



ДОСТИГАЕМ ВМЕСТЕ,  
РАЗВИВАЯ КАЖДОГО

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

**Создание и обработка электронного документа  
"Заявка на закупку"**

Технологическая карта

© 2016 ООО «БФТ»

## ОГЛАВЛЕНИЕ

Общая информация.....	4
1. Создание заявки на закупку.....	5
2. Заполнение ЭД «Заявка на закупку» .....	6
2.1. Заполнение информации на вкладке «Общая информация».....	6
2.2. Заполнение информации на вкладке «Данные закупки» .....	9
2.2.1. Блок «Общие сведения о закупке».....	9
2.2.2. Блок «Дополнительные общие сведения о закупке» .....	10
2.2.3. Блок «Документы и требования» .....	10
2.2.4. Блок «Критерии оценки» (для конкурсов).....	12
2.2.5. Блок «Требования и информация по заказчику».....	15
2.2.6. Блок «Обеспечение заявок участников».....	16
2.2.7. Блок «Обеспечение исполнения контракта».....	17
2.2.8. Блок «Информация о гарантии качества товаров, работ, услуг».....	18
2.2.9. Блок «Обеспечение гарантийных обязательств» .....	18
2.2.10. Блок «Сроки исполнения контракта» .....	19
2.2.11. Блок «Дополнительная информация по заказчику» .....	21
2.2.12. Блок «Энергосервис» .....	21
2.3. Заполнение вкладки «Объект закупки» .....	21
2.3.1. Вкладка «Спецификация» .....	21
2.3.2. Вкладка «График оплаты и поставки» .....	28
2.3.3. Блок «Финансирование и график оплаты» .....	29
2.3.4. Блок «Места и график поставки товара, выполнения работ, оказания услуг».....	33
2.4. Вкладка «Дополнительная информация».....	35
2.5. Особенности заполнения ЭД «Заявка на закупку» по цене за единицу продукции .....	36
2.6. Особенности заполнения Лекарственных препаратов .....	37
2.7. Особенности заполнения нескольких этапов.....	39
3. Формирование шаблонов документов к ЭД «Заявка на закупку» .....	42
4. Прикрепление файлов к ЭД «Заявка на закупку» .....	44
5. Обработка ЭД «Заявка на закупку» .....	44
5.1. Статус Отложен.....	44
5.2. Статус Проект .....	45
5.3. Статус Формирование печатной формы контракта.....	46
5.4. Статус Принят.....	48

5.5. Статус Контроль лимитов / плана ФХД .....	48
5.6. Статус Есть лимиты/план (Принят без лимитов).....	48
5.7. Статус В обработке .....	49
5.8. Статус Отказан .....	50
5.9. Статус Загружен в Электронный магазин .....	51
5.10. Статус Обработка завершена .....	51
5.11. Обработка ЭД «Заявка на закупку», используя ЮЗЭД .....	52
5.11.1. Подписание заявки Сотрудником заказчика .....	52
5.11.2. Наложение подписи Руководителем заказчика .....	56
5.12. Статус Обработка завершена .....	59
6. Формирование ЭД «Заявка на закупку» после несостоявшейся процедуры .....	60
Лист регистрации изменений .....	61

## ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

---

Настоящий документ описывает порядок действий по созданию заявки на закупку в автоматизированной информационной системе «Государственный заказ Ленинградской области» (далее – АИСГЗ).

## 1. СОЗДАНИЕ ЗАЯВКИ НА ЗАКУПКУ

ЭД «Заявка на закупку» формируется из ЭД «План график». Для формирования, необходимо выполнить следующее:

1. Открыть План-график, статус *План утвержден или Изменение плана*.
2. На вкладке «Закупки» необходимо отметить закупку, из которой будет осуществлено формирование электронного документа (отметить «галочкой»). Статус ЭД Закупка должен быть «Закупка утверждена».
3. Курсор мыши навести на выделенную закупку, нажать правую кнопку мыши и выбрать действие «Сформировать документ...»(см. Рис. 1)

Номер строки	Дата публикации позиции в ЕИС	Идентификатор	Идентификатор документа	Номер	Дата	Ид. код закупки	Код закупки
1		1049062	5547614	44686	12.03.2019	19 24703011525470301001 0230 001 2720 000	П3.03453000956.19.00562
2		1048976	5546940	41783	12.03.2019	19 24703011525470301001 0209 001 8542 000	П3.03453000956.19.00540
3	07.03.2019	1046833	5531777	44426	06.03.2019	19 24703011525470301001 0228 002 4399 000	П3.03453000956.19.00560
4	07.03.2019	1046904	5532128	20330	07.03.2019	19 24703011525470301001 0229 001 4399 000	П3.03453000956.19.00561
5	07.03.2019	1046826	5531759	828	04.03.2019	19 24703011525470301001 0223 002 0000 000	П3.03453000956.19.00554
6	06.03.2019	1045747	5526326	48528	06.03.2019	19 24703011525470301001 0228 001 4399 000	П3.03453000956.19.00560
7	06.03.2019	1045747	5526941	29697	06.03.2019	19 24703011525470301001 0231 001 2825 000	П3.03453000956.19.00563
8	05.03.2019	1045747	5514127	11161	04.03.2019	19 24703011525470301001 0223 001 0000 000	П3.03453000956.19.00554
9	05.03.2019	1045747	5511316	49199	28.02.2019	19 24703011525470301001 0225 001 0000 000	П3.03453000956.19.00556
10	05.03.2019	1045747	5511263	49218	01.03.2019	19 24703011525470301001 0177 002 3250 000	П3.03453000956.19.00020
11	05.03.2019	1045747	5513954	3136	04.03.2019	19 24703011525470301001 0223 003 0000 000	П3.03453000956.19.00554
12	05.03.2019	1045747	5511380	797	01.03.2019	19 24703011525470301001 0225 002 0000 000	П3.03453000956.19.00556
13	15.02.2019	1032256	5430750	669	15.02.2019	19 24703011525470301001 0194 003 1920 000	П3.03453000956.19.00017
14	07.02.2019	1024090	5378677	20654	06.02.2019	19 24703011525470301001 0170 008 2120 000	П3.03453000956.19.00015
15	07.02.2019	1025113	5385006	42651	07.02.2019	19 24703011525470301001 0208 003 3250 000	П3.03453000956.19.00539
16	07.02.2019	1024828	5383505	12878	07.02.2019	19 24703011525470301001 0221 002 2059 000	П3.03453000956.19.00552

Рис. 1. Формирование документа из плана-графика

4. В открывшемся окне «Сформировать документ» следует выбрать класс формируемого документа, после чего нажать кнопку «ОК» »(см. Рис. 2)

Сформировать документ

Класс формируемого документа:

Контракт

Контракт

Заявка на закупку

ОК Отмена

Рис. 2. Список формируемых документов

После выполнения выше указанных действий в системе автоматически сформируется ЭД «Заявка на закупку» (см. Рис.3). Сформированная заявка на закупку доступна в меню *Формирование заказа – Заявки на закупку*.



**Внимание!**

ЭД «Заявка на закупку» по п. 4, п. 5 ч. 1. ст. 93 44-ФЗ формируется только из особой закупки Плана-графика. Подробнее о формировании особой закупки в Плана-графике отражено в п. 3.2.5. технологической карты «Создание и обработка электронного документа "План-график"».

Рис. 3. ЭД «Заявка на закупку»

## 2. ЗАПОЛНЕНИЕ ЭД «ЗАЯВКА НА ЗАКУПКУ»

### 2.1. ЗАПОЛНЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ НА ВКЛАДКЕ «ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ»

#### **Блок «Общие сведения о закупке»**

Рис. 4. Заполнение блока «Общие сведения о закупке»

- **Номер** - номер Заявки на закупку. При создании документа заполняется автоматически. Обязательно для заполнения.
- **Дата** – дата создания Заявки на закупку. По умолчанию указывается рабочая дата.

- **Заказчик** – заполняется автоматически официальным наименованием организации пользователя.
- **Бюджетополучатель** – указывается официальное название организации получателя бюджетных средств.
- **Способ определения** – указывается способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя).
- **Особое условие** – значение выбирается из справочника "Особые условия". Справочник аналогичен справочнику в ЕИС. Обязательно для заполнения только при наличии особых условий, например для заключения энергосервисного контракта или на проведение работ по строительству, реконструкции, кап. ремонту, сносу объекта кап. строительства.
- **Процедура по цене единицы продукции (количество не определено)** – активируется по значению. Устанавливается в соответствии со ст. 22 44 –ФЗ.
- **Организатор** - указывается организатор процедуры закупки. Наследуется из ЭД «Закупка»
- **ЭТП** – при размещении процедуры в электронной форме необходимо указать адрес электронной площадки, выбрав его из справочника (см. Рис. 5).

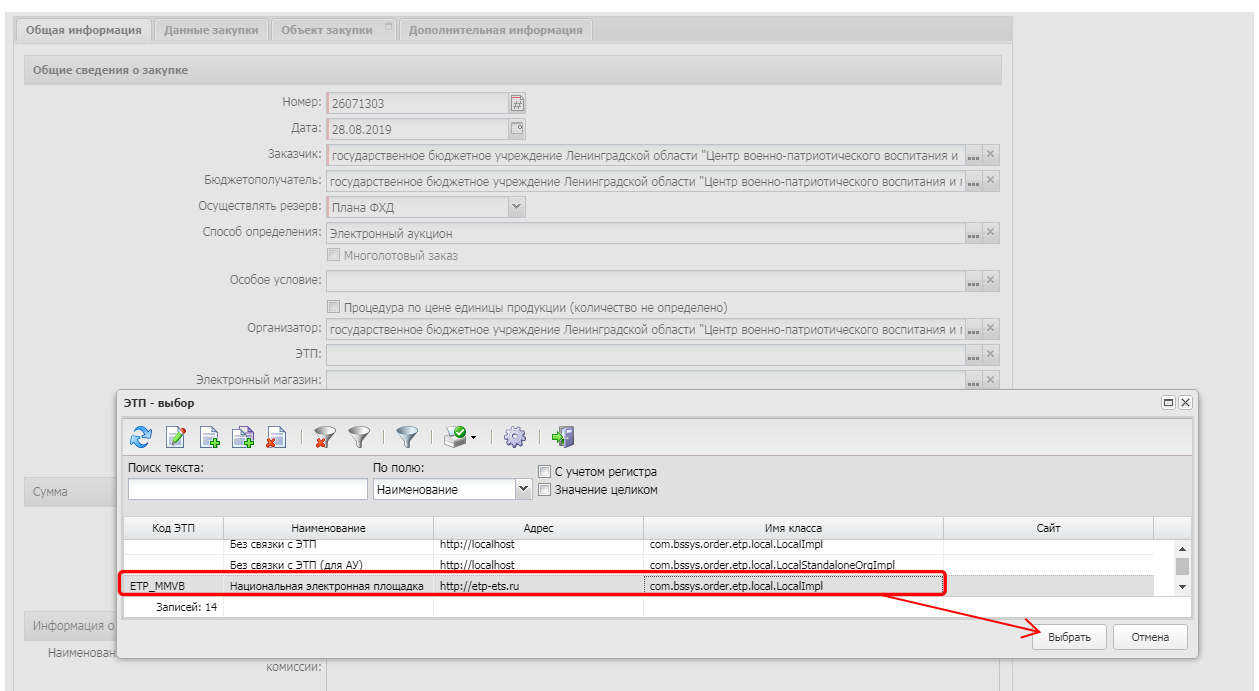


Рис. 5. Выбор электронной площадки из справочника

- **Электронный магазин** – указывается электронный магазин, в который будет выгружаться ЭД «Заявка на закупку». Значение выбирается из справочника *Электронные магазины*. Обязательно для заполнения, если закупка осуществляется на основании п. 4, п. 5, п. 28 ч. 1 ст. 93 44-ФЗ. (см. Рис.6)

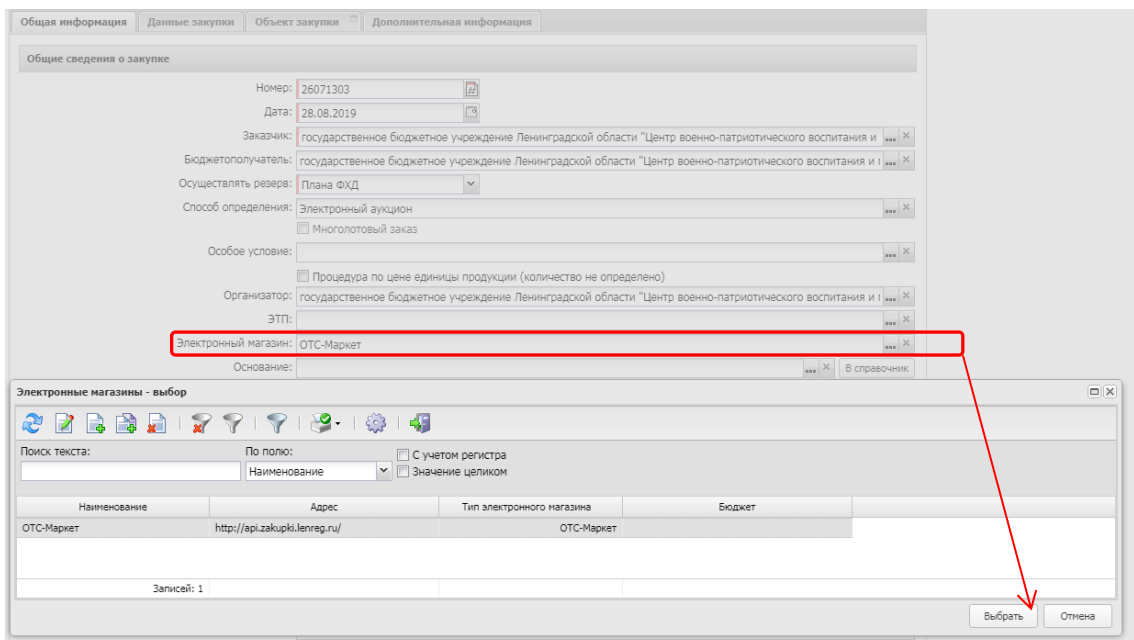


Рис. 6. Выбор электронного магазина из справочника

- **Основание заключения контракта с единственным поставщиком** – поле обязательно для заполнения, если закупка осуществляется на основании п. 4, п. 5, ч. 1 ст. 93 44-ФЗ. Наследуется из ЭД «Закупка», не доступно для редактирования при формировании из ЭД «Закупка» по п.4 или 5 статьи 93 44-ФЗ.
- **Планируемая дата публикации** – планируемая дата публикации извещения об осуществлении закупки.

### **Блок «Сумма»**

Блок содержит в себе следующие поля:

- **Документ**
- **Резерв лимитов/плана ФХД**
- **На период планирования**
- **Будущих периодов**


*Поля заполняются автоматически и недоступны для редактирования.*

Сумма	
Документа:	300 000,00
Резерва лимитов/плана ФХД:	0,00
На период планирования:	300 000,00
Будущих периодов:	0,00

Рис. 7. Блок «Сумма»

### **Блок «Информация о комиссии»**

- **Наименование, номер и дата приказа о создании комиссии** – вводится вручную.

Далее необходимо заполнить членов комиссии, выбрав их из справочника (см. Рис. 8). Если сотрудника нет в справочнике персоналий, то можно его добавить нажав кнопку  .

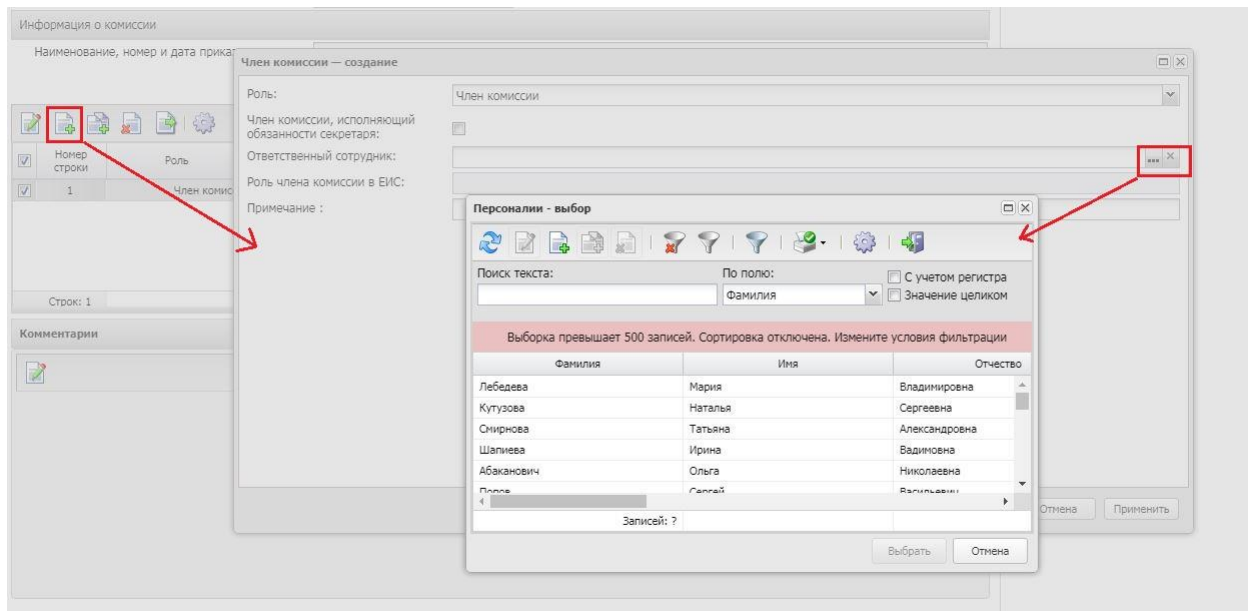


Рис.8. Заполнение блока «Информация о комиссии».

## 2.2. ЗАПОЛНЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ НА ВКЛАДКЕ «ДАННЫЕ ЗАКУПКИ»

### 2.2.1. БЛОК «ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ЗАКУПКЕ»

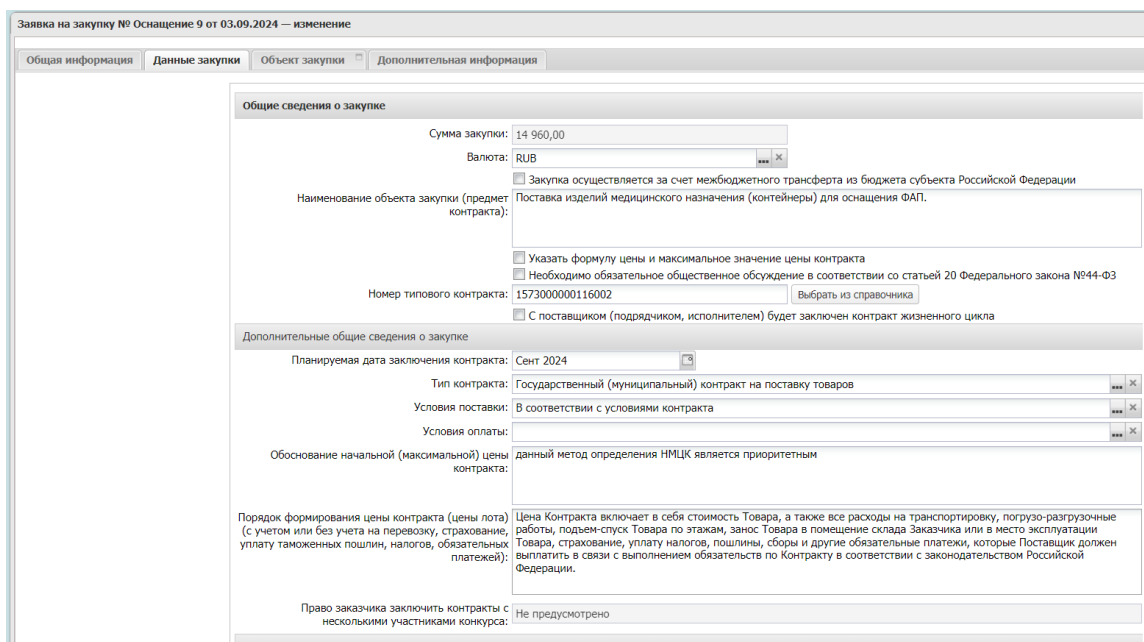


Рис.9. Заполнение блока «Общие сведения о закупке».

- **Сумма закупки** - значение суммы документа. Поле недоступно для редактирования.
- **Валюта** - поле заполняется автоматически.
- **Наименование объекта закупки (предмета контракта)** - обязательное для заполнения поле.
- **Указать формулу цены и максимальное значение цены контракта** – активируется по значению в соответствии с постановлением Правительства РФ от 13 января 2014 г. N 19 "Об установлении случаев, в которых при заключении контракта указываются формула цены и максимальное значение цены контракта". Если признак активирован, обязательным для заполнения становится текстовое поле «Формула цены» в блоке «Требования и информация по заказчику».


- **Номер типового контракта** – выбирается из справочника «Типовые контракты, типовые условия контрактов» при нажатии кнопку «Выбрать из справочника». Можно заполнить поле вручную. В дальнейшем при формировании решения из ЭД «Заявка на закупку» значение данного поля наследуется. **Поле обязательно для заполнения, если типовой контракт опубликован в ЕИС.**
- **С поставщиком (подрядчиком, исполнителем) будет заключен контракт жизненного цикла** – признак активируется по значению.

### 2.2.2. БЛОК «ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ЗАКУПКЕ»

- **Планируемая дата заключения контракта** - указывается планируемая дата заключения контракта.
- **Тип контракта** – указывается шаблон контракта. Обязательное для заполнения поле. Значение выбирается из справочника.
- **Условия поставки** – поле не обязательное для заполнения.
- **Условия оплаты** - поле не обязательное для заполнения.
- **Обоснование начальной (максимальной) цены контракта** – поле не обязательное для заполнения.
- **Порядок формирования цены контракта** – указываются данные о включенных/не включенных в цену товаров, работ, услуг расходах, необязательное для заполнения поле (см. Рис.9).

### 2.2.3. БЛОК «ДОКУМЕНТЫ И ТРЕБОВАНИЯ»

#### **Блок «Требования, предъявляемые к участнику, ограничение участия»**

Для добавления требования нужно нажать на кнопку  и из справочника «Особенности размещения заказа» выбрать нужное требование (справочник загружается из ЕИС), см. Рис. 10.

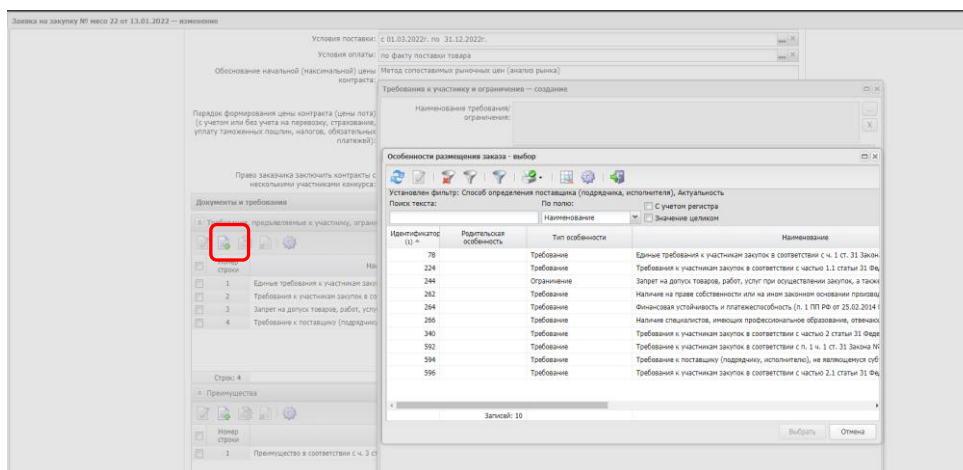


Рис. 10. Заполнение блока «Требования, предъявляемые к участнику, ограничение участия».

