



ДОСТИГАЕМ ВМЕСТЕ,  
РАЗВИВАЯ КАЖДОГО

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

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

Технологическая карта

© 2021 ООО «БФТ»

## ОГЛАВЛЕНИЕ

---

Общая информация.....	3
1. Формирование ЭД «Решение о проведении запроса котировок».....	4
2. Заполнение ЭД «Решение о проведении запроса котировок».....	5
2.1. Вкладка «Общая информация».....	5
2.1.1 Блок «Общие сведения о закупке».....	5
2.1.2 Блок «Порядок работы комиссии».....	6
2.1.3 Блок «Контактные лица».....	7
2.1.4 Блок «Заявки и заказчики».....	8
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».....	11
2.2.3.Блок «Требования и информация по заказчику».....	13
2.3.Вкладка «Объект закупки».....	16
2.4. Вкладка «Дополнительная информация».....	16
3. Прикрепление файлов.....	16
4. Обработка ЭД «Решение о проведении запроса котировок».....	18
5.Выгрузка решения в ЕИС.....	18
6. Внесение изменений в опубликованное извещение (перерегистрация).....	19
7.Отмена процедуры определения поставщика.....	20
8.Формирование ЭД «Проект контракта», ЭД «Контракт».....	21
Лист регистрации изменений.....	22

## ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

---

Настоящий документ описывает порядок действий по созданию решения о проведении запроса котировок в автоматизированной информационной системе «Государственный заказ Ленинградской области» (далее – АИСГЗ).

Под запросом котировок в электронной форме понимается способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором информация о закупке сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок в электронной форме, победителем такого запроса признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену контракта, наименьшую сумму цен единиц товара, работы, услуги и соответствующий требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме.

Заказчик вправе осуществлять закупки путем проведения запроса котировок в электронной форме при условии, что начальная (максимальная) цена контракта не превышает трех миллионов рублей. При этом годовой объем закупок, осуществляемых путем проведения запроса котировок в электронной форме, не должен превышать двадцать процентов совокупного годового объема закупок заказчика.

## 1. ФОРМИРОВАНИЕ ЭД «РЕШЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА КОТИРОВОК»

---

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

Для формирования ЭД «Решения о проведении закупки» в ЭД «Заявка на закупку» в статусе *Есть лимиты/план* или *Принят без лимитов* нужно выбрать действие *Сформировать решение о размещении заказа* см. Рис. 1.

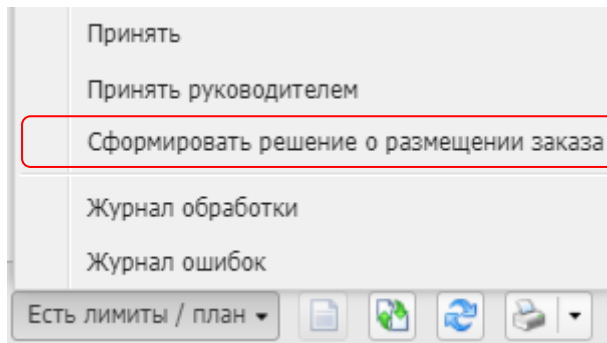


Рис. 1 Формирование решения о размещении заказа

Сформированные решения доступны из меню **Документы - Решения - Решения о проведении запроса котировок**.

## 2. ЗАПОЛНЕНИЕ ЭД «РЕШЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА КОТИРОВОК»

---

### 2.1. ВКЛАДКА «ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ»

---

#### 2.1.1 БЛОК «ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ЗАКУПКЕ»

---

Блок «Общие сведения о закупке» имеет следующий вид см. Рис. 2.

- **Номер** - номер решения о проведении запроса котировок. Поле заполняется автоматически и доступно для редактирования в статусе *Отложен*. Обязательное для заполнения поле.
- **Дата** - дата создания решения о проведении запроса котировок. По умолчанию указывается дата текущего рабочего дня. Поле доступно для редактирования в статусе *Отложен*. Обязательное для заполнения поле.
- **Выгружать в ЕИС** - признак устанавливается автоматически.
- **Номер извещения в ЕИС** - номер, присвоенный извещению в ЕИС. Заполняется автоматически номером, полученным из ЕИС. Недоступно для редактирования.
- **Способ определения** - указывается способ определения поставщика. Указывается автоматически при формировании решения.
- **Особые условия** – особые условия для запроса котировок . Выбираются из справочника «Особые условия». Справочник аналогичен справочнику в ЕИС
- **ЭТП** - электронная торговая площадка. Выбирается из справочника «ЭТП».
- **Наименование объекта закупки** – указывается предмет контракта, заполняется автоматически из поля «Наименование предмета контракта» ЭД «Закупка».. Обязательно для заполнения (см. Рис.2).
- **Организатор** – организатор запроса котировок, автоматически проставляется организация из ЭД «Заявка на закупку». Заполняется из справочника «Организации». Для выбора доступны только организации с ролью Организатор запроса котировок.
- **Закупку осуществляет** - выбрать из списка, роль организации осуществляющей размещение закупки заказчик или уполномоченный орган.
- **Специализированная организация** – поле заполняется при осуществлении размещения специализированной организацией. Выбор осуществляется из справочника организаций.
- **Информация об особенностях осуществления закупки в соотв. с ч. 4-6 ст. 15 Закона № 44-ФЗ** – выбирается из списка особенность. Поле заполняется в случае необходимости. Необязательное поле.

