



ДОСТИГАЕМ ВМЕСТЕ,
РАЗВИВАЯ КАЖДОГО

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

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

Технологическая карта

© 2018 ООО «БФТ»

ОГЛАВЛЕНИЕ

Общая информация.....	3
1. Создание ЭД «Решение о проведении конкурса».....	4
2. Заполнение ЭД «Решение о проведении конкурса»	4
2.1. Вкладка «Общая информация»	4
2.1.1 Блок «Общие сведения о закупке».....	4
2.1.2 Блок «Порядок работы комиссии»	5
2.1.3 Блок «Контактные лица»	7
2.1.4 Блок «Заявки и заказчики».....	8
2.1.6.Блок «Комментарии».....	8
2.2.Вкладка «Данные закупки».....	9
2.2.1.Блок «Общие сведения о закупке»	9
2.2.2 Блок «Документы и требования»	10
2.2.3.Блок «Критерии оценки».....	14
2.2.4.Блок «Требования и информация по заказчику».....	16
2.3. Вкладка «Объект закупки».....	20
2.4. Вкладка «Дополнительная информация».....	21
2.5. Прикрепление файлов	21
3. Обработка ЭД «Решение о проведении конкурса»	22
4. Внесение изменений в опубликованное извещение (Перерегистрация)	23
5. Отмена процедуры определения поставщика.....	24
6. Дополнительно.....	25
Лист регистрации изменений	27

ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

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

1. СОЗДАНИЕ ЭД «РЕШЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА»

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

Для формирования ЭД «**Решения о проведении конкурса**» в ЭД «**Заявка на закупку**» в статусе **Принят организатором** нужно выбрать действие **Сформировать решение о размещении заказа** см. Рис. 1.

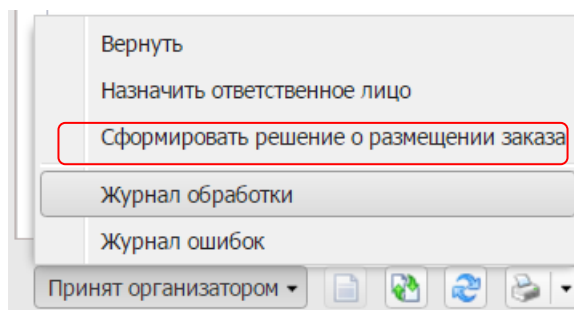


Рис. 1 Формирование решения о размещении заказа

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

После создания Решения в появившемся **редакторе решения о проведении конкурса**, нужно заполнить поля.

2. ЗАПОЛНЕНИЕ ЭД «РЕШЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА»

2.1. ВКЛАДКА «ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ»

2.1.1 БЛОК «ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ЗАКУПКЕ»

- **Номер** - номер решения о проведении конкурса. Поле заполняется автоматически и доступно для редактирования в статусе *Отложен*. Обязательное для заполнения поле.
- **Дата** - дата создания решения о проведении конкурса. По умолчанию указывается дата текущего рабочего дня. Поле доступно для редактирования в статусе *Отложен*. Обязательное для заполнения поле.
- **Номер извещения в ЕИС** - номер, присвоенный извещению в ЕИС. Заполняется автоматически номером, полученным из ЕИС. Недоступно для редактирования.
- **Выгружать в ЕИС** - признак устанавливается автоматически.
- **Способ определения** - указывается способ определения поставщика. Указывается автоматически при формировании решения.
- **Особое условие** - выбирается из справочника «Особые условия». Справочник аналогичен справочнику в ЕИС

- **Процедура по цене единицы продукции (количество не определено)** - признак устанавливается при проведении процедуры по цене единицы продукции. Наследуется из ЭД «Заявка на закупку».
- **Совместные торги** – устанавливается значение «**Осуществляется совместное проведение торгов**» в случае проведения совместных торгов. Наследуется из ЭД «Заявка на закупку».
- **ЭТП** - электронная торговая площадка. Выбирается из справочника «ЭТП».
- **Наименование объекта закупки** – указывается предмет контракта, заполняется автоматически ЭД «Закупка».. Обязательно для заполнения
- **Организатор** – организатор конкурса, автоматически проставляется организация заказчика из «Заявки на закупку». заполняется из справочника «Организации». Для выбора доступны только организации с ролью Организатор конкурса
- **Закупку осуществляет** - выбрать из списка, кто осуществляет размещение заказа заказчик или уполномоченный орган (см. Рис.2).

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

Рис. 2. Поле блока «Общие сведения о закупке»

2.1.2 БЛОК «ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ»

- **Планируемая дата публикации** – указывается планируемая дата публикации извещения о проведении конкурса. Обязательно для заполнения.
- **Фактическая дата публикации** – заполняется автоматически после публикации.
- **Дата и время начала подачи заявок** – заполняется автоматически после публикации.
- **Место подачи заявок** – указывается место подачи заявок. Поле не обязательно для заполнения.

- **Порядок подачи заявок** – указывается порядок подачи заявок. Обязательно для заполнения.
- **Дата и время окончания подачи заявок** - указывается дата и время проведения окончания подачи заявок. Рассчитывается автоматически в зависимости от даты в поле «Планируемая дата публикации». Доступно для редактирования.
- **Дата рассмотрения и оценки 1х частей** - указывается дата рассмотрения и оценки 1х частей. Рассчитывается автоматически в зависимости от даты в поле «Планируемая дата публикации». Доступно для редактирования.
- **Дата подачи окончательных предложений** - указывается дата подачи окончательных предложений. Рассчитывается автоматически в зависимости от даты в поле «Планируемая дата публикации». Доступно для редактирования.
- **Дата рассмотрения и оценки 2х частей** - указывается дата рассмотрения и оценки 2х частей. Рассчитывается автоматически в зависимости от даты в поле «Планируемая дата публикации». Доступно для редактирования.
- **Дополнительная информация (рассмотрение и оценка)** – текстовое поле, не обязательно для заполнения (см. Рис. 3).



