

**РЕГИОНАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА В СФЕРЕ  
ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

**РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ**

**на \_\_ листах**

**Казань, 2025**

## **АННОТАЦИЯ**

Настоящий документ представляет собой руководство пользователя Региональной информационной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд Республики Татарстан.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

<b>ВВЕДЕНИЕ .....</b>	<b>8</b>
1.1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	8
1.1.1. Назначение Системы .....	8
1.1.2. Цели и задачи системы .....	8
1.2. УРОВЕНЬ ПОДГОТОВКИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ .....	9
1.3. ПЕРЕЧЕНЬ ЭКСПЛУАТАЦИОННОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ .....	9
<b>НАЗНАЧЕНИЕ И УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ.....</b>	<b>10</b>
2.1. ФУНКЦИИ, ДЛЯ АВТОМАТИЗАЦИИ КОТОРЫХ ПРЕДНАЗНАЧЕНА СИСТЕМА.....	10
2.2. УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ.....	10
2.2.1. Требования к программному обеспечению Системы .....	10
2.2.2. Требования к техническому обеспечению Системы .....	10
<b>ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ .....</b>	<b>11</b>
3.1. Подготовка к работе для всех пользователей Системы .....	11
3.1.1. Используемые сокращения .....	11
3.1.2. Элементы интерфейса .....	11
3.2. Инструменты, обеспечивающие удобство работы в Системе .....	12
3.2.1. Скрытие панели .....	12
3.2.2. Система предупреждений и сообщений .....	13
3.2.3. Система фильтрации и отображения данных .....	13
3.2.4. Пользовательская настройка столбцов .....	14
3.2.5. Выгрузка документов в печатную форму .....	16
3.2.5. История операций с документом .....	16
3.3. Настройки для использования ЭП .....	17
3.5. Вход в Систему .....	19
<b>ГЛОБАЛЬНЫЕ СПРАВОЧНИКИ.....</b>	<b>25</b>
4.1. Справочник «Специальные КБК» .....	27
<b>ЛОКАЛЬНЫЕ СПРАВОЧНИКИ .....</b>	<b>29</b>
5.1. Справочник «МОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ» .....	29
Вкладка «Главная» .....	30
Вкладка «Реквизиты организации» .....	31
Вкладка «Банковские реквизиты» .....	31
Вкладка «Уведомления» .....	32
Вкладка «ЭП» .....	33
Вкладка «Специализированная организация» .....	33
Вкладка «Адреса» .....	34
Вкладка «Контрактная служба (контрактный управляющий)» .....	35
Вкладка «КБК» .....	36
Вкладка «Список бюджетов организации» .....	37
Вкладка «АЦК-Финансы» .....	38
5.2. Справочник «ПОЛЬЗОВАТЕЛИ МОЕГО УЧРЕЖДЕНИЯ» .....	40
5.3. Справочник «ПОЛЬЗОВАТЕЛИ ЗАКАЗЧИКОВ» .....	45
<b>СПРАВОЧНИК НОМЕНКЛАТУРЫ ТОВАРОВ .....</b>	<b>47</b>
6.1. Добавление заказчиком позиций на согласование .....	47
6.1.1. Создание товарной позиции .....	49
6.1.2. Создание направления закупок .....	59
6.1.3. Создание структурированной позиции .....	62

6.2. Добавление Уполномоченным органом в справочник номенклатуры товаров новой позиции товара.....	64
6.3. Согласование уполномоченным органом позиции номенклатуры .....	70
6.4. Установка дополнительных атрибутов к группе номенклатуры .....	73
6.5. Формирование номенклатурных позиций согласно национальному режиму .....	74
6.7. Обоснование начальной (максимальной) цены контракта .....	80
6.8. Запрос на обновление информации .....	84
<b>МОДУЛЬ «ПЛАНИРОВАНИЕ» .....</b>	<b>86</b>
7.1. РЕЕСТР ПЛАНОВ-ГРАФИКОВ ЗАКУПОК .....	86
7.1.1. Формирование плана-графика закупок.....	86
7.1.2. Публикация проекта плана-графика закупок в ЕИС.....	103
7.1.3. Внесение изменений в план-график закупок.....	103
<b>РЕЕСТР ЗАЯВОК .....</b>	<b>106</b>
8.1. ФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВКИ .....	106
Вкладка «Общая информация».....	109
Вкладка «Основная» .....	109
Вкладка «Дополнительно».....	111
Вкладка «Подтверждающие документы» .....	115
Вкладка «Документы для публикации» .....	115
Вкладка «Сведения о размещении заказа».....	116
Вкладка «Сроки исполнения контракта».....	116
Вкладка «За счет бюджетных средств».....	118
Вкладка «За счет внебюджетных средств» .....	120
8.1.1. Формирование заявки по лекарственным препаратам .....	122
8.1.1.1. Выбор лекарственного препарата из ЕСКЛП .....	124
8.1.1.2. Ввод лекарственного препарата вручную.....	124
8.1.1.3. Добавление сведений об упаковке .....	125
8.1.1.4. Добавление сведений о торговом наименовании .....	126
8.1.2. Формирование заявки с единственным поставщиком .....	127
Вкладка «Общая информация».....	128
Вкладка «Основная» .....	128
Вкладка «Дополнительно».....	133
Вкладка «Подтверждающие документы» .....	135
Вкладка «Сроки исполнения контракта».....	136
Вкладка «За счет бюджетных средств» .....	138
Вкладка «За счет внебюджетных средств» .....	140
8.2. Смена статусов заявки.....	141
8.2.1. Статусные модели заявок .....	141
8.2.2. Смена статусов собственных заявок Уполномоченным органом.....	148
8.2.3. Смена статусов заявок заказчиков Уполномоченного органа .....	148
8.2.4. Смена статуса заявок на согласование в финансовый орган .....	149
8.2.5. Особенности заявок по Детализированному перечню .....	150
<b>ЕЕСТР ЛОТОВ.....</b>	<b>151</b>
9.1. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ЛОТА .....	151
9.2. СМЕНА СТАТУСОВ ЛОТА .....	156
<b>РЕЕСТР ИЗВЕЩЕНИЙ .....</b>	<b>157</b>
10.1. ФОРМИРОВАНИЕ ИЗВЕЩЕНИЯ .....	157
10.2. Создание извещения о проведении электронного аукциона .....	158
Вкладка «Общие сведения» .....	159

Вкладка «Сведения о лоте».....	160
Вкладка «Контактная информация» .....	164
Вкладка «Порядок работы комиссии».....	165
Вкладка «Информация об источниках финансирования» .....	166
Вкладка «Плановые сроки исполнения контракта».....	166
Вкладка «Информация об определении поставщика» .....	168
Вкладка «Прилагаемые документы» .....	173
Вкладка «Документы заявок» .....	174
<b>10.3. Создание извещения о проведении открытого конкурса в электронной форме .....</b>	<b>175</b>
Вкладка «Общие сведения» .....	175
Вкладка «Сведения о лоте».....	176
Вкладка «Контактная информация».....	181
Вкладка «Порядок работы комиссии».....	182
Вкладка «Информация об источниках финансирования» .....	182
Вкладка «Плановые сроки исполнения контракта».....	183
Вкладка «Информация об определении поставщика и товара» .....	185
Вкладка «Информация о конкурсной документации».....	189
Вкладка «Прилагаемые документы» .....	191
Вкладка «Документы заявок» .....	192
<b>10.4. Создание извещения о проведении запроса котировок в электронной форме.....</b>	<b>193</b>
Вкладка «Общие сведения» .....	193
Вкладка «Сведения о лоте».....	195
Вкладка «Контактная информация».....	199
Вкладка «Порядок работы комиссии».....	200
Вкладка «Информация об источниках финансирования» .....	201
Вкладка «Плановые сроки исполнения контракта».....	201
Вкладка «Информация об определении поставщика и товара» .....	203
Вкладка «Прилагаемые документы» .....	208
Вкладка «Документы заявок» .....	209
<b>10.5. Создание извещения о закупке, осуществляемой в соответствии с частью 12 статьи 93 ЗАКОНА № 44-ФЗ.....</b>	<b>210</b>
Вкладка «Общие сведения» .....	210
Вкладка «Сведения о заявке» .....	211
Вкладка «Контактная информация».....	215
Вкладка «Информация об источниках финансирования» .....	216
Вкладка «Плановые сроки исполнения контракта».....	217
Вкладка «Информация об определении поставщика и товара» .....	219
Вкладка «Прилагаемые документы» .....	223
Вкладка «Документы заявок» .....	224
<b>10.6. ПЕРЕДАЧА ПРОЕКТОВ ИЗВЕЩЕНИЙ НА ЕИС .....</b>	<b>225</b>
<b>10.7. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ИЗВЕЩЕНИЕ .....</b>	<b>227</b>
10.7.1. Условия, необходимые для внесения изменений в опубликованное извещение .....	227
10.7.2. Порядок внесения изменений в извещение в системе .....	228
10.7.3. Изменение требований заказчиков в изменении к извещению .....	230
<b>10.8. СОВМЕСТНЫЕ ТОРГИ.....</b>	<b>231</b>
10.8.1. Этапы создания извещения при проведении совместных торгов .....	231
10.8.1.1. Создание заявки Акцептором .....	231
10.8.1.2. Формирование предложения о совместных торгах Организатором СТ .....	233
10.8.1.3. Рассмотрение предложения о СТ Акцептором .....	235
10.8.1.4. Включение заявки в извещение о СТ Организатором СТ .....	237
10.8.2. Формирование сведений о контракте по результатам СТ .....	238
<b>РЕЕСТР КОНТРАКТОВ .....</b>	<b>239</b>

11.1. СВЕДЕНИЯ О КОНТРАКТЕ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПОСТАВЩИКА .....	239
11.1.1. Формирование сведений о контракте .....	239
Вкладка «Общая информация».....	242
Вкладка «Объект закупки» .....	244
Вкладка «Разбивка по КБК» .....	244
Вкладка «Поставщики».....	246
Вкладка «Грузополучатели».....	252
Вкладки «За счет бюджетных средств» и «За счет внебюджетных средств».....	252
Вкладка «Документы» .....	258
Вкладка «Платежные реквизиты» .....	260
Вкладка «Дополнительная информация».....	262
11.1.2. Смена статусов контракта по результатам определения поставщика .....	264
11.2. ПРОВЕДЕНИЕ ЗАКУПКИ У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА СОГЛАСНО СТАТЬЕ 93 44-ФЗ .....	265
Вкладка «Объект закупки» .....	270
Вкладка «Разбивка по КБК» .....	271
Вкладки «За счет бюджетных средств» и «За счет внебюджетных средств».....	274
Вкладки «Поставщики» и «Субподрядчики».....	280
Вкладка «Документы» .....	286
Вкладка «Платежные реквизиты» .....	286
Вкладка «Дополнительная информация».....	288
11.2.1. Закупка у единственного поставщика по основаниям, предусмотренным статьей 93 44-ФЗ (пункты 4 и 5 части 1) .....	289
11.2.2. Проведение контроля по части 5 статьи 99 Федерального закона №44 .....	293
11.2.3. Смена статусов контракта с единственным поставщиком.....	295
11.3. ПЕРЕДАЧА СВЕДЕНИЙ О КОНТРАКТЕ НА ЕИС .....	296
11.4. СВЕДЕНИЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ КОНТРАКТА (ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СОГЛАШЕНИЯ).....	298
11.5. СВЕДЕНИЯ О РАСТОРЖЕНИИ КОНТРАКТА.....	301
11.6. СВЕДЕНИЯ ОБ ИСПОЛНЕНИИ КОНТРАКТА .....	303
<b>МОДУЛЬ ОТЧЕТЫ .....</b>	<b>307</b>
12.1. «Отчет по заявкам» .....	307
12.2. «Отчет по извещениям» .....	311
12.3. «Отчет по контрактам».....	313
12.4. «Отчет по контрактам ЕП-М» .....	314
12.5. «Отчет о проводимых закупках с преимуществами» .....	315
12.6. «Отчет о проводимых закупках».....	317
12.7. «Отчет об объеме закупок у СМП и СОНО».....	317
12.8. «Отчет о закупках в разрезе национальных проектов» .....	324
<b>МОДУЛЬ «АНАЛИЗ ЦЕН».....</b>	<b>327</b>
13.1. ПРОВЕДЕНИЕ АНАЛИЗА ЦЕН НА ТОВАРЫ ДЛЯ СОГЛАСОВАНИЯ ТОВАРНОЙ ПОЗИЦИИ.....	327
Вкладка «Контракты ПФО».....	328
Вкладка «Контракты РТ по малым закупкам».....	329
<b>РЕЕСТР ПОЛОЖЕНИЙ ЗАКУПОК ПО 223-ФЗ .....</b>	<b>331</b>
<b>РЕЕСТР ПЛАНОВ ЗАКУПОК ПО 223-ФЗ.....</b>	<b>334</b>
15.1. СВЕДЕНИЯ О ПЛАНЕ ЗАКУПОК .....	335
15.2. СВЕДЕНИЯ О ПОЗИЦИИ ПЛАНА ЗАКУПОК .....	337
<b>РЕЕСТР ЗАЯВОК ПО 223-ФЗ .....</b>	<b>344</b>
ФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВКИ СУБЪЕКТОМ 223-ФЗ .....	345
<b>ПОДПИСАНИЕ ДОКУМЕНТОВ ЭП .....</b>	<b>353</b>

17.1. Подписание заявки ЭП .....	353
17.2. Подписание контрактов ЭП.....	355
МОДУЛЬ «ОБМЕН СООБЩЕНИЯМИ МЕЖДУ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ В СИСТЕМЕ» .....	357
МОДУЛЬ «КАЛЬКУЛЯТОР РАСЧЕТА СРОКОВ ЭЛЕКТРОННЫХ ПРОЦЕДУР» .....	361
АВАРИЙНЫЕ СИТУАЦИИ.....	363
20.1. Сообщение браузера об ошибке.....	363
20.2. Ошибка авторизации.....	363
РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ .....	364

## **ВВЕДЕНИЕ**

### **1.1. Область применения**

#### **1.1.1. Назначение Системы**

Система предназначена для автоматизации процедур осуществления государственных и муниципальных закупок, обеспечивающих планирование, подготовку, проведение и учёт результатов закупок в полном соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (с изменениями и дополнениями).

Система построена по модульному принципу и состоит из подсистем, которые описаны далее.

#### **1.1.2. Цели и задачи системы**

- снижение трудоемкости как на этапе первичного заполнения данных, так и на этапе обработки информации, и формирования аналитических отчетов;
- повышение эффективности и информационной открытости взаимодействия участников процесса размещения закупок муниципальных образований, государственных учреждений и органов исполнительной власти;
- формирование единого информационного пространства в сфере государственных и муниципальных закупок для участников процесса размещения закупок муниципальных образований, государственных учреждений и органов исполнительной власти;
- повышение оперативности, эффективности и качества государственного и муниципального управления в сфере размещения государственных и муниципальных закупок;
- создание условий для проведения контролирующим органом мониторинга и анализа закупок товаров, работ и услуг;
- аккумулирование всей общедоступной информации о закупочной деятельности государственных и муниципальных органов власти, бюджетных учреждений, министерств и ведомств Республики Татарстан в едином хранилище данных.

Настоящий документ представляет собой руководство пользователя системы «Региональная информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд Республики Татарстан» для автоматизации основных этапов закупочного цикла в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г №44 ФЗ ««О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

В руководстве пользователя описаны требования к рабочему месту пользователей, принципы работы с элементами Системы «Региональная информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд Республики Татарстан», порядок действий пользователей при выполнении задач, предусмотренных в рамках Системы.

## **1.2. Уровень подготовки пользователя**

Пользователи Системы должны иметь навыки работы с персональным компьютером под управлением операционной системы Астра Линукс и Microsoft Windows, а также навыки работы с пакетами LibreOffice, OpenOffice, Microsoft Office и Интернет-браузерами.

## **1.3. Перечень эксплуатационной документации**

Настоящее руководство пользователя.

## **НАЗНАЧЕНИЕ И УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ**

### **2.1. Функции, для автоматизации которых предназначена Система**

Система предназначена для автоматизации процедур осуществления государственных и муниципальных закупок.

### **2.2. Условия применения**

#### **2.2.1. Требования к программному обеспечению Системы**

Для работы в Системе на рабочем месте пользователя должен быть установлен один из следующих браузеров:

- Google Chrome актуальной версии;
- Internet Explorer версии 8 или выше;
- Opera версии 9 и выше;
- Mozilla Firefox версии 20 или выше.

Операционная система – любая система, на которой функционирует один из указанных браузеров.

Для работы с Сайтом установочный дистрибутив не требуется.

#### **2.2.2. Требования к техническому обеспечению Системы**

Рабочее место пользователя должно быть подключено к сети с выходом в Интернет. В случае если пользователь использует ЭП, необходимо наличие установленного ПО КриптоПРО CSP.

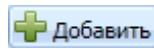
## ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ

### 3.1. Подготовка к работе для всех пользователей Системы

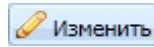
#### 3.1.1. Используемые сокращения

Сокращение	Описание
Система, Электронный магазин, ЭМ	Региональная информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд Республики Татарстан
КБК	Код бюджетной классификации
Контрагент	Учреждение, зарегистрированное в Системе
УО	Уполномоченный орган
АУ	Автономное учреждение
ФО	Финансовый орган
ЕИС	Единая информационная система <a href="http://zakupki.gov.ru">http://zakupki.gov.ru</a>
НСИ	Нормативно-справочная информация
ОС	Операционная система
ПК	Персональный компьютер
ПО	Программное обеспечение
Закон № 44-ФЗ	Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»
СТ	Совместные торги, процедура определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей). Проводятся при наличии у двух и более заказчиков потребности в одних и тех же товарах (работах, услугах)
Организатор СТ	Заказчик, принялший на себя обязанности по организации и проведению совместных процедур определения поставщиков
Акцептор	Заказчик, передавший функции по размещению заказа Организатору СТ
ЭП	Электронная подпись
ЕСКЛП	Единый справочник-каталог лекарственных препаратов, утвержденный Министерством здравоохранения Российской Федерации от 27 ноября 2017 г.
ЛП	Лекарственный препарат
Биржевая площадка	Внешняя система <a href="http://bp.zakazrf.ru/">http://bp.zakazrf.ru/</a>

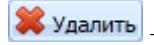
#### 3.1.2. Элементы интерфейса



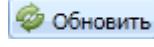
– добавление новой записи.



– редактирование записи.



– удаление выделенной записи в справочнике.



, – обновить данные окна.



– поиск значений в справочнике с помощью фильтра.



– очистка полей-фильтров окна текущей панели инструментов.

- календарь.
- установка текущей системной даты.
- кнопка вызова справочника.
- выпадающий список доступных значений.
- Действия – выпадающий список действий, которые можно применить.
- Подписать ЭП – кнопка подписания документа Электронной подписью.
- История операций – история операций, проведенных над документом в системе.
- История отправки на ЕИС – история операций, проведенных над документом в ЕИС.
- Печать – вывод на печать выделенного документа.
- Печать реестра – вывод на печать всего реестра.

Панель фильтра отбора данных (Рис.1) – в разных окнах список полей фильтра отличаются, но период (дата) присутствует всегда:

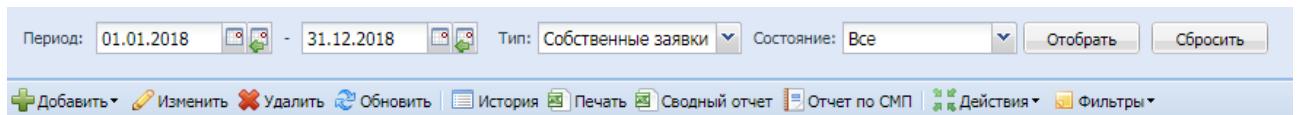


Рис. 1 Панель фильтра отбора данных

### 3.2. Инструменты, обеспечивающие удобство работы в Системе

#### 3.2.1. Скрытие панели

Для скрытия панели, содержащей информацию о статусах, товарах и прочем, в реестре заявок, лотов, извещений, в форме создания новой заявки есть возможность скрытия панелей. Для этого необходимо нажать на стрелку, расположенную в крайнем верхнем углу панели (Рис. 2).

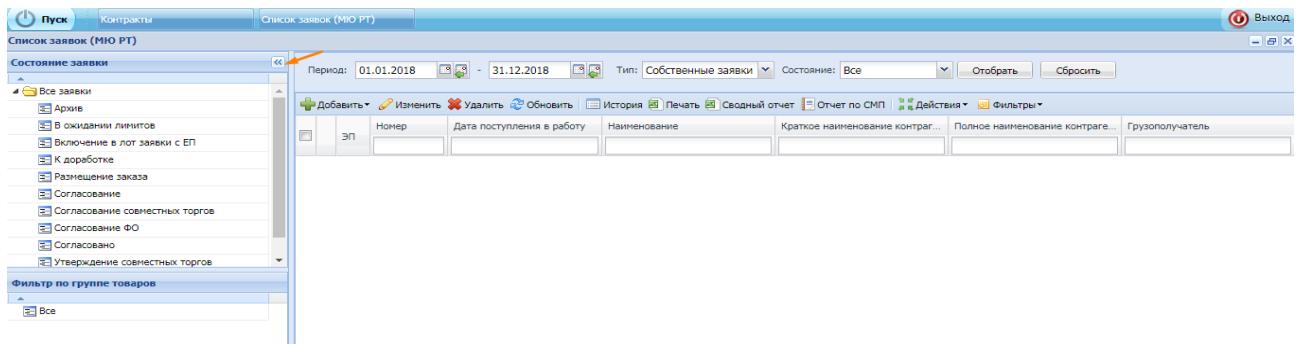


Рис. 2 Скрытие панели

Чтобы вновь закрепить данную панель на рабочей поверхности, необходимо снова нажать на стрелку, которая направлена уже в противоположную сторону.

### 3.2.2. Система предупреждений и сообщений

Система обеспечивает контроль ввода данных путем вывода предупреждающих сообщений на этапе формирования документов. Например, в виде диалоговых окон (Рис. 3).

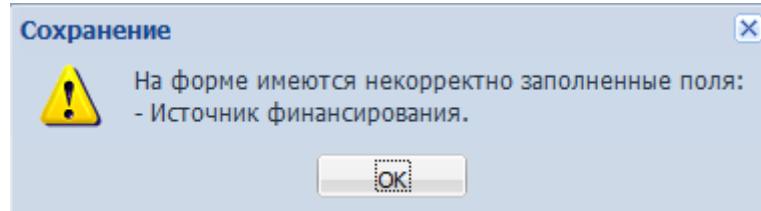


Рис. 3 Информационное сообщение

### 3.2.3. Система фильтрации и отображения данных

Система обеспечивает фильтрацию данных по различным параметрам: столбцам в реестрах, статусам документов, отображение данных по возрастанию и убыванию, скрытие и отображение столбцов (Рис. 4).

**Система фильтрации и отображения данных**

Настройка столбцов в реестре:

Столбец	Наименование	Заказчик	Поставщик	Сумма, руб.
1	669-4263/2235900-ЕП	Министерство юстиции	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ	198 000,00
2	669-4257/2224352-ЕП	Аренда некилого помещения	Министерство юстиции	198 000,00
3	669-4260/2225190-ЕП	Аренда некилого помещения	Министерство юстиции	198 000,00
4	669-4243/2185688-ЕП	Аренда некилого помещения	Министерство юстиции	198 000,36
5	669-4215/2152065-ЕП	Аренда некилого помещения	Частное образовательное учреждение	198 000,00

Рис. 4 Система фильтрации и отображения данных

### 3.2.4. Пользовательская настройка столбцов

Во всех реестрах системы реализована пользовательская настройка столбцов.

Для настройки необходимо на наименовании любого из столбцов раскрыть панель управления (Рис. 5):

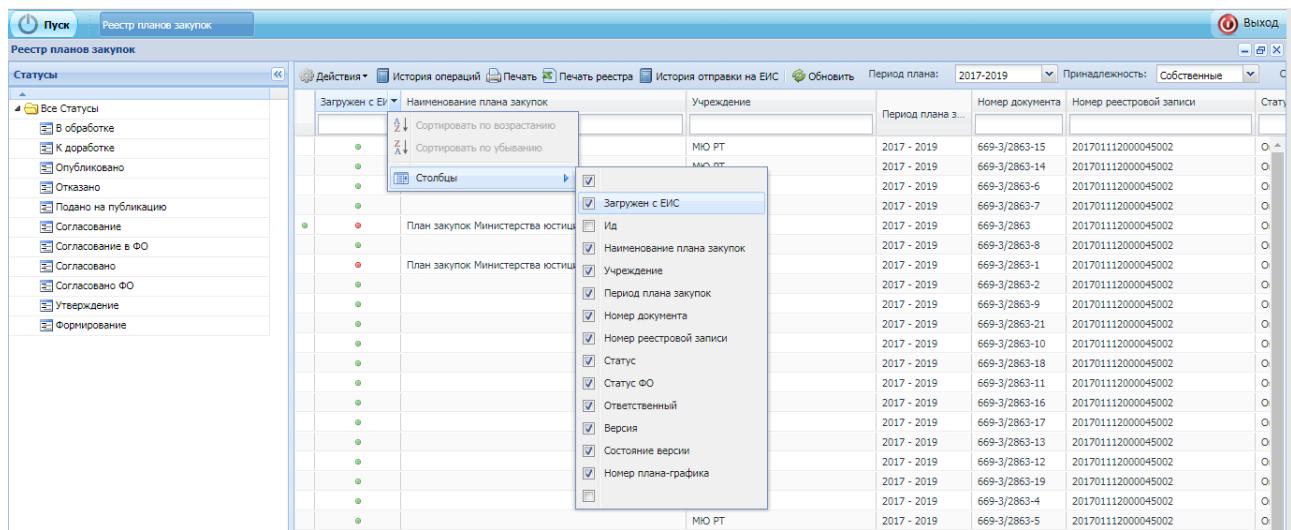


Рис. 5 Панель управления

Флажками необходимо отметить те столбцы, которые нужно отображать в реестре.

Также можно изменить порядок и ширину столбцов. Для этого необходимо поместить курсор на наименование столбца и с нажатой правой кнопкой мыши перетащить столбец в нужное место (Рис. 6), при необходимости расширить его. Для сохранения порядка столбцов требуется закрыть страницу реестра на крестик в правом верхнем углу.

Рис. 6 Перетаскивание столбца

Настройка проводится только один раз. Все внесенные изменения сохраняются.

### 3.2.5. Выгрузка документов в печатную форму

Система обеспечивает выгрузку данных в печатную форму (Рис.7).

The screenshot displays the 'Contracts' application interface. At the top, there is a navigation bar with tabs like 'Пуск' (Start), 'Контракты' (Contracts), and 'Выход' (Exit). Below the navigation bar is a toolbar with various icons for managing contracts, including 'Добавить' (Add), 'Редактировать' (Edit), 'Удалить' (Delete), 'Обновить' (Update), 'История' (History), 'Печать' (Print), and 'Собственные контракты' (Own Contracts). A status bar at the bottom shows 'Страница 3 из 4 Число слов: 520 русский' (Page 3 of 4, 520 words in Russian).

The main window contains a table of contractor information:

Н/п	Наименование юридического лица (ф.и.о. физического лица)	Место нахождения (место жительства)		Адрес, код по ОКТМО	ИИН	КПП	Статус	Телефон (электронная почта)
		Название страны, код по ОКСМ	Адрес в стране регистрации (для иностранных поставщиков)					
1	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ПРЕДПРИЯТИЕ "ФЭСТ"	643	156025, Костромская область, г. Кострома, Рабочий посёлок 7	34701000	4442016903	440101001		+7(499)922-20-65(tender@best-k.ru)
<b>Итого</b>								

Below the table, a section titled 'Раздел IV. Информация о поставщиках (исполнителях, подрядчиках) по контракту' (Section IV. Information about suppliers (executors, subcontractors) by contract) is visible.

The second window shows a list of contractors:

Заказчик	Поставщик	Сумма, руб
МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ ТАТАРСТАНА (1654003139/165501001)	Гильязов Гадель Зуфаров...	10 500,00
МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ ТАТАРСТАНА (1654003139/165501001)	Гильязов Гадель Зуфаров...	10 500,00
УПЛС "Татарстан почта..."	УПЛС "Татарстан почта..."	2 109 000,00
ООО "УК Альбуга-2 Н...	ООО "УК Альбуга-2 Н...	85 000,00
ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ПРЕДПРИЯТИЕ "ФЭСТ"	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ПРЕДПРИЯТИЕ "ФЭСТ"	198 000,00
ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ПРЕДПРИЯТИЕ "ФЭСТ"	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ПРЕДПРИЯТИЕ "ФЭСТ"	264 320,00
ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ПРЕДПРИЯТИЕ "ФЭСТ"	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ПРЕДПРИЯТИЕ "ФЭСТ"	570 000,00
ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ПРЕДПРИЯТИЕ "ФЭСТ"	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ПРЕДПРИЯТИЕ "ФЭСТ"	62 735,04
ООО "Пилот Сервис" (1...	ООО "Пилот Сервис" (1...	533 364,00
ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ПРЕДПРИЯТИЕ "ФЭСТ"	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ПРЕДПРИЯТИЕ "ФЭСТ"	198 000,00
ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ПРЕДПРИЯТИЕ "ФЭСТ"	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ПРЕДПРИЯТИЕ "ФЭСТ"	198 000,00
ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ПРЕДПРИЯТИЕ "ФЭСТ"	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ПРЕДПРИЯТИЕ "ФЭСТ"	450 000,00
ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ПРЕДПРИЯТИЕ "ФЭСТ"	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ПРЕДПРИЯТИЕ "ФЭСТ"	965 260,00
ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ПРЕДПРИЯТИЕ "ФЭСТ"	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ПРЕДПРИЯТИЕ "ФЭСТ"	533 279,92
ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ПРЕДПРИЯТИЕ "ФЭСТ"	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ПРЕДПРИЯТИЕ "ФЭСТ"	1 250 000,00
ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ПРЕДПРИЯТИЕ "ФЭСТ"	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ПРЕДПРИЯТИЕ "ФЭСТ"	571 957,30
АО "Татнефть" (165703...	АО "Татнефть" (165703...	2 550 000,00
ОФИЦИАЛЬНЫЙ ПОСТАВЩИК УПЛС "Татарстан почта..."	ОФИЦИАЛЬНЫЙ ПОСТАВЩИК УПЛС "Татарстан почта..."	521,56
ФИЛИАЛ "Спасский" АО "...	ФИЛИАЛ "Спасский" АО "	123,60
ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ПРЕДПРИЯТИЕ "ФЭСТ"	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ПРЕДПРИЯТИЕ "ФЭСТ"	450 000,00

At the bottom right of the main window, it says 'Показано записей 1 - 25 из 965' (Showing records 1 - 25 of 965).

Рис. 7 Система печати

### 3.2.5. История операций с документом

Система обеспечивает предоставление данных об операциях с электронными документами, которые доступны пользователям (Рис.8).

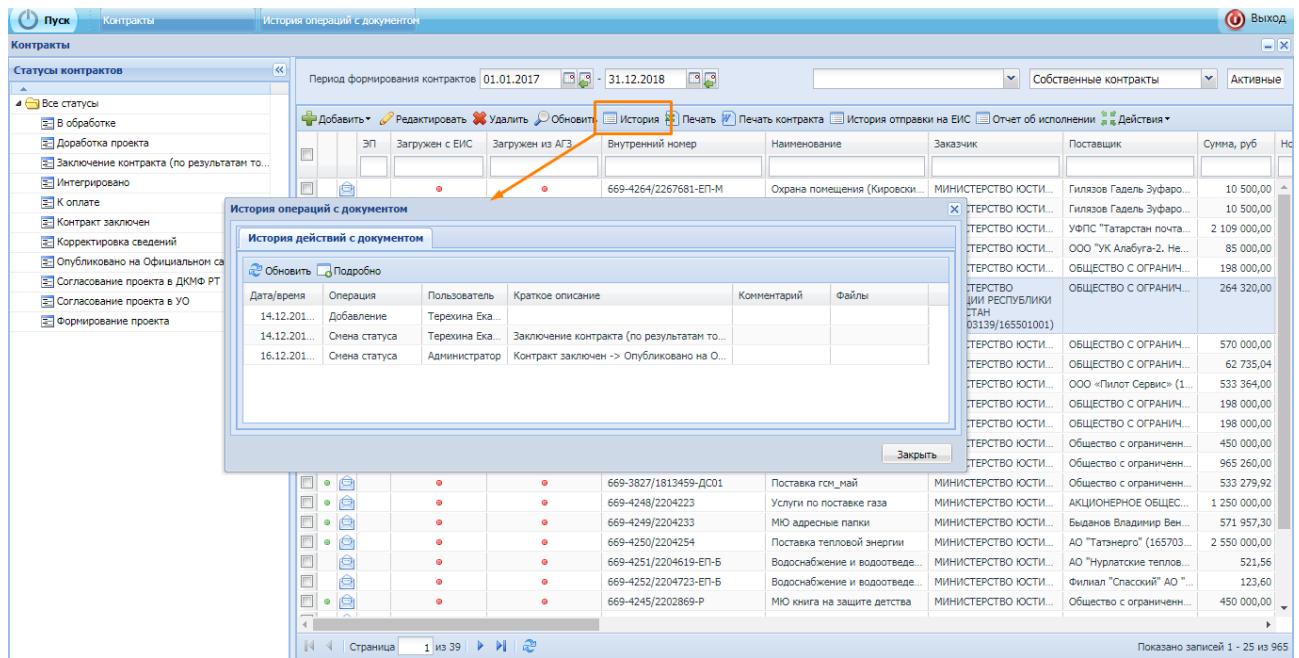


Рис. 8 История действий с документами

### 3.3. Настройки для использования ЭП

Для подтверждения подлинности электронных подписей при авторизации в Системе требуется установить сертификат корневого центра сертификации (удостоверяющего центра). Для этого необходимо открыть сертификат (файл с расширением .cer), у которого возникает ошибка, и перейти на вкладку «Путь сертификации». Отсутствующий сертификат корневого центра сертификации помечен значком сертификата с красным знаком внутри (Рис. 9) (наименование корневого сертификата зависит от организации, выдавшей сертификат пользователю).

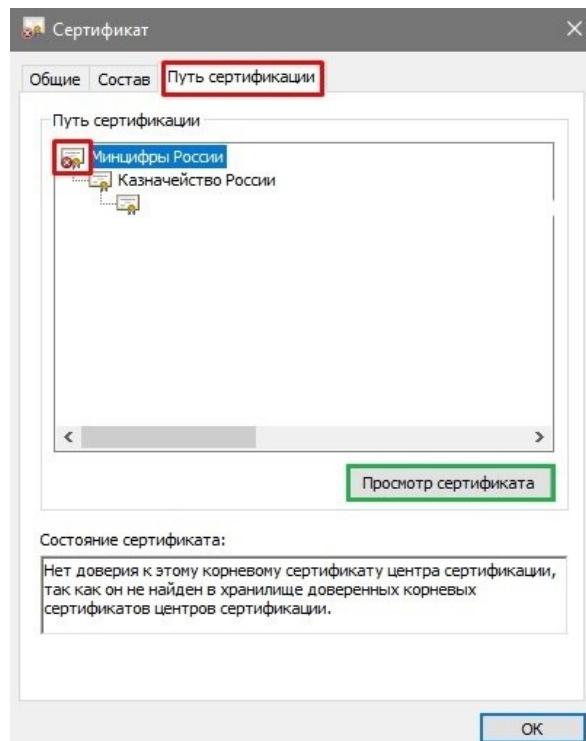


Рис. 9 Путь сертификации

Требуется нажать на кнопку «Просмотр сертификата» у корневого сертификата, затем «Установить сертификат» (Рис. 9).

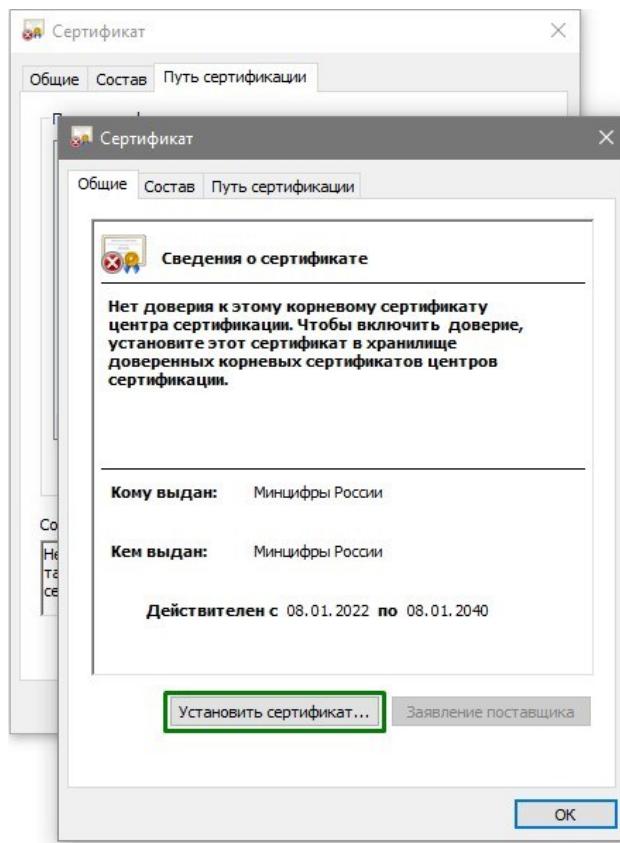


Рис. 10 Установка корневого сертификата

В открывшемся окне необходимо указать, что сертификат будет установлен для текущего пользователя. На следующем шаге выбрать «Поместить все сертификаты в следующее хранилище», нажать на кнопку «Обзор», выбрать папку «Доверенные корневые центры сертификации», нажать «OK» (Рис. 9) и закончить на следующих шагах процесс импорта сертификатов.

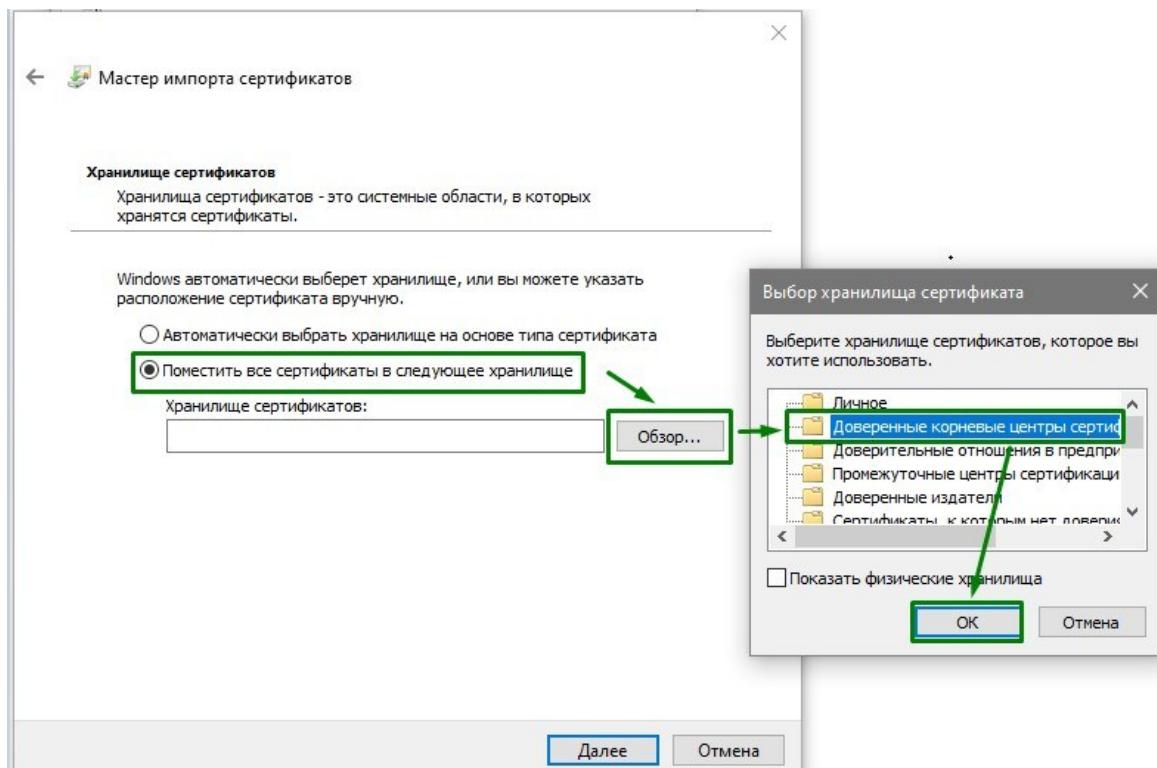


Рис. 11 Путь сертификации

### **3.5. Вход в Систему**

Для того, чтобы запустить стартовую страницу Системы, необходимо открыть Интернет-браузер и в адресной строке ввести <https://zakupki.tatar.ru/>.

Незарегистрированным учреждениям требуется пройти регистрацию, нажав на кнопку «Регистрация» в форме авторизации (Рис. 12).

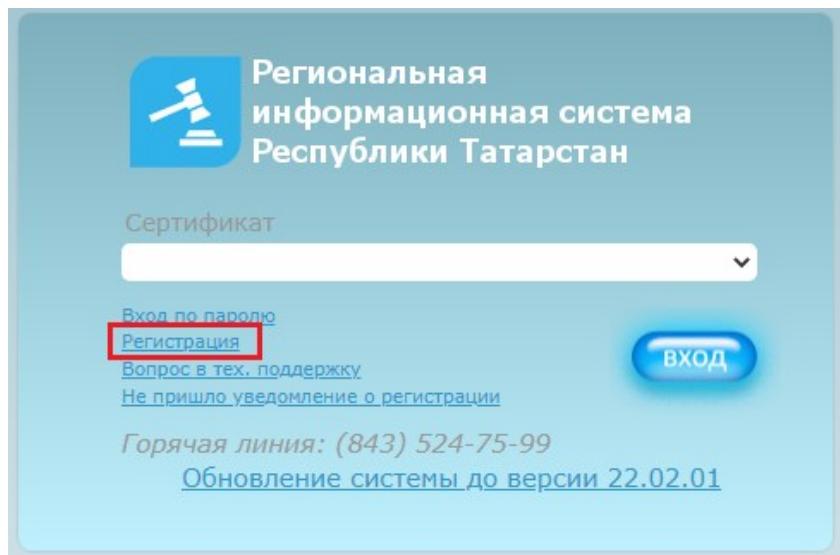


Рис. 12 Авторизация в системе

На открывшейся странице требуется внести данные об учреждении (Рис. 13).

Рис. 13 Форма регистрации новых учреждений

Далее нужно нажать на кнопку «Регистрация» в нижнем правом углу формы.

После этого на указанную при регистрации электронную почту придет письмо-уведомление о подтверждении регистрации.

В случае, если в системе регистрируется учреждение-заказчик, то подтвердить регистрацию необходимо его Уполномоченному органу, указанному в форме регистрации.

**Внимание!** Адрес электронной почты должен быть действующим.

Если уведомление по каким-либо причинам не пришло на электронную почту, указанную при регистрации, нужно воспользоваться кнопкой «Не пришло уведомление о регистрации» в верхнем правом углу формы. Для этого необходимо нажать на кнопку «Не пришло уведомление о регистрации» (Рис. 14). После этого появится форма повторной отправки уведомления о регистрации, где потребуется указать ИНН/КПП учреждения, имя учётной записи (логин) и пароль, затем нажать на кнопку «Повторно выслать уведомление о регистрации» (Рис. 145).

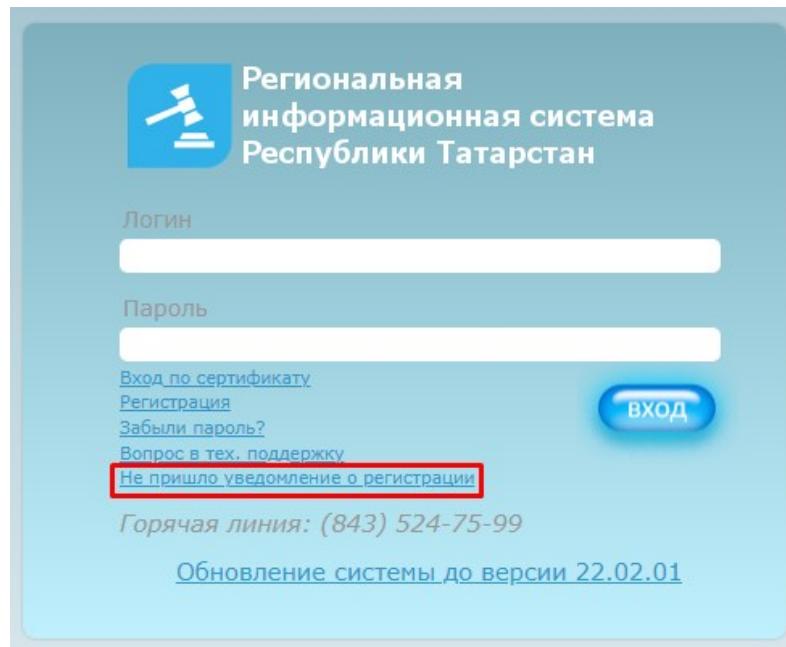


Рис. 14 Форма повторной отправки уведомления о регистрации

Рис. 15 Форма повторной отправки уведомления о регистрации

Если регистрацию необходимо отменить, то в правом верхнем углу данной формы нужно нажать на кнопку «Отменить неудачную регистрацию» (Рис. 16)

После этого появится форма отмены неудачной регистрации, где необходимо заполнить ИНН/КПП учреждения, имя учётной записи (логин) и пароль, затем нажать на кнопку «Отменить регистрацию» (Рис. 17).

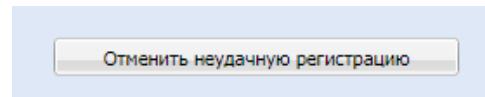


Рис. 16 Отмена регистрации

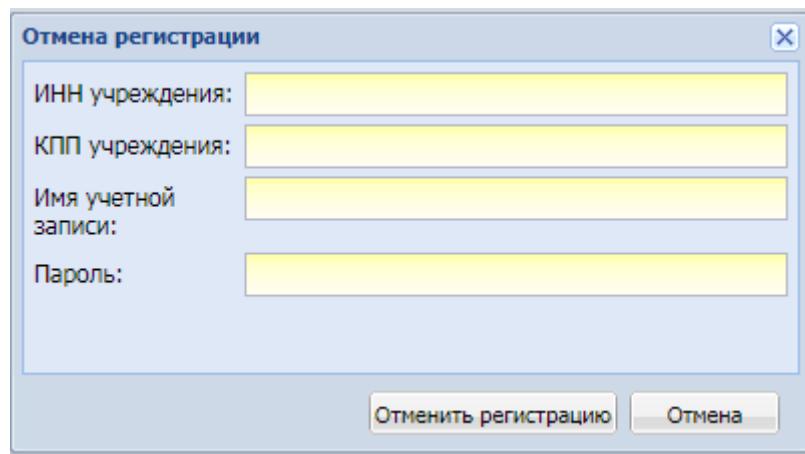


Рис. 17 Форма отмены неудачной регистрации

После подтверждения регистрации Уполномоченным органом пользователю становится доступен вход в систему посредством логина и пароля либо привязанного при регистрации сертификата электронной подписи.

Чтобы войти в систему, необходимо выполнить следующие действия:

1. Открыть Интернет-браузер
2. В адресную строку ввести адрес: <https://zakupki.tatar.ru/>
3. После загрузки страницы на экране появится окно авторизации.

По умолчанию открывается форма авторизации по сертификату электронной подписи (Рис. 18).

Доступен поиск по владельцу сертификата. Привязка сертификата осуществляется в личном кабинете после авторизации пользователем либо другим сотрудником этого учреждения.

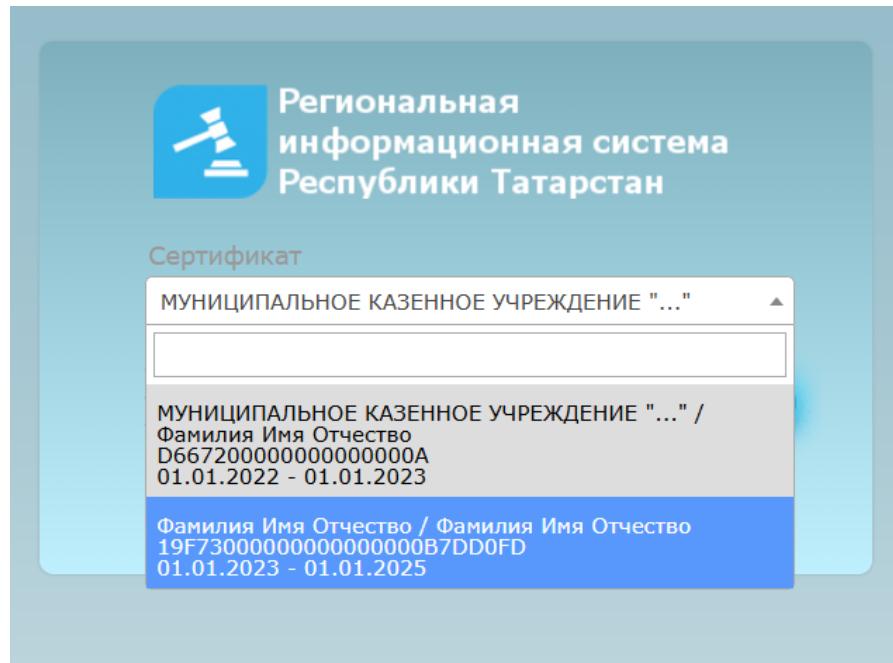


Рис. 18 Окно авторизации посредством сертификата электронной подписи

Также доступна авторизация в системе по логину и паролю. Для этого нужно нажать на ссылку «Вход по паролю» (Рис. 19).

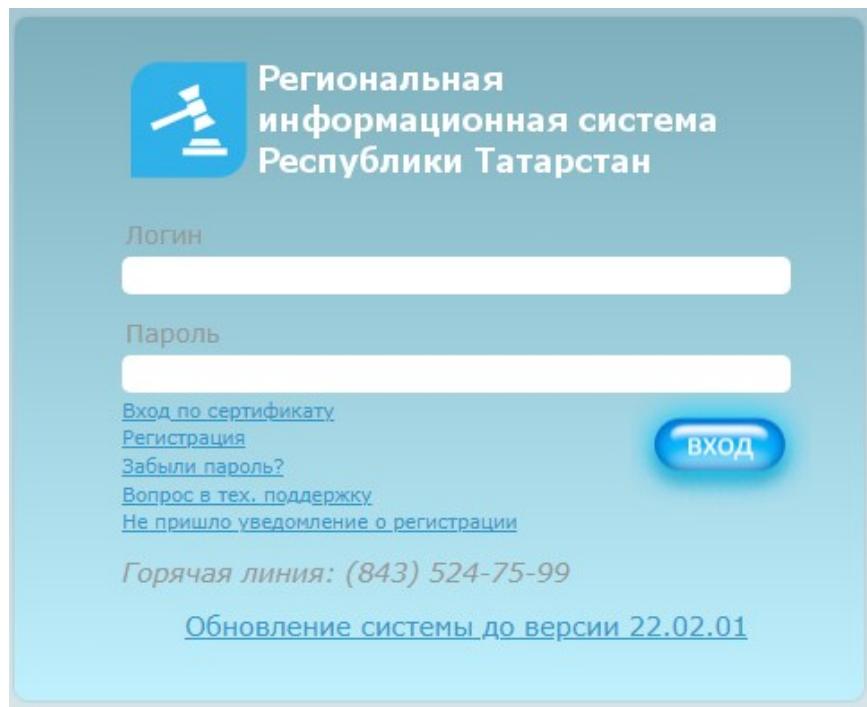


Рис. 19 Окно авторизации посредством логина

4. В окне авторизации вводится системное имя (логин) в поле «Имя пользователя», пароль – в поле «Пароль».

**Внимание!** При вводе имени и пароля нужно обратить внимание на раскладку клавиатуры (русская/английская) и регистр символов (клавиша <CapsLock>).

После ввода логина и пароля либо выбора сертификата требуется нажать на кнопку «Вход».

Если имя и пароль указаны верно, а сертификат электронной подписи действителен (в зависимости от способа авторизации), то в окне интернет-браузера открывается рабочий кабинет пользователя.

На рабочем столе системы странице представлен обзор реестра заявок, лотов и извещений с отражением их текущего статуса.

Навигация в Системе осуществляется при помощи составного горизонтального меню, расположенного в нижней части, которое включает в себя «Планы-графики закупок», «Заявки», «Лоты», «Извещения», «Контракты», «Справочники», «Отчеты», «Анализ цен», «Калькулятор сроков» (Рис. 20).

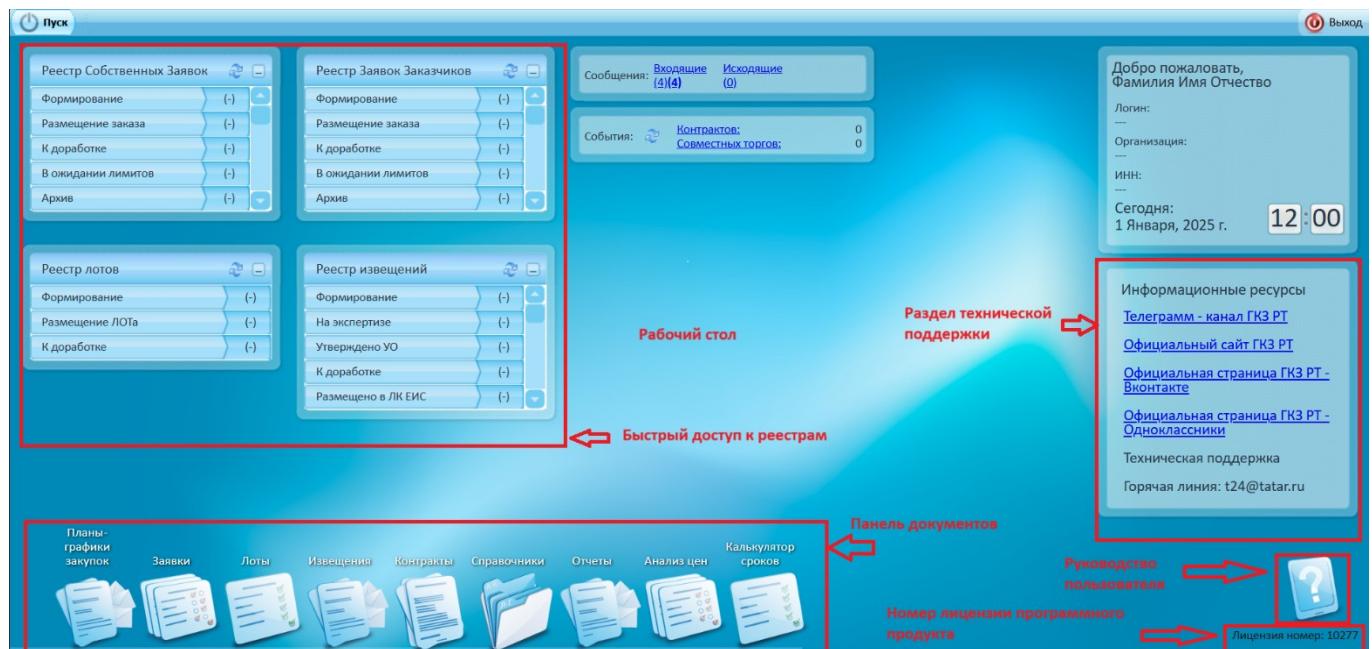


Рис. 20 Главная страница «Системы»

## ГЛОБАЛЬНЫЕ СПРАВОЧНИКИ

Глобальные справочники организованы как внутренние справочники системы. Их загрузка и настройка производится администратором системы. Для остальных пользователей Системы эти справочники могут быть доступны только для просмотра.

Глобальные справочники используются как основные справочники внутри Системы. Загрузкой и настройкой таких справочников занимается только администратор Системы. Для пользователей Системы глобальные справочники также доступны только для просмотра.

Доступ к просмотру глобальных справочников определяется метаролью, к которой привязан пользователь.

К глобальным справочникам относятся: Общие справочники, Справочники ЕИС и справочники КБК.

Общие справочники:

- Календарь рабочих и праздничных дней;
- Рабочие периоды;
- Справочник КЛАДР;
- Справочник «Статус поставщика»
- Контрольные сроки согласования заявок

Справочники ЕИС:

- Информация для заключения контрактов;
- Каталог товаров, работ и услуг;
- Категории ОКПД;
- Категории ОКПД2;
- Классификатор стран мира;
- Критерий оценки заявки;
- Организационно – правовые формы;
- Обоснование изменения цены контракты;
- Основания заключения контракта с единственным поставщиком;
- Основание расторжения контракта;
- Причины отказа в допуске;
- Роли участников комиссии;
- Основания отказа от заключения контракта;
- Контрагенты;
- Обоснования изменения цены контракта;

- Основания расторжения контракта;
- Основания отказа от заключения контракта;
- Валюты;
- Единицы измерений;
- Основания внесения изменений в позицию плана-графика;
- Роли организации, осуществляющей закупку;
- Бюджеты;
- Способы (подспособы) определения поставщика;
- Требования и преимущества при осуществлении закупки в разрезе подспособов определения поставщика;
- Причины отказа в допуске заявок;
- Общероссийский классификатор видов экономической деятельности;
- Публично-правовые образования;
- Классификатор объектов капитального строительства;
- Электронные торговые площадки;
- Виды организаций;
- Инструкции по заполнению характеристики в заявке поставщиков.

Справочники КБК:

- ППП;
- Разделы/Подразделы;
- Целевые статьи;
- Виды расходов;
- КОСГУ;
- Источники финансирования;
- ДопЭК;
- ДопКР;
- ДопФК;
- Типы финансирования;
- Спец КБК;
- Источники данных АЦК-Финансы;
- Коды поступлений для АУ/БУ.

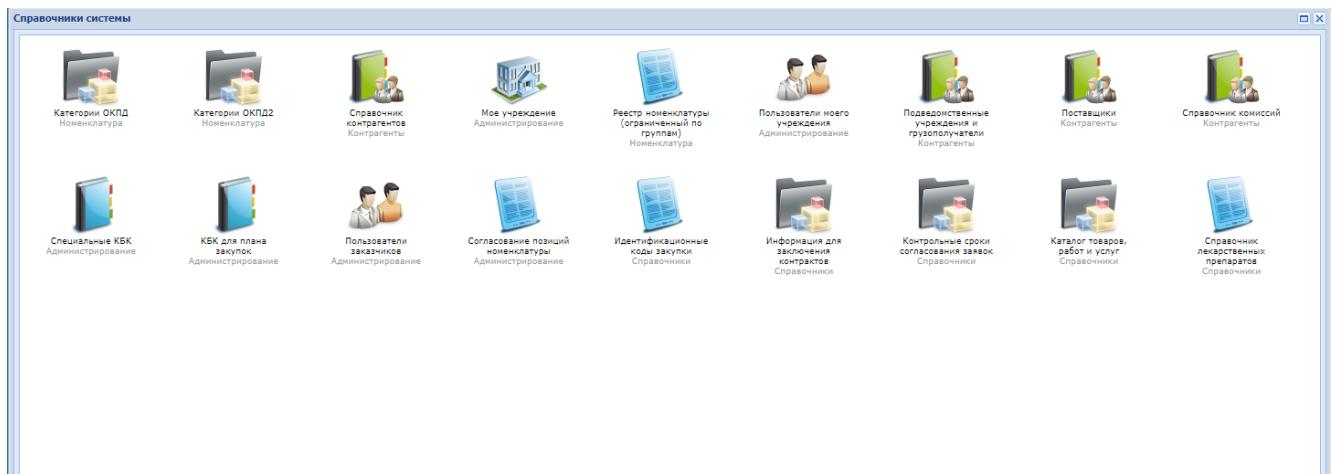


Рис. 21 Справочники системы

**Примечание.** Фактически каждый глобальный справочник в информационной системе существует в единственном числе и при настройке (перезагрузке) данных справочника изменения затронут абсолютно всех пользователей системы. Т.е. такие справочники настраиваются не для каждого учреждения или группы учреждений, а один на всех, соответственно, все учреждения обращаются к одному и тому же глобальному справочнику. Поэтому доступ к ним очень ограничен.

#### 4.1. Справочник «Специальные КБК»

Справочник «Специальные КБК» отражает остаток по КБК и зарезервированные лимиты органом ГРБС для учреждения заказчика. Данная информация автоматически поступает из АЦК-Финансы. Для просмотра справочника необходимо выбрать пункт меню «Справочники» – «Специальные КБК» (Рис. 22).

\*Специальные КБК

КБК	Учреждение	КПП	Сумма на ф...	Сумма на п...	Сумма на вт...	Всего	Остаток на ...	Дата измен...

Контрагент:  
Заказчик 5

Тип финансирования:  
Средства 2022 года

Источники данных:  
2022 Агрыйский муниципальный район

ИНН:  
1643008891

КПП:  
164301001

Отмена Ссылка на запрос

Рис. 22 Справочник «Специальные КБК» Заказчика

Поле «Контрагент» позволяет просмотреть с КБК и лимиты не только своего учреждения, но и подведомственных (если произведена соответствующая настройка).

## ЛОКАЛЬНЫЕ СПРАВОЧНИКИ

Локальные справочники доступны для просмотра и редактирования только тем пользователями, которым были даны соответствующие роли и права.

К локальным справочникам относятся:

- «Мое учреждение»;
- «Пользователи моего учреждения»;
- «КБК»;
- «Реестр номенклатуры»;
- «Подведомственные учреждения и грузополучатели»;
- «Поставщики»;
- «Информация для заключения контрактов»;
- «Контрольные сроки согласования заявок».

### 5.1. Справочник «Мое учреждение»

Справочник «Мое учреждение» содержит реквизиты учреждения, информацию о виде, кратком наименовании, полном наименовании, типе, роли в системе учреждения, реквизитах организации, банковских реквизитах, адресах, КБК, списке необходимых уведомлений, информацию о контрактных управляющих и ответственных должностных лицах, специализированных организациях, информацию о наличии ЭП.

Справочник «Мое учреждение» находится в ярлыке «Справочники», в главном меню (Рис. 23).

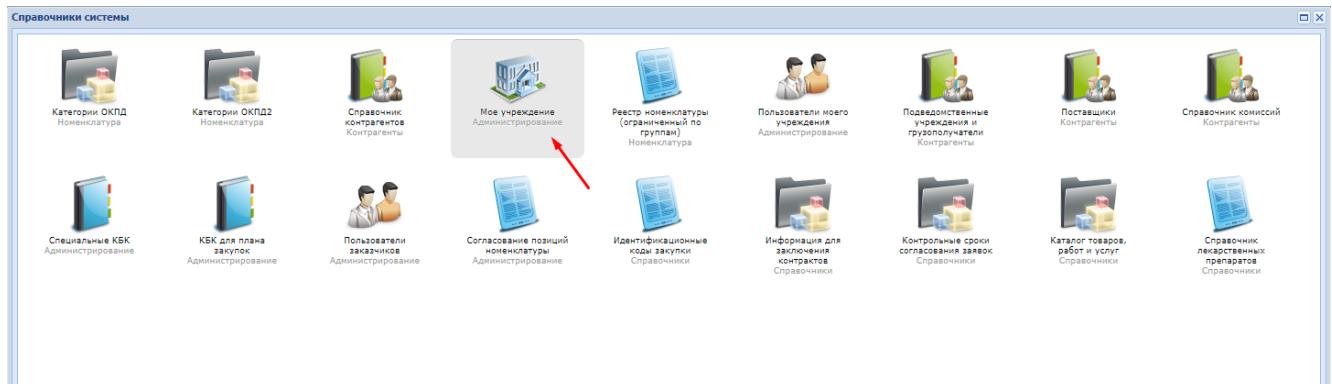


Рис. 23 Справочник «Мое учреждение»

В карточке редактирования учреждения (Рис. 24) можно заполнить необходимые поля на всех вкладках:

- «Главная»;

- «Реквизиты организации»;
- «Банковские реквизиты»;
- «Уведомления»;
- «ЭП»;
- «Специализированная организация»;
- «Адреса»;
- «Контрактная служба (контрактный управляющий)»;
- «КБК»;
- «Список бюджетов организации»;
- «АЦК-Финансы».

**Редактирование контрагента**

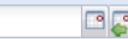
Главная		Реквизиты организации	Банковские реквизиты	Уведомления	ЭП	Специализированная организация	Адреса						
Код:	2	Вид:	Бюджетное учреждение										
Наименование:	Заказчик 1												
Полное наименование:	Заказчик1112												
Тип контрагента:	Государственный заказчик												
Роль в системе:	AY	Код по СПЗ:	99111111111										
Тип заказчика:	код "1" - заказчики, являющиеся получателями бюджетных средств и не являются												
Идентификационный код заказчика:	75201155555555555555												
<b>Подведомственность</b>													
<input checked="" type="radio"/> Головное учреждение <input type="radio"/> Подведомственное учреждение Подведомственность: <input type="text"/>													
<b>Токен для использования сервисов отдачи</b>													
Идентификатор:	<input type="text"/>												
Срок действия:	<input type="text"/> 												
Тип организации:	казенное учреждение												
Группа экспертов финансового органа:	Финансовые эксперты Минаевой В.Я.												
<b>Ответственные должностные лица</b>													
<input type="button" value="Добавить"/> <input type="button" value="Изменить"/> <input type="button" value="Удалить"/> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Фамилия</th> <th>Имя</th> <th>Отчество</th> <th>Телефон</th> <th>Электронная почта</th> <th>Факс</th> </tr> </thead> </table>								Фамилия	Имя	Отчество	Телефон	Электронная почта	Факс
Фамилия	Имя	Отчество	Телефон	Электронная почта	Факс								
<input type="button" value="Сохранить"/> <input type="button" value="Отмена"/>													

Рис. 24 Редактирование контрагента

**Вкладка «Главная»**

Поля «Наименование», «Полное наименование» вводятся с клавиатуры. Полное наименование – это имя учреждения согласно учредительным документам, используемое в отчетах. Вид учреждения Уполномоченного органа может быть изменен администратором.