Решение о проведении запроса котировок № 5 от 24.01.2022 — изменение

Общая информация | Данные закупки | Объект закупки | Дополнительная информация

Общие сведения о закупке

Номер: 5

Дата: 24.01.2022

Выгрузить в ЕИС

Номер извещения в ЕИС: 0345200007122000002

Способ определения: Запрос котировок в электронной форме

Особое условие:

Процедура по цене единицы продукции (количество не определено)

ЭТП: ЗАО "Сбербанк - АСТ"

Наименование объекта закупки: Техническое обслуживание, диагностика и ремонт водочистительного оборудования в ЛОГБУ "Лужский ПНИ" в 2022 году

Организатор: ЛЕНИНГРАДСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ СТАЦИОНАРНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБС

Закупку осуществляет: Заказчик

Специализированная организация:

Информация об особенностях осуществления закупки в соотв. с ч. 4-6 ст. 15 Закона № 44-ФЗ:

Рис. 2. Вкладка «Общие сведения о закупке»

### 2.1.2 БЛОК «ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ»

- **Планируемая дата публикации** – указывается планируемая дата публикации извещения о проведении запроса котировок. Обязательно для заполнения.
- **Фактическая дата публикации** – заполняется автоматически после публикации.
- **Дата и время начала подачи заявок** – заполняется автоматически после публикации.
- **Дата и время окончания подачи заявок** – указывается дата и время окончания подачи заявок. Рассчитывается автоматически в зависимости от даты в поле «Планируемая дата публикации». Доступно для редактирования. Обязательно для заполнения.
- **Срок, в течение которого победитель запроса котировок или иной участник запроса котировок, с которым заключается контракт при уклонении победителя от заключения контракта, должен подписать контракт** – указывается срок подписания контракта в днях, не обязательно для заполнения, по форматам ЕИС не принимает.
- **Условия признания победителя запроса котировок или иного участника запроса котировок уклонившегося от заключения контракта** – текстовое поле, не обязательно для заполнения, по форматам ЕИС не принимает.
- **Дата подведения итогов** – указывается дата подведения итогов (см. Рис. 3)

**Порядок работы комиссии**

Планируемая дата публикации: 05.04.2021

Фактическая дата публикации:

Дата и время начала подачи заявок:

Дата и время окончания подачи заявок: 12.04.2021 10:00

Срок, в течение которого победитель запроса котировок или иной участник запроса котировок, с которым заключается контракт при уклонении победителя от заключения контракта, должен подписать контракт:

Условия признания победителя запроса котировок или иного участника запроса котировок уклонившимися от заключения контракта:

Дата подведения итогов: 13.04.2021

Дополнительная информация:



не позднее одного рабочего дня, следующего за днем направления Заказчиком Поставщику проекта контракта

В случае, если победитель запроса котировок не представил заказчику подписанный контракт и выписку из единого государственного реестра юридических лиц или засвидетельствованную в нотариальном порядке копию такой выписки (для юридического лица), которые получены не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок, надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица) в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, такой победитель признается уклонившимся от заключения контракта.

Рис.3. Заполнение полей блока «Порядок работы комиссии»

**Наименование, номер и дата приказа о создании комиссии** – текстовое поле, в которое заносится информация о комиссии.

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

Необходимо нажать на кнопку , в открывшемся справочнике «**Комиссии**» выбрать соответствующую комиссию или нажать на кнопку  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»


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 полей блока «Информация о комиссии»

### 2.1.3 БЛОК «КОНТАКТНЫЕ ЛИЦА»

Список **Контактные лица** содержит фамилии лиц, с которыми можно связаться по вопросам проведения процедуры закупки и заполняется из справочника персоналий, см. Рис. 5.

Для добавления контактного лица нажимается кнопка  (Новый) и в форме Контактные лица – создание заполняются 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**:- сотрудник ответственный за процедуру проведения процедуры. Вид ответственности, соответствует значению справочника Виды ответственности.
- **Технология исполнения заказа**– сотрудник ответственный за заключение контракта. Вид ответственности, соответствует значению справочника Виды ответственности.
- **Ответственный по связям**:- вид ответственности позволяющий указать сотрудника, который будет направлен в составе извещения в ЕИС, причем может быть только одно контактное лицо с такие видом ответственности.
- **Ответственное должностное лицо** – сотрудник ответственный 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.