Порядок работы комиссии			
Планируемая дата публикации:	06.12.2018		
Фактическая дата публикации:	06.12.2018		16:27
Дата и время начала подачи заявок:	06.12.2018		10:00
Место подачи заявок:	http://www.etp-ets.ru В соответствии с конкурсной документацией		
Порядок подачи заявок:	В соответствии с конкурсной документацией		
Дата и время окончания подачи заявок:	28.12.2018		09:00
Дата рассмотрения и оценки 1х частей:	29.12.2018		10:00
Дата подачи окончательных предложений:	10.01.2019		
Дата рассмотрения и оценки 2х частей:	14.01.2019		10:00
Дополнительная информация (рассмотрение и оценка):			

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

Информация о комиссии

Наименование, номер и дата приказа о создании комиссии текстовое поле, заполняется информацией о комиссии.

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

Необходимо нажать на кнопку  , в открывшемся справочнике «Комиссии» выбрать соответствующую комиссию или нажать на кнопку  и выбрать члена комиссии из Справочника персоналий.

Информация о комиссии				
Наименование, номер и дата приказа о создании комиссии:		Приказ ГБУЗ ЛО «Сланцевская МБ» от 04.05.2018 года № 176 «О создании аукционной и котировочной комиссий по осуществлению закупок»		
<input type="checkbox"/>	Номер строки	Роль	ФИО	Член комиссии, исполняющий обязанности секретаря
<input type="checkbox"/>	1	Председатель	Удод Наталья Владимировна	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2	Член комиссии	Зыхцьк Елена Валерьевна	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	3	Член комиссии	Волкова Татьяна Олеговна	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	4	Член комиссии	Мельник Евгения Александровна	<input checked="" type="checkbox"/>
Строк: 4				

Рис.4. Заполнение полей блока «Информация о комиссии»

2.1.3 БЛОК «КОНТАКТНЫЕ ЛИЦА»

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

Для добавления контактного лица нажимается кнопка (Новый) и в форме Контактные лица – создание заполняются следующие данные:

- **Контактное лицо** - выбор из справочника Персоналии.
- **Организация** - организация контактного лица. Автоматически заполняется при заполнении поля Контактное лицо из справочника Персоналии. Недоступно для редактирования.
- **Процедура проведения закупки:**- сотрудник ответственный за процедуру проведения процедуры. Вид ответственности, соответствует значению справочника Виды ответственности.
- **Технология исполнения заказа** – сотрудник ответственный за заключение контракта. Вид ответственности, соответствует значению справочника Виды ответственности.
- **Ответственный по связям:**- вид ответственности позволяющий указать сотрудника, который будет направлен в составе извещения в ЕИС, причем может быть только одно контактное лицо с такие видом ответственности.
- **Ответственное должностное лицо** – сотрудник ответственный за осуществление закупки, включая исполнение каждого контракта, вид ответственности, соответствует значению справочника Виды ответственности.
- **Телефон** - вручную вводится номер телефона контактного лица. Автоматически заполняется при заполнении поля Контактное лицо из справочника.
- **Факс** - вручную вводится номер факса контактного лица. Автоматически заполняется при заполнении поля Контактное лицо из справочника.
- **e-mail** - вручную вводится адрес электронной почты контактного лица. Автоматически заполняется при заполнении поля Контактное лицо из справочника.
- **Дополнительная информация** - вручную вводится дополнительная информация о контактном лице.

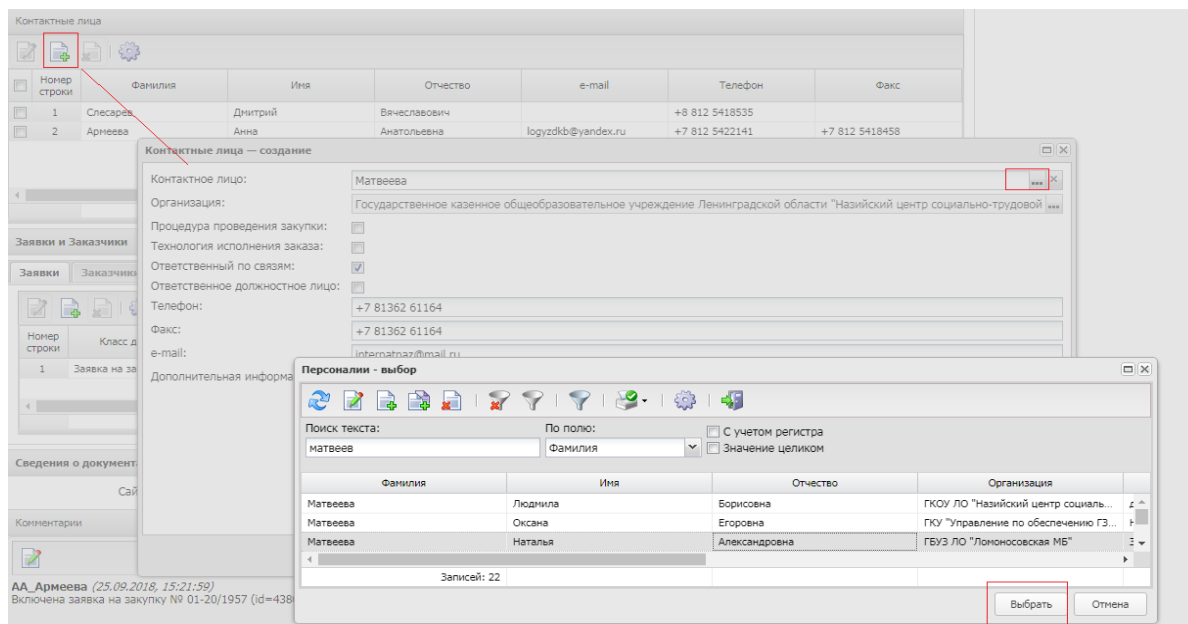



Рис. 5. Заполнение полей блока «Контактные лица»

2.1.4 БЛОК «ЗАЯВКИ И ЗАКАЗЧИКИ»

Блок «Заявки и заказчики» состоит из следующих вкладок:

- Заявки;
- Заказчики.

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

Для добавления нового документа в решение нажимается кнопка  (Новый). В списке для добавления содержатся ЭД «Заявка на закупку» в статусе «Есть лимиты/план» и «Принят без лимитов».

На вкладке Заказчики содержится список организаций заказчиков из ЭД «Заявка за закупку», включенных в данное решение.