Роль в системе назначается администратором. Вид учреждения назначается администратором.

Группа экспертов финансового органа заполняется учреждением при регистрации.

### Вкладка «Реквизиты организации»

The screenshot shows the 'Contractor Editing' window with the 'Organization Requisites' tab selected. The window is divided into several sections:

- Контакты (Contacts):** Fields for 'Основной телефон' (Main phone) and 'Основная эл. почта' (Main email). The phone number is 222-222 and the email is 1@test.ru.
- Реквизиты (Requisites):** Fields for 'ИНН' (INN), 'КПП' (KPP), 'ОКВЭД2' (OKVED2), 'ОКПО' (OKPO), 'ОГРН' (OGRN), 'Дата постановки на учет в налоговом органе' (Date of registration in the tax authority), 'ОКАТО' (OKATO), 'ОКОПФ' (OKOPF), and 'ОКФС' (OKFS).
- Публично-правовое образование, создавшее учреждение (Public-law organization that created the institution):** Fields for 'Наименование ОКТМО' (OKTMO name) set to 'г Казань' (City of Kazan) and 'Код ОКТМО' (OKTMO code) set to '92701000001'. Another row shows 'Наименование ОКТМО ППО' (OKTMO PPO name) set to 'город Казань Республики Татарстан' (City of Kazan, Republic of Tatarstan) and 'Код ОКТМО ППО' (OKTMO PPO code) set to '92701000'.
- Buttons at the bottom:** 'Сохранить' (Save) and 'Отмена' (Cancel).

Рис. 25 Редактирование контрагента. Вкладка «Реквизиты организации»

На данной вкладке заполняется ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО, ОКВЭД2, дата постановки на учет в налоговом органе, ОКАТО, ОКТМО и ОКТМО.

### Вкладка «Банковские реквизиты»

Вкладка предназначена для просмотра, редактирования и создания новых записей о банковских и лицевых счетах учреждения (Рис. 26). Пользователям доступно указание реквизитов для перечисления обеспечения исполнения по контракту.

Банковские реквизиты учреждения загружаются из Единой информационной системы при условии, что реквизиты в ЕИС имеют статус «Подтверждено» (Рис. 27).

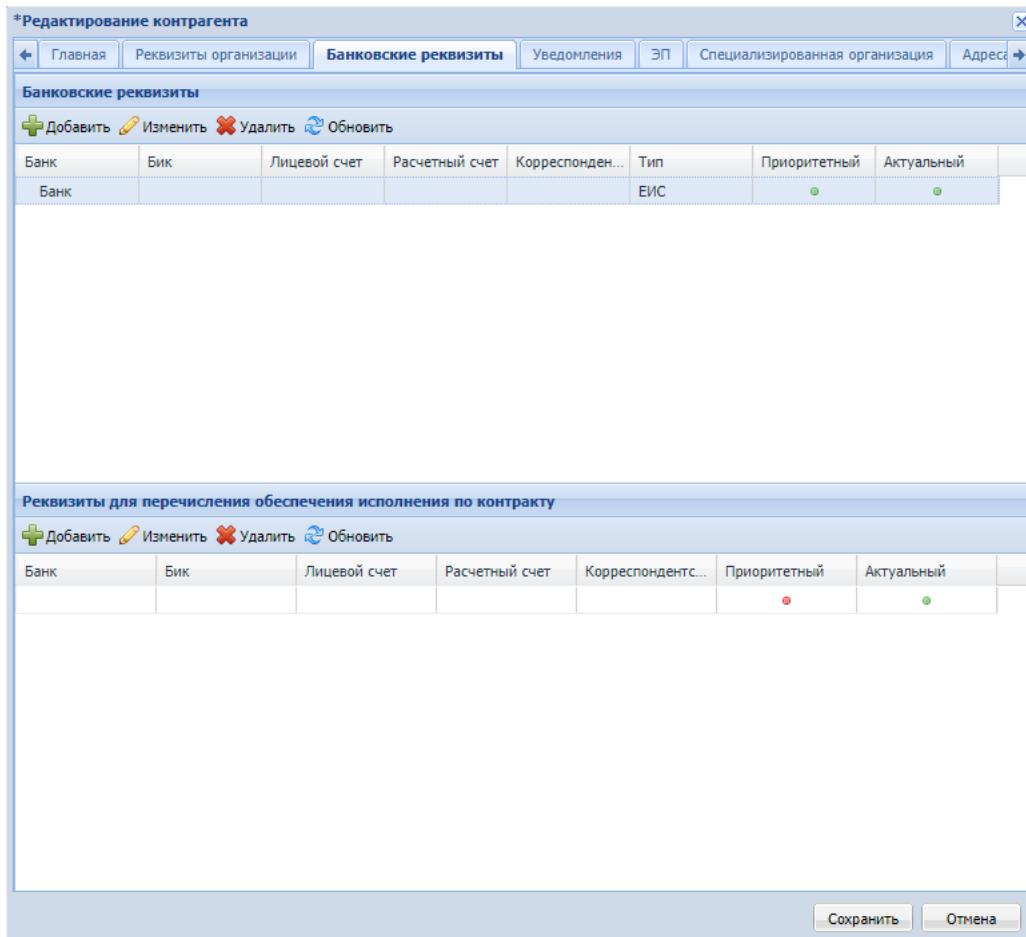


Рис. 26 Редактирование контрагента. Вкладка «Банковские реквизиты»

ИНФОРМАЦИЯ О РЕКВИЗИТАХ СЧЕТОВ		
Заблокировано	Реквизиты счетов	Статус
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/> Наименование кредитной организации * <input type="text"/> Адрес кредитной организации * <input type="text"/> БИК * <input type="text"/> Лицевой счет <input type="text"/> Расчетный счет * <input type="text"/> Корреспондентский счет	Получено из СПЗ
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/> Наименование кредитной организации * <input type="text"/> Адрес кредитной организации * <input type="text"/> БИК * <input type="text"/> Лицевой счет <input type="text"/> Расчетный счет * <input type="text"/> Корреспондентский счет	<input type="text"/> реквизиты организации <input type="text"/> реквизиты организации <input type="text"/> реквизиты организации <input type="checkbox"/> Подтверждено
<a href="#">Назад</a>		

Рис. 27 Реквизиты учреждения в Единой информационной системе

### Вкладка «Уведомления»

На вкладке есть возможность настроить список необходимых уведомлений на почты, указанные, в блоках «Сведения о заявках, регистрации Заказчиков, номенклатуре» и «Сведения о контрактах». При наличии флага напротив оповещения соответствующее уведомление будет

приходить на указанную почту. Для того чтобы отписаться от оповещения, необходимо снять флаг и нажать на кнопку «Сохранить» (Рис. 28).

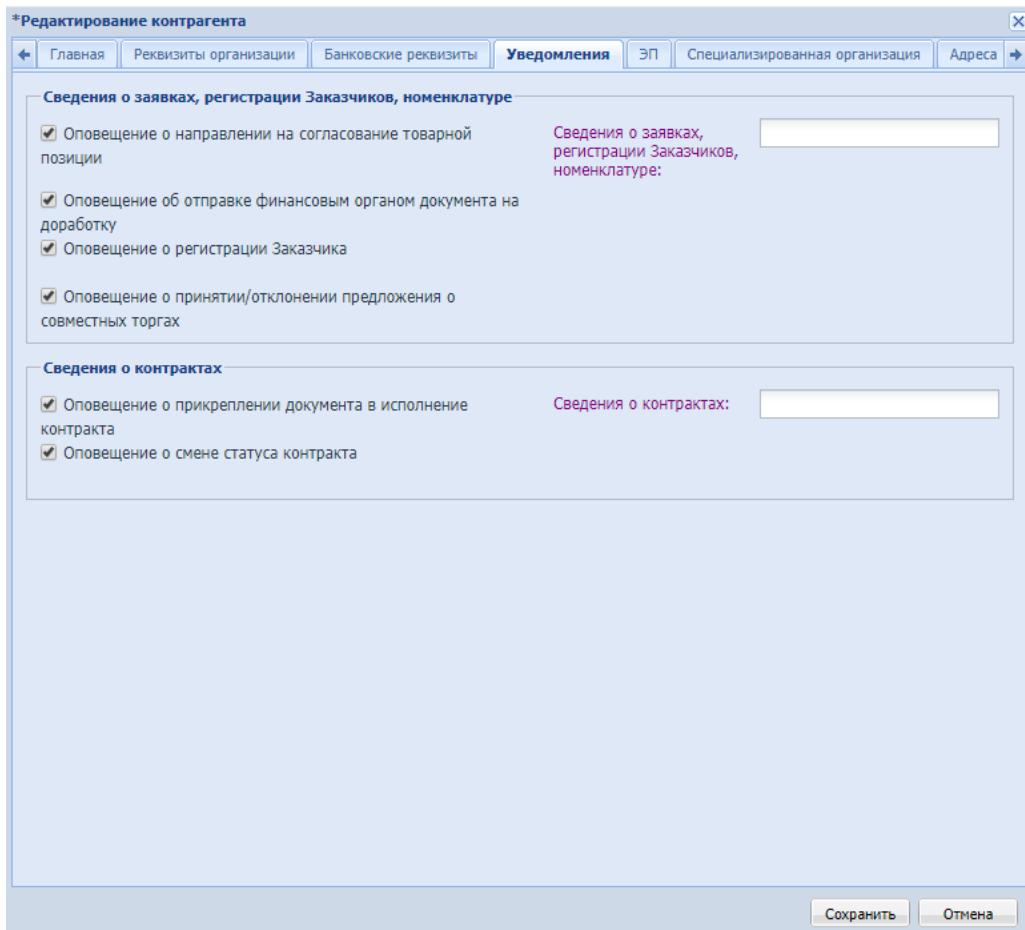


Рис. 28 Редактирование контрагента. Вкладка «Уведомления»

#### Вкладка «ЭП»

Во вкладке «ЭП» содержится информация о признаке наличия у организации ЭП. Признак может редактировать только администратор (Рис. 29)

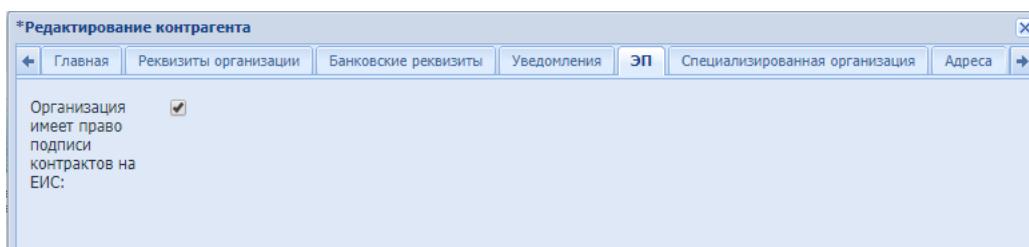


Рис. 29 Редактирование контрагента. Вкладка «ЭП»

#### Вкладка «Специализированная организация»

Вкладка содержит информацию о наименовании, реквизитах, адресах специализированных организаций учреждения (Рис. 30).

\*Редактирование контрагента

Главная Реквизиты организации Банковские реквизиты Уведомления ЭП Специализированная организация Адрес

**Общая информация**

Наименование:

Полное наименование:

Реестровый номер ЕИС:

**Реквизиты**

ИНН:  КПП:

ОКВЭД: 75.11.31

ОГРН:

ОКПО:

**Банковские реквизиты**

Расчетный счет:

БИК:

Лицевой счет:

Рис. 30 Редактирование контрагента. Вкладка «Специализированная организация»

### Вкладка «Адреса»

Вкладка «Адреса» предназначена для просмотра, редактирования и создания новых записей об адресах учреждения, а также указания приоритетного региона поставки (Рис. 31).

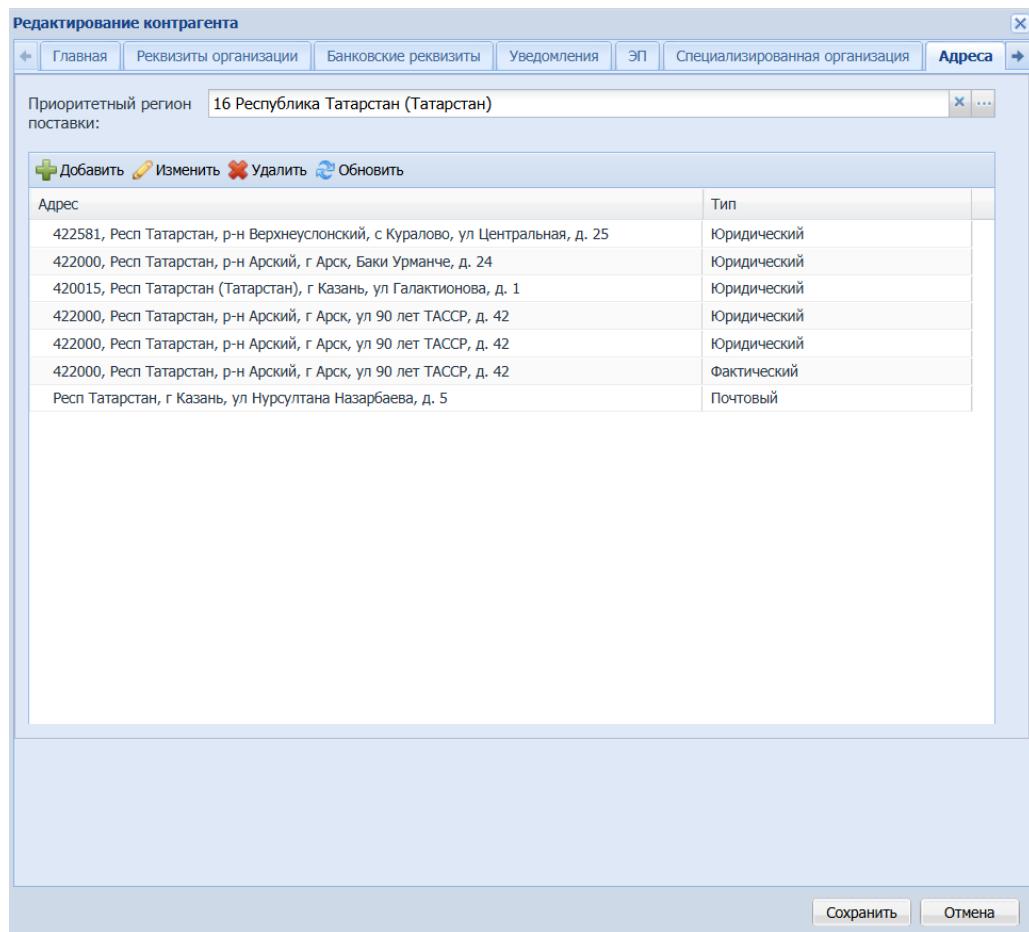


Рис. 31 Редактирование контрагента. Вкладка «Адреса»

#### Вкладка «Контрактная служба (контрактный управляющий)»

Вкладка предназначена для просмотра, редактирования и создания новых записей о контрактной службе, контрактных управляющих (ответственных должностных лицах) учреждения (Рис. 32)

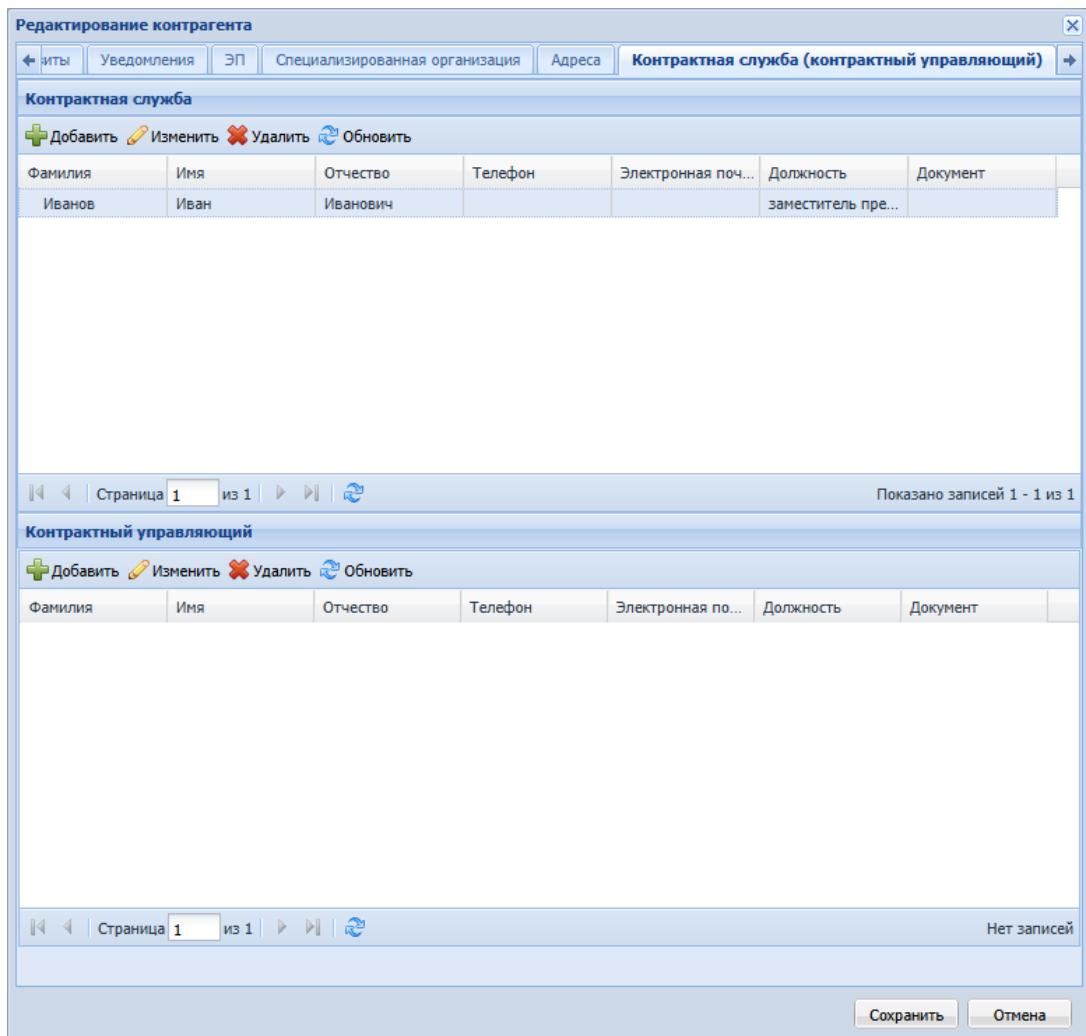


Рис. 32 Редактирование контрагента. Вкладка «Контрактная служба»

### Вкладка «КБК»

Вкладка «КБК» предназначена для просмотра, редактирования и создания новых записей о федеральных КБК. Для добавления КБК необходимо нажать на кнопку «Добавить» и заполнить поля в появившемся окне (Рис. 33).

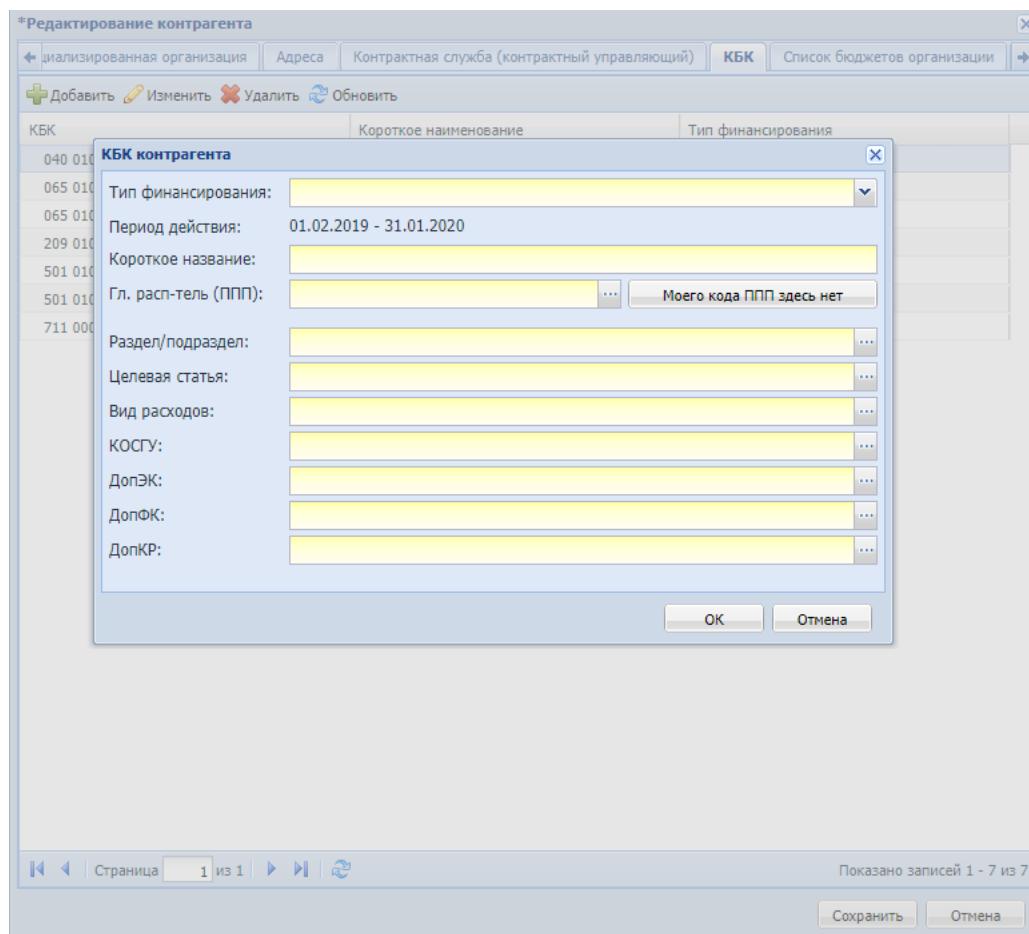


Рис. 33 Редактирование контрагента. Вкладка «КБК»

#### Вкладка «Список бюджетов организации»

Во вкладке «Список бюджетов организации» отображается перечень кодов и наименований бюджетов организации.

Для добавления новой записи необходимо нажать на кнопку Добавить. В открывшемся окне «Редактирование бюджета» (Рис. 34) необходимо заполнить поля:

- Бюджет;
- ЕИС.

При заполнении поля «Бюджет» предлагается выбрать определенный район Татарстана, для которого определены бюджеты, из которых производится финансирование проводимых закупок.

Установка флага ЕИС означает загрузку списков бюджетных организаций с ЕИС, если флаг не ставят, значит список добавляется вручную.

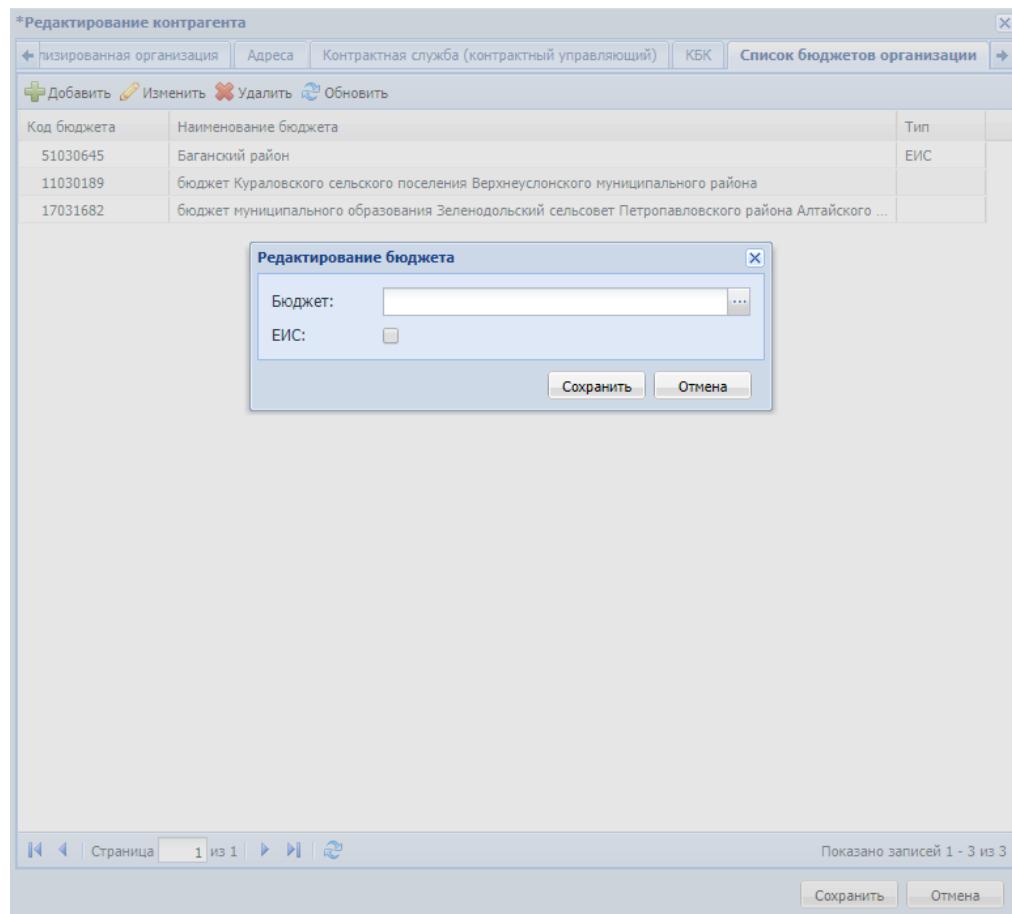


Рис. 34 Окно «Редактирование бюджета»

#### Вкладка «АЦК-Финансы»

В поле «Источники данных» нужно выбрать необходимый источник из системы «АЦК-Финансы». Есть возможность множественного выбора (Рис. 35).

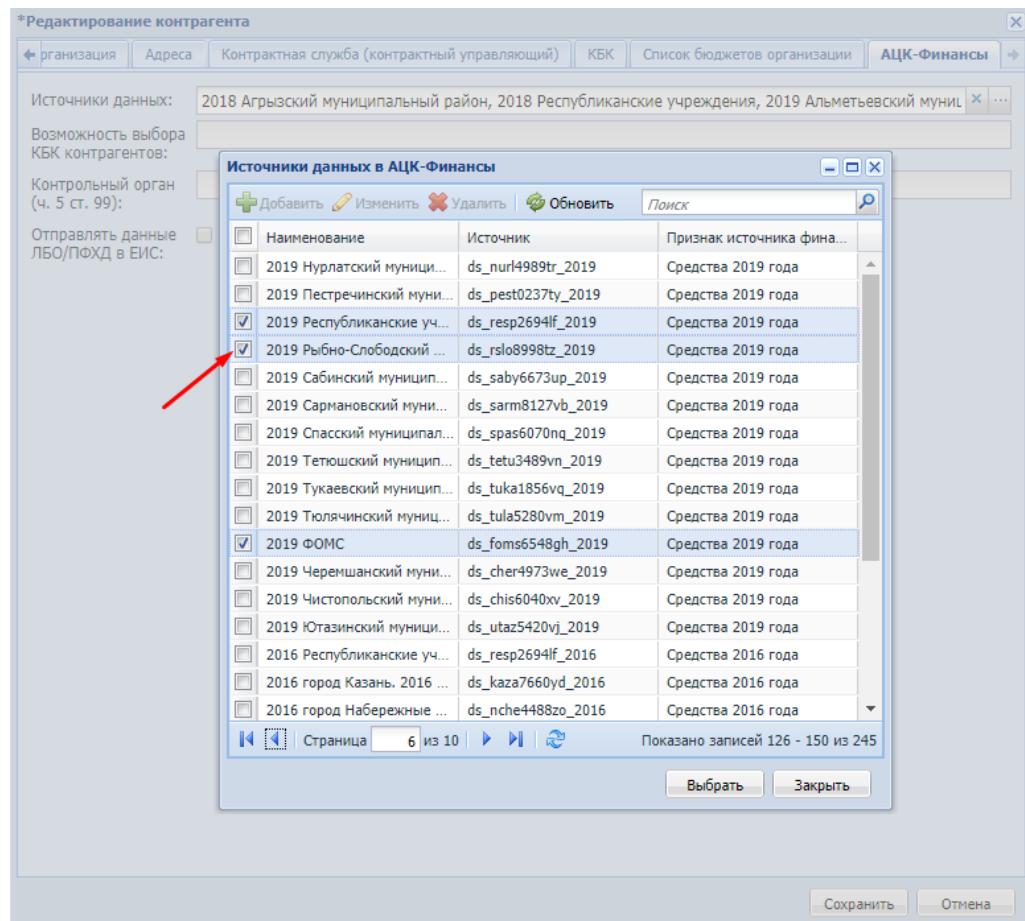


Рис. 35 Окно «Источники данных в АЦК-Финансы»

Процедуру выбора источника данных на следующий год пользователям требуется производить единоразово в конце года для непрерывного получения данных о КБК и ЛБО из АЦК-Финансы.

Подключение к сервису загрузки КБК происходит в реальном времени, при вызове окна с КБК в системе происходит запрос в АЦК-Финансы.

Если по каким-либо причинам АЦК-Финансы не отвечает, в Систему загружаются данные, сохраненные при предыдущем подключении.

В поле «Контрольный орган (ч. 5 ст. 99)» устанавливается Контрольный орган, который отвечает за согласование ЛБО учреждения в ЕИС.

Признак «Отправлять данные ЛБО/ПФХД в ЕИС» устанавливается администратором системы для учреждений, по которым необходимо в автоматическом режиме передавать в ЕИС данные по ЛБО/ПФХД, загруженные из «АЦК-Финансы» (Рис. 36).

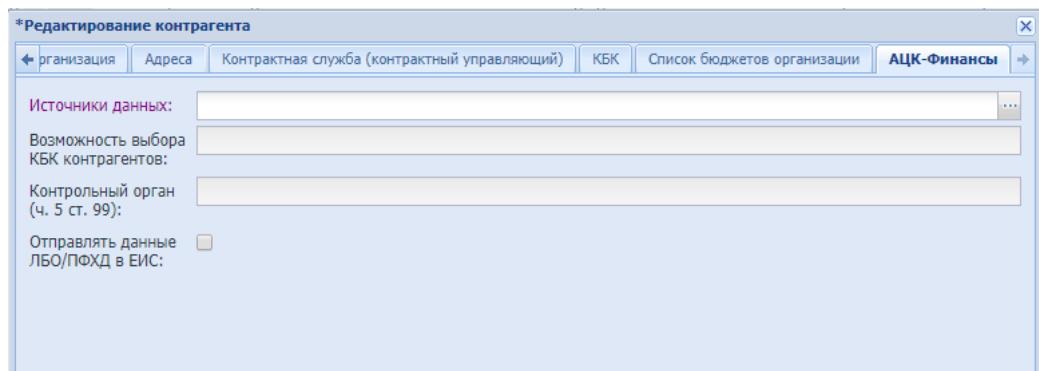


Рис. 36 Вкладка АЦК-Финансы

## 5.2. Справочник «Пользователи моего учреждения»

Справочник «Пользователи моего учреждения» предназначен для просмотра, редактирования и создания новых записей о пользователях учреждения. Вызывается справочник через пункт меню «Справочники» – «Пользователи моего учреждения» (Рис. 37).

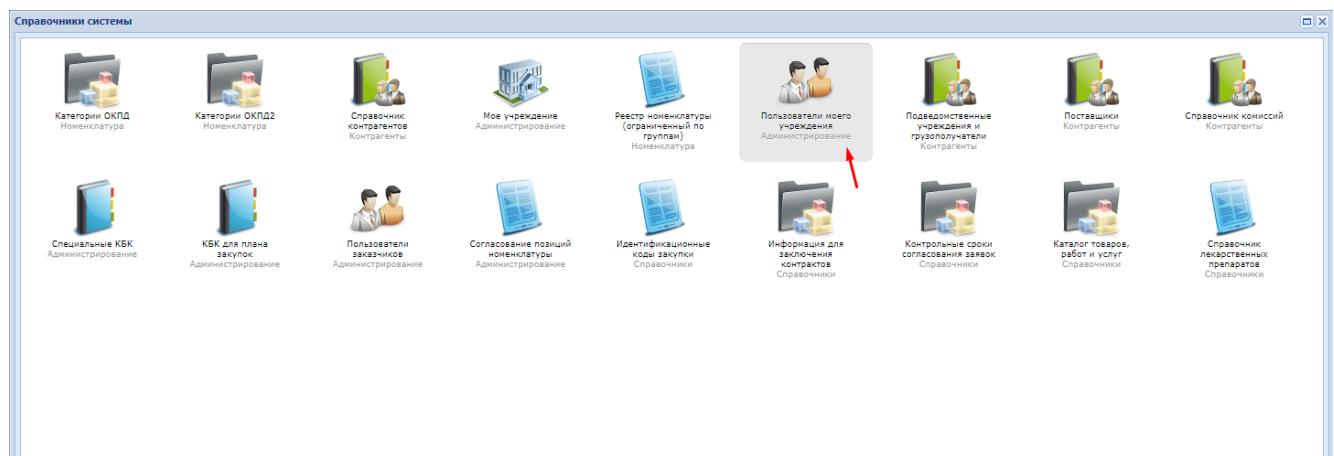


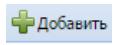
Рис. 37 Окно «Справочники системы»

В справочнике «Пользователи моего учреждения» отображаются все пользователи учреждения, которые имеют учетные записи в системе. В общем списке пользователей отражена информация о логинах, ФИО, электронных адресах пользователей и их ролях (Рис. 38).

Пользователи системы				
Укажите ФИО, логин или e-mail пользователя		Заказчик	Найти	
Выберите роль пользователя		...	Выберите статус пользователя	
Логин	ФИО	e-mail	Роли	Контрагент
Zakazchik	Заказчик Заказчик	zakaz@test.ru	Заказчик	Заказчик 1
ivan.ivanovich	Иванов Иван	ivan@test.ru	Заказчик	Заказчик 1
Заказчик	Иванов Иван Иванович	ivanovivan@tatar.ru	УО Администратор, УО Контроль	Заказчик 1

Страница 1 из 1 | Показано записей 1 - 3 из 3 | Закрыть

Рис. 38 Справочник «Пользователи моего учреждения»

Для добавления нового пользователя необходимо нажать на кнопку  и заполнить поля во вкладках «Главная» (Рис. 39), «Контакты» (Рис. 40).

Пользователь системы

Главная Контакты Сертификаты

Фамилия:

Имя:

Отчество:

Должность:

Имя для входа (логин):  Электронная почта:

Пароль:  Подтверждение пароля:

Роли пользователя:  Контрагент:

Группа по маршрутам (для экспертов ФО):

Пользователь заблокирован (не имеет права входа в систему)

Наблюдатель (Только просмотр документов)

OK Отмена

Рис. 39 Справочник «Пользователи моего учреждения». Добавление нового пользователя

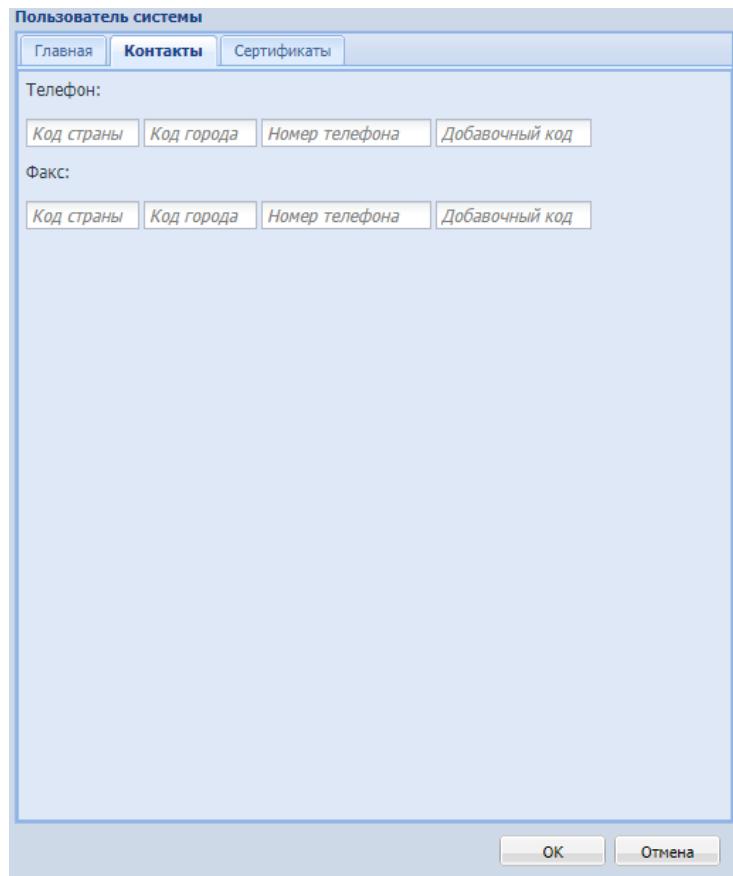


Рис. 40 Добавление нового пользователя. Вкладка «Контакты»

Также есть возможность заблокировать вход пользователя в систему. Для этого необходимо поставить флаг «Пользователь заблокирован» (Рис. 41).

Пользователь системы

Главная Контакты Сертификаты

Фамилия:  
Имя:  
Отчество:  
Должность:  
Имя для входа (логин): Электронная почта:  
Пароль: Подтверждение пароля:  
Роли пользователя: Контрагент:  
Группа по маршрутам (для экспертов ФО):  
 Пользователь заблокирован (не имеет права входа в систему)  
 Наблюдатель (Только просмотр документов)

OK Отмена

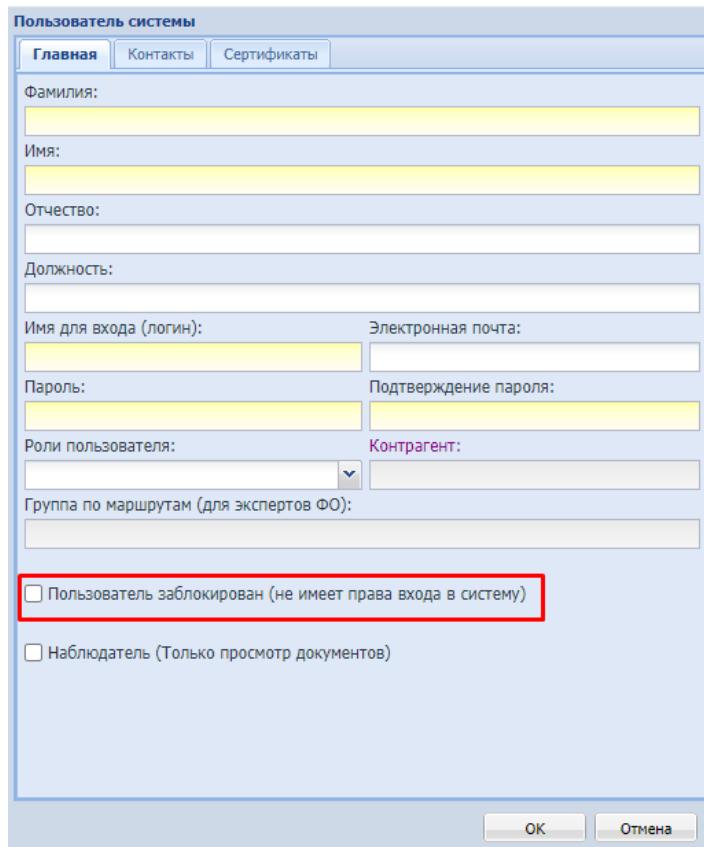


Рис. 41 Справочник «Пользователи моего учреждения». Блокировка пользователя

Добавление сертификата для авторизации по электронной подписи выполняется на вкладке «Сертификаты». Пользователю требуется добавить отпечаток, дату действия и указать актуальность. Отпечаток электронной подписи доступен к копированию из сертификата, вкладка «Состав», поле «Отпечаток» (

Рис. 42).

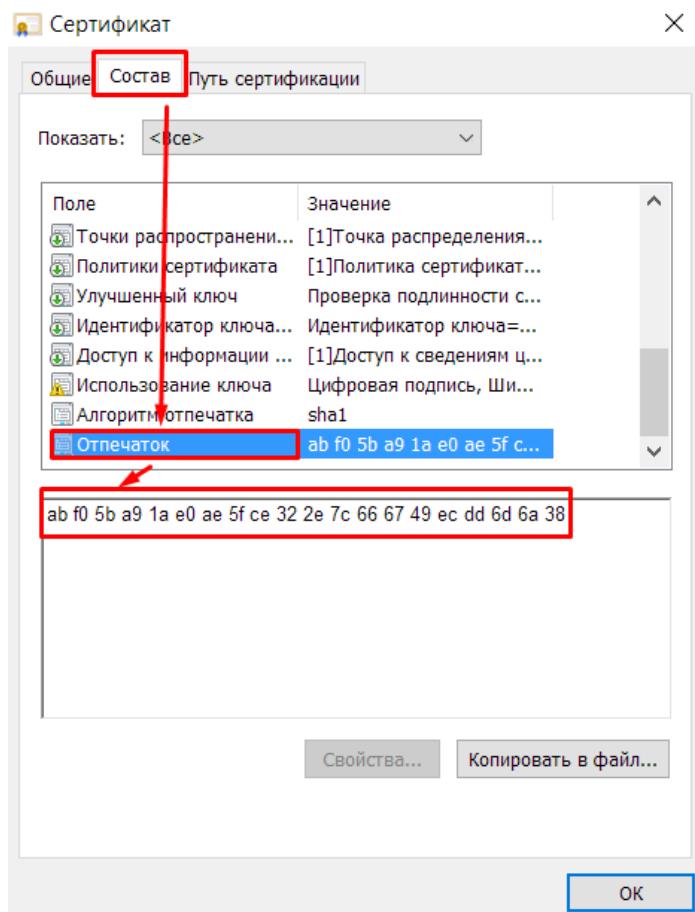


Рис. 42 Расположение отпечатка в сертификате электронной подписи

Требуется выделить отпечаток, нажать на клавиатуре комбинацию клавиш Ctrl+C, перенести значение в соответствующее поле в Системе (Рис. 43), указать дату действия сертификата, актуальность и сохранить.

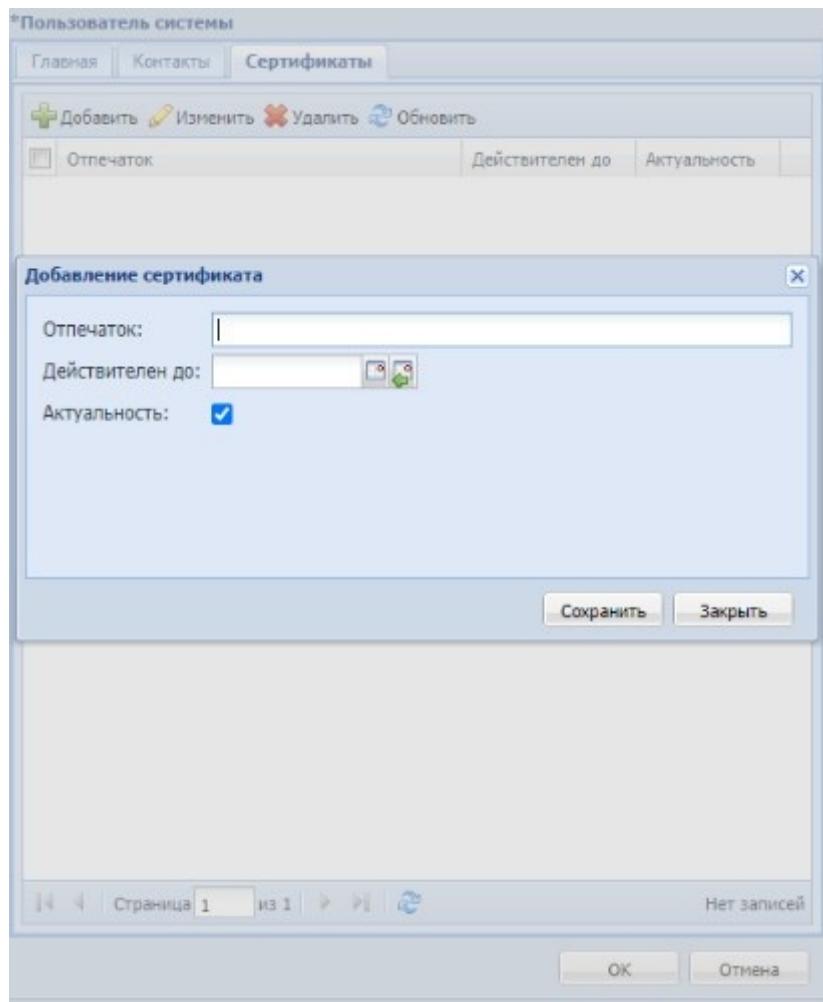


Рис. 43 Добавление нового пользователя. Вкладка «Сертификаты»

### 5.3. Справочник «Пользователи заказчиков»

Справочник «Пользователи заказчиков» предназначен для Уполномоченного органа и представляет собой список заказчиков, подведомственных данному уполномоченному органу.

Переход к данному справочнику осуществляется через пункт меню «Справочники» – «Пользователи заказчиков» (Рис. 44)

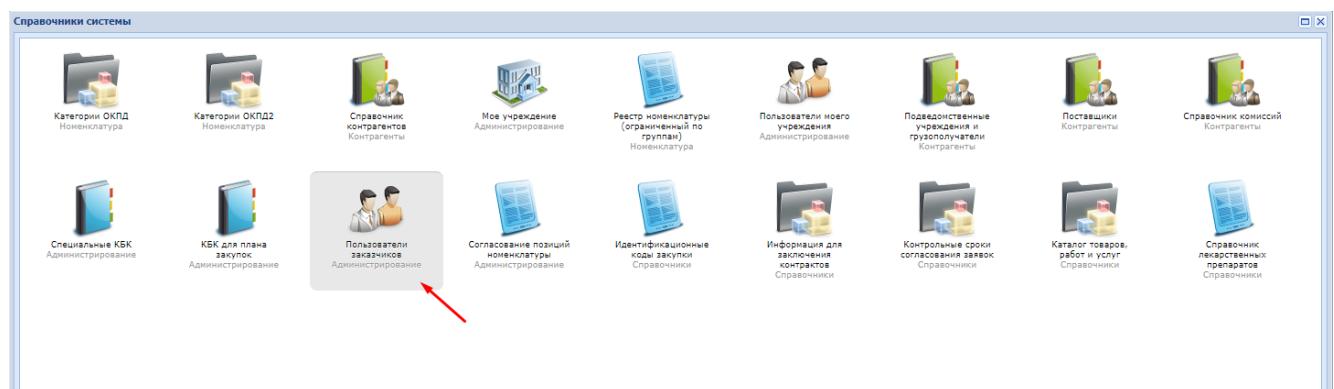


Рис. 44 Справочник «Пользователи заказчиков»

Двойным щелчком мыши требуется кликнуть по ярлыку – появится реестр заказчиков, поделенный на две части (Рис. 45). Слева отображается информация о заказчиках, справа – информация о пользователях данных заказчиков.

Наименование	ИНН	КПП	Электр. адрес	ФИО	Электр. адрес	Логин
АЛЕКСЕЕВСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ АЛЕКСЕЕВСКОГО МУН... 1605004700 160501001			Lyudmila.Samsonova@...			
Исполнительный комитет Алексеевского городского пос... 1605004757 160501001			Akxp.Alx@tatar.ru			
Исполнительный комитет Билярского сельского поселен... 1605004919 160501001			Bir.Alx@tatar.ru			
Исполнительный комитет Большепшанганско... 1605004852 160501001			Bpol.Alx@tatar.ru			
Исполнительный комитет Большелитланского сельского п... 1605004901 160501001			Btig.Alx@tatar.ru			
Исполнительный комитет Бутлеровского сельского поселе... 1605004965 160501001			Btlr.Alx@tatar.ru			
Исполнительный комитет Войникского сельского поселен... 1605004926 160501001			Voy.Alx@tatar.ru			
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ ЕРЫКЛИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНЧЕСТВА 1605004940 160501001			Erk.Alx@tatar.ru			
Исполнительный комитет Киркульского сельского поселен... 1605004796 160501001			Kirk.Alx@tatar.ru			
Исполнительный комитет Курналинского сельского поселе... 1605004958 160501001			Kurn.Alx@tatar.ru			
Исполнительный комитет Лебединского сельского поселен... 1605004789 160501001			Lebed.Alx@tatar.ru			
Исполнительный комитет Лебяжинского сельского поселе... 1605004845 160501001			Lbg.Alx@tatar.ru			
Исполнительный комитет Левашевского сельского поселе... 1605004933 160501001			Lev.Alx@tatar.ru			
Исполнительный комитет Майнского сельского поселен... 1605004813 160501001			May.Alx@tatar.ru			
Исполнительный комитет Подлесно-Шенталинского сел... 1605004860 160501001			Psnt.Alx@tatar.ru			
Исполнительный комитет Родниковского сельского поселе... 1605004884 160501001			Rodnik.Alx@tatar.ru			
Исполнительный комитет Ромадановского сельского пос... 1605004820 160501001			Rom.Alx@tatar.ru			
Исполнительный комитет Сахаровского сельского поселе... 1605004877 160501001			Sahar.Alx@tatar.ru			
Исполнительный комитет Среднетиганского сельского п... 1605004806 160501001			Stgn.Alx@tatar.ru			
Исполнительный комитет Степношенталинского сельско... 1605004891 160501001			Sntn.Alx@tatar.ru			
Исполнительный комитет Ялкинского сельского поселе... 1605004771 160501001			Yalkn.Aix@tatar.ru			
КИНОУЧРЕЖДЕНИЕ АЛЕКСЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ПОСЕЛЕНИЯ 1605006404 160501001			Kinoset2010@yandex.ru			
Контрольно-счетная палата Алексеевского муниципальн... 1605004997 160501001			oeconom@inbox.ru			

Рис. 45 Карточка контрагента

Все поля в карточке учреждения заблокированы для редактирования за исключением электронной почты учреждения.

Для изменения/добавления электронной почты необходимо перейти во вкладку «Реквизиты организации» и в поле «Основная эл.почта» изменить значение (Рис. 46).

Контакты	
Основной телефон:	8 84341 40219
Телефон:	

Реквизиты	
ИНН:	
ОКВЭД2:	
ОКПО:	
ОГРН:	
Дата постановки на учет в налоговом органе:	

Рис. 46 Редактирование контрагента. Вкладка «Реквизиты организации»

# СПРАВОЧНИК НОМЕНКЛАТУРЫ ТОВАРОВ

## 6.1. Добавление заказчиком позиции на согласование

У заказчика есть возможность добавить собственную позицию номенклатуры в справочник номенклатуры.

Для этого необходимо вызвать пункт меню «Справочники» – «Согласование позиций номенклатуры» (Рис. 47).

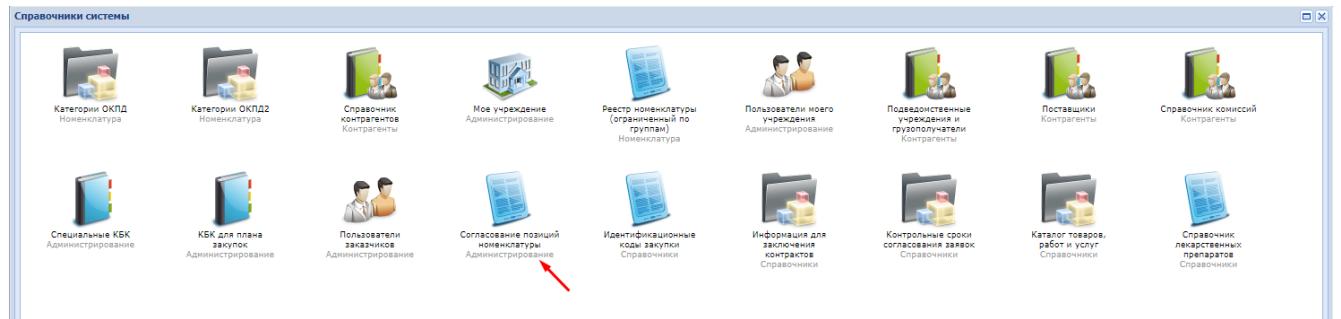


Рис. 47 Согласование позиций номенклатуры

В нем отражена информация о номенклатуре, группе и категории добавленных на согласование товаров, работ и услуг, их стоимости, статусе согласования, ОКПД2 и авторе (заказчике, создающем позицию).

Слева от реестра согласований позиций номенклатуры расположен «Фильтр по группе товаров». Он позволяет отфильтровать заявки на согласование позиций номенклатуры товаров в зависимости от категории и вида номенклатуры (Рис. 48).

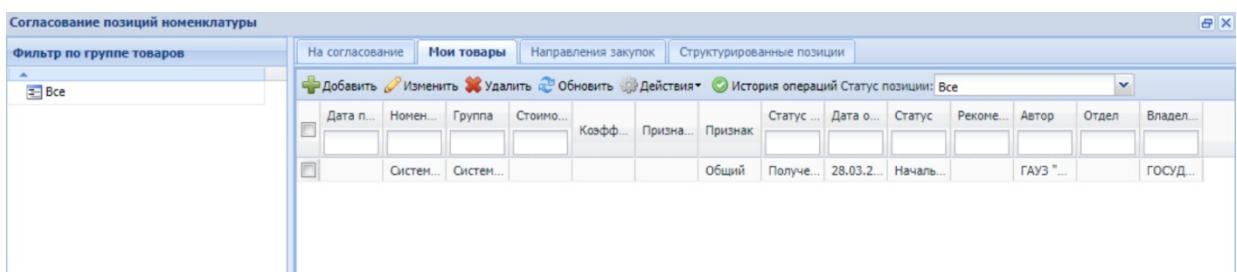


Рис. 48 Окно согласования позиций номенклатуры

Для формирования заявки на добавление позиции товаров, работ или услуг в справочник номенклатуры товаров независимо от категории необходимо нажать на кнопку «Добавить». Откроется окно «Создание товарной позиции» для выбора группы номенклатуры (Рис. 49).

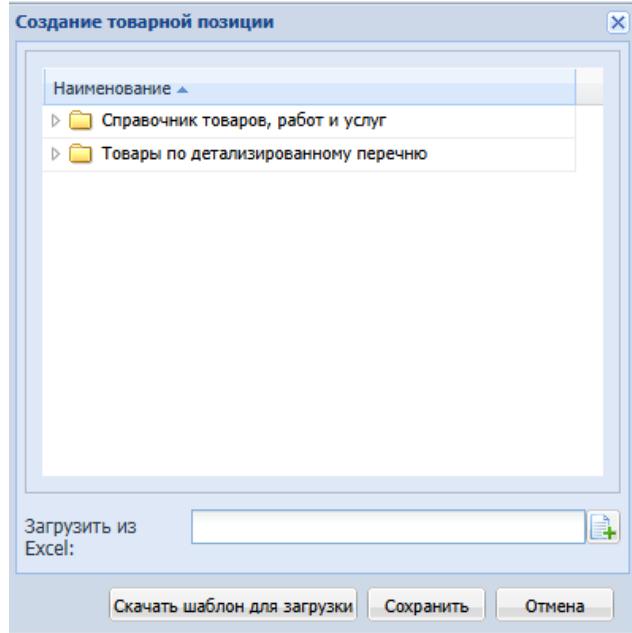


Рис. 49 Окно «Создание товарной позиции»

**Внимание!** В окне отражены только те группы товаров, которые находятся в реестре номенклатуры владельца справочника (Уполномоченного органа).

Далее нужно выбрать необходимую группу номенклатуры и выделить папку с ее названием (Рис. 50).

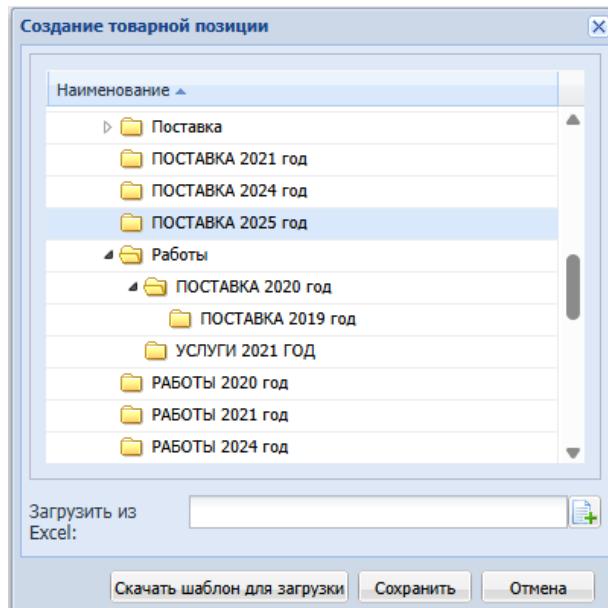


Рис. 50 Выбор группы номенклатуры

При нажатии на кнопку «Сохранить» откроется форма для добавления новой записи справочника товаров, работ и услуг.

### 6.1.1. Создание товарной позиции

В вкладке «Основная информация» необходимо заполнить наименование и расширенное наименование номенклатуры, единицу измерения, выбрать метод обоснования НМЦК, указать обоснование цены, выбрать категорию ОКПД2 или выбрать позицию КТРУ, при необходимости добавить файл с изображением товара и описание товара (Рис. 51).

В поле «Метод обоснования НМЦК» необходимо выбрать значение из выпадающего списка, в который входят:

- Метод сопоставимых рыночных цен (анализ рынка)
- Нормативный метод
- Тарифный метод
- Проектно-сметный метод
- Затратный метод
- Обоснование не требуется
- Метод, установленный приказом Минздрава России от 26.10.2017 № 871н.

Статус согласования отобразится автоматически.

\*Справочник согласования позиций номенклатуры

Основная информация    Описание    Дополнительные характеристики    Файлы    Контракт    Коммерческие предложения    Характеристики

Позиция КТРУ:

Группа:  Ед.измерения:

Код:  Наименование:

Насыщенное наименование:

Стоимость:

Валюта: RUB РОССИЙСКИЙ РУБ.

Метод обоснования НМЦК: Метод сопоставимых рыночных цен (анализ рынка)

Обоснование цены:

Тип объекта закупки:

Изображение:

Категория ОКПД2:  Медицинское изделие:

Товарный знак:  Допускается поставка эквивалента:

Предусмотрена минимальная обязательная доля закупки:  Типовой контракт:  СМП:

Преимущества для организаций инвалидов:  УИС:

При выполнении работ, оказании услуг предусматривается поставка товара (выполнение работ, оказание услуг):  Предустановлено программное обеспечение:

Запрет:  Ограничение:  Преимущество:

Признак: Общий Статус: Начальный

Заказчики:

Выгрузить в Excel    Обновить версию КТРУ    История    Сохранить    Закрыть

Рис. 51 Вкладка «Основная информация»

Во вкладке «Описание» есть возможность добавить информацию о позиции номенклатуры в свободной форме в текстовом виде (Рис. 52).

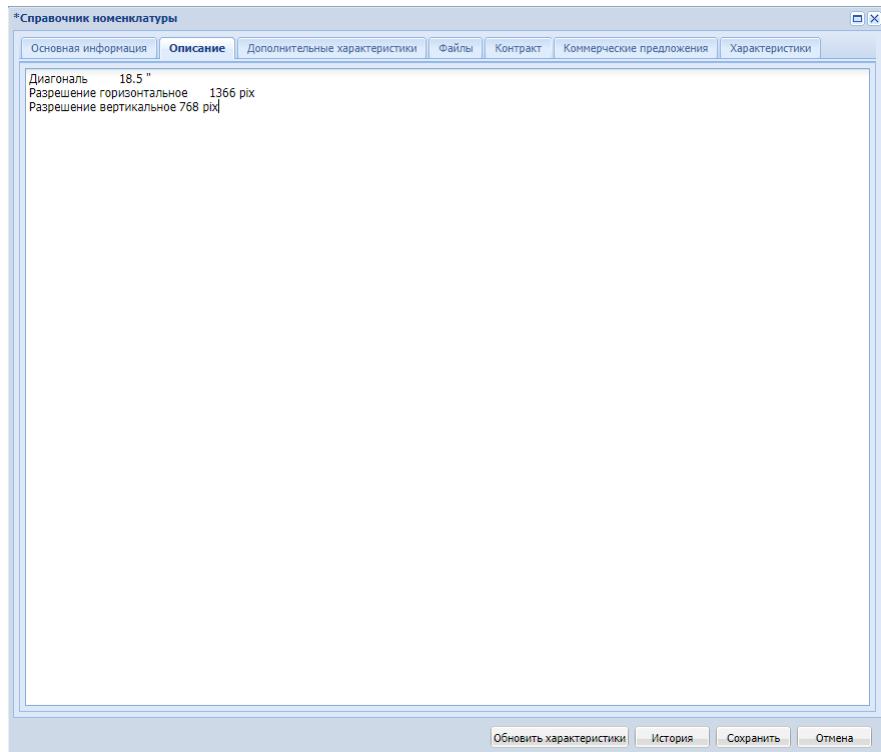


Рис. 52 Справочник номенклатуры. Просмотр информации о позиции

Во вкладке «Файлы» есть возможность добавить файлы документов с дополнительным описанием, в том числе техническое задание (Рис. 53).

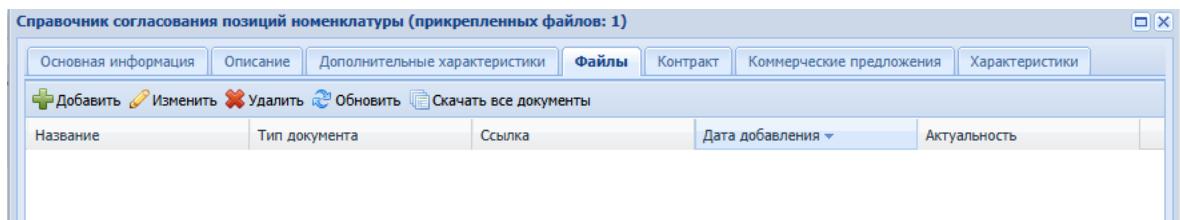


Рис. 53 Вкладка «Файл»

Для этого необходимо нажать на кнопку «Добавить» и в открывшемся окне прикрепить необходимый файл документа (Рис. 54).

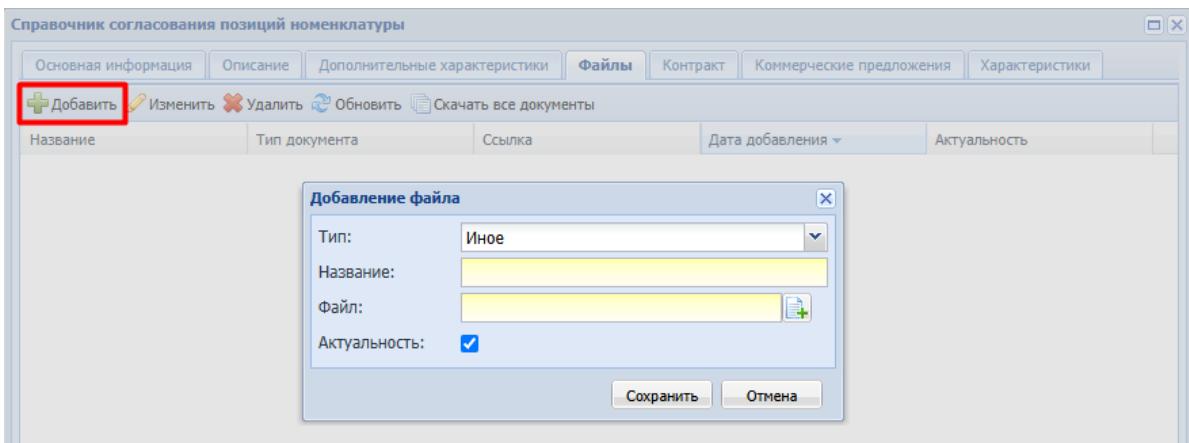


Рис. 54 Вкладка «Файл». Добавление файла документа

При нажатии на кнопку «Сохранить» файл прикрепленного документа отобразится во вкладке «Файлы» и будет доступен для скачивания (Рис. 55).

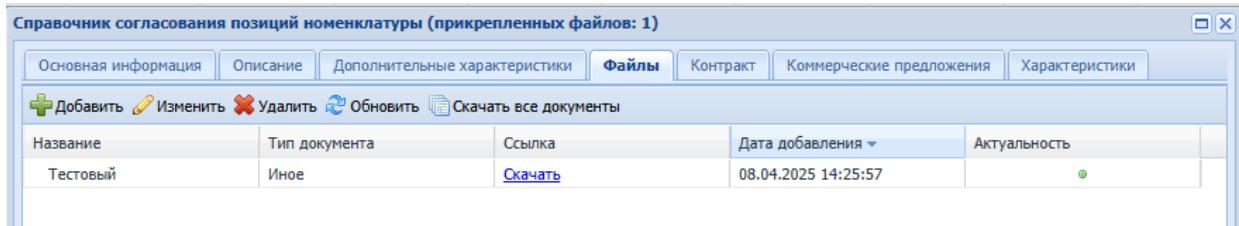


Рис. 55 Вкладка «Файл». Отражение прикрепленного файла документа во вкладке

Во вкладке «Контракт» есть возможность добавить файлы, содержащие проект контракта (Рис. 56).