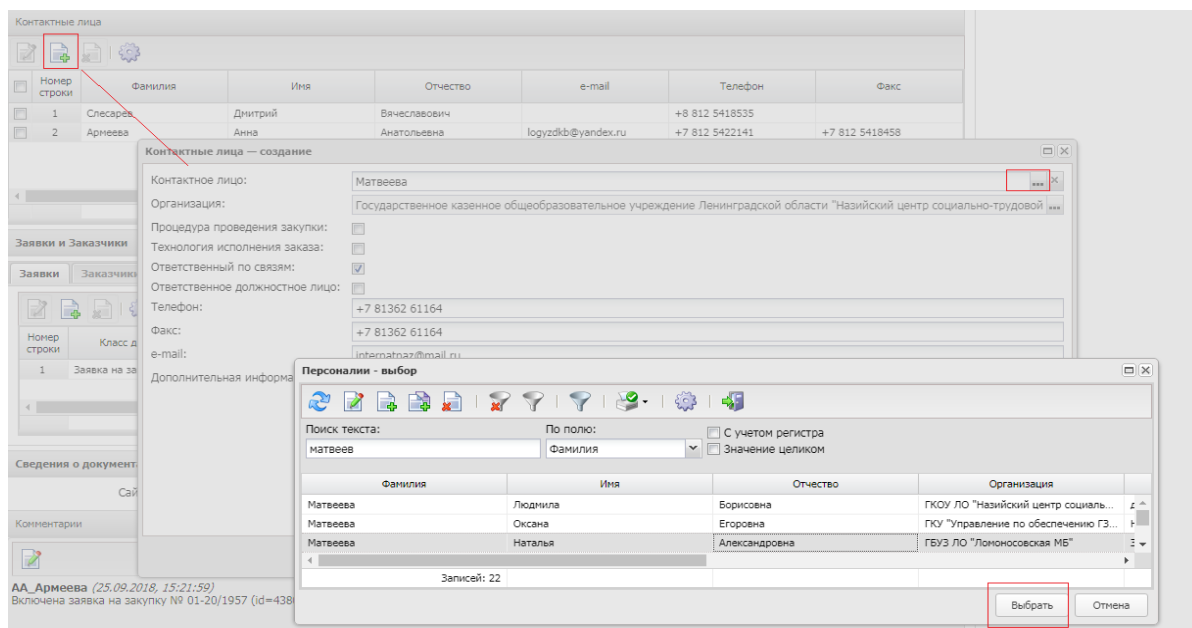



Рис. 5. Заполнение полей блока «Контактные лица»

#### 2.1.4 БЛОК «ЗАЯВКИ И ЗАКАЗЧИКИ»

Список Заявки и заказчики состоит из следующих вкладок:

- **Заявки;**
- **Заказчики.**

В блоке Заявки указывается ЭД «Заявка на закупку», на основании которых сформировано решение. Вкладка представлена на Рис. 6

Для добавления нового документа в решение нажимается кнопка  (Новый).



В списке для добавления содержатся ЭД «Заявка на закупку» в статусе «Есть лимиты/план» и «Принят без лимитов».

На вкладке Заказчики содержится список организаций заказчиков из ЭД «Заявка за закупку», включенных 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 группе полей 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.

Решение о проведении запроса котировок № 5 от 24.01.2022 – изменение

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

**Общие сведения о закупке**

Сумма закупки: 246 300,00

Валюта: RUB

Закупка осуществляется за счет межбюджетного трансферта из бюджета субъекта Российской Федерации

Наименование объекта закупки (предмет контракта): Техническое обслуживание, диагностика и ремонт водоочистительного оборудования в ЛОГБУ "Лужский ПНИ" в 2022 году

Указать формулу цены и максимальное значение цены контракта

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

**Дополнительные общие сведения о закупке**

Планируемая дата заключения контракта: Февр 2022

Тип контракта: Контракт на оказание услуг

Условия поставки: Согласно контракту

Условия оплаты: В соответствии с разделом 2 контракта

Сведения о включенных (невключенных) в цену товаров, работ, услуг расходах, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей: в соответствии с условиями контракта

Ограничение участия в определении поставщика в соответствии с п.4 ст.42 Федерального закона № 44-ФЗ:

Рис. 7. Блок «Общие сведения о закупке»

В группе полей заполняются следующие поля:

- **Сумма закупки** – выводится сумма закупки, заполняется автоматически данными из заявки на закупку, не редактируется.
- **Валюта** – указывается валюта, в которой будет осуществляться оплата товаров, работ или услуг, заполняется автоматически данными из заявки на закупку.
- **Наименование объекта закупки (предмет контракта)** – заполняется автоматически данными из заявки на закупку. Обязательно для заполнения.
- **Указать формулу цены и максимальное значение цены контракта** - признак активируется по значению.
- **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 опубликован в ЕИС.
- **С поставщиком (подрядчиком, исполнителем) будет заключен контракт жизненного цикла** – признак активируется по значению. Обязательным для заполнения становится поле «Причины заключения контракта жизненного цикла»



В группе полей **Дополнительные общие сведения о закупке** содержатся следующие поля:

- **Планируемая дата заключения контракта** – указывается планируемая дата заключения контракта.
- **Тип контракта** – указывается файл шаблона контракта, выбор значения осуществляется из справочника Типы контрактов и договоров. Необязательное для заполнения поле.
- **Условия поставки** – условия поставки продукции, выбирается из справочника Условия поставки. Необязательное для заполнения поле.
- **Условия оплаты** – условия оплаты, выбирается из справочника Условия оплаты. Необязательное для заполнения поле.
- **Сведения о включенных (невключенных) в цену товаров, работ, услуг расходах, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей** - данные о включенных/не включенных в цену товаров, работ, услуг расходах. Обязательное для заполнения поле.
- **Ограничение участия в определении поставщика в соответствии с п. 4 ст. 42 Федерального закона № 44-ФЗ** – текстовое поле, заполняется если предусмотрены ограничения.