**При применении конкурентных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) обязательно должно быть установлено такое требование, как «Единые требования к участникам закупок в соответствии с ч. 1 ст. 31 Закона № 44-ФЗ».**

Порядок заполнения требования «Единые требования к участникам закупок в соответствии с ч. 1 ст. 31 Закона № 44-ФЗ», «Требования к участникам закупок в соответствии с ч. 1.1 ст. 31 Закона № 44-ФЗ»:

- 1) выбрать требование к участникам из справочника;

- 2) текстовое поле «Содержание требования/ограничения» в ЕИС не выгружается, заполнению не подлежит, см. Рис. 11.

Рис. 11. Заполнение требования «Единые требования к участникам закупок в соответствии с ч. 1 ст. 31 Закона № 44-ФЗ»:

Порядок заполнения требования «Требование к участникам закупок в соответствии с п. 1 ч. 1 ст. 31 Закона № 44-ФЗ»:

- 1) выбрать требование к участникам из справочника;
- 2) заполнить текстовое поле «Содержание требования/ограничения».

Порядок заполнения требования «Требования к участникам закупок в соответствии с ч. 2 ст. 31 Закона № 44-ФЗ», «Требования к участникам закупок в соответствии с ч. 2.1 ст. 31 Закона № 44-ФЗ»:

- 1) выбрать требование к участникам из справочника;
- 2) текстовое поле «Содержание требования/ограничения» в ЕИС не выгружается и заполнению не подлежит;
- 3) в блоке «Дополнительные требования» из справочника «Особенности размещения заказа» выбрать необходимое дополнительное требование;
- 4) поле «Содержание дополнительного требования» автоматически заполняется значением из ЕИС после выбора соответствующего дополнительного требования. (см Рис. 12).

Рис. 12. Заполнение дополнительного требования

## **Блок «Преимущества»**

В блоке заполняются преимущества из справочника особенностей размещения заказа, см. Рис. 13.

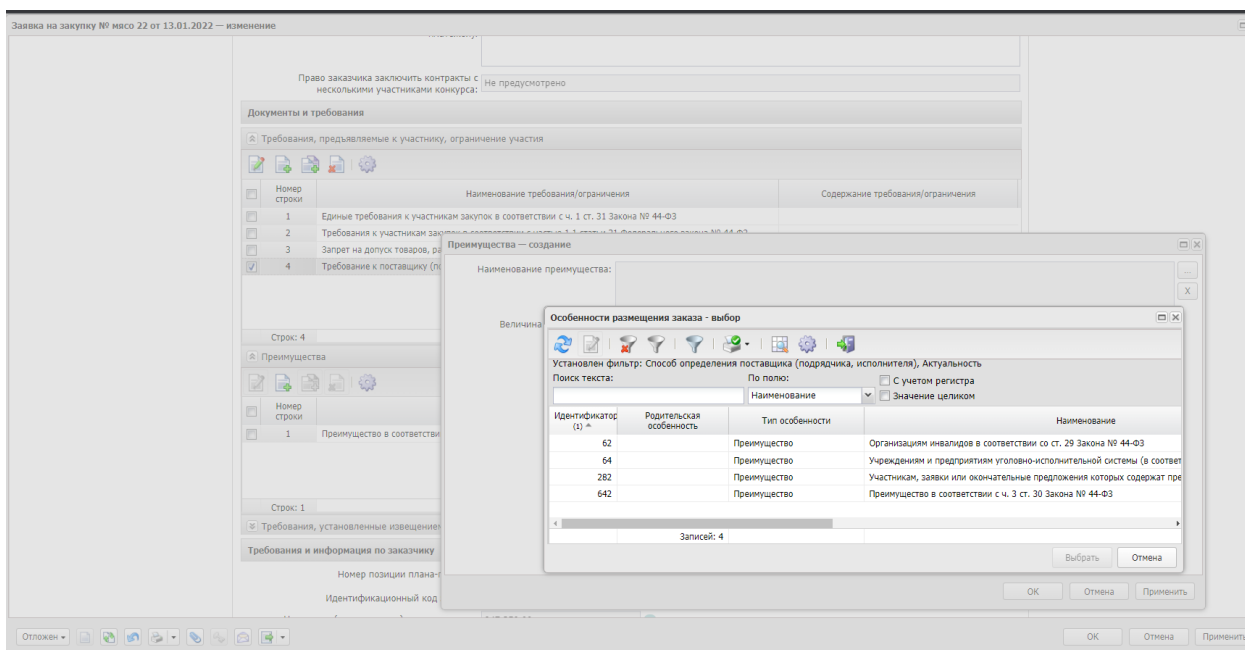


Рис. 13. Заполнение блока «Преимущества»

**Порядок заполнения преимущества для закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.**

В блоке «Преимущества» из справочника «Особенности размещения заказа» выбирается тип особенности «Преимущество в соответствии с ч. 3 ст. 30 Закона № 44-ФЗ». При этом блоке «Требования, предъявляемые к участнику, ограничение участия» данное преимущество не указывается.

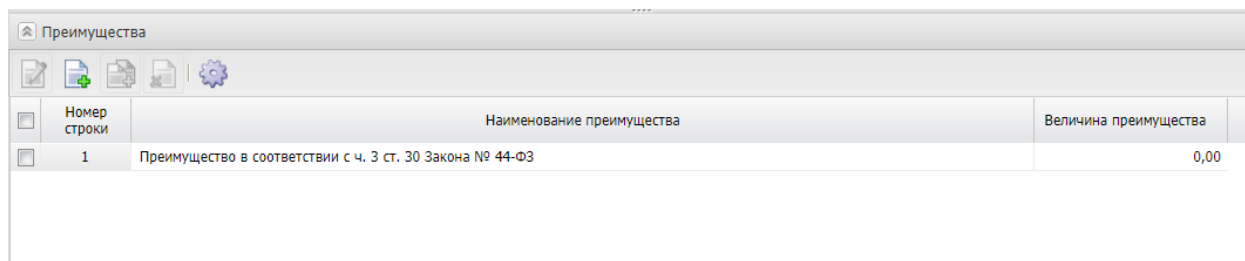


Рис. 14. Заполнение СМП, СОНО

#### 2.2.4. БЛОК «КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ» (ДЛЯ КОНКУРСОВ)»

Блок становится доступным для заполнения при указании Способа определения поставщика «Открытый конкурс в электронной форме».


Для добавления критериев оценки на панели инструментов блока «Критерии оценки» нажимается кнопка  (Создать), на экране появится форма для заполнения «Критерии оценки» (см. Рис.15).

Рис. 15. Заполнение блока «Критерии оценки»

В форме редактора заполняются следующие поля:

- **Наименование** – вручную вводится наименование критерия оценки.
- **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 значения 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 в соответствии с его значением.
- **Дополнительная информация о содержании и порядке оценки по критерию** – вручную вводится дополнительная текстовая информация. Поле не обязательно для заполнения.

В нижней части формы редактора «Критерии оценки» расположен блок «Показатели критерия», см. Рис. 16.

Рис. 16. Заполнение критерия оценки

Блок «Показатели критерия» доступен в форме редактора «Критерии оценки», если активирован признак Наличие показателей при определении критерия.



Для добавления показателя необходимо нажать на кнопку  (Создать), на экране откроется форма редактора «Показатели критерия».

Рис. 17. Заполнение показателей критерия оценки

На форме заполняются следующие поля:

- **Наименование показателя** – заполняется из справочника.

- **Значимость, %** – вручную вводится значимость показателя в процентах.
- **Дополнительная информация о содержании и порядке оценки по критерию** – вручную вводится дополнительная текстовая информация. Поле необязательно для заполнения.

Для добавления детализирующих показателей критерия необходимо нажать на кнопку  (Создать) и на экране откроется форма редактора «Детализирующих показателей».

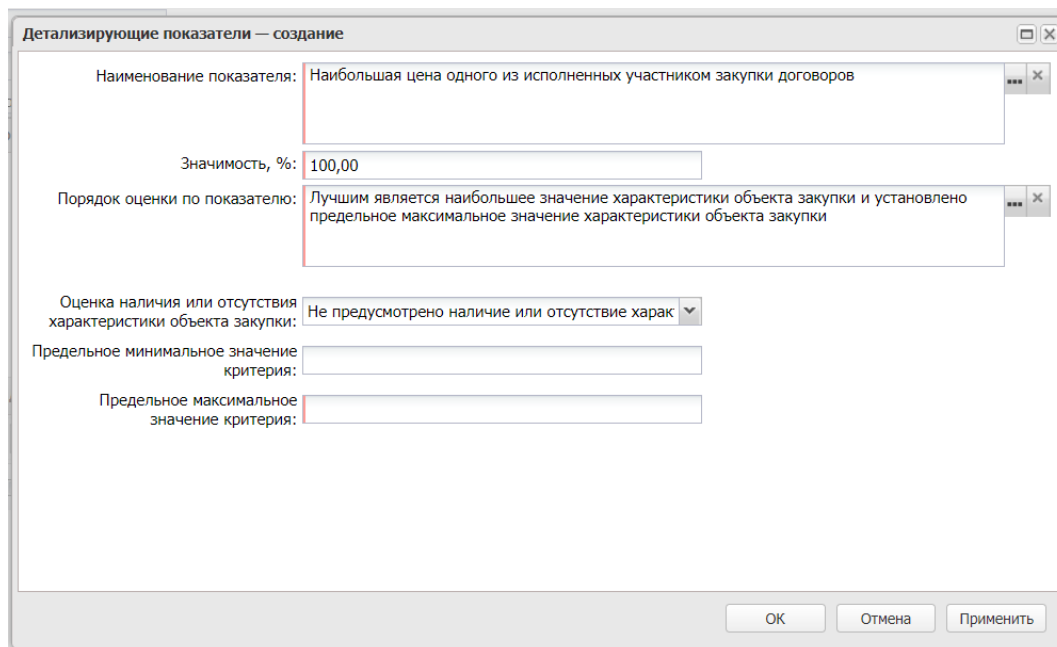


Рис. 18. Заполнение детализирующих показателей критерия оценки

На форме заполняются следующие поля:

- **Наименование показателя** – может быть заполнено из справочника или вручную, обязательное поле.
- **Значимость, %** – вручную вводится значимость детализирующего показателя в процентах, обязательное поле.
- **Порядок оценки по показателю** – выбирается значение из справочника, обязательное поле.
- **Оценка наличия или отсутствия характеристики объекта закупки** – выбирается значение из справочника, обязательное поле, если в поле «Тип ввода данных» выбрано значение «Ручной ввод».
- **Предельное минимальное значение критерия** – заполняется по значению.
- **Предельное максимальное значение критерия** – заполняется по значению.

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

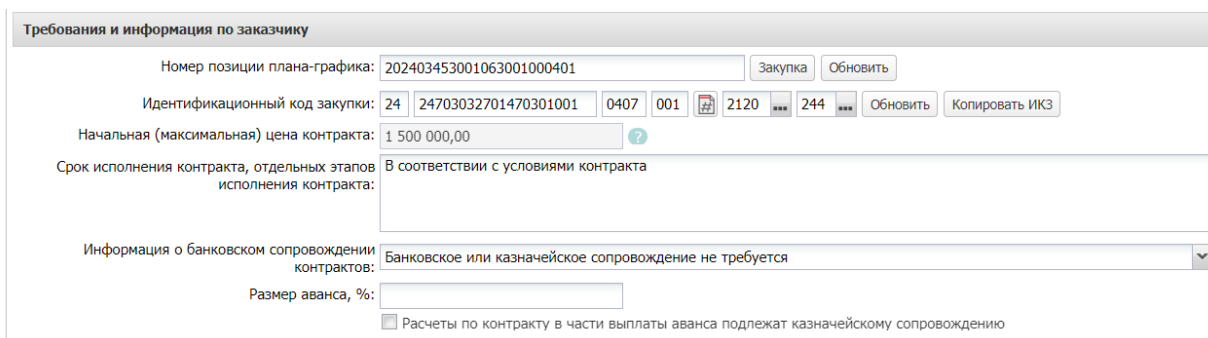


Рис. 19. Заполнение блока «Требования и информация по заказчику».

- **Номер позиции плана графика** - поле заполняется автоматически.
- **Идентификационный код закупки** - поле заполняется автоматически, наследуется из ЭД «Закупка». **Необходимо в разряде «Порядковый номер закупки» нажать кнопку «Сгенерировать».**  
Если закупка осуществляется на основании п.4, п.5 ч.1 ст. 93 44-ФЗ поле «Порядковый номер закупки» должен остаться «000» в соответствии с Приказом Минфина России от 07.04.2020 N 58н.
- **Начальная максимальная цена контракта** – заполняется автоматически.
- **Формула цены контракта**- текстовое поле, появляется и становится обязательным для заполнения, после активации признака «Указать формулу цены и максимальное значение цены контракта» в блоке «Общие сведения о закупке».
- **Срок исполнения контракта, отдельных этапов исполнения контракта**- текстовое поле.
- **Информация о банковском сопровождении контрактов**- обязательное для заполнения поле. Наследуется из ЭД «Закупка».
- **Причина снятия требования казначейского сопровождения контракта** – отображается если в поле «Информация о банковском сопровождении контракта» установлено значение, отличное от «Требуется казначейское сопровождение контракта» или «Требуется банковское и казначейское сопровождение контракта». Поле заполняется из справочника «Причины снятия требования казначейского сопровождения контракта».
- **Описание причины** – текстовое поле отображается и доступно для редактирования, если в поле «Причина снятия требования казначейского сопровождения контракта» выбрана запись справочника «Причины снятия требования казначейского сопровождения контракта» с наименованием причины «Иное».
- **Размер аванса, %** - если предусмотрен аванс, указывается размер аванса в процентах.

## 2.2.6. БЛОК «ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЯВОК УЧАСТНИКОВ»

Установить обеспечение заявок участников

% обеспечения: 1,00

Размер обеспечения: 15 000,00

Номер лицевого счета: 20945986052

Номер расчетного счета: 03224643410000004500

БИК: 044030098

Номер корреспондентского счета: 40102810745370000098

Наименование кредитной организации: УФК по Ленинградской области

Порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки: Обеспечение заявки на участие в закупке может предоставляться участником закупки в виде денежных средств или независимой гарантии, предусмотренной статьей 45 Закона № 44-ФЗ. Выбор способа обеспечения осуществляется участником закупки самостоятельно. Срок действия независимой гарантии должен составлять не менее месяца с даты окончания срока подачи заявок. Участник закупки предоставляет обеспечение заявки в соответствии со ст. 44 45 Закона № 44-ФЗ. В случае, если участник закупки является юридическим лицом.

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: 4700001180

КПП получателя: 784201001

КБК доходов: 98611610076020000140

Рис. 20. Заполнение блока «Обеспечение заявок участников»

При активации признака «Установить обеспечение заявок участников» становятся доступными для заполнения поля:

- **% обеспечения** – указывается процент обеспечения заявки в процентном эквиваленте.

- **Размер обеспечения** – сумма обеспечения заявки.
- **Номер лицевого счета** - указывается лицевой счет для внесения обеспечения, который должен соответствовать счету, указанному в ЕИС для внесения обеспечения. Следующие поля **Номер расчетного счета, БИК, Номер корреспондентского счета, Наименование кредитной организации** заполняются автоматически при заполнении номера лицевого счета.
- **Порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки** - обязательное текстовое поле, указывается порядок внесения денежных средств.

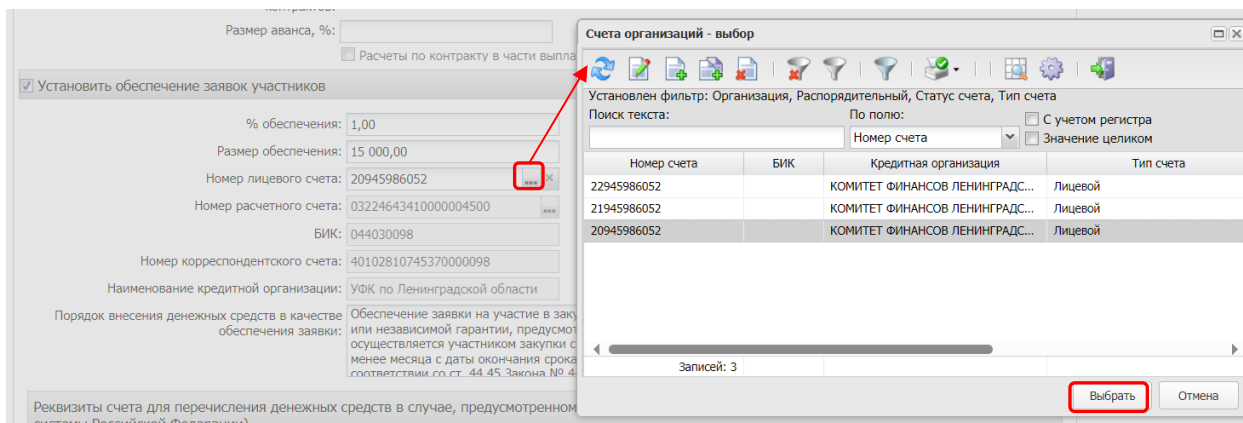


Рис. 21. Заполнение счета.

**Блок Реквизиты счета для перечисления денежных средств в случае, предусмотренном ч. 13 ст. 44 Закона № 44-ФЗ (в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации)** – поле обязательно для заполнения, поле передается в ЕИС в составе извещения.

- **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.

## 2.2.7. БЛОК «ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ КОНТРАКТА»

Рис. 22 Заполнение блока «Обеспечение исполнения контракта»

При активации признака «Установить обеспечение исполнения контракта» становятся доступными поля:

- **% обеспечения** – указывается процент обеспечения исполнения контракта в процентном эквиваленте.

- **Размер обеспечения** – сумма обеспечения исполнения контракта. Рассчитывается автоматически от установленного % обеспечения.
- **Номер лицевого счета** - указать лицевой счет для внесения обеспечения, он должен соответствовать счету, указанному в ЕИС для внесения обеспечения. 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** - обязательное текстовое поле, указывается порядок внесения денежных средств.

## 2.2.8. БЛОК «ИНФОРМАЦИЯ О ГАРАНТИИ КАЧЕСТВА ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ»

Рис. 23. Заполнение блока «Информация о гарантии качества товаров, работ, услуг»

При активации признака «**Указать информацию о гарантии качества товаров, работ, услуг**» становятся доступными текстовые поля: Информация о требованиях к гарантийному обслуживанию товара, Требования к гарантии производителя товара Срок, на который предоставляется гарантия. Обязательным для заполнения является текстовое поле «Срок, на который предоставляется гарантия».

## 2.2.9. БЛОК «ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГАРАНТИЙНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ»

Рис. 24. Заполнение блока «Обеспечение гарантийных обязательств»

При активации признака «**Установить обеспечение гарантийных обязательств**» становятся доступными поля:

- **% обеспечения** – указывается значение обеспечения гарантийных обязательств в процентном эквиваленте.
- **Размер обеспечения** – сумма обеспечения гарантийных обязательств. Рассчитывается автоматически.
- **Номер лицевого счета** - указать лицевой счет для внесения обеспечения, он должен соответствовать счету, указанному в ЕИС для внесения обеспечения. 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** - обязательное текстовое поле, указывается порядок внесения денежных средств.

## 2.2.10. БЛОК «СРОКИ ИСПОЛНЕНИЯ КОНТРАКТА»

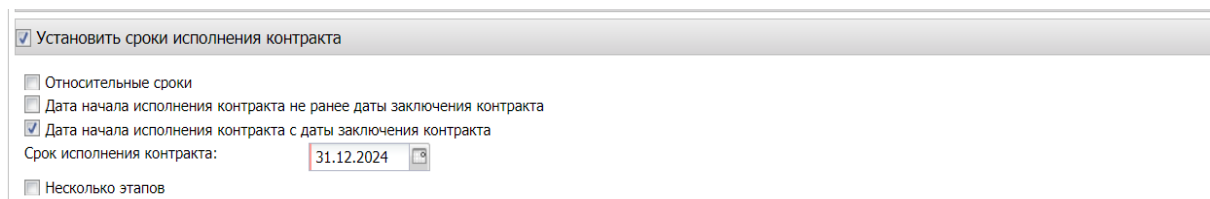


Рис. 25. Заполнение блока «Сроки исполнения контракта»

Признак «Установить сроки исполнения контракта» является обязательным для Заявок на закупку со способом определения: Электронный аукцион; Открытый конкурс в электронной форме; Запрос котировок в электронной форме; Закупка товара у единственного поставщика на сумму, предусмотренную частью 12 статьи 93 Закона № 44-ФЗ.

При активации признака становятся доступными поля:

- **Относительные сроки** – признак активируется по значению (см. Рис. 26).
- **Дата начала исполнения контракта** – указать дату начала исполнения.
- **Дата начала исполнения контракта не ранее даты заключения контракта** - отображается, если НЕ установлен признак "Относительные сроки".
- **Дата начала исполнения контракта с даты заключения контракта** - отображается, если НЕ установлен признак "Относительные сроки".
- **Срок исполнения контракта**– указать дату окончания исполнения контракта.

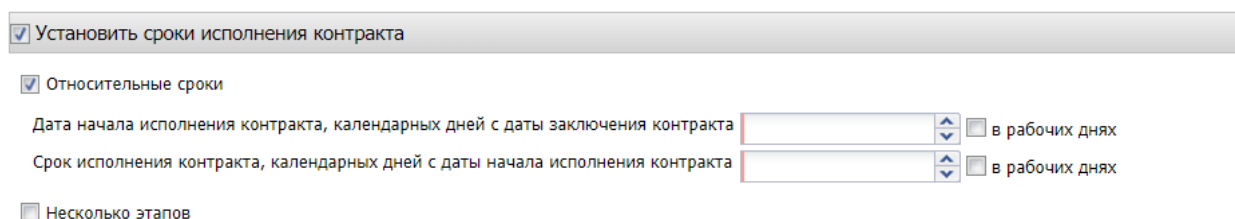


Рис. 26. Относительные сроки исполнения контракта.

Если активируется признак **Относительные сроки**, то необходимо заполнить следующие обязательные поля:

- **Дата начала исполнения контракта, календарных дней с даты заключения контракта** – указать количество дней. При активации признака «**в рабочих днях**», указывается срок в рабочих днях.
- **Срок исполнения контракта, календарных дней с даты начала исполнения контракта**– указать количество календарных дней с даты начала исполнения контракта. При активации признака «**в рабочих днях**», указывается срок в рабочих днях.
- **Несколько этапов** – активируется, если предусмотрено несколько этапов исполнения контракта и далее заполняется блок «Этапы исполнения контракта».

Если предусмотрено несколько этапов исполнения контракта необходимо активировать признак «Несколько этапов», заполнить этапы в блоке «Этапы исполнения контракта».

Если активирован признак **Относительные сроки**, то форма заполнения этапа выглядит следующим образом:

Рис. 27. Форма заполнения этапа контракта при включенном признаке «Относительные сроки».

- **Дата начала исполнения этапа, календарных дней с даты начала исполнения контракта** - указать количество дней. При активации признака «**в рабочих днях**», указывается срок в рабочих днях.
- **Срок исполнения этапа, календарных дней с даты начала исполнения контракта** - указать количество календарных дней с даты начала исполнения контракта. При активации признака «**в рабочих днях**», указывается срок в рабочих днях.
- **Цена этапа** - заполняется автоматически суммой платежей из строк графика оплаты, связанных с выбранным этапом вкладки «Объект закупки».

Если не активирован признак **Относительные сроки**, то форма заполнения этапа выглядит следующим образом:

Рис. 28. Форма заполнения этапа исполнения контракта при наличии нескольких этапов

- **Цена этапа** - заполняется автоматически суммой платежей из строк графика оплаты вкладки «Объект закупки», связанных с выбранным этапом .
- **Дата начала исполнения этапа** – выбрать из календаря дату начала исполнения этапа.
- **Дата окончания исполнения этапа** - выбрать из календаря дату окончания исполнения этапа.