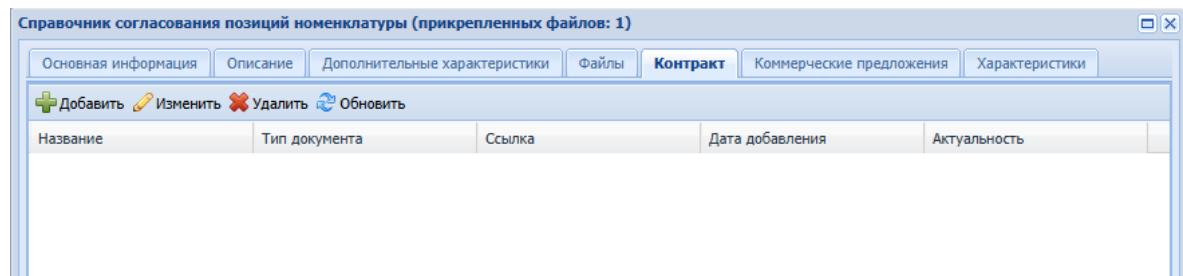


Рис. 56 Вкладка «Контракт»

Для этого необходимо нажать на кнопку «Добавить» и во всплывающем окне выбрать необходимый файл документа (Рис. 57).

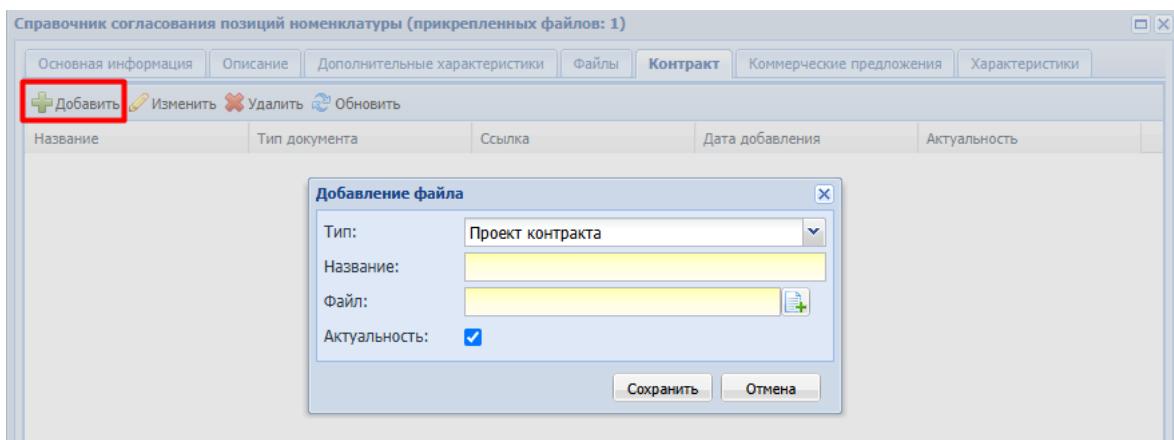


Рис. 57 Вкладка «Контракт». Добавление файла документа

При нажатии на кнопку «Сохранить» файл прикрепленного документа отобразится во вкладке «Файлы» и будет доступен для скачивания (Рис. 58).

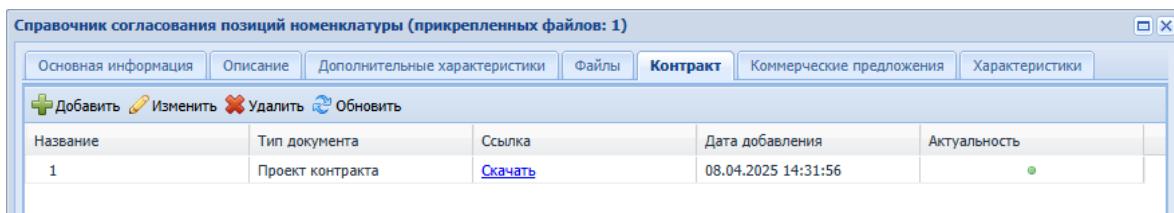


Рис. 58 Вкладка «Контракт». Отражение прикрепленного файла документа во вкладке

Во вкладке «Коммерческие предложения» предоставлена возможность добавления коммерческих предложений номенклатурной позиции (см. п. 6.7).

Во вкладке «Характеристики» предоставлена возможность добавления характеристик номенклатурной позиции (Рис. 59).

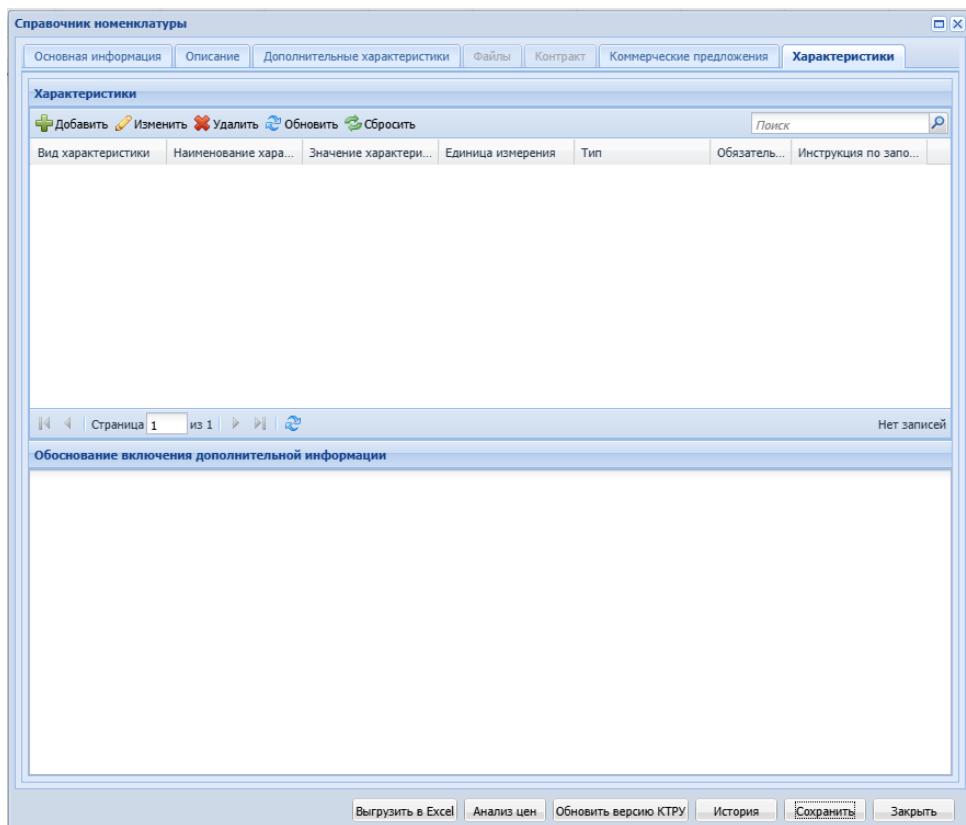


Рис. 59 Вкладка «Характеристики»

Добавление новой характеристики происходит путем нажатия на одноименную кнопку (Рис. 60).

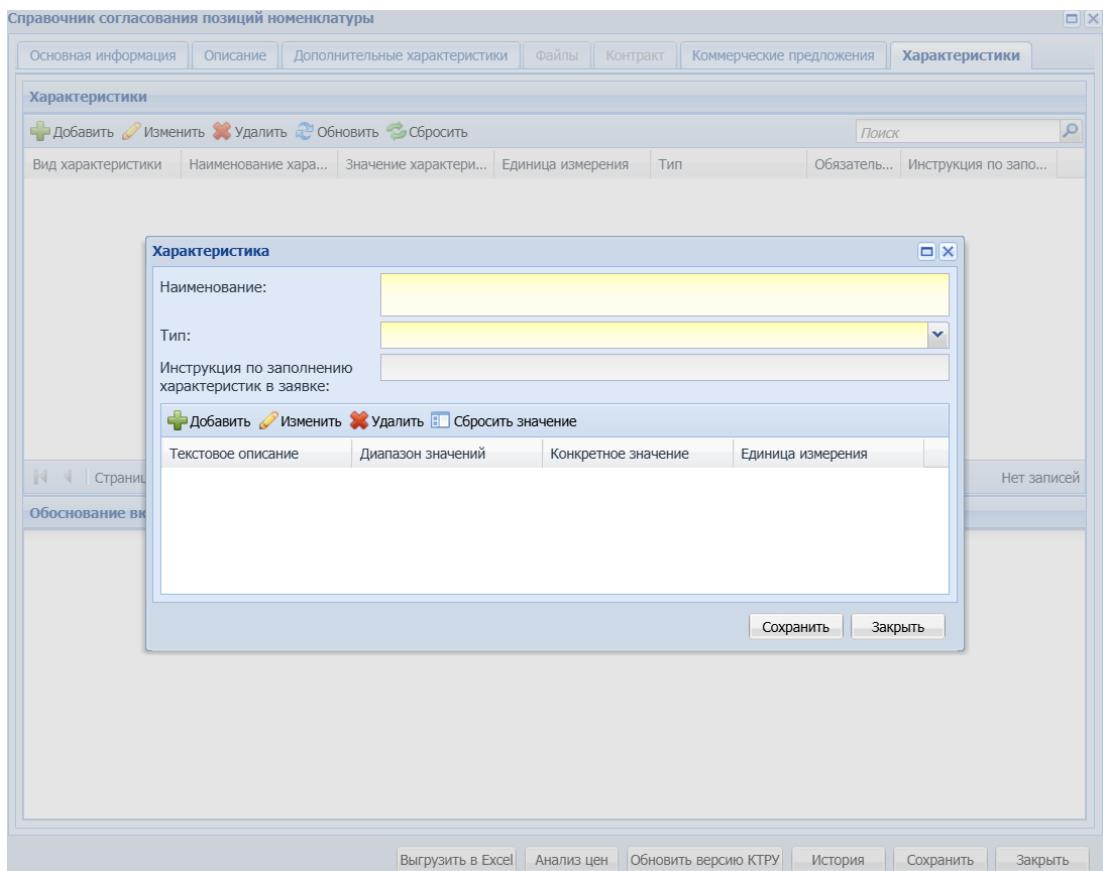


Рис. 60 Вкладка «Характеристики». Добавление новой характеристики

При добавлении новой характеристики требуется заполнить обязательные поля:

- Наименование;
- Тип.
- Инструкция по заполнению характеристики.

В поле «Тип» может быть выбран один из типов характеристики: «Качественная» или «Количественная».

Поле «Инструкция по заполнению характеристики» доступно после ввода наименования и выбора типа характеристики. Поле заполняется на основании соответствующего справочника и предлагает варианты в зависимости от типа объекта закупки и типа характеристики.

Также необходимо добавить значение характеристики. Для этого нужно нажать на кнопку «Добавить».

Если тип характеристики «Качественная», то требуется указать значение характеристики в текстовом виде. В качественной характеристике возможно указание нескольких значений (Рис. 61).

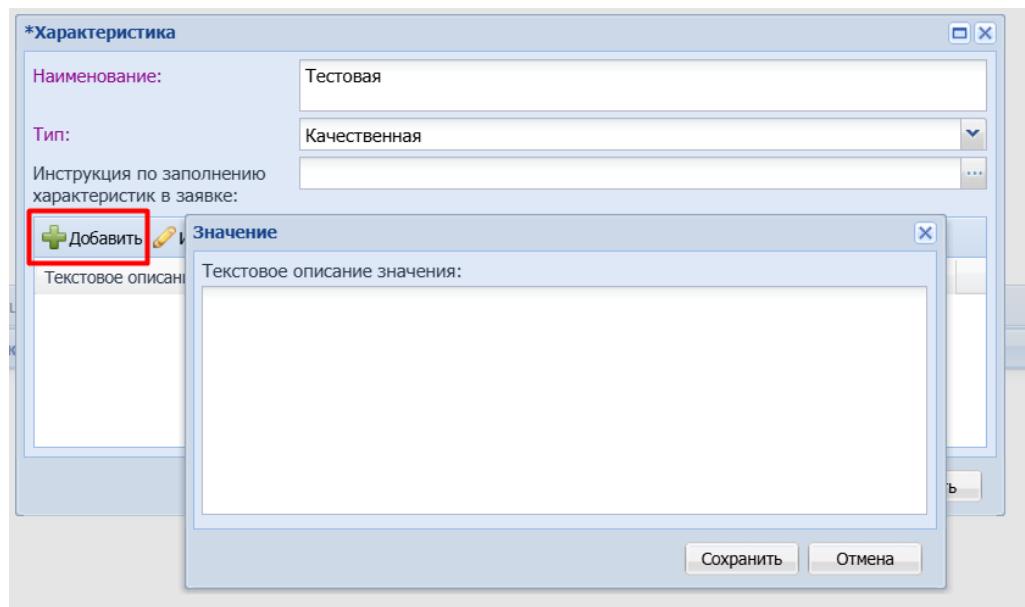


Рис. 61 Вкладка «Характеристики». Добавление значения качественной характеристики

Если тип характеристики «Количественная», то доступно указание характеристики одним из способов: «Диапазон значений», «Внешний диапазон значений», «Конкретное число» (Рис. 62). Если в характеристике выбран вариант «Конкретное значение», то доступно указание нескольких значений.

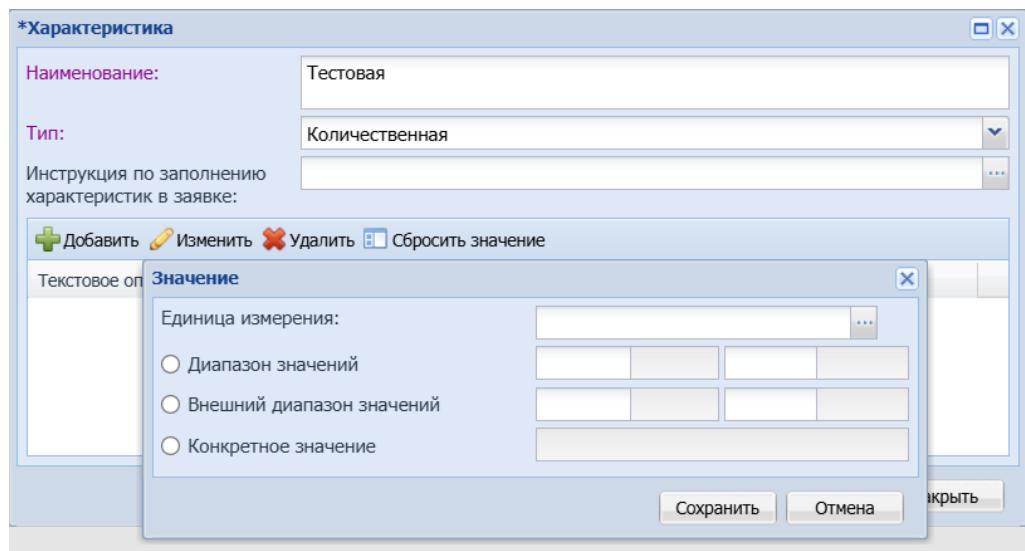


Рис. 62 Вкладка «Характеристики». Добавление значения количественной характеристики

После сохранения значение характеристики сохранится (Рис. 63).

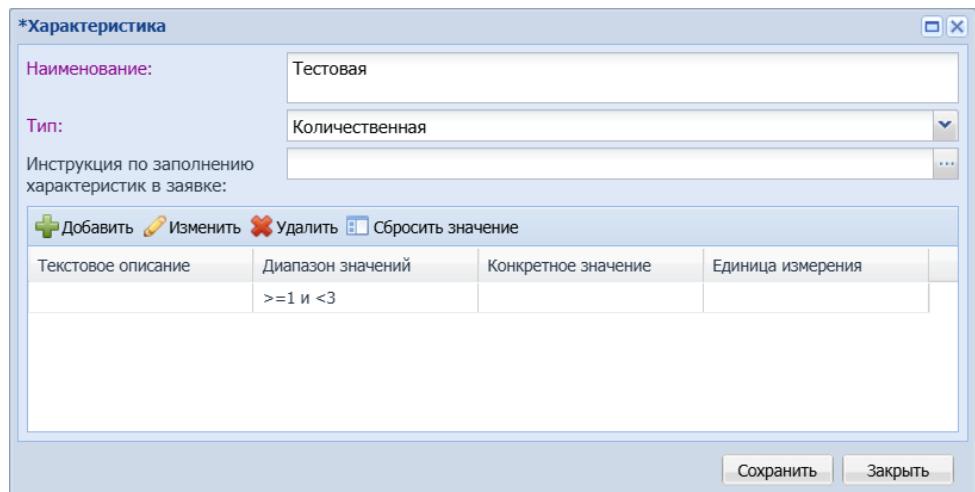


Рис. 63 Вкладка «Характеристики». Отображение нового значения в характеристике

После нажатия на кнопку «Сохранить» характеристика отобразится в номенклатуре (Рис. 64). Добавленные характеристики будут выделены зеленым до последующего открытия экранной формы номенклатуры – при повторном открытии выделение цветом сбрасывается.

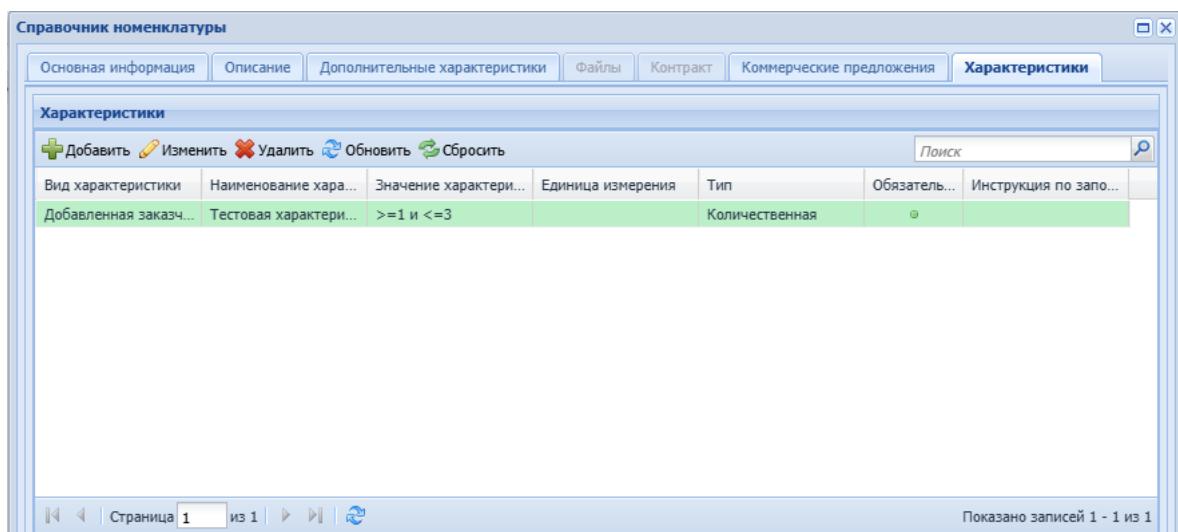


Рис. 64 Вкладка «Характеристики». Отображение новой характеристики во вкладке

Также во вкладке «Характеристики» расположено поле «Обоснование включения дополнительной информации». Данное поле заполняется, если в номенклатурной позиции имеются характеристики, добавленные пользователем вручную (Рис. 65).

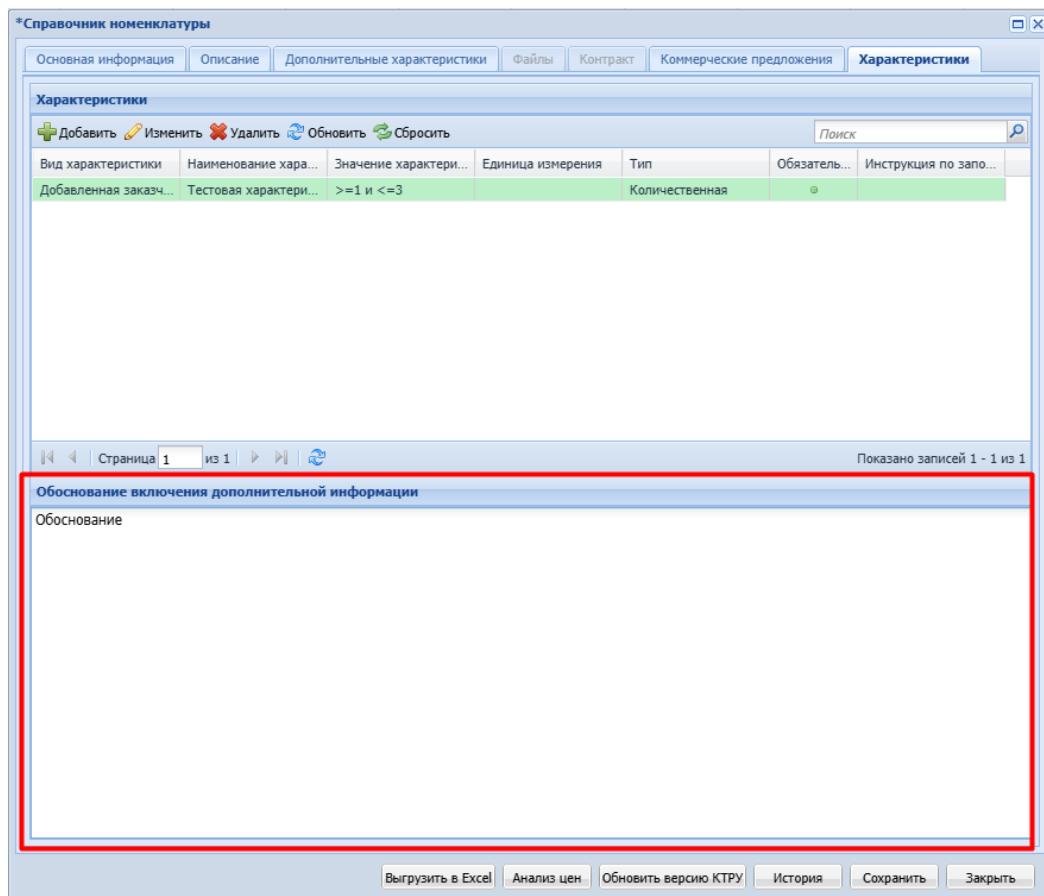


Рис. 65 Вкладка «Характеристики». Поле «Обоснование включения дополнительной характеристики»

Если позиция создана на основании КТРУ и у данного кода есть собственные характеристики, содержащиеся в справочнике «Каталог товаров, работ и услуг», то во вкладке они отобразятся автоматически. Обязательные к заполнению характеристики КТРУ имеют зеленый индикатор в столбце «Обязательно» (Рис. 66).

Обращаем внимание, что характеристики КТРУ недоступны для удаления.

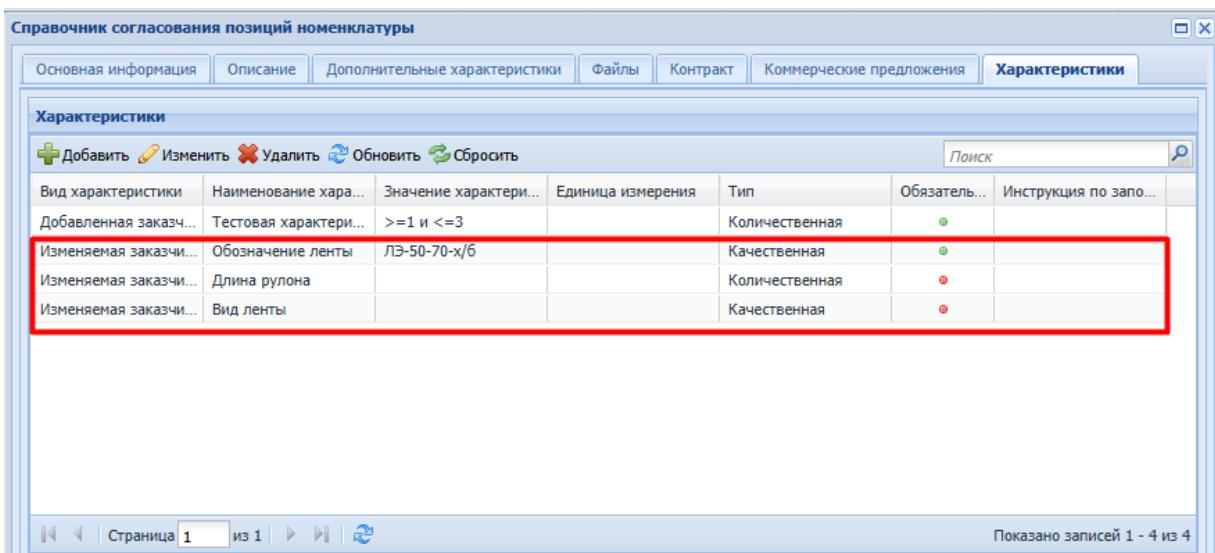


Рис. 66 Вкладка «Характеристики». Отображение характеристик КТРУ

После того, как все необходимые поля в форме будут заполнены, нужно нажать на кнопку «Сохранить». Заявка на добавление позиции товаров, работ или услуг в справочник номенклатуры товаров отобразится в реестре согласования позиций номенклатуры (Рис. 67).

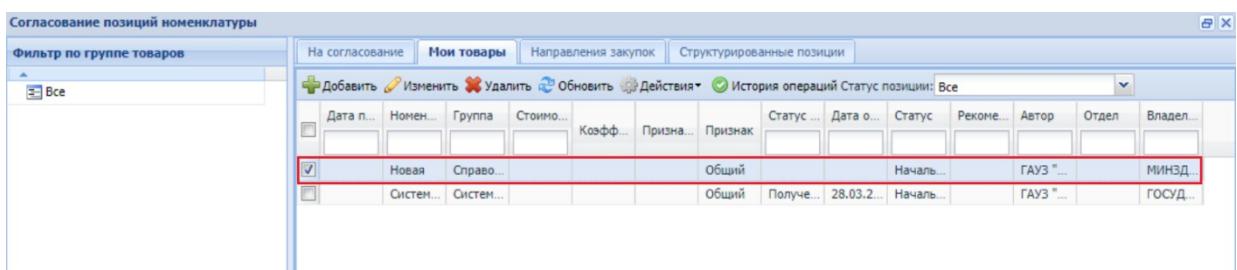


Рис. 67 Новая заявка на добавление позиции товаров, работ или услуг в справочник номенклатуры товаров

Далее необходимо отправить эту номенклатуру на согласование в Уполномоченный орган (владельцу справочника). Для этого поставив галочку на нужной записи, в пункте «Действия» необходимо нажать на кнопку «Отправить позицию на согласование» на верхней панели (Рис. 68).

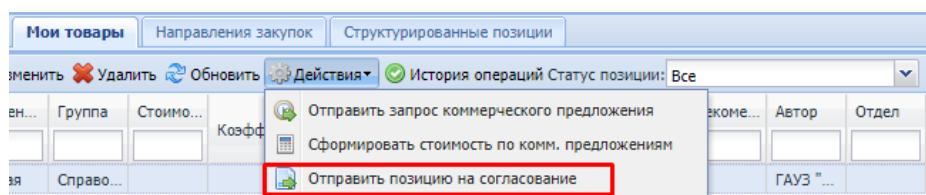


Рис. 68 Отправка заявки на добавление позиции товаров на согласование в УО

Во всплывающем окне нужно нажать на кнопку «Да», и номенклатура будет отправлена на согласование в УО. В колонке «Дата поступления» отразится дата отправки позиции на согласование заказчиком. Статус позиции сменится с «Начальный» на «На согласовании».

После согласования номенклатуры Уполномоченным органом запись будет добавлена в реестр номенклатуры.

Если Уполномоченный орган принял решение отправить номенклатуру на доработку, то она отразится в реестре согласования позиций номенклатуры со статусом «В доработке».

### 6.1.2. Создание направления закупок

Создание направления закупок начинается с использования инструмента «Добавить» во вкладке «Направления закупок». При нажатии на эту кнопку открывается окно создания направления номенклатуры (Рис. 69):

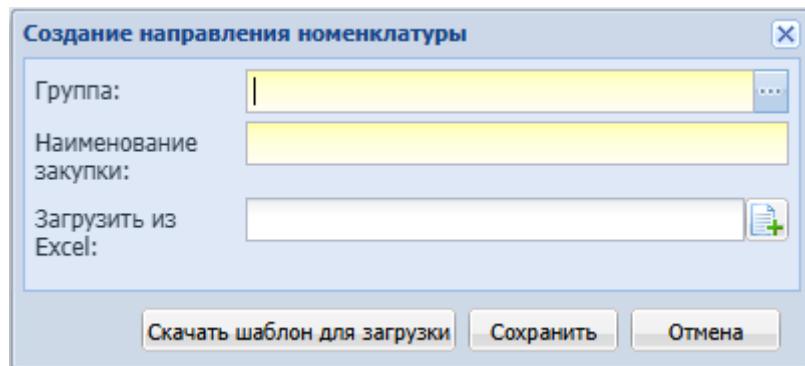


Рис. 69 Окно создания направления номенклатуры

В поле «Группа» необходимо выбрать из справочника требуемую папку (Рис. 70):

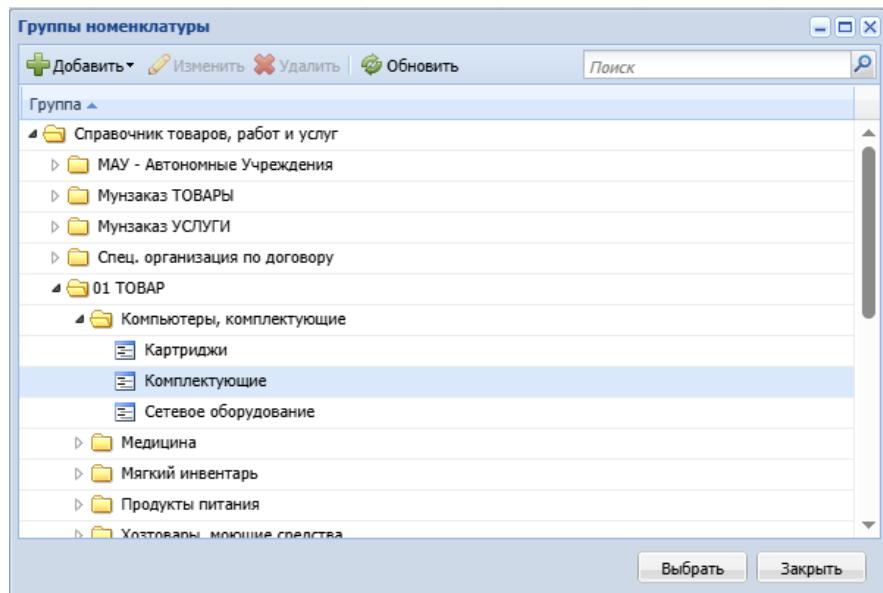


Рис. 70 Выбор группы при создании направления номенклатуры

Далее заполнить поле «Наименование закупки» (Рис. 71).

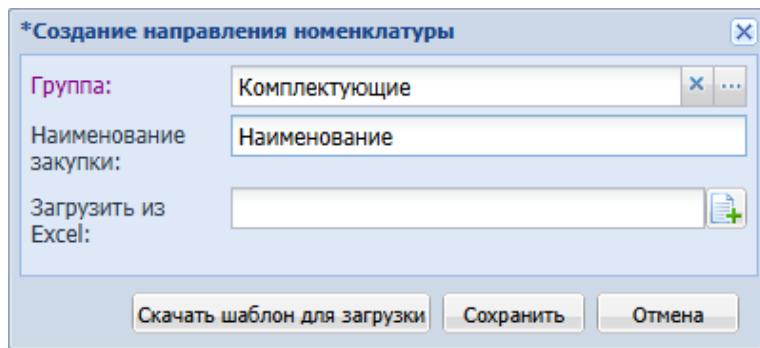


Рис. 71 Окно создания направления закупки

Также направление закупки может быть создано путем загрузки данных из файла в формате Excel, прикрепленного в поле «Загрузить из Excel». Данный файл должен быть составлен по шаблону, который можно скачать, нажав на кнопку «Скачать шаблон для загрузки».

При нажатии на кнопку «Сохранить» откроется экранная форма направления номенклатуры. Вкладка «Товарные позиции» станет доступной после первичного сохранения направления номенклатуры (Рис. 72).

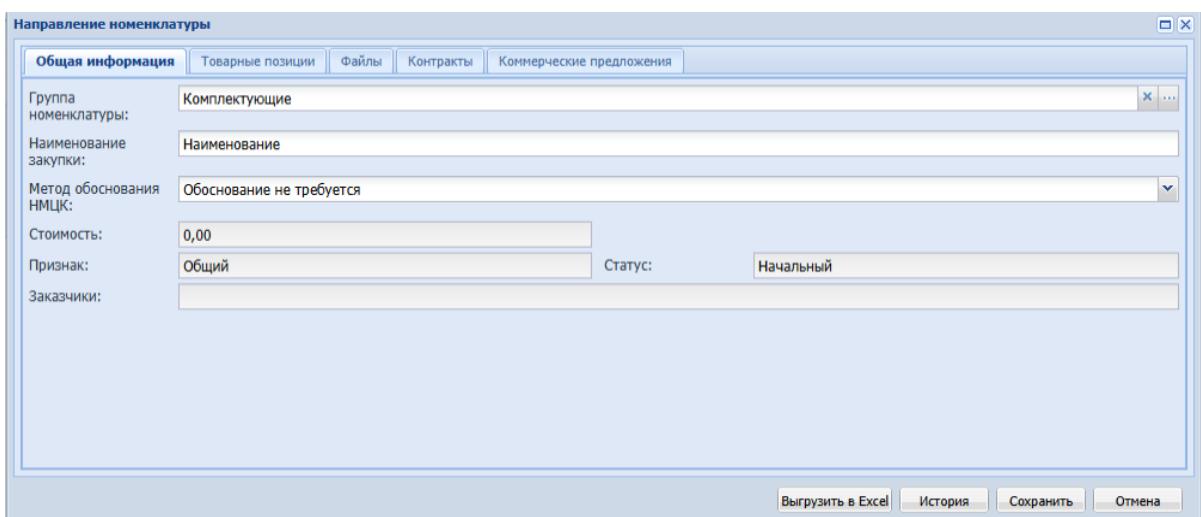


Рис. 72 Окно направления номенклатуры

На данном этапе на вкладке «Общая информация» можно выбрать значение из выпадающего списка для поля «Метод обоснования НМЦК», в который входят:

- Метод сопоставимых рыночных цен (анализ рынка)
- Нормативный метод
- Тарифный метод
- Проектно-сметный метод
- Затратный метод
- Обоснование не требуется
- Метод, установленный приказом Минздрава России от 26.10.2017 № 871н.

Во вкладке «Товарные позиции» при добавлении записи открывается стандартное окно создания записи номенклатуры, но в случае с товарной позицией направления требуется указать ее количество. Обязательные для заполнения поля подсвечиваются желтым (Рис. 73).

Справочник номенклатуры

Основная информация    Описание    Дополнительные характеристики    Характеристики

Позиция КТРУ:

Группа: Справочник товаров, работ и услуг

Код:  Ед.измерения:

Наименование:

Расширенное наименование:

Цена:

Валюта: RUB РОССИЙСКИЙ РУБ.  Количество:

Метод обоснования НМЦК: Обоснование не требуется

Обоснование цены:

Тип объекта закупки:

Изображение:

Категория ОКПД2: Медицинское изделие:

Товарный знак: Допускается поставка эквивалента:

Предусмотрена минимальная обязательная доля закупки:  Типовой контракт:

Преимущества для организаций инвалидов:  УИС:

При выполнении работ, оказании услуг предусматривается поставка товара (выполнение работ, оказание услуг):  Предустановлено программное обеспечение:

Запрет:  Ограничение:  Преимущество:

Признак: Общий Статус: Утверждено

Заказчики:

Выгрузить в Excel    Обновить версию КТРУ    История    Сохранить    Закрыть

Рис. 73 Добавление товарной позиции в направление закупки

Во вкладке «Файлы» можно добавить файлы с типом «Техническое задание» или «Иное» (Рис. 74).

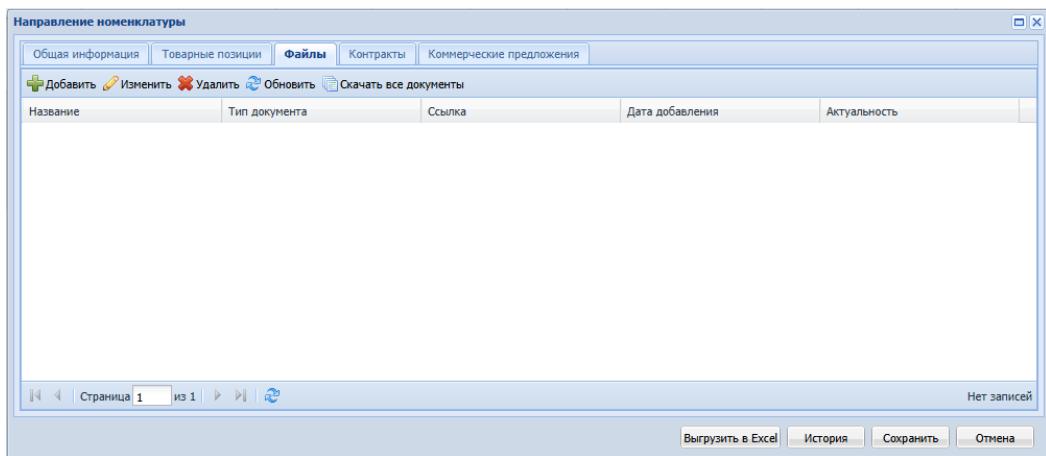


Рис. 74 Вкладка «Файлы»

Во вкладке «Контракты» можно добавить файл проекта контракта (Рис. 75).

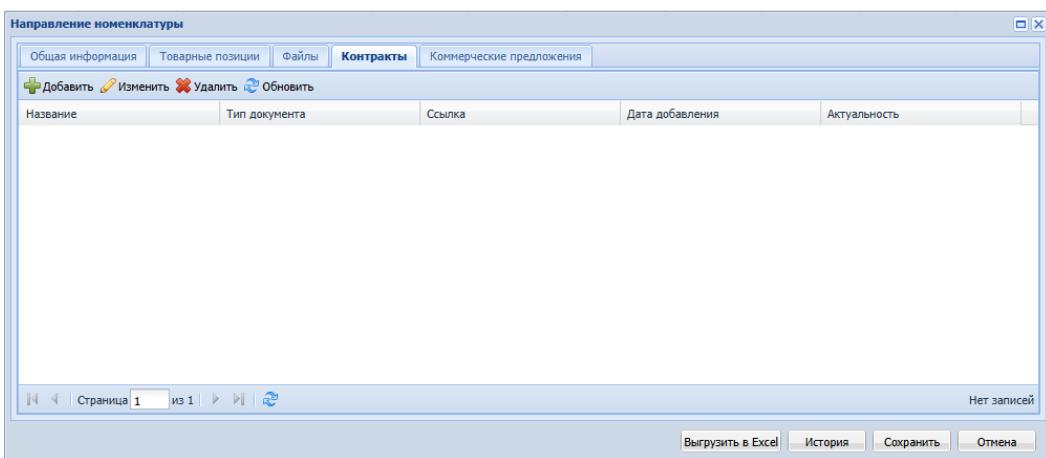


Рис. 75 Вкладка «Контракты»

Во вкладке «Коммерческие предложения» предоставлена возможность добавления коммерческих предложений номенклатурной позиции (см. п. 6.7).

### 6.1.3. Создание структурированной позиции

Структурированная позиция должна включать в себя родительский объект закупки, который имеет тип «Работа» или «Услуга», и соподчиненные объекты закупки – ими могут быть работы/услуги (тип соподчиненного объекта закупки должен соответствовать типу родительского) и товары. Перед тем как приступить к созданию структурированной позиции, требуется добавить на вкладке «Мои товары» родительский объект закупки – стандартную позицию номенклатуры, но с признаком «При выполнении работ, оказании услуг предусматривается поставка товара (выполнение работ, оказание услуг)» (**Ошибка! Источник ссылки не найден.**).

**Справочник согласования позиций номенклатуры**

Основная информация	Описание	Дополнительные характеристики	Файлы	Контракт	Коммерческие предложения	Характеристики
 <b>Позиция КТРУ:</b> <input type="text"/> <b>Группа:</b> Справочник товаров, работ и услуг	<b>Код:</b> <input type="text"/> Ед.измерения: <input type="text"/> <b>Наименование:</b> <input type="text"/> <b>Расширенное наименование:</b> <input type="text"/> <b>Стоимость:</b> <input type="text"/> <b>Валюта:</b> RUB РОССИЙСКИЙ РУБ. <input type="button" value="..."/> <b>Метод обоснования НМЦК:</b> Метод сопоставимых рыночных цен (анализ рынка)	<b>Обоснование цены:</b> <input type="text"/>  <b>Тип объекта закупки:</b> <input type="text"/>				
<b>Изображение:</b> <input type="file"/> <b>Категория ОКПД2:</b> <input type="text"/> Медицинское изделие: <input type="text"/> <b>Товарный знак:</b> <input type="text"/> Допускается поставка эквивалента: <input type="checkbox"/> <b>Предусмотрена минимальная обязательная доля закупки:</b> <input type="checkbox"/> Типовой контракт: <input type="checkbox"/> СМП: <input type="checkbox"/> <b>Преимущества для организаций инвалидов:</b> <input type="checkbox"/> УИС: <input type="checkbox"/>	<b>При выполнении работ, оказании услуг предусматривается поставка товара (выполнение работ, оказание услуг):</b> <input checked="" type="checkbox"/> Предустановлено программное обеспечение: <input type="checkbox"/>	<b>Запрет:</b> <input type="checkbox"/> Ограничение: <input type="checkbox"/> Преимущество: <input type="checkbox"/> <b>Признак:</b> Общий Статус: Начальный	<b>Заказчики:</b> <input type="text"/>			
<input type="button" value="Выгрузить в Excel"/> <input type="button" value="Обновить версию КТРУ"/> <input type="button" value="История"/> <input type="button" value="Сохранить"/> <input type="button" value="Закрыть"/>						

Рис. 76 Признак для обозначения родительского объекта закупки в рамках структурированной позиции

По умолчанию признак деактивирован. Активировать его можно в том случае, если в поле «Тип объекта закупки» выбрано значение «Работа» либо «Услуга». Для типа «Товар» установка признака невозможна. Отправлять родительский объект закупки на согласование не требуется, для последующего выбора в структурированной позиции он должен находиться на статусе «Начальный». Также важно разместить родительский объект закупки в той же группе номенклатуры, что и структурированную позицию в дальнейшем.

Создание структурированной позиции происходит на вкладке с соответствующим наименованием. Так же, как для товарных позиций и направлений, сначала требуется выбрать

группу номенклатуры (аналогичную той, к которой относится родительский объект закупки), после этого откроется форма для создания структурированной позиции (Рис. 77)

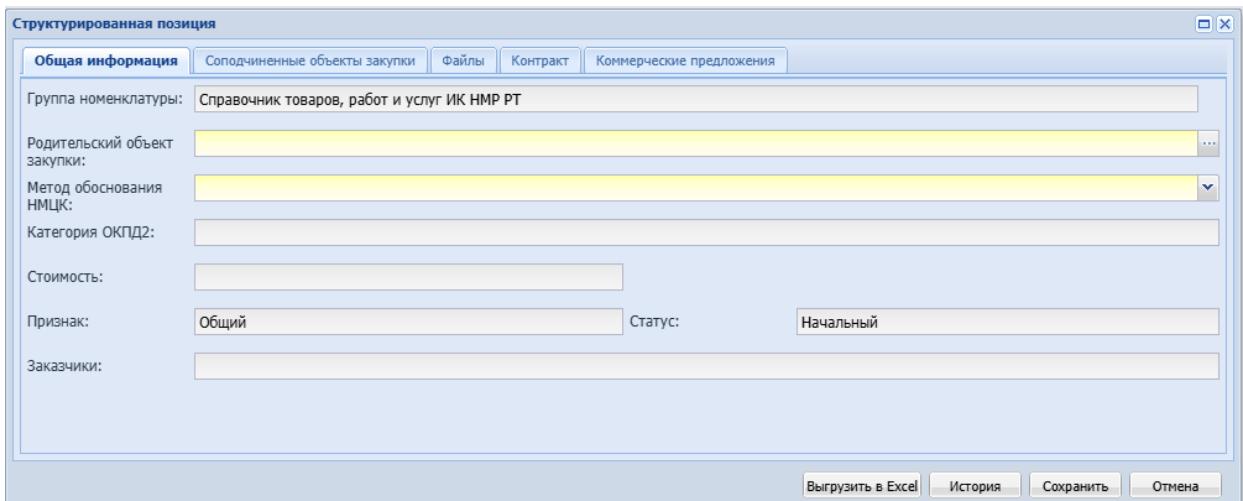


Рис. 77 Создание структурированной позиции

На данной вкладке требуется выбрать родительский объект закупки, который создан ранее, имеет статус «Начальный» и не был использован ранее в других структурированных позициях, и метод обоснования НМЦК, который будет распространен на всю структурированную позицию в целом. Категория ОКПД2 и стоимость заполняются автоматически на основании сведений родительского объекта закупки.

Вкладка «Соподчиненные объекты закупки» предназначена для добавления работ/услуг (в зависимости от типа у родительского объекта закупки - он должен совпадать) и товаров в рамках структурированной позиции. Процедура их добавления аналогична созданию простой товарной позиции за исключением того, что требуется добавить количество.

Последующие вкладки «Критерий оценки», «Файлы», «Контракты», «Коммерческие предложения» аналогичны вкладкам в товарных позициях и направлениях и заполняются в случае необходимости.

Последующая процедура отправки запроса коммерческих предложений, их получение, формирование стоимости (в случае необходимости) и согласование структурированной позиции не отличается от товарных позиций и направлений.

## 6.2. Добавление Уполномоченным органом в справочник номенклатуры товаров новой позиции товара

Уполномоченный орган формирует справочник номенклатуры путем добавления новых позиций в реестр номенклатуры.

Для этого Уполномоченному органу необходимо открыть пункт меню «Справочники» – «Реестр номенклатуры» (Рис. 78).

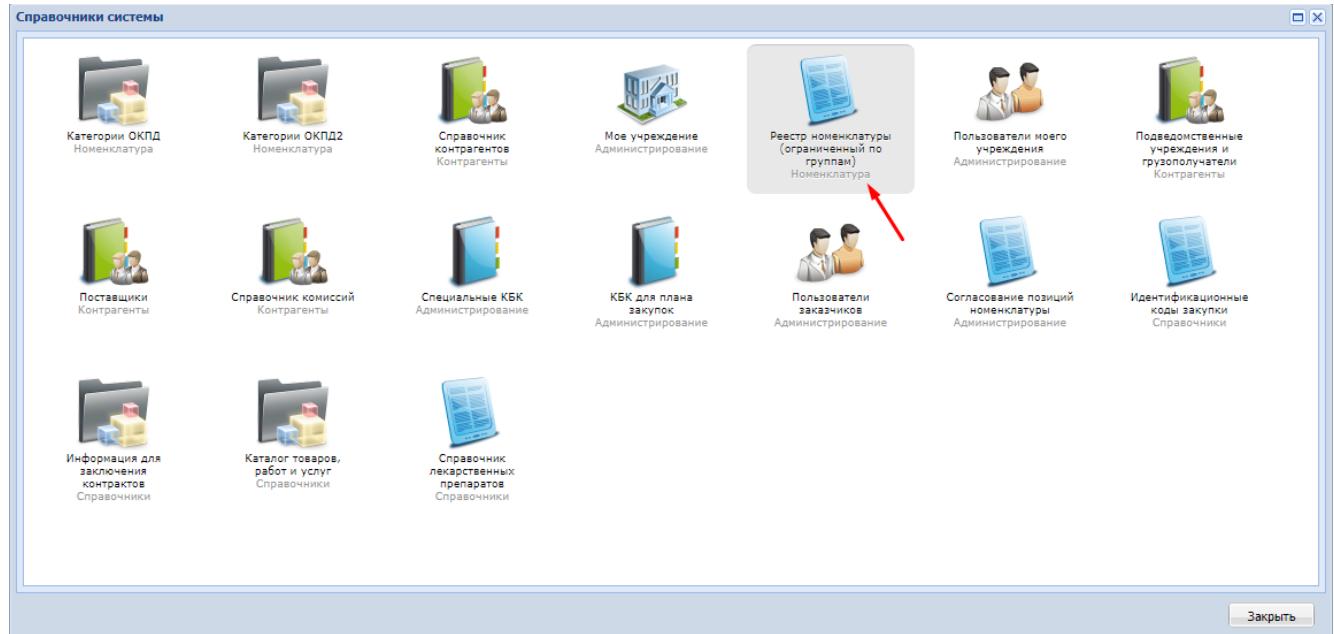


Рис. 78 Реестр номенклатуры

В левой части окна отображается дерево групп, имеющихся в справочнике номенклатуры УО (Рис. 79).

The screenshot shows the 'Справочник номенклатуры' window. On the left, there is a tree view of groups. The main area contains a table with columns: Ид, Наименование, Расширенное наименование, Код позиции КТРУ, and Версия позиции. The toolbar at the top includes buttons for adding, changing, deleting, and other administrative functions.

Рис. 79 Реестр номенклатуры

Чтобы добавить новую группу, необходимо выделить группу, к которой будет добавлена дочерняя группа, нажать на кнопку «Добавить» и выбрать «Новый дочерний» (Рис. 80).

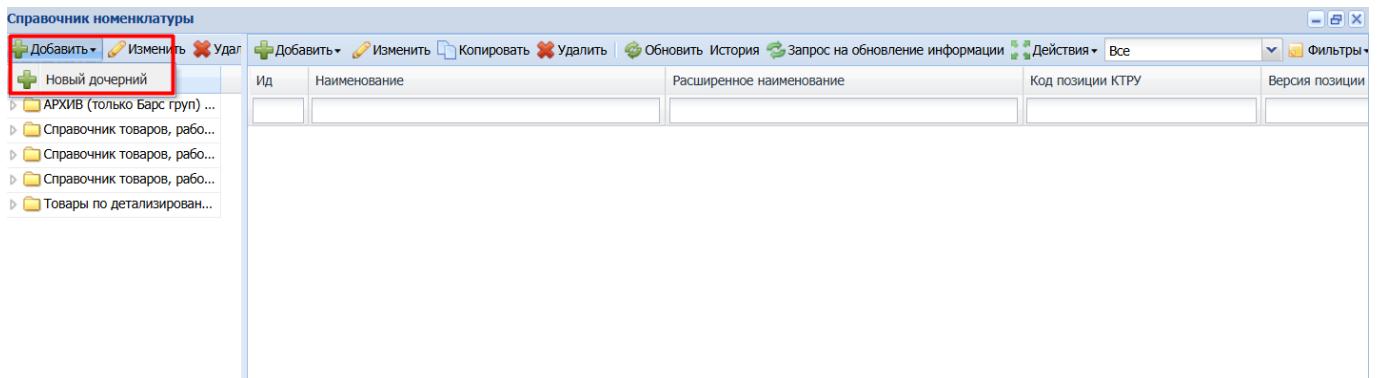


Рис. 80 Реестр номенклатуры. Добавление новой группы

Откроется форма для заполнения группы номенклатуры, в которой нужно указать код и название добавляемой группы, при необходимости прикрепить файл изображения (Рис. 81).

Рис. 81 Реестр номенклатуры. Форма для заполнения группы номенклатуры

Есть возможность также добавить дополнительные атрибуты к группе в форме для заполнения группы номенклатуры. Для этого необходимо нажать на кнопку «Добавить» и откроется форма для заполнения дополнительных атрибутов (Рис. 82).

Дополнительные атрибуты, добавленные к группе, будут распространяться также на все дочерние группы номенклатуры.

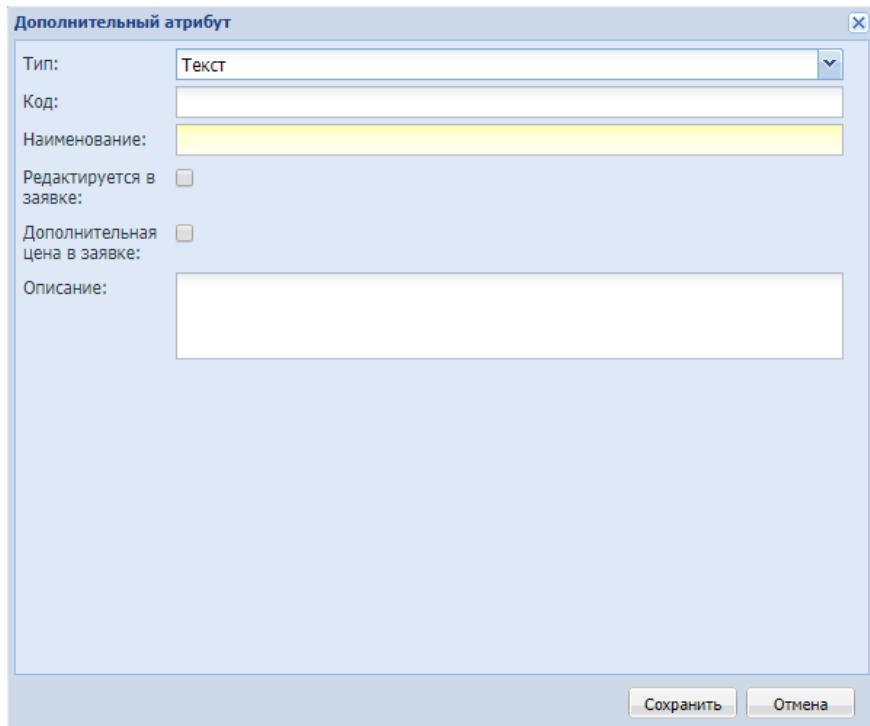


Рис. 82 Форма для заполнения дополнительного атрибута к группе

В открывшемся окне нужно указать наименование дополнительного атрибута, код, выбрать его тип из списка типов (это может быть текст, дата, логическое или числовое значение, список) (Рис. 83).

Флаг, поставленный напротив кнопки «Редактируется в заявке», указывает на возможность выбора дополнительного атрибута в заявке при добавлении объекта закупки. Если флаг не указан, то дополнительный атрибут будет отражаться сразу в справочнике номенклатуры во вкладке «Дополнительные характеристики».

Флаг «Дополнительная цена в заявке» определяет возможность указания дополнительной цены номенклатуры в зависимости от выбранного атрибута.

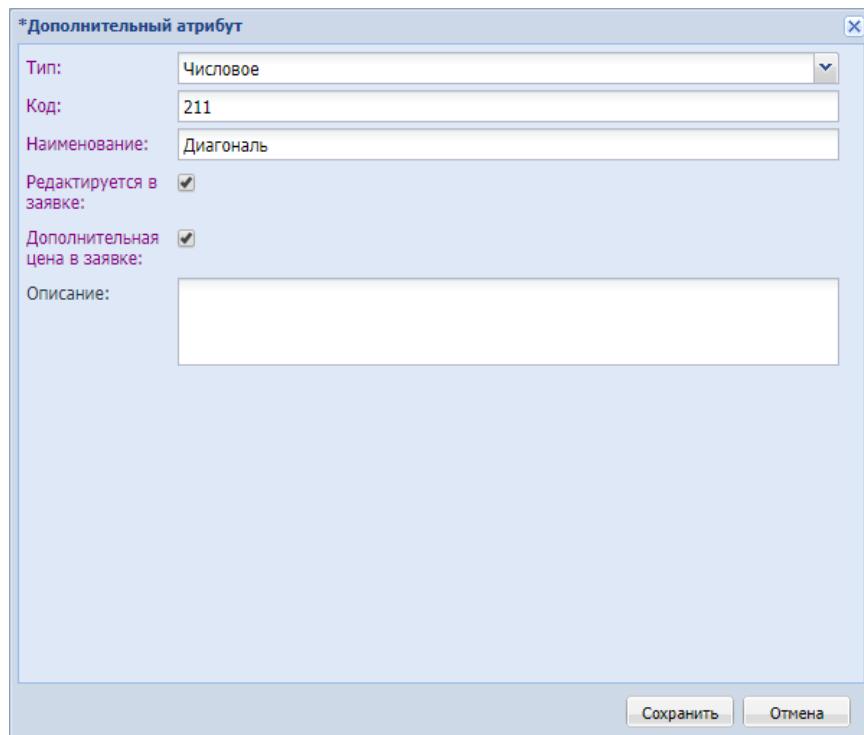


Рис. 83 Форма для заполнения дополнительного атрибута к группе товаров

Если в качестве типа атрибута был выбран список, то необходимо указать также список значений дополнительного атрибута. Два раза щелкнув левой клавишей мыши по пустой области списка нужно набрать значение и нажать на кнопку «Добавить» (для добавления следующего значения выбранного атрибута) (Рис. 84).

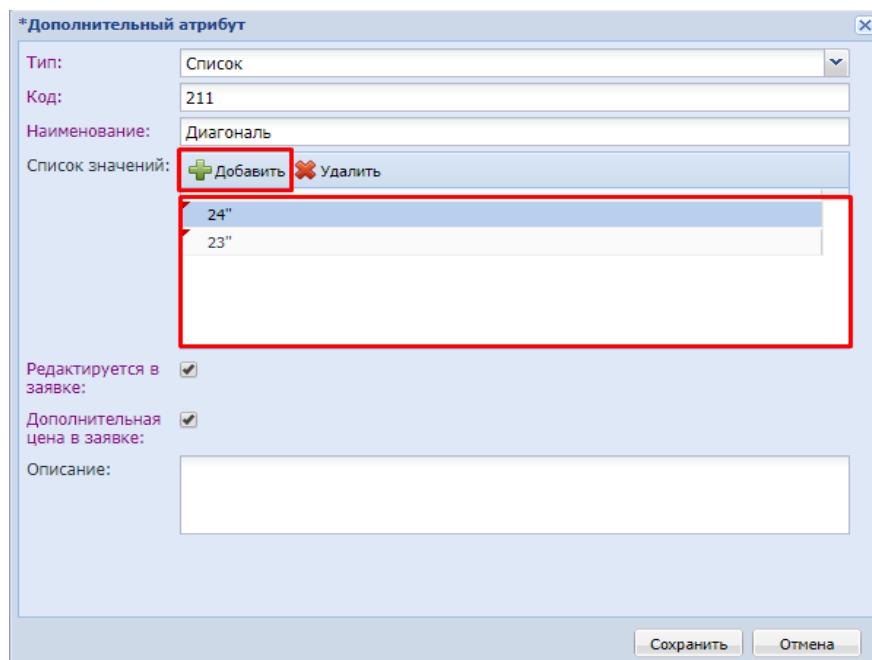


Рис. 84 Форма для заполнения дополнительного атрибута к группе товаров. Заполнение списка значений

После сохранения добавленные к группе атрибуты отразятся в форме для заполнения группы номенклатуры (Рис. 85).

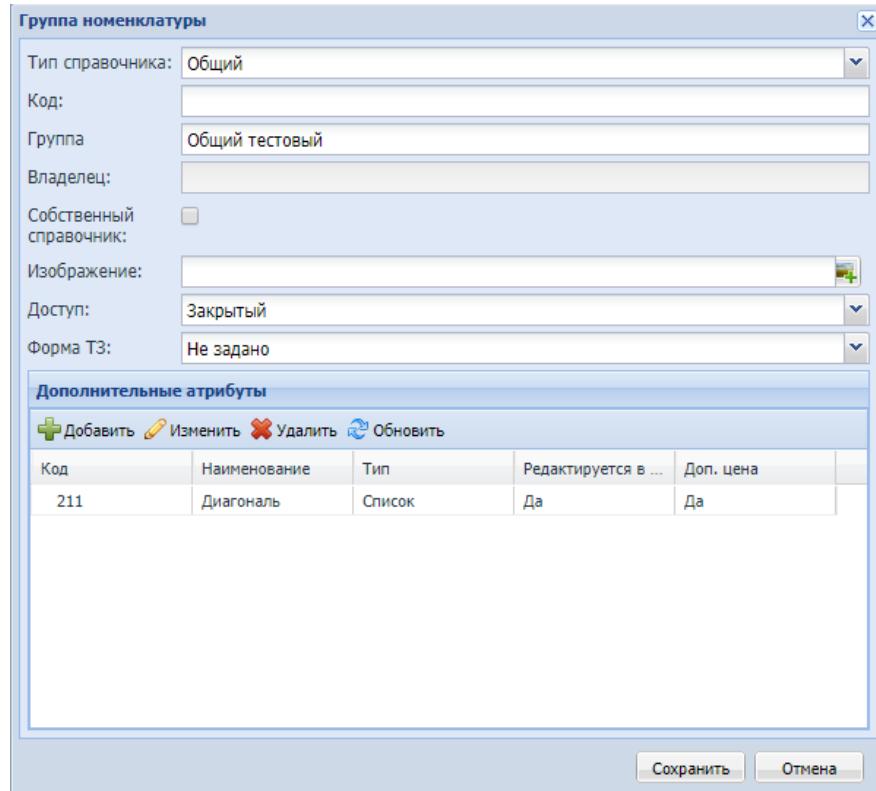


Рис. 85 Отражение в форме добавленных дополнительных атрибутов к товару

Далее необходимо нажать на кнопку «Сохранить», и новая группа номенклатуры с дополнительными атрибутами отобразится в дереве групп (Рис. 86).

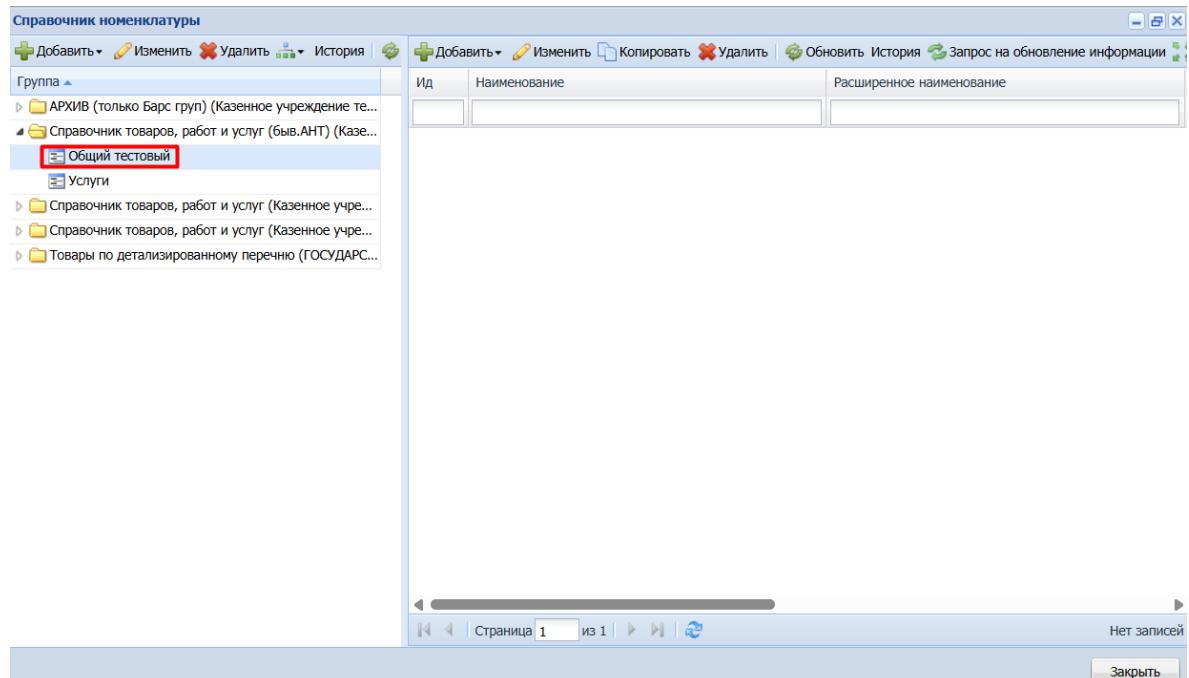


Рис. 86 Отражение новой группы в дереве групп

Далее нужно нажать на кнопку «Добавить», выбрать пункт «Товарная позиция». После заполнения и сохранения товарной позиции, она отобразится в новой группе номенклатуры (Рис. 87).