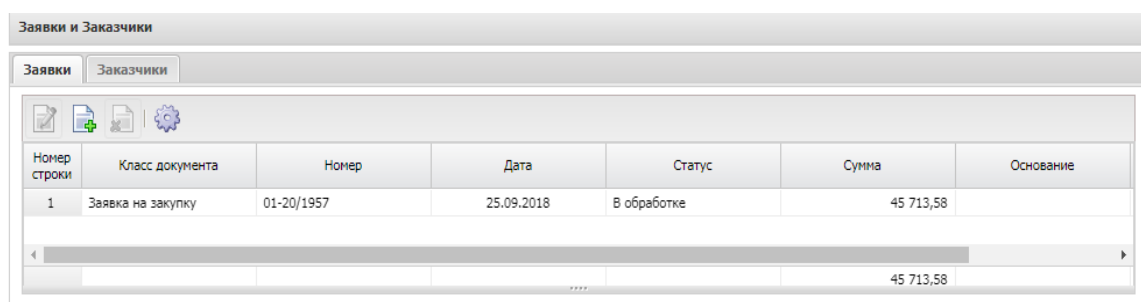


Рис. 6. Блок «Заявки и заказчики»

2.1.6. БЛОК «КОММЕНТАРИИ»

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

2.2.ВКЛАДКА «ДААННЫЕ ЗАКУПКИ»

2.2.1.БЛОК «ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ЗАКУПКЕ»

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

Общая информация | Данные закупки | Объект закупки | Дополнительная информация

Общие сведения о закупке

Сумма закупки: 377 559,00

Валюта: RUB

Закупка осуществляется за счет межбюджетного трансферта из бюджета субъекта Российской Федерации

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

Указать формулу цены и максимальное значение цены контракта

Возможность изменить предусмотренные контрактом количество товара, объем работ или услуги

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

Номер типового контракта:

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

Рис. 7 Блок «Общие сведения о закупке»

В группе полей заполняются следующие поля:

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



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

- **Планируемая дата заключения контракта** – указывается планируемая дата заключения контракта.
- **Тип контракта** – указывается файл шаблона контракта, выбор значения осуществляется из справочника Типы контрактов и договоров.

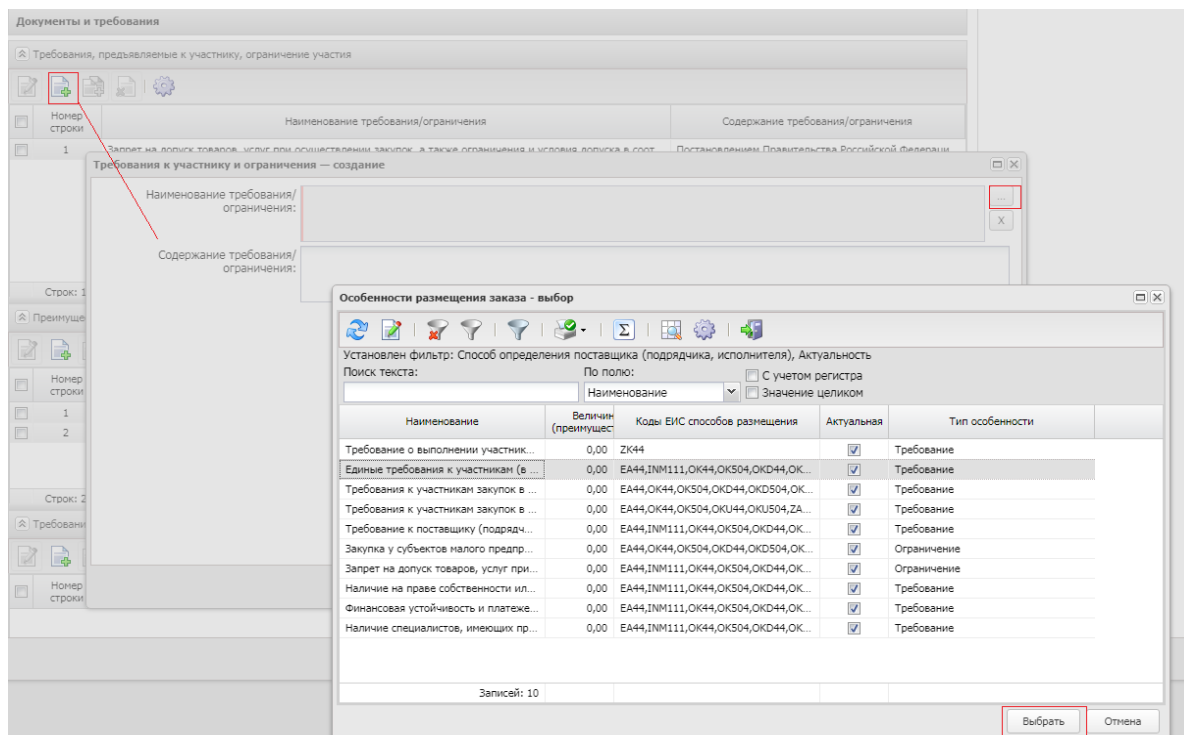
- **Условия поставки** – условия поставки продукции, выбирается из справочника Условия поставки.
- **Условия оплаты** – условия оплаты, выбирается из справочника Условия оплаты.
- **Обоснование начальной (максимальной) цены контракта** – вручную вводится текстовое обоснование начальной (максимальной) цены контракта.
- **Порядок формирования цены контракта (цены лота) (с учетом или без учета на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, обязательных платежей)-** данные о включенных/не включенных в цену товаров, работ, услуг расходах.

2.2.2 БЛОК «ДОКУМЕНТЫ И ТРЕБОВАНИЯ»

Блок выгружается в ЕИС. Наследуется из заявки на закупку.