## 2.2.11. БЛОК «ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ ПО ЗАКАЗЧИКУ»

Ответственные за заключение контракта:	Белова Анастасия Александровна
Контрактный управляющий:	Кирюхин Михаил Анатольевич
Информация о контрактной службе:	В соответствии с Приказом главного врача ГБУЗ ЛО «Всеволожская КМБ» «О создании контрактной службы».
Дополнительная информация:	<input checked="" type="checkbox"/> Возможность одностороннего отказа стороны контракта от исполнения контракта в соответствии с ч.8-25, ст. 95, 44-ФЗ от 05.04.2013г. Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения контракта в соответствии с положениями ч. 8-25 ст. 95 Федерального закона № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

Рис. 29. Заполнение блока «Дополнительная информация по заказчику»

- **Ответственные за заключение контракта** – указываются ответственные за заключение контракта. Значение выбирается из справочника Персоналии.
- **Контрактный управляющий** – значение выбирается из справочника Персоналии.
- **Информация о контрактной службе** - текстовое поле, указывается информация о контрактной службе.
- **Возможность одностороннего отказа стороны контракта от исполнения контракта в соответствии с ч. 8-25, ст. 95, 44-ФЗ** – активируется по значению.
- **Дополнительная информация** – текстовое поле. Поле не обязательное для заполнения.

## 2.2.12. БЛОК «ЭНЕРГОСЕРВИС»

Условие экономии:	Минимальный размер экономии (п. 3 ч. 3 ст. 108 Закона №44-ФЗ)
Описание:	

Рис. 30. Заполнение блока «Энергосервис»

При выборе на вкладке «Общая информация» в поле «Особые условия» из справочника "Особые условия" одного из значений «Открытый конкурс в электронной форме для заключения энергосервисного контракта», «Электронный аукцион для заключения энергосервисного контракта», «Конкурс с ограниченным участием для заключения энергосервисного контракта», «Запрос котировок в электронной форме для заключения энергосервисного контракта» на вкладке "Данные закупки" открывается доступ к блоку "Энергосервис", в котором необходимо путем выбора из выпадающего списка указать соответствующее условие экономии (например Минимальный размер экономии (п. 3 ч. 3 ст. 108 Закона №44-ФЗ)).

Сумма обеспечения исполнения контракта при этом рассчитывается в соответствии с выбранным условием расчетов (ч. 16 ст. 108 Закона N 44-ФЗ) и указывается в поле «Размер обеспечения» в блоке «Установить обеспечение исполнения контракта». При изменении суммы в поле «Размер обеспечения» системой автоматически пересчитывается % в поле «% размера обеспечения».

## 2.3. ЗАПОЛНЕНИЕ ВКЛАДКИ «ОБЪЕКТ ЗАКУПКИ»

### 2.3.1. ВКЛАДКА «СПЕЦИФИКАЦИЯ»


Номер строки	Код продукции	ОКПД	Наименование ОКПД	КТРУ	Продукция	Единица измерения	Цена	Количество
1	3109	31.09.12.125	Гарнитуры деревянные, наборы комплектной мебели...		Комплект мягкой мебели (гарнитура)	КОМПЛ	67 533,54	1
2	3109	31.09.11.120	Стеллажи, стойки, вешалки металлические	31.09.11.120-0000004	Вешалка металлическая	ШТ	3 317,16	1
3	3109	31.09.12.131	Столы обеденные деревянные для столовой и гостиной	31.09.12.131-0000006	Стол обеденный	ШТ	16 846,70	1
4	3109	31.09.12.132	Столы журнальные деревянные	31.09.12.132-0000003	Журнальный стол	ШТ	8 260,16	1

Номер строки	Номер характеристики	Наименование характеристики	Описание	Значение	Минимальное значение	Максимальное значение	Единица измерения	Инструкция по заполнению характеристик
1	1	Состав комплекта	Диван, кресло					Значение характеристики не может быть...
2	2	Тип дивана	Прямой					Значение характеристики не может быть...
3	3	Количество посадочных мест дивана		Прямой	2		Штука	Значение характеристики не может быть...
4	4	Количество посадочных мест кресла			1		Штука	Значение характеристики не может быть...

Рис. 31. Вкладка «Спецификация»

Вкладка заполнится автоматически информацией из ЭД «План-график».

Можно заполнить спецификацию используя кнопку  (Скопировать). Кнопка доступна в ЭД «Заявка на закупку» в статусе *Отложен*.

Номер строки	Код продукции	Цена	КТРУ	Количество	Цена
1	56.29.19.000	56.29.19.000	Оказание услуг питания по основному варианту диет...	58363.6522	296,86
2	56.29.19.000	56.29.19.000	Оказание услуг питания по низкокалорийной диете (...)	1345.2521	325,07

Рис. 32. Заполнение «Спецификации» с использованием инструментов.

Доступно для выбора два инструмента

### 1) Скопировать спецификацию из другой Заявки на закупку

При выборе инструмента открывается окно "Заявка на закупку - выбор" с жесткой фильтрацией по полю "Номер позиции плана-графика" равному значению одноименного поля исходного документа (если не найдено соответствующих ЭД, отображать пустой список). После выбора нужной заявки для копирования, нажать кнопку «Выбрать», спецификация заполнится.

### 2) Загрузить спецификацию из excel


При формировании файла загрузки:

- Необходимо соблюдать порядок колонок, обозначенный в шаблоне.
- Все ячейки с данными строк спецификаций, адресов поставки, графиков поставки должны иметь формат "Текстовый".
- Загружаемый файл должен иметь расширение .xls.

Порядок загрузки данных в спецификацию из шаблона:

- Выбрать файл шаблона.

- Нажать кнопку Открыть.
- Спецификация загружена
- При необходимости можно отредактировать.

Для получения первичного файла для формирования и заполнения данными шаблона можно использовать кнопку  «Выгрузить спецификацию в excel».

Признак **«При выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг предусматривается поставка товара (выполнение работ, оказание услуг)»** активируется по значению.

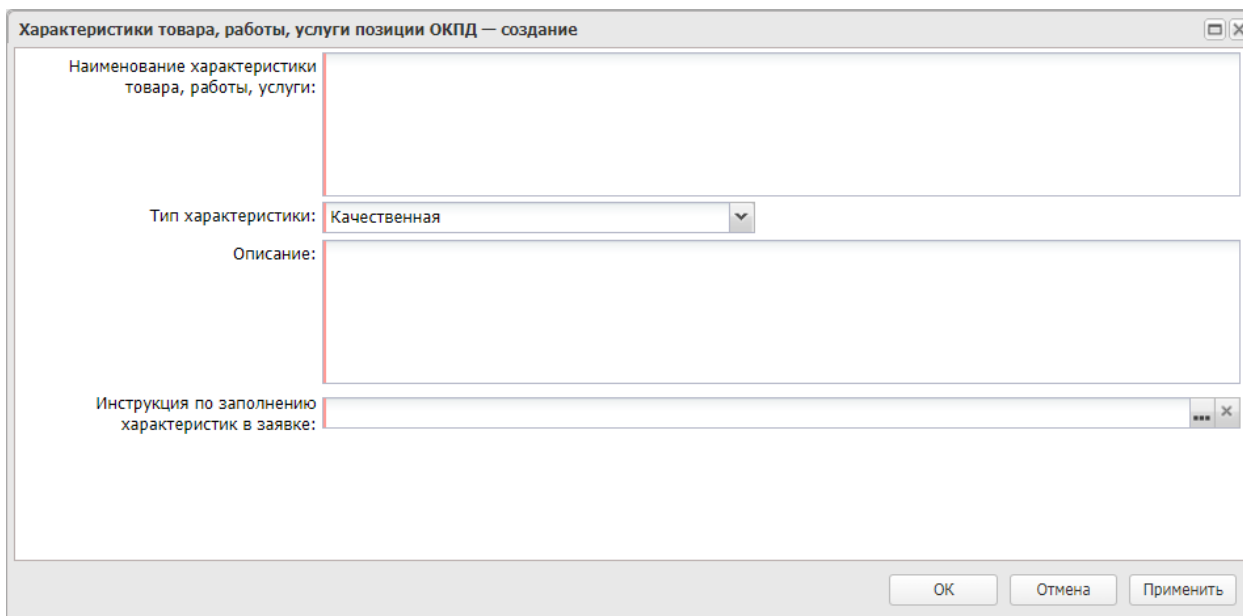
При активизации строки с включенным признаком выделяются серым цветом в спецификации, отображается новая вложенная таблица "Соподчиненные (дочерние) объекты закупки". В строках спецификации с включенным признаком "При выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг предусматривается поставка товара (выполнение работ, оказание услуг)" указывается только общая стоимость работ, которая равна сумме стоимостей соподчиненных строк. Детализированная информация по цене и количеству каждой спецификации указывается в соподчиненных строках спецификаций.

Необходимо детализировать информацию указанную ранее в ЭД «Закупка» в Плане – графике.

- **Код группы** - необходимо детализировать ОКПД. Для этого открыть справочник и выбрать код, указав в нем все цифры кода. Выбор не всех 9 знаков ОКПД возможен при наличии подходящего КТРУ.

- **Наименование группы** - наименование товара, работы или услуги. Поле не редактируется при заполнении КТРУ.

- **ОКПД** – поле заполняется автоматически при заполнении поля **Код группы**.



*Рис. 33. Качественная характеристика ОКПД.*

При отсутствии в спецификации кода КТРУ допустимо указание характеристик товаров, работ, услуг позиции ОКПД.

Блок «Характеристики позиции ОКПД» включает в себя следующие поля:

- **Наименование характеристики товара, работы, услуги** – вручную вводится наименование характеристики товара, работы или услуги.

- **Тип характеристики** – из раскрывающегося списка выбирается одно из значений: «Качественная», «Количественная».

- **Инструкция по заполнению характеристик в заявке** – заполняется путем выбора соответствующего значения из одноименного справочника, сам справочник загружается из ЕИС.

- **Описание** - вручную вводится описание характеристики. Отображается для характеристик с типом «Качественная».

- **Единица измерения** – указывается единица измерения характеристики. Значение выбирается из справочника «Единицы измерения». Отображается для характеристик с типом «Количественная».

- **Формат значения характеристики** – из раскрывающегося списка выбирается формат значения характеристики: «Числовой», «Дополнительный». Отображается для характеристик с типом «Количественная».

- **Способ ввода** – из раскрывающегося списка выбирается способ ввода значения: «Конкретное значение», «Диапазон значений». Отображается для характеристик с типом «Количественная».

При указании типа «Количественная» возможно указание признака «Задать внешний диапазон»

- **Значение** – указывается значение характеристики. Отображается, если в поле Способ ввода указано значение «Конкретное значение».

Рис. 34. Количественная характеристика ОКПД, конкретное значение.

- **Минимальное значение** – указывается минимальное значение характеристики. Отображается, если в поле Способ ввода указано значение «Диапазон значений».

- **Отношение к минимальному значению диапазона** – указывается математическое обозначение отношения к минимальному значению диапазона. Отображается, если заполнено поле «Минимальное значение».

- **Максимальное значение** – указывается максимальное значение характеристики. Отображается, если в поле Способ ввода указано значение «Диапазон значений».

- **Отношение к максимальному значению диапазона** – указывается математическое обозначение отношения к максимальному значению диапазона. Отображается, если заполнено поле «Максимальное значение».

Рис. 35. Количественная характеристика ОКПД, диапазон значений.

При выгрузке решения в ЕИС характеристики группируются по набору полей «Инструкция по заполнению характеристик в заявке», «Наименование характеристики», «Тип характеристики». Таким образом, если, например, указаны две характеристики, сгруппированные по вышеуказанному правилу и значение инструкции выбрано «Участник закупки указывает в заявке только одно значение характеристики», то при подаче заявки участник вправе указать соответствие одной из сгруппированных характеристик.

- **Код КТРУ** - заполняется при наличии кода в справочнике «Каталог товаров, работ и услуг». Фильтрация кода осуществляется по указанному в закупке коду ОКПД и признаку актуальности.

Рис. 36. Заполнение КТРУ

Первоначально при выборе КТРУ фильтруется по основному коду ОКПД, после выбора КТРУ, в поле «ОКПД» можно перевыбрать значение ОКПД, указанные в блоке «Информация о классификаторах» КТРУ.

При заполнении КТРУ необходимо заполнить блок Характеристики товара, работы, услуги из справочника характеристик КТРУ, выбрав значения из справочника. **Осуществляется контроль на выбор всех обязательных характеристик для выбранного кода.** После заполнения характеристики необходимо заполнить обязательное поле «Инструкция по заполнению характеристики» выбором из справочника.


Можно добавить дополнительную характеристику, добавив ее в блоке «Характеристики товара, работы, услуги из справочника характеристик КТРУ» по кнопке 

Рис. 37. Заполнение характеристик КТРУ

В форме заполнить обязательные поля «Наименование характеристики товара, работы, услуги», «Тип характеристики», «Единица измерения», «Способ ввода», «Значение», «Формат значения характеристики», «Инструкция по заполнению характеристик в заявке». В поле «Инструкция по заполнению характеристик в заявке» для выбора доступны только значения справочника с кодом «5» или «6», если для строки спецификации «Тип объекта закупки» указан «Работа» или «Услуга».

Поле "Инструкция по заполнению характеристик в заявке" блока "Характеристики товара, работы, услуги из справочника характеристик КТРУ" необязательно для заполнения для ЭД "Заявка на закупку" с установленным признаком "Закупка товара у единственного поставщика на сумму, предусмотренную частью 12 статьи 93 Закона № 44-ФЗ".

При заполнении необходимо учитывать, что если для КТРУ есть несколько одноименных характеристик, необходимо указывать код 5, если характеристика одна - код 6.

После добавления характеристики необходимо заполнить обязательное поле «Обоснование включения дополнительной информации в сведения о товаре, работе, услуге».

Номер строки	Тип ввода данных	Тип характеристики	Наименование характеристики	Описание	Значение	Минимальное значение	Максимальное значение
1	Выбор из справочника	Качественная	Средство хлорсодержащее	Нет			
2	Выбор из справочника	Качественная	Форма выпуска	Гель			
3	Выбор из справочника	Качественная	Средство спиртосодержащее	Нет			
4	Выбор из справочника	Качественная	Наличие антибактериального компонента	Да			
5	ручной ввод	Качественная	новая характеристика	новая характеристика			

Рис. 38. Ручной ввод характеристики КТРУ

- **Единица измерения** – заполняется из справочника Единиц измерения.
- **Цена** – цена товара, работы или услуги.

• **Тип объекта закупки** - заполняется выбором из справочника типов объекта закупки. Обязательное для заполнения поле.

• **Объектом закупки является медицинское изделие** – поле отображается, если в документе не установлен признак «Объектом закупки являются лекарственные препараты». Признак устанавливается автоматически, если в поле «Код КТРУ» выбрана запись, для которой в таблице «Информация о классификаторах» существует хотя бы одна запись с наименованием классификатора «Номенклатурная классификация медицинских изделий по видам».

• **Товарный знак** – тестовое поле, отображается на форме, если тип объекта закупки «Товар», активирован признак «Установить товарный знак».

• **Допускается поставка эквивалента** – признак отображается на форме, если тип объекта закупки «Товар», активируется по значению. Доступно для редактирования на статусе «Отложен», «Новый», если заполнено поле "Товарный знак".

• **Знаки обслуживания** - текстовое поле.

При выборе типа объекта закупки «Услуга» или «Работа» отображается поле «Способ указания объема выполнения работы, оказания услуги». По умолчанию заполнено значением «Объем может быть указан в количественном выражении».

При выборе типа объекта закупки «Работа» или «Услуга» заполнение поля «Инструкция по заполнению характеристики» не обязательно.

При необходимости может быть изменено на значение «Объем не может быть указан в количественном выражении (указание объема в текстовом виде)». В этом случае необходимо заполнить поле «**Объем работ, услуг**».

Рис. 39. Способ указания объема выполнения работы, оказания услуги

В блоке «**Применение национального режима по ст. 14 Закона 44-ФЗ**» активируются по значению признаки

- Запрет закупок товаров, происходящих из иностранных государств, выполняемых работ, оказываемых услуг иностранными лицами;
- Ограничение закупок товаров, происходящих из иностранных государств, выполняемых работ, оказываемых услуг иностранными лицами;
- Преимущество в отношении товаров российского происхождения, выполняемых работ, оказываемых услуг российскими лицами.

Если активируется признак «Присутствуют обстоятельства, допускающие исключение, влекущее неприменение запрета, ограничения» то заполняется поле «Обоснование невозможности соблюдения запрета, ограничения».

- Предусмотрено программное обеспечение - доступен для редактирования при активном признаке «Запрет закупок товаров, происходящих из иностранных государств, выполняемых

работ, оказываемых услуг иностранными лицами» и поле «ОКПД» имеет значение, начинающееся на или «26», или «27», или «28» ИЛИ поле «Тип объекта закупки» имеет значение или «Работа», или «Услуга».

Применение национального режима по ст. 14 Закона № 44-ФЗ

- Запрет закупок товаров, происходящих из иностранных государств, выполняемых работ, оказываемых услуг иностранными лицами
- Ограничение закупок товаров, происходящих из иностранных государств, выполняемых работ, оказываемых услуг иностранными лицами
- Преимущество в отношении товаров российского происхождения, выполняемых работ, оказываемых услуг российскими лицами
- Присутствуют обстоятельства, допускающие исключение, влекущее неприменение запрета, ограничения
- Предусмотрено программное обеспечение

Обоснование невозможности соблюдения запрета, ограничения:

В соответствии с Приложением № 1 к Описанию объекта закупки. Обстоятельство, обуславливающее невозможность применения запрета: Подпункт «ж» пункта 5 ПП РФ 1675, а именно: программное обеспечение, сведения о котором по состоянию на день, предшествующий дню размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении закупки, направленного приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), заключения контракта (договора) с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включены в реестр российского программного обеспечения и (или) реестр евразийского программного обеспечения и которое соответствует тому же классу программного обеспечения, что и программное обеспечение, являющееся объектом закупки (предметом закупки), по своим функциональным, техническим и (или) эксплуатационным характеристикам не соответствует установленным заказчиком требованиям к программному обеспечению, являющемуся объектом закупки (предметом закупки).

Рис. 40. Указание нац.режима в спецификации

На вкладке **«Спецификация»** может быть указано несколько позиций спецификации.

Для добавления позиции необходимо нажать на кнопку  (Создать). (см. Рис. 41).

Позиция спецификации	Код продукции	ОКПД	Наименование ОКПД	КТРУ	Наименование КТРУ	Сумма: Текущий год	Сумма: Первый год	Сумма: Второй год	Сумма: Всего	Цена	Количество: Текущий год
<input type="checkbox"/>	4	26.20.15.000	Машины вычислительны...			433 500,00	0,00	0,00	433 500,00	28 900,00	15,0000
<input type="checkbox"/>	5	26.20.17.110	Мониторы, подключаем...			131 600,00	0,00	0,00	131 600,00	6 580,00	20,0000
<input checked="" type="checkbox"/>	6	26.20.16.120	Принтеры			59 000,00	0,00	0,00	59 000,00	11 800,00	5,0000

Рис. 41. Добавление строк спецификации

**Необходимо обратить внимание, что для размещения закупки в ЕИС сумма по позиции спецификации должна равняться произведению цены на количество.**

**Необходимо учитывать, что все позиции спецификации должны быть из группы ОКПД указанной в идентификационном коде закупки.**

Если при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг заказчику поставляется товар, и этот товар передается заказчику по товарной накладной или акту приема -передачи и товар принимается к бухгалтерскому учету заказчика в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" в спецификации должно быть занесено минимум две строки – выполнение работы (оказания услуги) и поставка товара.

### 2.3.2. ВКЛАДКА «ГРАФИК ОПЛАТЫ И ПОСТАВКИ»

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

Спецификация | **График оплаты и поставки**

Финансирование и график оплаты

Номер позиции	Получатель	Источник финансирования	Смета	Сумма	Сумма текущего года (2022)	Сумма на первый год (2023)	Сумма на второй год (2024)
2	Комитет по образовани...	Бюджет муниципального образова...	Комитет по об...	3 460 184,00	3 460 184,00	0,00	0,00

Места и график поставки товара, выполнения работ, оказания услуг

Адрес поставки

- 187110, Ленинградская область, г. Кириши, Волховская набережная, дом 10 - Муниципальное общеобразовательное учреждение «Гимназия» г. Кириши
- 187110, Ленинградская область, г. Кириши, ул. Пионерская, дом 6 - Муниципальное общеобразовательное учреждение «Киришская средняя школа №1 имени Г...

Номер строки	Код продукции	ОКПД	Код КТРУ	Продукция	Единица измерения	Количество
1	26.20.11.110	26.20.11.110	26.20.11.110-00000165	Ноутбук	ШТ	28

Рис. 42. Вкладка «График оплаты и поставки»

После заполнения спецификации и графика поставки можно вывести данные спецификации с характеристиками в печатную форму. Для этого необходимо нажать на кнопку «Печать», выбрать пункт меню «Описание объекта закупки». Будет сформирован файл в формате Excel.

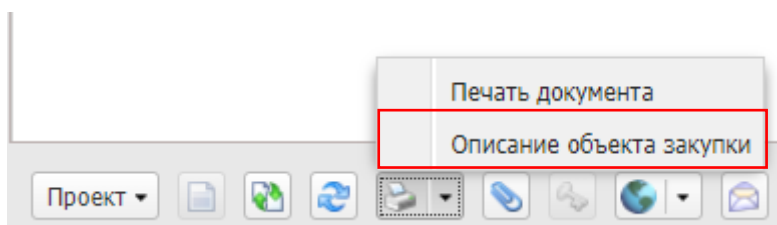



Рис. 43. Формирование печатной формы «Описание объекта закупки»

### 2.3.3. БЛОК «ФИНАНСИРОВАНИЕ И ГРАФИК ОПЛАТЫ»

Необходимо проверить заполненную на основании ЭД «Закупка» информацию по бюджетной строке, для чего выделить бюджетную строку и нажать на кнопку редактирования .

Вызванная экранная форма редактора бюджетной строки будет зависеть от указанного значения в поле «Источник финансирования». Возможны варианты выбранных значений: 1) Бюджетный источник финансирования 2) Бюджетные учреждения.

**Внимание!** Возможен выбор источника финансирования и строк КБК, смет только текущего года. В случае оплаты в следующих годах, указывается дата оплаты следующих лет, а источник финансирования и строки КБК выбираются из текущего года.

1. При выборе **бюджетного источника финансирования** форма редактора бюджетной строки представлена на Рис. 44. Поля будут заполнены на основании информации из ЭД «План-график».

Бюджетная строка . Строка №1 — изменение

Источник финансирования: 2022 Бюджет МО "Кингисеппское городское поселение" Бюджет

Смета: МКУ «Служба городского хозяйства»\_

Получатель: Муниципальное казенное учреждение «Служба городского хозяйства» муниципальнс

Код ОКС:

КВСР: 901 Администрация МО "Кингисеппский муниципальный ра

КФСР: 05.03 Благоустройство

КЦСР: 49.4.01.03130 Благоустройство и содержание территорий Кингисеппс

КВР: 2.4.4 Прочая закупка товаров, работ и услуг

КОСГУ: 0.0.0 НЕ УКАЗАНО

Доп. ФК: 000 НЕ УКАЗАНО

Доп. ЭК: 31\_ Процессная часть муниципальной программы

Доп. КР: 0000000443 Оформление города к праздникам

Код цели: 0 Не указан

КВФО: 1 Деятельность, осуществляемая за счет средств соответ

График оплаты

Номер строки	Дата	Сумма
1	31.12.2022	1 315 600,00
2	31.12.2023	841 600,00

OK Отмена Применить

Рис. 44. Вид экранной формы при выборе бюджетного источника финансирования при наличии этапов

Бюджетная строка . Строка №1 — изменение

Источник финансирования: 2022 Областной бюджет Ленинградской области Бюджет

Смета: ГКУЗ ЛО ЛСДР

Получатель: Государственное казенное учреждение здравоохранения Ленинградской области

Код ОКС:

КВСР: 986 Комитет по здравоохранению Ленинградской области

КФСР: 09.09 Другие вопросы в области здравоохранения

КЦСР: 01.4.01.00160 Обеспечение деятельности (услуги, работы) госуда

КВР: 2.4.4 Прочая закупка товаров, работ и услуг

КОСГУ: 3.4.3 Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов

Доп. ФК: 0.0.0 НЕ УКАЗАНО

Доп. ЭК: 3.1 процессная часть государственной программы

Доп. КР: 01.24.110001 Расходы на обеспечение деятельности государстве

Код цели: 0 Не указан

КВФО: 1 Деятельность, осуществляемая за счет средств соо

Этап исполнения: Этап №1

График оплаты

Номер строки	Дата	Сумма
1	31.12.2022	160 800,00

OK Отмена Применить

Вид экранной формы при выборе бюджетного источника финансирования

2. При выборе **Средства бюджетных учреждений** форма редактора бюджетной строки представлена на Рис. 45.