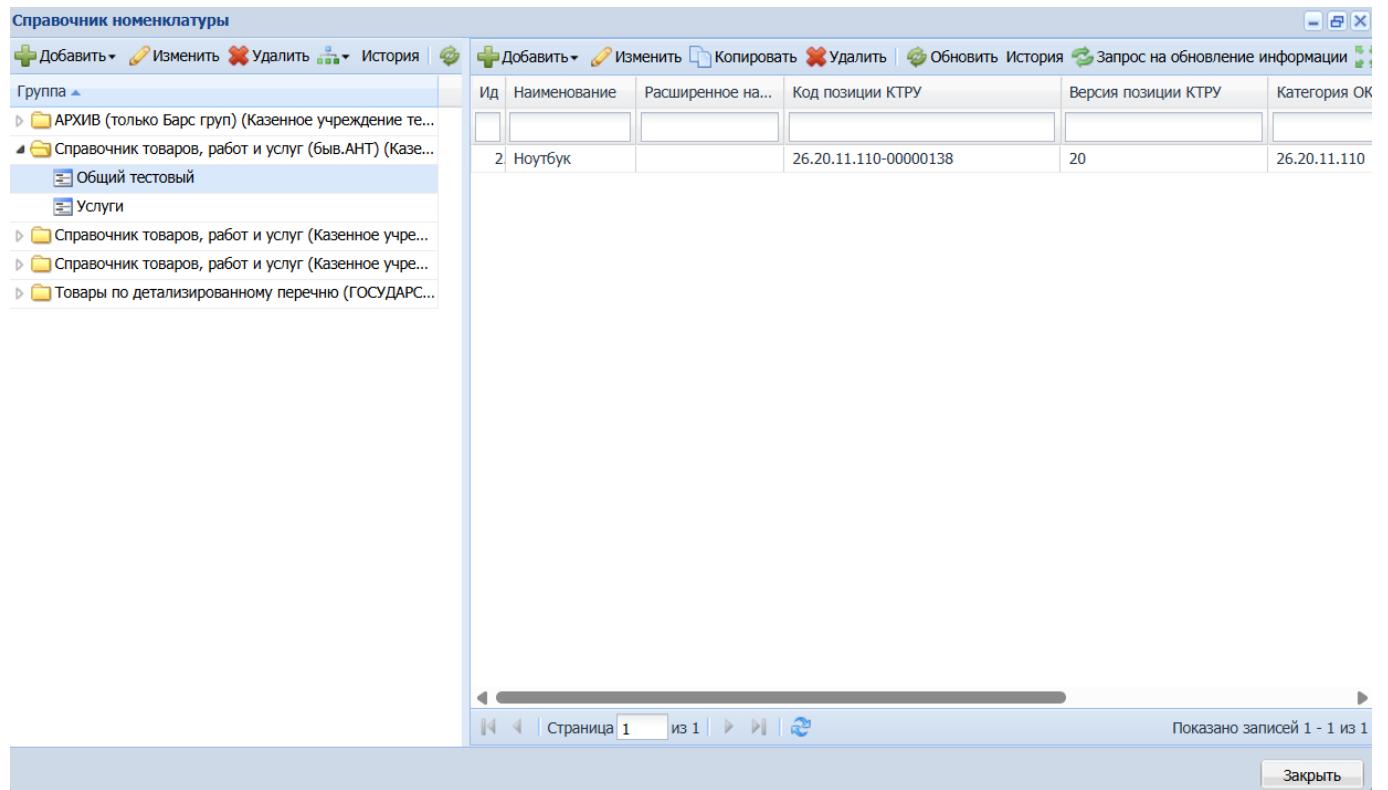


Рис. 87 Отображение новой позиции в реестре номенклатуры

### 6.3. Согласование уполномоченным органом позиции номенклатуры

Для согласования позиций номенклатуры Уполномоченному органу необходимо открыть пункт меню «Справочники» – «Согласование позиций номенклатуры».

Если Уполномоченный орган принял решение согласовать или вернуть к доработке товарную позицию, то необходимо выделить товарную позицию и нажать на кнопку «Изменение статуса» на верхней панели реестра. В открывшемся окне необходимо выбрать статус товарной позиции в зависимости от принятого решения. (Рис. 88).

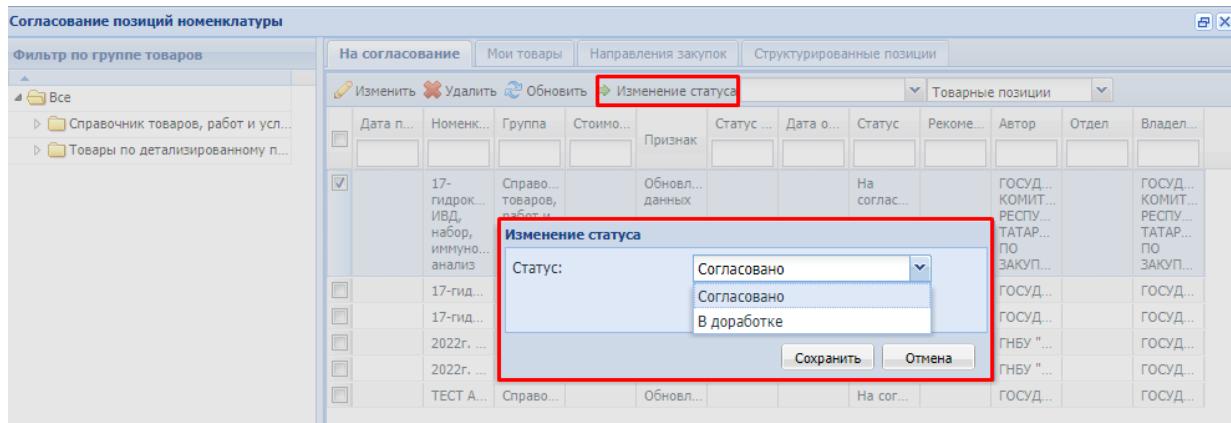


Рис. 88 Реестр согласования позиций номенклатуры. Согласование номенклатуры

При выборе статуса «К доработке» необходимо указать причину отправки номенклатуры на доработку (Рис. 89) или выбрать причину из шаблона.

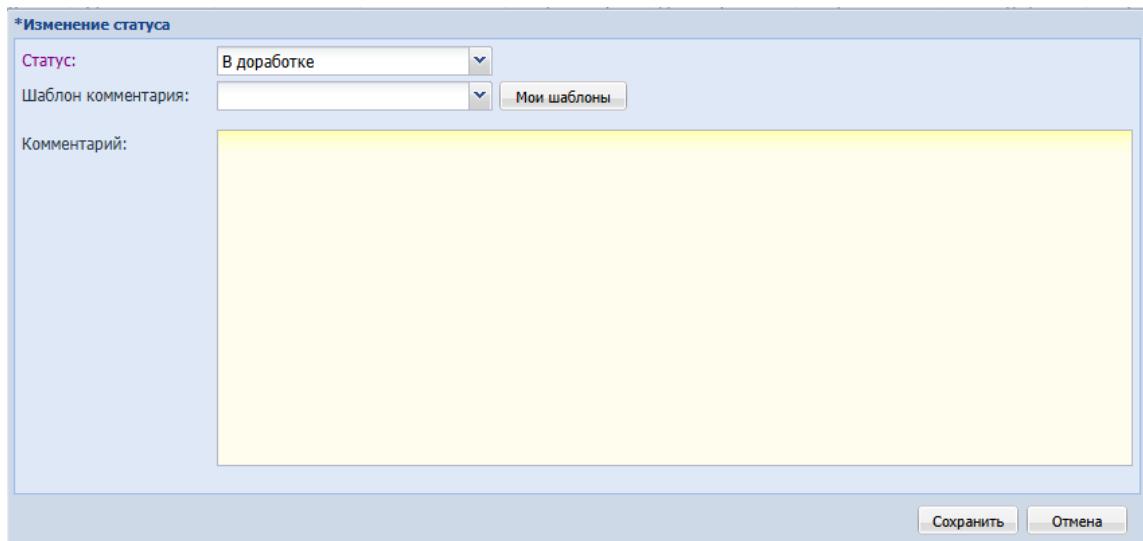


Рис. 89 Отправка заявки на доработку заказчику

Для выбора шаблона комментария необходимо нажать на кнопку «Мои шаблоны», откроется справочник шаблонов комментариев (Рис. 90)

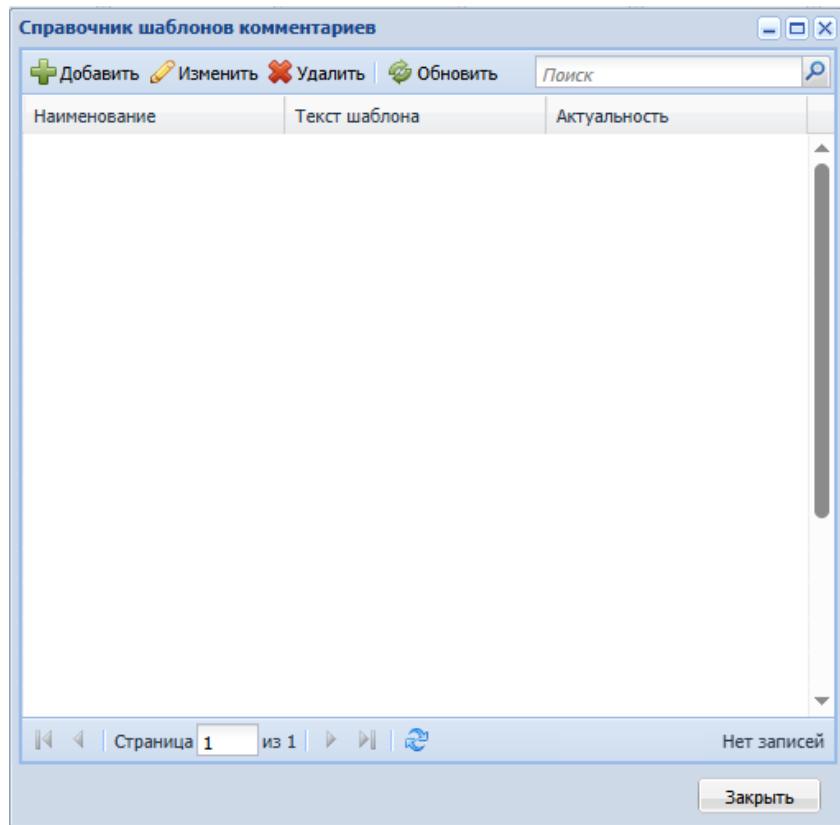


Рис. 90 Справочник шаблонов комментариев

Для добавления/изменения шаблона необходимо нажать «Добавить»/«Изменить» соответственно, откроется форма добавления/изменения шаблона (Рис. 91).

Необходимо указать наименование и текст шаблона, также отметить актуальность, для отображения в списке шаблонов.

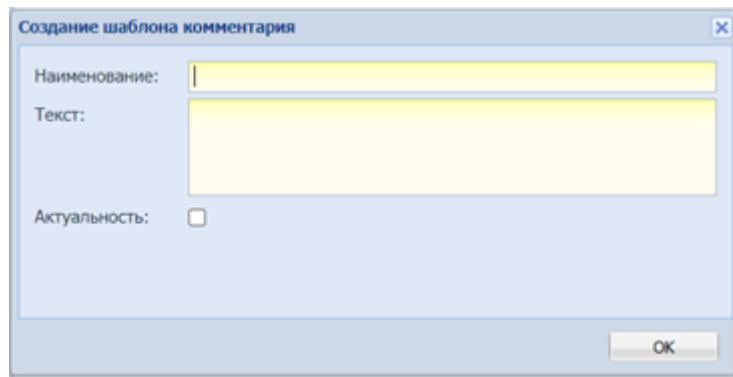


Рис. 91 Окно создания шаблона комментария

После указания причины отправки номенклатуры на доработку необходимо нажать на кнопку «OK». После этого отправленная на доработку позиция исчезнет из вкладки «На согласование» справочника согласования позиций номенклатуры Уполномоченного органа.

#### 6.4. Установка дополнительных атрибутов к группе номенклатуры

Дополнительные атрибуты предназначены для детализации информации о позиции номенклатуры. Установка дополнительных атрибутов происходит к группе номенклатуры в разделе «Справочники» – «Реестр номенклатуры». Необходимо двойным кликом открыть группу номенклатуры и заполнить дополнительные атрибуты в таблице (Рис. 92).

The screenshot shows the 'Группа номенклатуры' (Group of nomenclature) dialog box. At the top, there are fields for 'Тип справочника:' (Type of reference book: 'Общий'), 'Код:' (Code), 'Группа' (Group: 'Общий тестовый'), 'Владелец:' (Owner), 'Собственный справочник:' (Own reference book: checked), 'Изображение:' (Image), 'Доступ:' (Access: 'Закрытый'), and 'Форма ТЗ:' (Form T3: 'Не задано'). Below these is a section titled 'Дополнительные атрибуты' (Additional attributes) with a table. The table has columns: Код (Code), Наименование (Name), Тип (Type), Редактируется в ... (Edited in ...), and Доп. цена (Additional price). One row is shown: 211, Диагональ, Список, Да, Да. At the bottom of this section are buttons: 'Добавить' (Add) with a green plus sign, 'Изменить' (Edit) with a pencil, 'Удалить' (Delete) with a red cross, and 'Обновить' (Update) with a circular arrow. At the very bottom of the dialog box are 'Сохранить' (Save) and 'Отмена' (Cancel) buttons.

Рис. 92 Дополнительные атрибуты

Для добавления нового дополнительного атрибута необходимо нажать на кнопку «Добавить». Возможно задание дополнительных атрибутов со следующими типами: «Текст», «Дата», «Логическое», «Числовое», «Список», «Только цена», «Из справочника» (Рис. 93).

При проставлении флага «Редактируется в заявке» значения дополнительного атрибутов будет возможно указать при формировании заявки.

Если флаг «Редактируется в заявке» не ставить, задание значений дополнительных атрибутов происходит в реестре номенклатуре, в карточке товара во вкладке «Дополнительные характеристики».

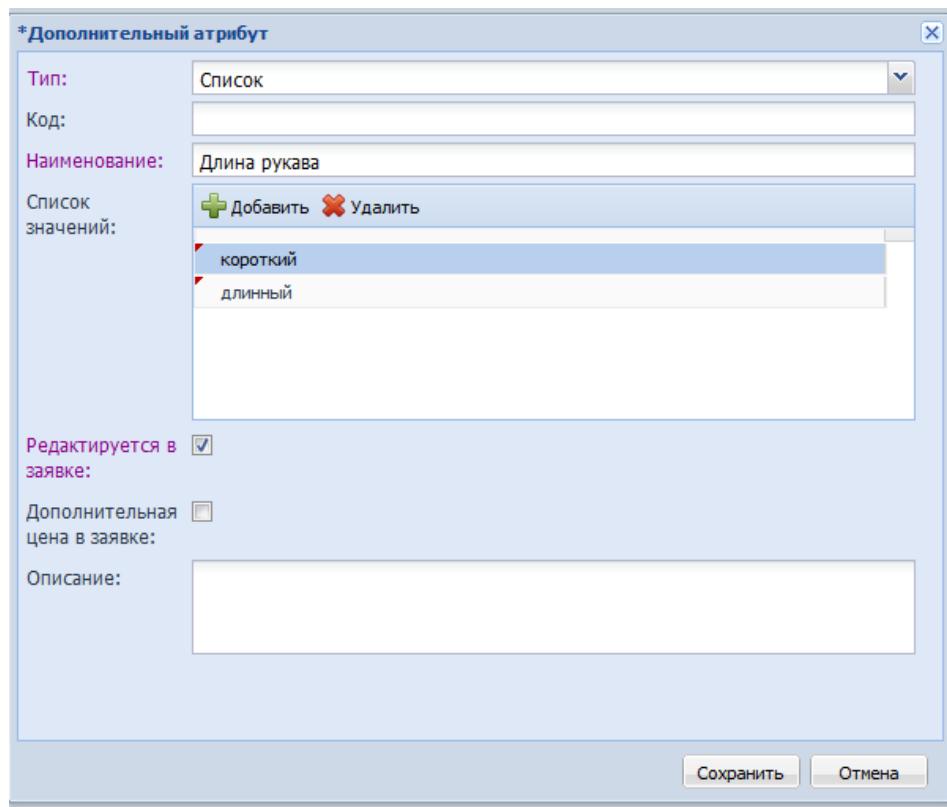


Рис. 93 Добавление дополнительного атрибута

## 6.5. Формирование номенклатурных позиций согласно национальному режиму

При создании номенклатурных позиций, позиций направления, соподчиненных объектов структурированной позиции в справочниках системы «Согласование позиций номенклатуры» и «Реестр номенклатуры (ограниченный по группам)» признаки «Запрет» и «Ограничение» автоматически заполняются значениями данных признаков из справочника ОКПД2, что указывается в поле «Категория ОКПД2» позиции (Рис. 94).

\*Справочник номенклатуры

Основная информация		Описание	Дополнительные характеристики	Файлы	Контракт	Коммерческие предложения	Характеристики	
<b>Позиция КТРУ:</b>	17.12.14.110-00000001 Бумага для офисной техники							
Группа:	Справочник товаров, работ и услуг							
Код:	Ед.измерения: Пачка							
Наименование:	Бумага для офисной техники							
Расширенное наименование:								
Стоимость:								
Валюта:	RUB РОССИЙСКИЙ РУБ.							
Метод обоснования НМЦК:	Обоснование не требуется							
Обоснование цены:								
Тип объекта закупки: Товар								
Изображение:								
Категория ОКПД2:	17.12.14.110 Бумага для печати Медицинское изделие: Нет							
Товарный знак:	Допускается поставка эквивалента: <input type="checkbox"/>							
Предусмотрена минимальная обязательная доля закупки:	<input type="checkbox"/>	Типовой контракт:	<input checked="" type="checkbox"/>	СМП:	<input type="checkbox"/>			
Преимущества для организаций инвалидов:	<input type="checkbox"/>	УИС:	<input type="checkbox"/>					
При выполнении работ, оказании услуг предусматривается поставка товара (выполнение работ, оказание услуг):	<input type="checkbox"/>	Предустановлено программное обеспечение: <input type="checkbox"/>						
<b>Запрет:</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Ограничение:</b>	<input type="checkbox"/>	Преимущество: <input type="checkbox"/>				
Признак:	Общий	Статус:	Утверждено					
Заказчики:								
<input type="button" value="Выгрузить в Excel"/> <input type="button" value="Анализ цен"/> <input type="button" value="Обновить версию КТРУ"/> <input type="button" value="История"/> <input type="button" value="Сохранить"/> <input type="button" value="Закрыть"/>								

Рис. 94 Карточка номенклатурной позиции. Признаки «Запрет» и «Ограничение».

Признак «Преимущество» доступен для редактирования, если в позиции не указаны признаки «Запрет» или «Ограничение» (Рис. 95). Обратите внимание, что изменение признаков запрета, ограничения и преимущества будет доступно на этапе создания объекта закупки заявки, однако при отправке в ЕИС извещения на основании такой заявки со стороны ЕИС могут возникнуть ошибки и предупреждения об отсутствии кода ОКПД2 в перечне постановления Правительства Российской Федерации от 23.12.2024 1875.

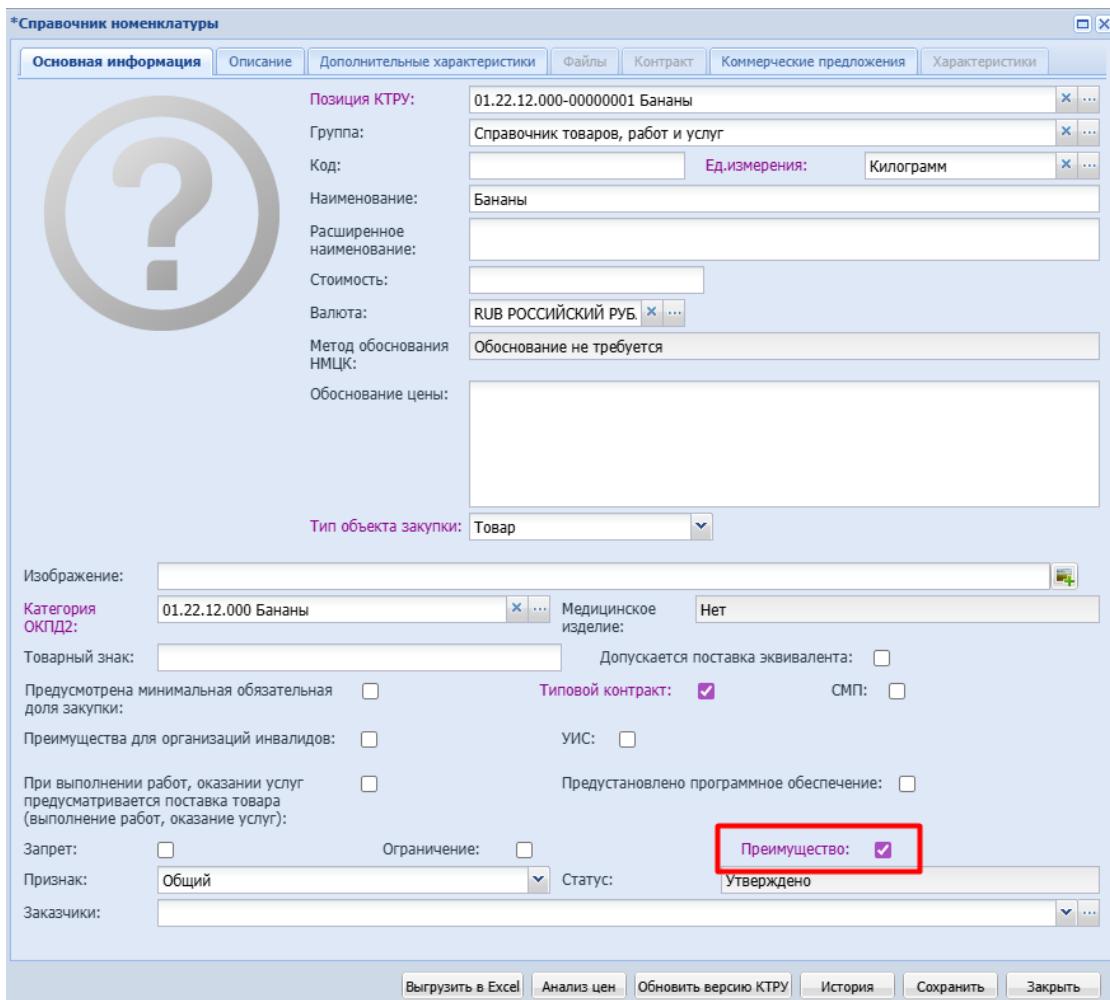


Рис. 95 Карточка номенклатурной позиции. Признак «Преимущество».

## 6.6. Контроль закупок с предоставлением преимуществ организациям инвалидов, учреждениям или предприятиям УИС

Согласно Распоряжению Правительства РФ от 08.12.2021 № 3500-р «Об утверждении перечней товаров, работ, услуг, при осуществлении закупок которых предоставляются преимущества участникам закупки, являющимися учреждением или предприятием уголовно-исполнительной системы, организацией инвалидов в соответствии со статьями 28 и 29 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» определен перечень товаров, работ, услуг, при закупке которых предоставляются преимущества организациям инвалидов, учреждениям или предприятиям УИС.

В соответствии с данным перечнем в системе предусмотрен контроль закупок у организаций инвалидов, учреждений или предприятий УИС.

Контроль осуществляется следующим образом:

В Справочнике «Реестр номенклатуры» в карточке товара при выборе ОКПД2, попадающего под перечень, автоматически проставляется признак (Рис. 96, 97):

\*Справочник номенклатуры

Основная информация Описание Дополнительные характеристики Файлы Контракт Коммерческие предложения Характеристики

Позиция КТРУ:

Группа: Прочее

Код:  Ед.измерения:

Наименование:

Расширенное наименование:

Стоимость:

Валюта: RUB РОССИЙСКИЙ РУБ.

Метод обоснования НМЦК: Обоснование не требуется

Обоснование цены:

Тип объекта закупки:

Изображение:

Категория ОКПД2: 14.19.32.120 Одежда из нетканых материалов   Медицинское изделие

Товарный знак:  Допускается поставка эквивалента:

Предусмотрена минимальная обязательная доля закупки:

Типовой контракт:  СМП:

При выполнении работ, оказании услуг предусматривается поставка товара (выполнение работ, оказание услуг):

Преимущества для организаций инвалидов:  УИС:

Выгрузить в Excel | Обновить версию КТРУ | История | Сохранить | Закрыть

Рис. 96 Признак преимущества для организаций инвалидов

\*Справочник номенклатуры

**Основная информация**

Позиция КТРУ:	
Группа:	Прочее
Код:	
Наименование:	Ед.измерения:
Расширенное наименование:	
Стоимость:	
Валюта:	RUB РОССИЙСКИЙ РУБ.
Метод обоснования НМЦК:	Обоснование не требуется
Обоснование цены:	
Тип объекта закупки:	
Изображение:	
Категория ОКПД2:	01.11.32.121 Зерно яровой ржи
Медицинское изделие:	
Товарный знак:	
Предусмотрена минимальная обязательная доля закупки:	<input type="checkbox"/>
Типовой контракт:	<input checked="" type="checkbox"/>
СМП:	<input type="checkbox"/>
Преимущества для организаций инвалидов:	<input type="checkbox"/>
УИС:	<input checked="" type="checkbox"/>
При выполнении работ, оказании услуг предусматривается поставка товара (выполнение работ, оказание услуг):	<input type="checkbox"/>

Выгрузить в Excel | Обновить версию КТРУ | История | Сохранить | Закрыть

Рис. 97 Признак преимущества для организаций УИС

В Реестре номенклатуры в колонке «ОИ» отображается наличие признака «Преимущества для организаций инвалидов» или учреждений УИС (Рис. 98). Если ОКПД2 позиции попадает под перечень, отображается признак «Да», если не попадает под перечень – признак «Нет». Если ОКПД2 у позиции не указан, то признак будет пустым.

Справочник номенклатуры

Группа	Ид	Наименование	Код позиции КТРУ	Категория ОКПД 2	Цена, руб.	Признак	ОИ	П...	УИС	Запрет
Справочник товаров, работ и услуг	216...	Одежда из нетканых материалов	14.19.32.120	0,00	Общий		Да	Да	Нет	Пос
	215...	Кровать больничная	32.50.50.190-00002291	15 837,00	Общий		Да	Да	Нет	Нет
	215...	Кровать больничная	32.50.50.190-00002259	36 900,00	Общий		Да	Да	Нет	Нет
	215...	Гигиенология с курсом охраны репродуктив. здоровья и...	58.11.19.000	1 600,00	Общий		Да	Да	Нет	Нет
	215...	Санитарно-гигиенические лабораторные исследовани...	58.11.19.000	1 200,00	Общий		Да	Да	Нет	Нет
	215...	Аналиты крови, мочи и других биологических жидкост...	58.11.19.000	1 200,00	Общий		Да	Да	Нет	Нет
	215...	Золотова Т.Е. Гистология: учебное пособие для СПО Т...	58.11.19.000	2 400,00	Общий		Да	Да	Нет	Нет
	215...	Частная медицинская микробиология с техникой мик...	58.11.19.000	5 400,00	Общий		Да	Да	Нет	Нет
	215...	Судебная медицина Хохлов В.В. 2024 г.	58.11.19.000	3 500,00	Общий		Да	Да	Нет	Нет
	215...	Гигиена с основами санитарно-гигиенических методов...	58.11.19.000	1 200,00	Общий		Да	Да	Нет	Нет
	215...	Цитология, гистология и эмбриология. Учебник. Р.П.С...	58.11.19.000	2 500,00	Общий		Да	Да	Нет	Нет
	215...	Гистология, эмбриология, цитология. Учебник Афанас...	58.11.19.000	5 445,00	Общий		Да	Да	Нет	Нет
	215...	Гистология в схемах и таблицах. Учебное пособие. Цв...	58.11.19.000	1 900,00	Общий		Да	Да	Нет	Нет
	215...	Основы микробиологии и иммунологии: учебное посо...	58.11.19.000	1 056,00	Общий		Да	Да	Нет	Нет
	215...	Теория и практика лабораторных биохимических иссл...	58.11.19.000	1 600,00	Общий		Да	Да	Нет	Нет
	215...	Биохимические исследования в клинической практике...	58.11.19.000	2 607,00	Общий		Да	Да	Нет	Нет
	215...	Клиническая лабораторная диагностика : учебное пос...	58.11.19.000	2 990,00	Общий		Да	Да	Нет	Нет
	215...	ГАУЗ "Казанский детский терапевтический санат..."					Да	Да	Нет	Нет
	215...	ГАУЗ "Городская больница № 4"					Да	Да	Нет	Нет
	215...	ГАУЗ "Городская больница №5"					Да	Да	Нет	Нет
	215...	ГАУЗ "Детская городская поликлиника №3"					Да	Да	Нет	Нет
	215...	ГАУЗ "ДСП №6"					Да	Да	Нет	Нет
	215...	ГАУЗ "Казанский детский терапевтический санат..."					Да	Да	Нет	Нет
	215...	ГАУЗ "Муслюмовская центральная районная бол..."					Да	Да	Нет	Нет

Страница 1 из 245 | Показано записей 1 - 25 из 6114 | Закрыть

Рис. 98 Признак преимущества для организаций инвалидов и учреждений УИС в реестре номенклатуры

При формировании заявки в блоке объектов закупки в колонках «ОИ» и «УИС» отображается наличие или отсутствие признака «Преимущества для организаций инвалидов» или учреждений УИС (далее – признак «ОИ», «УИС») (Рис.99).

Наименование	Полное наименование	Код позиции КТРУ	Собственный справочник	Направление	Статус позиции	ОИ	Преф...	УИС	Ц...
Поставка диктофона для нужд ИЯЛИ спп	Поставка диктофона для нужд ИЯЛИ спп		Нет	▲	Согласовано	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Рис. 99 Признак преимущества для организаций инвалидов или учреждений УИС в форме заявки

При включении в лот товарных позиций осуществляется контроль на добавление позиций с различающимися признаками «ОИ», «УИС» и СМП.

При формировании извещения в случае, если был включен лот с признаком «ОИ»/ «УИС», в блоке «Требования и преимущества к участникам» у преимущества «Организациям инвалидов (в соответствии со Статьей 29 Федерального закона № 44-ФЗ)» признак наличия будет указан автоматически. При этом значение в колонке «Величина» не подлежит изменению (Рис. 100).

**Запрос котировок в электронной форме**

◀ Актная информация | Порядок работы комиссии | Информация об источниках финансирования | Плановые сроки исполнения контракта | **Информация об определении поставщика и товара** ▶

**Требования**

Наименование	Наличие	Содержание
Единые требования к участникам закупок в соответствии с ч. 1 ст. 31 Закона № 44-ФЗ	<input checked="" type="checkbox"/>	Соответствие требованиям, установленным пункта...
Требования к участникам закупок в соответствии с частью 1.1 статьи 31 Федерального ...	<input type="checkbox"/>	Укажите требования к документам и другую уто...
Требования к участникам закупок в соответствии с частью 2 статьи 31 Федерального з...	<input type="checkbox"/>	Укажите требования к документам и другую уто...
Требование к поставщику (подрядчику, исполнителю), не являющемуся субъектом мал...	<input type="checkbox"/>	Укажите требования к документам и другую уто...
Требование к участникам закупок в соответствии с п. 1 ч. 1 ст. 31 Закона № 44-ФЗ	<input type="checkbox"/>	Укажите требования к документам и другую уто...
Требование об отсутствии в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, ис...	<input type="checkbox"/>	Укажите требования к документам и другую уто...

**Преимущества**

Наименование	Наличие	Величина
Учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы (в соответствии со ст...)	<input type="checkbox"/>	15,00
<b>Организациям инвалидов (в соответствии со статьей 29 Федерального закона № 44-ФЗ)</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>15,00</b>
Участникам, заявки или окончательные предложения которых содержат предложения ...	<input type="checkbox"/>	15,00
Преимущество в соответствии с ч. 3 ст. 30 Закона № 44-ФЗ	<input type="checkbox"/>	

**Ok** | **Отмена** | Выгрузить в Excel | Выгрузить в XML | Сохранить и проверить корректность

Рис. 100 Автоматическое проставление преимуществ для организаций инвалидов

После передачи проекта извещения в ЕИС в сведениях закупки отразится информация о предоставлении преимуществ организациям инвалидов.

## 6.7. Обоснование начальной (максимальной) цены контракта

Выбор в поле «Метод обоснования НМЦК» значения «Метод сопоставимых рыночных цен (анализ рынка)» предусматривает отправку запроса коммерческого предложения на Портал закупок РТ. Для отправки запроса коммерческого предложения в реестре номенклатуры требуется отметить нужную запись и нажать на кнопку «Действия – «Отправить запрос коммерческого предложения» (Рис. 101).

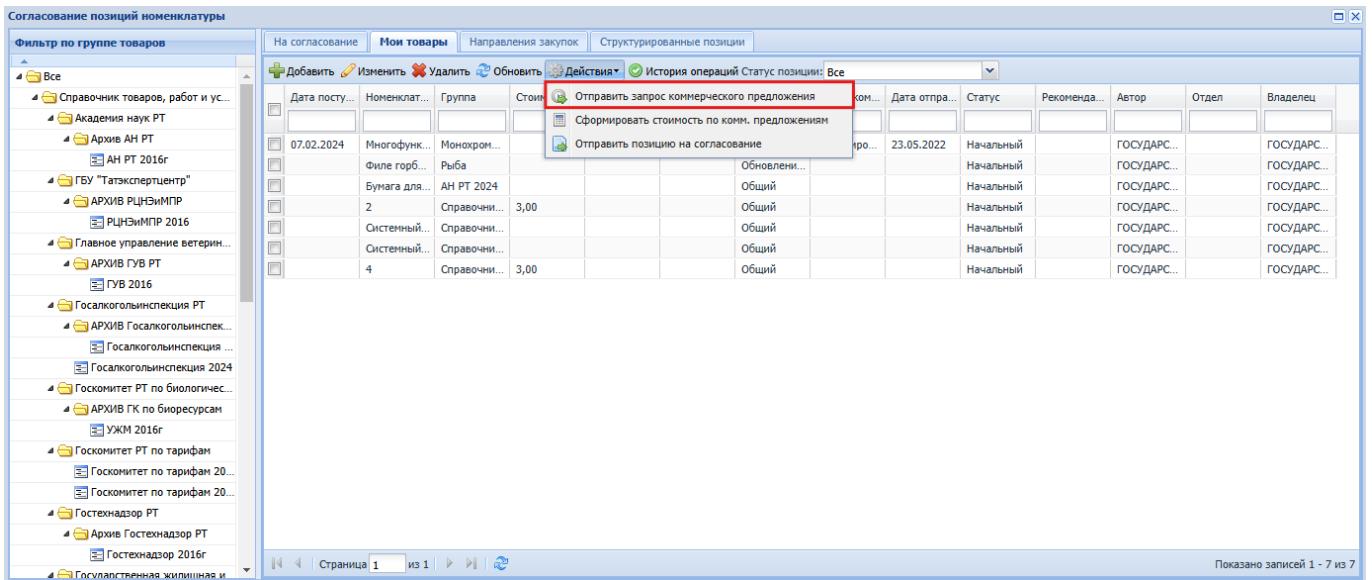


Рис. 101 Отправка запроса коммерческого предложения для формирования стоимости позиции

По нажатию данной кнопки формируется запрос, который отправляется в Личный кабинет поставщика на Портале закупок РТ. Товарная позиция приобретает состояние «Отправлен запрос», которое отображается в графе «Статус коммерческого предложения». Запросы распределяются по поставщикам с учетом кода ОКПД2, который указан в карточке товарной позиции и кода ОКПД2, который пользователь поставщика указал при регистрации на Портале. Пользователь поставщика обрабатывает такой запрос и направляет ответ с предложенной ценой за единицу номенклатуры.

При получении ответа на запрос коммерческого предложения товарная позиция приобретает состояние «Получен ответ», которое отображается в графе «Статус коммерческого предложения». Поступившее коммерческое предложение можно просмотреть в карточке товарной позиции во вкладке «Коммерческие предложения» (Рис. 102).

В этой вкладке отображаются следующие сведения по поступившему коммерческому предложению: «Номер документа», «Дата документа», «Период действия коммерческого предложения», «Наименование товара, работы, услуги», «Код ОКПД2», «Наименование поставщика», «Стоимость за единицу товара», «Ссылка на документ» (при наличии).

Справочник номенклатуры																
Основная информация		Описание		Дополнительные характеристики			Файлы	Контракт	Коммерческие предложения		Характеристики					
	Добавить	Изменить	Удалить	Обновить												
	Номер	Дата	Период де...	Товар, ра...	Код ОКПД	Код ОКПД2	Поставщик	Стоимость	Ссылка	Загружен ...	ЭЦП					
	49022	27.06.201...	с 01.04.20...	стекло	26.15.26.1...	23.19.26.0...	ООО "Авт...	3 075,00	<a href="#">Скачать [..]</a>	●	Отсутствует					
	49023	27.06.201...	с 01.04.20...	стекло	26.15.26.1...	23.19.26.0...	Индивиду...	3 044,00	<a href="#">Скачать [..]</a>	●	Отсутствует					
	49014	27.06.201...	с 01.04.20...	стекло	26.15.26.1...	23.19.26.0...	ИП Нигма...	1 326,00	<a href="#">Скачать [..]</a>	●	Отсутствует					
	49016	27.06.201...	с 01.04.20...	стекло	26.15.26.1...	23.19.26.0...	ООО "Авт...	1 313,00	<a href="#">Скачать [..]</a>	●	Отсутствует					
	49019	27.06.201...	с 01.04.20...	стекло	26.15.26.1...	23.19.26.0...	Индивиду...	1 299,00	<a href="#">Скачать [..]</a>	●	Отсутствует					
	49021	27.06.201...	с 01.04.20...	стекло	26.15.26.1...	23.19.26.0...	ИП Нигма...	3 105,00	<a href="#">Скачать [..]</a>	●	Отсутствует					
	49026	27.06.201...	с 01.04.20...	стекло	26.15.26.1...	23.19.26.0...	ИП Нигма...	181,00	<a href="#">Скачать [..]</a>	●	Отсутствует					
	49027	27.06.201...	с 01.04.20...	стекло	26.15.26.1...	23.19.26.0...	ООО "Авт...	180,00	<a href="#">Скачать [..]</a>	●	Отсутствует					
	49029	27.06.201...	с 01.04.20...	стекло	26.15.26.1...	23.19.26.0...	Индивиду...	178,00	<a href="#">Скачать [..]</a>	●	Отсутствует					
	95525	24.11.201...	с 12.01.20...	расходны...	26.15.26.1...	23.19.26.0...	Общество ...	0,51	<a href="#">Скачать [..]</a>	●	Отсутствует					
	95526	24.11.201...	с 12.01.20...	расходны...	26.15.26.1...	23.19.26.0...	ООО "Сти...	0,53	<a href="#">Скачать [..]</a>	●	Отсутствует					
	95531	24.11.201...	с 12.01.20...	расходны...	26.15.26.1...	23.19.26.0...	ООО "Фар...	0,52	<a href="#">Скачать [..]</a>	●	Отсутствует					

Рис. 102 Вкладка «Коммерческие предложения»

В случае отсутствия ответа на запрос коммерческого предложения с Портала закупок в течение одного календарного дня появляется возможность добавить коммерческие предложения вручную. Для этого, выбрав заявку на добавление товарной позиции, необходимо нажать на кнопку «Изменить» и, перейдя во вкладку «Коммерческие предложения». По нажатию кнопки «Добавить» откроется форма для добавления коммерческого предложения (Рис. 103).

Рис. 103 Экранная форма добавления коммерческого предложения

После того, как в Систему по данной позиции поступило от 3 до 5 коммерческих предложений, пользователю Системы (заказчику) открывается возможность сформировать стоимость по товарной позиции. Для этого необходимо нажать «Действия – Сформировать стоимость по комм. предложениям» (Рис. 104).

Рис. 104 Формирование стоимости товарной позиции при выборе метода сопоставимых рыночных цен

После того, как была сформирована стоимость товарной позиции, она приобретает состояние «Сформирована стоимость», которое отображается в графе «Статус коммерческого предложения», также автоматически рассчитывается стоимость на основании поступивших коммерческих предложений и проставляется к товарной позиции. После формирования стоимости необходимо направить данную позицию на согласование в уполномоченное учреждение.

**Примечание.** Если по добавленной товарной позиции была рассчитана стоимость, то по такой позиции нельзя повторно направить запрос коммерческого предложения. Расчет стоимости

товарной позиции по умолчанию происходит по методу сопоставимых рыночных цен (анализа рынка). У пользователя (заказчика) есть возможность выбрать метод расчета стоимости товарной позиции в соответствии с Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 2 октября 2013 г. № 567 «Об утверждении методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)».

## 6.8. Запрос на обновление информации

В системе реализована возможность отправить запрос на обновление данных НМЦК и характеристик товарной позиции и направления пользователем заказчика в адрес Уполномоченного органа.

Для этого необходимо выбрать товарную позицию или направление и нажать на кнопку «Запрос на обновление информации» (Рис. 105).

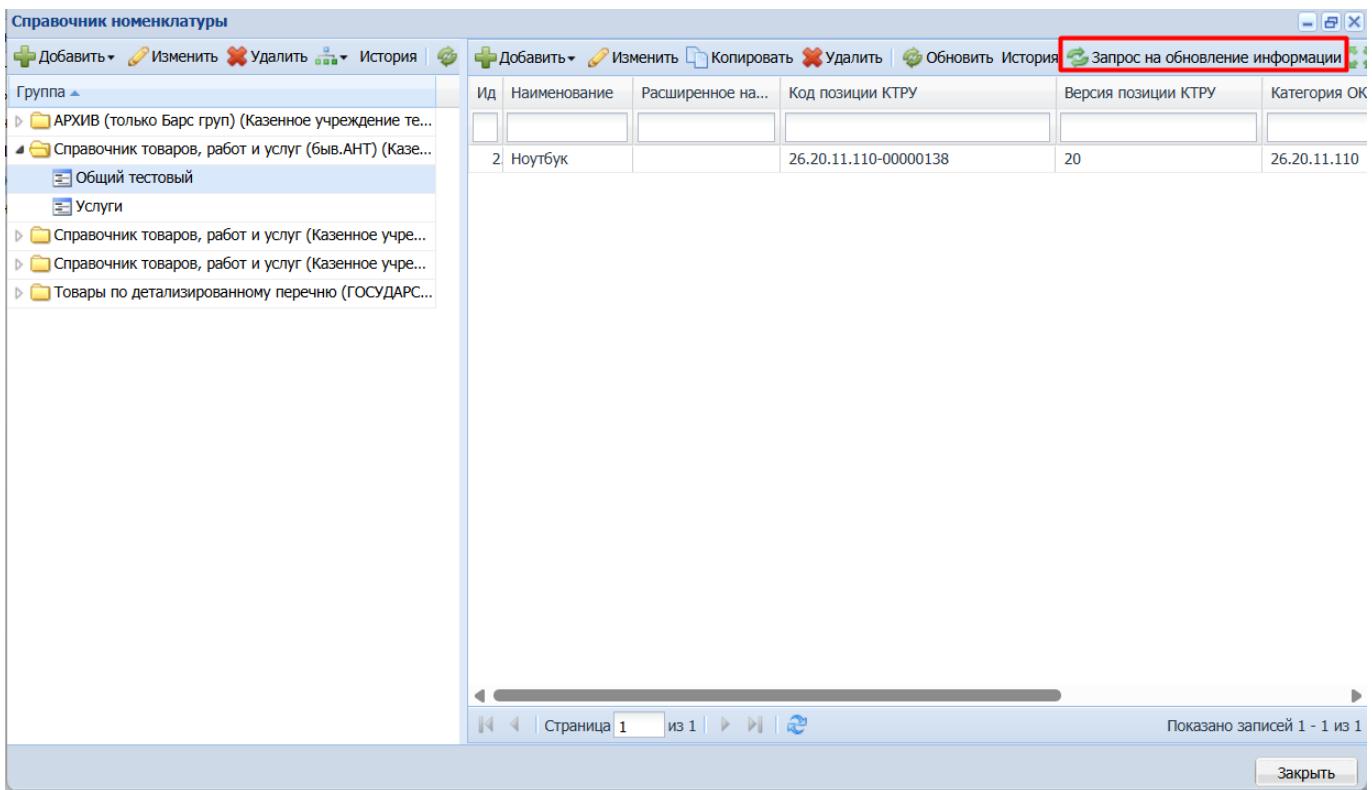


Рис. 105 Запрос на обновление информации

Позиция или направление копируется для редактирования в справочник «Согласование позиций номенклатуры» с признаком «Обновление данных» вместе с прикрепленными файлами, коммерческими предложениями с прикрепленными документами, характеристиками и их значениями (Рис. 106).

Мои товары													Направления закупок	Структурированные позиции
	Добавить	Изменить	Удалить	Обновить	Действия	<input checked="" type="checkbox"/> История операций	Статус позиций:	Все						
Дата поступ...	Номенклатура	Группа	Стоимость	Коэффицие...	Признак одн...	Признак	Статус комм...	Дата отправ...	Статус	Рекомендации	Автор	Отдел	Владелец	
17.12.2022	Компьютер персональный настольный (модульный) 16 Гб, Intel Core i5-13500H, 16 Гб, SSD 512 Гб или эквивалент	Справочник товаров, работ и услуг ФКЗ РТ				Обновление данных	Сформирова...	25.04.2022	Начальный		Министерство энергетики Республики Татарстан		ГОСУДАРСТ... КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН ПО ЗАКУПКАМ	

Рис. 106 Товарная позиция с признаком «Обновление данных»

## МОДУЛЬ «ПЛАНИРОВАНИЕ»

### 7.1. Реестр планов-графиков закупок

#### 7.1.1. Формирование плана-графика закупок

Ведение планов-графиков закупок (также используется аббревиатура «ПГЗ») в РИС РТ осуществляется в соответствии со статьей 16 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 N 44-ФЗ (действующая редакция от 27.06.2019), а также Постановлению Правительства РФ от 30.09.2019 №1279 «Об установлении порядка формирования, утверждения планов-графиков закупок, внесения изменений в такие планы-графики, размещения планов-графиков закупок в Единой информационной системе в сфере закупок, особенностей включения информации в такие планы-графики и требований к форме планов-графиков закупок и о признании утратившими силу отдельных решений Правительства Российской Федерации»

Планы-графики закупок формируются на очередной финансовый год и плановый период.

Для формирования плана-графика закупок необходимо открыть реестр планов-графиков закупок.

Для добавления плана-графика закупок нужно выбрать «Действия» – «Добавить» (Рис. 107).

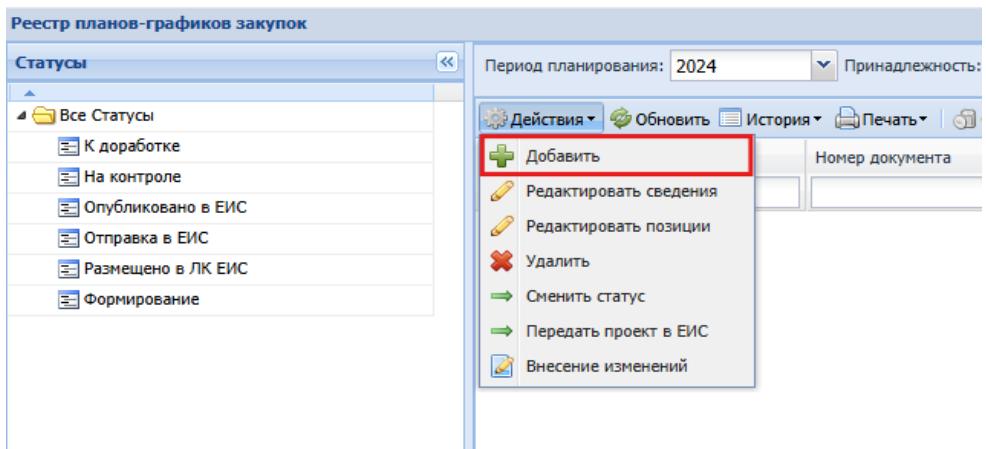


Рис. 107 Добавление плана-графика закупок

Откроется окно добавления плана-графика закупок (Рис. 108).

The screenshot shows the 'Purchase Plan' creation window with the 'General Information' tab selected. The window is titled '\*План-график закупок'. It contains two main sections: 'Information about the buyer' and 'Information about the purchase plan'.  
**Сведения о заказчике**:  
Наименование заказчика: Заказчик1112  
ИНН: 1644051101 КПП: 444444444  
ОКТМО: 92701000001  
ОКПО: 75404 ОКОПФ: 00  
Юридический адрес организации: 422581, Респ Татарстан, р-н Верхнеуслонский, с Куралово, ул Центральная, 1  
Телефон: 222 222 Электронная почта: 1@mail.ru  
Роль организации, осуществляющей закупку: Заказчик  
**Сведения о плане-графике**:  
Плановый период: 2024 -> 2026 Статус: Формирование  
Номер документа: Идентификатор ЕИС:  
Версия документа: 0 Реестровый номер плана-графика:  
Дата утверждения: Дата публикации:  
At the bottom right are buttons: Выгрузить в XML, Сохранить, and Закрыть.

Рис. 108 Формирование нового плана-графика закупок

Блок «Сведения о заказчике» во вкладке «Общие сведения» заполняется автоматически. Данные подтягиваются из справочника «Мое учреждение».

В поле «Юридический адрес организации» можно выбрать необходимый адрес.

«Роль организации, осуществляющей закупку» – выбор из списка:

1. Заказчик;
2. Организация, осуществляющая полномочия заказчика на осуществление закупок на основании договора (соглашения).

Поле «Плановый период» обязательно к заполнению (Рис. 109).

План-график закупок

Общие сведения Показатели особых закупок Итоговые показатели Документы

**Сведения о заказчике**

Наименование заказчика:	Заказчик1112		
ИНН:	1644051101	КПП:	444444444
ОКТМО:	92701000001		
ОКПО:	75404	ОКОПФ:	00
Юридический адрес организации:	422581, Респ Татарстан, р-н Верхнеуслонский, с Куралово, ул Центральная, 1		
Телефон:	222 222	Электронная почта:	1@test.ru
Роль организации, осуществляющей закупку:	Заказчик		

**Сведения о плане-графике**

Плановый период:		Статус:	Формирование
Номер документа:		Идентификатор ЕИС:	
Версия документа:	0	Реестровый номер плана-графика:	
Дата утверждения:		Дата публикации:	

Выгрузить в XML Сохранить Закрыть

Рис. 109 Поле «Плановый период»

При этом заполняется только начало периода плана-графика закупок, окончание вычисляется автоматически.

Поля «Номер документа», «Версия документа», «Дата утверждения», «Статус» заполняются автоматически (Рис. 110).

**План-график закупок**

Общие сведения		Показатели особых закупок		Итоговые показатели		Документы	
<b>Сведения о заказчике</b>							
Наименование заказчика:	Заказчик1112						
ИНН:	1644051101	КПП:	444444444				
ОКТМО:	9270100001						
ОКПО:	75404	ОКОПФ:	00				
Юридический адрес организации:	422581, Респ Татарстан, р-н Верхнеуслонский, с Куралово, ул Центральная, ▾						
Телефон:	222 222	Электронная почта:	1@test.ru				
Роль организации, осуществляющей закупку:	Заказчик						
<b>Сведения о плане-графике</b>							
Плановый период:	■■■■■	■■■■■	Статус:	Формирование			
Номер документа:				Идентификатор ЕИС:			
Версия документа:	0			Реестровый номер плана-графика:			
Дата утверждения:				Дата публикации:			

Выгрузить в XML Сохранить Закрыть

Рис. 110 Поля «Номер документа», «Версия документа», «Дата утверждения», «Статус»  
Поле «Идентификатор ЕИС» заполнится автоматически после создания проекта плана-графика закупок в ЛК ЕИС (Рис. 111).

**План-график закупок**

Общие сведения		Показатели особых закупок		Итоговые показатели		Документы	
<b>Сведения о заказчике</b>							
Наименование заказчика:	Заказчик1112						
ИНН:	1644051101	КПП:	444444444				
ОКТМО:	9270100001						
ОКПО:	75404	ОКОПФ:	00				
Юридический адрес организации:	422581, Респ Татарстан, р-н Верхнеуслонский, с Куралово, ул Центральная, ▾						
Телефон:	222 222	Электронная почта:	1@test.ru				
Роль организации, осуществляющей закупку:	Заказчик						
<b>Сведения о плане-графике</b>							
Плановый период:	■■■■■	■■■■■	Статус:	Формирование			
Номер документа:				Идентификатор ЕИС:			
Версия документа:	0			Реестровый номер плана-графика:			
Дата утверждения:				Дата публикации:			

Выгрузить в XML Сохранить Закрыть

Рис. 111 Поле «Идентификатор ЕИС»

Поле «Реестровый номер плана-графика» заполняется автоматически после публикации плана-графика в открытую часть ЕИС (Рис. 112).

План-график закупок

Общие сведения Показатели особых закупок Итоговые показатели Документы

Сведения о заказчике

Наименование заказчика: Заказчик1112  
ИНН: 1644051101 КПП: 44444444  
ОКТМО: 9270100001  
ОКПО: 75404 ОКОПФ: 00  
Юридический адрес организаций: 422581, Респ Татарстан, р-н Верхнеуслонский, с Куралово, ул Центральная, 1  
Телефон: 222 222 Электронная почта: 1@test.ru  
Роль организации, осуществляющей закупку: Заказчик

Сведения о плане-графике

Плановый период: Статус: Формирование  
Номер документа: Идентификатор ЕИС:  
Версия документа: 0 Реестровый номер плана-графика:  
Дата утверждения: Дата публикации:

Выгрузить в XML Сохранить Закрыть

Рис. 112 Поле «Реестровый номер плана-графика»

Поле «Дата публикации» загружается в ЕИС вместе с реестровым номером плана-графика (Рис. 113).

План-график закупок

Общие сведения Показатели особых закупок Итоговые показатели Документы

Сведения о заказчике

Наименование заказчика: Заказчик1112  
ИНН: 1644051101 КПП: 44444444  
ОКТМО: 9270100001  
ОКПО: 75404 ОКОПФ: 00  
Юридический адрес организаций: 422581, Респ Татарстан, р-н Верхнеуслонский, с Куралово, ул Центральная, 1  
Телефон: 222 222 Электронная почта: 1@test.ru  
Роль организации, осуществляющей закупку: Заказчик

Сведения о плане-графике

Плановый период: Статус: Формирование  
Номер документа: Идентификатор ЕИС:  
Версия документа: 0 Реестровый номер плана-графика:  
Дата утверждения: Дата публикации:

Выгрузить в XML Сохранить Закрыть

Рис. 113 Поле «Дата публикации»

Вкладка «Показатели особых закупок» (Рис. 114) заполняется автоматически. В ней отображаются суммы по особым закупкам в разрезе по годам (очередной, первый и второй плановые, последующие годы).

The screenshot shows a software interface titled 'План-график закупок'. At the top, there are four tabs: 'Общие сведения' (General information), 'Показатели особых закупок' (Special purchases indicators), 'Итоговые показатели' (Summary indicators), and 'Документы' (Documents). The 'Показатели особых закупок' tab is selected. Below the tabs is a button labeled 'Обновить' (Update). A table displays financial data:

Тип особой зак...	Очередной год	1-ый плановый...	2-ой плановый ...	Последующие г...	Итого
Закупки в со...	5 000,00	6 000,00	0,00	0,00	11 000,00

A large empty area below the table is labeled '11 000,00' at the bottom right. At the very bottom of the window are three buttons: 'Выгрузить в XML' (Export to XML), 'Сохранить' (Save), and 'Закрыть' (Close).

Рис. 114 Вкладка «Показатели особых закупок»

Вкладка «Итоговые позиции» заполняется автоматически, в ней отображаются итоги по КБК и КВР в разрезе по годам (очередной, первый и второй плановые, последующие годы) (Рис. 115).

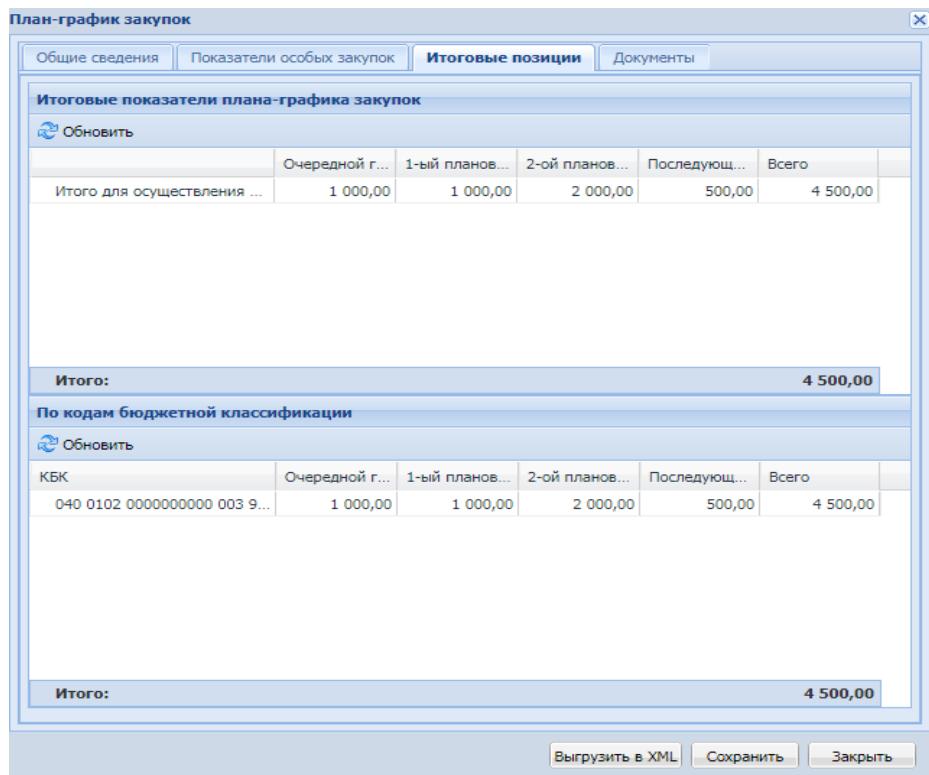


Рис. 115 Вкладка «Итоговые позиции»

После заполнения всех необходимых данных нужно сохранить изменения и план-график закупок появится в реестре.

Для редактирования плана-графика закупок нужно выбрать «Действия» – «Редактировать» (Рис. 116)

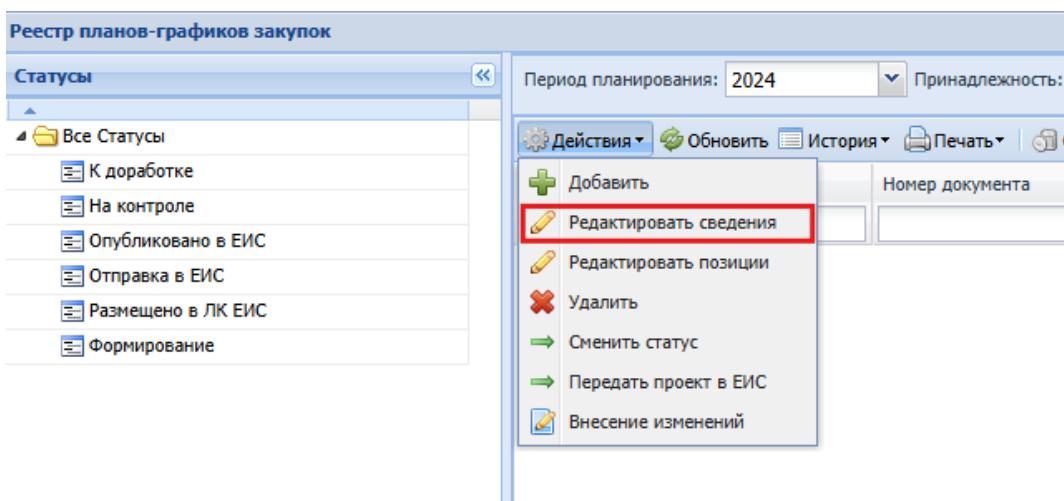


Рис. 116 Редактирование плана-графика закупок

На начальном статусе есть возможность удаления плана закупок, для этого нужно выбрать «Действия» – «Удалить» (Рис. 117).

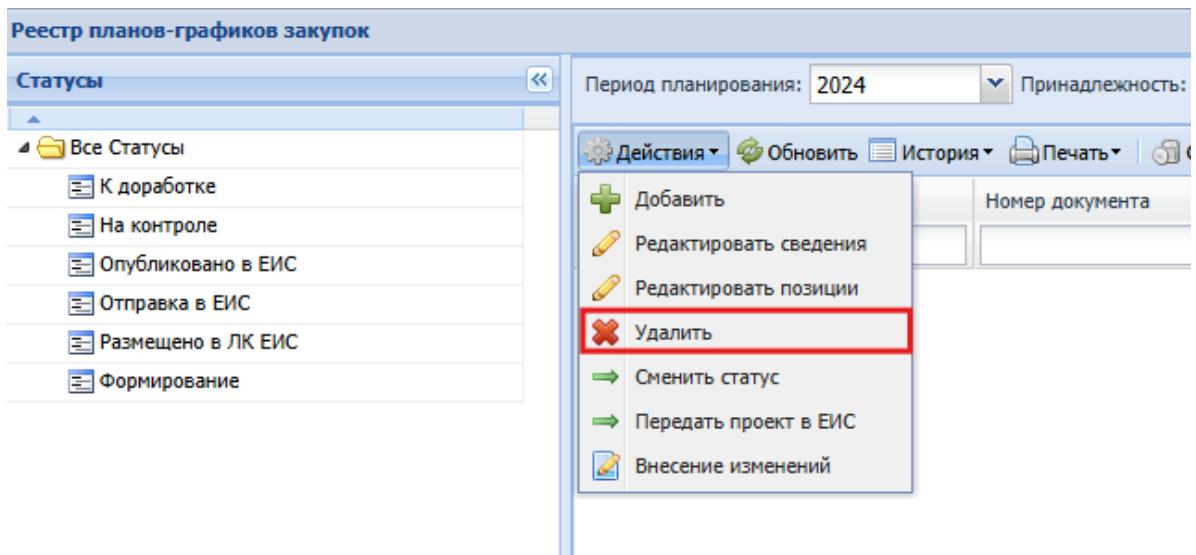


Рис. 117 Удаление плана-графика закупок на статусе «Формирование»

При этом появляется окно подтверждения (Рис. 118):

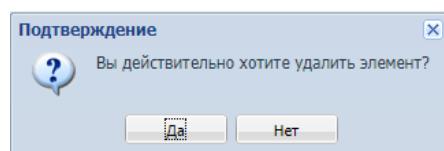


Рис. 118 Системное сообщение

Для заполнения табличной части необходимо открыть план-график закупок двойным щелчком левой кнопки мыши.

Для добавления позиции плана-графика закупок (также используется аббревиатура «ППГ») нужно нажать «Добавить». На выбор выйдет два значения: «Простая позиция», «Особая закупка» (Рис. 119).

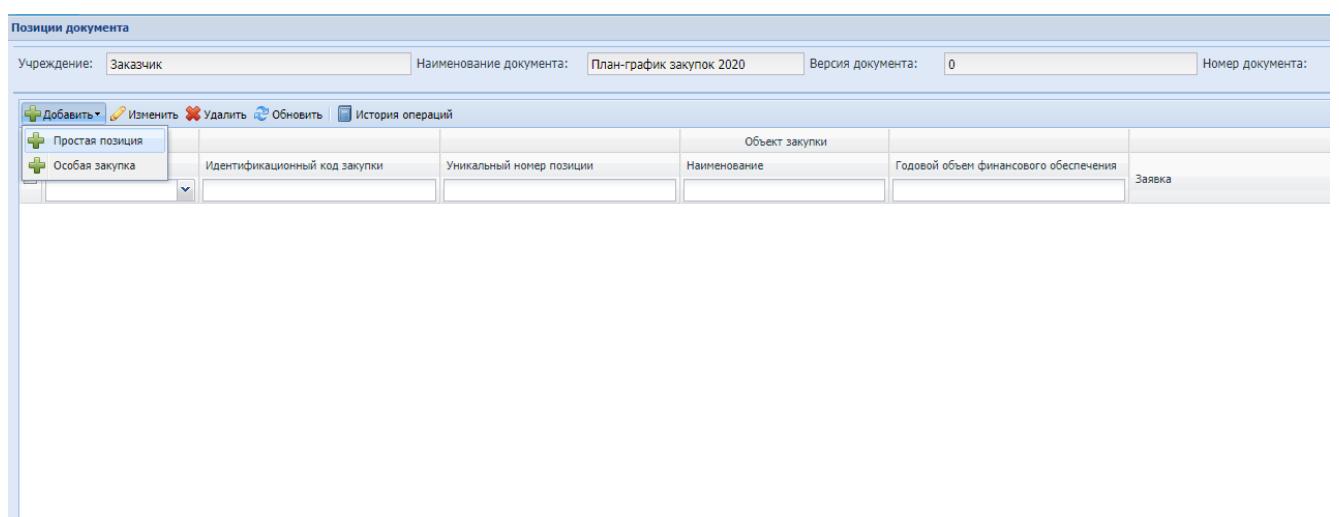


Рис. 119 Добавление позиции плана-графика закупок

После выбора одно из значений открывается окно «Сведения о позиции плана-графика» (Рис. 120, 121).

**Сведения о позиции плана-графика**

**Общие сведения** Классификация позиции по КБК

**Сведения о позиции**

Уникальный номер позиции:

Идентификационный код закупки:  24752011555555555555500020000000000

Планируемый год размещения извещения:  2024

Номер закупки, включенной в план-график закупок:  2

**Информация об объекте закупки**

ОКПД2:

Наименование объекта закупки:

**Планируемые платежи**

Сумма на 2024 год	Сумма на 2025 год	Сумма на 2026 год	Сумма на последующие годы	Всего
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Совместные торги:  Организатор совместных торгов:

Централизованная закупка:  Уполномоченный орган или уполномоченное учреждение:

Необходимо обязательное общественное обсуждение:

Планируется заключение энергосервисного контракта:  Закупка на оказание услуг по предоставлению кредита:

Закупка работ по строительству, реконструкции объекта капитального строительства:  Код объекта капитального строительства/недвижимого имущества не указывается:

**Обоснование внесения изменений**

Обоснование внесения изменений:

Вынесенное решение:

Описание изменений:

**Сохранить** **Закрыть**

Рис. 120 Экранная форма простой позиции плана-графика закупок

**Сведения о позиции плана-графика**

<b>Общие сведения</b>	<b>Классификация позиции по КБК</b>			
Объект закупки:				
<b>Сведения о позиции</b>				
Уникальный номер позиции:				
Идентификационный код закупки:	2475201155555555555500020000000000			
Планируемый год размещения извещения:	2024			
Номер закупки, включенной в план-график закупок:	2			
<b>Объем финансового обеспечения закупки, руб.</b>				
Сумма на 2024 год	Сумма на 2025 год	Сумма на 2026 год	Сумма на последующие годы	Всего
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Централизованная закупка:	<input type="checkbox"/>	Уполномоченный орган или уполномоченное учреждение:		
<b>Обоснование внесения изменений</b>				
Обоснование внесения изменений:				
Вынесенное решение:				
Описание изменений:				

**Сохранить**    **Закрыть**

Рис. 121 Экранная форма позиции плана-графика закупок по особой закупке

«Уникальный номер позиции» заполняется автоматически после публикации в открытую часть ЕИС.