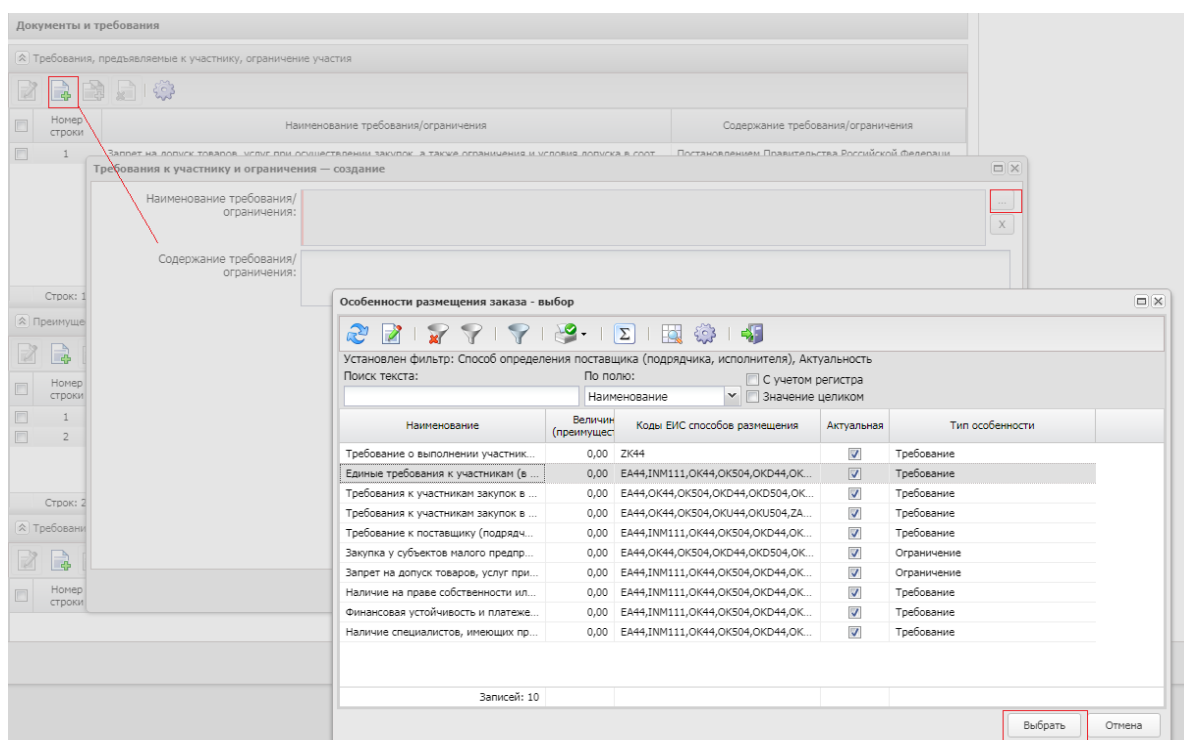
## 2.2.2 БЛОК «ДОКУМЕНТЫ И ТРЕБОВАНИЯ»

Блок выгружается в ЕИС. Наследуется из заявки на закупку.

В группе полей **Документы и требования** указываются следующие сведения:

В списке **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 том случае если выбирается требование **«Запрет на допуск товаров, услуг при осуществлении закупок, а также ограничения и условия допуска в соответствии с требованиями, установленными статьей 14 Федерального закона № 44»**, необходимо заполнить блок **«Перечень НПА, конкретизирующих особенности применения национального режима (ЕИС)»**, автоматически заполнится блок **«НПА, регулирующие запрет или ограничение участия»**



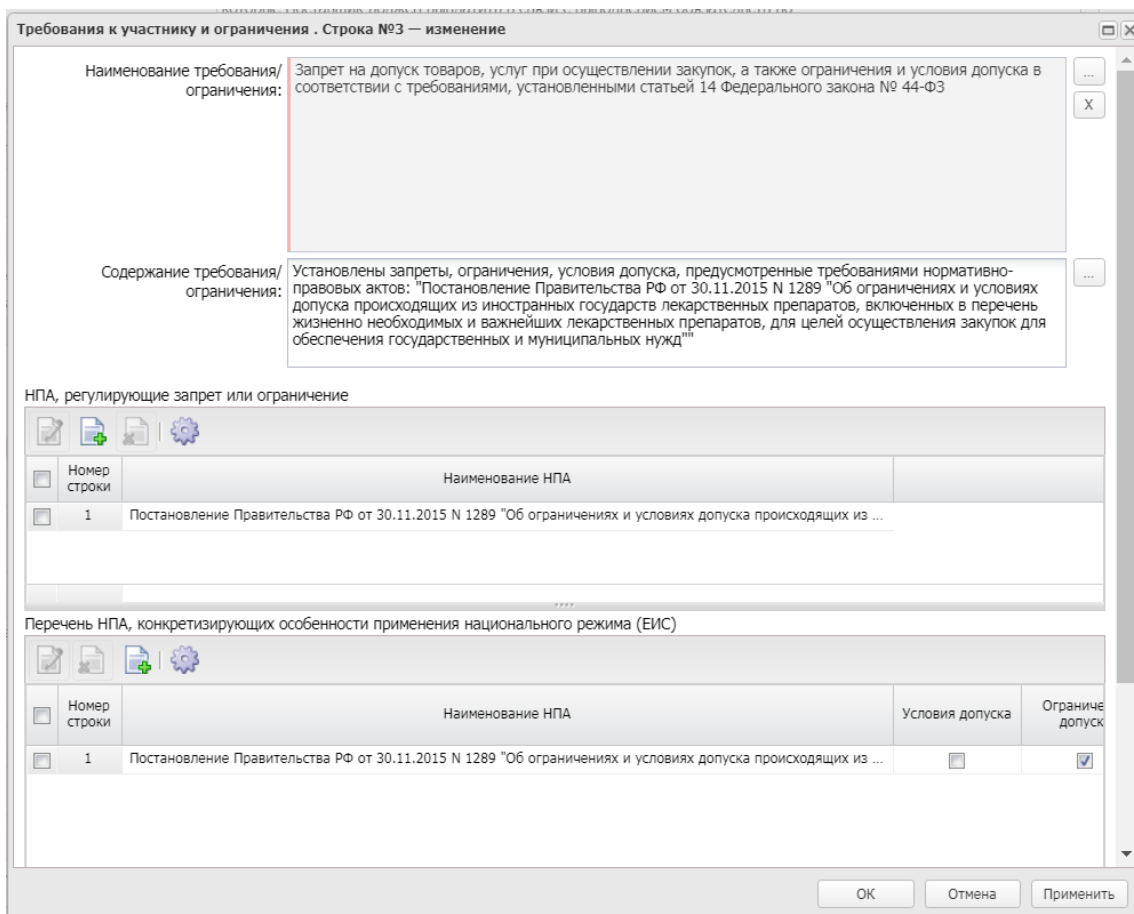



Рис. 8. Заполнение блока «Требования, предъявляемые участнику, ограничения участия»

В списке **Преимущества** указывается, каким видам организаций будут предоставляться преимущества. Для добавления нового преимущества необходимо нажать кнопку  (Создать), на экране появится форма Преимущества, см. Рис. 9.