Бюджетная строка . Строка №1 — изменение

Источник финансирования: 2022 Средства бюджетных учреждений

Получатель: ЛЕНИНГРАДСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ СТАЦИОНАРНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧ.

Отраслевой код: 000000 Не указан

Код субсидии: 00 Не указан

Код ОКС:

КФСР: 10.02 Социальное обслуживание населения

КЦСР: 53.2.01.00160 Обеспечение деятельности (услуги, работы) государства

КВР: 2.4.4 Прочая закупка товаров, работ и услуг

КОСГУ: 3.4.1 Увеличение стоимости лекарственных препаратов и ма

КВФО: 2 Приносящая доход деятельность (собственные доходы)

График оплаты

Номер строки	Дата	Сумма
1	31.12.2023	81 020,00

OK Отмена Применить

Рис. 45. Вид экранной формы при выборе источника финансирования бюджетного учреждения

Бюджетная строка . Строка №1 — просмотр

Источник финансирования: 2023 Средства бюджетных учреждений

Получатель: Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Ленинградская областная клини

Отраслевой код: 44Ф300 Расходы по закупочной деятельности по 44-ФЗ

Код субсидии: 00 Не указан

Код ОКС:

КФСР: 00.00 НЕ УКАЗАНО

КЦСР: 00.0.00.00000 НЕ УКАЗАНО

КВР: 2.4.4 Прочая закупка товаров, работ и услуг

КОСГУ: 3.4.1 Увеличение стоимости лекарственных препаратов и матер

КВФО: 4 Субсидии на выполнение государственного (муниципальнс

Этап исполнения: Этап №1

График оплаты

Номер строки	Дата	Сумма
1	31.12.2024	870 000,00
2	31.12.2025	2 088 000,00

Закрыть

Рис. 46. Вид экранной формы при выборе источника финансирования бюджетного учреждения при наличии этапов

**Обратите внимание, что дата, указанная в графике оплаты, должна быть не позже даты исполнения контракта.**

Если в контракте предусматриваются этапы его исполнения, то для каждого этапа создается отдельная строка финансирования. В ней указывается дата исполнения этапа и сумма оплаты по нему.

Спецификация		График оплаты и поставки					
Финансирование и график оплаты							
Номер позиции	Получатель	Источник финансирования	Смета	Этап исполнения	Сумма	Сумма текущего года (2022)	
<input type="checkbox"/>	2	ГКУЗ ЛО ЛСДР	Областной бюджет Ленинградско...	ГКУЗ ЛО ЛСДР	Этап №1	160 800,00	160 800,00
<input checked="" type="checkbox"/>	3	ГКУЗ ЛО ЛСДР	Областной бюджет Ленинградско...	ГКУЗ ЛО ЛСДР	Этап №2	2 222,00	2 222,00

Рис. 47. Дата оплаты, если предусмотрены этапы.

Если в контракте не предусматриваются этапы, но оплата будет производиться в течение текущего года и плановых периодов и это было отражено в плане - графике, то в графике оплаты обязательно указываются даты текущего года и плановых периодов с разбивкой сумм оплаты для каждого года. Но конечная дата оплаты, указанная в графике оплаты, должна быть не позже даты исполнения контракта.

График оплаты		
Номер строки	Дата	Сумма
1	31.12.2021	7 479 452,05
2	31.12.2022	97 500 000,00
3	31.12.2023	8 280 821,92

Рис. 48. Указание дат оплаты текущего года и плановых периодов.

Если предусмотрена оплата в следующем году, а закупка будет объявлена в текущем году, то источник финансирования выбирается текущего года, КБК текущего года, в графике оплаты указывается дата оплаты следующего года, но дата, указанная в графике оплаты, должна быть не позже даты исполнения контракта.

Бюджетная строка . Строка №1 — изменение

Источник финансирования: 2021 Бюджет Тихвинского городского поселения

Смета: администрация Тихвинского района 1

Получатель: администрация муниципального образования Тихвинский муниципальный район Лен

КВСП: 810 администрация муниципального образования Тихвинск

КФСР: 05.02 Коммунальное хозяйство

КЦСП: 02.4.04.54270 Приобретение автономных источников электроснабжен

КВР: 2.4.4 Прочая закупка товаров, работ и услуг

КОСГУ: 3.1.0 Увеличение стоимости основных средств

Доп. ФК: 000 НЕ УКАЗАНО

Доп. ЭК: 000 НЕ УКАЗАНО

Доп. КР: 000 НЕ УКАЗАНО

Код цели: 1059 Субсидии на приобретение автономных источников элэ

КВФО: 1 Деятельность, осуществляемая за счет средств соответ

График оплаты

Номер строки	Дата	Сумма
1	31.12.2022	2 412 282,61

OK Отмена Применить

Рис. 49. Указание дат оплаты плановых периодов

Если предусмотрены этапы исполнения контракта необходимо указать **Этап исполнения** для каждой строки финансирования. Поле **Этап исполнения** отображается на экранной форме, если на вкладке «Общая информация» в блоке «Сроки исполнения контракта» активирован признак «Несколько этапов».

#### 2.3.4. БЛОК «МЕСТА И ГРАФИК ПОСТАВКИ ТОВАРА, ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ, ОКАЗАНИЯ УСЛУГ»

Место поставки. Строка №1 — изменение

Общие сведения

Этап исполнения: Этап №1

Получатель: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 6 комбинир...

Сведения о месте поставки, выполнения работы, оказания услуги

Страна: Российская Федерация

Выбрать адрес из: ОКТМО

Код: 41603102001 г Пикалёво

Адрес поставки: Российская Федерация, 187600, Ленинградская область, Бокситогорский район,

Сумма поставки: 606 651,17

ОК Отмена Применить

Рис. 50. Заполнение адреса поставки по ед.поставщику

Место поставки. Строка №1 — просмотр

Общие сведения

Этап исполнения: Этап №1

Получатель: Государственное казенное учреждение Ленинградской области "Ленинградский областной...

Сведения о месте поставки, выполнения работы, оказания услуги

Страна: Российская Федерация

Выбрать адрес из: ГАР

GUID ГАР: b3fea365-d49c-4983-ad2c-561f6ec46439 Открыть форму выбора из ГАР Очистить

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

Закреть


Рис. 51. Заполнение адреса поставки по конкурентной процедуре

#### Блок Общие сведения

**Этап исполнения** – отображается на форме и обязателен для заполнения, если на вкладке «Общая информация» в блоке «Сроки исполнения контракта» активирован признак «Несколько этапов».


**Получатель** – поле заполняется автоматически организацией пользователя. .


Блок «Сведения о месте поставки, выполнения работы, оказания услуги»

В ЭД «Заявка на закупку» со способом определения «Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)» блок автоматически заполняется адресом поставки из поля «Место нахождения Заказчика» из карточки организации. Поле «Адрес поставки» редактируется (см. Рис 50.). При необходимости можно добавить несколько адресов поставки, например когда предусмотрено несколько мест поставки, используя кнопки «Создать» или «Создать с копированием» . При наличии одного адреса поставки, количество на графике поставки заполнилось автоматически. Если предусмотрено несколько адресов поставки, то в каждой строке графика поставки для каждого адреса необходимо указать количество.

В ЭД «Заявка на закупку» с конкурентным способом определения блок с 01.01.2025 заполняется из справочника «Государственный адресный реестр» (далее – ГАР) (см. Рис 51.).

Для заполнения необходимо нажать на кнопку "Открыть форму выбора из ГАР", выбрать нужное место поставки из справочника. Если полные данные нельзя выбрать из справочника, то их можно дозаполнить в текстовом поле "Дополнительная информация об адресе".

Инструмент  **Автоматическое формирование строк графика поставки** доступен во всех строках спецификации с выключенным признаком "При выполнениикупаемых работ, оказаниикупаемых услуг предусматривается поставка товара (выполнение работ, оказание услуг)" поле "Способ указания объема выполнения работы, оказания услуги" не заполнено, или заполнено значением "Объем может быть указан в количественном выражении". При использовании инструмента для выделенного места поставки автоматически добавлять/заменять строки графика поставки с заданной датой и количеством по всем строкам спецификации с выключенным признаком "При выполнениикупаемых работ, оказаниикупаемых услуг предусматривается поставка товара (выполнение работ, оказание услуг)".

Инструмент  "Удалить", доступен на статусе *Отложен*, если выбрана хотя бы одна строка спецификации в списке. При использовании инструмента в отмеченных строках спецификации удаляется график поставки.

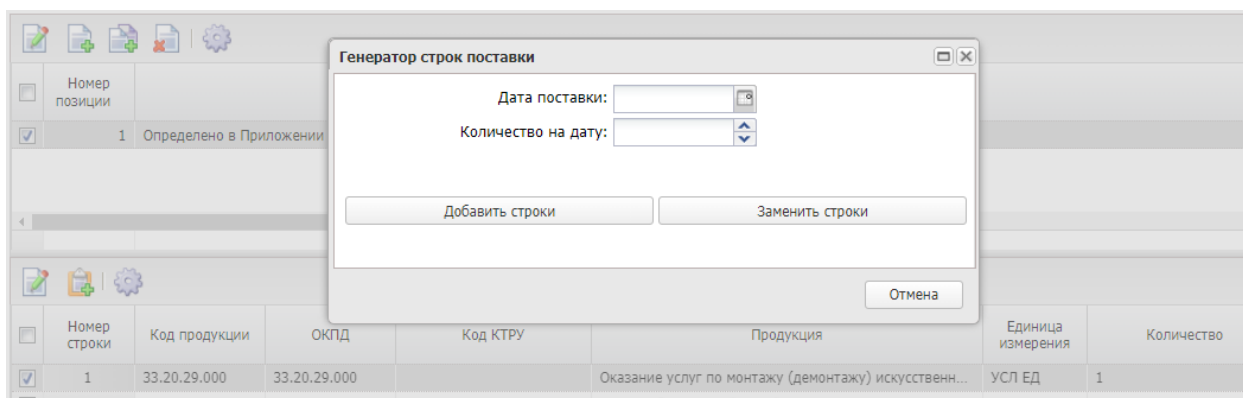


Рис. 52. Использование инструмента «Автоматическое формирование строк графика поставки».

### Блок «График поставки»

В блоке заполняется количество и дата поставки. Если дат поставки несколько, то ставится конечная дата поставки. При заполнении количества сумма позиции спецификации рассчитывается автоматически.

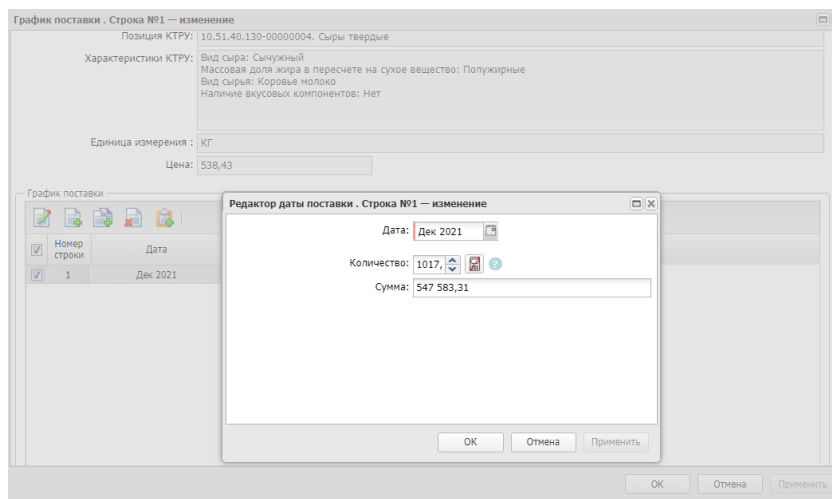


Рис. 53. Заполнение графика поставки



- инструмент предназначен для одновременного ввода информации о количестве и сумме. При открытии формы инструмент находится в режиме "автоматический расчёт включен".

**Обратите внимание, что дата, указанная в графике поставки должна быть не позже даты исполнения контракта или этапа исполнения контракта, при наличии этапов.**

## 2.4. ВКЛАДКА «ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ»

На вкладке *Дополнительная информация* необходимо заполнить блок «Информация об ответственном сотруднике заказчика». Обязательные поля «**Ответственный сотрудник заказчика**» и «**Телефон**», «**E-mail**».

Поле «**Ответственный сотрудник заказчика**» заполняется из справочника персоналий.

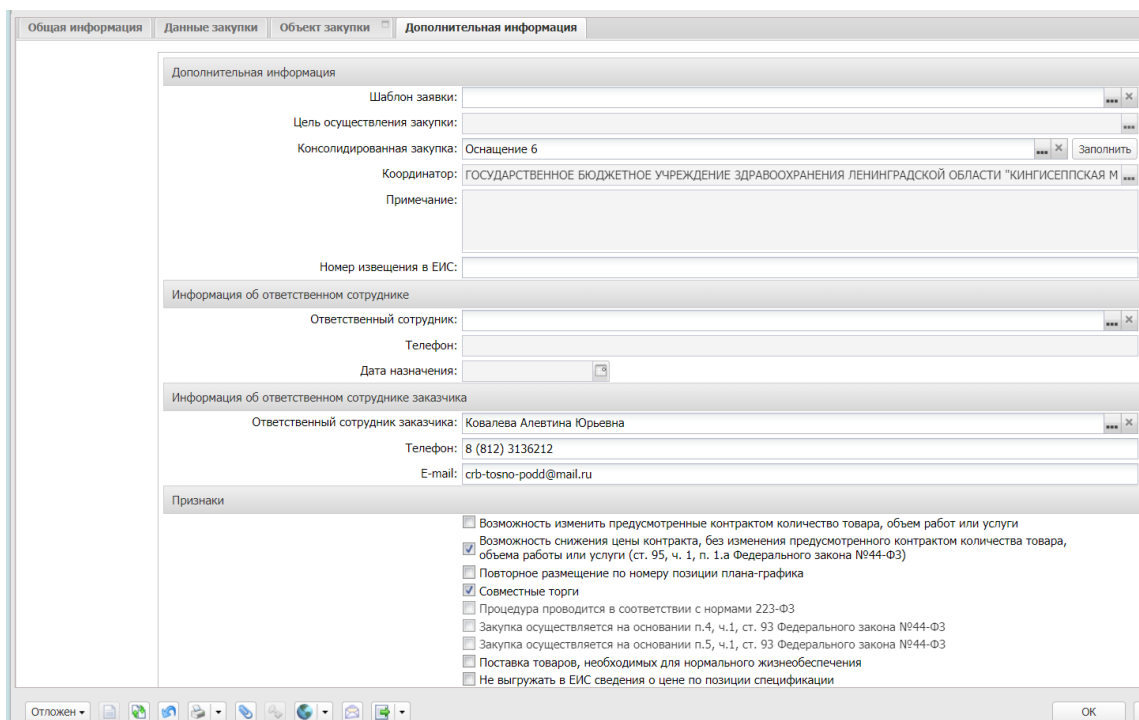


Рис. 54. Заполнение вкладки «Дополнительная информация»

Если в справочнике нет нужного сотрудника, то его можно добавить, используя кнопку

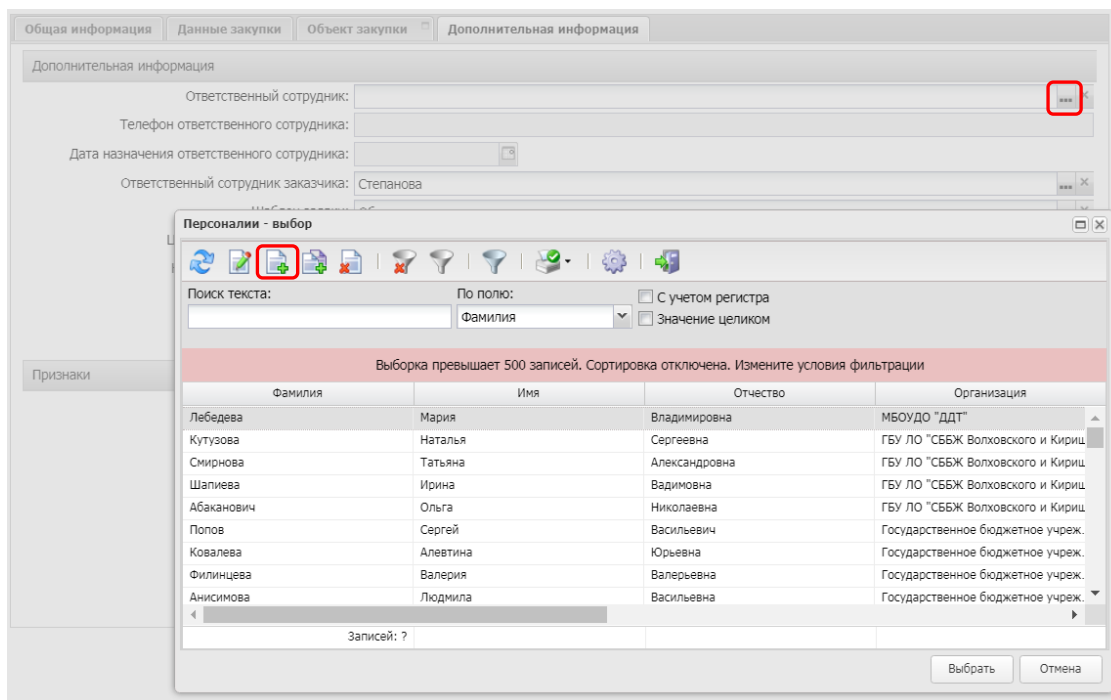


Рис. 55. Добавление ответственного сотрудника заказчика в Справочник персоналий

### **Блок «Признаки»**

В данном блоке «Признаки» активируются, при наличии определенных значений.

## **2.5. ОСОБЕННОСТИ ЗАПОЛНЕНИЯ ЭД «ЗАЯВКА НА ЗАКУПКУ» ПО ЦЕНЕ ЗА ЕДИНИЦУ ПРОДУКЦИИ**

В ЭД «Заявка на закупку» на вкладке *Общая информация* в блоке *Общие сведения о закупке* должен быть активирован признак «Процедура по цене единицы продукции (количество не определено)», см. Рис. 56.

Рис. 56. Признак «Процедура по цене единицы продукции (количество не определено)»

### **Например:**

Необходимо провести торги на услуги по техническому обслуживанию 100 автомобилей, при этом цена обслуживания одного автомобиля составляет 3000 рублей. Торги проводятся на 3000 рублей. Лимит финансирования составляет 60000 рублей (что будет являться максимальным значением цены контракта). Для проведения торгов по цене единицы продукции на вкладке «График оплаты и поставки» в Графике оплаты в поле «Сумма» - должна быть указана сумма лимита, а на «Графике поставки» - в поле «Сумма» - должна быть указана цена единицы продукции, см. Рис. 58.

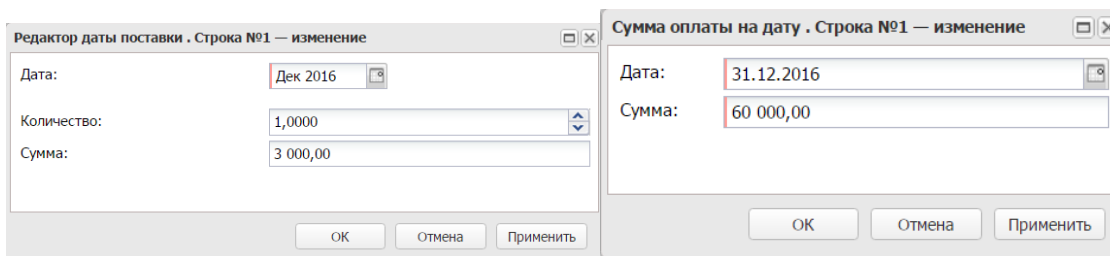


Рис. 57. Пример заполнения графиков при закупке по цене единицы продукции.

## 2.6. ОСОБЕННОСТИ ЗАПОЛНЕНИЯ ЛЕКАРСТВЕННЫХ ПРЕПАРАТОВ

Если в спецификации указаны , например, коды ОКПД: 21.20.10.232, 21.20.10.134, 21.20.10.156, 21.20.10.259, 21.20.10.191, 21.20.10.255, 21.20.10.261, 21.20.10.158, 21.20.10.224, 21.20.10.158, 21.20.10.154, 21.20.10.158, 21.20.10.141, 21.20.10.116, 21.20.10.113, 21.20.10.232, 21.20.10.232, 21.20.10.251, 21.20.23.112, то во вкладке «Объект закупки» блока «Спецификация» должен быть активирован признак **«Объектом закупки являются лекарственные препараты»**.

После установки признака в Спецификации в Редакторе спецификации закупки появляется вкладка **«Лекарственные препараты»**.


После активации признака «Объектом закупки являются лекарственные препараты», в редакторе спецификации добавляется поле «Цена с дробными копейками». В извещении при заполнении этого поля, будет выгружено заполненное в этом поле значение цены.


На вкладке Лекарственные препараты необходимо заполнить:

**Тип ввода данных:** с выбрать из выпадающего списка, например, - с использованием справочной информации.

Номер строки	Уникальный код МНН	Наименование МНН	Лекарственная форма	Полная форма дозировки
1	21.20.10.226-000002-1-0...	АЛЛОПУРИНОЛ	ТАБЛЕТКИ	100 мг

Рис. 58. Лекарственные препараты

- **Признак включения в реестр ЖНВЛП для основного варианта поставки** – проставляется автоматически из справочника.
- **Признак наличия в лекарственном препарате наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров для основного варианта** - доступно для редактирования, если в поле "Тип ввода данных" указано значение "в текстовой форме" и в табличном блоке "Сведения о вариантах поставки лекарственных препаратов" существует строка с включенным признаком "Основной вариант поставки". Если в поле "тип ввода данных" указано "с использованием справочной информации" и в табличном блоке "Сведения о вариантах поставки лекарственных препаратов" существует строка с включенным признаком "Основной вариант поставки", то автоматически заполнять значением поля "Признак наличия в лекарственном препарате наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров" записи справочника, выбранной в поле "Уникальный код МНН" данной строки. Выгружается в ЕИС, если установлен.
- **Добавить сведения о лекарственных препаратах с учетом взаимозаменяемости** – активируется по значению. После активации необходимо заполнить **Код группы взаимозаменяемости по справочнику ЕСКЛП**, выбрав значение из справочника.
- **Наименование группы взаимозаменяемости** – заполняется автоматически после заполнения поля Код группы взаимозаменяемости по справочнику ЕСКЛП.
- **Сведения о вариантах поставки лекарственных препаратов (для одной из записей блока обязательно проставление признака "Основной вариант поставки")** – заполняется по кнопке .

Для добавления нажимается кнопка  «Добавить МНН из справочника», из открывшегося справочника лекарственных препаратов выбирается нужный препарат. По умолчанию выставлен фильтр по указанному в спецификации ОКПД 2.