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

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



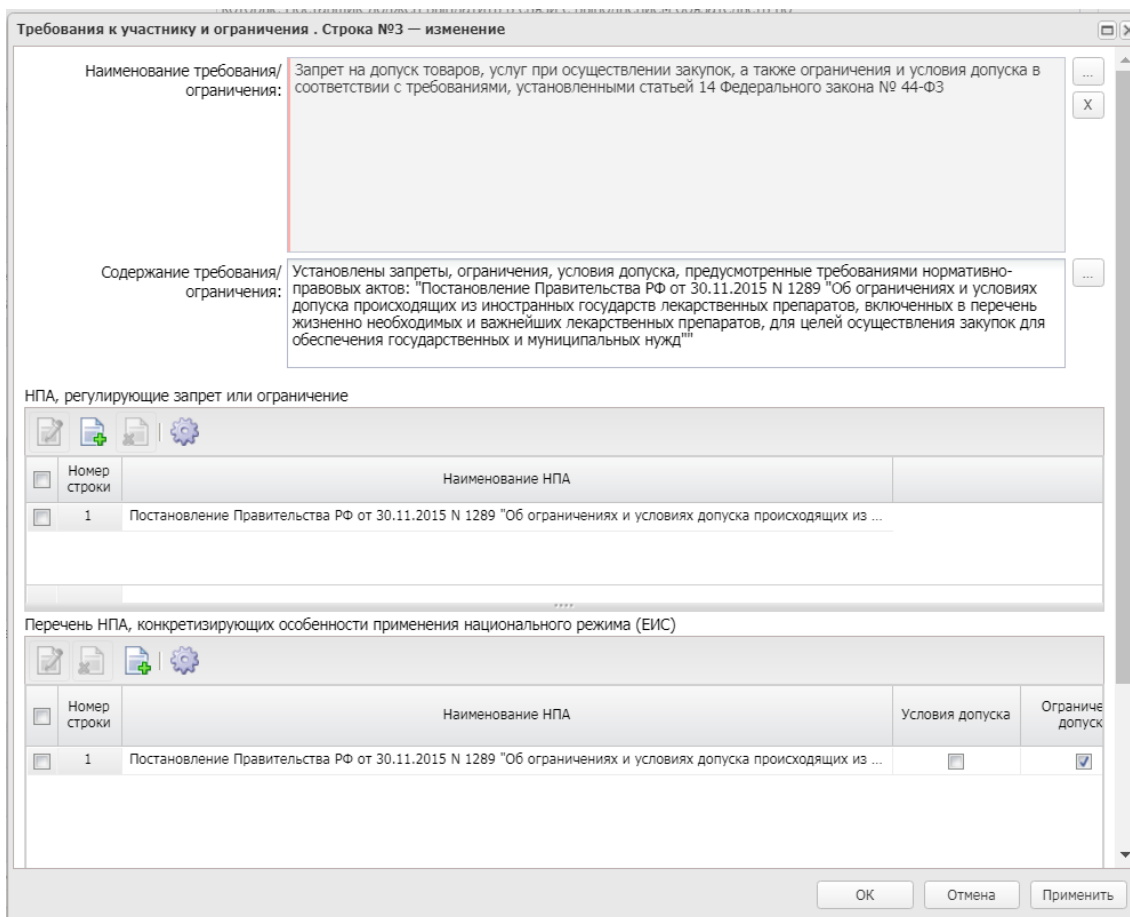


Рис. 8. Заполнение блока «Требования, предъявляемые участнику, ограничения участия»

Если устанавливается требование «Требования к участникам закупок в соответствии с частью 2 статьи 31 Федерального закона № 44-ФЗ» или «Требования к участникам закупок в соответствии с частью 2.1 статьи 31 Федерального закона № 44-ФЗ», необходимо в блоке «Дополнительное требование» из справочника «Особенности размещения заказа» выбрать необходимое дополнительное требование.

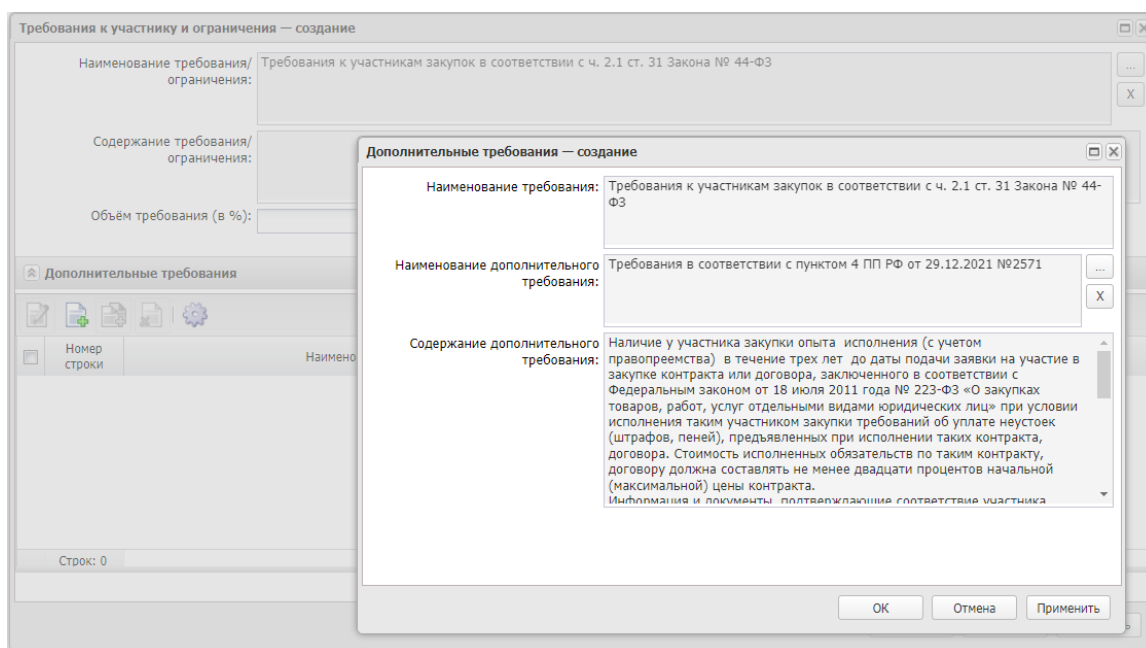




Рис. 9. Заполнение «Требования к участникам закупок в соответствии с частью 2.1 статьи 31 Федерального закона № 44-ФЗ»

Документы и требования		
Требования, предъявляемые к участнику, ограничение участия		
Номер строки	Наименование требования/ограничения	Содержание требования/ограничения
1	Единые требования к участникам закупок в соответствии с ч. 1 ст. 31 Закона № 44-ФЗ	
2	Требования к участникам закупок в соответствии с ч. 1.1 ст. 31 Закона № 44-ФЗ	

Преимущества		
Номер строки	Наименование преимущества	Величина преимущества
1	Преимущество в соответствии с ч. 3 ст. 30 Закона № 44-ФЗ	0,00

Рис. 10 Пример заполнения блока «Требования, предъявляемые участнику, ограничения участия»

В блоке **Преимущества** указывается, каким видам организаций будут предоставляться преимущества. Для добавления нового преимущества необходимо нажать кнопку  (Создать), на экране появится форма Преимущества, см. Рис. 11.