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

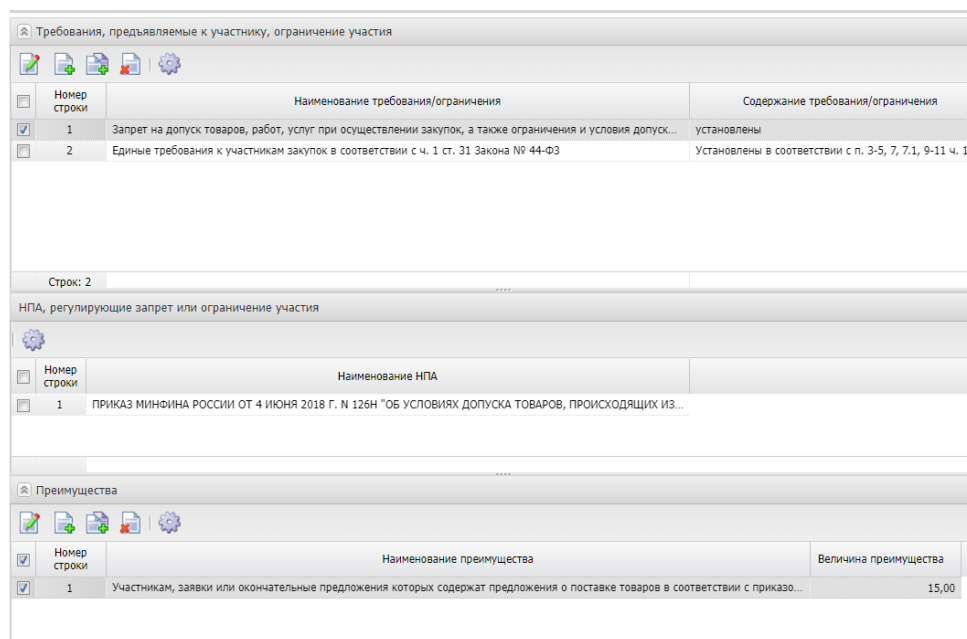


Рис. 9 Заполнение блока «Документы и требования»

В том случае если выбрано преимущество «Участникам, заявки или окончательные предложения которых содержат предложения о поставке товаров в соответствии с приказом Минфина России № 126н от 04.06.2018», в разделе «Требования, предъявляемые участнику, ограничения участия» необходимо установить требование «Запрет на допуск товаров, услуг при осуществлении закупок, а также ограничения и условия допуска в соответствии с требованиями, установленными статьей 14 Федерального закона № 44-ФЗ» и в блоке «Перечень НПА, конкретизирующих особенности применения национального режима (ЕИС)» Приказ Минфина 126н от 04.06.2018.

Требования к участнику и ограничения. Строка №3 — изменение

Наименование требования/ограничения: Запрет на допуск товаров, услуг при осуществлении закупок, а также ограничения и условия допуска в соответствии с требованиями, установленными статьей 14 Федерального закона № 44-ФЗ

Содержание требования/ограничения:

НПА, регулирующие запрет или ограничение

Номер строки	Наименование НПА

Перечень НПА, конкретизирующих особенности применения национального режима (ЕИС)

Номер строки	Наименование НПА	Условия допуска
<input checked="" type="checkbox"/>	1 Участникам, заявки или окончательные предложения которых содержат предложения о поставке товаров в соответствии с ...	<input checked="" type="checkbox"/>

OK Отмена Применить

Рис. 10. Заполнение требования «Запрет на допуск товаров, услуг при осуществлении закупок, а также ограничения и условия допуска в соответствии с требованиями, установленными статьей 14 Федерального закона № 44-ФЗ»

Порядок заполнения преимущества для закупки у **субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций**. В блоке «Требования, предъявляемые к участнику, ограничение участия» значение не указывается.

### 2.2.3. БЛОК «ТРЕБОВАНИЯ И ИНФОРМАЦИЯ ПО ЗАКАЗЧИКУ»

В группе полей Требования и информация по заказчику содержатся следующие поля:

- **Заказчик** – выводится полное наименование заказчика закупки, заполняется автоматически.
- **Номер позиции плана-графика** – заполняется автоматически, в зависимости от значения параметра Правило формирования идентификационного кода.
- **Идентификационный код закупки** – указывается идентификационный код закупки. Заполняется автоматически на основании ЭД «Заявка на закупку».
- **Начальная (максимальная) цена контракта** – указывается начальная (максимальная) цена контракта, заполняется автоматически.
- **Описание объекта закупки** – текстовое описание объекта закупки, Заполняется автоматически на основании ЭД «Заявка на закупку».
- **Срок исполнения контракта, отдельных этапов исполнения контракта** – текстовое поле, заполняется автоматически на основании ЭД «Заявка на закупку».

- **Размер аванса** – при сохранении осуществляется проверка значения, оно должно быть меньше или равно значению в поле Начальная (максимальная) цена контракта, устанавливается в случае необходимости.
- **Размер аванса, %** – поле позволяет вводить значение от 0 до 100, заполняется в случае установления аванса.

Требования и информация по заказчику

Заказчик: Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области "Станция по борьбе с болезнями животных Лужск...

Номер позиции плана-графика: 202103452000055001000041

Идентификационный код закупки: 21 24710024910471001001 0030 002 2110 244

Начальная (максимальная) цена контракта: 58 864,33

Валюта контракта: ...