«Идентификационный код закупки» заполняется автоматически после сохранения позиции.

«Планируемый год размещения извещения» устанавливается вручную из выпадающего списка.

«Номер закупки, включенной в план-график закупок» заполняется автоматически при добавлении новой позиции.

В блоке «Информация об объекте закупки» поле «ОКПД2» и «Наименование объекта закупки» обязательное, заполняется вручную.

«Планируемые платежи»: заполняется сумма в разрезе по годам. В поле «Всего» сумма подсчитывается автоматически за все годы.

В случае если закупка проводится посредством совместных торгов, устанавливается признак «Совместные торги», при этом обязательно заполнение поля «Организатор совместных торгов» – выбирается из справочника «Контрагенты».

Если закупка централизованная, необходимо установить признак «Централизованная закупка» и заполнить поле «Уполномоченный орган или уполномоченное учреждение» – выбрать из справочника «Контрагенты».

Если в позиции плана-графика закупок был установлен признак «Требуется обязательное общественное обсуждение», то появится необязательное поле «Дата и номер протокола общественного обсуждения».

В случае если планируется заключение энергосервисного контракта, необходимо установить соответствующий признак.

Если производится закупка на оказание услуг по предоставлению кредита, то необходимо проставить соответствующий признак.

Если производится закупка работ по строительству, реконструкции объекта капитального строительства, то необходимо проставить соответствующий признак.

В случае если код объекта капитального строительства/недвижимого имущества не указывается в закупке, то необходимо проставить соответствующий признак.

Блок «Обоснование внесения изменений» становится активным со второй версии плана-графика закупок. При изменении позиции плана-графика заполнение блока обязательное (Рис. 122).

Рис. 122 Блок «Обоснование внесение изменений»

Поле «Обоснование внесения изменений» заполняется из справочника «Обоснование внесения изменений в позицию плана-графика с 01.01.2020».

Поле «Вынесенное решение» обязательное. При изменении позиции необходимо выбрать «Изменение закупки», при отмене позиции – «Отмена закупки».

**Вкладка «Классификация позиций по КБК» (Рис. 123) (только для казенных учреждений и органов власти).**

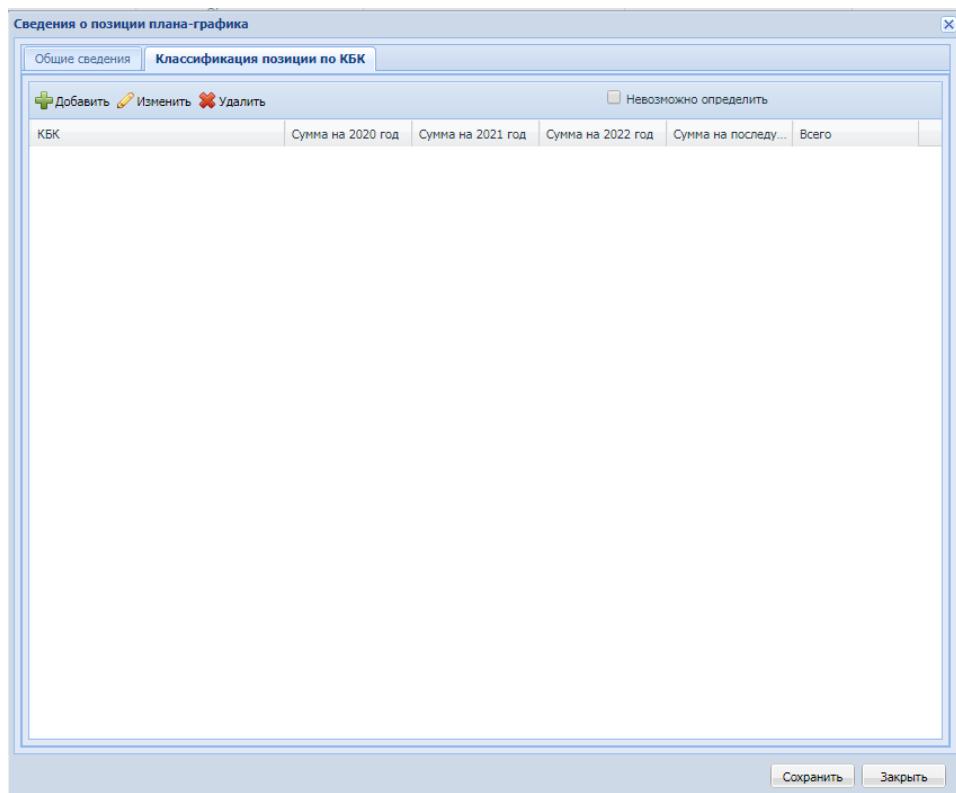


Рис. 123 Вкладка «Классификация позиции по КБК»

При нажатии кнопки «Добавить» открывается окно «Разбивка по КБК» (Рис. 124).

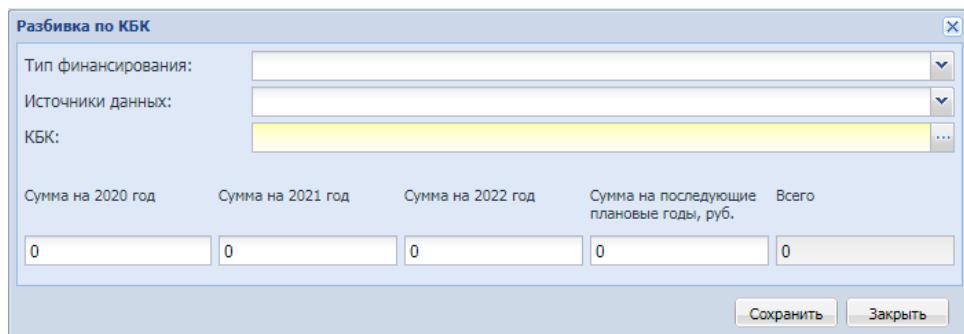


Рис. 124 Окно «Разбивка по КБК»

Поля «Тип финансирования» и «Источники данных» заполняются из выпадающего списка, в котором можно выбрать средства за какой год будут использоваться.

Для заполнения поля «КБК» (выбора кода бюджетной классификации) открывается окно «КБК контрагента» (Рис. 125), где можно воспользоваться поиском.

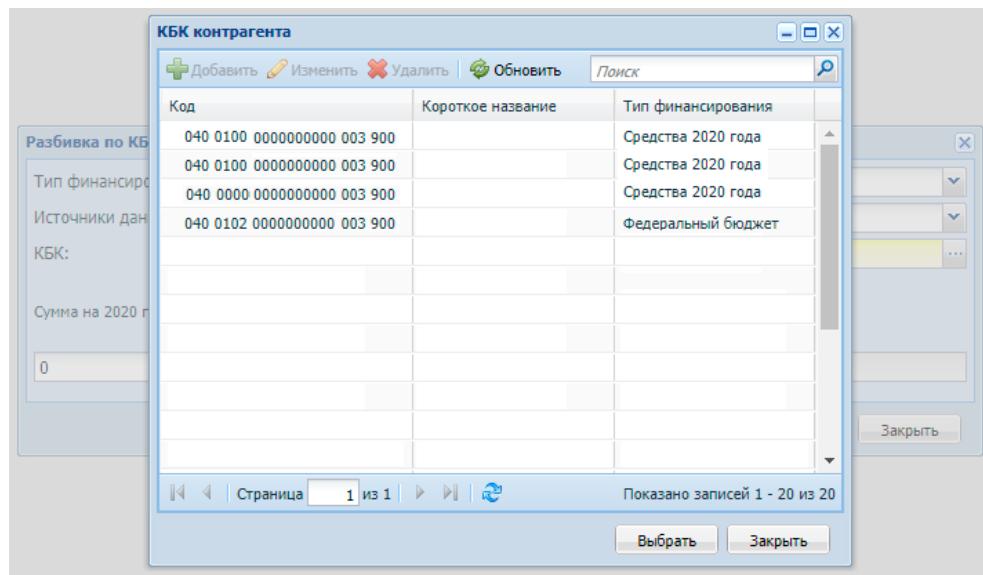


Рис. 125 Окно «КБК контрагента»

Поля с суммой по годам вводятся вручную. Поле «Всего» заполняется автоматически.

#### **Вкладка «Классификация позиций по КВР» (только для автономных и бюджетных учреждений и унитарных предприятий).**

Согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 30.09.2019 № 1279 планы-графики закупок должны предусматривать обязательную детализацию финансового обеспечения позиций плана-графика закупок в разрезе кодов бюджетной классификации заказчиками уровня субъекта Российской Федерации и муниципальных образований, а также детализацию автономными и бюджетными учреждениями всех уровней позиций плана-графика закупок в разрезе кода видов расходов, в том числе целевой статьи расходов в случае осуществления закупок в рамках реализации национальных и федеральных проектов.

Для добавления информации по кодам видов расходов и целевым статьям в позицию плана-графика закупок необходимо открыть реестр планов-графиков закупок, выбрать «Действия – Редактировать позиции».

В плане-графике закупок выбрать позицию – «Изменить – вкладка «Классификация позиций по КВР»» (Рис. 126). Для того, чтобы добавить КВР в позицию плана-графика необходимо нажать на кнопку «Добавить». Откроется окно «Классификация позиции по КВР» (Рис. 127).

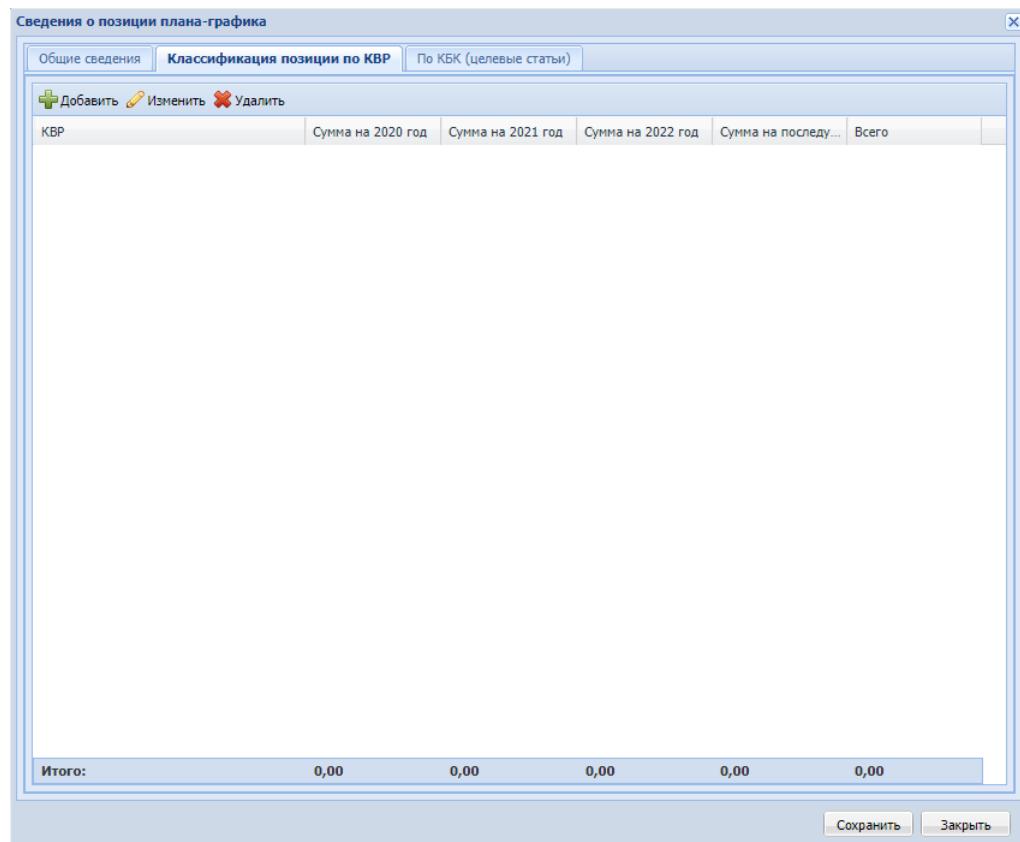


Рис. 126 Экранная форма «Сведения о позиции плана-графика». Вкладка «Классификация позиции по КВР»

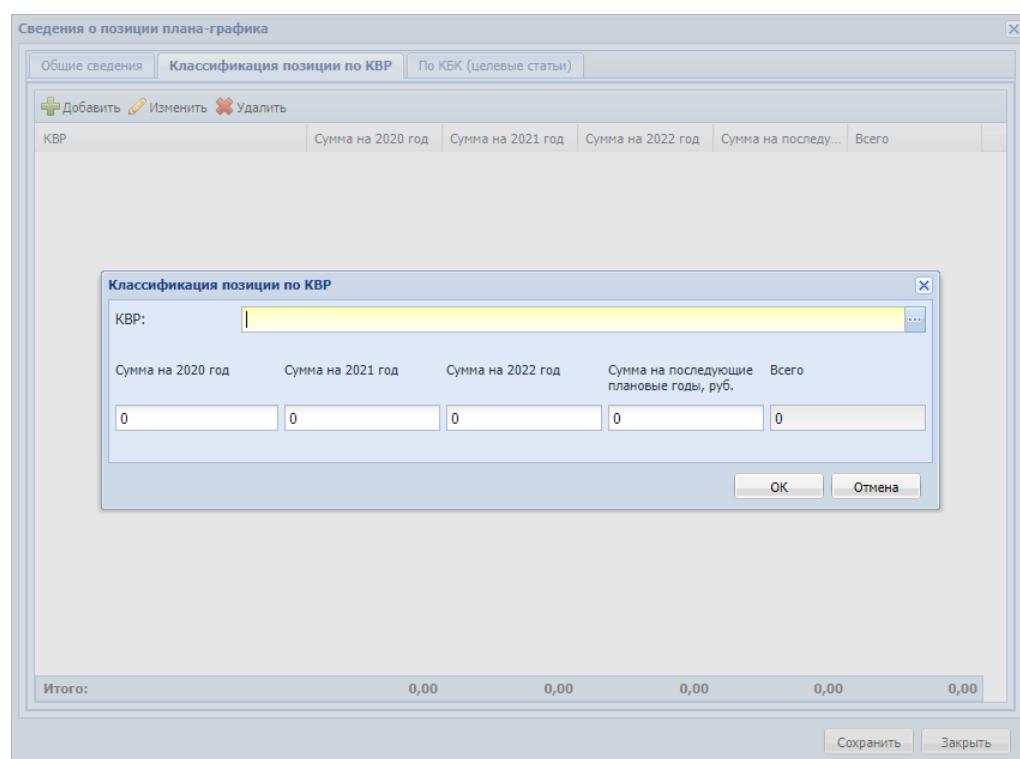


Рис. 127 Окно «Классификация позиции по КВР»

Для добавления целевой статьи в рамках реализации национальных проектов в плане-графике закупок необходимо выбрать позицию – «Изменить – По КБК (целевые статьи)». Для того, чтобы добавить целевую статью в позицию плана-графика необходимо нажать «Добавить». Откроется окно «Классификация позиции по КБК (целевые статьи)» (Рис. 128).

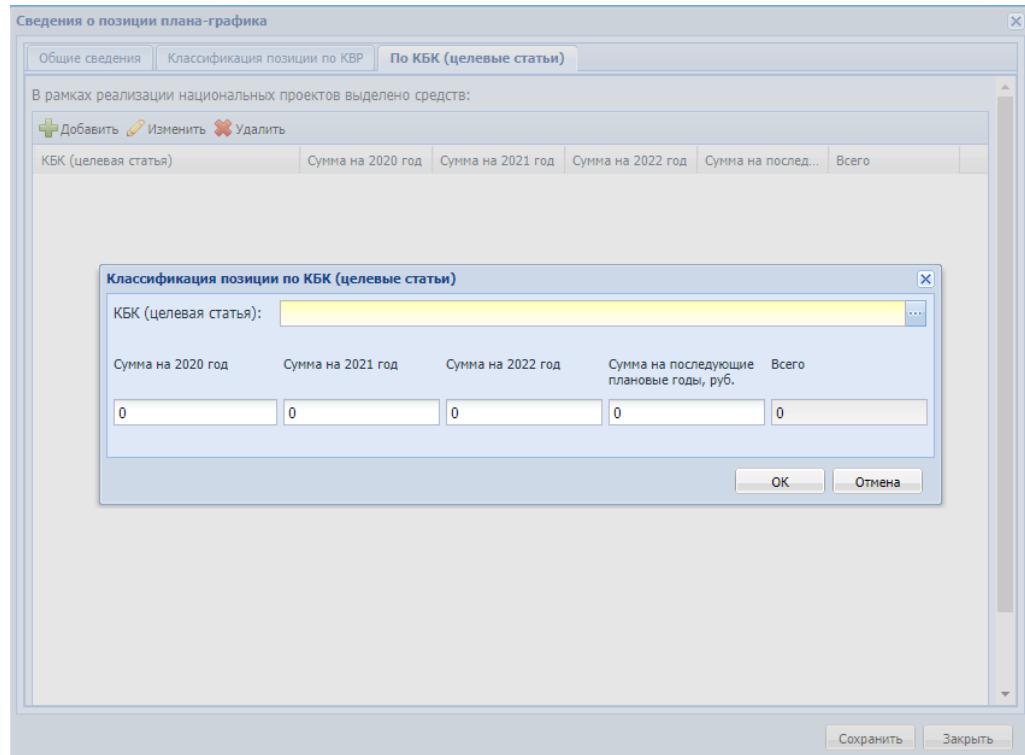


Рис. 128 Окно «Классификация позиции по КБК (целевые статьи)»

#### Вкладка «Классификация позиции по КОКС»

Для добавления информации по кодам из классификатора объектов капитального строительства необходимо нажатие кнопки «Добавить» (Рис. 129).

\*Сведения о позиции плана-графика

Классификация позиции по КОКС					
КОКС для выгрузки в ЕИС	Сумма на текущий ...	Сумма на первый ...	Сумма на второй ...	Сумма на последу...	Всего
Итого:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Сохранить Закрыть

Рис. 129 Экранная форма «Сведения о позиции плана-графика».

Вкладка «Классификация позиции по КОКС»

После нажатия кнопки «Добавить» открывается окно «Классификация позиции по КОКС» (Рис. 130).

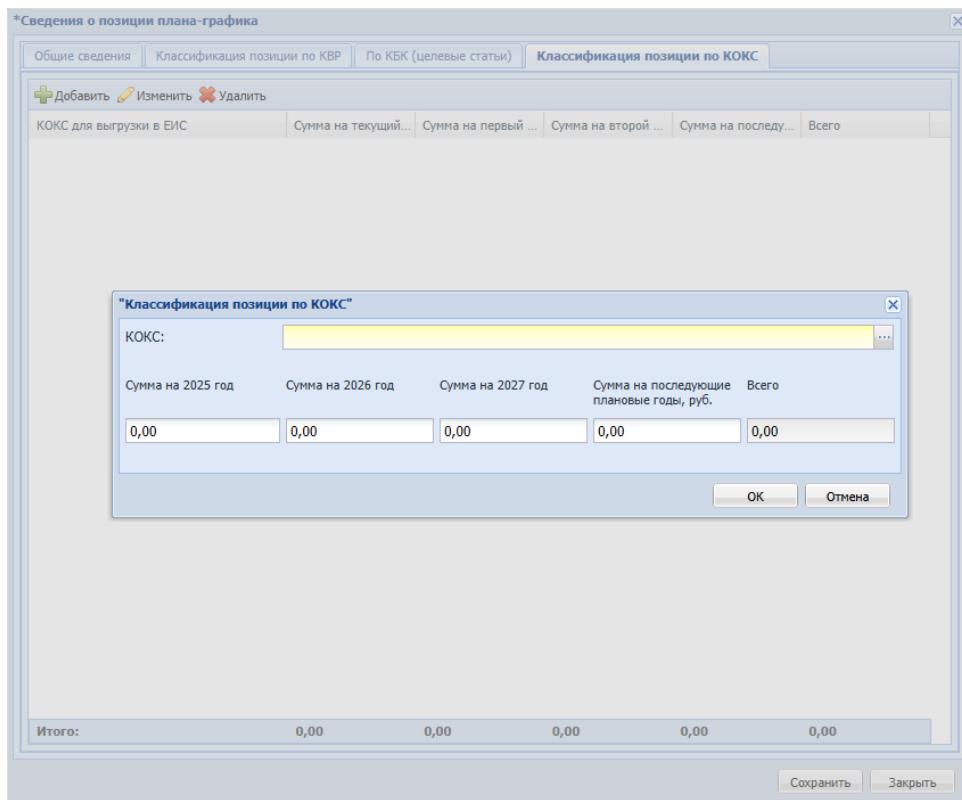


Рис. 130 Окно «Классификация позиции по КОКС»

Поле «КОКС» заполняется выбором записи из справочника «Классификатор объектов капитального строительства» (Рис. 131).

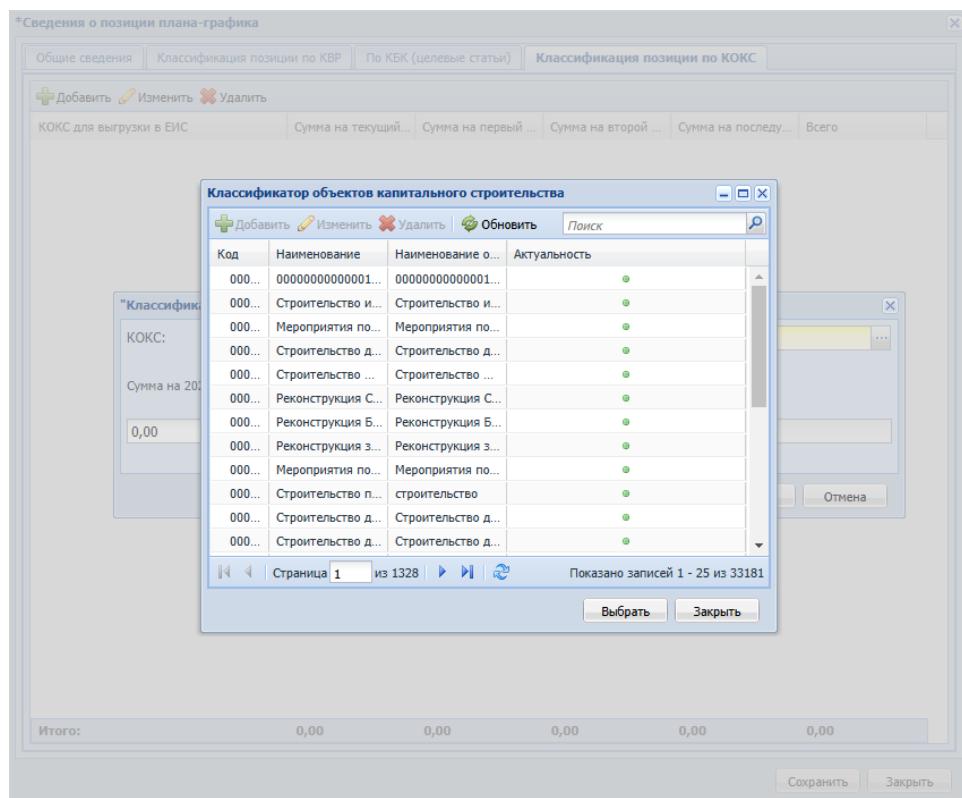


Рис. 131 Окно «Классификатор объектов капитального строительства»

Поля с суммой по годам вводятся вручную. Поле «Всего» заполняется автоматически.

### 7.1.2. Публикация проекта плана-графика закупок в ЕИС

После заполнения позиций плана-графика закупок необходимо отправить план-график закупок в Единую информационную систему. Для этого необходимо выбрать «Действия» – «Передать проект в ЕИС» (Рис. 132).

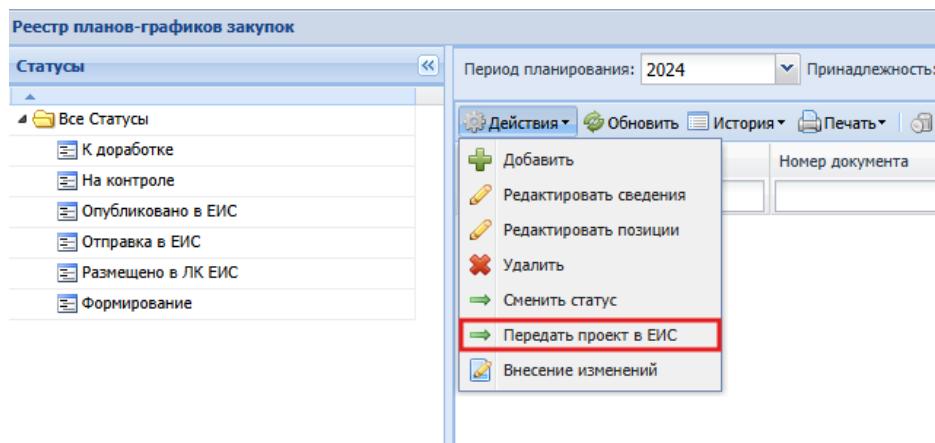


Рис. 132 Передача проекта плана-графика закупок в закрытую часть (ЛК) ЕИС

Откроется окно передачи на ЕИС, в котором необходимо ввести логин и пароль от личного кабинета ЕИС.

При передаче проекта в ЕИС статус документа автоматически изменится на «Отправка в ЕИС».

После размещения плана-графика закупок в открытой части ЕИС статус документа автоматически переходит в «Размещено в ЛК ЕИС».

На текущем статусе проекта плана-графика необходимо подписать ЭП в ЛК ЕИС для передачи его на контроль в финансовый орган. После этого документ перейдет в статус «На контроле».

После публикации плана-графика закупок в открытой части ЕИС в системе отобразится статус «Опубликовано в ЕИС» (Рис. 133). На данном статусе план-график закупок доступен к использованию в заявках и контрактах.



Рис. 133 Смена статусов плана-графика закупок

### 7.1.3. Внесение изменений в план-график закупок

После публикации плана-графика закупок в ЕИС (перевода плана-графика в открытую часть ЕИС) существует возможность внести в него изменения.

Для внесения изменений в план-график необходимо выбрать «Действия» - «Внесение изменений» (Рис. 134).

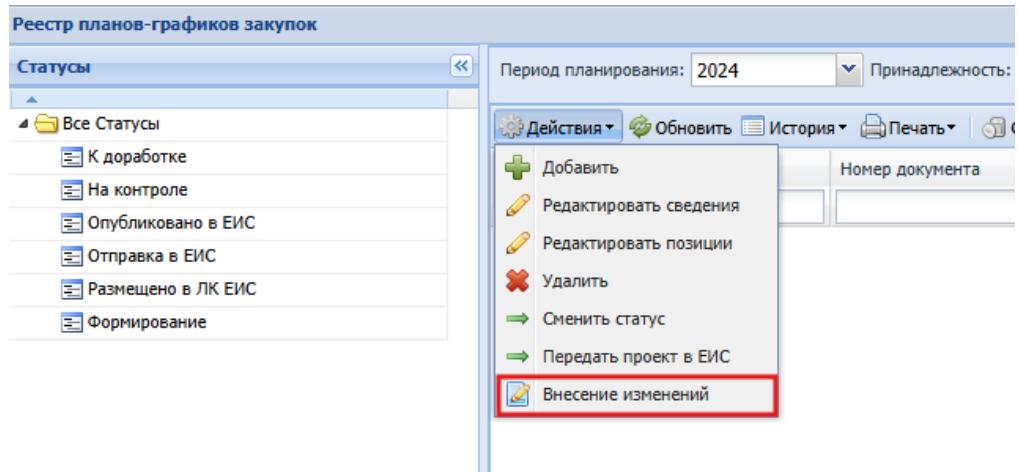


Рис. 134 Внесение изменений в опубликованный план-график закупок

Внести изменения в план-график можно только при нахождении документа на статусе «Опубликовано в ЕИС». При попытке выполнить действие на другом статусе система выдаст сообщение: «На данном статусе действие Внесение изменений не разрешено».

По умолчанию статус позиции «Размещена». После внесения изменений (Рис. 135) в позицию статус позиции автоматически сменится на «Изменена», также становится обязательным для заполнения блок «Обоснование внесения изменений».

\*Сведения о позиции плана-графика

<a href="#">Общие сведения</a>	<a href="#">Классификация позиции по КБР</a>	<a href="#">По КБК (целевые статьи)</a>		
<b>Сведения о позиции</b>				
Уникальный номер позиции:				
Идентификационный код закупки:				
Планируемый год размещения извещения:				
Номер закупки, включенной в план-график закупок:				
<b>Информация об объекте закупки</b>				
ОКПД2:				
Наименование объекта закупки:				
<b>Планируемые платежи</b>				
Сумма на 2024 год	Сумма на 2025 год	Сумма на 2026 год	Сумма на последующие годы	Всего
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Совместные торги:	<input type="checkbox"/>	Организатор совместных торгов:		
Централизованная закупка:	<input type="checkbox"/>	Уполномоченный орган или уполномоченное учреждение:		
Необходимо обязательное общественное обсуждение:	<input type="checkbox"/>			
Планируется заключение энергосервисного контракта:	<input type="checkbox"/>	Закупка на оказание услуг по предоставлению кредита:	<input type="checkbox"/>	
Закупка работ по строительству, реконструкции объекта капитального строительства:	<input type="checkbox"/>	Код объекта капитального строительства/недвижимого имущества не указывается:	<input type="checkbox"/>	
<b>Обоснование внесения изменений</b>				
Обоснование внесения изменений:	<input type="text"/>			
Вынесенное решение:	<input type="button" value="Не указано"/> <input type="button" value="Отмена закупки"/> <input type="button" value="Изменение закупки"/> <input type="button" value="Не указано"/>			
Описание изменений:				

Рис. 135 Внесение изменений в позиции плана-графика закупок

В поле «Обоснование внесения изменений» необходимо выбрать значение из справочника «Обоснований внесения изменений в позицию плана-графика с 01.01.2020». Поле «Вынесенное решение» заполняется выбором значения из выпадающего списка.

Поле «Описание изменений» необязательно для заполнения. В нем указывается краткое описание внесенных изменений.

После сохранения статус позиции изменится в зависимости от вынесенного решения («Отменена», «Изменена»).

После передачи плана-графика закупок в ЕИС в личном кабинете план-график отобразится как проект внесения изменений в план-график.

У новой версии плана-графика в номере документа автоматически появится порядковый номер после дефиса.

## РЕЕСТР ЗАЯВОК

Модуль «Заявки» (Рис. 136) служит для формирования, согласования, утверждения потребностей заказчиков в приобретении запланированных товаров, выполнении работ, оказании услуг для последующего размещения информации о закупке посредством проведения процедур определения поставщика.

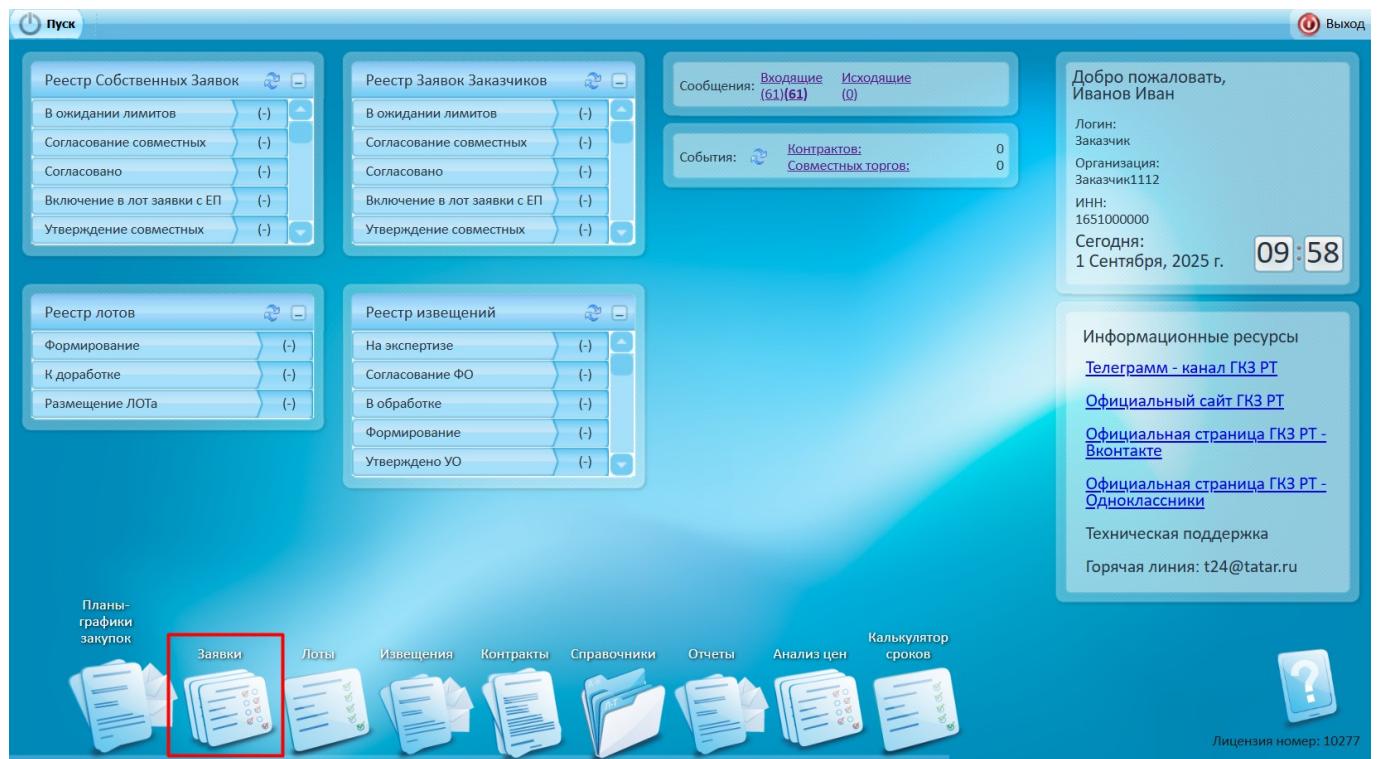


Рис. 136 Модуль «Заявки»

### 8.1. Формирование заявки

Для перехода в реестр заявок необходимо выбрать пункт меню «Заявки» на рабочем столе (Рис. 137).

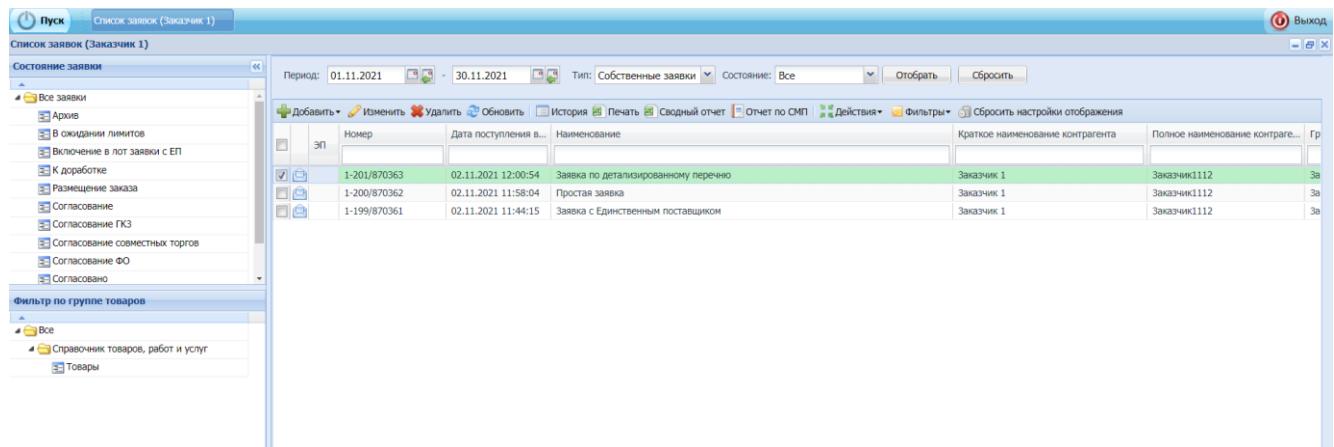


Рис. 137 Реестр заявок

Для добавления новой заявки необходимо нажать на кнопку «Добавить». Доступно создание заявок следующего типа (Рис. 138):

- простая заявка,
- заявка по детализированному перечню (выделяется в реестре зеленым цветом),
- заявка с единственным поставщиком,
- заявка по лекарственным препаратам.

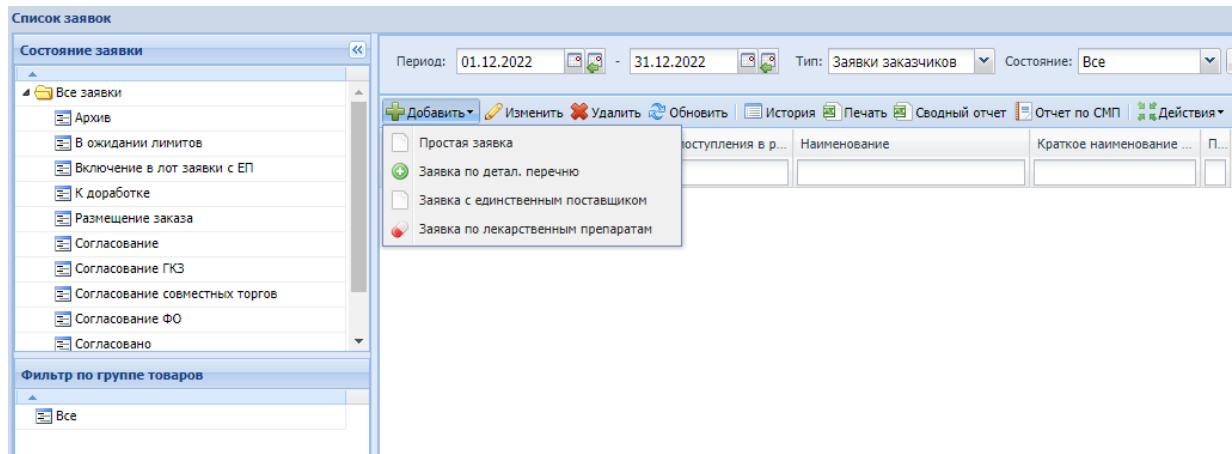


Рис. 138 Выбор типа формируемой заявки

При выборе любого типа заявки открывается форма выбора позиции плана-графика закупок. Переключение между планами-графиками разных лет происходит посредством выбора значения в поле «Период» (Рис. 139).

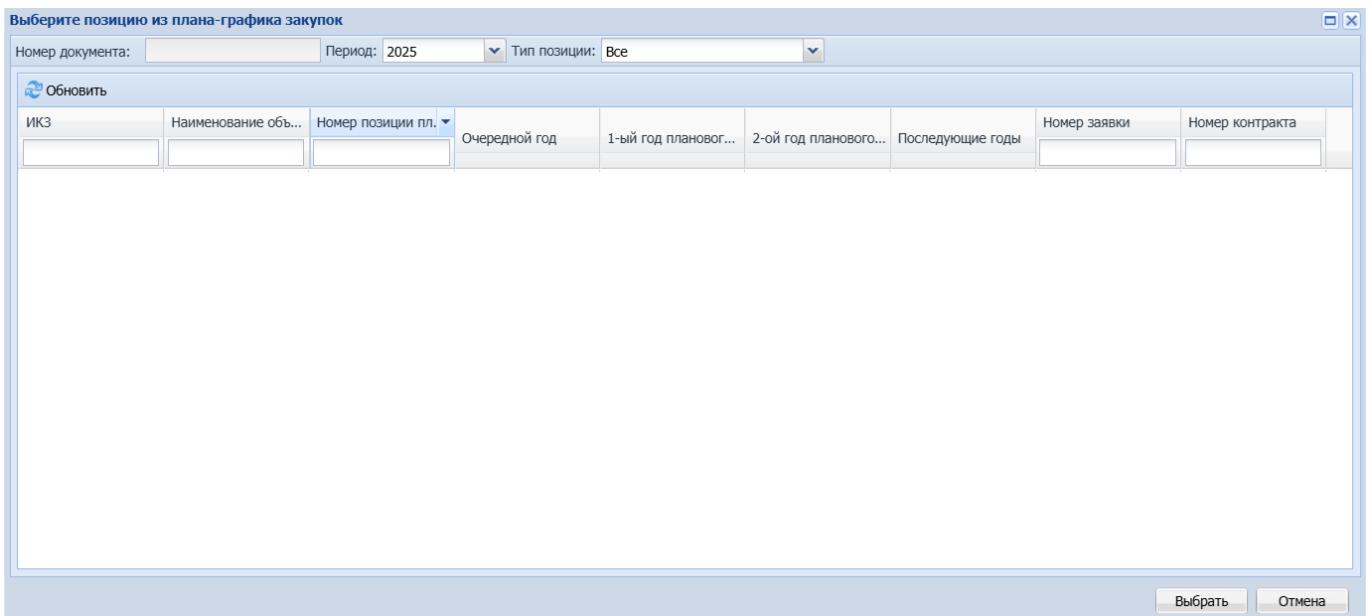


Рис. 139 Окно «Позиции плана-графика закупок»

После выбора позиции открывается окно для заполнения новой заявки (Рис. 140).

Рис. 140 Форма заполнения новой заявки

Некоторые поля в форме заполняются автоматически:

- Поля «Реестровый номер плана-графика», «Номер позиции в плане-графике», «Идентификационный код закупки в плане-графике» подтянутся из связанной позиции плана-графика закупок;
- Номер заявки заполнится автоматически после сохранения документа;
- Дата создания документа заполнится автоматически на основании текущей даты;

- Номер лота, номер извещения, номер контракта заполняются автоматически после создания связанных документов.

### **Вкладка «Общая информация».**

Во вкладке заполняется информация о контактном лице, телефонах контактного лица, адресе места нахождения, почтовом адресе учреждения, а также информация о контрактной службе (контрактном управляющем). Информацию о контрактной службе (контрактном управляющем) заполняется путем выбора значения из справочника учреждения.

После заполнения вкладки «Общая информация» рекомендуется перейти к добавлению объектов закупки. Осуществляется это нажатием на кнопку «Добавить» в нижнем блоке формы.

В случае создания простой заявки или заявки по детализированному перечню необходимо выбрать позицию из справочника номенклатуры и нажать на кнопку «Добавить» (Рис. 141).

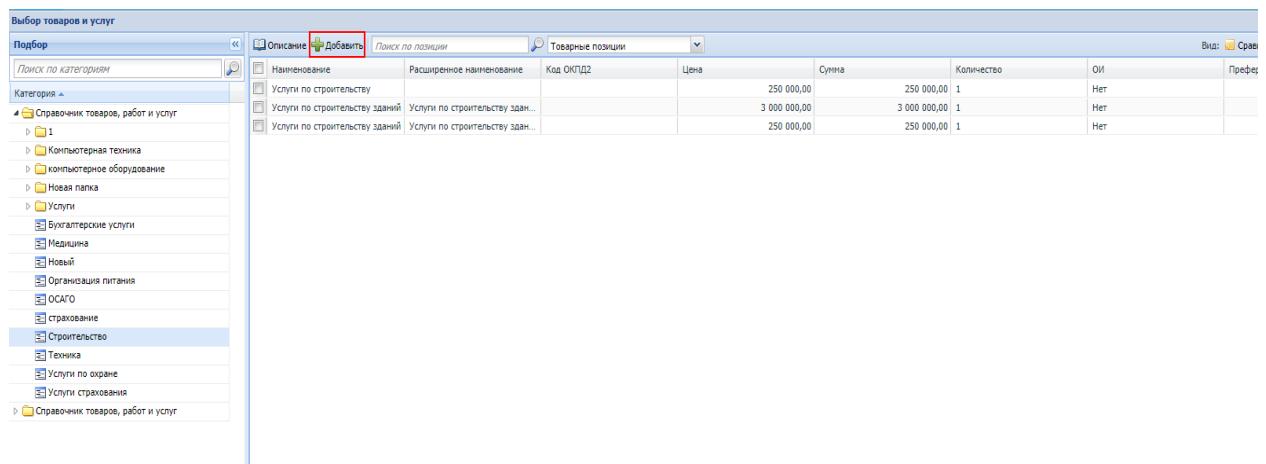


Рис. 141 Выбор позиции из справочника номенклатуры

После выбора номенклатуры из справочника требуется заполнить дополнительные поля, в том числе указать количество.

### **Вкладка «Основная»**

На вкладке необходимо заполнить:

1. Период осуществления закупки;
2. Срок размещения извещения;
3. Адрес доставки;
4. ПКМ (Постановление Кабинета Министров) или РКМ (Распоряжение Кабинета Министров), на основании которого происходит выбор источника финансирования закупки;
5. Наименование заявки;

6. Параметры «Централизованная закупка», «Совместные торги», «Нацпроект» (заполняются автоматически на основании данных позиции плана-графика закупок);
7. Параметры «Для субъектов малого предпринимательства», «Предусмотрены дополнительные требования согласно ПП РФ № 2571» (доступны для редактирования);
8. Требования к участникам закупок в соответствии с п.1 ч.1 ст.31 Закона 44-ФЗ.

В поле «Адрес доставки» можно выбрать несколько адресов.

Признаки «Централизованная закупка» и «Совместные торги» подтягиваются автоматически при условии, что были проставлены в связанной позиции плана-графика.

Признак «Нацпроект» и значение поля «Наименование нацпроекта (код)» заполняются автоматически значением из связанной позиции плана графика, если целевая статья, указанная в позиции плана-графика, относится к нацпроекту (Рис. 142).

Рис. 142 Форма заполнения новой заявки. Вкладка «Основная»

Для того, чтобы заполнить поле ПКМ/РКМ, необходимо указать номер Постановления или Распоряжения, на основании которого осуществляется Закупка. Данный номер можно присвоить сразу всем объектам закупки, выделив их все (Рис. 143).

\*Форма заявки

Общая информация | **Основная** | Дополнительно | Подтверждающие документы | Документы для публикации | Сведения о размещении заказа

требования согласно ПП РФ №2571

Требования к участникам закупок в соответствии с п.1 ч.1 ст.31 Закона 44-ФЗ:

Место поставки

+ Добавить | Изменить | Удалить

Место поставки	Регион поставки
Нет записей	

Страница 1 из 1

Наименование заявки:

ПКМ/РКМ:

Объекты закупки

+ Добавить | Редактировать | Удалить

Наименование	Полное наименование	Родительский объект закупки	Код позиции КТРУ	Версия позиции КТРУ	ОКПД2
<input checked="" type="checkbox"/>					

Сохранить | Отмена | Выгрузить в Excel | Сформировать ТЗ | Подписать ЭП

Рис. 143 Заполнение поля ПКМ/РКМ

#### Вкладка «Дополнительно»

Во вкладке необходимо заполнить тип финансирования, источник финансирования и КБК.

Значения выбираются из соответствующего справочника.

Для заполнения вкладки нужно выбрать необходимые объекты закупки, для которых будут определены источник финансирования и КБК. Это можно сделать для определенной товарной позиции, либо для всех сразу, отмечая флагами необходимые (Рис. 144).

The screenshot shows the 'Additional' tab of the 'Request Form'. At the top, there are dropdown menus for 'Expert Group' (Financial experts Minaev B.J.) and 'Type of financing' (Federal budget). Below these are input fields for 'Source of financing' (99010001) and 'KBB' (781 0412 9900002040 244 000). A red box highlights the button 'Проставить по позициям' (Mark by position). Below this, a section titled 'Требуется обеспечение заявки' (Requires guarantee) shows fields for 'Выбрать р/с' (Select account), 'Расчетный счет' (Bank account), 'Лицевой счет' (Current account), and 'БИК' (BIC). A table of procurement items is shown, with the last row highlighted by a red box: 'Шина пневматическая для легкового автомоб...'. The bottom of the screen shows standard window controls and buttons for 'Сохранить' (Save), 'Отмена' (Cancel), 'Выгрузить в Excel' (Export to Excel), 'Сформировать ТЗ' (Generate T3), and 'Подписать ЭП' (Sign EPI).

Рис. 144 Выбор типа финансирования во вкладке «Дополнительно»

После выбора типа финансирования, источника финансирования и КБК необходимо нажать на кнопку «Проставить по позициям» – выбранные значения отобразятся в блоке объектов закупки (Рис. 145).

This screenshot is identical to Figure 144, but the last row of the procurement item table is now fully populated with values from the previous step. The 'Ист. финансирования' (Source of financing) field contains '99010001' and the 'КБК' (KBB) field contains '781 0412 9900002040 244 000 0000...'. A red box highlights this row.

Рис. 145 Проставление значений по позициям во вкладке «Дополнительно»

В случае, если финансирование закупки происходит по нескольким источникам, то необходимо указать это в заявке. Нужно кликнуть два раза левой клавишей мыши по объекту закупки и в открывшемся окне редактирования позиции поставить флаг «Разбивка по КБК» (Рис. 146).

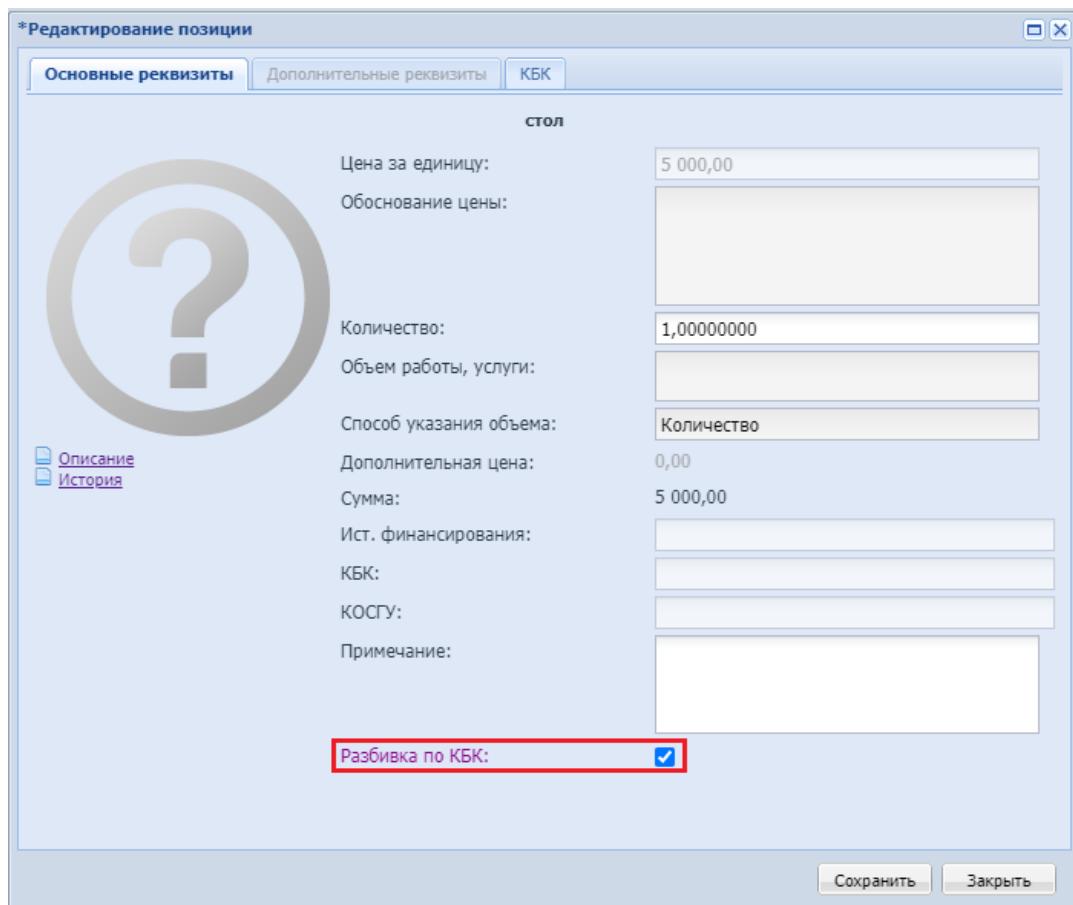


Рис. 146 Окно редактирования позиции. Вкладка «Основные реквизиты»

После этого станет активной вкладка «КБК». Заполнение осуществляется аналогично за исключением ручного указания суммы по каждому КБК (Рис. 147).

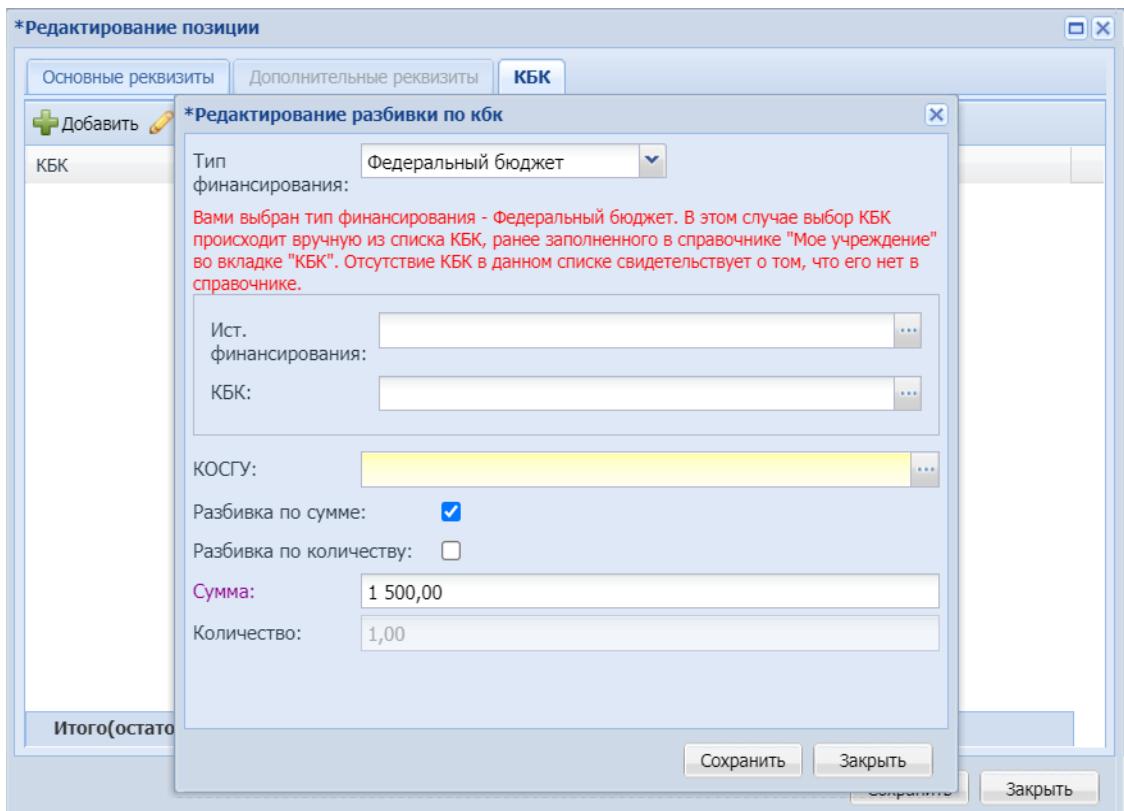


Рис. 147 Окно редактирования позиции. Вкладка «КБК»

После заполнения необходимо нажать на кнопку «Сохранить», и внесенная информация отобразится во вкладке «КБК» (Рис. 148).

*Редактирование позиции			
Основные реквизиты	Дополнительные реквизиты	КБК	
<b>+ Добавить</b> <b>Редактировать</b> <b>Удалить</b>			
КБК 781 0412 9900002040 244 000 000000 000 000...	КОСГУ 000	Источник финансирования 99010001	Сумма 1 500,00
<b>Итого(остаток 0,00):</b>			<b>1 500,00</b>
			<b>Сохранить</b> <b>Закрыть</b>

Рис. 148 Вкладка «КБК». Отображение внесенной информации по КБК в окне

Обратите внимание: в нижней части окна слева будет указана нераспределенная по КБК сумма, а справа – уже распределенная.

На вкладке «Дополнительно» также необходимо выбрать расчетный счет для обеспечения заявки и расчетный счет для обеспечения исполнения контракта. При необходимости есть возможность указать, что в рамках закупки требуется обеспечение гарантийных обязательств.

### **Вкладка «Подтверждающие документы»**

Во вкладке «Подтверждающие документы» есть возможность прикрепить файлы с дополнительной информацией, не отраженной в форме заявки.

Для добавления файла необходимо щелкнуть левой кнопкой мыши по кнопке «Добавить», после чего появится окно, в котором необходимо будет заполнить номер и название документа, дату и прикрепить сам файл документа (Рис. 149).

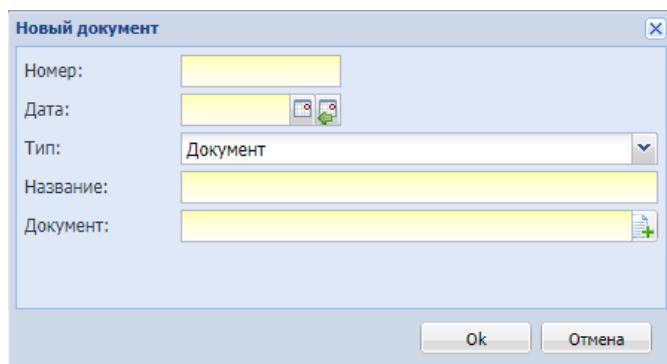


Рис. 149 Добавление файла документа во вкладке «Подтверждающая документация»

После нажатия кнопки «OK» файл документа отобразится в окне и будет доступен для скачивания после сохранения заявки (Рис. 150).

*Форма заявки							
Общая информация		Основная		Дополнительно		Подтверждающие документы	
	Добавить		Редактировать		Удалить		
Номер	Дата	Тип	Наименование	Документ	Размер, Мб	ЭЦП	
1	02.11.2021	Документ	Документ	Будет доступна после сохранения.			
Объекты закупки							
	Добавить		Редактировать		Удалить		
Наименование	Полное наименование	Код позиции КТРУ	ОКПД2	Собственный справочник	Ист. финансирования	КБК	Направление
Шина пневматическая для легкового автомоб... <input checked="" type="checkbox"/>	22.11.11.000-00000008	22.11.11.000	Нет	99010001	781 0412 9900002040 244 000 00000...		

Рис. 150 Отображение прикрепленного файла документа в окне

### **Вкладка «Документы для публикации»**

Во вкладке «Документы для публикации» есть возможность прикрепить файлы, которые впоследствии автоматически будут включены в извещение об осуществлении закупки.

#### **Вкладка «Сведения о размещении заказа»**

В данной вкладке отражена информация о номерах извещений и контрактов по итогам закупки. Данная информация подтягивается в эти позиции автоматически на этапе формирования извещения и контракта (эти этапы идут позже, поэтому на этапе формирования заявки в этих блоках пусто) (Рис. 151).

Наименование	Полное наименование	Код позиции КТРУ	ОКПД2	Собственный справочник	Ист. финансирования	КБК	Направление
Шина пневматическая для легкового автомоб...	22.11.11.000-00000008	22.11.11.000	Нет	99010001	781 0412 990000204 244 000 00000...		

Рис. 151 Вкладка «Сведения о размещении заказа»

После сохранения заявки при повторном открытии становятся доступны следующие вкладки: «Сроки исполнения контракта», «За счет бюджетных средств» или «За счет внебюджетных средств».

#### **Вкладка «Сроки исполнения контракта».**

В данной вкладке реализована возможность указания плановых сроков исполнения контракта и плановых этапов исполнения контракта (Рис. 152).

Рис. 152 Вкладка «Сроки исполнения контракта»

Плановые сроки исполнения контракта могут быть указаны двумя способами:

- Неотносительные сроки;
- Относительные сроки.

Блок «Неотносительные сроки» содержит признаки:

- «Дата начала исполнения контракта с даты заключения контракта» - может быть указан вместо элемента «Дата начала исполнения контракта», при этом последний не может быть указан вместе с ним.
- «Дата начала исполнения контракта не ранее даты заключения контракта» - может быть указан вместе с элементом «Дата начала исполнения контракта», не является обязательным (Рис. 153).

Рис. 153 Неотносительные сроки

В таблице вкладки «Сроки исполнения контракта» реализовано указание плановых этапов контракта, при этом обязательно указание как минимум одного планового этапа.

Для добавления планового этапа необходимо нажать на кнопку «Добавить» (Рис. 154).

\*Заявка № 97-262/943104 от 02.12.2022 (Простая заявка)

Общая информация Основная Дополнительно Сроки исполнения контракта За счет бюджетных средств Подтверждающие документы Документы для публикации

Неотносительные сроки

Дата начала исполнения контракта с даты заключения контракта:

Дата начала исполнения контракта:

Дата начала исполнения контракта не ранее даты заключения контракта:

Дата окончания исполнения контракта:

Относительные сроки

Дата начала исполнения контракта, в днях с даты заключения контракта:  Рабочие дни

Срок исполнения контракта, в днях:  Рабочие дни

**Добавить**  Изменить  Удалить  Обновить

Номер этапа | Дата начала исполнения этапа с д... | Дата начала этапа | Дата начала исполнения этапа не ... | Дата окончания этапа

Рис. 154 Вкладка «Сроки исполнения контракта»

В открывшейся экранной форме редактирования планового этапа контракта, реализовано указание плановых сроков этапа контракта. Сроки могут быть указаны как относительные, так и неотносительные (Рис. 155).

Редактирование планового этапа контракта

Номер этапа:

Дата начала исполнения этапа с даты заключения контракта:

Дата начала этапа:

Дата начала исполнения этапа не ранее даты заключения контракта:

Дата окончания этапа:

Дата начала исполнения этапа контракта, в днях с начала исполнения контракта:

Срок исполнения этапа контракта, в днях с начала исполнения контракта:

Сохранить Закрыть

Рис. 155 Редактирование планового этапа контракта

#### Вкладка «За счет бюджетных средств»

В данной вкладке необходимо заполнить сведения о бюджете и разбивку суммы НМЦК по КБК в рамках плановых этапов контракта (Рис. 156).

Вкладка отображается у учреждений следующих типов:

- федеральный орган государственной власти, федеральный государственный орган, орган государственный власти субъекта Российской Федерации, государственный орган субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления, в том числе его территориальные органы;
- орган управления государственным внебюджетным фондом;
- казенное учреждение.

Рис. 156 Вкладка «За счет бюджетных средств»

Для добавления разбивки необходимо нажать на кнопку «Добавить» (Рис. 157).

Рис. 157 Добавить КБК

В окне «Запись бюджетных средств» необходимо выбрать плановый этап для того, чтобы связать ее с КБК и при необходимости с КОКС.

Для добавления записи КБК необходимо нажать на кнопку «Добавить», после чего будет открыто окно «Запись КБК» (Рис. 158).

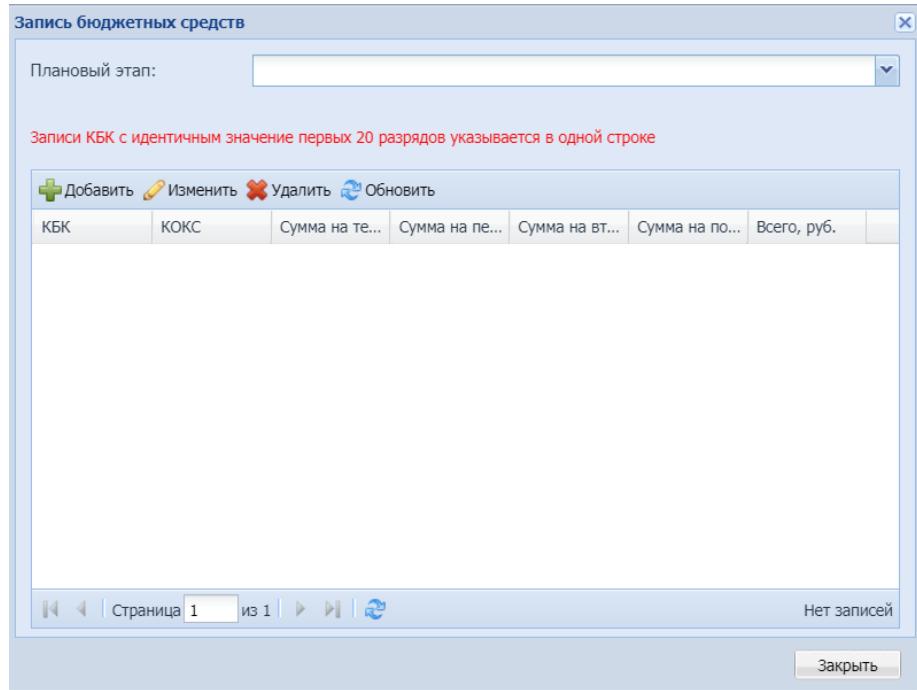


Рис. 158 Запись бюджетных средств

В окне «Запись КБК» необходимо указать КБК и разбивку суммы по годам.

Список КБК формируется из разбивки КБК в объекте закупки, при этом записи КБК группируются по каждому уникальному значению первых 20 разрядов (Рис. 159).