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

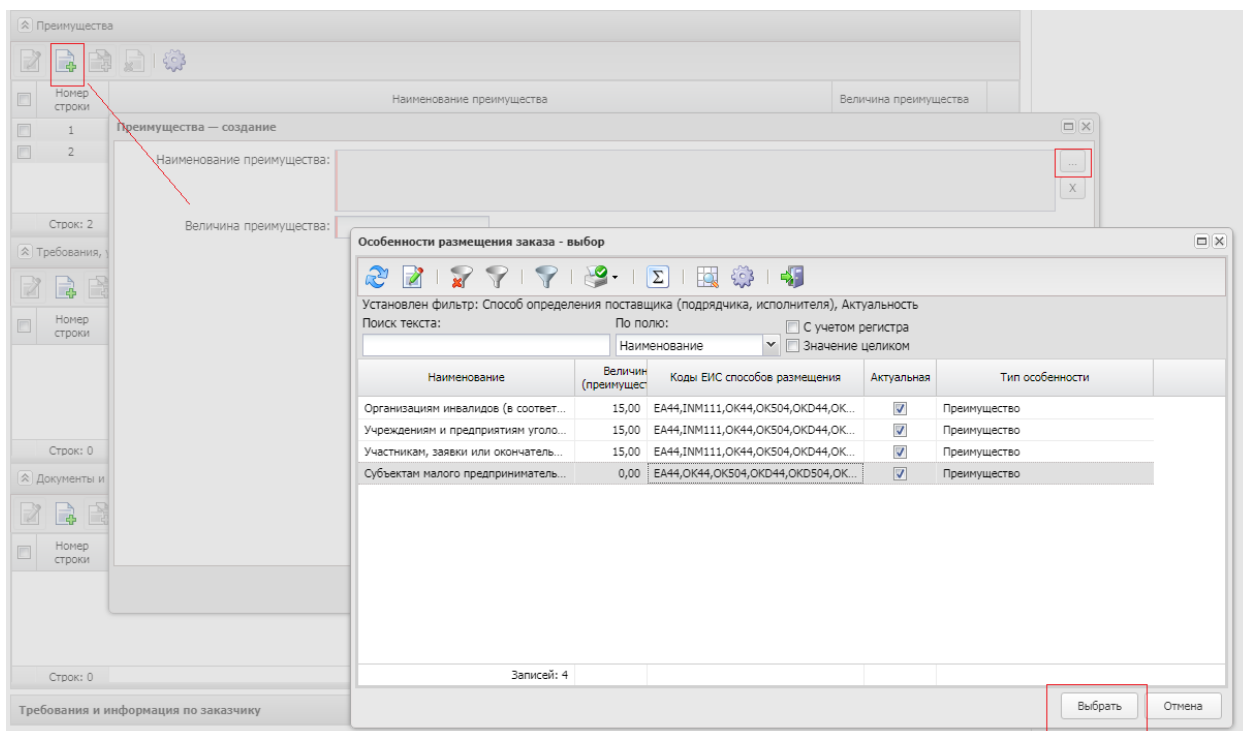


Рис. 11 Заполнение блока «Преимущества»

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

Номер строки	Наименование требования/ограничения	Содержание требования/ограничения
<input type="checkbox"/>	1	Единые требования к участникам закупок в соответствии с ч. 1 ст. 31 Закона № 44-ФЗ
<input type="checkbox"/>	2	Закупка у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организа...
<input type="checkbox"/>	3	Требования к участникам закупок в соответствии с частью 1.1 статьи 31 Федерального закона № 44-ФЗ
<input checked="" type="checkbox"/>	4	Запрет на допуск товаров, работ, услуг при осуществлении закупок, а также ограничения и условия допуск...

Строк: 4

НПА, регулирующие запрет или ограничение участия

Номер строки	Наименование НПА	
<input type="checkbox"/>	1	ПРИКАЗ МИНФИНА РОССИИ ОТ 4 ИЮНЯ 2018 Г. N 126Н "ОБ УСЛОВИЯХ ДОПУСКА ТОВАРОВ, ПРОИСХОДЯЩИХ ИЗ...

Преимущества

Номер строки	Наименование преимущества	Величина преимущества	
<input type="checkbox"/>	1	Субъектам малого предпринимательства, социально ориентированным некоммерческим организациям	0,00
<input checked="" type="checkbox"/>	2	Участникам, заявки или окончательные предложения которых содержат предложения о поставке товаров в соответствии с приказо...	15,00

Рис. 12 Заполнение Приказа № 126Н.

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

Номер строки	Наименование преимущества	Величина преимущества	
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Преимущество в соответствии с ч. 3 ст. 30 Закона № 44-ФЗ	0,00

Строк: 1

Рис. 13 Заполнение СМП

Блок «Документы и информация, которые необходимо предоставить в составе заявки участнику закупки»


Указывается пакет документов, который необходимо предоставить участнику для участия в процедуре закупки. Для добавления требования документации нужно нажать кнопку  и заполнить форму.

Рис. 14. Заполнение блока «Документы и информация, которые необходимо предоставить в составе заявки участнику закупки».

- **Тип** – из раскрывающегося списка выбирается тип документов, которые необходимо предоставить.
- **Требование наличия документов и информации** – вручную вводится перечень документов или информации, которые необходимо предоставить участнику закупки. Обязательно для заполнения.
- **Описание** – вручную вводится описание требования. Не обязательное для заполнения поле.
- **Предъявляется к** – из раскрывающегося списка выбирается, к кому предъявляется требование по предоставлению документов и иной информации. Обязательно для заполнения.
- **Наличие обязательно** – признак включается, если наличие указанных документов обязательно.