Описание объекта закупки: Поставка специфических иммуноглобулинов для иммунофлуоресцентной диагностики африканской чумы свиней

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

Срок исполнения контракта, отдельных этапов исполнения контракта: в течение 10 (Десяти) рабочих дней со дня подписания Контракта

Размер аванса: 0,00

Размер аванса, %: 0,00

Расчеты по контракту в части выплаты аванса подлежат казначейскому сопровождению

Рис.11. Блок «Требования и информация по заказчику»

При активации признака **Установить обеспечение исполнения контракта** становится доступна группа полей, где указывается информация об обязательствах обеспечения контракта.

В группе полей указываются следующие сведения:

- **% обеспечения** – указывается процент размера обеспечения исполнения контракта от начальной (максимальной) цены контракта.
- **Размер обеспечения** – вручную вводится сумма обеспечения исполнения контракта.
- **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.

При активации признака **Установить обеспечение гарантийных обязательств** становится доступна группа полей, где указывается информация об обязательствах обеспечения гарантийных обязательств.

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 вручную.

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

При активации признака **Установить обеспечение гарантийных обязательств** становится доступна группа полей, где указывается информация об обязательствах обеспечения гарантийных обязательств. При заполнении выгружается в ЕИС.

В блоке 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. **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 вручную.

Блок **«Сроки исполнения контракта»** наследуется из ЭД «Заявка на закупку», при необходимости может быть отредактирован, обязателен для заполнения, выгружается в ЕИС.

В блоке **Дополнительная информация** по заказчику содержатся следующие поля:

- **Ответственные за заключение контракта** - наследуется из ЭД «Заявка на закупку». Указываются сотрудник, которого заказчик определил как ответственных за заключение контракта .
- **Контрактный управляющий** – 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.
- **Сведения о возможности одностороннего отказа от исполнения контракта** – текстовое поле заполняется при активации признака Возможность одностороннего отказа стороны контракта от исполнения контракта.
- **Дополнительная информация** – вручную вводится дополнительная текстовая информация. Доступно для редактирования в статусе «Отложен».

Рис. 12. 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».

Номер строки	Код продукции	ОКПД	Наименование ОКПД	КТРУ	Продукция
1	274025123	27.40.25.123			01.Светильник
2	274025123	27.40.25.123			02.Светильник

Рис. 13 Вкладка «Объект закупки»

Блок «Спецификация», Коды бюджетной классификации (далее – КБК), сумма графика оплаты, блок «Места и график поставки товара, выполнения работы, оказания услуг» выгружается 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"

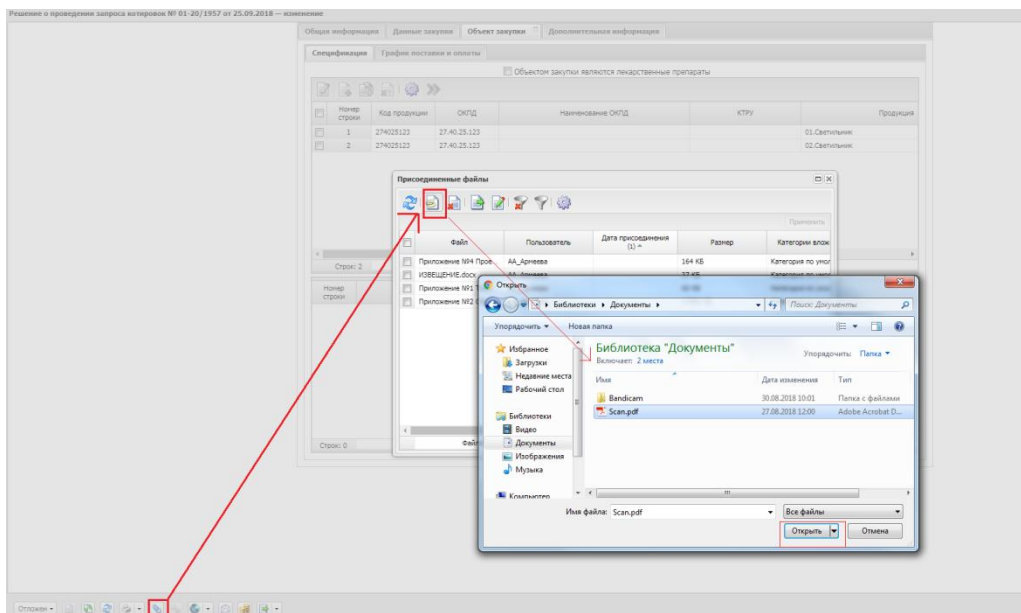
## 2.4. ВКЛАДКА «ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ»

- **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.

## 3. ПРИКРЕПЛЕНИЕ ФАЙЛОВ

В нижней панели кнопок нажать кнопку  в открывшемся окне: **«Присоединенные документы»**, нажав на кнопку , присоединить необходимые документы. Можно прикрепить не больше 40 файлов, объем каждого файла не более 50 Мб.





*Рис. 14 Прикрепление к решению документации*

Для каждого файла необходимо указать категорию вложения, в зависимости от содержания файла.

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;
- 171 - Обоснование цены контракта.