Рис. 159 Запись КБК

#### Вкладка «За счет внебюджетных средств»

В данной вкладке необходимо заполнить сведения о внебюджетных средствах и разбивке суммы НМЦК по КВР и целевым статьям в рамках плановых этапов контракта (Рис. 160).

Вкладка отображается у учреждений следующих типов:

- бюджетное учреждение;

- автономное учреждение;
- унитарное предприятие.

The screenshot shows a software interface for managing procurement requests. The main title is 'Заявка № 4204-139/943105 от 09.12.2022 (Простая заявка)'. The 'За счёт внебюджетных средств' tab is active. At the top, there are tabs for 'Общая информация', 'Основная', 'Дополнительно', 'Сроки исполнения контракта', 'Подтверждающие документы', 'Документы для публикации', and 'Сведения о размещении заказа'. Below these tabs, there are input fields for 'НМЦК, руб.' (21 675,60) and 'КВР' (21 675,60), with a note that some amount is not included in the financing schedule. There is also a checked checkbox for 'Закупка за счёт собственных средств организации'. A table below shows financial data for different planning periods: current year, first year, second year, and subsequent years. The bottom of the screen has standard buttons: Сохранить (Save), Отмена (Cancel), Выгрузить в Excel (Export to Excel), Сформировать Т3 (Generate T3), and Подписать ЭП (Sign E-P).

Рис. 160 Вкладка «За счет внебюджетных средств»

Для добавления связи планового этапа и финансирования необходимо нажать на кнопку «Добавить», после чего откроется окно «Запись внебюджетных средств».

Окно «Запись внебюджетных средств» содержит вкладки «КВР», «Целевая статья», «КОКС».

Обязательным для заполнения является вкладка «КВР» (Рис. 161).

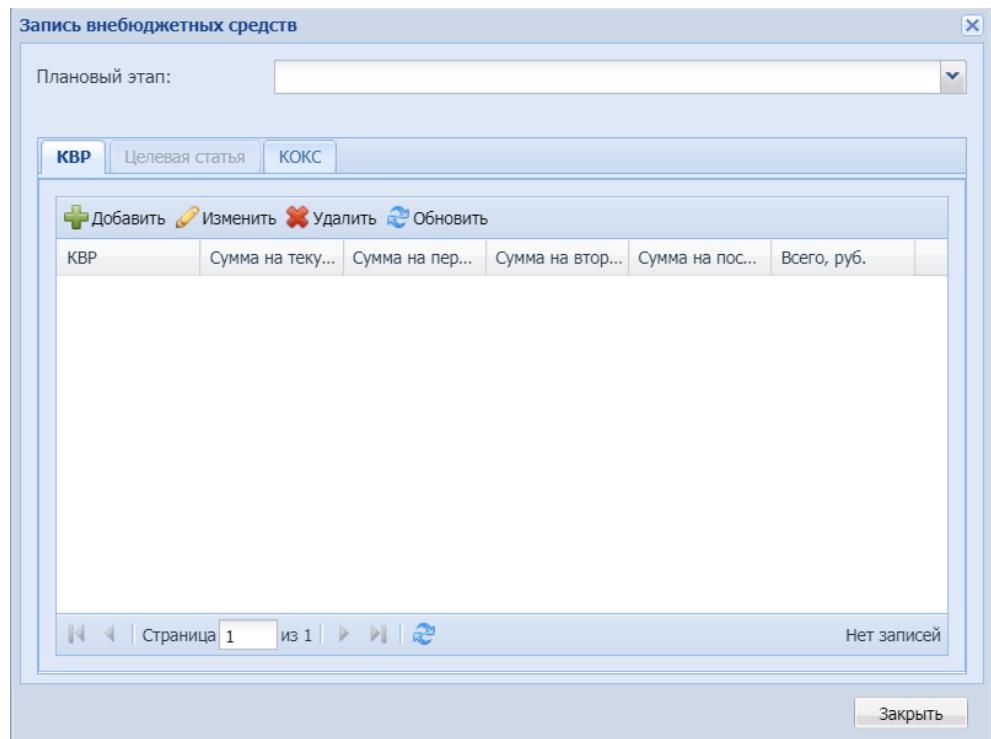


Рис. 161 Запись внебюджетных средств

Запись КВР, Целевой статьи и КОКС содержит поле выбора значения из справочника и разбивку суммы по годам (Рис. 162).

Рис. 162 Запись КВР

Обратите внимание, что указание суммы финансирования больше, чем это определено выбранной позицией плана-графика закупок, запрещено.

### 8.1.1. Формирование заявки по лекарственным препаратам

Для формирования заявки, когда предметом закупки является лекарственный препарат (далее ЛП), необходимо в реестре заявок, нажав на кнопку «Добавить», выбрать пункт «Заявка по лекарственным препаратам». Основной интерфейс заявки по лекарственным препаратам не отличается от простой заявки. Исключением является блок «Объекты закупки». В экранной форме

доступно добавление лекарственных препаратов из Единого справочника-каталога лекарственных препаратов, справочника взаимозаменяемых лекарственных препаратов и ручной ввод (Рис. 163).

The screenshot shows the 'Forma\_zayavki' application window. The top navigation bar includes tabs for 'Общая информация' (General Information), 'Основная' (Main), 'Дополнительно' (Additional), 'Подтверждающие документы' (Confirming documents), 'Документы для публикации' (Documents for publication), and 'Сведения о размещении заказа' (Information about placing the order). The main area contains various input fields for organization details, contact information, and purchase objects. A table at the bottom lists items with checkboxes for adding from a catalog or entering manually. The bottom right features standard application buttons: Сохранить (Save), Отмена (Cancel), Выгрузить в Excel (Export to Excel), Сформировать ТЗ (Generate T3), and Подписать ЭП (Sign EП).

Рис. 163 Создание заявки по лекарственным препаратам

Если заявка по ЛП создается на основании особой позиции плана-графика с типом «Лекарственные препараты» (пп. «г» п. 2 ч. 10 ст. 24 Закона № 44-ФЗ) (в редакции с 01.01.2022), то на вкладке «Основная» будет отображаться признак «Закупка в соответствии с подпунктом «г» пункта 2 части 10 статьи 24 Закона № 44-ФЗ» без возможности его изменения. Наличие данного признака означает, что в дальнейшем требуется создать извещение с типом «Запрос котировок в электронной форме» (Рис. 164).

This screenshot shows the 'Основная' (Main) tab of the application. It includes several checkboxes: 'Централизованная закупка' (Centralized procurement), 'Совместные торги' (Joint tenders), 'Организатор:' (Organizer), 'Для субъектов малого предпринимательства' (For small business), 'Нацпроект' (National project), 'Наименование нацпроекта (код):' (Name of the national project (code)), 'Закупка в соответствии с подпунктом «г» пункта 2 части 10 статьи 24 Закона № 44-ФЗ' (Procurement in accordance with paragraph 'g' of article 2, section 10 of Law No. 44-FZ), and 'Предусмотрены дополнительные требования согласно ПП РФ №2571' (Additional requirements according to PPRF No. 2571). A note at the bottom states: 'Требования к участникам закупок в соответствии с п.1 ч.1 ст.31 Закона 44-ФЗ:' (Requirements for bidders in accordance with Article 31, paragraph 1, part 1 of Law No. 44-FZ).

Рис. 164 Признак закупки ЛП по особой ППГ

### **8.1.1.1. Выбор лекарственного препарата из ЕСКЛП**

При нажатии на «Добавить из справочника» открывается справочник лекарственных препаратов, где требуется выбрать группу, а затем сам лекарственный препарат нужной дозировки и формы. При нажатии на кнопку «Выбрать» лекарственный препарат добавляется в блок «Объекты закупки».

Для указания количества и цены за единицу необходимо выбрать добавленный лекарственный препарат и нажать «Редактировать». Откроется окно «Редактирование позиции» в котором необходимо указать цену за единицу и количество и нажать «Сохранить» (Рис. 165).

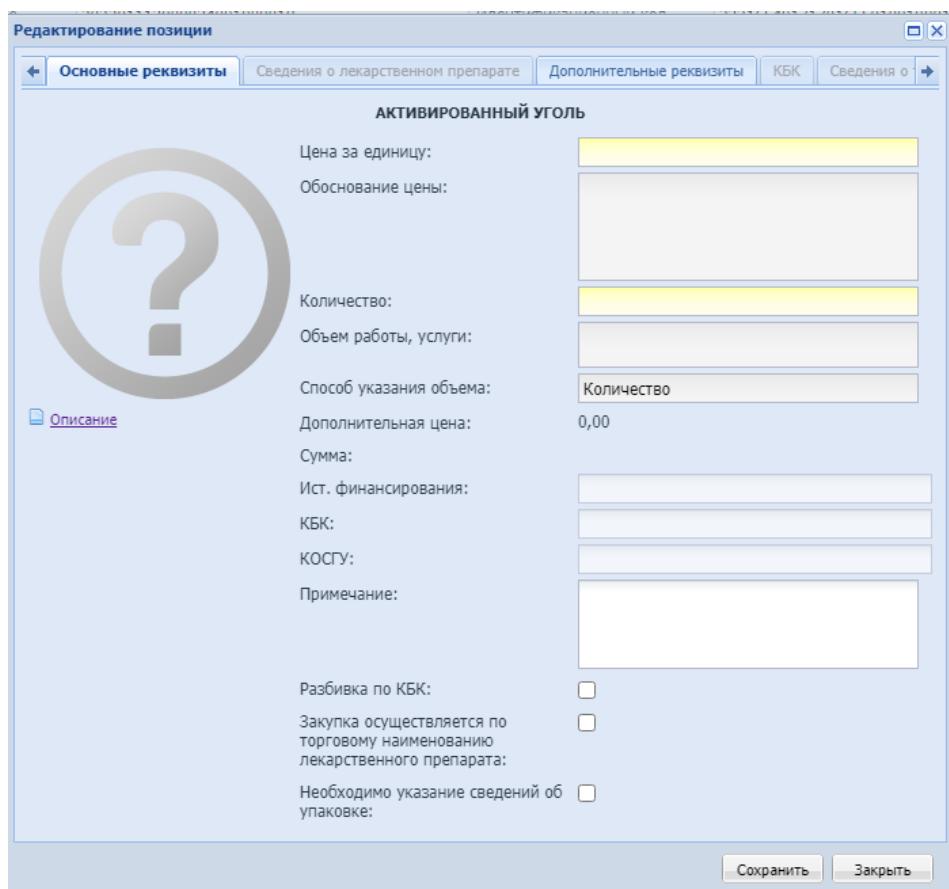


Рис. 165 Редактирование позиции с лекарственным препаратом из ЕСКЛП

### **8.1.1.2. Ввод лекарственного препарата вручную**

Ручной ввод лекарственного препарата доступен в следующих случаях:

- сведения о лекарственном препарате отсутствуют в ЕСКЛП (при наличии их в государственном реестре лекарственных средств),
- сведения о лекарственном препарате в ЕСКЛП отражены некорректно,
- осуществляется закупка лекарственного препарата для ветеринарного применения,
- осуществляется закупка лекарственного препарата, производимого аптечной организацией,

— осуществляется закупка лекарственного препарата, незарегистрированного в государственном реестре лекарственных средств.

**Внимание!** Ручной ввод лекарственного препарата для последующей публикации в ЕИС извещения с таким ЛП должен быть осуществлен только после обращения в службу технической поддержки ЕИС и получения положительного ответа.

При нажатии на пункт «Ввести вручную» открывается экранная форма, содержащая следующие вкладки: Основные реквизиты, Сведения о лекарственном препарате (Рис. 166), Дополнительные реквизиты, КБК, Сведения о торговом наименовании, Сведения об упаковке.

Ввод сведений о лекарственном препарате вручную

Сведения о лекарственном препарате Дополнительные реквизиты КБК Сведения о торговом наименовании

Международное непатентованное (химическое, группировочное) наименование лекарственного препарата:

Классификация по ОКПД2:

Лекарственная форма:

Дозировка:

Единица измерения:

Признак принадлежности реестру ЖНВЛП:

Наличие в лекарственном препарате наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров:

Причина корректировки сведений

Причина корректировки сведений:

Комментарий для технической поддержки:

Ссылка на сведения о лекарственном препарате в ГРЛС:

Сохранить Закрыть

Рис. 166 Редактирование позиции с лекарственным препаратом, введенным вручную

После заполнения всех обязательных полей заявку необходимо сохранить.

#### 8.1.1.3. Добавление сведений об упаковке

Вкладка «Сведения об упаковке» доступна при указании признака «Необходимо указание сведений об упаковке» на вкладке «Основные реквизиты» независимо от того, выбирается ЛП из ЕСКЛП или вводится вручную (Рис. 167).

Для ЛП из ЕСКЛП в выпадающих списках полей «Количество лек. форм в первичной упаковке» и «Количество первичных упаковок во вторичной (потреб.) упаковке» представлены значения из актуальных торговых позиций выбранного лекарственного препарата.

Рис. 167 Сведения об упаковке

#### 8.1.1.4. Добавление сведений о торговом наименовании

Использование торгового наименования лекарственного препарата возможно только в случае наличия в заявке признака «Закупка в соответствии с подпунктом «г» пункта 2 части 10 статьи 24».

Если в заявке активен признак «Закупка в соответствии с подпунктом «г» пункта 2 части 10 статьи 24», то на вкладке «Основные реквизиты» экранной формы редактирования позиции активен признак «Закупка осуществляется по торговому наименованию лекарственного препарата» без возможности его изменения и обязательна к заполнению вкладка «Сведения о торговом наименовании» (Рис. 168).

Для ЛП из ЕСКЛП в выпадающем списке поля «Торговое наименование лекарственного препарата» представлены актуальные торговые наименования выбранного лекарственного препарата.

Редактирование позиции

← РМ препарате Дополнительные реквизиты КБК Сведения о торговом наименовании Сведения об упаковке →

Торговое наименование лекарственного препарата:

Требуется уточнение сведений:

Причина корректировки сведений о лекарственных препаратах:

Комментарий для технической поддержки:

Ссылка на сведения о лекарственном препарате в ГРЛС:

Сохранить Закрыть

Рис. 168 Сведения о торговом наименовании

### 8.1.2. Формирование заявки с единственным поставщиком

Для формирования заявки с единственным поставщиком в реестре заявок необходимо нажать на кнопку «Добавить», выбрать тип заявки «Заявка с единственным поставщиком», в окне выбора позиции плана-графика выбрать необходимую запись. В результате откроется форма для заполнения информации по заявке с единственным поставщиком (Рис. 169).

\*Форма заявки

Общая информация | Основная | Дополнительно | Подтверждающие документы

Наименование организации:				
Номер:		Дата:		
Реестровый номер плана-графика:		Номер позиции в плане-графике:		
Номер извещения:		Номер контракта:		
Контактное лицо:	Пользователь 1	Электронная почта:		
Телефон:	<a href="#">Код страны</a>	<a href="#">Код города</a>	<a href="#">Номер телефона</a>	<a href="#">Добавочный код</a>
Факс:	<a href="#">Код страны</a>	<a href="#">Код города</a>	<a href="#">Номер телефона</a>	<a href="#">Добавочный код</a>
Адрес места нахождения:				
Почтовый адрес:				
<b>Объекты закупки</b> <span style="color: green; font-weight: bold;">Добавить</span> <span style="color: orange; font-weight: bold;">Редактировать</span> <span style="color: red; font-weight: bold;">Удалить</span> <span style="color: green; font-weight: bold;">Сведения о взаимозаменяемых ЛП</span>				
<input type="checkbox"/> Наименование		<input type="checkbox"/> Объект закупки на основании КТРУ <input type="checkbox"/> Лекарственный препарат из ЕСКЛП <input type="checkbox"/> Взаимозаменяемые лекарственные препараты	Родительский объект закупки	Код позиции КТРУ Версия позиции КТРУ ОКПД2 Собственный справочник
Итого: <span style="float: right;">▶</span>				
<a href="#">Сохранить</a> <a href="#">Отмена</a> <a href="#">Выгрузить в Excel</a> <a href="#">Сформировать ТЗ</a> <a href="#">Подписать ЭП</a>				

Рис. 169 Форма заполнения заявки с единственным поставщиком. Вкладка «Общая информация»

Некоторые поля в форме заполняются автоматически:

- Поля «Реестровый номер плана-графика», «Номер позиции в плане-графике», «Идентификационный код закупки в плане-графике» подтянутся из связанной позиции плана-графика закупок;
- Номер заявки заполнится автоматически после сохранения документа;
- Дата создания документа заполняется автоматически;
- Номер извещения, Номер контракта заполняются автоматически по мере их появления.

### Вкладка «Общая информация».

Во вкладке заполняется информация о контактном лице, телефонах контактного лица, адресе места нахождения, почтовом адресе учреждения.

### Вкладка «Основная»

На вкладке необходимо заполнить (Рис. 170):

1. Период осуществления закупки;
2. Срок размещения извещения;
3. Адрес доставки;
4. ПКМ (Постановление Кабинета Министров) или РКМ (Распоряжение Кабинета Министров), на основании которого происходит выбор источника финансирования заказа;
5. Наименование заявки;

6. Параметр «Нацпроект», «Предусмотрены дополнительные требования согласно ПП РФ № 2571».

В поле «Адрес доставки» можно выбрать несколько адресов.

Признак «Нацпроект» и значение поля «Наименование нацпроекта (код)» заполняются автоматически значением из связанной позиции плана-графика закупок, если целевая статья, указанная к позиции плана графика, относится к нацпроекту.

The screenshot shows the 'Основная' (Main) tab of the application form. It includes fields for 'Период осуществления закупки', 'Срок размещения извещения', 'Контрагент' (Contractor), 'Грузополучатель' (Carrier), and checkboxes for 'Нацпроект' (National Project) and 'Предусмотрены дополнительные требования согласно ПП РФ №2571'. Below these are sections for 'Требования к участникам закупок в соответствии с п.1 ч.1 ст.31 Закона 44-ФЗ' and 'Адрес доставки'. At the bottom is a table for 'Объекты закупки' (Procurement Objects) with columns for 'Наименование' (Name), 'Родительский объект закупки' (Parent Procurement Object), 'Код позиции КТРУ' (Position Code KTRU), 'Цена' (Price), 'Валюта' (Currency), 'Количество' (Quantity), 'Объем работ' (Volume of Work), 'Единиц' (Units), 'Сумма' (Sum), 'Ист. финансирования' (Source of Financing), 'КБК' (KBBK), and 'ПКО/ПОМ' (PKO/POM). The table shows three rows of data. At the bottom right are buttons for 'Сохранить' (Save), 'Отмена' (Cancel), 'Выгрузить в Excel' (Export to Excel), 'Сформировать ТЗ' (Generate Tenders), and 'Подписать ЭП' (Sign with E-Signature).

Рис. 170 Форма заполнения заявки с единственным поставщиком. Вкладка «Основная»

Далее необходимо сформировать объект закупки. Для этого в таблице «Объекты закупки» необходимо нажать на кнопку «Добавить» – откроется выпадающий список с 3 вариантами объектов закупки (Рис. 171).

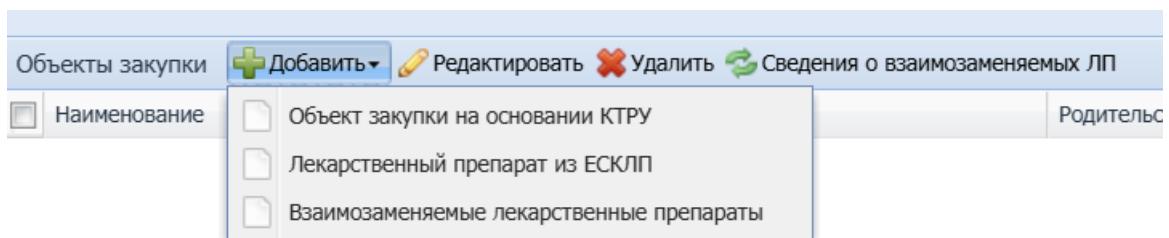


Рис. 171 Выбор варианта объекта закупки

При нажатии на пункт «Объект закупки на основании КТРУ» откроется окно формирования объекта закупки (Рис. 172).

**Объект закупки**

Общая информация		Характеристики		КБК	
Позиция КТРУ:					
Наименование:					
Единица измерения:			Цена за единицу:		
Количество:			Стоимость позиции:		
Тип объекта закупки:			Медицинское изделие:	<input type="checkbox"/>	
Товарный знак:			Допускается поставка эквивалента:	<input type="checkbox"/>	
Обоснование включения дополнительной информации в сведения о товаре:					
<input type="button" value="Сохранить"/> <input type="button" value="Закрыть"/>					

Рис. 172 Форма создания объекта закупки в заявке с единственным поставщиком

В экранной форме «Объект закупки» необходимо заполнить следующие обязательные поля:

1. Позиция КТРУ;
2. Цена за единицу;
3. Количество;
4. Тип объекта закупки.

Для указания значений характеристик объекта закупки необходимо перейти во вкладку «Характеристики» (Рис. 173).

**Объект закупки**

Общая информация		Характеристики		КБК																					
<p><b>Изменить</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Вид характеристики</th> <th>Наименование...</th> <th>Значение хара...</th> <th>Единица измер...</th> <th>Тип</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Изменяемая заказчиком с выбором...</td> <td>Диаметр гриф...</td> <td></td> <td></td> <td>Количественная</td> </tr> <tr> <td>Изменяемая заказчиком с выбором...</td> <td>Количество в ...</td> <td></td> <td></td> <td>Количественная</td> </tr> <tr> <td>Неизменяемая заказчиком</td> <td>Грифель цвет...</td> <td>Да</td> <td></td> <td>Качественная</td> </tr> </tbody> </table>						Вид характеристики	Наименование...	Значение хара...	Единица измер...	Тип	Изменяемая заказчиком с выбором...	Диаметр гриф...			Количественная	Изменяемая заказчиком с выбором...	Количество в ...			Количественная	Неизменяемая заказчиком	Грифель цвет...	Да		Качественная
Вид характеристики	Наименование...	Значение хара...	Единица измер...	Тип																					
Изменяемая заказчиком с выбором...	Диаметр гриф...			Количественная																					
Изменяемая заказчиком с выбором...	Количество в ...			Количественная																					
Неизменяемая заказчиком	Грифель цвет...	Да		Качественная																					
<input type="button" value="Ok"/>																									

Рис. 173 Вкладка «Характеристики» формы создания объекта закупки

Для указания значения характеристики необходимо выбрать желаемую характеристику и нажать на кнопку «Изменить», после чего откроется окно «Характеристика» (Рис. 174).

\*Характеристика

Код характеристики:	49e7b1c5-0																																										
Наименование:	Диаметр грифеля																																										
Тип:	Количественная																																										
Вид:	Изменяемая заказчиком с выбором одного значения																																										
Актуальность:	<input checked="" type="checkbox"/>																																										
Характеристика обязательна к применению:	<input checked="" type="checkbox"/>																																										
Тип выбора значений:	Множественный выбор																																										
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Наименование значения</th> <th>Значение</th> <th>Диапазон значений</th> <th>Знак (с)</th> <th>Знак (...)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td></td> <td></td> <td>5.000 -</td> <td>&gt;=</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td></td> <td></td> <td>2.000 -</td> <td>&gt;=</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td></td> <td></td> <td>0.900 -</td> <td>&gt;=</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td></td> <td></td> <td>0.700 -</td> <td>&gt;=</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td></td> <td></td> <td>0.500 -</td> <td>&gt;=</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td></td> <td></td> <td>0.200 -</td> <td>&gt;=</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			Наименование значения	Значение	Диапазон значений	Знак (с)	Знак (...)	<input type="radio"/>			5.000 -	>=		<input type="radio"/>			2.000 -	>=		<input type="radio"/>			0.900 -	>=		<input type="radio"/>			0.700 -	>=		<input type="radio"/>			0.500 -	>=		<input type="radio"/>			0.200 -	>=	
	Наименование значения	Значение	Диапазон значений	Знак (с)	Знак (...)																																						
<input type="radio"/>			5.000 -	>=																																							
<input type="radio"/>			2.000 -	>=																																							
<input type="radio"/>			0.900 -	>=																																							
<input type="radio"/>			0.700 -	>=																																							
<input type="radio"/>			0.500 -	>=																																							
<input type="radio"/>			0.200 -	>=																																							

Ок  Закрыть

Рис. 174 Окно «Характеристика»

В окне «Характеристика» необходимо выбрать значение характеристики, после чего нажать на кнопку «Ок».

В окне формирования объекта закупки существует возможность указания КБК, для этого необходимо перейти во вкладку «КБК» (Рис. 175).

Объект закупки

<input type="button"/> Добавить	<input type="button"/> Редактировать	<input type="button"/> Удалить
КБК	Источник финансирования	Сумма

Ок

Рис. 175 Вкладка «КБК» формы создания объекта закупки

Во вкладке «КБК» возможно добавление как одного КБК, так и нескольких, для этого необходимо нажать на кнопку «Добавить», после чего откроется окно «Редактирование разбивки по КБК» (Рис. 176).

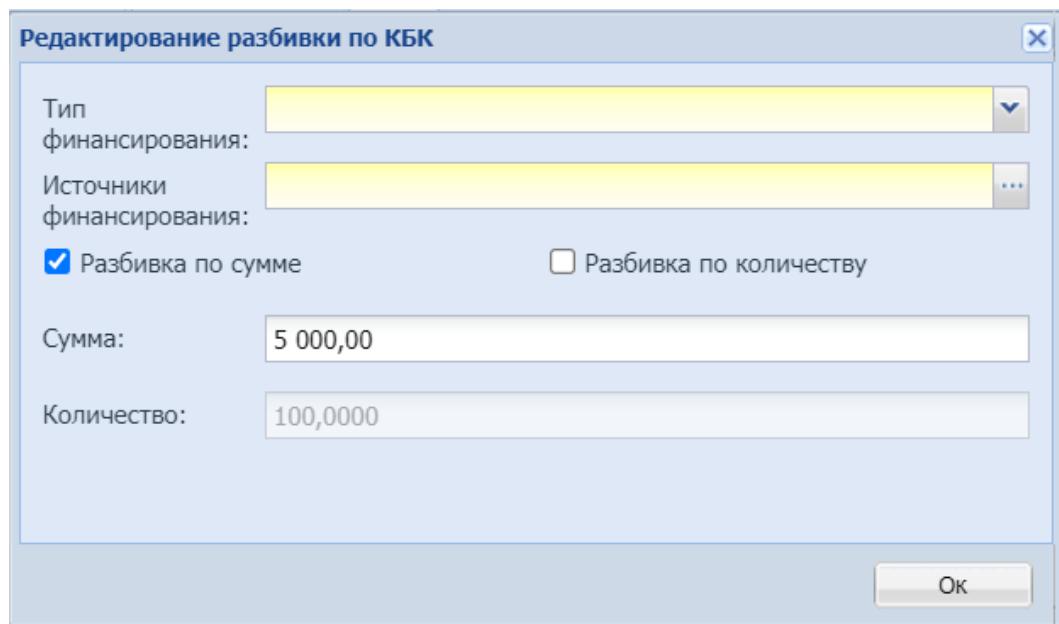


Рис. 176 Окно «Редактирование разбивки КБК»

В окне «Редактирование разбивки КБК» необходимо:

- Указать «Тип финансирования»;
- Указать «Источник финансирования»;
- Указать «КБК»
- Указать способ разбивки «Разбивка по сумме» либо «Разбивка по количеству»;
- Указать сумму или количество в зависимости от выбранного способа разбивки.

Процедура выбора объекта закупки как лекарственного препарата из ЕСКЛП и взаимозаменяемого ЛП не отличается от порядка, описанного в п. 8.1.1.1. и 8.1.1.3. настоящего документа.

Для того, чтобы заполнить поле ПКМ/РКМ, укажите номер Постановления или Распоряжения, на основании которого осуществляется закупка (Рис. 177).

Наименование	Родительский объект закупки	Код позиции КТРУ	ОКПД2	Цена	Валюта	Количество	Объем работ	Ед.изм	Сумма	Ист. финансирования	КБК	ПКМ/ПКМ
Пример		21.20.23.110-00002071 1	21.20.23.110	22,00	Российский руб.	2232			49104			

Рис. 177 Заполнение поля ПКМ/ПКМ

В поле ПКМ/ПКМ нажмите кнопку «Проставить по позициям». Указанный номер ПКМ/ПКМ отразится в поле снизу в одноименном столбце (Рис. 178).

Наименование	Родительский объект закупки	Код позиции КТРУ	ОКПД2	Цена	Валюта	Количество	Объем работ	Ед.изм	Сумма	Ист. финансирования	КБК	ПКМ/ПКМ
Пример		21.20.23.110-00002071 1	21.20.23.110	22,00	Российский руб.	2232			49104			49104

Рис. 178 Заполнение поля ПКМ/ПКМ

### Вкладка «Дополнительно»

Во вкладке необходимо заполнить тип финансирования, источник финансирования и КБК. Значения выбираются из соответствующего справочника.

Необходимо также выбрать расчетный счет для обеспечения исполнения контракта.

Для заполнения вкладки выберите объект закупки, для которого будут определены источник финансирования и КБК (Рис. 179).

\*Форма заявки

Общая информация Основная Дополнительно Подтверждающие документы

Группа экспертов ФО: Финансовые эксперты Денисовой Э.

Тип финансирования: Федеральный бюджет

Ист. финансирования: 99010001

КБК: 787 0113 1110102040 244 221

Были выбраны тип финансирования - Федеральный бюджет. В этом случае выбор КБК происходит вручную из списка КБК, ранее заполненного в справочнике "Новое учреждение" во вкладке "КБК". Отсутствие КБК в данном списке свидетельствует о том, что его нет в справочнике.

Требуется обеспечение исполнения контракта

Выбрать р/с Расчетный счет: Лицевой счет: БИК:

Объекты закупки: Добавить Редактировать Удалить

Наименование	Код позиции КТРУ	ОКПД2	Цена	Валюта	Количество	Объем рабо...	Едини...	Сумма	Ист. финансирования	КБК	ПЧН/РКН	Примечание
<input checked="" type="checkbox"/> Услуги телефонной связи	61.10.11.110-00000003	61.10.11.110	200,00	Российский рубль	200	Условная единица		40 000,00	99010001	787 0113 1110102040 244 221		

Итого: 200 40 000,00

Рис. 179 Выбор типа финансирования во вкладке «Дополнительно»

После выбора типа финансирования, источника финансирования и КБК необходимо нажать на кнопку «Проставить по позициям», после этого выбранные значения отобразятся в блоке объектов закупки (Рис. 180).

\*Форма заявки

Общая информация Основная Дополнительно Подтверждающие документы

Группа экспертов ФО: Финансовые эксперты Денисовой Э.

Тип финансирования: Федеральный бюджет

Ист. финансирования: 99010001

КБК: 787 0113 1110102040 244 221

Были выбраны тип финансирования - Федеральный бюджет. В этом случае выбор КБК происходит вручную из списка КБК, ранее заполненного в справочнике "Новое учреждение" во вкладке "КБК". Отсутствие КБК в данном списке свидетельствует о том, что его нет в справочнике.

Требуется обеспечение исполнения контракта

Выбрать р/с Расчетный счет: Лицевой счет: БИК:

Объекты закупки: Добавить Редактировать Удалить

Наименование	Код позиции КТРУ	ОКПД2	Цена	Валюта	Количество	Объем рабо...	Едини...	Сумма	Ист. финансирования	КБК	ПЧН/РКН	Примечание
<input checked="" type="checkbox"/> Услуги телефонной связи	61.10.11.110-00000003	61.10.11.110	200,00	Российский рубль	200	Условная единица		40 000,00	99010001	787 0113 1110102040 244 221		

Итого: 200 40 000,00

Рис. 180 Проставление значений по позициям во вкладке «Дополнительно»

В случае, если финансирование закупки происходит по нескольким источникам, это возможно указать в окне редактирования объекта закупки во вкладке «КБК» (Рис. 181)

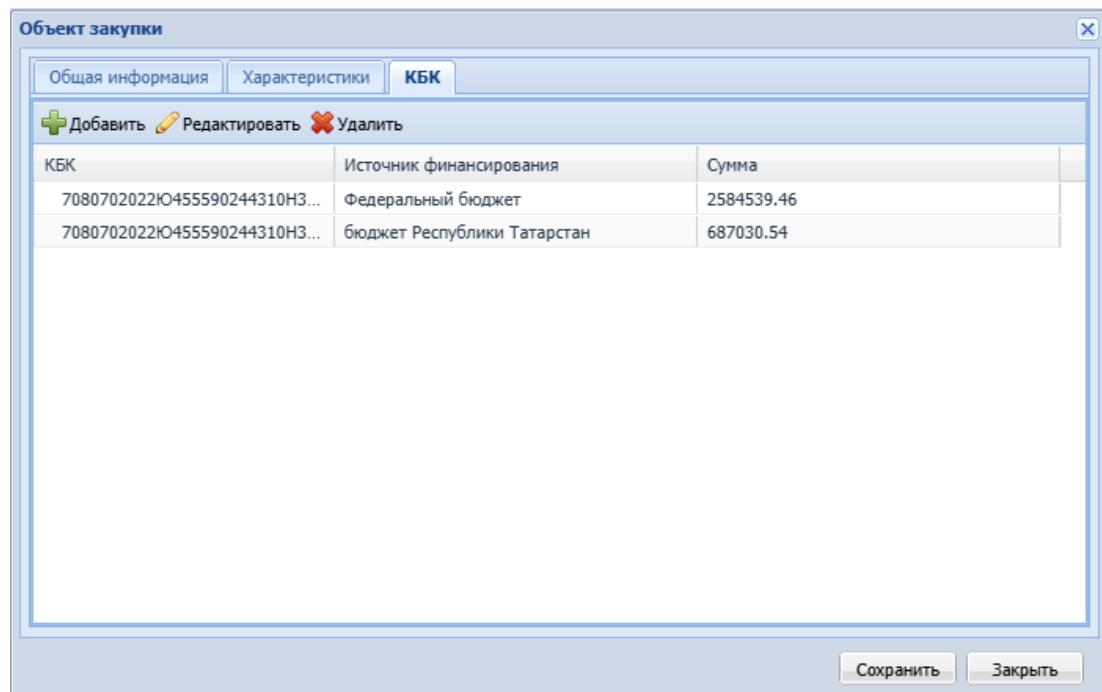


Рис. 181 Редактирование объекта закупки во вкладке «КБК»

#### Вкладка «Подтверждающие документы»

Во вкладке «Подтверждающие документы» есть возможность прикрепить файлы с дополнительной информацией, не отраженной в форме заявки.

Для добавления файла необходимо щелкнуть левой клавишей мыши по кнопке «Добавить», после чего появится окно, в котором необходимо будет заполнить номер и название документа, дату и прикрепить сам файл документа (Рис. 182).

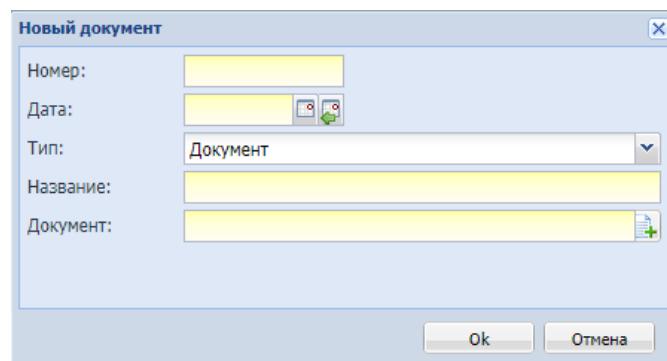


Рис. 182 Добавление файла документа во вкладке «Подтверждающие документы»

После нажатия кнопки «OK» файл документа отобразится в окне и будет доступен для скачивания после сохранения заявки (Рис. 183).

Рис. 183 Отображение прикрепленного файла документа в окне

После сохранения заявки становятся доступны следующие вкладки: «Сроки исполнения контракта», «За счет бюджетных средств» или «За счет внебюджетных средств».

#### **Вкладка «Сроки исполнения контракта».**

В данной вкладке реализована возможность указания плановых сроков исполнения контракта и плановых этапов исполнения контракта (Рис. 184).

Рис. 184 Вкладка «Сроки исполнения контракта»

Плановые сроки исполнения контракта могут быть указаны двумя способами:

- Неотносительные сроки;
- Относительные сроки.

Блок «Неотносительные сроки» содержит признаки (Рис. 185):

- «Дата начала исполнения контракта с даты заключения контракта» - может быть указан вместо элемента «Дата начала исполнения контракта», при этом последний не может быть указан вместе с ним.

— «Дата начала исполнения контракта не ранее даты заключения контракта» - может быть указан вместе с элементом «Дата начала исполнения контракта», не является обязательным.

Рис. 185 Неотносительные сроки

В таблице вкладки «Сроки исполнения контракта» реализовано указание плановых этапов контракта, при этом обязательно указание как минимум одного планового этапа.

Для добавления планового этапа необходимо нажать на кнопку «Добавить» (Рис. 186).

Рис. 186 Вкладка «Сроки исполнения контракта»

В открывшейся экранной форме редактирования планового этапа контракта, реализовано указание плановых сроков этапа контракта. Сроки могут быть указаны как относительные, так и неотносительные (Рис. 187).

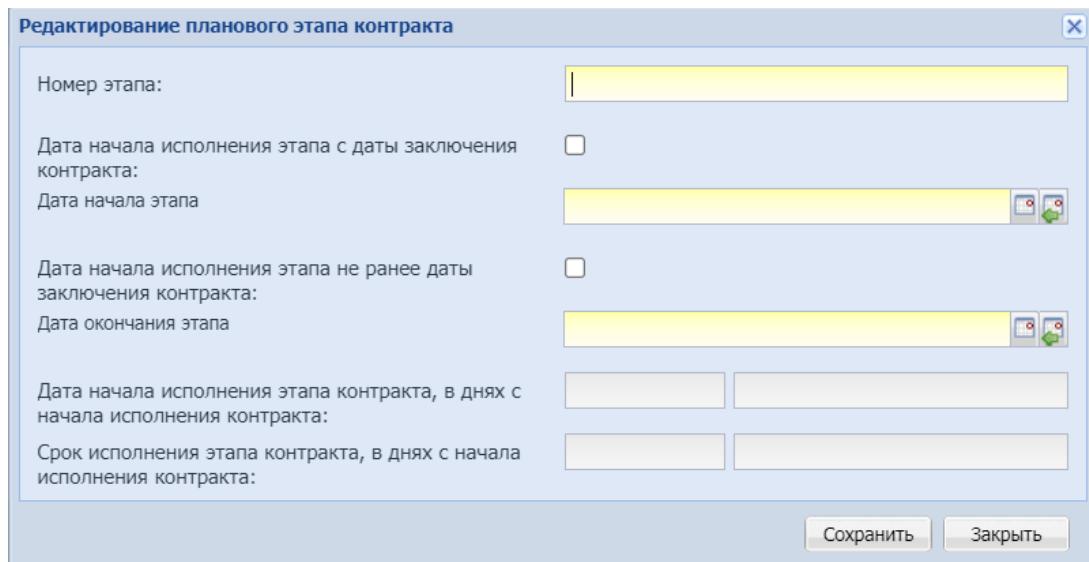


Рис. 187 Редактирование планового этапа контракта

### Вкладка «За счет бюджетных средств»

В данной вкладке необходимо заполнить сведения о бюджете и разбивку суммы НМЦК по КБК в рамках плановых этапов контракта (Рис. 188).

Вкладка обязательна к заполнению для учреждений следующих типов:

- федеральный орган государственной власти, федеральный государственный орган, орган государственный власти субъекта Российской Федерации, государственный орган субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления, в том числе его территориальные органы;
- орган управления государственным внебюджетным фондом;
- казенное учреждение.

Рис. 188 Вкладка «За счет бюджетных средств»

Для добавления разбивки необходимо нажать на кнопку «Добавить» (Рис. 189).

The screenshot shows a software interface titled '\*Заявка № 97-262/943104 от 02.12.2022 (Простая заявка)'. It has tabs for 'Общая информация', 'Основная', 'Дополнительно', 'Сроки исполнения контракта', 'За счет бюджетных средств', and 'Пос'. Under 'За счет бюджетных средств', there are fields for 'НМЦК, руб.': '100 000,00' and 'из них не включено в график финансирования, руб.: '100 000,00'. Below these are 'Наименование': 'г Казань' and 'ОКТМО:': '92701000001'. At the bottom of this section is a toolbar with buttons: '+ Добавить' (highlighted with a red box), 'Изменить', 'Удалить', and 'Обновить'. Below the toolbar is a table with columns: 'Номер планового этапа', 'КБК', 'КОКС', and 'Сумма на текущий планов'. The '+ Добавить' button is the primary focus.

Рис. 189 Добавить КБК

В окне «Запись бюджетных средств» необходимо выбрать плановый этап для того, чтобы связать ее с КБК или КОКС (Рис. 190).

Для добавления записи КБК необходимо нажать на кнопку «Добавить», после чего будет открыто окно «Запись КБК».

The screenshot shows a window titled 'Запись бюджетных средств'. At the top is a dropdown menu labeled 'Плановый этап:'. Below it is a note: 'Записи КБК с идентичным значением первых 20 разрядов указываются в одной строке'. A toolbar at the top of the main area contains '+ Добавить' (highlighted with a red box), 'Изменить', 'Удалить', and 'Обновить'. Below the toolbar is a table with columns: 'КБК', 'КОКС', 'Сумма на теч...', 'Сумма на пе...', 'Сумма на вт...', 'Сумма на по...', and 'Всего, руб.'. At the bottom of the window are navigation buttons ('< >'), a page number 'Страница 1 из 1', a search icon, and a message 'Нет записей'. A 'Закрыть' button is located at the bottom right.

Рис. 190 Запись бюджетных средств

В окне «Запись КБК» необходимо указать КБК и разбивку суммы по годам (Рис. 191).

Список КБК формируется из разбивки КБК в объекте закупки, при этом записи КБК группируются по каждому уникальному значению первых 20 разрядов.

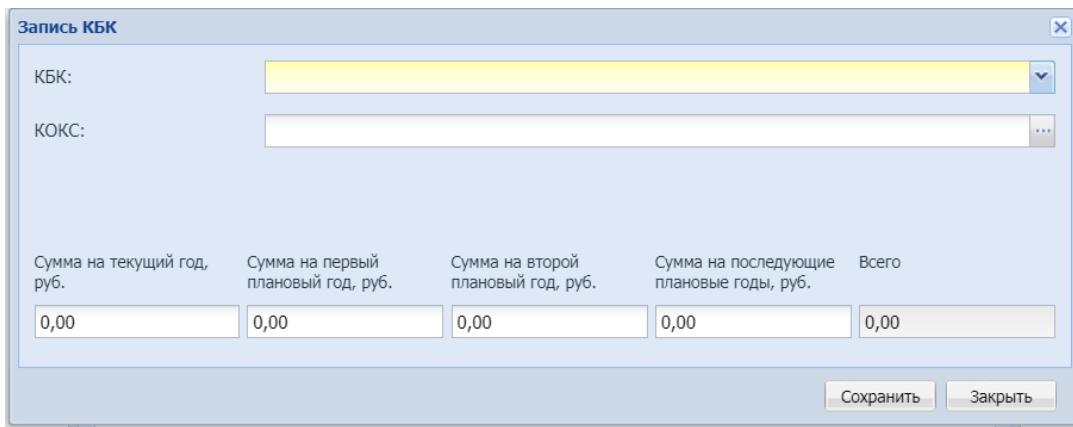


Рис. 191 Запись КБК

### Вкладка «За счет внебюджетных средств»

В данной вкладке необходимо заполнить сведения о внебюджетных средствах и разбивке суммы НМЦК по КВР и целевым статьям в рамках плановых этапов контракта (Рис. 192).

Вкладка обязательна к заполнению для учреждений следующих типов:

- бюджетное учреждение;
- автономное учреждение;
- унитарное предприятие.

Номер планового этапа	КВР	Сумма на текущий плановый год, руб.	Сумма на первый плановый год, руб.	Сумма на второй плановый год, руб.	Сумма на последующие годы, руб.	Всего, руб.

Buttons at the bottom: Сохранить (Save), Отмена (Cancel), Выгрузить в Excel (Export to Excel), Сформировать ТЗ (Generate T3), and Подписать ЭП (Sign EPI).

Рис. 192 Вкладка «За счет внебюджетных средств»

Для добавления связи планового этапа необходимо нажать на кнопку «Добавить», после чего откроется окно «Запись внебюджетных средств».

Окно «Запись внебюджетных средств» содержит вкладки «КВР», «Целевая статья», «КОКС».

Обязательным для заполнения является вкладка «КВР» (Рис. 193).

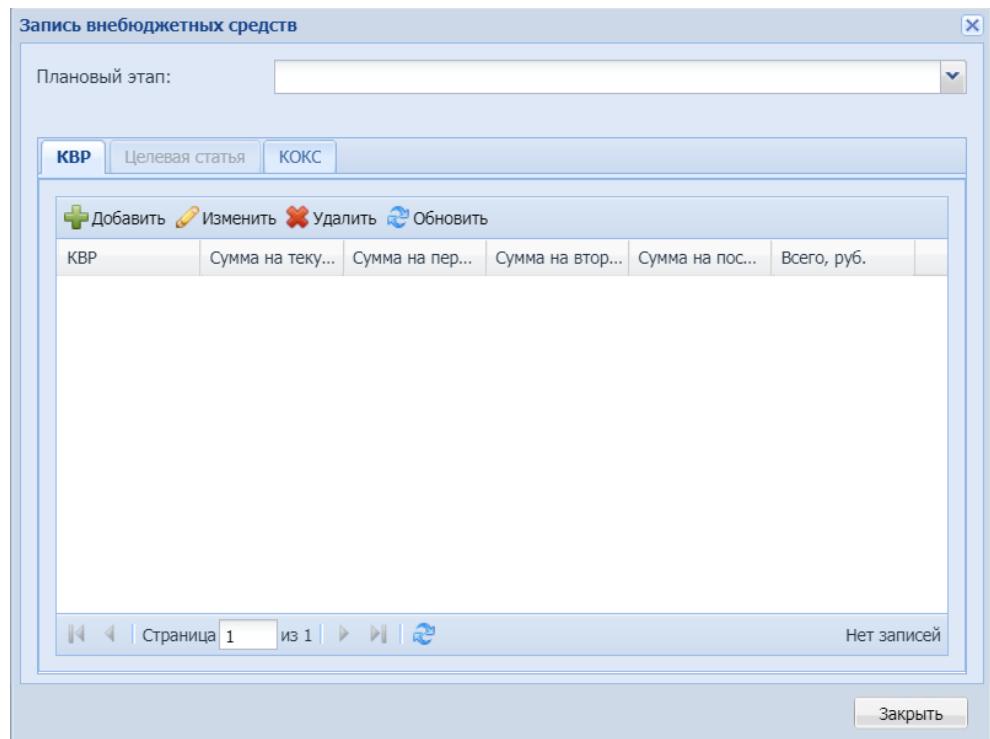


Рис. 193 Запись внебюджетных средств

Запись КВР, Целевой статьи и КОКС содержит поле выбора значения из справочника и разбивку суммы по годам (Рис. 194).

Рис. 194 Запись КВР

## 8.2. Смена статусов заявки

### 8.2.1. Статусные модели заявок

Начальным статусом при создании заявки является статус «Формирование». В зависимости от стадии прохождения заявкой согласования до полного утверждения заявка может менять несколько статусов. Порядок и маршруты смены статусов задает администратор в соответствии с бизнес-процессом.

Для смены статуса заявки необходимо выбрать заявку, нажать на кнопку «Действия» и выбрать пункт «Смена статуса» (Рис. 195).

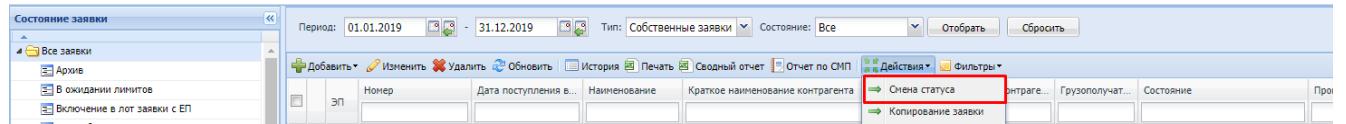


Рис. 195 Смена статуса заявки

В окне «Изменение статуса» необходимо выбрать предлагаемый статус и контрагента, то есть статус «Согласование – Контрагент». После этого необходимо сохранить форму изменения статуса, нажав на кнопку «Сохранить» (Рис. 196).

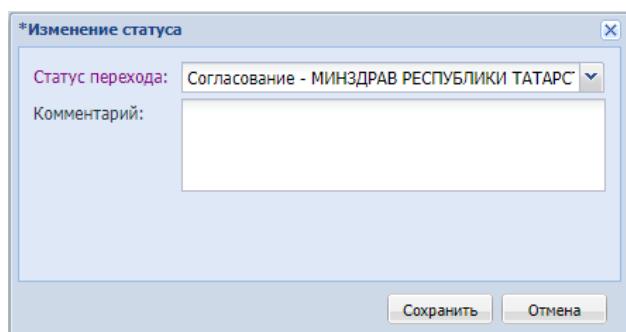


Рис. 196 Изменение статуса заявки на «Согласование – Контрагент»

**Внимание!** При необходимости может потребоваться подписание заявки электронной подписью для перевода заявки со статуса «Формирование» на «Согласование»

В графе «Ответственный» реестра заявок отражается организация, на проверку к которой заявка направлена в данный момент.

Для каждого типа заявки задан свой маршрут согласования (Рис. 197-202).

*Простая нецентрализованная заявка, заявка по лекарственным препаратам:*

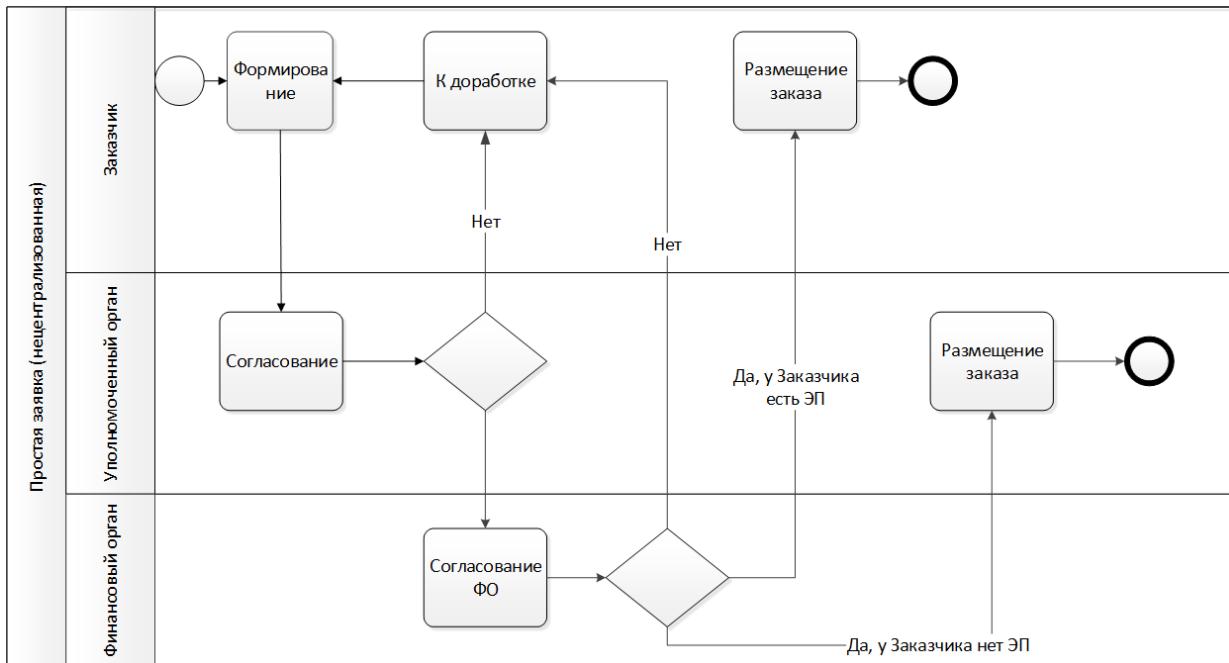


Рис. 197 Статусная модель согласования нецентрализованной заявки и заявки по лекарственным препаратам

Нецентрализованная заявка и заявка по лекарственным препаратам проходит согласование у Уполномоченного органа и финансового органа. Порядок смены статусов: «Формирование» (Заказчик) => «Согласование» (Уполномоченный орган) => «Согласование ФО» (ДКМФ РТ либо ТОДК МФ РТ). При переходе на статус «Размещение заказа» происходит контроль наличия у контрагента создателя права ЭП на ЕИС. Если Заказчик имеет право подписи на статусе «Размещение заказа», ответственным становится Заказчик, если права подписи нет – ответственный меняется на Уполномоченный орган.

Главный эксперт финансового органа может сменить статус заявки с «Размещение заказа» на «К доработке» при условии, что заявка не включена в лот.

*Простая централизованная заявка:*

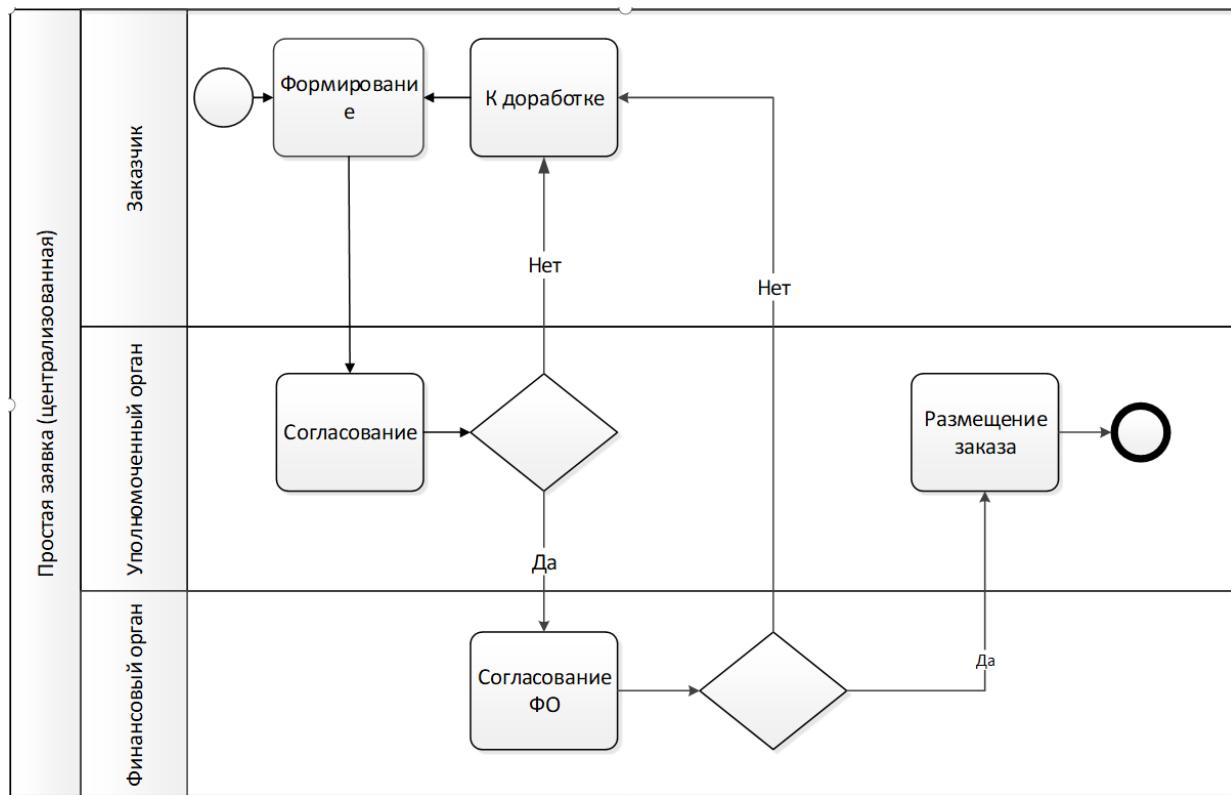


Рис. 198 Статусная модель согласования централизованной заявки

Заявка с признаком «Централизованная закупка» проходит согласование у Уполномоченного органа и финансового органа. На каждом этапе согласования ответственный может вернуть заявку на статус «К доработке». Порядок смены статусов: «Формирование» (Заказчик) => «Согласование» (Уполномоченный орган) => «Согласование ФО» (ДКМФ РТ либо ТОДК МФ РТ) => «Размещение заказа» (Уполномоченный орган). На конечном статусе («Размещение заказа») ответственным в заявке будет Уполномоченный орган, который формирует лот и включает заявку.

Главный эксперт финансового органа может сменить статус заявки с «Размещение заказа» на «К доработке» при условии, что заявка не включена в лот.

*Заявка по детализированному перечню:*

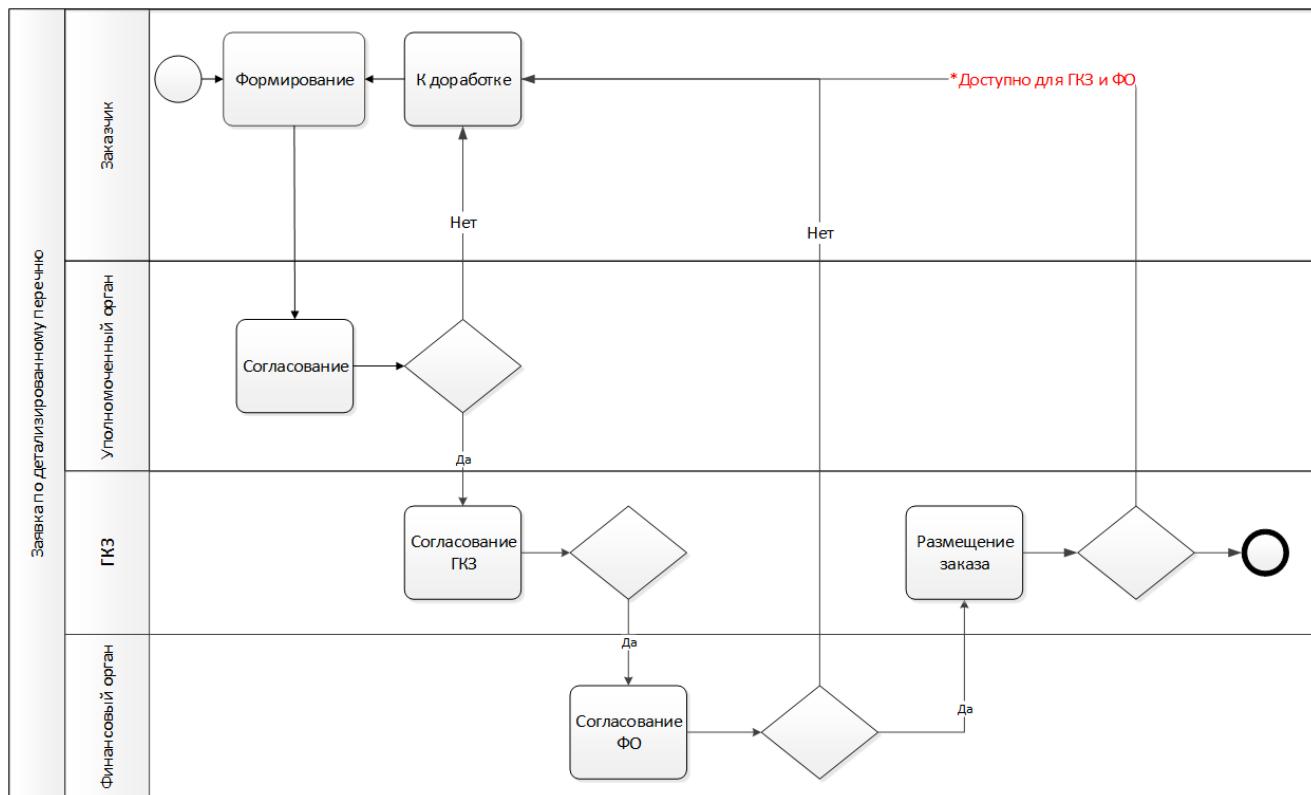


Рис. 199 Статусная модель согласования заявки по детализированному перечню

Заявка по детализированному перечню проходит 3 этапа согласования: у Уполномоченного органа, Государственного комитета Республики Татарстан по закупкам и финансового органа.

На каждом этапе есть возможность возврата заявке «К доработке» создателю документа.

Порядок смены статусов: «Формирование» (Заказчик) => «Согласование» (Уполномоченный орган) => «Согласование ГКЗ» (ГКЗ) => «Согласование ФО» (ДКМФ РТ либо ТОДК МФ РТ) => «Размещение заказа» (ГКЗ).

На конечном статусе («Размещение заказа») ответственным становится ГКЗ РТ.

Главный эксперт финансового органа и пользователи ГКЗ РТ могут сменить статус заявки с «Размещение заказа» на «К доработке» при условии, что заявка не включена в лот.

*Простая заявка, создателем которой является прямой заказчик либо подведомственное учреждение Государственного комитета Республики Татарстан по закупкам, номенклатура из собственного справочника:*

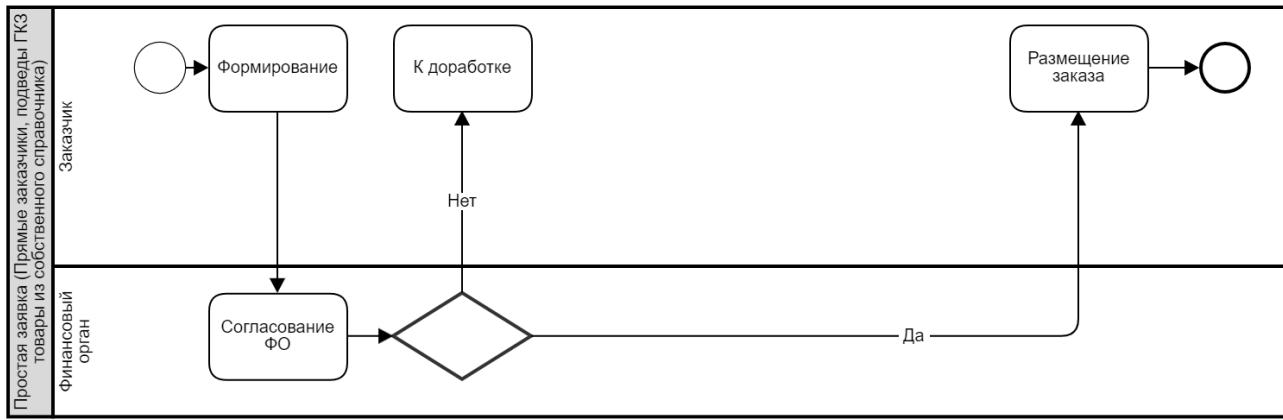


Рис. 200 Статусная модель согласования заявки прямого заказчика / подведомственного ГКЗ учреждения

Заявка проходит согласование только у финансового органа. Порядок смены статусов следующий: «Формирование» (Заказчик) => «Согласование ФО» (ДКМФ РТ, либо ТОДК МФ РТ) => «Размещение заказа» (Заказчик). Финансовый орган может вернуть заявку на «К доработке».

У главного эксперта финансового органа есть возможность возврата заявки на статус «К доработке» со статуса «Размещение заказа», если заявка не включена в лот.

*Простая заявка с признаком «Совместные торги»:*

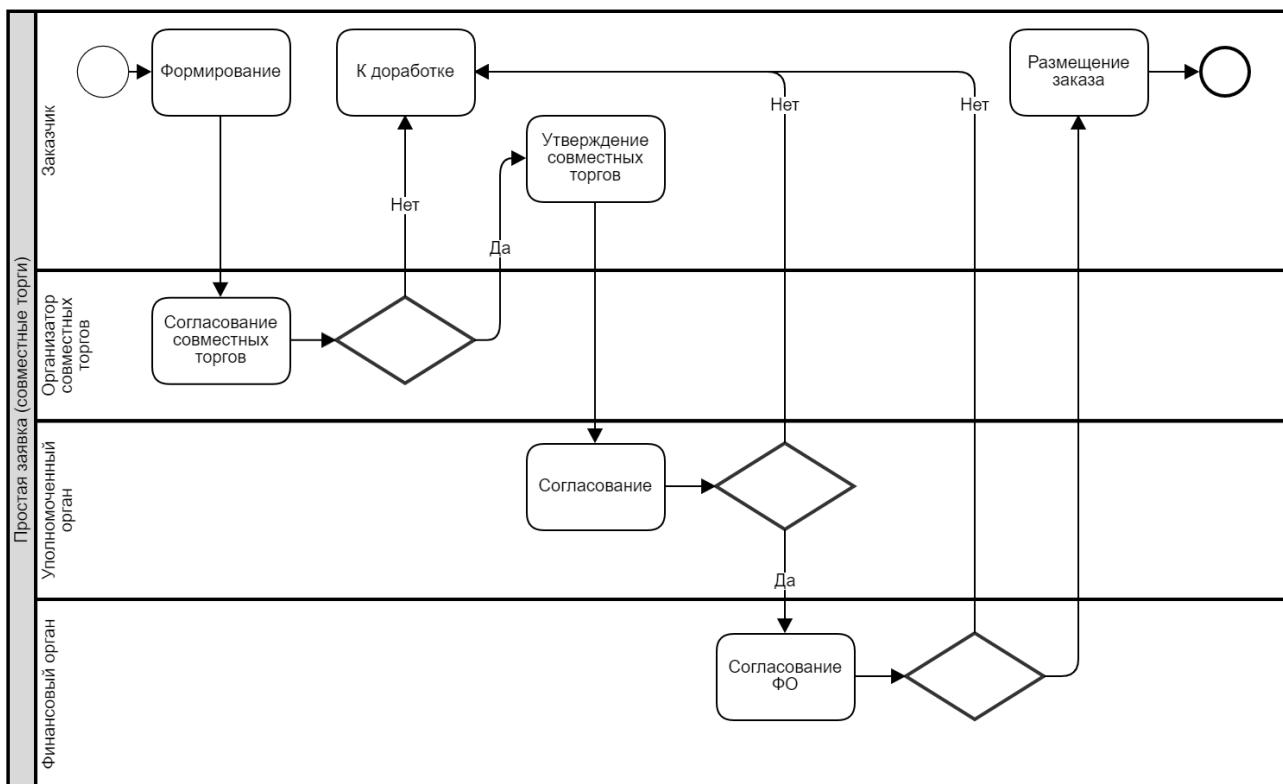


Рис. 201 Статусная модель согласования заявки с признаком «Совместные торги»

Заявка по совместным торгам проходит согласование с организатором совместных торгов. Предварительно необходимо настроить маршрут перехода заявки к организатору совместных торгов – нужно обратиться к администратору.