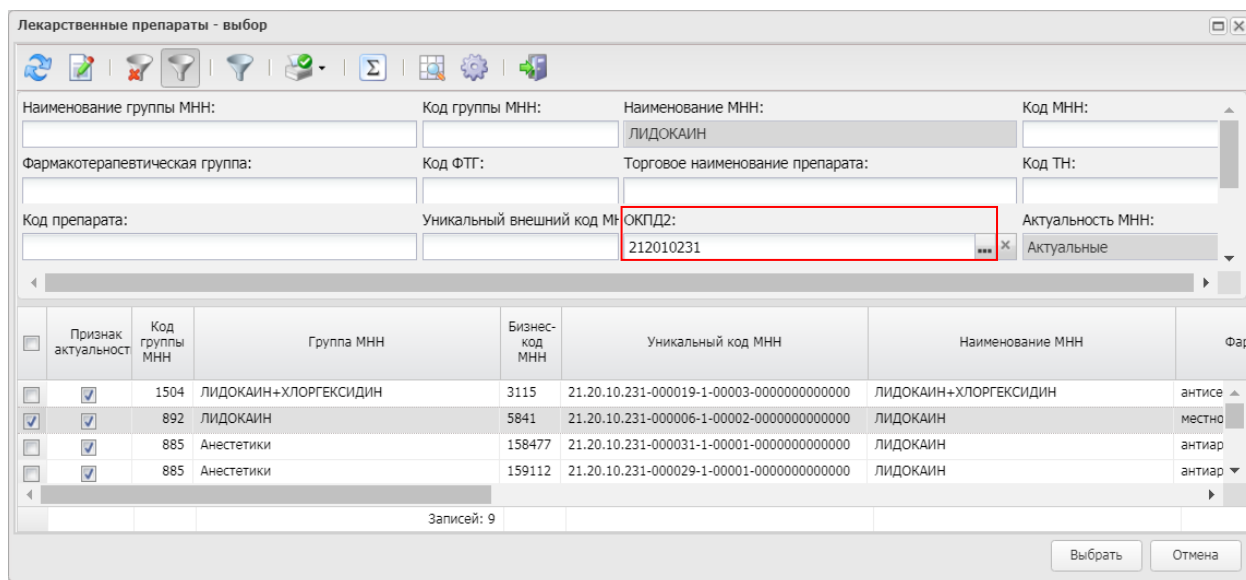


Рис. 59. Выбор лекарственного препарата из справочника

Сведения о вариантах поставки лекарственных препаратов (для одной из записей блока обязательно проставление признака "Основной вариант поставки").

Признак **"Указать данные о количестве (объеме) закупаемого лекарственного препарата отличным от иных вариантов поставки лекарственного препарата"** активируется по значению. При активации признака появляется возможность ввести альтернативные данные по количеству (объему) закупаемых лекарственных препаратов в варианте поставки. Признак активен, когда не активирован признак «Добавить сведения о лекарственных препаратах с учетом взаимозаменяемости».

*Рис. 60. Указать данные о количестве (объеме) закупаемого лекарственного препарата отличным от иных вариантов поставки лекарственного препарата*

Указание единицы измерения «Упаковка» возможно **ТОЛЬКО** при осуществлении закупки по торговому наименованию, при установке признака «Необходимо указание сведений об упаковке закупаемого лекарственного препарата».

Для лекарственных препаратов из списка ЖНВЛП возможно одновременное указание преимущества и ограничения согласно пп. "р" п. 4 Постановления Правительства РФ № 1875 от 23.12.2024г в блоке полей "Применение национального режима по ст. 14 Закона 44-ФЗ".

## 2.7. ОСОБЕННОСТИ ЗАПОЛНЕНИЯ НЕСКОЛЬКИХ ЭТАПОВ

Если предусмотрено несколько этапов исполнения контракта, необходимо на вкладке «Данные закупки» в блоке «Установить сроки исполнения контракта» активировать признак «Несколько этапов» и заполнить блок «Этапы исполнения контракта».

Установить сроки исполнения контракта

Относительные сроки

Дата начала исполнения контракта не ранее даты заключения контракта

Дата начала исполнения контракта с даты заключения контракта

Срок исполнения контракта

Несколько этапов

**Этапы исполнения контракта**

Номер строки	№ этапа	Цена этапа	Дата начала исполнения этапа	Дата окончания исполнения этапа	Дата начала исполнения этапа, в днях с даты начала исполнения	Срок исполнения этапа, в днях с даты начала исполнения контракта
1	1	24 087,00		28.04.2023		
2	2	68 130,00	29.04.2023	12.10.2023		

Рис. 61. Заполнение нескольких этапов исполнения контракта

Поле «Цена этапа» заполняется автоматически суммой платежей строк графика оплаты, связанных с выбранным этапом.

Для этого на вкладке «Объект закупки» и далее во вкладке «График оплаты и поставки» в блоке «Финансирование и график оплаты» для каждой строки финансирования необходимо указать каждый этап.

Бюджетная строка. Строка №1 — просмотр

Источник финансирования: 2023 Средства бюджетных учреждений Бюджет

Получатель: Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования "Центр "Ладога"

Отраслевой код: 44Ф300 Расходы по закупочной деятельности по 44-ФЗ

Код субсидии: 00 Не указан

Код ОКС:

КФСР: 00.00 НЕ УКАЗАНО

КЦСР: 00.0.00.000000 НЕ УКАЗАНО

КВР: 2.4.4 Прочая закупка товаров, работ и услуг

КОСГУ: 3.4.9 Увеличение стоимости прочих материальных запасов о

КВФО: 4 Субсидии на выполнение государственного (муниципал

Этап исполнения: Этап №1

**График оплаты**

Номер строки	Дата	Сумма
1	28.04.2023	24 087,00

Заккрыть

Рис. 62. Заполнение нескольких этапов на графике оплаты.

В блоке «Места и график поставки товара, выполнения работ, оказания услуг» для каждого места поставки указать этап.

Рис. 63. Заполнение нескольких этапов на графике поставки.

На графике оплаты для каждой позиции спецификации, которая относится к выбранному месту поставки по этому этапу, заполнить график поставки. Для этого необходимо открыть строку спецификации, добавить график поставки, в нем указать конечную дату поставки и количество.

Номер позиции	Адрес поставки						
<input checked="" type="checkbox"/>	1	188686, Ленинградская область, Всеволожский район, д. Разметелево, ул. ПТУ-56, д. 5					
<input type="checkbox"/>	2	188686, Ленинградская область, Всеволожский район, д. Разметелево, ул. ПТУ-56, д. 5					

Номер строки	Код продукции	ОКПД	Код КТРУ	Продукция	Единица измерения	Количество
<input type="checkbox"/>	1	58.19.19.190	58.19.19.190		Памятка «Готовь сани ...	ШТ 5000
<input checked="" type="checkbox"/>	2	58.19.19.190	58.19.19.190		Бланк удостоверения С...	ШТ 103
<input type="checkbox"/>	3	58.19.19.190	58.19.19.190		Открытка «Я против по...	ШТ 0
<input type="checkbox"/>	4	58.19.19.190	58.19.19.190		Памятка «Ребенок-глав...	ШТ 0
<input type="checkbox"/>	5	58.19.19.190	58.19.19.190		Бланк письма	ШТ 0
<input type="checkbox"/>	6	58.19.19.190	58.19.19.190		Открытка «Бумажный ...	ШТ 0

Рис. 64. Заполнение нескольких этапов на графике поставки

После заполнения всех строк графика поставки и оплаты сумма по этапу должна быть одинакова.

Спецификация		График оплаты и поставки							
Финансирование и график оплаты									
<input type="checkbox"/>	Номер позиции	Получатель	Источник финансирования	Смета	Сумма (1) ▲	Этап исполнения	Сумма текущего года (2023)	Сумма на первый год (2024)	Сумма на год (2024)
<input checked="" type="checkbox"/>	1	ГБУ ДО "Центр "Ладога"	Средства бюджетных учреждений		24 087,00	Этап №1	24 087,00	0,00	
<input type="checkbox"/>	2	ГБУ ДО "Центр "Ладога"	Средства бюджетных учреждений		68 130,00	Этап №2	68 130,00	0,00	
					92 217,00		92 217,00	0,00	
Места и график поставки товара, выполнения работ, оказания услуг									
<input type="checkbox"/>	Номер позиции	Адрес поставки							
<input checked="" type="checkbox"/>	1	188686, Ленинградская область, Всеволожский район, д. Разметелево, ул. ПТУ-56, д. 5							
<input type="checkbox"/>	2	188686, Ленинградская область, Всеволожский район, д. Разметелево, ул. ПТУ-56, д. 5							
Товары и услуги									
	Код КТРУ	Продукция	Единица измерения	Количество	Цена	Сумма	Объем работ		
0		Памятка «Готовь сани ...	ШТ	5000	3,19	15 950,00			
0		Бланк удостоверения С...	ШТ	103	79,00	8 137,00			
0		Открытка «Я против по...	ШТ	0	3,67	0,00			
0		Памятка «Ребенок-глав...	ШТ	0	3,19	0,00			
0		Бланк письма	ШТ	0	4,47	0,00			
0		Открытка «Бумажный ...	ШТ	0	3,03	0,00			
				5 103		24 087,00			

Рис. 65. Заполнение нескольких этапов на графике поставки

Аналогично заполняются графики оплаты и поставки по всем этапам.

### 3. ФОРМИРОВАНИЕ ШАБЛОНОВ ДОКУМЕНТОВ К ЭД «ЗАЯВКА НА ЗАКУПКУ»

После заполнения ЭД «Заявка на закупку» и сохранения электронного документа, формируются шаблоны документов, например, шаблон обращения.

Действия по формированию документов:

- 1) На вкладке «Дополнительная информация» в поле «Шаблон заявки» выбрать нужный шаблон из справочника.

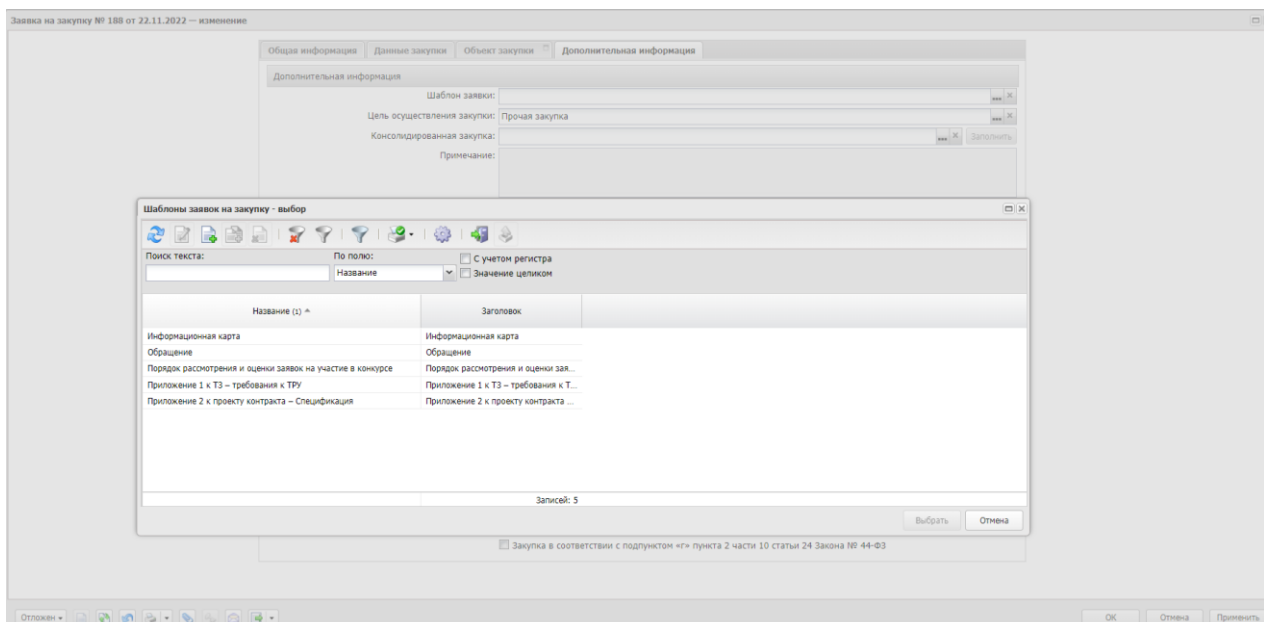


Рис. 66. Выбор шаблона

2) Нажав на кнопку «Печать», выбрать формируемый документ.

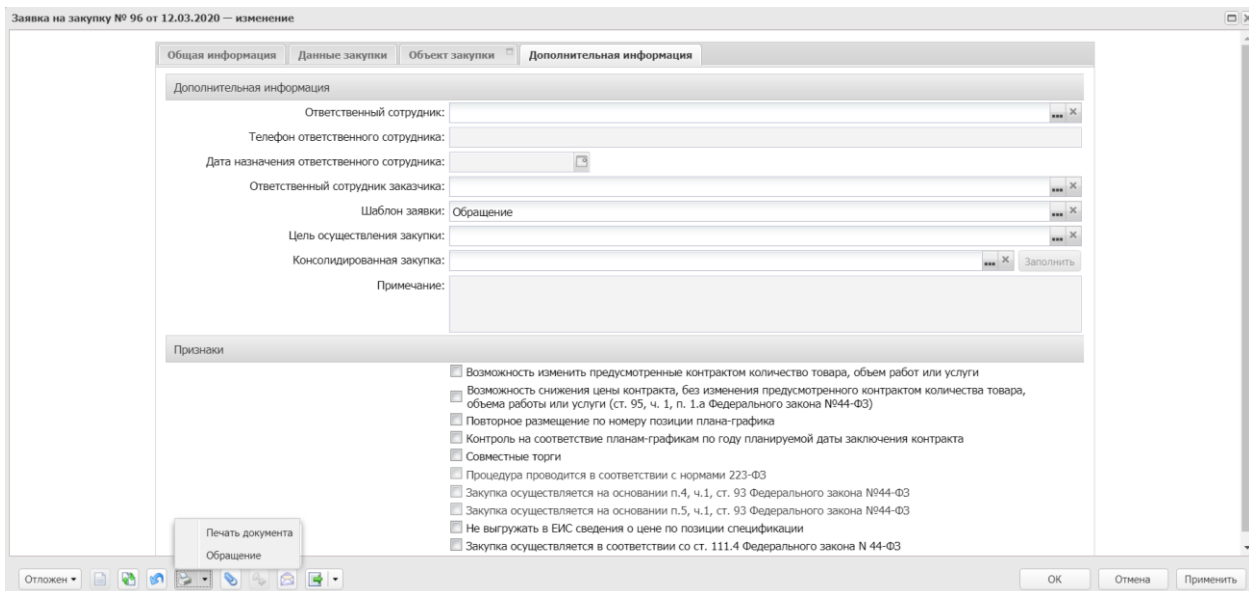




Рис. 67. Формирование шаблона

- 3) Сформированный документ, сохраняется в папку «Загрузки» на компьютере пользователя.
- 4) Далее документ может быть отредактирован и сохранен.

Если документы предоставляются в Комитет государственного заказа Ленинградской области, то обязательно формирование документа «Обращение» по шаблону и прикрепление его к ЭД «Заявка на закупку» вложенным файлом.

Формирование шаблона проекта контракта и описания объекта закупки выполняется в ЭД «Заявка на закупку» со статусом *Проект*. Описание действий по их формированию содержится в п. 5.2.

## 4. ПРИКРЕПЛЕНИЕ ФАЙЛОВ К ЭД «ЗАЯВКА НА ЗАКУПКУ»

В нижней панели кнопок нажать кнопку  и в открывшемся окне: «Присоединенные документы», нажав на кнопку , присоединить необходимые документы (см. Рис. 68). Можно прикрепить не больше 40 файлов, при этом объем каждого файла должен быть не более 50 Мб.

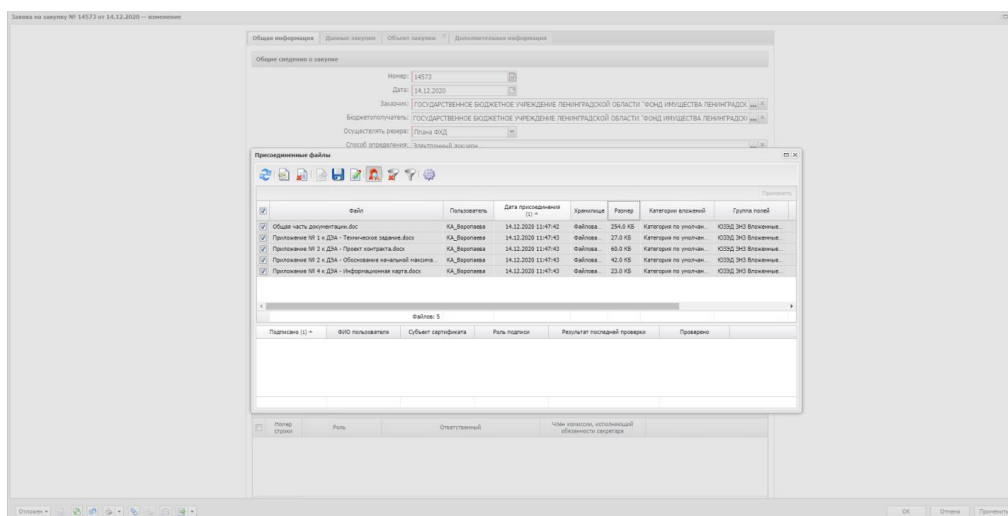
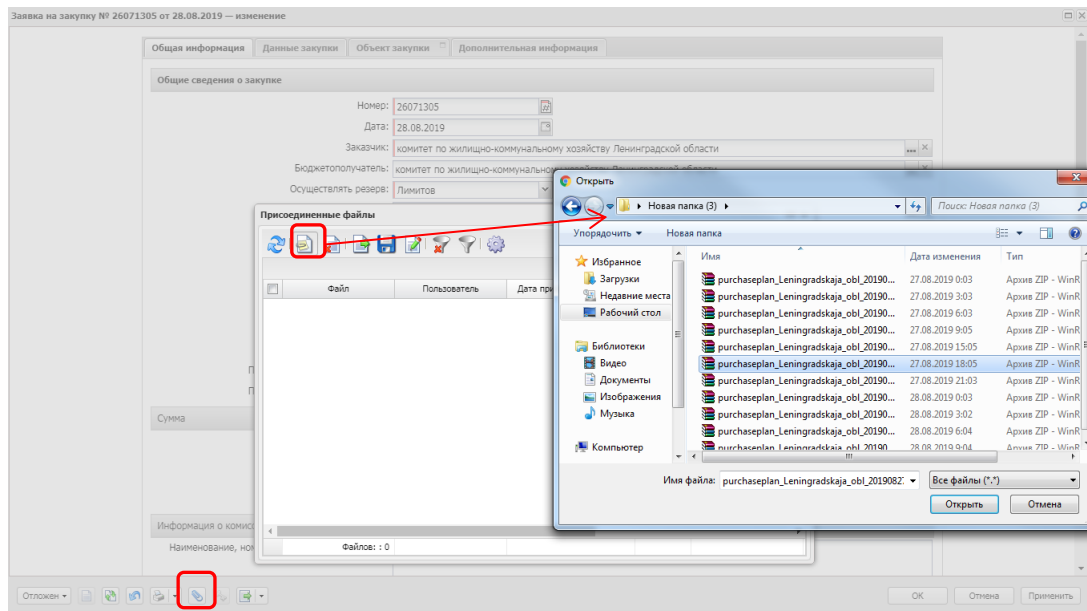


Рис. 68. Прикрепление файлов в ЭД «Заявка на закупку»

## 5. ОБРАБОТКА ЭД «ЗАЯВКА НА ЗАКУПКУ»

### 5.1. СТАТУС ОТЛОЖЕН

Для обработки ЭД «Заявка на закупку» необходимо нажать кнопку в левом нижнем углу со статусом *Отложен* и выбрать действие – *Обработать*, см. Рис. 70.

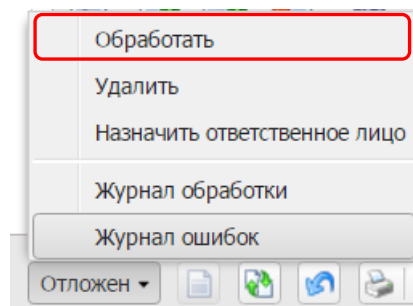


Рис. 69. Выполнение действия «Обработать»

При соответствии ЭД «Заявка на закупку» Плану-графику он перейдет на статус *Проект*.

При не прохождении системных контролей или несоответствии позиции Плана-графика система покажет ошибки, которые необходимо исправить для успешной обработки документа.

## 5.2. СТАТУС ПРОЕКТ

Для организаций, уполномоченным органом на проведение закупки которых является Комитет государственного заказа Ленинградской области в соответствии с Приказом Комитета государственного заказа Ленинградской области от 16.12.2020 № 24-п и Постановлением Правительства Ленинградской области от 27.12.2013 №530, обработка заявки производится по принципам юридически значимого электронного документооборота (далее – ЮЗЭД) согласно п. 5.11

Для формирования шаблона проекта контракта в ЭД «Заявка на закупку» со статусом *Проект* необходимо выполнить действие *Отправить в конструктор контрактов*. Далее обработка согласно п.5.3.

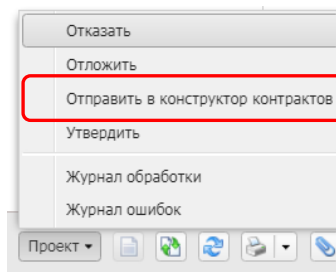


Рис. 70. Выполнение действия «Отправить в конструктор контрактов»

В ЭД «Заявка на закупку» со статусом *Проект* необходимо выполнить действие *Утвердить*. Документ перейдет на статус *Принят*.

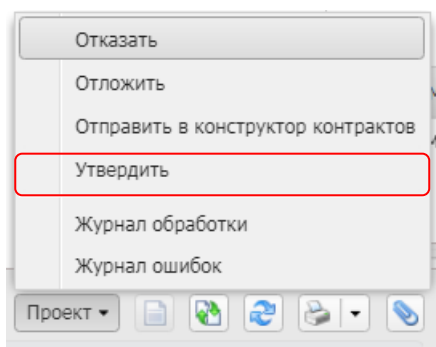




Рис. 71. Выполнение действия Утвердить

## 5.3. СТАТУС ФОРМИРОВАНИЕ ПЕЧАТНОЙ ФОРМЫ КОНТРАКТА

 Тип шаблона зависит от заполнения поля «**Тип контракта**» в ЭД «Заявка на закупку» на вкладке «Данные закупки» в блоке «Дополнительные общие сведения о закупке». Для корректного формирования шаблона, указанный в заявке тип шаблона, должен соответствовать объекту закупки.

После выполнения действия *Отправить в конструктор контрактов* статус ЭД «Заявка на закупку» изменится на *Формирование печатной формы контракта*.

Для перехода в конструктор контрактов необходимо воспользоваться кнопкой «Открыть в конструкторе печатных форм контрактов» 

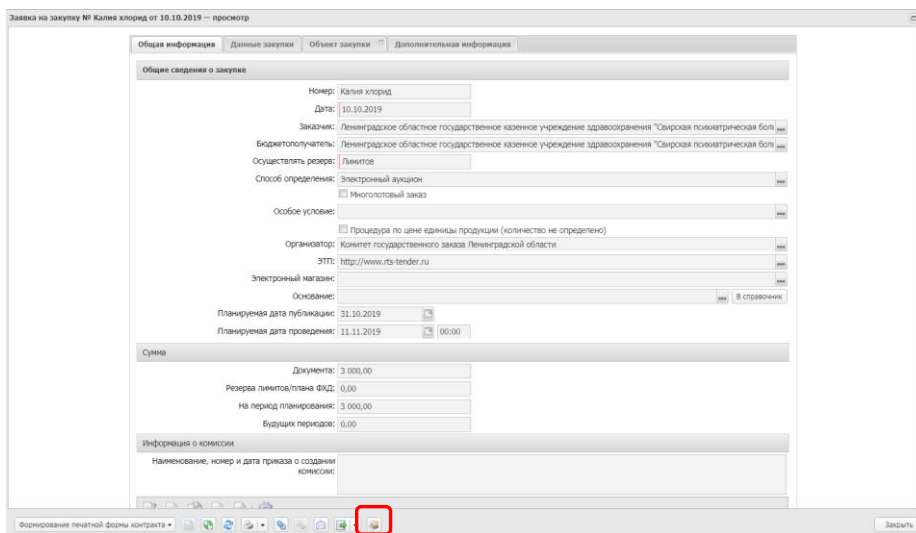


Рис. 72. Переход из заявки в конструктор контрактов.