**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.

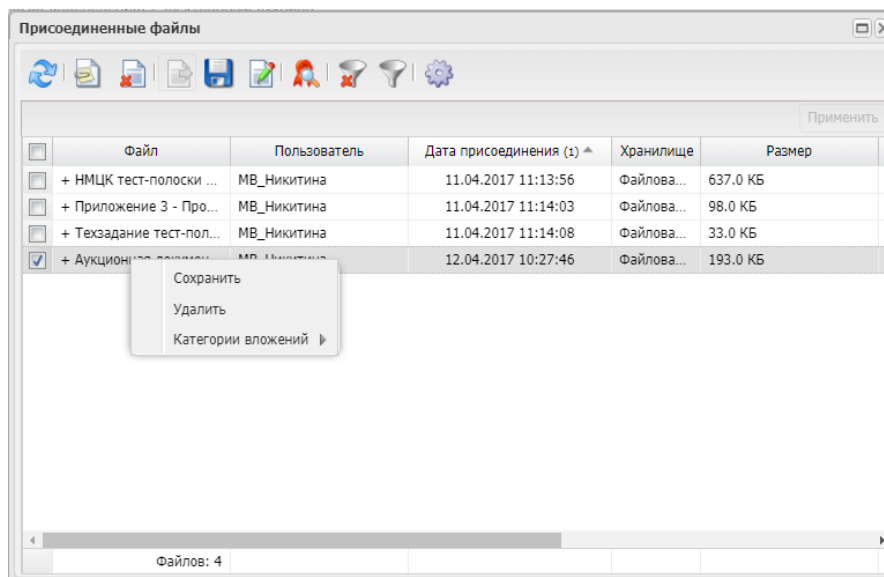


Рис. 15 Указание категории документа

#### 4. ОБРАБОТКА ЭД «РЕШЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА КОТИРОВОК»

После заполнения ЭД «Решение о проведении запроса котировок» документ необходимо обработать. Для этого нажмите кнопку в левом нижнем углу со статусом Отложен, и выберите действие –«Обработать», см. Рис. 16.

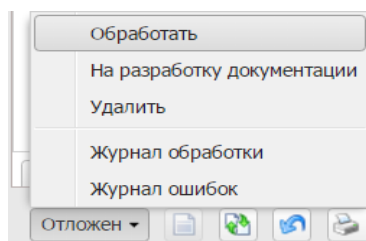


Рис. 16 Выполнение действия «Обработать»

В случае, если заполнены все необходимые поля, то ЭД перейдет в статус «**Экспертиза**». Если где-то ошиблись, то программа выдаст сообщение об ошибке.

Теперь необходимо согласовать документ, для этого выберите действие «Согласовать». ЭД изменит статус на «**Ожидание выгрузки в ЕИС**».

#### 5. ВЫГРУЗКА РЕШЕНИЯ В ЕИС

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

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

Если размещаемые сведения верны, необходимо в ЛК Заказчика выполнить действия «Разместить».

В случае обнаружения ошибки в загруженных сведениях, необходимо в АИСГЗ выполнить действие «*Вернуть на согласование*» в статусе «Загружен в ЕИС», отредактировать документ и повторить выгрузку в ЕИС. **Удалять, выгруженный ранее, проект в ЛК Заказчика не нужно.**

Статус ЭД «Решение о проведении закупки» на следующий день изменится на «Размещен в ЕИС».



Действия по формированию протокола проводятся на ЭТП.

## 6. Внесение изменений в опубликованное извещение (перерегистрация)

В случае принятия Заказчиком решения о внесении изменений в опубликованное извещение в АИСГЗ выполняется действие «Перерегистрировать», см. Рис. 17.

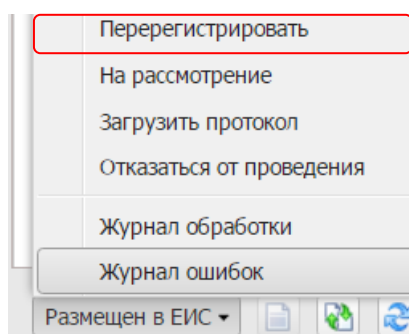


Рис. 17 Выполнение действия «Перерегистрировать»

Родительское решение переводится в статус «Перерегистрация» и создается новое Решение в статусе «Отложен».

В Решении в блоке «Порядок работы комиссии» продлевается срок подачи заявок на участие и заполняется блок «Основание внесения изменений» на вкладке «Общая информация», см. Рис. 18.

Основание внесения изменений	
Номер изменения:	1
Краткое описание изменения:	Добавление новых приложений: приложение №5,6,7
Дополнительная информация:	Приказ главного врача "О внесении изменений в извещение о проведении запроса котировок " №173 от 10.09.2018
Изменение принято по:	По решению заказчика (организации осуществляющей размещение)
Дата принятия решения:	10.09.2018

Рис. 18 Заполнение блока «Основание внесения изменений» при внесении изменений в извещение

- **Номер изменения** – указывается номер изменения. При перерегистрации решения значение поля увеличивается на единицу относительно предыдущего документа.
- **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.
- **Номер предписания** – вручную вводится номер предписания.
- **Номер результата контроля** – вручную вводится номер результата контроля по предписанию.
- **Вид органа** – из раскрывающегося списка выбирается одно из значений:

- о Федеральная антимонопольная служба;
  - о Федеральная служба по оборонному заказу;
  - о Орган исполнительной власти субъекта РФ;
  - о 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.
  - **Наименование документа** – вручную указывается наименование документа.
  - **Основание внесения изменений по предписанию** – вручную вводится основание внесения изменений.
  - **Дата документа** – указывается дата документа.
  - **Номер документа** – вручную вводится номер документа.

Вложенные файлы наследуются в решение в статусе «Отложен».

Спецификация в решении не редактируется. Необходимо исключить ЭД "Заявка на закупку" из решения. Для этого 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 действие *Отказать*, далее действие *Создать новый*, отредактировать ЭД «Заявка на закупку» в статусе «Отложен», обработать заявку до статуса "Принят организатором", Включить ЭД "Заявка на закупку" в решение. Для этого в решении на вкладке "Общая информация" в блоке "Заявки и заказчики" нажать на кнопку "Создать", выбрать нужную заявку, нажать в решении на кнопку "Применить". Заявка на закупку добавится в решение.