2.2.3. БЛОК «КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ»



Для добавления критерия оценки на панели инструментов списка Критерии нажимается кнопка  (Новый), на экране появится форма редактор Критерии оценки:

Рис. 15 Заполнение критерия оценки

В редакторе заполняются следующие поля:

- **Наименование** – вручную вводится наименование критерия оценки.
- **Тип** – из раскрывающегося списка указывается тип критерия оценки.
- **Код критерия оценки ЕИС** – из раскрывающегося списка указывается код критерия оценки в ЕИС.
- **Значимость, %** – указывается значимость, которая будет автоматически заполняться в решениях и заявках при выборе данного критерия.
- **Значимость при применении п. 2, ч. 7, ст. 37 44-ФЗ, %** – вручную указывается процент значимости критерия оценки при применении п. 2, ч. 7, ст. 37 44-ФЗ.
- **Наличие показателей при определении критерия** – признак включается в соответствии с его значением.
- **Порядок оценки по критерию** – из раскрывающегося списка указывается порядок оценки критерия.
- **Предельное значение критерия** – вручную вводится предельное значение критерия оценки.
- **Формула расчета** – вручную вводится формула расчета критерия оценки. Автоматически заполняется при нажатии кнопки  (Заполнить типовым значением) в соответствии с формулой расчета рейтингов критериев.
- **Дополнительная информация о содержании и порядке оценки по критерию** – вручную вводится дополнительная текстовая информация о содержании критерия и порядке его оценки.

В нижней части формы редактора Критерии оценки расположен список Показатели критерия, см. Рис.16

Критерии оценки — изменение

Наименование: Качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки

Шаблон критерия: [...]

Тип: Критерий в структуре ЕИС

Код критерия оценки ЕИС: Качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки

Значимость, %: 40,00

Значимость при применении п.2, ч.7, ст. 37 44-ФЗ, %: [...]

Наличие показателей при определении критерия

Порядок оценки по критерию: [...]

Формула расчета: Рассчитывается как сумма значений рейтингов всех показателей критерия, умноженное на коэффициент значимости критерия

Дополнительная информация о содержании и порядке оценки по критерию: [...]


Показатели критерия

Номер строки	Наименование	Значимость, %	Предельное значение показателя	Порядок оценки по показателю
1	Качественные характеристики объекта заку...	10,00	10,00	Лучшее условие - наибо...
2	Экологические характеристики объекта заку...	80,00	80,00	Лучшее условие - наибо...
3	Функциональные характеристики объекта з...	10,00	10,00	Лучшее условие - наибо...

OK Отмена Применить

Рис. 16 Заполнение показателей критерия оценки

Список Показатели критерия доступен в форме редактора Критерии оценки, если включен признак Наличие показателей при определении критерия.

Для добавления показателя нажимается кнопка  (Новый), на экране появится форма редактора Показатели критерия.

На форме заполняются следующие поля:

- **Наименование** – вручную вводится наименование показателя критерия оценки.
- **Значимость, %** – вручную вводится значимость показателя в процентах.
- **Предельное значение показателя** – вручную вводится предельное значение показателя.
- **Порядок оценки по показателю** – из раскрывающегося списка указывается порядок оценки показателя.
- **Формула расчета** – вручную вводится формула расчета показателя.
- **Описание** – вручную вводится описание показателя критерия оценки.

2.2.4.БЛОК «ТРЕБОВАНИЯ И ИНФОРМАЦИЯ ПО ЗАКАЗЧИКУ»

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

- **Заказчик** – выводится полное наименование заказчика закупки, заполняется автоматически.
- **Номер позиции плана-графика** – заполняется автоматически.
- **Идентификационный код закупки** – указывается идентификационный код закупки. Заполняется автоматически на основании ЭД «Заявка на закупку».

- **Начальная (максимальная) цена контракта** – указывается начальная (максимальная) цена контракта, заполняется автоматически.
- **Описание объекта закупки** – текстовое описание объекта закупки, Заполняется автоматически на основании ЭД «Заявка на закупку».
- **Срок исполнения контракта, отдельных этапов исполнения контракта** - текстовое описание объекта закупки, Заполняется автоматически на основании ЭД «Заявка на закупку».
- **Размер аванса** – при сохранении осуществляется проверка значения, оно должно быть меньше или равно значению в поле Начальная (максимальная) цена контракта, устанавливается в случае необходимости.
- **Размер аванса, %** – поле позволяет вводить значение от 0 до 100., см. Рис. 17.

Требования и информация по заказчику

Заказчик: администрация муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района

Номер позиции плана-графика: 202101453000327001000040

Идентификационный код закупки: 21 34703139780470301001 0040 001 4110 243

Начальная (максимальная) цена контракта: 2 800 000,00

Валюта контракта:

Описание объекта закупки: Выполнение работ по разработке проектно-сметной документации по объекту "Капитальный ремонт зрительного зала дома культуры в д. Разметелево Всеволожского района Ленинградской области"

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

Срок исполнения контракта, отдельных этапов исполнения контракта: в соответствии с техническим заданием.

Размер аванса: 0,00

Размер аванса, %: 0,00

Расчеты по контракту в части выплаты аванса подлежат казначейскому сопровождению

Рис.17. Блок «Требования и информация по заказчику»

При активации признака «**Установить обеспечение заявок участников**» становится доступна группа полей, где указывается информация об обязательствах обеспечения заявки.

Установить обеспечение заявок участников

% обеспечения: 1,00

Размер обеспечения: 17 884,80

Номер лицевого счета: 2007612000

Номер расчетного счета: 03234643416090004500

БИК: 044030098

Номер корреспондентского счета: 40102810745370000098

Наименование кредитной организации: УФК по Ленинградской области

Порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки: в соответствии с документацией ст.44 Федерального закона № 44-ФЗ

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: 4718010820

КПП получателя: 470201001

КБК доходов:

Рис. 18 Блок «Установить обеспечение заявок участников»

В группе полей указываются следующие сведения:

- **% обеспечения** – указывается процент размера обеспечения заявок участников от начальной (максимальной) цены контракта.

- **Размер обеспечения** – поле рассчитывается автоматически, может быть отредактировано.
- **Номер лицевого счета** – указывается номер лицевого счета для перечисления средств, выбор значения осуществляется из справочника Счета организаций. Поля **Номер расчетного счета, БИК, Номер корреспондентского счета, Наименование кредитной организации** заполняются автоматически при заполнении лицевого счета.
- **Порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки** – вручную вводится текстовая информация об обеспечении исполнения контракта.