После перехода в конструктор печатных форм контрактов откроется окно редактора. Рабочая область разделена на два окна.

- В левой части экрана превью документа, где красными скобками отображаются условия и ответы на вопросы, бирюзовыми - переменные, синими - мультипликаторы. Скобки исчезнут после отправки документа в АИСГЗ, они нужны для визуализации вариативной части документа. В левой части экрана вы не можете вносить изменения, печатать, изменять какие-либо части текста. В левой части рекомендуем визуально отслеживать процесс формирования документа.

- В правой части экрана находится Анкета. Здесь предварительно заполнены поля информацией, переданной из системы. Введенная в анкету информация автоматически подставляется в левой части экрана. Следует заполнить недостающую информацию.

В анкете есть следующие элементы:

- **Вопрос.** Состоит из наименования вопроса, которое передает основную информацию о последующем выборе из двух и более вариантов, и вариантов ответа на вопрос.

- **Условие.** Предназначено для отображения/скрытия дополнительных положений документа. Активируется нажатием левой кнопкой мыши. Может быть выбрано несколько условий из списка одновременно.

- **Переменные.** Предназначены для ввода информации и делятся на виды в зависимости от форматов: текстовые, числовые, даты, денежные, проценты. В зависимости от вида переменной отличается допустимая для ввода информация.

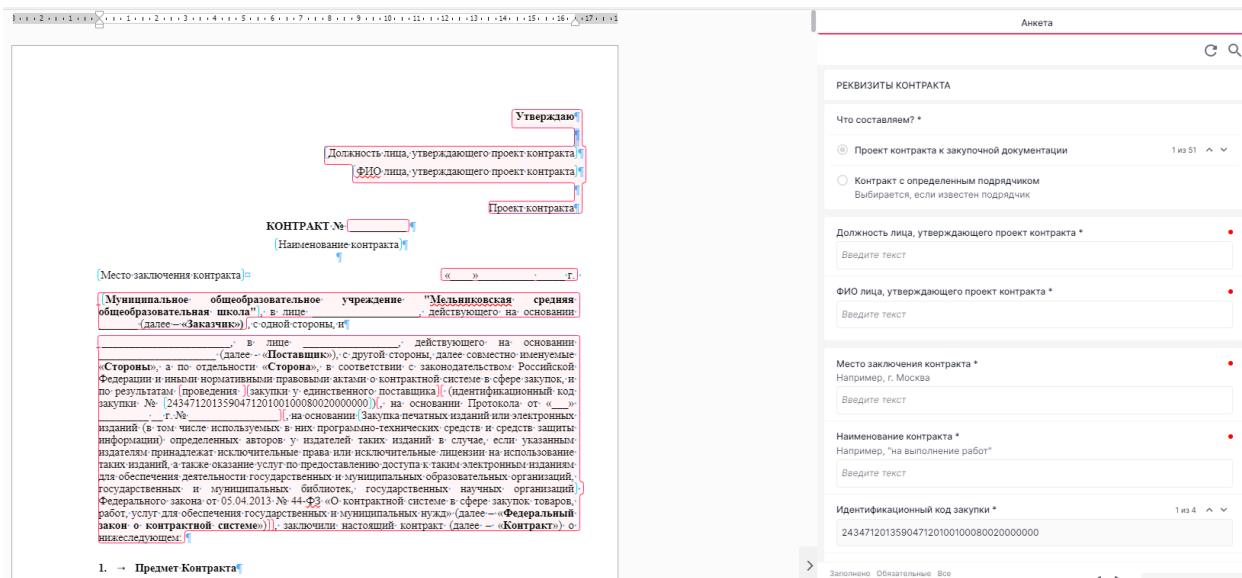


Рис. 73. Окно редактора шаблона контракта

После заполнения всех обязательных полей в анкете станет доступной отправка печатной формы контракта в АИСГЗ, по нажатию на кнопку «Отправить в АЦК»

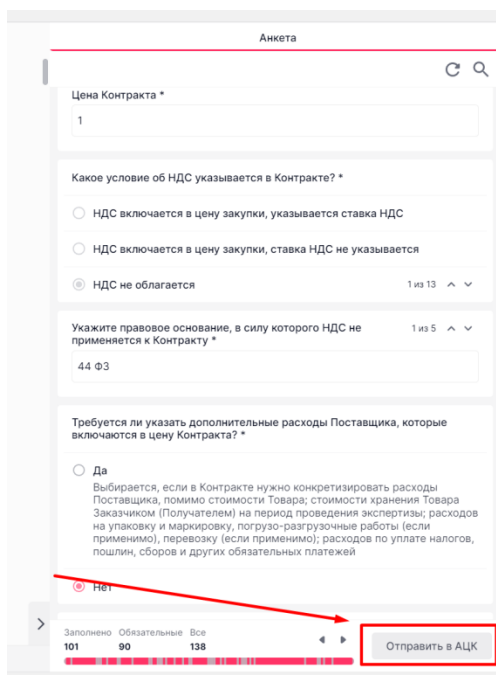


Рис. 74. Загрузка шаблона контракта в АИСГЗ

При нажатии происходит формирование шаблона проекта контракта и его загрузка в АИСГЗ.

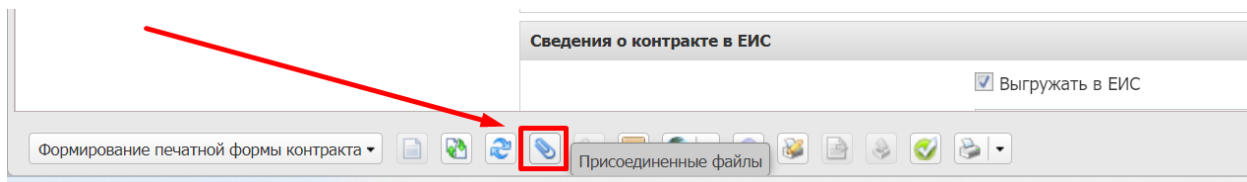



Рис. 75. Прикрепление шаблона контракта к ЭД «Заявка на закупку».

Статус ЭД «Заявка на закупку» после нажатия на кнопку *Обновить* изменится на статус *Проект*, а сформированный в конструкторе шаблон проекта контракта будет прикреплен к заявке в АИСГЗ.

Если возникла необходимость отредактировать, прикрепленный шаблон, то ЭД «Заявка на закупку» нужно вернуть на редактируемый статус, выполнив действие *Отложить*. Далее сохранить файл проекта контракта, нажав на кнопку , отредактировать его, прикрепить файл в новой редакции, затем обработать ЭД «Заявка на закупку», выполнив действие *Обработать*.

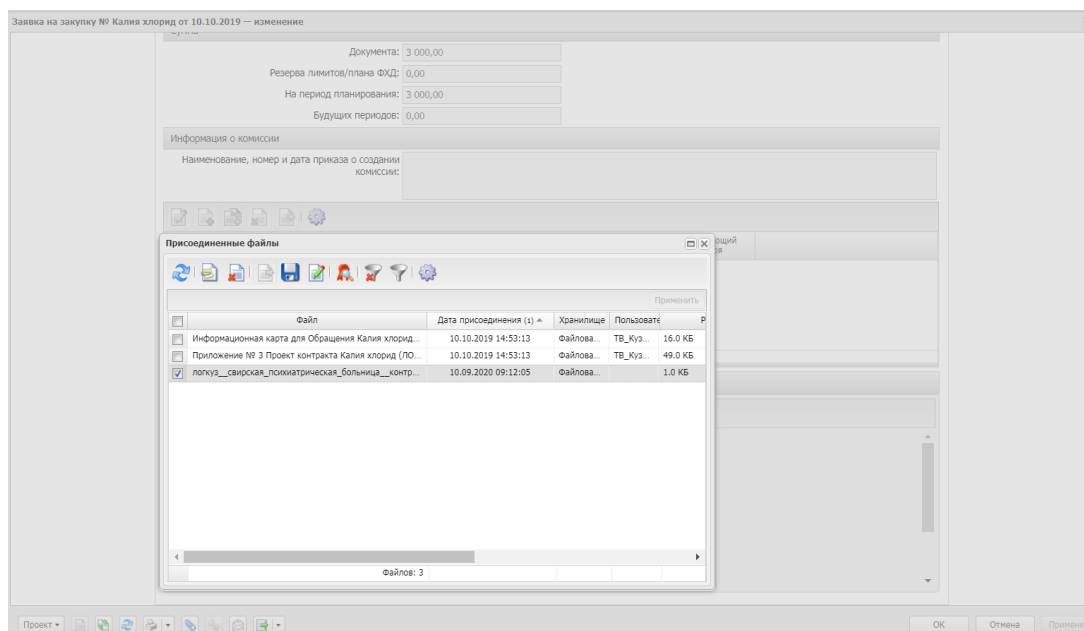


Рис. 76. Прикрепленный к ЭД «Заявка на закупку» документ Проект контракта.

## 5.4. СТАТУС ПРИНЯТ

В ЭД «Заявка на закупку» в статусе *Принят* необходимо выполнить действие *В исполнение*.

ЭД «Заявка на закупку» переходит в статус *Контроль лимитов/плана ФХД*.

## 5.5. СТАТУС КОНТРОЛЬ ЛИМИТОВ / ПЛАНА ФХД

Для резерва лимитов в системе «АЦК-Финансы» заявка переходит на статус *Контроль лимитов / плана ФХД*.

Автоматически, при наличии лимитов ЭД «Заявка на закупку», перейдет в статус *Есть лимиты/план*.

При наличии ошибки импорта статус изменится на *Нет лимитов*, в поле "Комментарии" проставляется причина. Для продолжения работы с Заявкой на закупку выполнить действие *Отказать*, далее действие *Создать новый* и отредактировать ЭД «Заявка на закупку» в статусе *Отложен*.

## 5.6. СТАТУС ЕСТЬ ЛИМИТЫ/ПЛАН (ПРИНЯТ БЕЗ ЛИМИТОВ)

После успешного прохождения контроля лимитов статус заявки изменится на *Есть лимиты/План*.

ЭД «Заявка на закупку» со статусом *Есть лимиты/План* находится на рассмотрении у уполномоченного органа или организатора (в случае проведения совместных закупок), если размещение извещения будет проводить не заказчик.

Если организация сама является заказчиком и самостоятельно осуществляет определение поставщика (подрядчика, исполнителя), то в ЭД «Заявка на закупку» на статусом *Есть лимиты/План* необходимо выполнить действие *Сформировать решение о размещении заказа*.

Если ЭД «Заявка на закупку» создана на основании п.4, п. 5, п. 28 ч.1 ст. 93 44-ФЗ и находится на статусе *Есть лимиты/План* необходимо выполнить действие *Выгрузить в электронный магазин*.

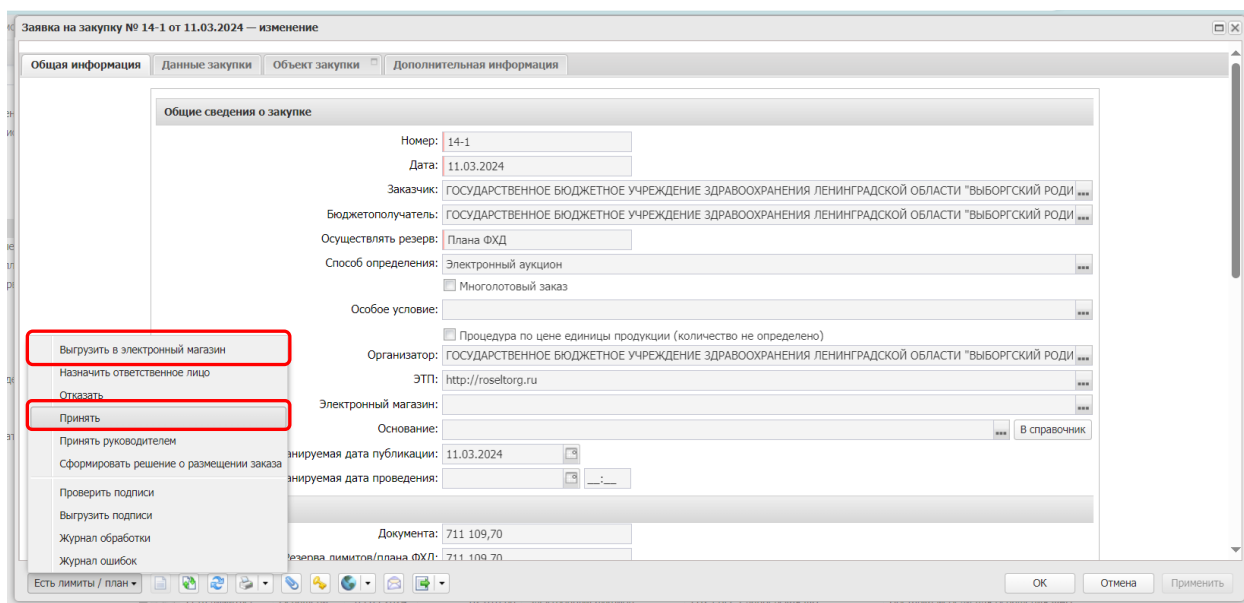



Рис. 77 Выполнение действия «Принять»

При необходимости редактирования ЭД «Заявка на закупку», который находится на статусе *Есть лимиты/План*, над ним нужно выполнить действие *Отказать*, далее действие *Создать новый* и отредактировать ЭД «Заявка на закупку» в статусе *Отложен*.

## 5.7. СТАТУС В ОБРАБОТКЕ

При включении ЭД «Заявка на закупку» в ЭД «Решение о размещении заказа» заявка автоматически переходит на статус *В обработке*.

В случае, если необходимо отредактировать ЭД «Заявка на закупку», нужно открыть ЭД «Решение о размещении заказа» в статусе *Отложен*, перейти на вкладку «Заявки и заказчики» далее «Заявки» и нажать на кнопку  (Удалить). При исключении ЭД «Заявка на закупку» из ЭД «Решение о размещении заказа» также удаляются все прикрепленные файлы.

При этом ЭД «Заявка на закупку» вернется на статус *Принят организатором*.

В ЭД «Заявка на закупку» в статусе *Принят организатором* необходимо выполнить действие *Отказать*.

В ЭД «Заявка на закупку» со статусом *Отказан* освобождаются зарезервированные под закупку лимиты.

Для редактирования ЭД «Заявка на закупку» на статусе *Отказан*, необходимо выполнить действие *Создать новый*. При этом сформируется новый, аналогичный отказанному ЭД «Заявка на закупку», см. Рис. 78.

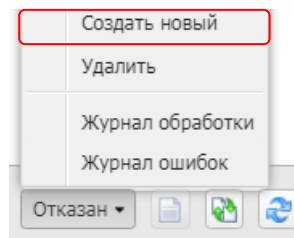



Рис. 78. Действие Создать новый в ЭД «Заявка на закупку»

После редактирования ЭД «Заявка на закупку» нужно обработать документ до статуса *Принят организатором*.

Далее отредактированную заявку необходимо включить в ЭД «Решение о размещении заказа», для этого открыть решение (созданное ранее), в статусе *Отложен* и на вкладке

«Заявки и заказчики» - «Заявки» нажать на кнопку  и в открывшемся списке выбрать нужную отредактируемую заявку и добавить ее в решение, см. Рис. 79.

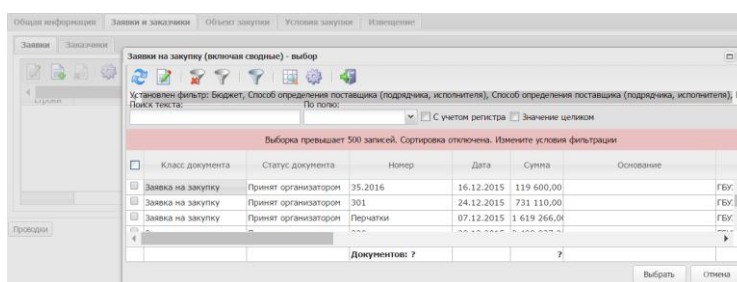


Рис. 79 Включение заявки в решение

## 5.8. СТАТУС ОТКАЗАН

Для ЭД «Заявка на закупку» со статусом *Отказан* освобождаются зарезервированные под закупку лимиты.

Для продолжения работы с ЭД «Заявка на закупку» в статусе *Отказан* необходимо выполнить действие *Создать новый*. При выполнении действия сформируется новый, аналогичный отказанному, документ в статусе *Отложен*.

Вложенные файлы к электронному документу, наследуются из отказанного. Если была в отказанном на файл наложена Электронная подпись (далее – ЭП), она наследуется вместе с файлом.



### **Внимание!**

В ЭД «Заявка на закупку» в поле «Номер» необходимо вручную изменить автоматически сгенерированный номер на значение, указанное в отказанной ранее заявке.

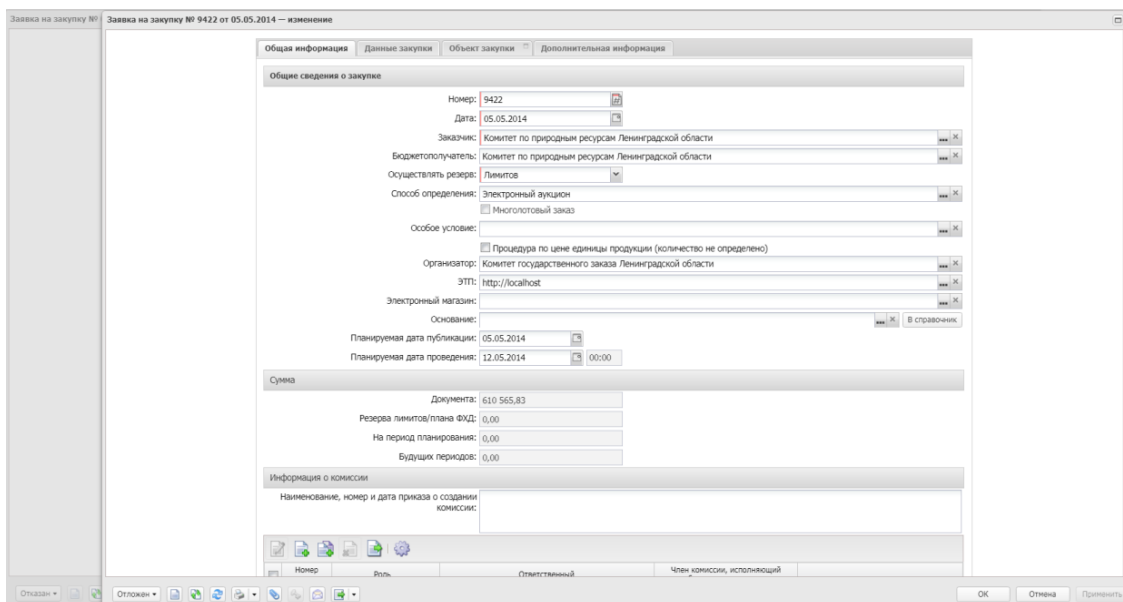


Рис. 80. Формирование новой заявки из отклоненной

## 5.9. СТАТУС ЗАГРУЖЕН В ЭЛЕКТРОННЫЙ МАГАЗИН

В ЭД «Заявка на закупку» в статусе *Загружен в электронный магазин* для формирования ЭД «Договор» нужно выполнить действие *Запросить статус*. Данное действие выполняется после заключения в электронном магазине договора.

Если ЭД «Заявка на закупку» выгрузили и передумали размещать, необходимо отменить ее в электронном магазине, выполнив действие *Запросить статус* в АИСГЗ, ЭД «Заявка на закупку» перейдет в статус *Обработка завершена* и на вкладке *Дополнительная информация* активируется признак *Закупка отменена в электронном магазине*. Лимиты при этом освобождаются автоматически, заявка завершается в АЦК-Финансы.

## 5.10. СТАТУС ОБРАБОТКА ЗАВЕРШЕНА

Когда загружается итоговый протокол, статусы ЭД «Решение о размещении заказа» и ЭД «Заявки на закупку» меняются на *Обработка завершена*.

Если закупка не состоялась или была выполнена отмена закупки, **ЛИМИТЫ освобождаются автоматически**, статус Заявки на закупку меняется на *Обработка завершена*.

## 5.11. ОБРАБОТКА ЭД «ЗАЯВКА НА ЗАКУПКУ», ИСПОЛЬЗУЯ ЮЗЭД

Для проверки сертификата и роли для ЮЗЭД можно открыть пункт Меню – Помощь – Сведения о сертификате.

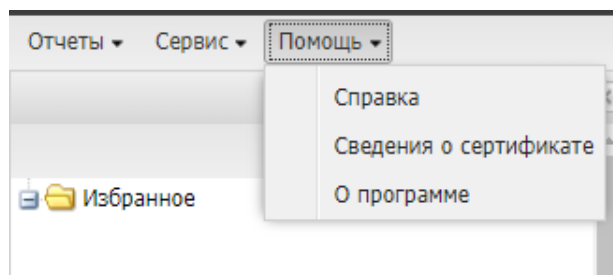


Рис. 81. Сведения о сертификате пользователя в меню

В открывшемся окне будет информация о сертификате, сроке действия и роли ЭП для данного пользователя.

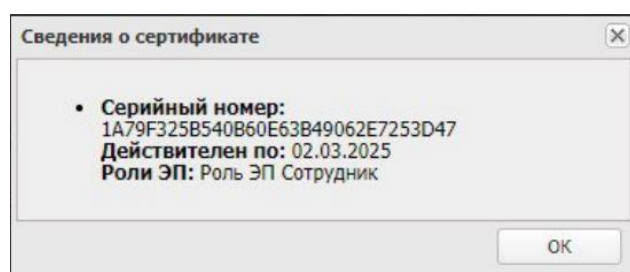


Рис. 82. Просмотр сведений о сертификате пользователя

### 5.11.1. ПОДПИСАНИЕ ЗАЯВКИ СОТРУДНИКОМ ЗАКАЗЧИКА

Для организаций, включенных в ЮЗЭД, в ЭД «Заявка на закупку» со статусом *Проект* для обработки документа нужно выполнить действие *Подписать*. Выполнить данное действие может только пользователь с ролью «Сотрудник заказчика».

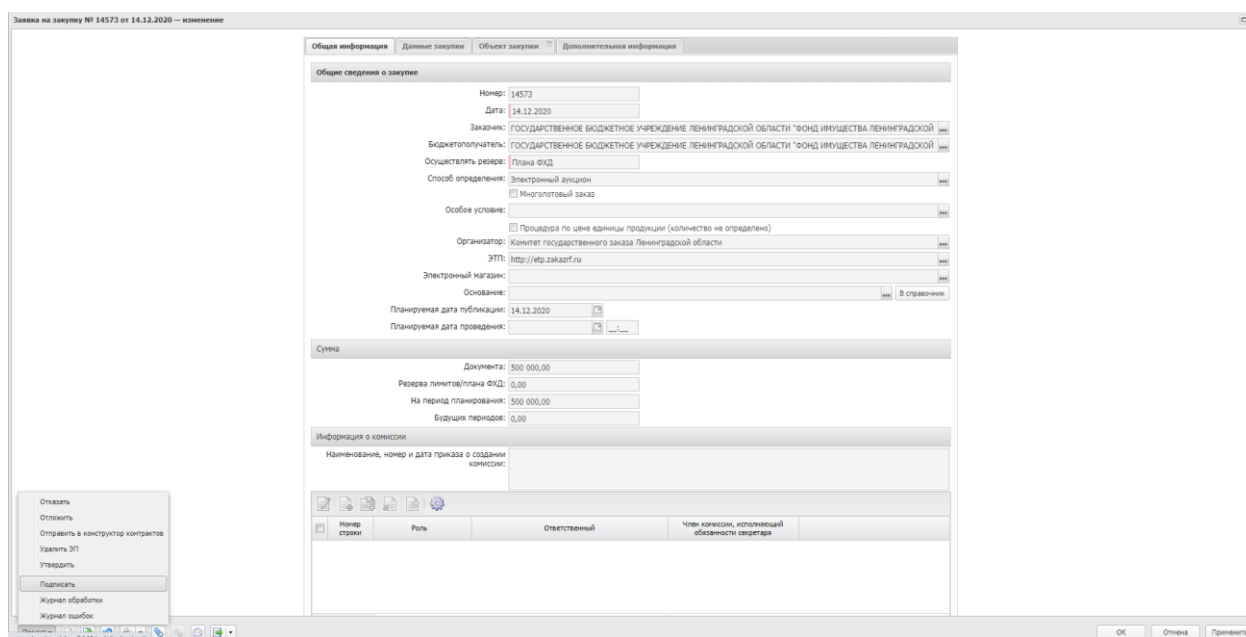


Рис. 83. Действие Подписать.