#### **Внимание!**

При исключении ЭД «Заявка на закупку» все вложенные файлы остаются в решении. При включении заявки в решение, добавляются файлы из заявки. Далее обработка решения согласно п. 4. настоящей инструкции

## 7. ОТМЕНА ПРОЦЕДУРЫ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПОСТАВЩИКА.

В случае принятия Заказчиком решения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) не позднее, чем за два дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, над ЭД «Решение о проведении запроса котировок» в статусе *Размещен в ЕИС* выполняется действие «**Отказаться от проведения**» в статусе *Размещен в ЕИС*. В открывшейся форме «Сведения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя)», см. Рис. 19, заполняется группа полей «Причина отмены».

Рис. 19 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 ЕИС необходимо его опубликовать. В системе «Решение о проведении ...» на следующий день, перейдет в статус «Отказ от проведения». Лимиты из ЭД «Заявки на закупку» при этом освобождаются автоматически, статус Заявки на закупку изменится на *Обработка завершена*.

## 8. ФОРМИРОВАНИЕ ЭД «ПРОЕКТ КонтракТА», ЭД «КонтРАКТ»

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 запроса котировок» в статус «**Обработка завершена**». Выгрузка на ФТП сервер протоколов по запросу котировок в электронной форме осуществляется раз в два часа.

Для того чтобы открыть автоматически сформированные ЭД «**Проект контракта**», ЭД «**Контракт**» удобно воспользоваться инструментом «**Связанные документы**», открыть двойным кликом документ из отобразившегося списка документов (см. Рис. 20):

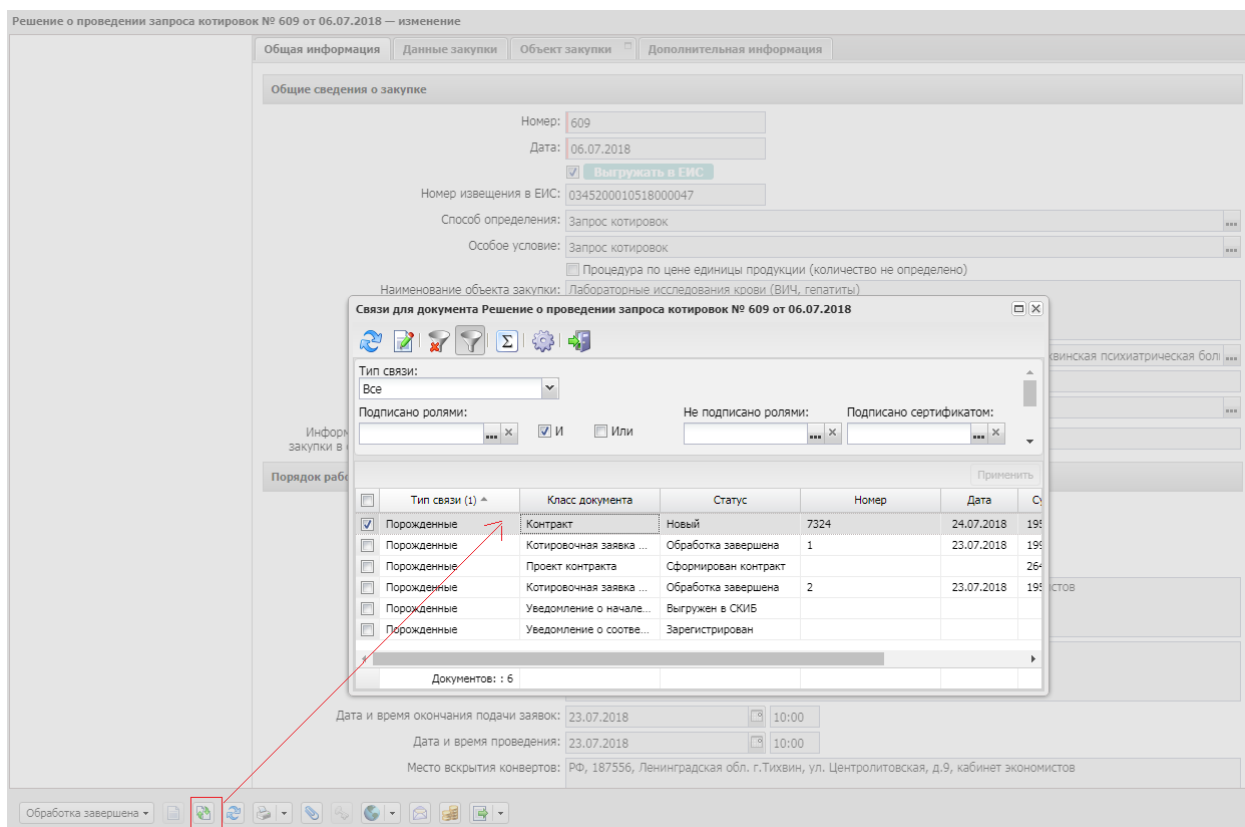


Рис. 20. Связанные документы.

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

---

№ версии документа	Дата изменения	Изменения
1	05.04.2021	Создание
2	05.07.2021	Редактирование п.2.2.1.
3	03.08.2021	Редактирование п.2.2.
4	02.09.2021	Редактирование п.2.2.1.
5	12.01.2022	Редактирование п.2.3.
6	02.02.2022	Добавление п. 6.
7	04.07.2022	Редактирование п.2.2.3.
8	23.05.2023	Редактирование п. 7.
9	20.06.2023	Редактирование п. 2.3.
10	17.08.2023	Редактирование п. 3, 5.