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

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

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

В группе полей указываются следующие сведения:

- **% обеспечения** – указывается процент размера обеспечения исполнения контракта от начальной (максимальной) цены контракта.
- **Размер обеспечения** – поле рассчитывается автоматически, может быть отредактировано.
- **Номер лицевого счета** – указывается номер лицевого счета для перечисления средств, выбор значения осуществляется из справочника Счета организаций. **Номер расчетного счета, БИК, Номер корреспондентского счета, Наименование кредитной организации** заполняются автоматически при заполнении лицевого счета.
- **Порядок предоставления обеспечения исполнения контракта, требования к обеспечению, информация о банковском сопровождении контракта** – вручную вводится текстовая информация об обеспечении исполнения контракта.

<input checked="" type="checkbox"/> Установить обеспечение исполнения контракта	
% обеспечения:	5,00
Размер обеспечения:	21 076,66
Номер лицевого счета:	05453004860
Номер расчетного счета:	03232643416304324500
БИК:	014106101
Номер корреспондентского счета:	40102810745370000006
Наименование кредитной организации:	УФК по Ленинградской области
Порядок предоставления обеспечения исполнения контракта, требования к обеспечению, информация о банковском сопровождении контракта:	п.4 аукционной документации

Рис. 19 Блок «Установить обеспечение исполнения контракта»

Если в блоке Преимущества и требования установлена особенность **«Закупка у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных**

некоммерческих организаций», заполняется только поле «% обеспечения исполнения контракта». Поле «Сумма обеспечения контракта» не заполняется.

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

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

В группе полей указываются следующие сведения:

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

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

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

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

Дополнительная информация по заказчику

Ответственные за заключение контракта: Левина Светлана Вадимовна

Контрактный управляющий:

Информация о контрактной службе: Постановление Администрации Никольского городского поселения от 25.0.2019 № 77-па "О внесении изменений в постановление администрации Никольского городского поселения Тосненского района Ленинградской области от 05.03.2015 № 50-па «О создании контрактной службы администрации Никольского городского поселения Тосненского района Ленинградской области»

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

Сведения о возможности одностороннего отказа от исполнения контракта: Предусмотрена возможность одностороннего отказа стороны контракта от исполнения контракта в соответствии с ч.8-25, ст. 95 Федерального закона №44-ФЗ от 05.04.2013г.

Дополнительная информация:

Рис. 20 Блок «Дополнительная информация по заказчику»

2.3. ВКЛАДКА «ОБЪЕКТ ЗАКУПКИ»

Вкладка Объект закупки содержит следующие вкладки:

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

Заполняется автоматически на основании ЭД «Заявка на закупку».

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

Спецификация | График поставки и оплаты

Объектом закупки являются лекарственные препараты

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

Рис. 21 Вкладка «Объект закупки»

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

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



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

2.4. ВКЛАДКА «ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ»

- **Закупка осуществляется в соответствии со ст. 111.4 Федерального закона N 44-ФЗ** – активируется по значению. Если активирован - выгружается в ЕИС.
- **Поставка товаров, необходимых для нормального жизнеобеспечения** - активируется по значению. Если активирован - выгружается в ЕИС.

2.5. ПРИКРЕПЛЕНИЕ ФАЙЛОВ

После того, как заполнены все поля необходимо прикрепить **файлы**. Делается это следующим образом:

В нижней панели кнопок, решения о проведении конкурса, нажать кнопку «**Файлы**» , в открывшемся окне: «**Присоединенный файлы**», нажав на кнопку , присоединить необходимые документы, см. Рис. 22.

Можно прикрепить не больше 40 файлов, объем каждого файла не более 50 Мб.

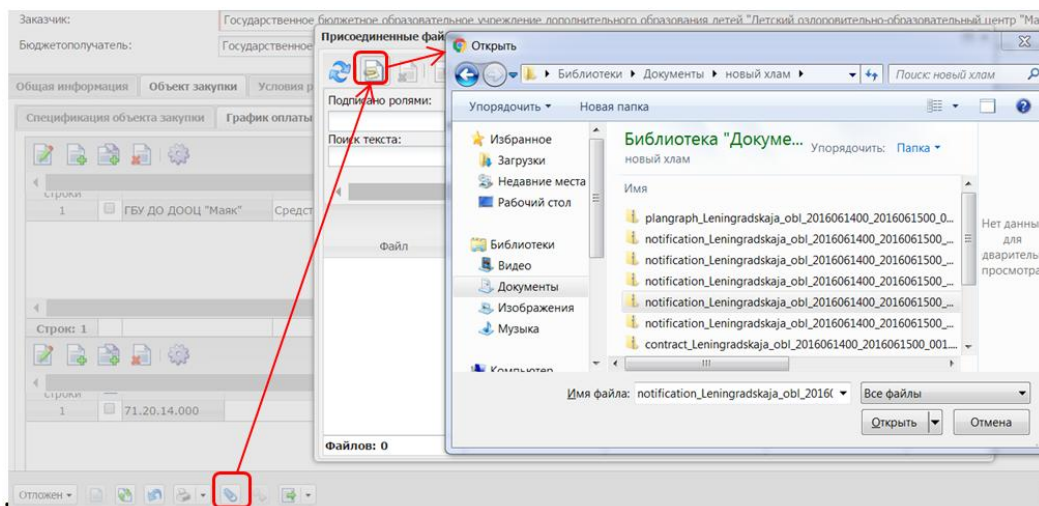


Рис. 22 Прикрепление к решению документации конкурса

К выгрузке в ЕИС подлежат следующие категории вложений:

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

Обязательными категориями для выгрузки в ЕИС являются:

- 92 - Проект контракта;
- 166 - Обоснование начальной (максимальной) цены контракта;
- 168 - Требование к содержанию, составу заявки на участие в закупке.