В появившемся окне «галкой» выделены документы, которые будут подписаны. Каждый файл вложений к заявке также должен быть подписан электронной подписью, см. Рис. 84. Далее нажать на кнопку *Подписать*.

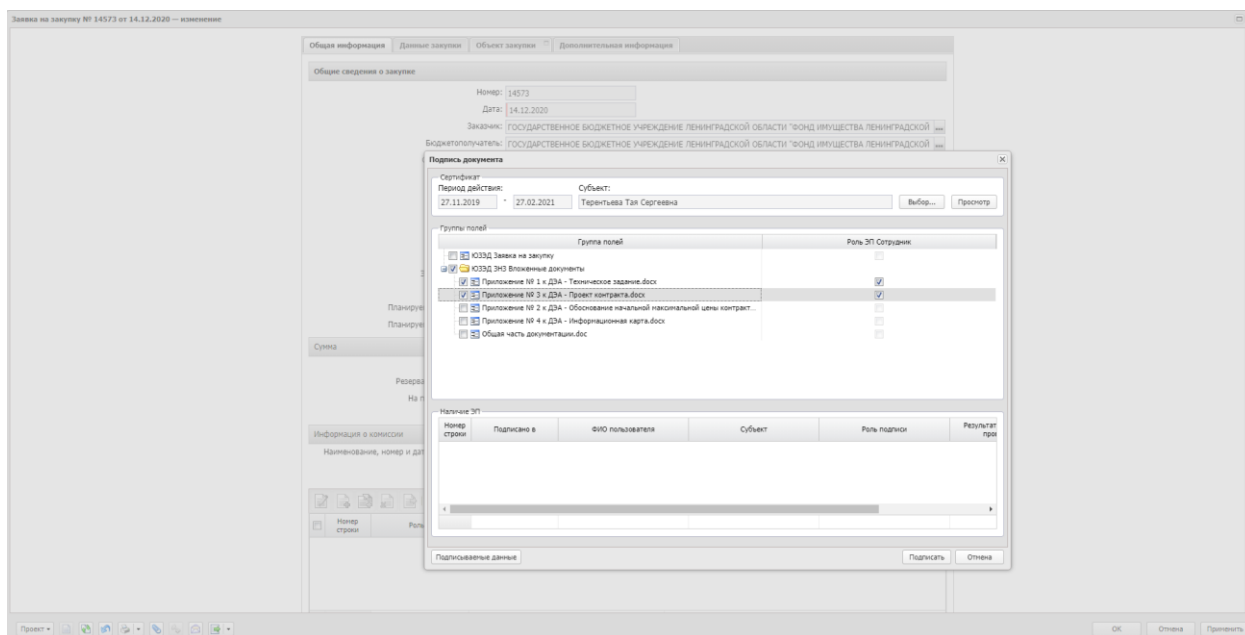


Рис. 84. Подписание заявки Сотрудником заказчика

Возможно подписание отдельного вложения ЭД «Заявка на закупку». Для этого необходимо выполнить следующие действия:

- 1) В ЭД «Заявка на закупку» со статусом *Проект* выполнить действие *Подписать*. Выполнить данное действие может только пользователь с ролью «**Сотрудник заказчика**».
- 2) В появившемся окне «галкой» по умолчанию выделены все документы.
- 3) Оставить выделенные только те файлы, которые необходимо подписать. С остальных файлов убрать признак выделения.

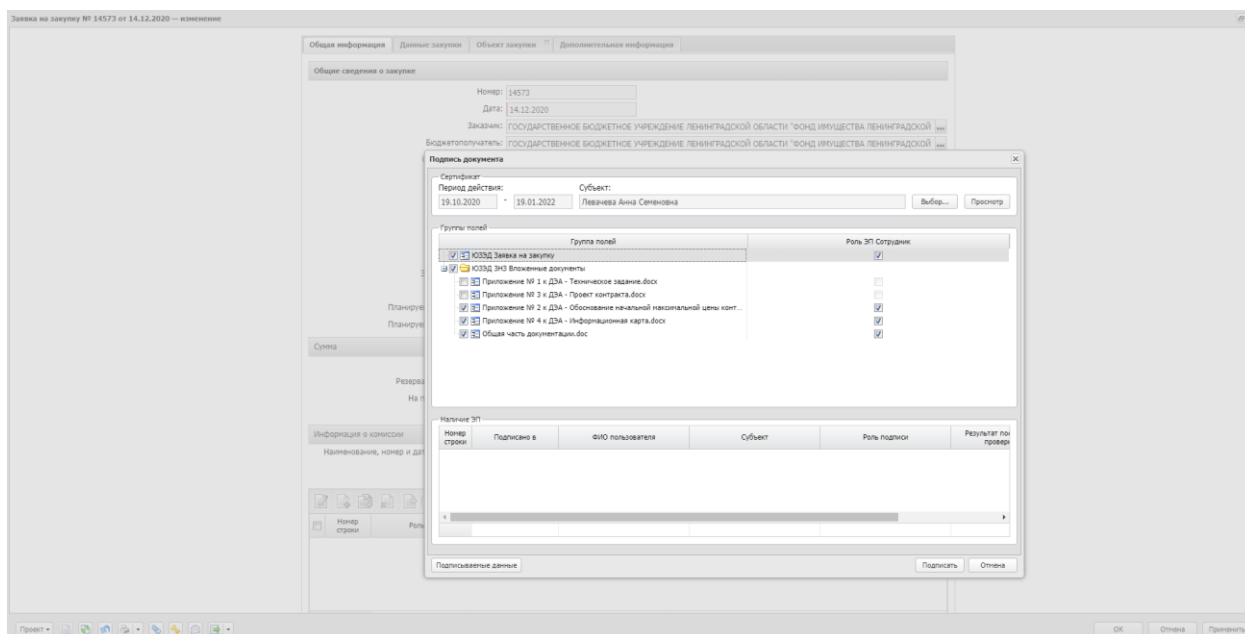


Рис. 85. Подписание вложений и ЭД «Заявка на закупку»

- 4) Нажать кнопку *Подписать*.

В присоединенных файлах можно увидеть ЭП, для каждого вложения.

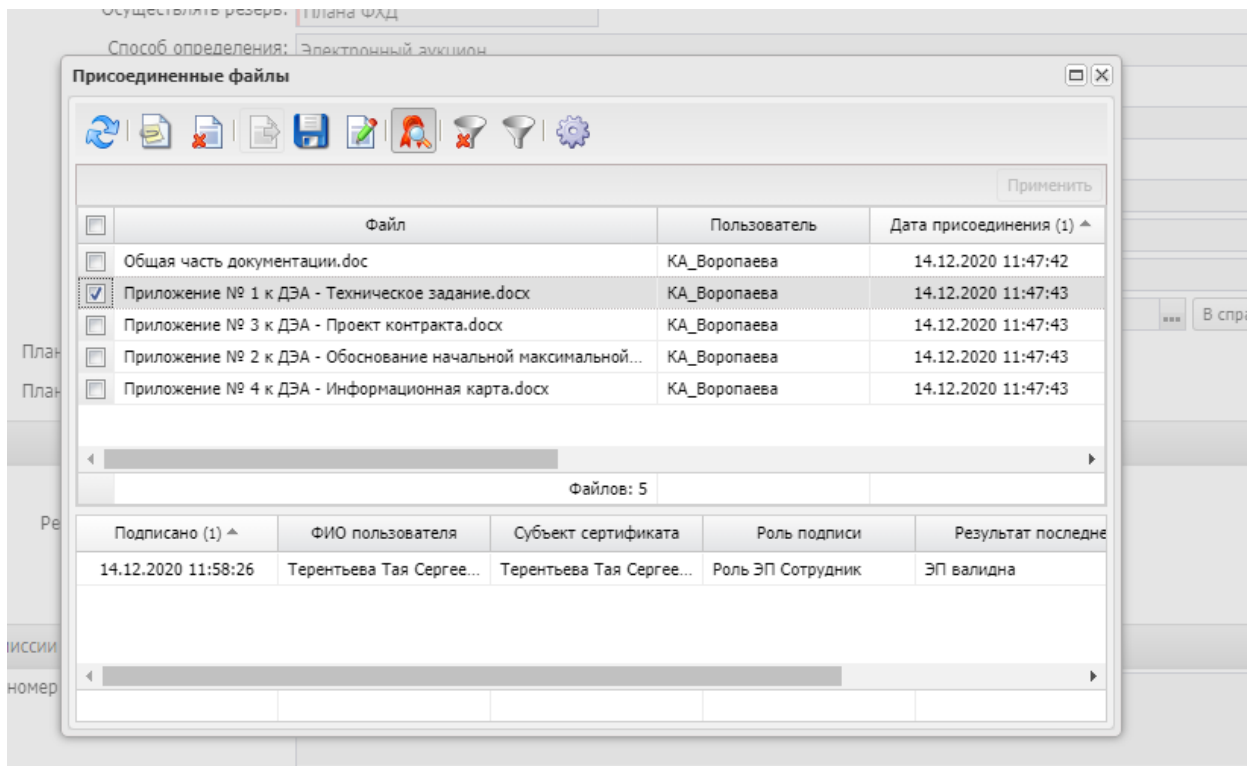



Рис. 86. Просмотр ЭП присоединенных файлов

После успешного формирования подписи в ЭД «Заявка на закупку» активируется кнопка , нажав на которую можно увидеть электронные подписи.

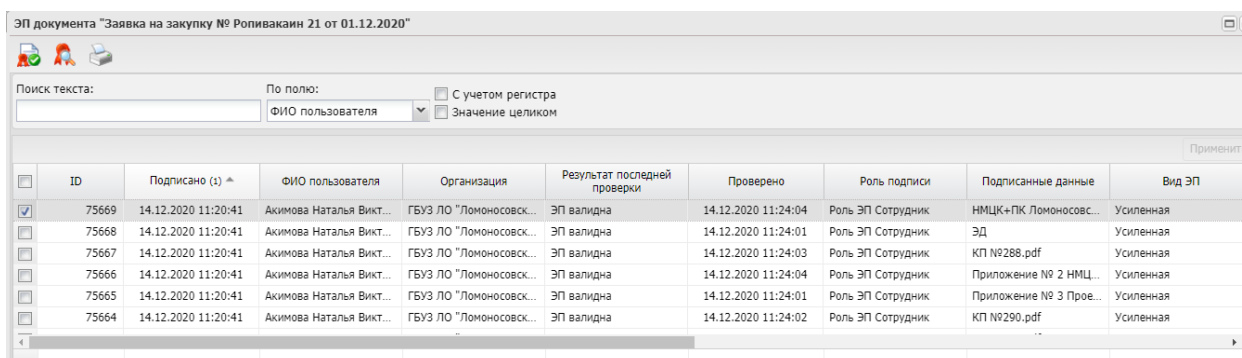


Рис. 87. Просмотр ЭП

После подписания ЭД «Заявка на закупку» и всех вложенных файлов к нему, в ЭД со статусом *Проект* необходимо выполнить действие *Утвердить*.

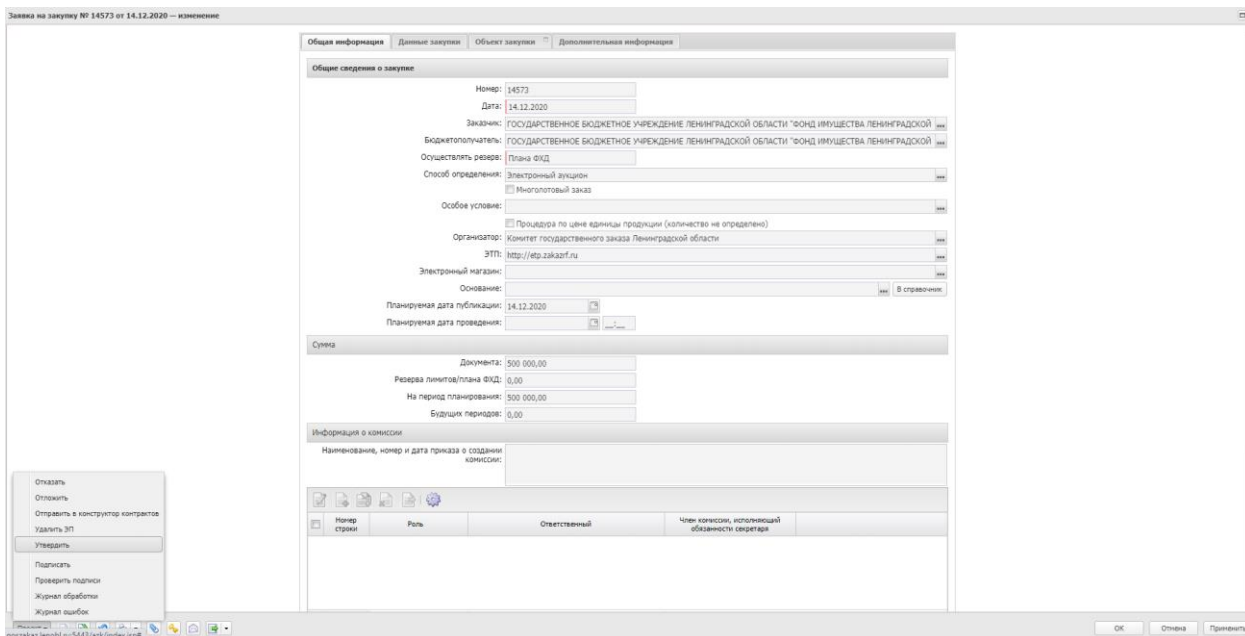


Рис. 88. Выполнение действия Утвердить

В ЭД со статусом *Принят* выполнить действие *В исполнение*.

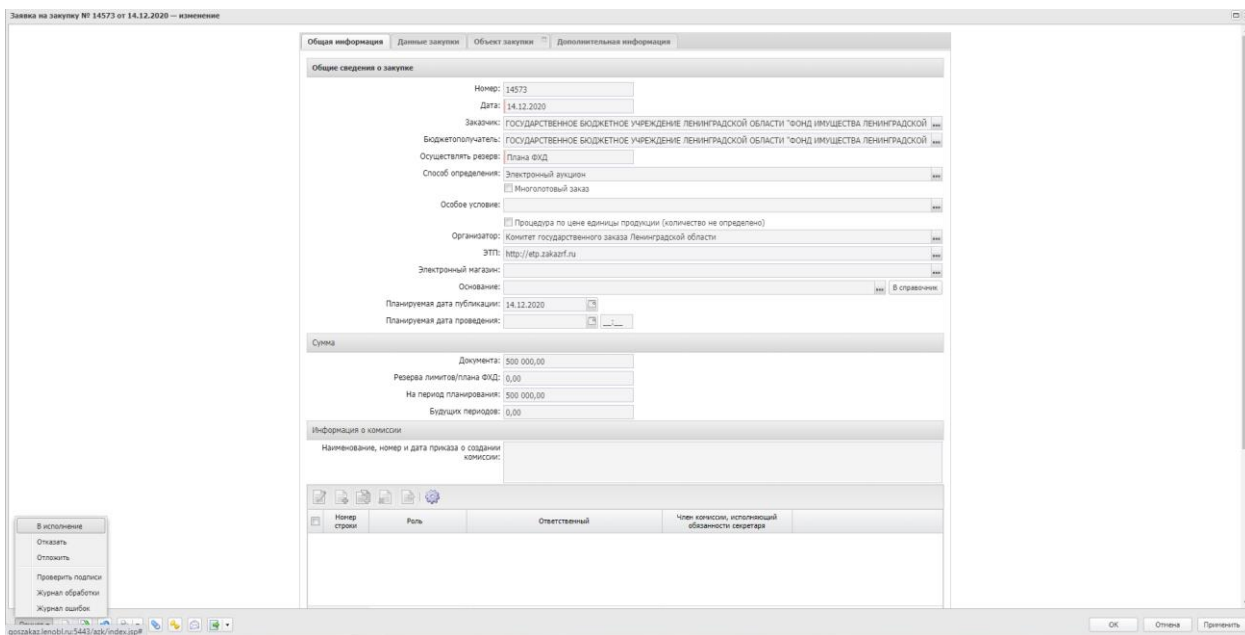


Рис. 89. Выполнение действия В исполнение

ЭД «Заявка на закупку» переходит на статус *Контроль лимитов*.

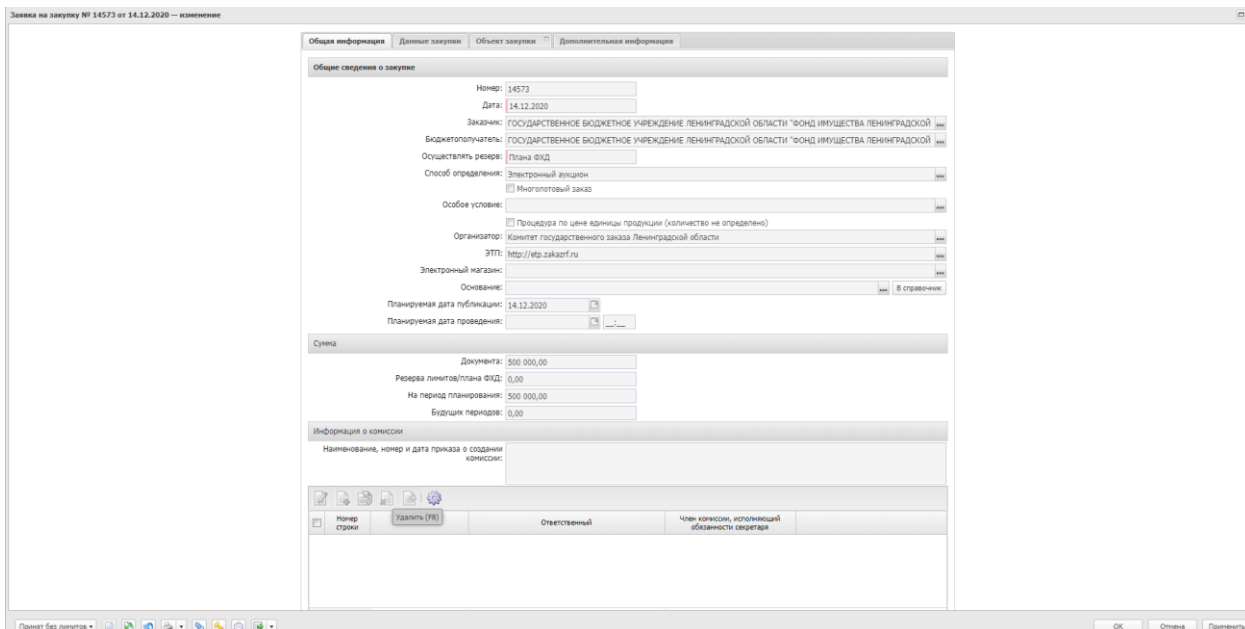


Рис. 90. Статус Принят без лимитов.

Если ЭД «Заявка на закупку» создана на основании п.4, п.5, п.28 ч.1 ст. 93 44-ФЗ выполнить действие *Выгрузить в электронный магазин в ЭД со статусом Есть лимиты/План.*

### 5.11.2. НАЛОЖЕНИЕ ПОДПИСИ РУКОВОДИТЕЛЕМ ЗАКАЗЧИКА

Если закупку будет проводить Заказчик самостоятельно, то обработка ЭД «Заявка на закупку» производится согласно п. 5.6.

Если закупку будет размещать Комитет государственного заказа Ленинградской области (Уполномоченный орган), то необходимо выполнить следующие действия:

- 1) В ЭД *Есть лимиты/План* в ЭД «Заявка на закупку» пользователь с ролью **«Руководитель заказчика»** выполняет действие *Подписать*.

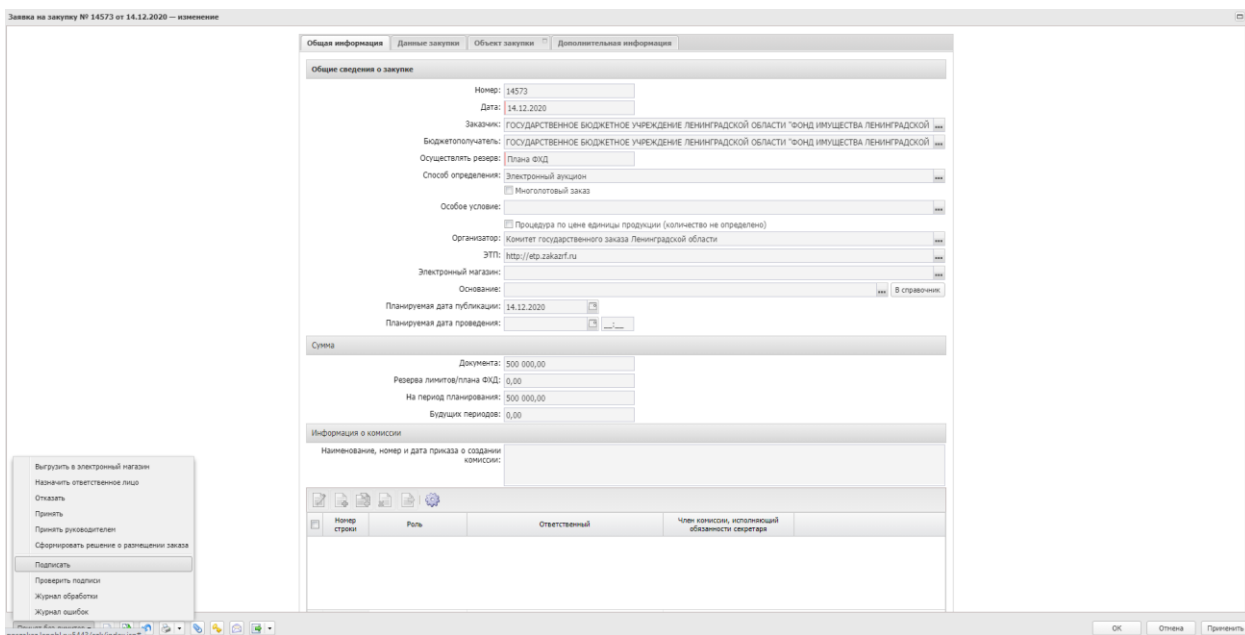


Рис. 91. Выполнение действия Подписать.

- 2) В появившемся окне «галкой» выделены документы, которые будут подписаны. Каждый файл вложений к заявке должен быть подписан электронной подписью руководителя.