Статус с «Формирование» меняется на «Согласование совместных торгов», при этом ответственный меняется на организатора совместных торгов.

Организатор совместных торгов может сменить статус на «Утверждение совместных торгов» и «К доработке». В обоих случаях ответственный в заявке меняется на Заказчика.

После согласования с организатором совместных торгов заявка проходит согласование с Уполномоченным органом, после этого финансовым органом.

Порядок согласования следующий:

«Утверждение совместных торгов» (Заказчик) => «Согласование» (Уполномоченный орган) => Согласование ФО (ДКМФ РТ или ТОДК МФ РТ).

Уполномоченный орган со статуса «Согласование» также может вернуть заявку «К доработке» Заказчику. Финансовый орган может сменить статус «К доработке» и провести согласование. После согласования в финансовом органе статус заявки меняется на «Размещение заказа», ответственным становится Заказчик. На этом статусе заявка может быть добавлена в лот. (Порядок формирования предложения о совместном торге Организатором СТ описано в Руководстве пользователя).

Главный эксперт финансового органа может сменить статус заявки с «Размещение заказа» на «К доработке» при условии, что заявка не включена в лот.

*Заявка с единственным поставщиком:*

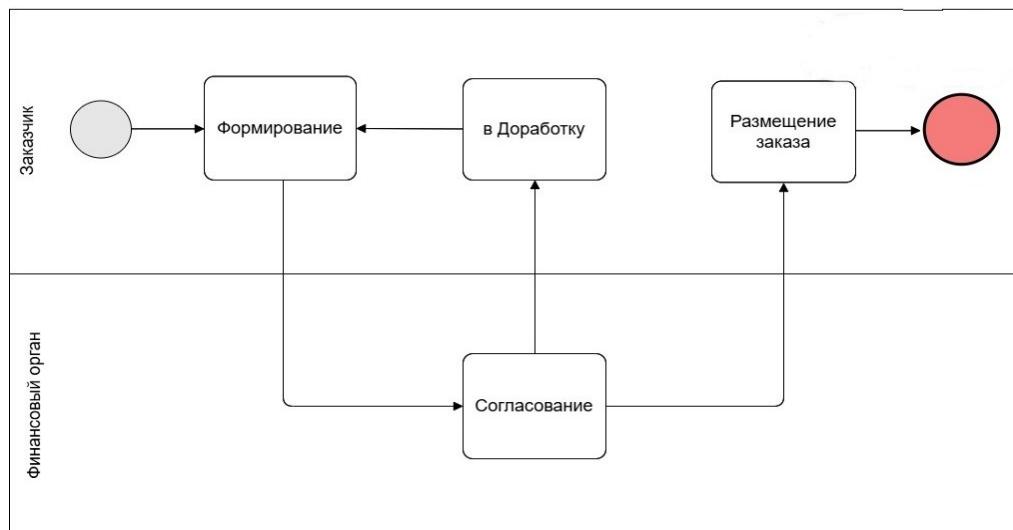
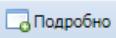


Рис. 202 Статусная модель заявки с единственным поставщиком

Заявка с единственным поставщиком не проходит согласования в уполномоченном органе.

Порядок смены статусов: «Формирование» (Заказчик) => Согласование ФО (ДКМФ РТ или ТОДК МФ РТ) => «Размещение заказа» (Заказчик).

Статус «Размещение заказа» является конечным для заявок с единственным поставщиком. Заявки с единственным поставщиком, находящиеся на данном статусе, могут быть включены в извещение. Есть возможность смены статуса на «К доработке» (при условии, что заявка не включена в извещение).

Выбрав интересующую заявку и нажав кнопку «История» на верхней панели реестра заявок, можно просмотреть историю операций с документом. Для получения деталей по операции требуется нажать на кнопку «Подробно»  . В открывшемся будет представлено уточнение по выбранной операции (Рис. 203).

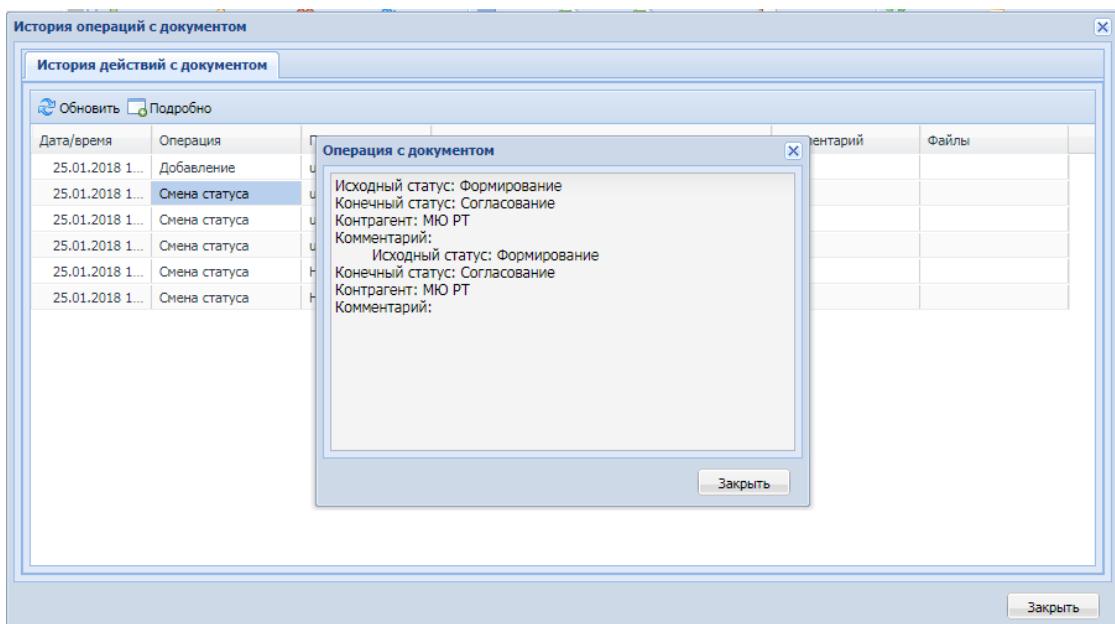


Рис. 203 Просмотр истории операций с заявкой

### 8.2.2. Смена статусов собственных заявок Уполномоченным органом

Смена статусов заявки Уполномоченным органом аналогична порядку смены статусов заявки заказчиком, за исключением следующего.

Следующим статусом перехода после «Согласование – Уполномоченный орган» будет «Согласование ФО-ФО», на котором заявка направляется на согласование в финансовый орган.

Согласование собственной заявки Уполномоченным органом проходит сначала согласование внутри своего учреждения, а затем передается на согласование Финансовому органу.

### 8.2.3. Смена статусов заявок заказчиков Уполномоченного органа

Для просмотра заявок подведомственных учреждений необходимо выбрать тип «Заявки заказчиков» на панели управления (Рис. 204).

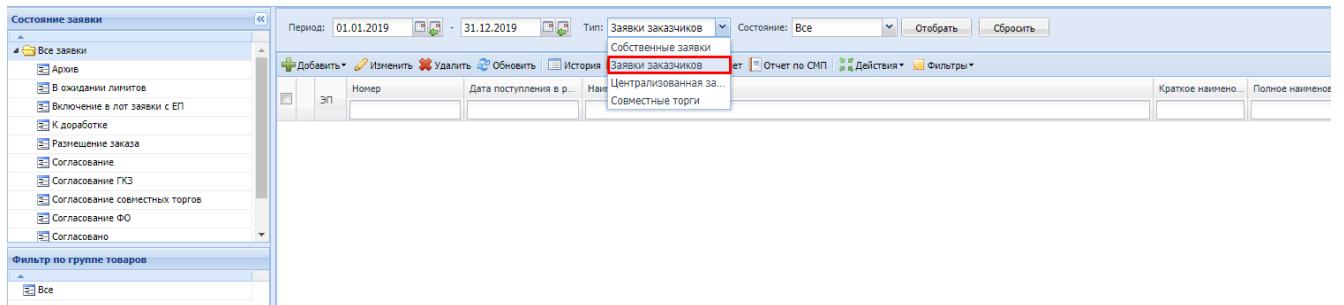


Рис. 204 Реестр заявок заказчиков Уполномоченного органа

Отправленные на согласование заявки отражаются у Уполномоченного органа на статусе «Согласование – УО».

Смена статусов заявок заказчиков производится аналогично собственным заявкам Уполномоченного органа.

#### 8.2.4. Смена статуса заявок на согласование в финансовый орган

В заявке во вкладке «Дополнительно» есть поле «Группа экспертов ФО» (Рис. 205). В данном поле автоматически указана группа экспертов из справочника «Мое учреждение».

Рис. 205 Группа экспертов ФО

Если учреждение относится только к одной группе экспертов, в поле «Группа экспертов ФО» автоматически проставляется группа, указанная в карточке контрагента.

В случае, когда учреждение относится к нескольким группам финансовых экспертов, в данном поле нужно выбрать необходимую группу вручную.

При передаче заявки на согласование в финансовый орган, документ направляется в ту группу экспертов, которая указана в заявке.

### 8.2.5. Особенности заявок по Детализированному перечню

Формирование заявки по детализированному перечню осуществляется аналогично простым заявкам, за исключением следующего:

- Товарные позиции для заявки выбираются из справочника товаров по детализированному перечню;

Ответственным после согласования заявки на конечном статусе «Размещение заказа» всегда будет ГКЗ РТ (Рис. 206).

Состояние	Проверка финансовым органом	Ответственный
Размещение заказа	Заявка согласована ДКМФ РТ	ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН ПО ЗАКУПКАМ
Размещение заказа	Заявка согласована ДКМФ РТ	ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН ПО ЗАКУПКАМ
Размещение заказа	Заявка согласована ДКМФ РТ	ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН ПО ЗАКУПКАМ
Размещение заказа	Заявка согласована ДКМФ РТ	ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН ПО ЗАКУПКАМ
Размещение заказа	Заявка согласована ДКМФ РТ	ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН ПО ЗАКУПКАМ
Размещение заказа	Заявка согласована ДКМФ РТ	ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН ПО ЗАКУПКАМ
Размещение заказа	Заявка согласована ДКМФ РТ	ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН ПО ЗАКУПКАМ
Размещение заказа	Заявка согласована ДКМФ РТ	ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН ПО ЗАКУПКАМ
Размещение заказа	Заявка согласована ДКМФ РТ	ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН ПО ЗАКУПКАМ

Рис. 206 Заявки по детализированному перечню на конечном статусе

## РЕЕСТР ЛОТОВ

Модуль «Лоты» служит для объединения потребностей заказчиков в одноименных группах номенклатуры для последующего размещения информации о закупке посредством проведения процедур определения поставщика.

### 9.1. Порядок формирования лота

После согласования заявки Финансовым органом заявки могут быть включены в лот.

Для открытия реестра лотов необходимо выбрать пункт меню «Лоты» на рабочем столе (Рис. 207).

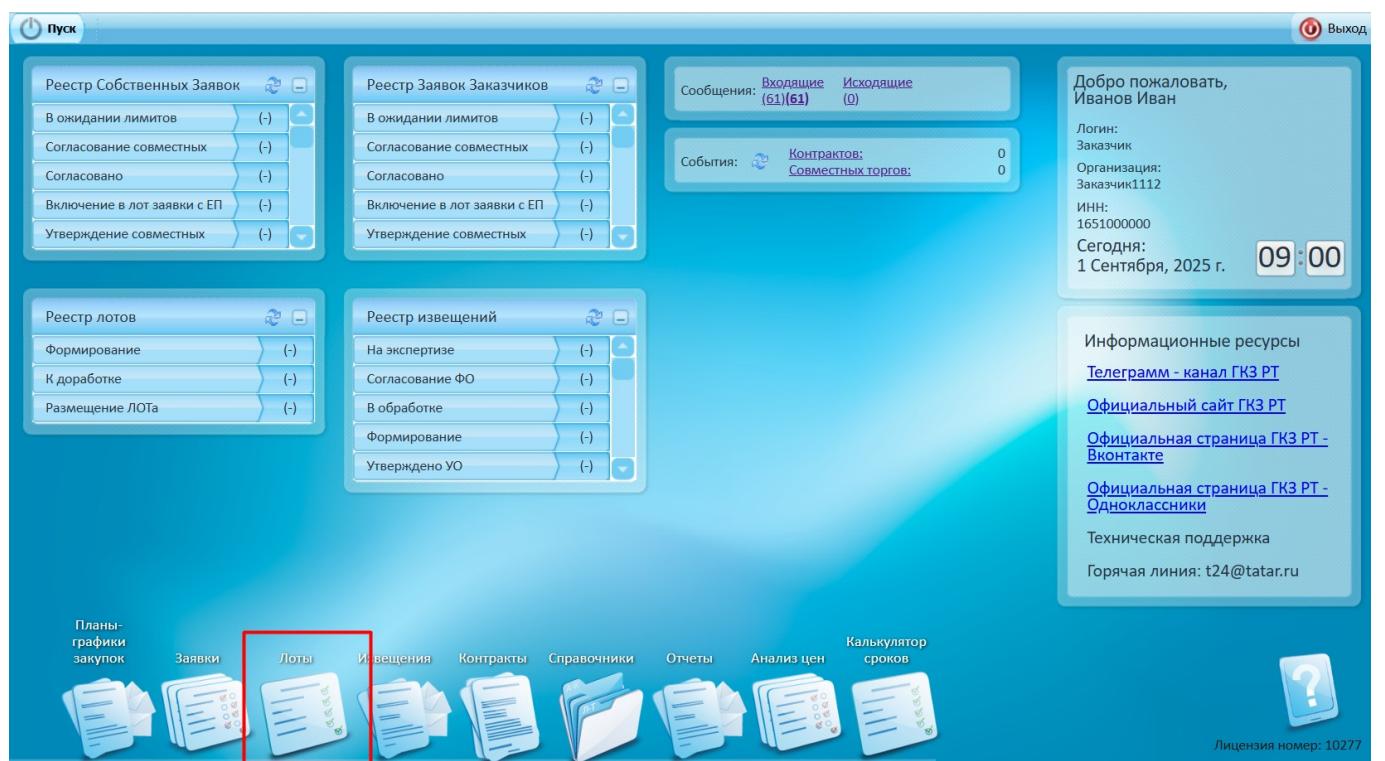


Рис. 207 Реестр лотов

В реестре отражена информация о наименовании и номере лота, статусе, на котором он находится, дате создания лота, начальной цене контракта, наличии признаков СМП, УИС, ОИ (Рис. 208).

**Панель фильтрации**

**Статусы лотов**

Наименование	Номер	Состояние	Дата создан...	Начальная (макс.) цена кон...	СМП	ЕП
Услуги телефонной связи	669-239/320512	Размещение ЛОТА	22.01.2018	3 500 000,00	Нет	Нет
Поставка книги «На защиту детства 100 лет» авторов-составителей Т.А.Укусуникова...	669-240/321034	Размещение ЛОТА	22.01.2018	600 000,00	Нет	Нет
Поставка специализированного программного обеспечения и неисключительных пра...	669-241/321653	Размещение ЛОТА	22.01.2018	3 000 000,00	Нет	Нет
Оказание услуг по государственной охране объектов с помощью кнопки тревожной с...	669-231/317166...	Размещение ЛОТА	18.01.2018	611 523,00	Нет	Да
testLot	669-237/320462	Формирование	17.01.2018	959 351,80	Нет	Нет

**Фильтр по группе товаров**

**Страница 1 из 1**

**Показано записей 1 - 5 из 5**

Рис. 208 Реестр лотов

Для добавления нового лота требуется нажать на кнопку «Добавить». В новом окне отобразится список заявок на конечном статусе, которые еще не включены в лот. (Рис. 209).

**Выберите заявки для формирования лотов**

**Фильтр по группе товаров**

**Открыть Обновить**

Номер	Дата	Заказчик	Грузопол...	Статус	Наименование	Сумма...	С...	ЕП	Д...	ОИ	У...	Н...

**Страница 1 из 1**

**Нет записей**

**Выбрать Отмена**

Рис. 209 Выбор заявок для включения в лот

Необходимо отметить заявки и нажать на кнопку «Выбрать». Система сразу предложит заполнить наименование лота. После ввода названия требуется его подтвердить нажатием кнопки «OK» (Рис. 210).

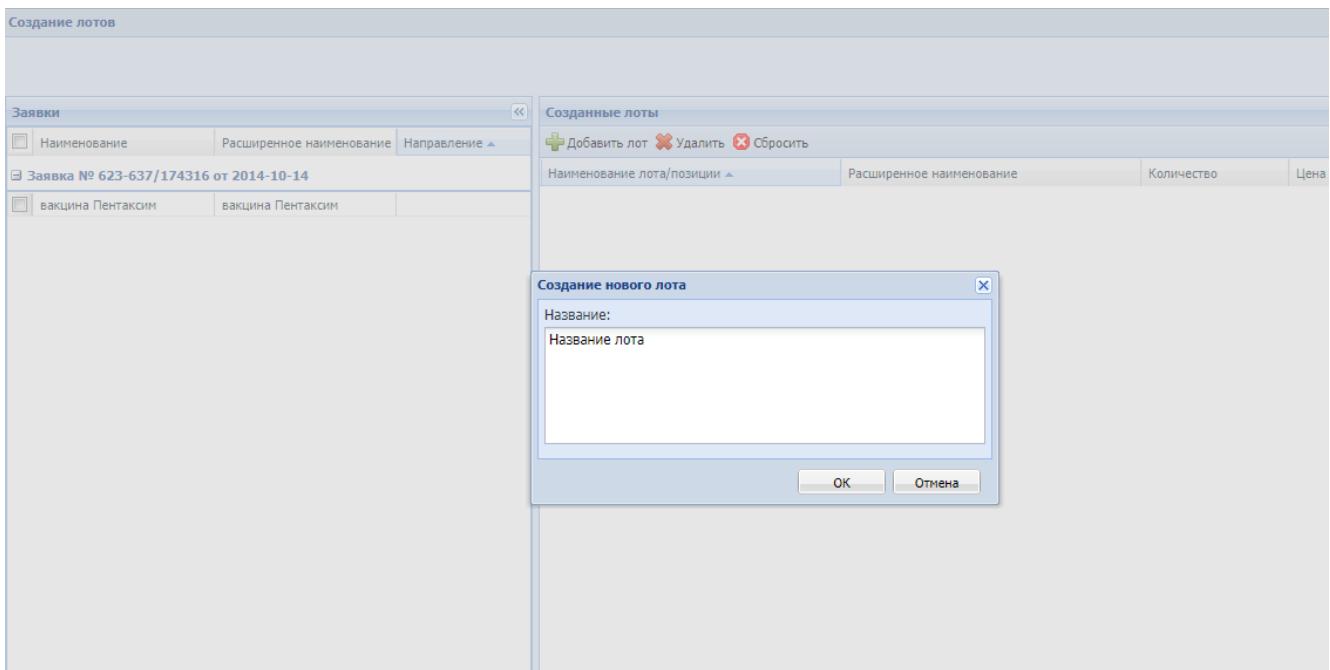


Рис. 210 Заполнение названия нового лота

После выбора заявки откроется форма создания нового лота, в левой части которой отображается выбранная заявка с перечнем всех входящих в нее объектов закупки.

Далее необходимо выбрать товарные позиции и перенести их в состав лота (Рис. 211).

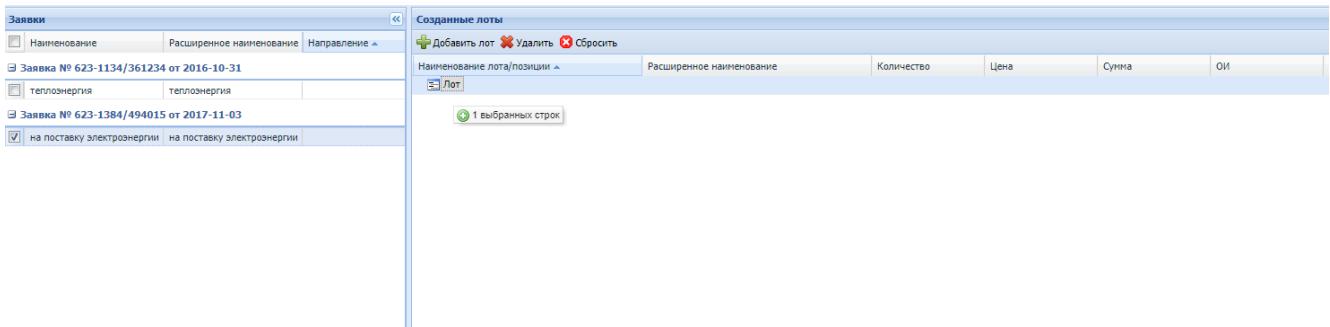


Рис. 211 Выделенные позиции для включения в состав нового лота

После нажатия кнопки «Сохранить» новый лот появится в реестре.

Открытие лота доступно при двойном нажатии по выбранной записи в реестре.

**Редактирование лота**

Номер:	97-18685/571052	Номер извещения:		Статус:	Формирование																		
Наименование:	Тест 1																						
Начальная (макс.) цена контракта (руб.):	52 376,00	Не устанавливается:	<input type="checkbox"/>																				
Количество поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказания услуг:	6	Дата создания лота:	05.12.2022																				
Обоснование начальной максимальной цены контракта:	Используемый метод определения НМЦК с обоснованием: сопоставимых рыночных цен (анализа рынка). Расчет НМЦК: 1) Цена 1 (интернет сайт) – 10826 рублей; 2) Цена 2 (интернет сайт) – 9656 рублей; 3) Цена 3 (интернет сайт) – 9200 рублей;																						
<b>Информация о заказчике(ах)</b> <span style="float: right;"><a href="#">КБК</a> <a href="#">Спецификация</a> <a href="#">ОКПД 2</a> <a href="#">Позиции КТРУ</a> <a href="#">Заявки лота</a> <a href="#">Документы для извещения</a></span>																							
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <span style="color: red;">✖ Удалить</span> <span style="color: blue;">🕒 Обновить</span> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Краткое наименование</th> <th>Полное наименование</th> <th>По...</th> <th>Сумма, руб.</th> <th>Место, сроки поставки товаров(работ...</th> <th>Место, сроки поставки товаров(работ...</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ГАУСО "КЦСОН "ЗА...</td> <td>ГОСУДАРСТВЕННО...</td> <td>1</td> <td>49 480,00</td> <td>422770, Респ Татарстан (Татарстан), ...</td> <td></td> </tr> <tr> <td>МБДОУ "ЧРР-Д/С ...</td> <td>МУНИЦИПАЛЬНОЕ ...</td> <td>1</td> <td>2 896,00</td> <td>423457, Респ Татарстан, р-н Альметьев...</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p style="margin-top: 10px;">Итого: 2      2      52 376,00</p> </div>						Краткое наименование	Полное наименование	По...	Сумма, руб.	Место, сроки поставки товаров(работ...	Место, сроки поставки товаров(работ...	ГАУСО "КЦСОН "ЗА...	ГОСУДАРСТВЕННО...	1	49 480,00	422770, Респ Татарстан (Татарстан), ...		МБДОУ "ЧРР-Д/С ...	МУНИЦИПАЛЬНОЕ ...	1	2 896,00	423457, Респ Татарстан, р-н Альметьев...	
Краткое наименование	Полное наименование	По...	Сумма, руб.	Место, сроки поставки товаров(работ...	Место, сроки поставки товаров(работ...																		
ГАУСО "КЦСОН "ЗА...	ГОСУДАРСТВЕННО...	1	49 480,00	422770, Респ Татарстан (Татарстан), ...																			
МБДОУ "ЧРР-Д/С ...	МУНИЦИПАЛЬНОЕ ...	1	2 896,00	423457, Респ Татарстан, р-н Альметьев...																			
<input type="button" value="Ok"/> <input type="button" value="Отмена"/> <input type="button" value="Выгрузить в Excel"/>																							

Рис. 212 Форма лота. Вкладка «Информация о заказчике»

В форме лота можно увидеть информацию о заказчиках, категориях ОКПД2, КБК, спецификации лота, характеристиках, заявках и прикрепленных документах.

Форму лота можно выгрузить в Excel. Для этого необходимо во вкладке «Документы для извещения» нажать на кнопку «Печатная форма лота», после чего сформированный файл будет загружен на компьютер пользователя (Рис. 213).

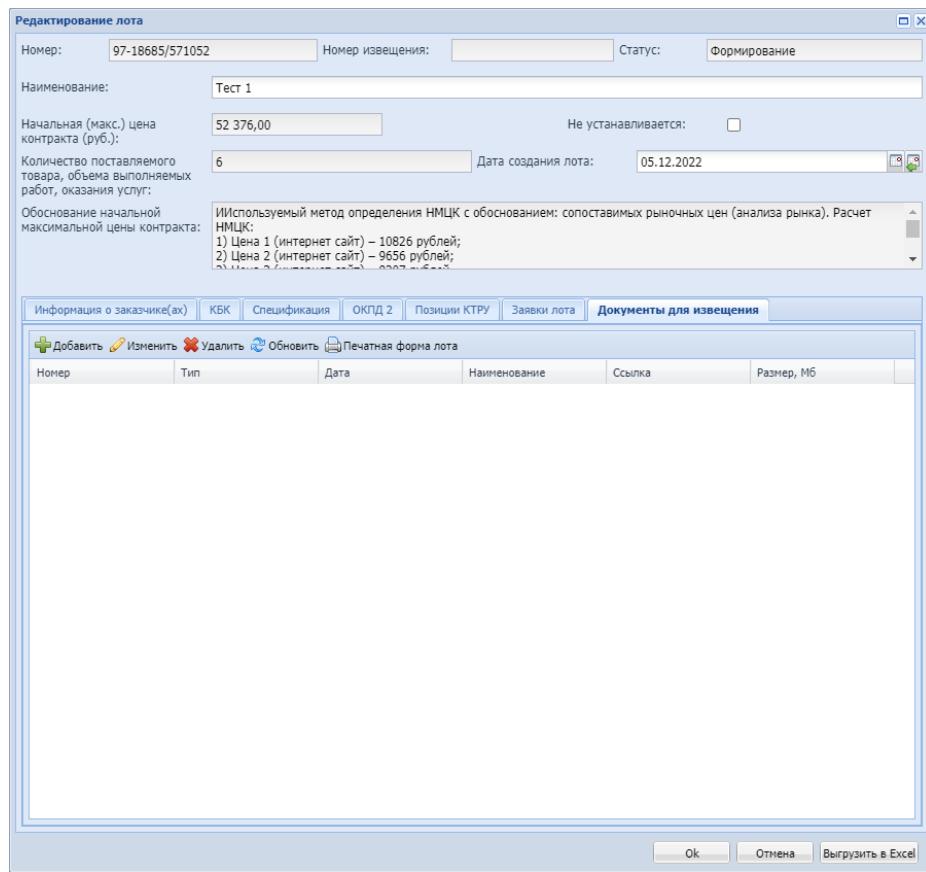


Рис. 213 Редактирование лота – Печатная форма лота

При добавлении в лот заявок, где объекты закупки имеют разные значения признаков преимуществ, запретов и ограничений, срабатывает контроль, запрещающий добавление в заявку объектов закупки с различающимися признаками «Преимущества для организаций инвалидов», «УИС», «СМП» (Рис. 214)

Выберите заявки для формирования лотов												
Номер	Дата	Заявка	Грузополучатель	Статус	Канцелярий	Сумма(руб.)	ОПН	ИП	Дог.перен.	ОИ	ИПС	Наименов.
							Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
17.02.2025					Размещение заявки	Оказание образовательных услуг по программе повышения квалификации	882 500,00	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
17.02.2025					Размещение заявки	Поставка папок картонных	1 219 580,00	Да	Нет	Нет	Нет	Нет
17.02.2025					Размещение заявки	Поставка канцелярских товаров	111 840,00	Да	Нет	Нет	Нет	Нет
17.02.2025					Размещение заявки	Поставка бланков	109 110,00	Нет	Нет	Да	Да	Нет
17.02.2025					Размещение заявки	Бланки строгой отчетности	114 596,50	Нет	Нет	Да	Да	Нет
17.02.2025					Размещение заявки	Печать листов	130 880,40	Нет	Нет	Да	Да	Нет
17.02.2025					Размещение заявки	Поставка бланков	253 440,20	Нет	Нет	Да	Да	Нет
17.02.2025					Размещение заявки	Поставка бланков на 2025 год	67 169,20	Нет	Нет	Да	Да	Нет
17.02.2025					Размещение заявки	Поставка бланков	79 942,50	Нет	Нет	Да	Да	Нет
17.02.2025					Размещение заявки	Поставка бланков	22 275,00	Нет	Нет	Да	Да	Нет
17.02.2025					Размещение заявки	Поставка бланков	43 835,50	Нет	Нет	Да	Да	Нет
17.02.2025					Размещение заявки	Поставка бланков	55 150,00	Нет	Нет	Да	Да	Нет
17.02.2025					Размещение заявки	Поставка бланков	89 657,95	Нет	Нет	Да	Да	Нет
07.02.2025					Размещение заявки	Поставка бланков	24 437,76	Нет	Нет	Да	Да	Нет
07.02.2025					Размещение заявки	Поставка бланков	20 948,55	Нет	Нет	Да	Да	Нет
07.02.2025					Размещение заявки	Поставка бланков.	172 314,00	Нет	Нет	Да	Да	Нет
07.02.2025					Размещение заявки	Поставка бланков.	54 478,20	Нет	Нет	Да	Да	Нет
07.02.2025					Размещение заявки	Поставка бланков.	88 153,60	Нет	Нет	Да	Да	Нет
06.02.2025					Размещение заявки	Поставка бланков	43 988,40	Нет	Нет	Да	Да	Нет
06.02.2025					Размещение заявки	Поставка бланков	76 596,64	Нет	Нет	Да	Да	Нет
05.02.2025					Размещение заявки	Поставка бланков	114 974,60	Нет	Нет	Да	Да	Нет
05.02.2025					Размещение заявки	Поставка бланков	37 141,00	Нет	Нет	Да	Да	Нет
04.02.2025					Размещение заявки	Поставка бланков	19 496 027,00	Нет	Нет	Да	Да	Нет
03.02.2025					Размещение заявки	Поставка бланков	28 796,80	Нет	Нет	Да	Да	Нет

Рис. 214 Окно «Выберите заявки для формирования лотов»

## 9.2. Смена статусов лота

Для смены статуса лота необходимо выделить лот, выбрать пункт меню «Действия» – «Смена статуса» (Рис. 215).

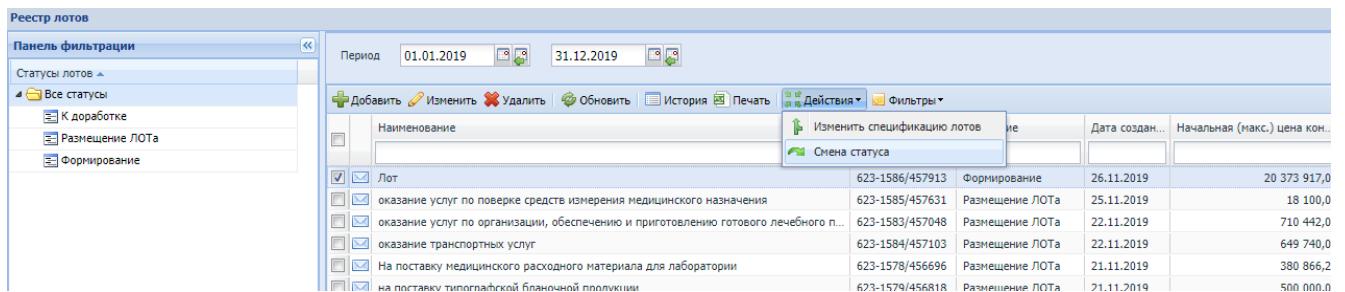


Рис. 215 Смена статуса лота

В появившемся окне смены статуса выбрать статус «Размещение лота» и подтвердить переход нажатием кнопки «OK» (Рис. 216). Также можно отправить лот с конечного статуса на статус «К доработке» его создателю.

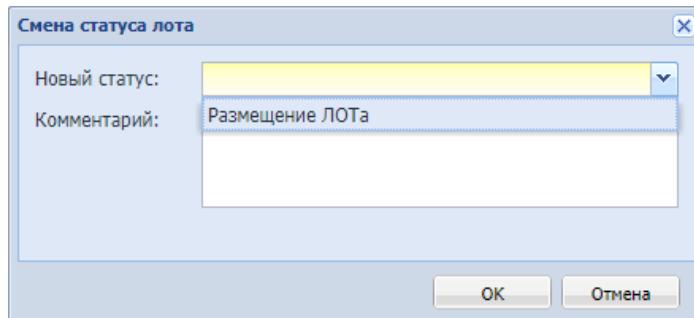


Рис. 216 Выбор статуса лота

После присвоения статуса «Размещение лота» лот может быть добавлен в извещение в качестве предмета закупки.

## РЕЕСТР ИЗВЕЩЕНИЙ

Модуль «Извещения» обеспечивает возможность формирования извещения об осуществлении закупки и размещение информации на ЕИС.

### 10.1. Формирование извещения

Для входа в реестр извещений необходимо выбрать пункт меню «Извещения» на рабочем столе (Рис. 217).

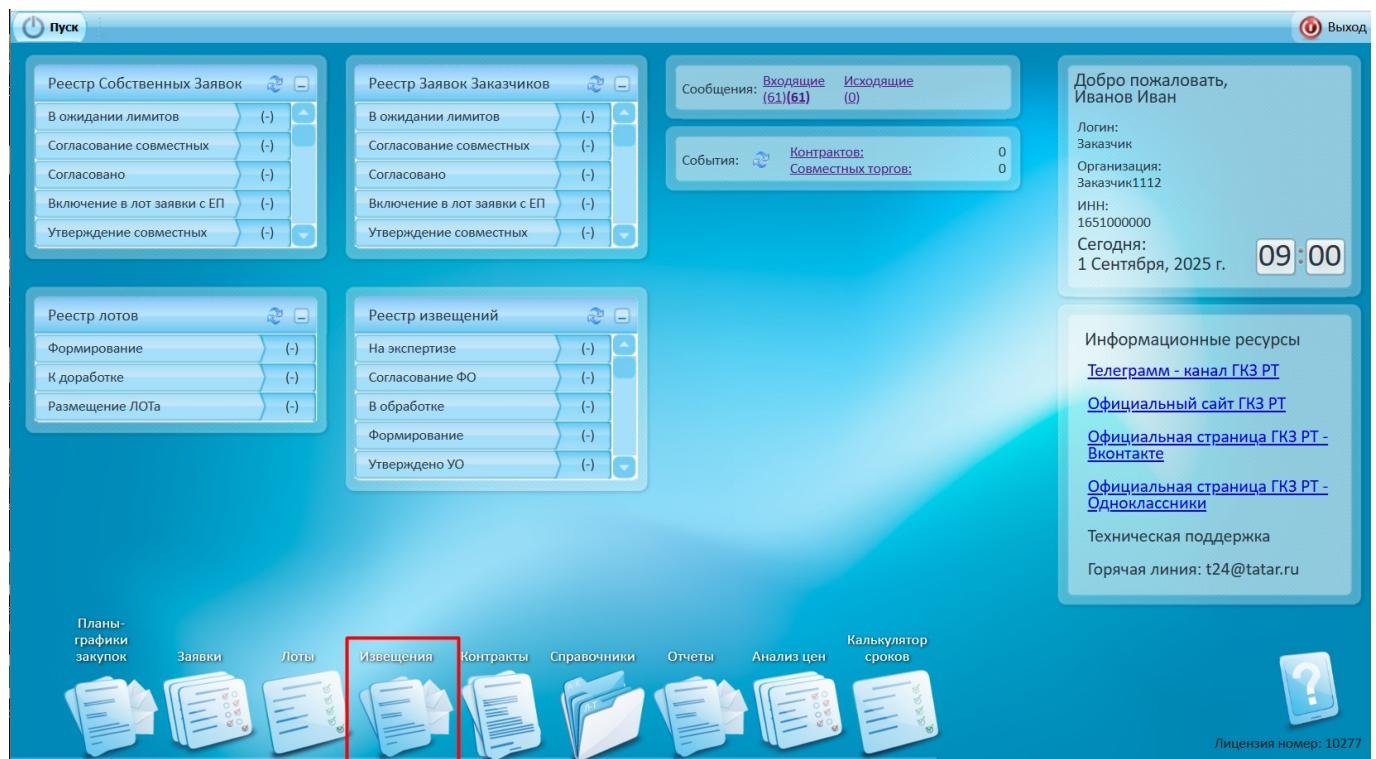


Рис. 217 Модуль «Извещения»

В реестре отражена информация о номере, наименовании закупки (предмете закупки объекте закупки), дате публикации, способе определения поставщика, заказчику, сумме и источнике финансирования, статусе, в котором находится извещение, стадии проверки его финансовым органом и категории товара в извещении, комментариях к извещению и изменений к извещению (Рис. 218).

**Реестр извещений**

**Панель фильтрации**

**Статусы извещений**

- Всё
- В обработке
- К доработке
- На экспертизе
- Опубликовано на ЕИС
- Размещено на ЕИС
- Согласование изменения и отказов в ФО
- Согласование ФО
- Утверждено УО
- Формирование

**Фильтр по группе товаров**

- Все
- Справочник товаров, работ и услуг
- Закупка у Единственного поставщика
- Справочник товаров, работ и услуг ГКБ Р...
- Министерство юстиции РТ
- МО 2014
- МО 2015
- МО Ед. поставщик 2016
- МО РТ Ед.пост.-к

Период: 01.01.2017 - 31.12.2018 | Признак закупки: Тип: Собственные извещения | Тип заказчика:

ЭП	Загружен с ЕИС	Номер	Номер открыто...	Дата публикации	Наименование	Способ размещения	Заказчик	Сумма, руб.
		669-219/316...	0111200004517...	18.01.2018	Оказание услуг по государственной охра...	Проведении закупки у ЕП...	МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ...	611
		669-222/319...	0111200004517...	25.12.2017	Услуги телефонной связи	Проведении закупки у ЕП...	МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ...	490
		669-222/318...	0111200004517...	20.12.2017	Услуги телефонной связи	Проведении закупки у ЕП...	МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ...	120
		669-219/316...	0111200004517...	19.12.2017	Оказание услуг по государственной охра...	Проведении закупки у ЕП...	МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ...	3 500
		669-218/316...	0111200004517...	14.12.2017	Оказание услуг по государственной охра...	Проведении закупки у ЕП...	МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ...	611
		669-218/316...	0111200004517...	13.12.2017	Оказание услуг по государственной охра...	Проведении закупки у ЕП...	МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ...	406
		669-216/310...	0111200004517...	11.12.2017	Поставка тепловой энергии Рыбная Слоб...	Проведении закупки у ЕП...	МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ...	1 699
		669-217/310...	0111200004517...	08.12.2017	Услуги почтовой связи	Проведении закупки у ЕП...	МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ...	2 200
		669-215/310...	0111200004517...	05.12.2017	Поставка тепловой энергии	Проведении закупки у ЕП...	МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ...	2 550
		669-212/305...	0111200004517...	05.12.2017	Услуги по поставке газа	Проведении закупки у ЕП...	МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ...	1 250
		669-211/304...	0111200004517...	28.11.2017	Оказание услуг почтовой связи	Проведении закупки у ЕП...	МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ...	250
		669-213/304...	0111200004517...	24.11.2017	Электроэнергия	Проведении закупки у ЕП...	МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ...	1 150
		669-209/304...	0111200004517...	23.11.2017	Оказание услуг почтовой связи	Проведении закупки у ЕП...	МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ...	12 000
		669-208/303...	0111200004517...	20.11.2017	Оказание услуг общедоступной почтово...	Проведении закупки у ЕП...	МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ...	9 599
		669-207/280...	0111200004517...	22.08.2017	Услуги теплоснабжения Зеленодольск	Проведении закупки у ЕП...	МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ...	404
		669-206/285...	0111200004517...	28.07.2017	Поставка тепловой энергии	Проведении закупки у ЕП...	МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ...	385
		669-205/280...	0111200004517...	19.06.2017	Услуги общедоступной почтовой связи	Проведении закупки у ЕП...	МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ...	6 000
		669-205/276...	0111200004517...	13.06.2017	Услуги теплоснабжения Наб.Челны	Проведении закупки у ЕП...	МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ...	70
		669-203/270...	0111200004517...	02.05.2017	Услуги по технологическому присоединен...	Проведении закупки у ЕП...	МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ...	367
		669-202/265...	0111200004517...	28.03.2017	Услуги теплоснабжения Уруссу	Проведении закупки у ЕП...	МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ...	122

Страница: 1 из 2 | Показано записей 1 - 25 из 48

Рис. 218 Реестр извещений

Для добавления извещения необходимо нажать на кнопку «Добавить» и выбрать способ определения поставщика (Рис 219).

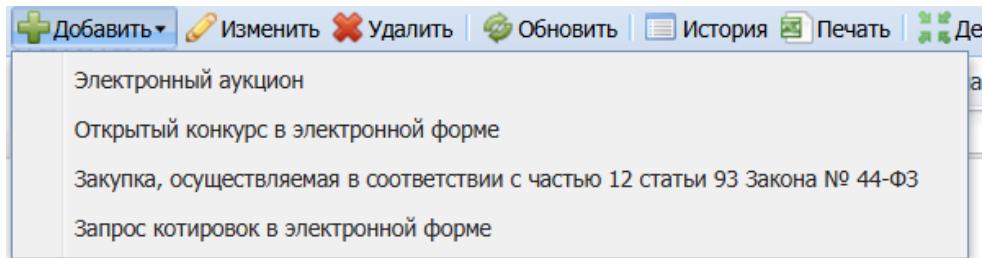


Рис. 219 Добавление нового извещения

## 10.2. Создание извещения о проведении электронного аукциона

Для создания извещения необходимо войти в реестр извещений и нажать на кнопку «Добавить», в выпадающем списке выбрать «Электронный аукцион». По нажатию кнопки откроется форма выбора лота (Рис. 220).

Наименование	Номер	Состояние	Дата создан...	Начальная (макс.) цена кон...	СМП	Е
тест преф	10428-8/484655	Размещение ЛОТА	23.11.2020	5 000,00	Нет	
тест ОИ	10428-9/484656	Размещение ЛОТА	23.11.2020	5 000,00	Нет	
тест ТК 2	10428-11/484658	Размещение ЛОТА	23.11.2020	5 000,00	Нет	
тест ТК 3	10428-12/484659	Размещение ЛОТА	23.11.2020	5 000,00	Нет	

Рис. 220 Экранная форма выбора лота при создании извещения

### Вкладка «Общие сведения»

Вкладка «Общие сведения» содержит блок полей для ввода общих сведений о закупке, роли организации, осуществляющей закупку (Рис. 221).

В блоке «Общие сведения» отображаются следующие обязательные поля:

- «Подспособ определения поставщика» – необходимо выбрать подспособ определения поставщика;
- «Наименование объекта закупки» – необходимо указать наименование объекта закупки;
- «Роль организации, осуществляющей закупку» – необходимо выбрать роль организации в соответствии с ролью, определенной для учреждения в ЕИС.

В поле «Адрес электронной площадки в сети Интернет» по умолчанию выбрано значение АГЗ РТ, однако оно может быть изменено при необходимости.

Сведения о состоянии извещения (статус извещения) и номер извещения заполняются автоматически и недоступны для редактирования пользователем. Поля «Номер идентификатора документа в ЕИС» и «Номер закупки в ЕИС» заполняются автоматически после передачи извещения в закрытую и открытую ЕИС.

Если в извещении присутствуют особенности осуществления закупки в соответствии с ч. 4-6 ст. 15 Закона № 44-ФЗ, то требуется выбрать нужное значение в выпадающем списке одноименного поля.

Если предметом контракта является поставка товара, необходимого для нормального жизнеобеспечения в случаях, указанных в ч. 9 ст. 37 Закона № 44-ФЗ, то необходимо активировать соответствующий признак на этой же вкладке.

Признак «Предусмотрена возможность заключения контракта в соответствии с ч. 17.1 ст. 95 44-ФЗ» позволяет создавать контракт со вторым победителем при наличии контракта и расторжения с первым победителем.

Признак «Антиконкурентные соглашения» активирован автоматически и не подлежит изменению.

The screenshot shows the 'General Information' tab of the 'Electronic Auction' application. It includes fields for: Номер (Number), Статус (Status) set to 'Формирование' (Formation), Подспособ определения поставщика (Supplier determination method) set to 'АГЗ РТ' (AGZ RT), Наименование объекта закупки (Procurement object name), Роль организации, осуществляющей закупку (Role of the organization conducting the procurement) set to 'Иванов И. (Заказчик1112)', Номер закупки в ЕИС (Procurement number in EIS), Идентификатор документа в ЕИС (Document identifier in EIS), Особенности осуществления закупки в соответствии с ч. 4-6 ст. 15 Закона № 44-ФЗ (Features of procurement implementation in accordance with Article 4-6 of Law No. 44-FFZ), Предметом контракта является поставка товара, необходимого для нормального жизнеобеспечения в случаях, указанных в ч. 9 ст. 37 Закона № 44-ФЗ (The subject of the contract is the supply of goods necessary for normal life support in cases specified in Article 9, paragraph 37 of Law No. 44-FFZ), and Антиконкурентные соглашения (Anticompetitive agreements) checked. There is also a checkbox for Предусмотрена возможность заключения контракта в соответствии с ч. 17.1 ст. 95 44-ФЗ (Contracting party has the right to conclude a contract in accordance with Article 17.1 of Law No. 44-FFZ).

Рис. 221 Экранная форма «Электронный аукцион». Вкладка «Общие сведения»

### Вкладка «Сведения о лоте»

Вкладка «Сведения о лоте» содержит сведения о выбранном при формировании извещения лоте, а также преимуществах, применяемых к объектам закупки: для субъектов малого предпринимательства, организаций инвалидов и организаций уголовно-исполнительной системы (Рис. 222).

Поле «Порядковый номер закупки» во всех типах извещений является обязательным для заполнения. На стороне ЕИС добавлены контроли на уникальность данного номера в рамках связанной позиции Плана-графика закупок.

Обязательным также является заполнение поля «Наименование товара, работы, услуги по ПП РФ № 2571». Если дополнительные требования не предусмотрены, необходимо выбрать пункт «Не выбрано» в выпадающем списке.

Если осуществляется закупка неопределенного объема, то на данной вкладке требуется активировать блок «Невозможно определить количество товара, объем подлежащих выполнению работ, оказания услуг». В результате активации чекбокса появится список объектов закупки по всем

заявкам, включенным в извещение, с возможностью корректировки начальной максимальной цены за единицу по каждому объекту закупки.

\*Электронный аукцион

**Сведения о лоте**

Номер лота:  Дата создания лота:

Наименование лота:

Начальная (макс.) цена контракта (руб.):  100,00

Обоснование начальной максимальной цены контракта: Используемый метод определения НМЦК с обоснованием: сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) Расчет НМЦК:1. Цена 1 (Коммерческое предложение)

Количество поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказания услуг:  Нацпроект:

**Сведения об идентификационном коде закупки**

Порядковый номер закупки:  1

**Преимущества, применяемые к объектам закупки**

Для субъектов малого предпринимательства:  Для организаций инвалидов:  Для организаций уголовно-исполнительной системы:

**Требования к участникам закупки**

Предусмотрены дополнительные требования согласно ПП РФ № 2571:  Наименование товара, работы, услуги по ПП РФ № 2571:  Не выбрано

Невозможно определить количество товара, объем подлежащих выполнению работ, оказания услуг

Ok Отмена Выгрузить в Excel Выгрузить в XML Сохранить и проверить корректность

Рис. 222 Вкладка «Сведения о лоте»

### Вкладка «Объекты закупки»

Вкладка «Объекты закупки» содержит сведения об используемых в извещении объектах закупки на основании информации из заявок и реестра номенклатуры (Рис. 223).

Данная вкладка содержит таблицу со столбцами:

- Наименование позиции;
- Полное наименование;
- ОКПД2;
- Ед.изм;
- Цена;
- Доп.цена;
- Количество;
- Сумма;
- Мед.изделие – доступно для редактирования при одновременном выполнении следующих условий:
  - В связанном коде ОКПД2 указано значение «Частично» в поле «Может быть отнесен к медицинским изделиям»;

- Извещение находится на статусе «Формирование»;
- Учётная запись пользователя связана с учреждением, которое является публикатором извещения.

При изменении значения в этом поле ячейка будет выделена желтым.

- ОИ;
- УИС;
- Запрет – доступно для редактирования при одновременном выполнении следующих условий:
  - Объект закупки не является лек. препаратом;
  - Признак «Преимущество» имеет значение «Нет»;
  - Извещение находится на статусе «Формирование»;
  - Учётная запись пользователя связана с учреждением, которое является публикатором извещения.

При изменении значения в этом поле ячейка будет выделена желтым.

- Ограничение – доступно для редактирования при одновременном выполнении следующих условий:
  - Объект закупки не является лек. препаратом;
  - Признак «Преимущество» имеет значение «Нет»;
  - Извещение находится на статусе «Формирование»;
  - Учётная запись пользователя связана с учреждением, которое является публикатором извещения.

ИЛИ

- Объект закупки является лек. препаратом;
- Признак «Преимущество» имеет значение «Да»;
- Объект закупки входит в перечень ЖНВЛП;
- Извещение находится на статусе «Формирование»;
- Учётная запись пользователя связана с учреждением, которое является публикатором извещения.

ИЛИ

- Объект закупки является лек. препаратом;
- Признак «Преимущество» имеет значение «Нет»;
- Объект закупки входит в перечень ЖНВЛП;
- Извещение находится на статусе «Формирование»;
- Учётная запись пользователя связана с учреждением, которое является публикатором извещения.

При изменении значения в этом поле ячейка будет выделена желтым.

- Преимущество – доступно для редактирования при одновременном выполнении следующих условий:

- Признак «Запрет» имеет значение «Нет»;
- Признак «Ограничение» имеет значение «Нет»;
- Объект закупки не является лек. препаратом;
- Извещение находится на статусе «Формирование»;
- Учётная запись пользователя связана с учреждением, которое является публикатором извещения.

ИЛИ

- Объект закупки является лек. препаратом;
- Признак «Ограничение» имеет значение «Да»;
- Объект закупки входит в перечень ЖНВЛП;
- Извещение находится на статусе «Формирование»;
- Учётная запись пользователя связана с учреждением, которое является публикатором извещения.

ИЛИ

- Объект закупки является лек. препаратом;
- Признак «Ограничение» имеет значение «Нет»;
- Извещение находится на статусе «Формирование»;
- Учётная запись пользователя связана с учреждением, которое является публикатором извещения.

При изменении значения в этом поле ячейка будет выделена желтым.

— Присутствуют обстоятельства, допускающие исключение, влекущее неприменение запрета, ограничения – доступно для редактирования при одновременном выполнении следующих условий:

- Признак «Ограничение» имеет значение «Да»;
- Извещение находится на статусе «Формирование»;
- Учётная запись пользователя связана с учреждением, которое является публикатором извещения.

ИЛИ

- Признак «Запрет» имеет значение «Да»;
- Извещение находится на статусе «Формирование»;
- Учётная запись пользователя связана с учреждением, которое является публикатором извещения.

При изменении значения в этом поле ячейка будет выделена желтым.

— Обоснование невозможности соблюдения запрета, ограничения

- Признак «Присутствуют обстоятельства, допускающие исключение, влекущее неприменение запрета, ограничения» имеет значение «Да»;
- Извещение находится на статусе «Формирование»;
- Учётная запись пользователя связана с учреждением, которое является публикатором извещения.

При изменении значения в этом поле ячейка будет выделена желтым (Рис. 224).

Если связь извещения и заявки отсутствует (например, извещение загружено из ЕИС, а заявка и извещение не создавались в РИС РТ), то данная вкладка будет пустой.

The screenshot shows a table titled 'Массовое заполнение' (Massive filling) with one row of data. The columns are: Наименов... (Name), Полное н... (Full name), ОКПД2 (OKPD2), Ед.изм (Unit of measurement), Цена (Price), Доп.цена (Additional price), Количество (Quantity), Сумма (Sum), Мед. изде... (Med. inde...), ОИ (OI), УИС (UIS), Запрет (Ban), Огранич... (Restriction), Преимущ... (Priority), Присутств... (Present), Обоснова... (Justification), and Предуста... (Preconditions). The data row is: Блок розе..., 27.33.13.1..., Штука, 964.44, 0.00, 21.000000..., 20253.24, Нет, Нет, Нет, Нет, Да, Нет, Да, Нет.

Наименов...	Полное н...	ОКПД2	Ед.изм	Цена	Доп.цена	Количество	Сумма	Мед. изде...	ОИ	УИС	Запрет	Огранич...	Преимущ...	Присутств...	Обоснова...	Предуста...
Блок розе...	27.33.13.1...	Штука	964.44	0.00	21.000000...	20253.24	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Да	Нет	Да	Нет	

Страница 1 из 1 | Показано записей 1 - 1 из 1

Рис. 223 Вкладка «Объекты закупки»

The screenshot shows the same table as above, but with a checked checkbox in the 'Restriction' column for the first row. The 'Restriction' column is highlighted in yellow.

Наименов...	Полное н...	ОКПД2	Ед.изм	Цена	Доп.цена	Количество	Сумма	Мед. изде...	ОИ	УИС	Запрет	Огранич...	Преимущ...	Присутств...	Обоснова...	Предуста...
Блок розе...	27.33.13.1...	Штука	964.44	0.00	21.000000...	20253.24	Нет	Нет	Нет	Нет	Да	Нет	Да	Нет	Нет	

Страница 1 из 1 | Показано записей 1 - 1 из 1

Рис. 224 Изменение значения признака ограничения и преимущества

### Вкладка «Контактная информация»

Во вкладке «Контактная информация» необходимо указать ответственное должностное лицо и контактные данные (Рис. 225).

\*Электронный аукцион

Общие сведения Сведения о лоте Объекты закупки Контактная информация Порядок работы комиссии Информация об источниках финансирования Плановые сроки исполнения

Наименование организации (ИНН/КПП): Заказчик1112

Адрес места нахождения: 420107, Респ Татарстан (Татарстан), г Казань, ул Ленина, 1

Почтовый адрес: 420107, Респ Татарстан (Татарстан), г Казань, ул Ленина, 1

Контактное лицо: Иванов Иван Электронный адрес: mail@tatar.ru

Телефон: 8 843 000000 Добавочный код Факс: Код страны Код города Номер телефона Добавочный код

Дополнительная информация:

Ok Отмена Выгрузить в Excel Выгрузить в XML Сохранить и проверить корректность

Рис. 225 Вкладка «Контактная информация»

#### Вкладка «Порядок работы комиссии»

На вкладке «Порядок работы комиссии» устанавливаются сроки проведения конкурсных процедур. В первом поле требуется указать предполагаемую дату размещения извещения. Остальные даты в данной вкладке: дата и время окончания сроки подачи заявок, дата проведения процедуры подачи предложений о цене контракта либо о сумме цен единиц товара, работы, услуги, дата подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) заполняются автоматически в соответствии с 44-ФЗ, но могут быть скорректированы при необходимости в пределах допустимых сроков (Рис. 226).

\*Электронный аукцион

Общие сведения	Сведения о лоте	Объекты закупки	Контактная информация	<b>Порядок работы комиссии</b>	Информация об источниках финансирования	Плановые сроки исполнения
<b>Информация о предполагаемой дате размещения извещений и подаче заявок</b>						
Предполагаемая дата размещения извещения:		01.09.2025				
Дата и время окончания срока подачи заявок:		09.09.2025		07:00		
<b>Информация об определении поставщика (подрядчика, исполнителя)</b>						
Дата проведения процедуры подачи предложений о цене контракта либо о сумме цен единиц товара, работы, услуг:		09.09.2025				
Дата подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя):		11.09.2025				
<b>Информация о процедуре закупки</b>						
Дополнительная информация о заключении контракта:						
<input type="button" value="Ok"/> <input type="button" value="Отмена"/> <input type="button" value="Выгрузить в Excel"/> <input type="button" value="Выгрузить в XML"/> <input type="button" value="Сохранить и проверить корректность"/>						

Рис. 226 Вкладка «Порядок работы комиссии»

### Вкладка «Информация об источниках финансирования»

Вкладка «Информация об источниках финансирования» содержит перечень КБК, прикрепленных к объектам закупки заявок (Рис. 227). Обратите внимание: данная информация не подлежит интеграции в ЕИС.

Электронный аукцион

Общие сведения	Сведения о лоте	Объекты закупки	Контактная информация	Порядок работы комиссии	<b>Информация об источниках финансирования</b>	Плановые сроки исполнения контракта	Информация об						
<div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding-bottom: 5px;"> <span style="font-size: small;">Добавить</span> <span style="font-size: small;">Изменить</span> <span style="font-size: small;">Удалить</span> </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">Наименование учреждения</th> <th style="width: 30%;">КБК из объекта закупки заявки</th> <th style="width: 30%;">Объем финансирования, руб.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Zаказчик1112</td> <td>714 0000 0000202000 244</td> <td>100,00</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;"><b>Итого:</b> 100,00</p>								Наименование учреждения	КБК из объекта закупки заявки	Объем финансирования, руб.	Zаказчик1112	714 0000 0000202000 244	100,00
Наименование учреждения	КБК из объекта закупки заявки	Объем финансирования, руб.											
Zаказчик1112	714 0000 0000202000 244	100,00											
<input type="button" value="Ok"/> <input type="button" value="Отмена"/> <input type="button" value="Выгрузить в Excel"/> <input type="button" value="Выгрузить в XML"/> <input type="button" value="Сохранить и проверить корректность"/>													

Рис. 227 Вкладка «Информация об источниках финансирования»

### Вкладка «Плановые сроки исполнения контракта»

Вкладка содержит сведения, указанные во вкладке «Сроки исполнения контракта» включенных в извещение заявок, с возможностью их корректировки (Рис. 228).

Рис. 228 Вкладка «Плановые сроки исполнения контракта»

Для просмотра или корректировки сведений необходимо нажать на кнопку «Изменить», которая откроет окно «Сроки и этапы исполнения контракта» (Рис. 229).

Рис. 229 Сроки и этапы исполнения контракта

Также можно установить сроки исполнения контракта и сроки исполнения этапов контракта для выбранных заявок или для всех заявок. Для этого необходимо заполнить соответствующие поля вкладки и нажать на нужную кнопку «Установить для всех заявок»/«Установить для выбранных заявок» (Рис. 230).

Наименование учреждения	Дата начала исполнения контракта	Дата начала исполнения контракта не ранее даты заключения контракта:	Дата окончания исполнения контракта	Срок исполнения контракта
<input type="checkbox"/> Назначение				0(Рабочие дни)
<input checked="" type="checkbox"/> Заказчик 1	*	*		67(Рабочие дни)

Рис. 230 Установить сроки для всех заявок, для выбранных заявок

### Вкладка «Информация об определении поставщика и товара»

Во вкладке «Информация об определении поставщика» необходимо указать следующую информацию (Рис. 231):

- Если извещение формирует Заказчик, необходимо ввести места поставки товара, выполнения работ или оказания услуг. В данном поле можно выбрать несколько адресов;
- Если извещение формирует Уполномоченный орган или организатор совместного конкурса, есть возможность указать требования заказчиков в виде таблицы. Для этого необходимо поставить флаг «Отдельно по заказчикам» и ввести информацию о местах поставки товара, выполнения работ или оказания услуг для каждого заказчика отдельно. Для каждого заказчика можно выбрать несколько адресов.

\*Электронный аукцион

◀ Информация об источниках финансирования Плановые сроки исполнения контракта Информация об определении поставщика и товара Прилагаемые документы Документы заявок ◀

**Требования Заказчика(ов)**

Номер типового контракта, типовых условий контракта:

**Место поставки товара, выполнения работы или оказания услуги**

+ Добавить  Удалить  Сбросить Обновить

Заказчик	Место поставки товара, выполнения работы или оказания у...	Регион
<input checked="" type="checkbox"/> Заказчик1112	420170, Респ Татарстан (Татарстан), г. Казань, ул. Ленина, ...	16 Республика Татарстан (Татарстан)

**Условия контракта**

Предусмотрена возможность одностороннего отказа  Не предусмотрена возможность одностороннего отказа

Заказчик	Предусмотрена возможность одностороннего отказа
<input type="checkbox"/> Заказчик1112	<input checked="" type="checkbox"/>

**Формула цены контракта**

Указать формулу цены и максимальное значение цены контракта

**Требования**

Ok Отмена Выгрузить в Excel Выгрузить в XML Сохранить и проверить корректность

Рис. 231 Вкладка «Информация об определении поставщика и товара»

**Внимание!** В случае установки флага «Задавать для каждого лота отдельно» перед сохранением извещения необходимо проверить соответствие заказчиков и их лицевых счетов

Если в лоте указан признак «Предусмотрены дополнительные требования согласно ПП РФ № 2571», то необходимо указать в поле «Требования» признак «Требования к участникам закупок в соответствии с частью 2 статьи 31 Федерального закона № 44-ФЗ» (Рис. 232).

Если в лоте заполнено поле «Требования к участникам закупок в соответствии с п. 1 ч. 1 ст. 31 Закона 44-ФЗ», при создании извещения во вкладке «Информация об определении поставщика» автоматически указывается признак «Требования к участникам закупок в соответствии с п. 1 ч. 1 ст. 31 Закона № 44-ФЗ» и заполняется колонка «Содержание».

**Требования**

Наименование	Наличие	Содержание
Единые требования к участникам (в соответствии с частью 1 Статьи 31 Федерального закона № 44-ФЗ)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Укажите требования к документам и другую уточняющую информацию...
Требования к участникам закупок в соответствии с частью 1.1 статьи 31 Федерального закона № 44-ФЗ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Укажите требования к документам и другую уточняющую информацию...
Требования к участникам закупок в соответствии с частью 2 статьи 31 Федерального закона № 44-ФЗ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Укажите требования к документам и другую уточняющую информацию...
Требования к участникам закупок в соответствии с частью 2.1 статьи 31 Федерального закона № 44-ФЗ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Укажите требования к документам и другую уточняющую информацию...
Требование к поставщику (подрядчику, исполнителю), не являющемуся субъектом малого предпринимательства или социа...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Укажите требования к документам и другую уточняющую информацию...

Рис. 232 Требования при осуществлении закупки

Если в лоте указан признак «Субъекты малого предпринимательства», при создании извещения во вкладке «Информация об определении поставщика» в поле «Условия и ограничения» и «Преимущества» данный признак указывается автоматически.

Если в лоте указаны признаки «Для организации инвалидов», «Для организаций уголовно-исполнительной системы», при создании извещения во вкладке «Информация об определении поставщика» в поле «Преимущества» данный признак указывается автоматически.

Из заявки также происходит наследование признака по закупке у субъектов малого предпринимательства и СОНО.

В колонке «Величина» по умолчанию указан максимальный размер значения преимуществ для СМП, при необходимости его можно изменить, нажав на ячейку двойным кликом (Рис. 233).

При этом значение в колонке «Величина» для УИС и ОИ не подлежит изменению.

Преимущества		
Наименование	Наличие	Величина
Учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы (в соответствии со статьей 28 Федерального закона № 44-ФЗ)	<input type="checkbox"/>	15,00
Организации инвалидов (в соответствии со статьей 29 Федерального закона № 44-ФЗ)	<input type="checkbox"/>	15,00
Субъектам малого предпринимательства, социально ориентированным некоммерческим организациям	<input type="checkbox"/>	15,00
Участникам, заявки или окончательные предложения которых содержат предложения о поставке товаров в соответствии с приказом Минфина России № 126н от 04.06.2018	<input type="checkbox"/>	15,00

Рис. 233 Блок «Преимущества»

В случае если по результатам закупочной процедуры будет сформирован контракт жизненного цикла в блоке «Контракт жизненного цикла» необходимо указать «С поставщиком (подрядчиком, исполнителем) будет заключен контракт жизненного цикла». По нажатию признака откроется блок с обязательными для заполнения полями (Рис. 234).

Контракт жизненного цикла	
<input checked="" type="checkbox"/> С поставщиком (подрядчиком, исполнителем) будет заключен контракт жизненного цикла	
Причины заключения контракта жизненного цикла:	
Стоимость поставки товара или выполнения работы, руб.:	
Обеспечение исполнения обязательств по поставке товара или выполнению работы	
Процент:	Сумма, руб.:
Обеспечение исполнения обязательств по последующему обслуживанию, эксплуатации, ремонту и (или) утилизации товара	
Процент:	Сумма, руб.:

Рис. 234 Блок «Контракт жизненного цикла»

Далее необходимо заполнить информацию об обеспечении заявки и обеспечении исполнения контракта (Рис. 235).