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

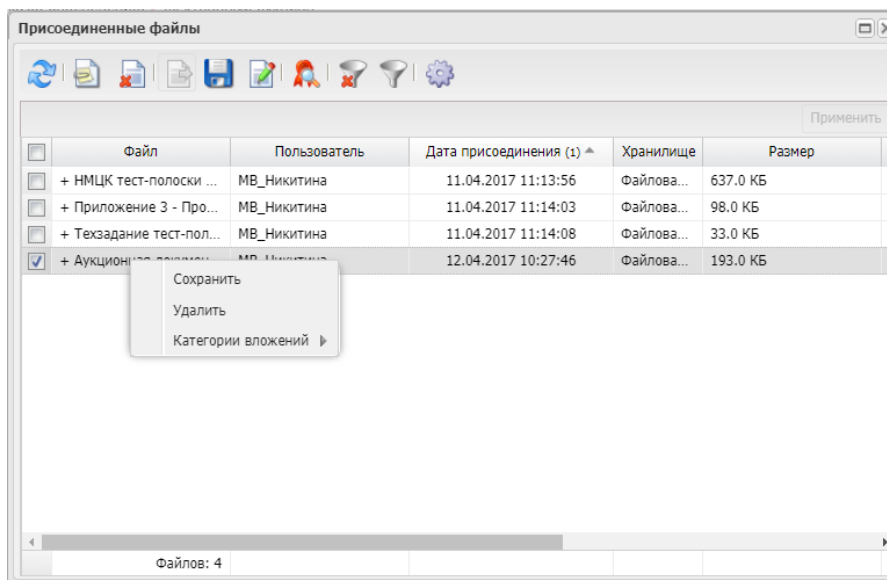


Рис. 23 Назначение категории вложений

3. ОБРАБОТКА ЭД «РЕШЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА»

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

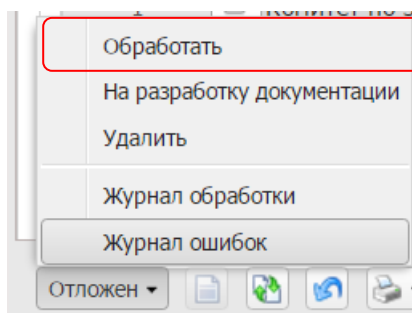


Рис. 24 Выполнение обработки документа

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

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

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

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

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

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



Действия по формированию протоколов проводятся на ЭП.

4. Внесение изменений в опубликованное извещение (ПЕРЕРЕГИСТРАЦИЯ)

В случае принятия Заказчиком решения о внесении изменений в опубликованное извещение в АИСГЗ выполняется действие «Перерегистрировать», см. Рис. 25.

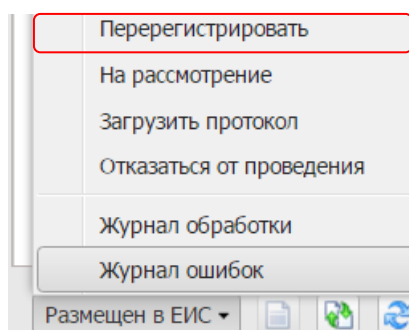


Рис. 25 Выполнение действия «Перерегистрировать»

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

В Решении в блоке «Порядок работы комиссии» продлевается срок подачи заявок на участие и заполняется блок «Основание внесения изменений» на вкладке «Общая информация», см. Рис. 26.

Основание внесения изменений	
Номер изменения:	1
Краткое описание изменения:	Добавление новых приложений: приложение №95,6,7
Дополнительная информация:	Приказ главного врача "О внесении изменений в извещение о проведении запроса котировок " №173 от 10.09.2018
Изменение принято по:	По решению заказчика (организации осуществляющей размещение)
Дата принятия решения:	10.09.2018

Рис. 26 Заполнение блока «Основание внесения изменений» при внесении изменений в извещение

- **Номер изменения** – указывается номер изменения. При перерегистрации решения значение поля увеличивается на единицу относительно предыдущего документа.
- **Краткое описание изменения** – вручную вводится содержание изменений при перерегистрации документа.
- **Дополнительная информация** – вручную вводится дополнительная текстовая информация.

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

Вложенные файлы наследуются в решение в статусе «Отложен».

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

Внимание!

При исключении ЭД «Заявка на закупку» все вложенные файлы остаются в решении. При включении заявки в решение, добавляются файлы из заявки.

5. ОТМЕНА ПРОЦЕДУРЫ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПОСТАВЩИКА

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

После утвердительного ответа на вопрос, в открывшейся форме «Сведения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя)», см. Рис. 27, заполняется группа полей «Причина отмены», аналогичная группе полей на вкладке «Дополнительная информация».

Рис. 27 Форма «Сведения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя)»

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

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

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

6. ДОПОЛНИТЕЛЬНО

 **Действия по формированию протоколов вскрытия, рассмотрения и оценки проводятся на ЭП.**

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

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

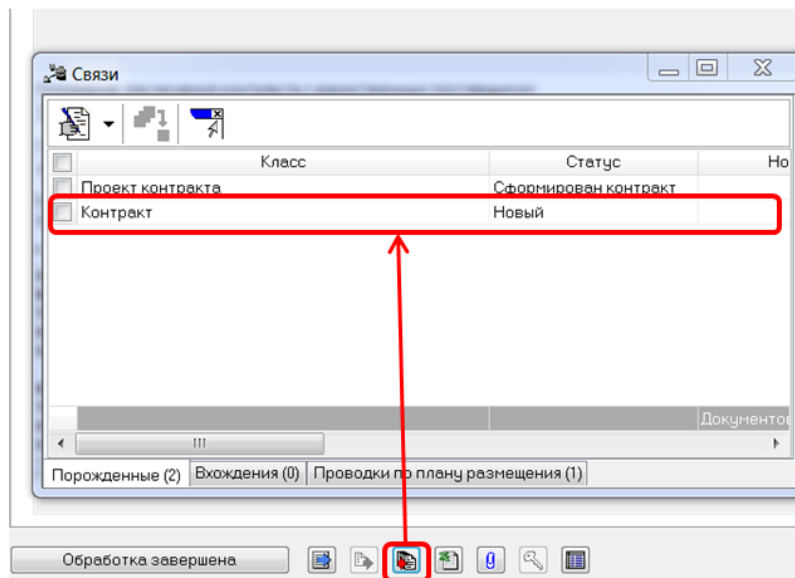


Рис. 28 Связанные документы

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

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