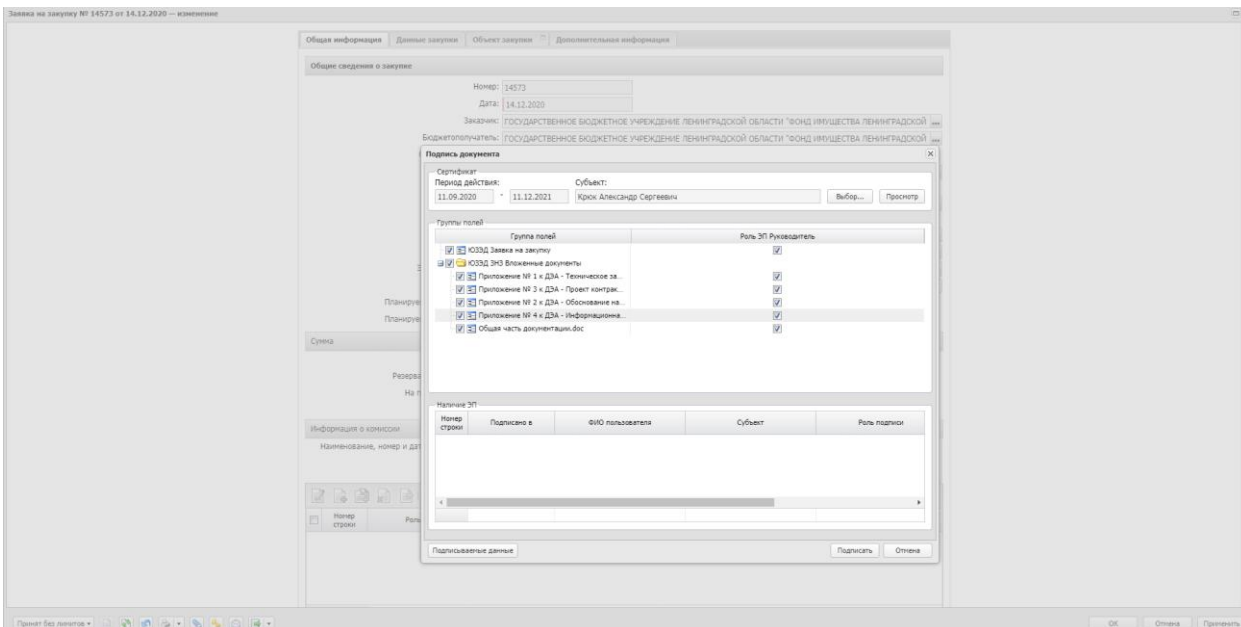


Рис. 92. Наложение подписи руководителем заказчика.

3) Нажать на кнопку *Подписать*.

Документ может быть подписан несколькими руководителями. Каждый руководитель выбирает документ, за который он ответственен и подписывает его. Важно: у руководителя должна быть роль ЭП «Руководитель».

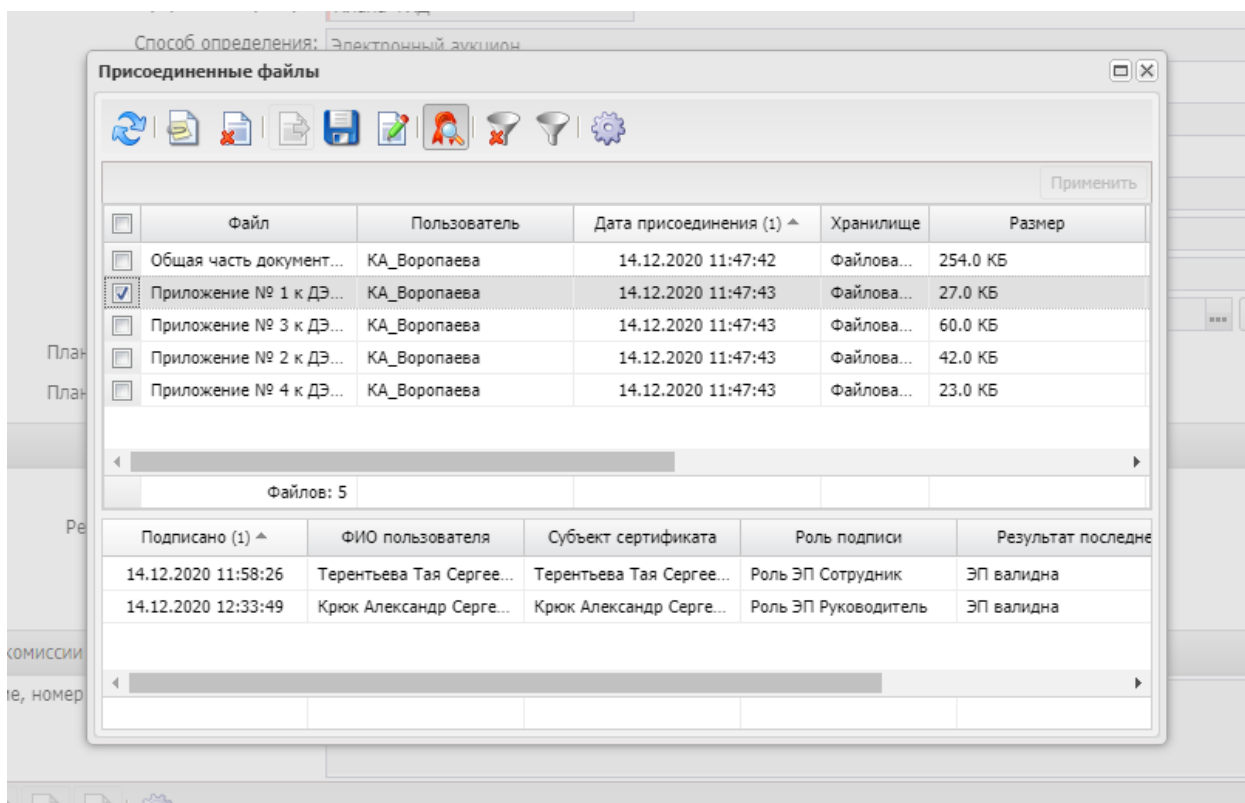


Рис. 93. Просмотр ЭП присоединенных файлов

ЭД «Заявка на закупку» не меняет статус после подписи руководителем.

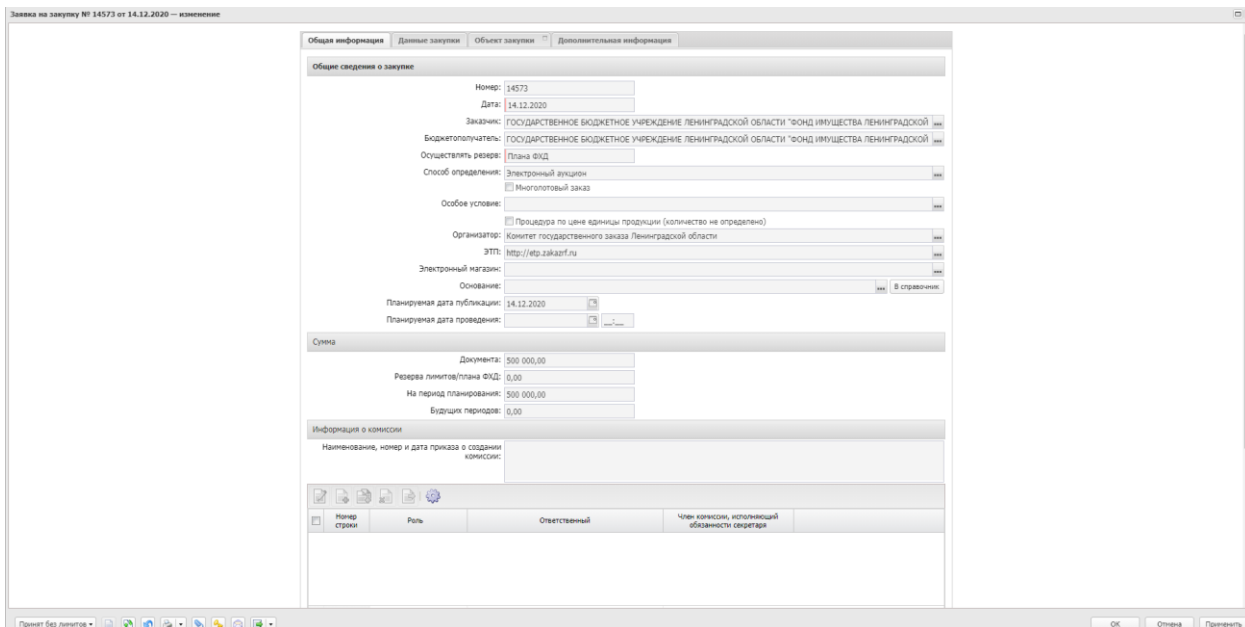


Рис. 94. Статус заявки после подписи руководителем заказчика.

- 4) После наложения подписи, выполнить действие **Принять** руководителем. ЭД «Заявка на закупку» перейдет на статус *Заявка подписана*.

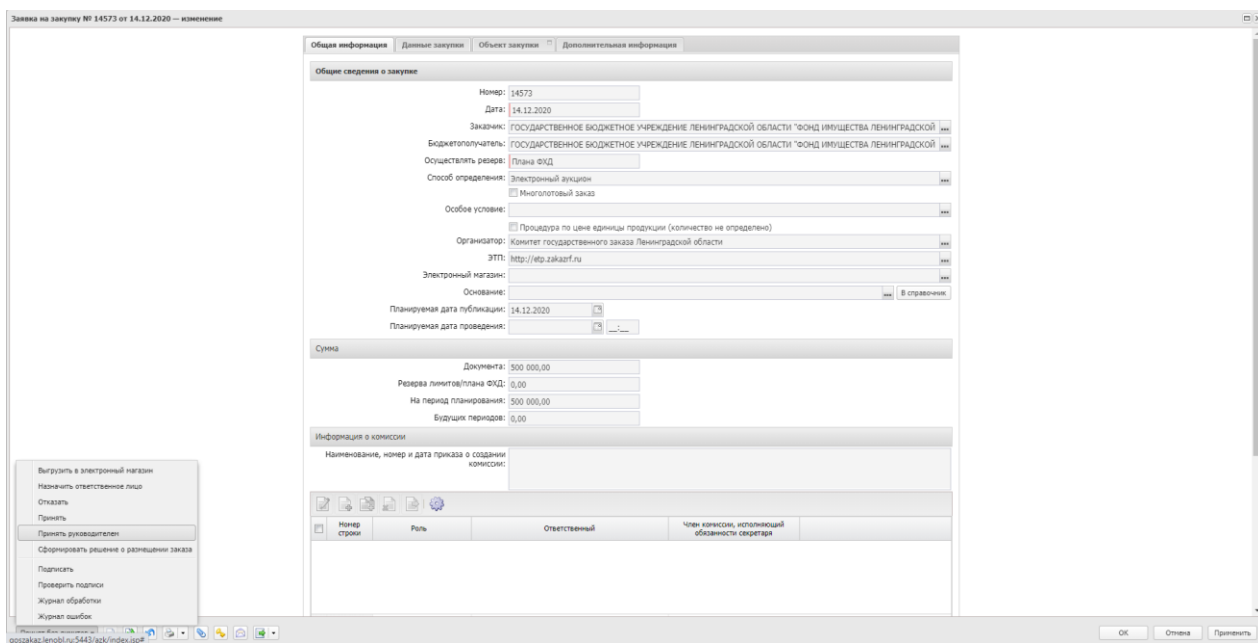


Рис. 95 Действие **Принять** руководителем в ЭД «Заявка на закупку»

В ЭД «Заявка на закупку» со статусом *Заявка подписана* находится на регистрации в Комитете государственного заказа Ленинградской области.

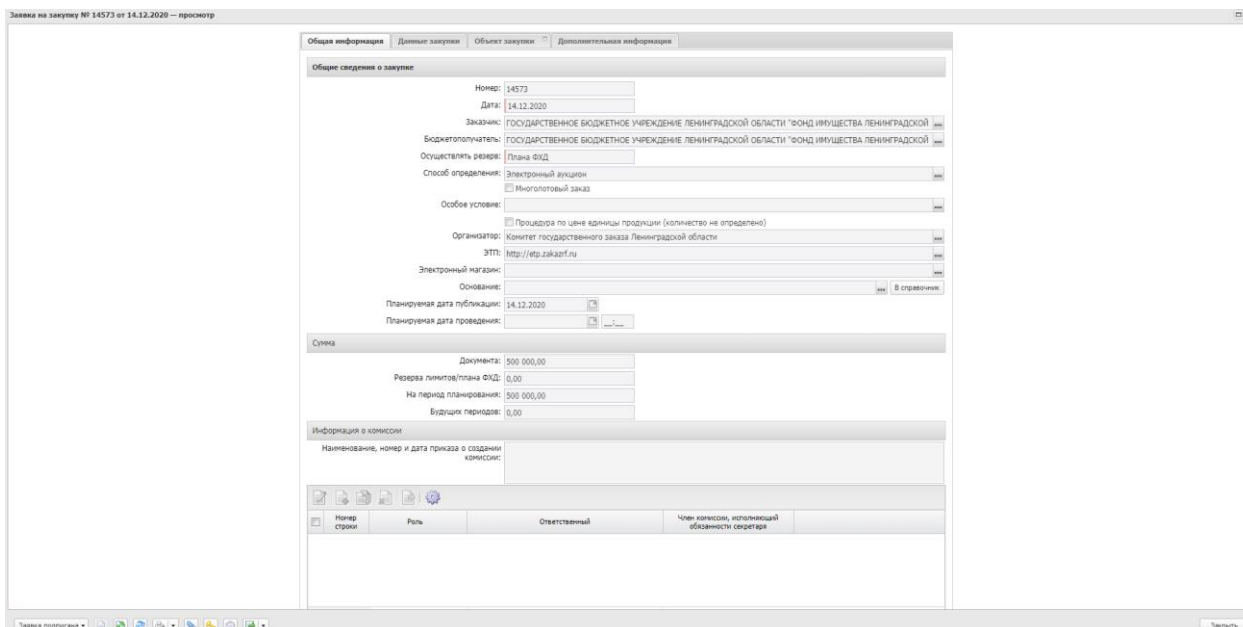


Рис. 96 Статус Заявка подписана.

ЭД «Заявка на закупку» со статусом *Принят организатором* находится на рассмотрении у специалиста Комитета государственного заказа Ленинградской области.

После включения заявки в решение, статус заявки изменится на статус *В обработке*.

## 5.12. СТАТУС ОБРАБОТКА ЗАВЕРШЕНА

После проведения процедуры и автоматической загрузки в АИСГЗ итогового протокола, статус ЭД «Заявка на закупку» изменится на статус *Обработка завершена*.

ЭД «Проект контакта» и ЭД «Контракт» можно найти в списке соответствующих классов документов или в ЭД Закупка на вкладке «Связанные документы».

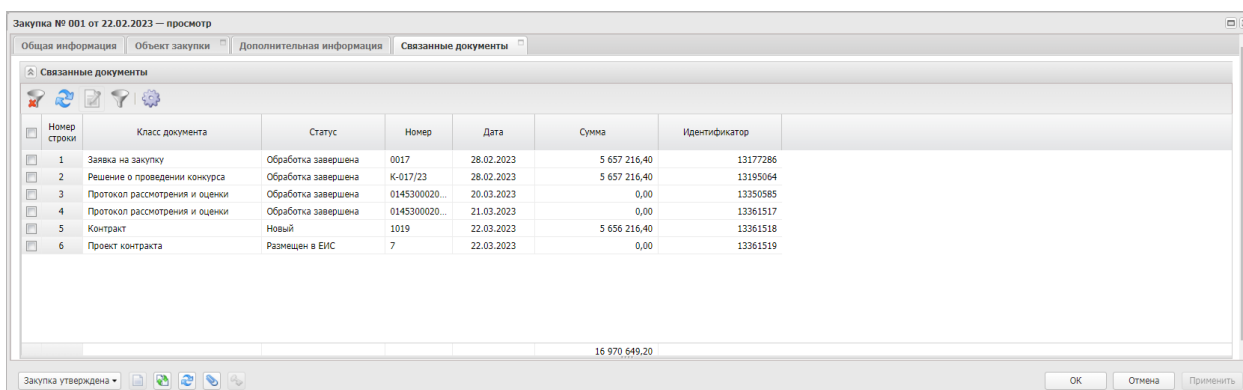


Рис. 97 Связанные документы

Если была выполнена отмена закупки в ЭД «Решение о размещении заказа» статус ЭД «Заявка на закупку» изменится на *Обработка завершена*, лимиты освободятся автоматически.

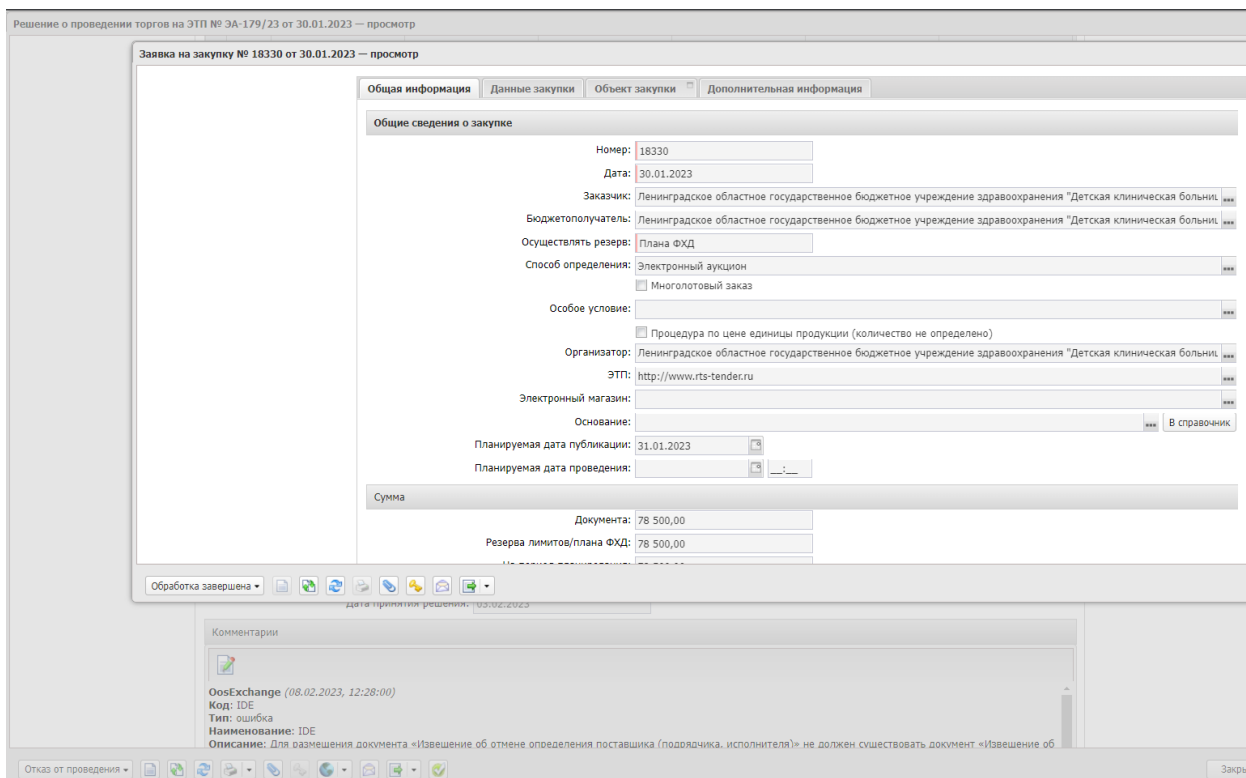


Рис. 98 Отказ от проведения.

## 6. ФОРМИРОВАНИЕ ЭД «ЗАЯВКА НА ЗАКУПКУ» ПОСЛЕ НЕСОСТОЯВШЕЙСЯ ПРОЦЕДУРЫ

Если принято решение о проведении закупки из той же закупки Плана-графика, то необходимо в Личном кабинете ЕИС в разделе «Результаты определения поставщика» установить признак - «Осуществление новой закупки».

Далее внести изменения в План-график, указать в блоке «Изменения» на вкладке «Общая информация» «Основание внесения изменений» - «Признание определения поставщика (подрядчика, исполнителя) несостоявшимся», заполнить обязательное поле «Последствия признания закупки несостоявшейся» значением «Закупка будет повторно осуществляться в текущей позиции плана-графика», заполнить обязательное текстовое поле «Описание изменений (примечание)».

В ЭД «Заявка на закупку» автоматически переходит в статус *Обработка завершена*, лимиты освобождаются. Необходимо сформировать новую Заявку на закупку из той же закупки Плана-графика согласно п. 1 настоящей инструкции. В ЭД «Заявка на закупку» на вкладке «Дополнительная информация» необходимо активировать признак «Повторное размещение по номеру позиции плана-графика»

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ версии документа	Дата изменения	Изменения
1	24.11.2016	Создание
2	11.07.2018	Редактирование п.3.3
3	11.01.2019	Редактирование п. 2
4	11.03.2019	Редактирование п. 2.3
5	03.04.2019	Редактирование п. 2.2
6	10.07.2019	Редактирование п. 2.3.
7	28.08.2019	Редактирование п. 2.
8	03.09.2019	Редактирование п. 4.3.
9	10.10.2019	Редактирование п. 2.2.
10	05.11.2019	Редактирование п. 2.1, 4.4.
11	09.01.2020	Редактирование п. 2. 1, 4. 4.
12	06.08.2020	Добавление п. 3.
13	31.08.2020	Редактирование п. 2.2.
14	01.09.2020	Добавление п. 5.6.
15	10.09.2020	Добавление п. 5.2.1, 5.2.2.
16	29.09.2020	Добавление п. 5.3, 5.8.
17	13.10.2020	Добавление п. 5.4.
18	21.10.2020	Редактирование п. 2.4.
19	22.10.2020	Редактирование п. 5.6, 5.9.
20	02.11.2020	Редактирование п. 5.9.
21	24.11.2020	Редактирование п. 2.3.
22	03.12.2020	Редактирование п. 2.6.
23	14.12.2020	Редактирование п. 5.10.
24	22.12.2020	Редактирование п. 2.6.
25	17.03.2021	Редактирование п. 5.9.
26	24.03.2021	Редактирование п. 5.2.
27	03.06.2021	Редактирование п. 2.3.1.
28	28.06.2021	Редактирование п. 2.2.1.

29	05.07.2021	Редактирование п. 2.2.1.
30	29.07.2021	Добавление п. 5.10.
31	03.08.2021	Редактирование п. 2.2.
32	17.08.2021	Добавление п. 2.2.10.
33	19.08.2021	Редактирование п. 1.
34	01.09.2021	Редактирование п. 2.2.1, 5.8, 5.9.
35	21.09.2021	Редактирование п. 2.2.1.
36	24.09.2021	Редактирование п. 2.3.2.
37	30.09.2021	Редактирование п. 2.2.3.
38	04.07.2022	Добавление п. 2.2.8, 2.2.10. Редактирование п. 2.2.3, 2.3.3.
39	19.08.2022	Редактирование п. 2.2.10.
40	07.09.2022	Редактирование п. 2.3.1.
41	28.09.2022	Редактирование п. 2.2.3.
42	03.10.2022	Редактирование п. 2.2.10.
43	04.10.2022	Редактирование п. 2.4.
44	05.10.2022	Редактирование п. 2.2.4.
45	14.11.2022	Редактирование п. 5.5.
46	21.11.2022	Редактирование п. 2.2.10, 2.3.
47	24.01.2023	Редактирование п. 2.2.3.
48	27.02.2023	Добавление п. 2.7.
49	28.03.2023	Редактирование п. 5.12.
50	03.04.2023	Редактирование п. 2.3.1.
51	22.05.2023	Добавление п. 5.10.
52	29.05.2023	Добавление п. 6.
53	14.07.2023	Добавление п. 2.3.4.
54	02.10.2023	Редактирование п. 2.3.1., 2.2.6
55	09.01.2023	Редактирование п. 2.3.1
56	05.02.2024	Редактирование п. 2.2.1
57	12.03.2024	Редактирование п. 2.4
58	28.05.2024	Редактирование п. 5.11

<b>59</b>	03.07.2024	Редактирование п. 2.3.1
<b>60</b>	09.07.2024	Редактирование п. 2.
<b>61</b>	17.07.2024	Редактирование п. 2.4
<b>62</b>	02.09.2024	Редактирование п. 5.3
<b>63</b>	09.09.2024	Редактирование ТК
<b>64</b>	09.01.2025	Редактирование п. 2.3
<b>65</b>	21.01.2025	Редактирование п. 2.2.3
<b>66</b>	07.07.2025	Редактирование п. 2.3., 2.2.5
<b>67</b>	11.12.2025	Редактирование п. 2.2.12
<b>68</b>	09.02.2026	Редактирование п. 2.3.1
<b>69</b>	19.05.2026	Редактирование п. 5.7