В блоке «Требуется обеспечение заявки» необходимо указать следующую информацию:

- Расчетный счет – есть возможность выбрать из справочника «Мое учреждение» либо ввести вручную; при выборе из справочника поля «Расчетный счёт» - «Лицевой счет», «БИК» также подтянутся автоматически.
- Порядок внесения денежных средств – по умолчанию в поле стандартный текст, который можно изменить;
- Процент – заполняется автоматически 1% или 0.5% (для закупок с признаком УИС, ОИ), если НМЦК до 20 млн., то диапазон значений от 0,5% до 1%, если более 20 млн., то от 0,5% до 5%. При вводе значения Система произведет расчет размера начальной (максимальной) цены контракта.
- Код поступления – заполняется из справочника «Коды поступлений для АУ/БУ», если тип учреждения «Бюджетное учреждение» или «Автономное учреждение», а указанный в реквизитах лицевой счет начинается на «80» или «90».

В блоке «Требуется обеспечение исполнения контракта» необходимо указать следующую информацию:

- Расчетный счет – указание производится аналогично блоку «Требуется обеспечение заявки» - при выборе из справочника поля «Расчетный счёт» - «Лицевой счет», «БИК» также подтянутся автоматически;
- Порядок внесения денежных средств – по умолчанию в поле стандартный текст, который можно изменить;
- Процент – заполняется автоматически 5%, диапазон значений от 0,5% до 30% (или равный % по авансу) - верхний диапазон может быть увеличен до размера процента по авансу (п.2, ч.6, ст.93 44-ФЗ). При вводе значения Система произведет расчет размера начальной (максимальной) цены контракта.
- Код поступления - заполняется из справочника «Коды поступлений для АУ/БУ», если тип учреждения «Бюджетное учреждение» или «Автономное учреждение», а указанный в реквизитах лицевой счет начинается на «80» или «90».

В блоке «Требуется обеспечение гарантийных обязательств» необходимо указать следующую информацию:

- Расчетный счет – указание производится аналогично блоку «Требуется обеспечение заявки» - при выборе из справочника поля «Расчетный счёт» - «Лицевой счет», «БИК» также подтянутся автоматически;
- Порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения гарантийных обязательств;
- Процент – при вводе значения Система произведет расчет размера начальной (максимальной) цены контракта.

— Код поступления - заполняется из справочника «Коды поступлений для АУ/БУ», если тип учреждения «Бюджетное учреждение» или «Автономное учреждение», а указанный в реквизитах лицевой счет начинается на «80» или «90».

The image consists of three vertically stacked screenshots from the 'Electronic Tender System' (Электронная система закупок).  
 1. The top screenshot shows the 'Guarantee' section. It includes fields for selecting a bank account (Выбрать р/с), account number (Расчетный счет: 0322264392000001100), account name (Лицевой счет: ПРО07140001-ГосЖилин), BIK (БИК: 019205400), and amount (Сумма, руб.: 920,59). A checkbox 'Требуется обеспечение заявки' (Guarantee required for application) is checked. A note at the bottom states: 'Порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, а также условия гарантии: Обеспечение заявки на участие в закупке предоставляется участником закупки в виде денежных средств или независимой гарантии, соответствующей требованиям статьи 45 Закона N 44-ФЗ. Способ обеспечения определяется участником закупки самостоятельно и с учетом особенностей, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 10.04.2023 №79 "Об особенностях порядка предоставления обеспечения заявок на участие в закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд участниками таких закупок, являющимися иностранными лицами". Денежные средства,'. There is also a note about specifying bank accounts for guaranteeing individual lots.  
 2. The middle screenshot shows the 'Guarantee for Contract Execution' section. It includes a table for selecting a bank account (Lot: ГЖИ архив, Recipient: ГЖИ РТ, Type: Обеспечение и..., Account number: 0322264392000..., BIK: ПРО07140001-..., Amount: 920,59, Code: S). A checkbox 'Требуется обеспечение исполнения контракта' (Guarantee required for contract execution) is checked.  
 3. The bottom screenshot shows the 'Guarantee for Quality Requirements' section. It includes a table for selecting a bank account (Lot: ГЖИ архив, Recipient: ГЖИ РТ, Type: Обеспечение и..., Account number: 0322264392000..., BIK: ПРО07140001-..., Amount: 920,59, Code: S). A checkbox 'Требуется указание гарантии качества' (Guarantee required for quality requirements) is checked.

Рис. 235 Блоки «Обеспечение заявки», «Обеспечение исполнения контракта», «Обеспечение гарантийных обязательств»

Если извещение формирует Уполномоченный орган или организатор совместного конкурса, есть возможность указать требования заказчиков в виде таблицы. Для этого необходимо поставить флаг «Задавать для каждого лота отдельно» и ввести информацию об обеспечении заявки, обеспечении исполнения контракта для каждого заказчика отдельно. Указание сведений производится аналогично указаний мест поставки товаров, работ или услуг, срока поставки.

**Внимание!** В случае установки флага «Задавать для каждого лота отдельно» перед сохранением извещения необходимо проверить соответствие заказчиков и их лицевых счетов

В блоке «Банковское и казначейское сопровождение контракта» предоставлена возможность указать требуется ли банковское или казначейское сопровождение контракта, проставляя соответствующие признаки в блоке. При указании признака «Требуется казначейское сопровождение контракта» необходимо указать тип сопровождения: «Все расчеты по контракту»

«Только в части выплаты аванса» (Рис. 236). В поле «Условие о казначейском сопровождении» автоматически проставится значение «Внимание! Прилагаемый контракт должен содержать условия о казначейском сопровождении, предусмотренные статьей 242.23 Бюджетного кодекса РФ и постановлением Правительства РФ от 24.11.2021 № 2024» без необходимости его изменения.

Банковское и казнчайское сопровождение контракта

Требуется банковское сопровождение контракта:

Казнчайское сопровождение контракта

Требуется казнчайское сопровождение контракта:  Да  Нет

Тип казнчайского сопровождения:

Условие о казнчайском сопровождении

Внимание! Прилагаемый контракт должен содержать условия о казнчайском сопровождении, предусмотренные статьей 242.23 Бюджетного кодекса РФ и постановлением Правительства РФ от 24.11.2021 № 2024

Рис. 236 Блок «Банковское и казнчайское сопровождение контракта»

### Вкладка «Прилагаемые документы»

Вкладка «Прилагаемые документы» предназначена для прикрепления документации, которая впоследствии будет интегрирована в ЕИС. В случае создания извещения с типом «Электронный аукцион» обязательным является документ проекта контракта. По нажатию кнопки «Добавить» открывается окно добавления документа (Рис. 237).

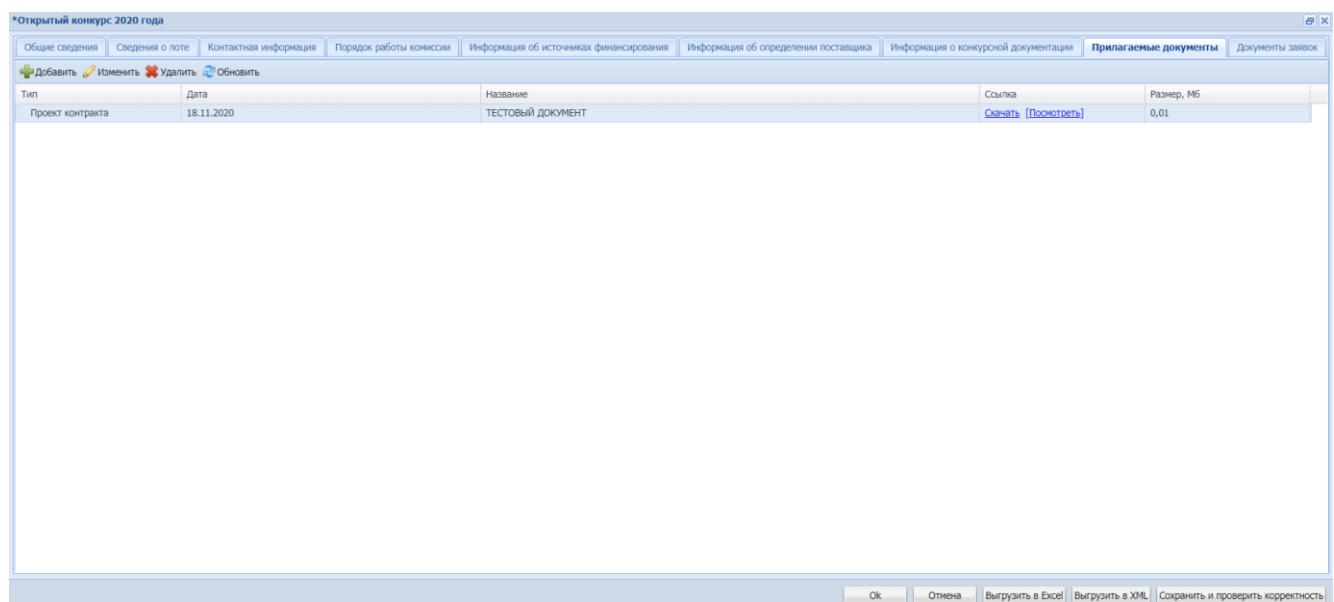


Рис. 237 Вкладка «Прилагаемые документы»

Все поля в данном окне являются обязательными для заполнения (Рис. 238).

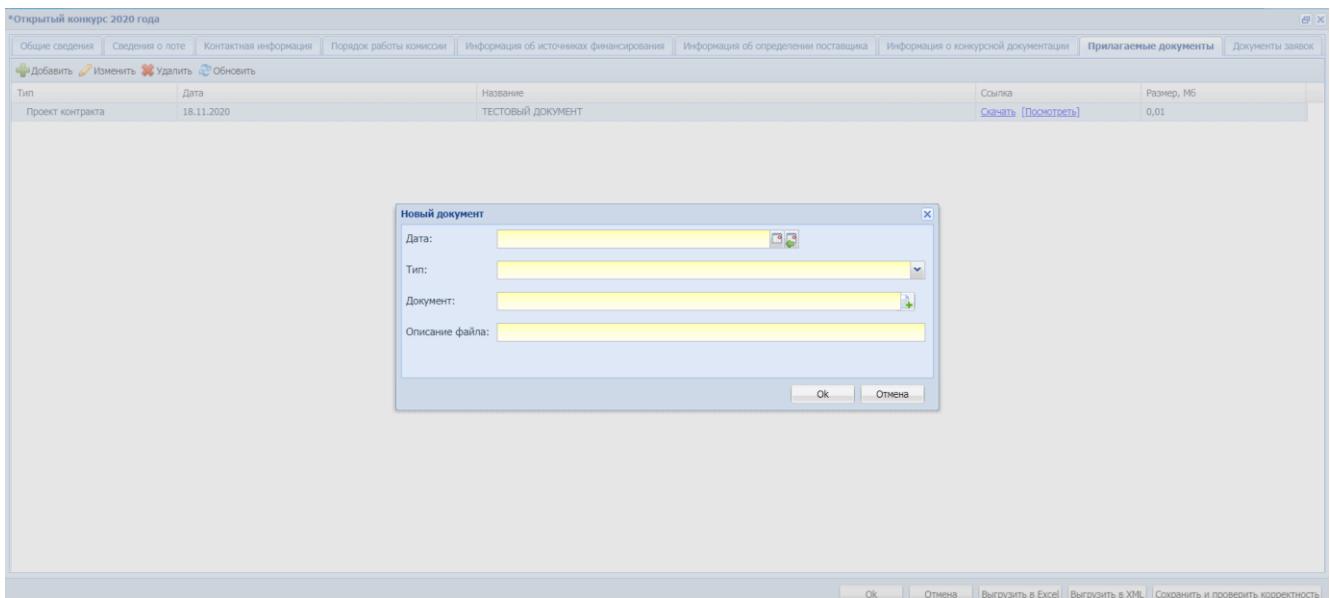


Рис. 238 Окно добавления документа

### Вкладка «Документы заявок»

Вкладка «Документы заявок» предназначена для просмотра документации, прикрепленной в заявке во вкладке «Подтверждающие документы». Документы из этой вкладки не публикуются в ЕИС. Для просмотра документа необходимо нажать на кнопку «Просмотр» (Рис. 239).

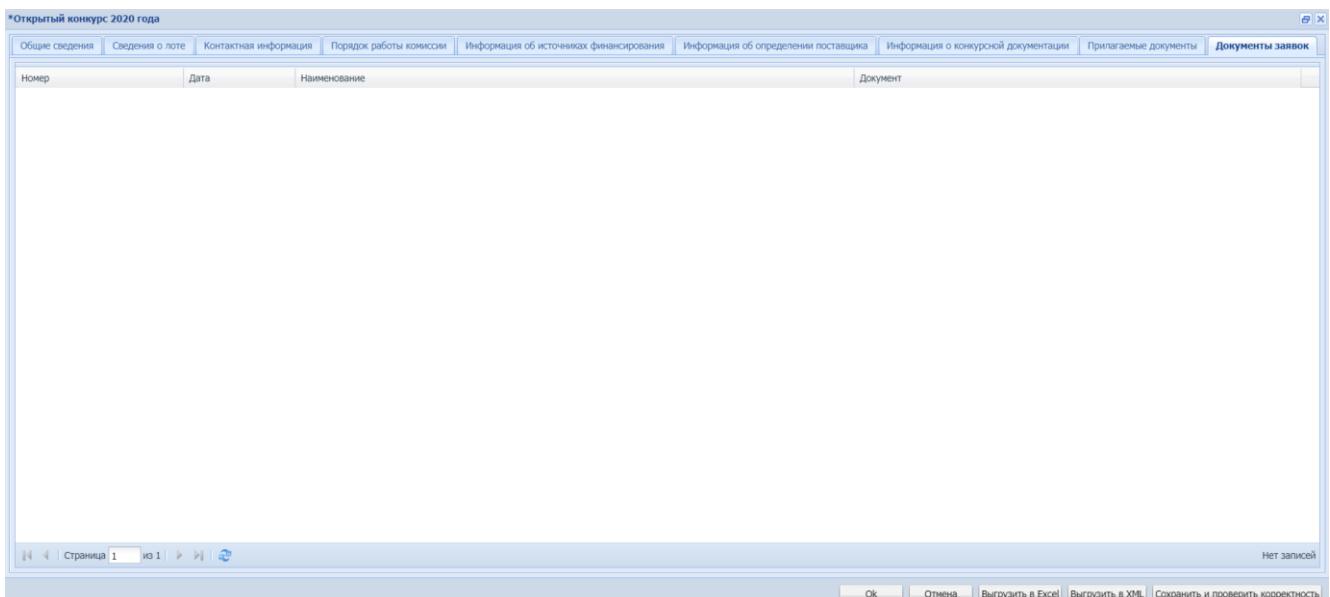


Рис. 239 Вкладка «Документы заявок»

После заполнения всех необходимых полей для проверки корректности заполненного извещения можно нажать «Сохранить и проверить корректность». При этом Система сохранит и проверит форму, в случае ошибок будет выведено сообщение, указывающее на них. После проверки нужно нажать на кнопку «OK», и извещение отразится в реестре извещений.

### 10.3. Создание извещения о проведении открытого конкурса в электронной форме

Для создания извещения необходимо войти в реестр извещений и нажать на кнопку «Добавить», в выпадающем списке выбрать «Открытый конкурс в электронной форме». По нажатию кнопки откроется форма выбора лота (Рис. 240).

Рис. 240 Экранная форма выбора лота при создании извещения

#### Вкладка «Общие сведения»

Вкладка «Общие сведения» содержит блок полей для ввода общих сведений о закупке, роли организации, осуществляющей закупку (Рис. 241).

В блоке «Общие сведения» отображаются следующие обязательные поля:

- «Подспособ определения поставщика» – необходимо выбрать подспособ определения поставщика;
- «Наименование объекта закупки» – необходимо указать наименование объекта закупки;
- «Роль организации, осуществляющей закупку» – необходимо выбрать роль организации в соответствии с ролью, определенной для учреждения в ЕИС.

В поле «Адрес электронной площадки в сети Интернет» по умолчанию выбрано значение АГЗ РТ, однако оно может быть изменено при необходимости.

Сведения о состоянии извещения (статус извещения) и номер извещения заполняются автоматически и недоступны для редактирования пользователем. Поля «Номер идентификатора документа в ЕИС» и «Номер закупки в ЕИС» заполняются автоматически после передачи извещения в закрытую и открытую ЕИС.

Если в извещении присутствуют особенности осуществления закупки в соответствии с ч. 4-6 ст. 15 Закона № 44-ФЗ, то требуется выбрать нужное значение в выпадающем списке одноименного поля.

Если предметом контракта является поставка товара, необходимого для нормального жизнеобеспечения в случаях, указанных в ч. 9 ст. 37 Закона № 44-ФЗ, и конкурс проводится в соответствии с ч. 19 ст. 48 Закона № 44-ФЗ, то необходимо активировать соответствующие признаки на этой же вкладке.

Признак «Предусмотрена возможность заключения контракта в соответствии с ч. 17.1 ст. 95 44-ФЗ» позволяет создавать контракт со вторым победителем при наличии контракта и расторжения с первым победителем.

Признак «Антиконкурентные соглашения» активирован автоматически и не подлежит изменению.

The screenshot shows the 'General information' tab of the 'Open tender in electronic form' application. The tab bar at the top includes 'Общие сведения' (selected), 'Сведения о лоте', 'Объекты закупки', 'Контактная информация', 'Порядок работы комиссии', 'Информация об источниках финансирования', 'Плановые сроки исполнения контракта', and 'Информация об опре'. The main area contains fields for 'Номер:' (Number), 'Статус:' (Status - 'Формирование'), 'Подспособ определения поставщика:' (Procurement method - 'Адрес электронной площадки в сети Интернет: АГЗ РТ'), 'Наименование объекта закупки:', 'Роль организации, осуществляющей закупку:' (Role - 'Лицо, разместившее извещение: Иванов И. (Заказчик1112)'), 'Номер закупки в ЕИС:', 'Идентификатор документа в ЕИС:', 'Особенности осуществления закупки в соответствии с ч. 4-6 ст. 15 Закона № 44-ФЗ:', 'Предметом контракта является поставка товара, необходимого для нормального жизнеобеспечения в случаях, указанных в ч. 9 ст. 37 Закона № 44-ФЗ:', 'Предусмотрена возможность заключения контракта в соответствии с ч. 17.1 ст. 95 44-ФЗ:', 'Конкурс проводится в соответствии с ч. 19 ст. 48 Закона № 44-ФЗ:', 'Антиконкурентные соглашения:' (checkbox checked), and 'Помощь в работе' (Help). At the bottom are buttons for 'Ok', 'Отмена' (Cancel), 'Выгрузить в Excel' (Export to Excel), 'Выгрузить в XML' (Export to XML), and 'Сохранить и проверить корректность' (Save and check correctness).

Рис. 241 Экранная форма «Открытый конкурс в электронной форме». Вкладка «Общие сведения»

### Вкладка «Сведения о лоте»

Вкладка «Сведения о лоте» содержит сведения о выбранном при формировании извещения лоте, а также преимуществах, применяемых к объектам закупки: для субъектов малого предпринимательства, организаций инвалидов и организаций уголовно-исполнительной системы (Рис. 242).

Поле «Порядковый номер закупки» во всех типах извещений является обязательным для заполнения. На стороне ЕИС добавлены контроли на уникальность данного номера в рамках связанной позиции Плана-графика закупок.

Обязательным также является заполнение поля «Наименование товара, работы, услуги по ПП РФ № 2571». Если дополнительные требования не предусмотрены, необходимо выбрать пункт «Не выбрано» в выпадающем списке.

Если осуществляется закупка неопределенного объема, то на данной вкладке требуется активировать блок «Невозможно определить количество товара, объем подлежащих выполнению работ, оказания услуг». В результате активации чекбокса появится список объектов закупки по всем заявкам, включенным в извещение, с возможностью корректировки начальной максимальной цены за единицу по каждому объекту закупки.

Сведения о лоте

Номер лота: Дата создания лота:

Наименование лота:

Начальная (макс.) цена контракта (руб.): 100,00

Обоснование начальной максимальной цены контракта: Используемый метод определения НМЦК с обоснованием: сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) Расчет НМЦК:1. Цена 1 (Коммерческое предложение)

Количество поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказания услуг: Нацпроект:

Сведения об идентификационном коде закупки  
Порядковый номер закупки: 1

Преимущества, применяемые к объектам закупки  
Для субъектов малого предпринимательства:  Для организаций инвалидов:  Для организаций уголовно-исполнительной системы:

Требования к участникам закупки  
Предусмотрены дополнительные требования согласно ПП РФ № 2571:  Наименование товара, работы, услуги по ПП РФ № 2571: Не выбрано

Невозможно определить количество товара, объем подлежащих выполнению работ, оказания услуг

Ok Отмена Выгрузить в Excel Выгрузить в XML Сохранить и проверить корректность

Рис. 242 Вкладка «Сведения о лоте»

### Вкладка «Объекты закупки»

Вкладка «Объекты закупки» содержит сведения об используемых в извещении объектах закупки на основании информации из заявок и реестра номенклатуры (Рис. 243).

Данная вкладка содержит таблицу со столбцами:

- Наименование позиции;
- Полное наименование;
- ОКПД2;

- Ед.изм;
- Цена;
- Доп.цена;
- Количество;
- Сумма;
- Мед.изделие – доступно для редактирования при одновременном выполнении следующих условий:
  - В связанном коде ОКПД2 указано значение «Частично» в поле «Может быть отнесен к медицинским изделиям»;
  - Извещение находится на статусе «Формирование»;
  - Учётная запись пользователя связана с учреждением, которое является публикатором извещения.

При изменении значения в этом поле ячейка будет выделена желтым.

- ОИ;
- УИС;
- Запрет – доступно для редактирования при одновременном выполнении следующих условий:
  - Объект закупки не является лек. препаратом;
  - Признак «Преимущество» имеет значение «Нет»;
  - Извещение находится на статусе «Формирование»;
  - Учётная запись пользователя связана с учреждением, которое является публикатором извещения.

При изменении значения в этом поле ячейка будет выделена желтым.

- Ограничение – доступно для редактирования при одновременном выполнении следующих условий:
  - Объект закупки не является лек. препаратом;
  - Признак «Преимущество» имеет значение «Нет»;
  - Извещение находится на статусе «Формирование»;
  - Учётная запись пользователя связана с учреждением, которое является публикатором извещения.

ИЛИ

- Объект закупки является лек. препаратом;
- Признак «Преимущество» имеет значение «Да»;
- Объект закупки входит в перечень ЖНВЛП;
- Извещение находится на статусе «Формирование»;
- Учётная запись пользователя связана с учреждением, которое является публикатором извещения.

ИЛИ

- Объект закупки является лек. препаратом;

- Признак «Преимущество» имеет значение «Нет»;
- Объект закупки входит в перечень ЖНВЛП;
- Извещение находится на статусе «Формирование»;
- Учётная запись пользователя связана с учреждением, которое является публикатором извещения.

При изменении значения в этом поле ячейка будет выделена желтым.

— Преимущество – доступно для редактирования при одновременном выполнении следующих условий:

- Признак «Запрет» имеет значение «Нет»;
- Признак «Ограничение» имеет значение «Нет»;
- Объект закупки не является лек. препаратом;
- Извещение находится на статусе «Формирование»;
- Учётная запись пользователя связана с учреждением, которое является публикатором извещения.

ИЛИ

- Объект закупки является лек. препаратом;
- Признак «Ограничение» имеет значение «Да»;
- Объект закупки входит в перечень ЖНВЛП;
- Извещение находится на статусе «Формирование»;
- Учётная запись пользователя связана с учреждением, которое является публикатором извещения.

ИЛИ

- Объект закупки является лек. препаратом;
- Признак «Ограничение» имеет значение «Нет»;
- Извещение находится на статусе «Формирование»;
- Учётная запись пользователя связана с учреждением, которое является публикатором извещения.

При изменении значения в этом поле ячейка будет выделена желтым.

— Присутствуют обстоятельства, допускающие исключение, влекущее неприменение запрета, ограничения – доступно для редактирования при одновременном выполнении следующих условий:

- Признак «Ограничение» имеет значение «Да»;
- Извещение находится на статусе «Формирование»;
- Учётная запись пользователя связана с учреждением, которое является публикатором извещения.

ИЛИ

- Признак «Запрет» имеет значение «Да»;
- Извещение находится на статусе «Формирование»;
- Учётная запись пользователя связана с учреждением, которое является публикатором извещения.

При изменении значения в этом поле ячейка будет выделена желтым.

— Обоснование невозможности соблюдения запрета, ограничения

- Признак «Присутствуют обстоятельства, допускающие исключение, влекущее неприменение запрета, ограничения» имеет значение «Да»;
- Извещение находится на статусе «Формирование»;
- Учётная запись пользователя связана с учреждением, которое является публикатором извещения.

При изменении значения в этом поле ячейка будет выделена желтым (Рис. 244).

Если связь извещения и заявки отсутствует (например, извещение загружено из ЕИС, а заявка и извещение не создавались в РИС РТ), то данная вкладка будет пустой.

Наименов...	Полное н...	ОКПД2	Ед.изм	Цена	Дол.цена	Количество	Сумма	Мед. изде...	ОИ	уИС	Запрет	Огранич...	Преимущ...	Присутств...	Обоснова...	Предуста...
Блок розе...	27.33.13.1...	Штука	964.44	0.00	21.000000...	20253.24	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Да	Нет		

Рис. 243 Вкладка «Объекты закупки»

Объекты закупки																		
Массовое заполнение		Наименов...	Полное н...	ОКПД2	Ед.изм	Цена	Доп.цена	Количество	Сумма	Мед. изде...	ОИ	УИС	Запрет	Ограничение	Преимущ...	Присутств...	Обоснова...	Предуста...
<input checked="" type="checkbox"/>	Блок розе...		27.33.13.1...	Штука	964.44	0.00	21.000000...	20253.24	Нет	Нет	Нет	Нет	Да	Нет	Нет	Нет		

Страница 1 из 1

Показано записей 1 - 1 из 1

Рис. 244 Изменение значения признака ограничения и преимущества

### Вкладка «Контактная информация»

Во вкладке «Контактная информация» необходимо указать ответственное должностное лицо и контактные данные (Рис. 245).

Открытый конкурс в электронной форме

Контактная информация																		
Наименование организации (ИНН/КПП):	Заказчик1112																	
Адрес места нахождения:	420107, Респ Татарстан (Татарстан), г Казань, ул Ленина, 1																	
Почтовый адрес:	420107, Респ Татарстан (Татарстан), г Казань, ул Ленина, 1																	
Контактное лицо:	Иванов Иван				Электронный адрес:	mail@tatar.ru												
Телефон:	8	843	000000	Добавочный код	Факс:	Kод страны	Kод города	Nомер телефона	Dобавочный код									
Дополнительная информация:																		

Ok Отмена Выгрузить в Excel Выгрузить в XML Сохранить и проверить корректность

Рис. 245 Вкладка «Контактная информация»

### Вкладка «Порядок работы комиссии»

На вкладке «Порядок работы комиссии» устанавливаются сроки проведения конкурсных процедур. В первом поле требуется указать предполагаемую дату размещения извещения. Остальные даты в данной вкладке: дата и время окончания срока подачи заявок, дата окончания срока рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в закупке, дата проведения процедуры подачи предложений о цене контракта, дата окончания срока рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в закупке, дата подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) заполняются автоматически в соответствии с 44-ФЗ, но могут быть скорректированы при необходимости в пределах допустимых сроков (Рис. 246).

\*Открытый конкурс в электронной форме

Общие сведения Сведения о лоте Объекты закупки Контактная информация Порядок работы комиссии Информация об источниках финансирования Плановые сроки исполнения контракта Информация об опр.

Информация о предполагаемой дате размещения извещений и подаче заявок

Предполагаемая дата размещения извещения: 23.09.2025

Дата и время окончания срока подачи заявок: 09.10.2025 07:00

Информация об определении поставщика (подрядчика, исполнителя)

Дата окончания срока рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в закупке: 13.10.2025

Дата проведения процедуры подачи предложений о цене контракта: 14.10.2025

Дата окончания срока рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в закупке: 16.10.2025

Дата подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя): 17.10.2025

Ok Отмена Выгрузить в Excel Выгрузить в XML Сохранить и проверить корректность

Рис. 246 Вкладка «Порядок работы комиссии»

### Вкладка «Информация об источниках финансирования»

Вкладка «Информация об источниках финансирования» содержит перечень КБК, прикрепленных к объектам закупки заявок (Рис. 245). Обратите внимание: данная информация не подлежит интеграции в ЕИС.

\*Открытый конкурс в электронной форме

Общие сведения Сведения о лоте Объекты закупки Контактная информация Порядок работы комиссии Информация об источниках финансирования Плановые сроки исполнения контракта Информация об

+ Добавить Изменить Удалить

Наименование учреждения	КБК из объекта закупки заявки	Объем финансирования, руб.
Заказчик1112	714 0000 0000202000 244	100,00

Итого: 100,00

Ok Отмена Выгрузить в Excel Выгрузить в XML Сохранить и проверить корректность

Рис. 234 Вкладка «Информация об источниках финансирования»

### Вкладка «Плановые сроки исполнения контракта»

Вкладка содержит сведения, указанные во вкладке «Сроки исполнения контракта» включенных в извещение заявок, с возможностью их корректировки (Рис. 235).

Общие сведения Сведения о лоте Контактная информация Порядок работы комиссии Информация об источниках финансирования Плановые сроки исполнения контракта Информация об определении поставщика Прилагаемые документы

**Установка сроков исполнения контракта**

Неотносительные сроки  Относительные сроки

Дата начала исполнения контракта с даты заключения контракта:

Дата начала исполнения контракта:

Дата начала исполнения контракта не ранее даты заключения контракта:

Дата окончания исполнения контракта:

**Установка сроков исполнения этапов контракта**

Неотносительные сроки  Относительные сроки

Номер изменяемых этапов:

Дата начала исполнения этапа с даты заключения контракта:

Дата начала этапа:

Дата начала исполнения этапа не ранее даты заключения контракта:

Дата окончания этапа:

Установить для всех заявок Установить для выбранных заявок

Изменить Обновить Загрузить данные из заявки

Наименование учреждения	Дата начала исполнения контракта ...	Дата начала исполнения контракта ...	Дата начала исполнения контракта ...	Дата окончания исполнения контракта...	Дата начала исполнения контракта...	Срок исполнения контракта, в днях
УПРАВЛЕНИЕ ГОСТЕХНА...						

Ok Отмена Выгрузить в Excel Выгрузить в XML Сохранить и проверить корректность

Рис. 235 Вкладка «Плановые сроки исполнения контракта»

Для просмотра или корректировки сведений необходимо нажать на кнопку «Изменить», которая откроет окно «Сроки и этапы исполнения контракта» (Рис. 236).

Сроки и этапы исполнения контракта

Учреждение: УПРАВЛЕНИЕ ГОСТЕХНАДЗОРА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН, ГОСТЕХНАДЗОР РТ Номер заявки: 2520-491/941855

Неотносительные сроки

Дата начала исполнения контракта с даты заключения контракта:  18.12.2022

Дата начала исполнения контракта не ранее даты заключения контракта:  31.12.2022

Относительные сроки

Дата начала исполнения контракта, в днях с даты заключения контракта:

Срок исполнения контракта, в днях:

Изменить Обновить

Номер этапа	Дата начала исполнения этапа с даты...	Дата начала этапа	Дата начала исполнения этапа не р...	Дата окончания этапа	Дата начала исполнения контракта, ...	Срок исполнения этапа контракта, в...
1	18.12.2022		*	31.12.2022		

Сохранить Закрыть

Рис. 236 Сроки и этапы исполнения контракта

Также можно установить сроки исполнения контракта и сроки исполнения этапов контракта для выбранных заявок или для всех заявок. Для этого необходимо заполнить соответствующие поля во вкладки и нажать на нужную кнопку «Установить для всех заявок»/«Установить для выбранных заявок» (Рис. 237).

Общие сведения Сведения о лоте Контактная информация Порядок работы комиссии Информация об источниках финансирования Плановые сроки исполнения контракта Информация об определении п.

Установка сроков исполнения контракта

Неотносительные сроки  Относительные сроки

Дата начала исполнения контракта с даты заключения контракта:

Дата начала исполнения контракта:

Дата начала исполнения контракта не ранее даты заключения контракта:

Дата окончания исполнения контракта:

Установить для всех заявок Установить для выбранных заявок

Установка сроков исполнения этапов контракта

Неотносительные сроки  Относительные сроки

Номер изменяемых этапов:

Дата начала исполнения этапа с даты заключения контракта:

Дата начала этапа:

Дата начала исполнения этапа не ранее даты заключения контракта:

Дата окончания этапа:

Установить для всех заявок Установить для выбранных заявок

Изменить Обновить Загрузить данные из заявки

Наименование учреждения	Дата начала исполнения контракта	Дата начала исполнения этапа	Дата начала исполнения контракта	Дата окончания исполнения контракта	Дата начала исполнения этапа	Срок исполнения контракта
Заказчик 1	*		*		0(Рабочие дни)	67(Рабочие дни)

Ok Отмена Выгрузить в Excel Выгрузить в XML Сохранить и проверить корректность

Рис. 237 Установить сроки для всех заявок, для выбранных заявок

## Вкладка «Информация об определении поставщика и товара»

Во вкладке «Информация об определении поставщика и товара» необходимо указать следующую информацию (Рис. 238):

- Если извещение формирует Заказчик, необходимо ввести места поставки товара, выполнения работ или оказания услуг. В данном поле можно выбрать несколько адресов;
- Если извещение формирует Уполномоченный орган или организатор совместного конкурса, есть возможность указать требования заказчиков в виде таблицы. Для этого необходимо поставить флаг «Отдельно по заказчикам» и ввести информацию о местах поставки товара, выполнения работ или оказания услуг для каждого заказчика отдельно. Для каждого заказчика можно выбрать несколько адресов.

The screenshot shows the 'Information about the determination of the supplier and goods' tab selected in a software interface. The top navigation bar includes tabs for 'Information about sources of financing', 'Planned execution periods of contracts', 'Information about the determination of the supplier and goods' (selected), 'Attached documents', and 'Documents of bids'. The main content area contains several sections:

- Требования Заказчика(ов)**: A table for specifying delivery locations for different bidders. It includes columns for 'Заказчик' (Bidder) and 'Место поставки товара, выполнения работы или оказания услуги' (Delivery location). One row is shown for 'Заказчик1112' with the value '420170, Респ Татарстан (Татарстан), г. Казань, ул. Ленина, ...'. Buttons for 'Добавить' (Add), 'Изменить' (Edit), 'Удалить' (Delete), 'Массовое заполнение' (Massive filling), 'Сбросить' (Reset), and 'Обновить' (Update) are available.
- Условия контракта**: A section showing checkboxes for 'Предусмотрена возможность одностороннего отказа' (One-sided termination right) and 'Не предусмотрена возможность одностороннего отказа' (No one-sided termination right). Below these are tables for each bidder showing the status of the termination right.
- Формула цены контракта**: A section with a checkbox for 'Указать формулу цены и максимальное значение цены контракта' (Specify the formula for the price and maximum value of the contract price).
- Требования**: A section for specifying requirements, which is currently empty.

At the bottom of the screen are standard window controls: 'Ok', 'Отмена' (Cancel), 'Выгрузить в Excel' (Export to Excel), 'Выгрузить в XML' (Export to XML), and 'Сохранить и проверить корректность' (Save and check correctness).

Рис. 238 Вкладка «Информация об определении поставщика и товара»

**Внимание!** В случае установки флага «Задавать для каждого лота отдельно» перед сохранением извещения необходимо проверить соответствие заказчиков и их лицевых счетов

Если в лоте указан признак «Предусмотрены дополнительные требования согласно ПП РФ № 2571», то необходимо указать в поле «Требования» признак «Требования к участникам закупок в соответствии с частью 2 статьи 31 Федерального закона № 44-ФЗ».

Если в лоте заполнено поле «Требования к участникам закупок в соответствии с п. 1 ч. 1 ст. 31 Закона 44-ФЗ», при создании извещения во вкладке «Информация об определении поставщика» автоматически указывается признак «Требования к участникам закупок в соответствии с п. 1 ч. 1 ст. 31 Закона № 44-ФЗ» и заполняется колонка «Содержание» (Рис. 239).

Требования		
Наименование	Наличие	Содержание
Единные требования к участникам (в соответствии с частью 1 Статьи 31 Федерального закона № 44-ФЗ)	<input type="checkbox"/>	Укажите требования к документам и другую уточняющую информацию...
Требования к участникам закупок в соответствии с частью 1.1 статьи 31 Федерального закона № 44-ФЗ	<input type="checkbox"/>	Укажите требования к документам и другую уточняющую информацию...
Требования к участникам закупок в соответствии с частью 2 статьи 31 Федерального закона № 44-ФЗ	<input type="checkbox"/>	Укажите требования к документам и другую уточняющую информацию...
Требования к участникам закупок в соответствии с частью 2.1 статьи 31 Федерального закона № 44-ФЗ	<input type="checkbox"/>	Укажите требования к документам и другую уточняющую информацию...
Требование к поставщику (подрядчику, исполнителю), не являющемуся субъектом налогового предпринимательства или соща...	<input type="checkbox"/>	Укажите требования к документам и другую уточняющую информацию...

Рис. 239 Требования при осуществлении закупки

Если в лоте указан признак «Субъекты малого предпринимательства», при создании извещения во вкладке «Информация об определении поставщика» в поле «Условия и ограничения» и «Преимущества» данный признак указывается автоматически.

Если в лоте указаны признаки «Для организации инвалидов», «Для организаций уголовно-исполнительной системы», при создании извещения во вкладке «Информация об определении поставщика» в поле «Преимущества» данный признак указывается автоматически.

Из заявки также происходит наследование признака по закупке у субъектов малого предпринимательства и СОНО.

В колонке «Величина» по умолчанию указан максимальный размер значения преимуществ для СМП, при необходимости его можно изменить, нажав на ячейку двойным кликом (Рис. 240).

При этом значение в колонке «Величина» для УИС и ОИ не подлежит изменению.

Преимущества		
Наименование	Наличие	Величина
Учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы (в соответствии со статьей 28 Федерального закона № 44-ФЗ)	<input type="checkbox"/>	15,00
Организациям инвалидов (в соответствии со статьей 29 Федерального закона № 44-ФЗ)	<input type="checkbox"/>	15,00
Субъектам налогового предпринимательства, социально ориентированным некоммерческим организациям	<input type="checkbox"/>	
Участникам, заявки или окончательные предложения которых содержат предложение о поставке товаров в соответствии с приказом Минфина России № 126н от 04.06.2018	<input type="checkbox"/>	15,00

Рис. 240 Блок «Преимущества»

В случае если по результатам закупочной процедуры будет сформирован контракт жизненного цикла в блоке «Контракт жизненного цикла», необходимо указать «С поставщиком (подрядчиком, исполнителем) будет заключен контракт жизненного цикла». По нажатию признака откроется блок с обязательными для заполнения полями (Рис. 241).

**Контракт жизненного цикла**

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

Причины заключения контракта жизненного цикла:

Стоимость поставки товара или выполнения работы, руб.:

Обеспечение исполнения обязательств по поставке товара или выполнению работы

Процент: Сумма, руб.:

Обеспечение исполнения обязательств по последующему обслуживанию, эксплуатации, ремонту и (или) утилизации товара

Процент: Сумма, руб.:

Рис. 241 Блок «Контракт жизненного цикла»

Далее необходимо заполнить информацию об обеспечении заявки и обеспечении исполнения контракта (Рис. 242).

В блоке «Требуется обеспечение заявки» необходимо указать следующую информацию:

- Расчетный счет – есть возможность выбрать из справочника «Мое учреждение» либо ввести вручную; при выборе из справочника поля «Расчетный счет» - «Лицевой счет», «БИК» также подтянутся автоматически.
- Порядок внесения денежных средств – по умолчанию в поле стандартный текст, который можно изменить;
- Процент – заполняется автоматически 1% или 0.5% (для закупок с признаком УИС, ОИ), если НМЦК до 20 млн., то диапазон значений от 0,5% до 1%, если более 20 млн., то от 0,5% до 5%. При вводе значения Система произведет расчет размера начальной (максимальной) цены контракта.
- Код поступления - заполняется из справочника «Коды поступлений для АУ/БУ», если тип учреждения «Бюджетное учреждение» или «Автономное учреждение», а указанный в реквизитах лицевой счет начинается на «80» или «90».

В блоке «Требуется обеспечение исполнения контракта» необходимо указать следующую информацию:

- Расчетный счет – указание производится аналогично блоку «Требуется обеспечение заявки» - при выборе из справочника поля «Расчетный счет» - «Лицевой счет», «БИК» также подтянутся автоматически;
- Порядок внесения денежных средств – по умолчанию в поле стандартный текст, который можно изменить;
- Процент – заполняется автоматически 5%, диапазон значений от 0,5% до 30% (или равный % по авансу) - верхний диапазон может быть увеличен до размера процента

по авансу (п.2, ч.6, ст.93 44-ФЗ). При вводе значения Система произведет расчет размера начальной (максимальной) цены контракта.

- Код поступления - заполняется из справочника «Коды поступлений для АУ/БУ», если тип учреждения «Бюджетное учреждение» или «Автономное учреждение», а указанный в реквизитах лицевой счет начинается на «80» или «90».

В блоке «Требуется обеспечение гарантийных обязательств» необходимо указать следующую информацию:

- Расчетный счет – указание производится аналогично блоку «Требуется обеспечение заявки» - при выборе из справочника поля «Расчетный счёт» - «Лицевой счет», «БИК» также подтянутся автоматически;
- Порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения гарантийных обязательств;
- Процент – при вводе значения Система произведет расчет размера начальной (максимальной) цены контракта.
- Код поступления - заполняется из справочника «Коды поступлений для АУ/БУ», если тип учреждения «Бюджетное учреждение» или «Автономное учреждение», а указанный в реквизитах лицевой счет начинается на «80» или «90».

<b>Обеспечение заявки</b>
<input checked="" type="checkbox"/> Требуется обеспечение заявки
Выбрать р/с: Расчетный счет: 03222643920000001100 Лицевой счет: LP007140001-ГосЖилИн БИК: 019205400 Код поступления: Процент: 1,00 Сумма, руб.: 920,59
Порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, а также условия гарантии: Обеспечение заявки на участие в закупке предоставляется участником закупки в виде денежных средств или независимой гарантии, соответствующей требованиям статьи 45 Закона N 44-ФЗ. Способ обеспечения определяется участником закупки самостоятельно и с учетом особенностей, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 10.04.2023 579 «Об особенностях порядка предоставления обеспечения заявок на участие в закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд участниками таких закупок, являющимися иностранными лицами». Денежные средства, предоставленные участником закупки в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, должны быть внесены в бюджетную систему Российской Федерации в соответствии с правилами, установленными Правительством Российской Федерации.
Задавать для каждого лота отдельно: <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Указать реквизиты счета для перечисления денежных средств в случае, предусмотренному ч. 13 ст. 44 Закона № 44-ФЗ
<b>Обеспечение исполнения контракта</b>
<input checked="" type="checkbox"/> Требуется обеспечение исполнения контракта, сопровождение контракта
Изменить  Оборудование Лот: Заказчик: Срок и порядок: Расчетный счет: Лицевой счет: БИК: Код поступления: Процент: Сумма, руб.: ГЖИ archive ГЖИ РТ Обеспечение и... 0322264392000... LP007140001-G... 019205400 5 920,59
Задавать для каждого лота отдельно: <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Требования к гарантии качества</b>
<input checked="" type="checkbox"/> Требуется указание гарантии качества
Информация о требованиях к гарантийному обслуживанию: Требования к гарантии производителя: Срок, на который предоставляется гарантия и (или) требования к объему предоставления гарантий качества: 12
Задавать для каждого лота отдельно: <input type="checkbox"/>
<b>Требование об обеспечении гарантийных обязательств</b>
Порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения гарантийных обязательств: Обеспечение гарантийных обязательств предоставляется в виде независимой гарантии, соответствующей требованиям ст. 45 Закона N 44-ФЗ, или внесение денежных средств на указанный заказчиком счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими в бюджет. Срок обеспечения гарантийных обязательств, срок действия независимой гарантии, с которым заключается контракт, самостоятельный. Срок действия независимой гарантии должен превышать предустановленный контрактом срок исполнения обязательств, не менее чем о один месяц, в том числе в случае его изменения в соответствии со ст. 95 Закона N 44-ФЗ. Участник закупки, с которым заключается контракт по результатам определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 30 Закона N 44-ФЗ освобождается от предоставления
Выбрать р/с: Расчетный счет: Лицевой счет: БИК: Код поступления: Процент: Сумма, руб.:
Задавать для каждого лота отдельно: <input type="checkbox"/>

Рис. 242 Блоки «Обеспечение заявки», «Обеспечение исполнения контракта», «Обеспечение гарантийных обязательств»

Если извещение формирует Уполномоченный орган или организатор совместного конкурса, есть возможность указать требования заказчиков в виде таблицы. Для этого необходимо поставить флаг «Задавать для каждого лота отдельно» и ввести информацию об обеспечении заявки, обеспечении исполнения контракта для каждого заказчика отдельно. Указание сведений производится аналогично указаний мест поставки товаров, работ или услуг, срока поставки.

**Внимание!** В случае установки флага «Задавать для каждого лота отдельно» перед сохранением извещения необходимо проверить соответствие заказчиков и их лицевых счетов

В блоке «Банковское и казначейское сопровождение контракта» предоставлена возможность указать требуется ли банковское или казначейское сопровождение контракта, проставляя соответствующие признаки в блоке. При указании признака «Требуется казначейское сопровождение контракта» необходимо указать тип сопровождения: «Все расчеты по контракту» «Только в части выплаты аванса» (Рис. 243). В поле «Условие о казначейском сопровождении» автоматически проставится значение «Внимание! Прилагаемый контракт должен содержать условия о казначейском сопровождении, предусмотренные статьей 242.23 Бюджетного кодекса РФ и постановлением Правительства РФ от 24.11.2021 № 2024» без необходимости его изменения.

Рис. 243 Блок «Банковское и казначейское сопровождение контракта»

#### Вкладка «Информация о конкурсной документации»

На вкладке «Информация о конкурсной документации» необходимо указать количество контрактов, которые будут заключаться по результатам процедуры.

В этой же вкладке добавляются критерии оценки. Доступно указание стоимостных и нестоимостных критериев оценки заявок участников (Рис. 244).

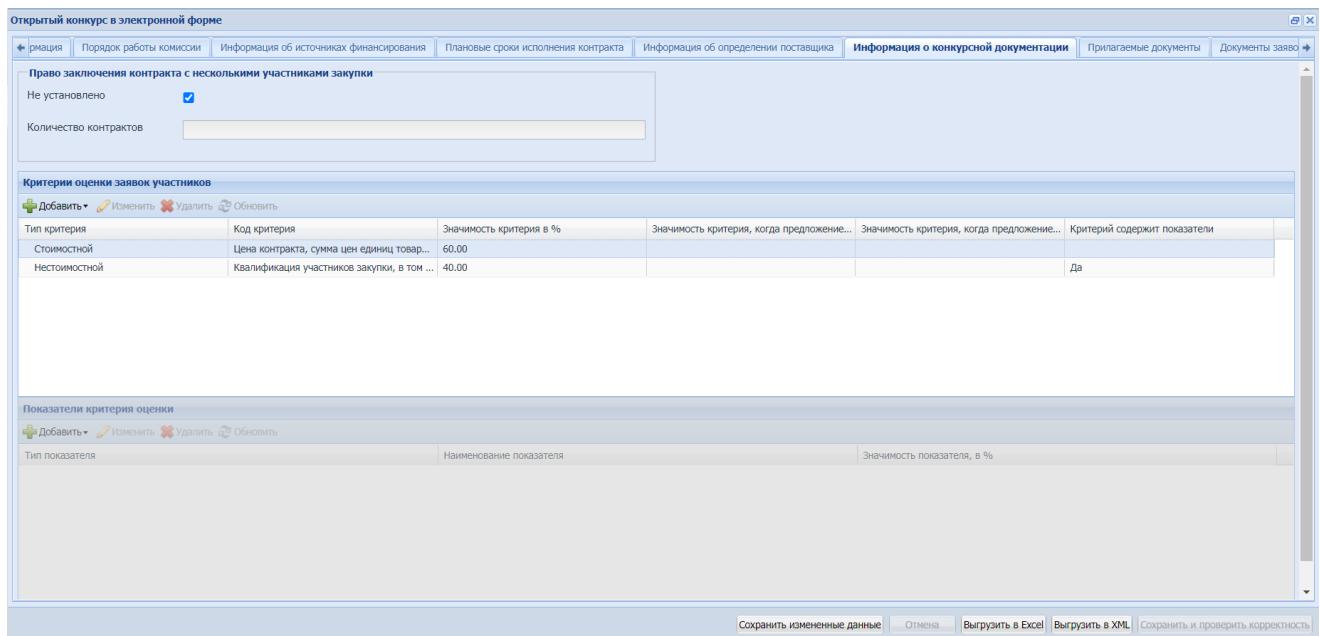


Рис. 244 Вкладка «Информация о конкурсной документации»

Для стоимостного и нестоимостного критерия необходимо заполнить обязательное поле код, значимость критерия в % или иную значимость критерия. При этом сумма указанных процентов по критериям должна быть равна 100% (Рис. 245).

\*Критерий оценки

Тип:	Стоимостной
Код:	[highlighted input field]
<input checked="" type="radio"/> Значимость критерия в %	[highlighted input field]
<input type="radio"/> Иная значимость критерия	
Значимость критерия, когда предложение участника о цене контракта до 25% ниже НМЦК, в %:	
Значимость критерия, когда предложение участника о цене контракта на 25 и более % ниже НМЦК, в %:	
Дополнительная информация:	
<input type="checkbox"/> Критерий содержит показатели	

OK      Отмена

Рис. 245 Критерий оценки

Для нестоимостного критерия можно добавить показатели оценки критерия, для этого необходимо выделить нестоимостной критерий и в блоке «Показатели критерия оценки» добавить необходимый критерий (Рис. 246).

Критерии оценки заявок участников					
Тип критерия	Код критерия	Значимость критерия в %	Значимость критерия, когда предложение у...	Значимость критерия, когда предложение у...	Критерий содержит показатели
Стоимостной	Цена контракта, сумма цен единиц товара, ...	60.00			да
Нестоимостной	Качественные, функциональные и экологич...	40.00			

Показатели критерия оценки	
Наименование показателя	Значимость показателя, в %
<input type="checkbox"/> Характеристика объекта закупки	
<input type="checkbox"/> Квалификация участников закупки	
<input type="checkbox"/> Детализирующие показатели	
<input type="checkbox"/> Расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ	

**Показатель критерия оценки**

Код критерия оценки:	Качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки
Характеристика объекта закупки:	▼
Значимость показателя, в %:	60,00
Дополнительная информация:	

**OK** **Отмена**

Рис. 246 Пример заполнения показателей критерия оценки

После заполнения родительского показателя требуется добавить детализирующие показатели (Рис. 247). При этом сумма всех показателей критериев должна быть равна 100% на каждом из уровней.

Детализирующий показатель	
Код критерия оценки:	Качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки
Родительский показатель:	Качественные характеристики объекта закупки
<input type="radio"/> Опыт участника	Качественные характеристики объекта закупки
<input type="radio"/> Иной показатель	
Значимость показателя, в %:	
Порядок оценки по показателю:	
Оценка наличия характеристики объекта закупки:	
Предельное минимальное значение критерия:	
Предельное максимальное значение критерия:	
Дополнительная информация:	

**OK** **Отмена**

Рис. 247 Детализирующие показатели

### Вкладка «Прилагаемые документы»

Вкладка «Прилагаемые документы» предназначена для прикрепления документации, которая впоследствии будет интегрирована в ЕИС. В случае создания извещения с типом «Открытый конкурс в электронной форме» обязательными являются документы проекта контракта и порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсах. По нажатию кнопки «Добавить» открывается окно добавления документа (Рис. 248).

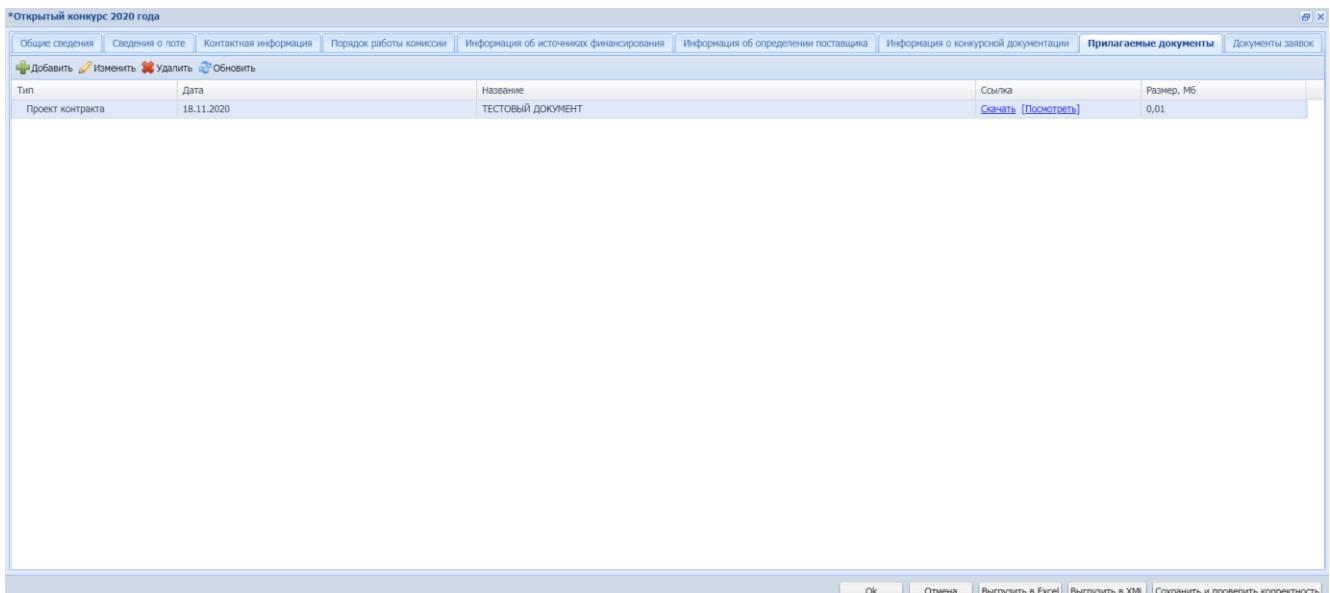


Рис. 248 Вкладка «Прилагаемые документы»

Все поля в данном окне являются обязательными для заполнения (Рис. 249).

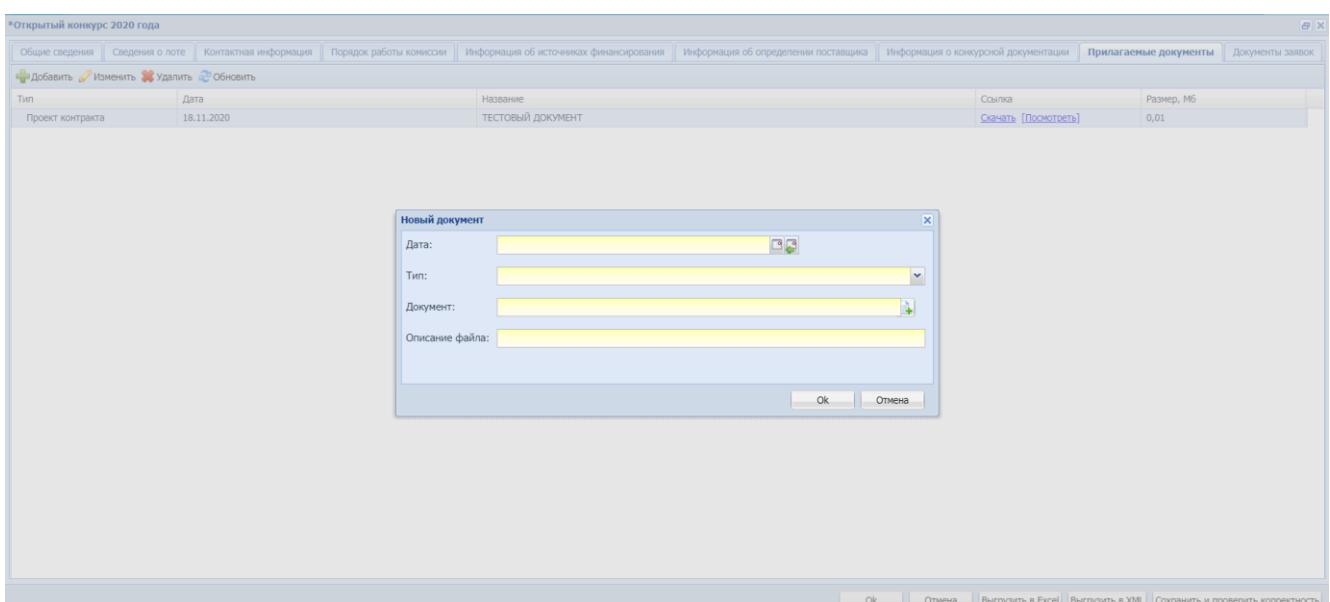


Рис. 249 Окно добавления документа

### Вкладка «Документы заявок»

Вкладка «Документы заявок» предназначена для просмотра документации, прикрепленной в заявке во вкладке «Подтверждающие документы». Документы из этой вкладки не публикуются в ЕИС. Для просмотра документа необходимо нажать на кнопку «Просмотр» (Рис. 250).

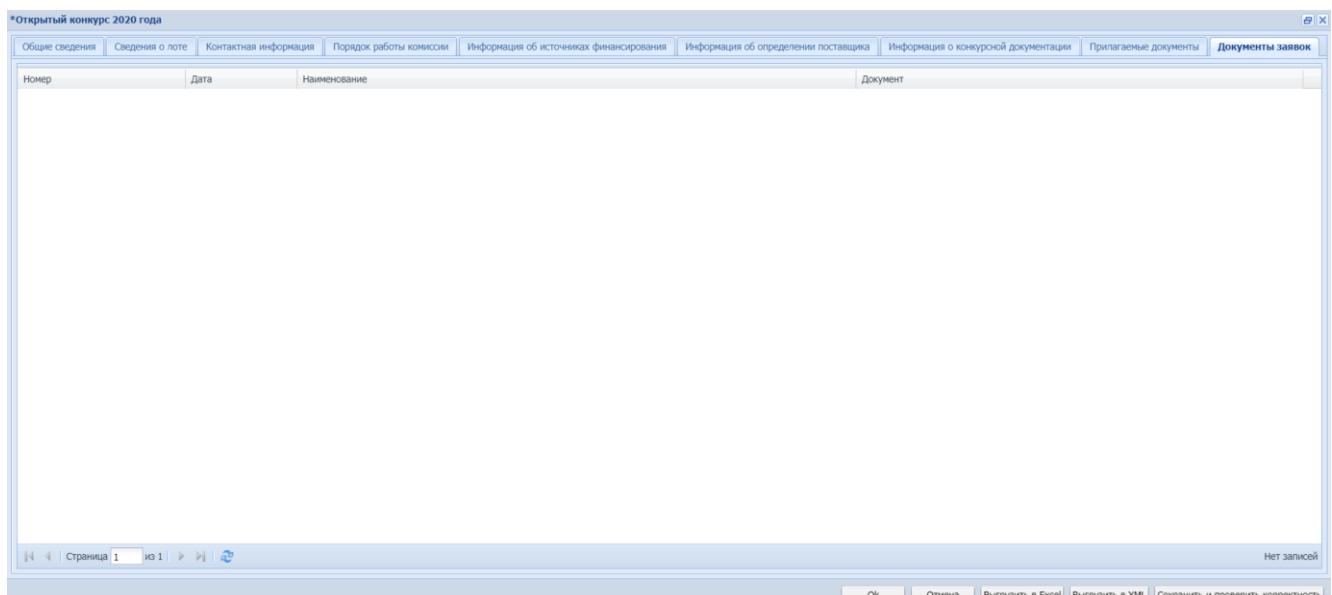


Рис. 250 Вкладка «Документы заявок»

После заполнения всех необходимых полей для проверки корректности извещения можно нажать «Сохранить и проверить корректность». При этом Система сохранит и проверит форму, в случае ошибок будет выведено сообщение, указывающее на них. После проверки нужно нажать на кнопку «OK», и извещение отразится в реестре извещений.

#### 10.4. Создание извещения о проведении запроса котировок в электронной форме

Для создания извещения необходимо войти в реестр извещений и нажать на кнопку «Добавить», в выпадающем списке выбрать «Запрос котировок в электронной форме». По нажатию кнопки откроется форма выбора лота (Рис. 251).

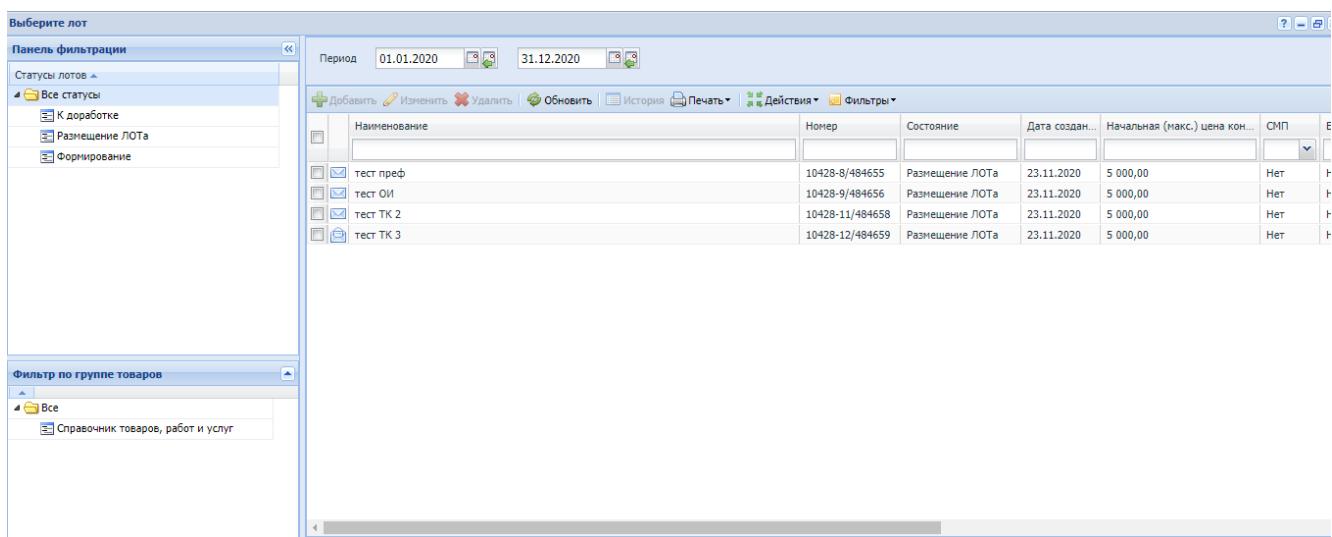


Рис. 251 Экранная форма выбора лота при создании извещения

#### Вкладка «Общие сведения»

Вкладка «Общие сведения» содержит блок полей для ввода общих сведений о закупке, роли организации, осуществляющей закупку (Рис. 252).

В блоке «Общие сведения» отображаются следующие обязательные поля:

- «Подспособ определения поставщика» – необходимо выбрать подспособ определения поставщика;
- «Наименование объекта закупки» – необходимо указать наименование объекта закупки;
- «Роль организации, осуществляющей закупку» – необходимо выбрать роль организации в соответствии с ролью, определенной для учреждения в ЕИС.

В поле «Адрес электронной площадки в сети Интернет» по умолчанию выбрано значение АГЗ РТ, однако оно может быть изменено при необходимости.

Сведения о состоянии извещения (статус извещения) и номер извещения заполняются автоматически и недоступны для редактирования пользователем. Поля «Номер идентификатора документа в ЕИС» и «Номер закупки в ЕИС» заполняются автоматически после передачи извещения в закрытую и открытую ЕИС.

Если в извещении присутствуют особенности осуществления закупки в соответствии с ч. 4-6 ст. 15 Закона № 44-ФЗ, то требуется выбрать нужное значение в выпадающем списке одноименного поля.

Значение признака «Закупка в соответствии с подпунктом «г» пункта 2 части 10 статьи 24 Закона № 44-ФЗ» наследуется автоматически из связанной заявки.

Признак «Предусмотрена возможность заключения контракта в соответствии с ч. 17.1 ст. 95 44-ФЗ» позволяет создавать контракт со вторым победителем при наличии контракта и расторжения с первым победителем.

Признак «Антиконкурентные соглашения» активирован автоматически и не подлежит изменению.

\*Запрос котировок в электронной форме

Общие сведения		Сведения о лоте	Объекты закупки	Контактная информация	Порядок работы комиссии	Информация об источниках финансирования	Плановые сроки исполнения контракта	Информация об опре
Номер:		Статус:	Формирование					
Подспособ определения поставщика:		Адрес электронной площадки в сети Интернет:	АГЗ РТ					
Наименование объекта закупки:								
Роль организации, осуществляющей закупку:		Лицо, разместившее извещение:	Иванов И. (Заказчик1112)					
Номер закупки в ЕИС:		Идентификатор документа в ЕИС:						
Особенности осуществления закупки в соответствии с ч. 4-6 ст. 15 Закона № 44-ФЗ:		Заключение контракта по статье 83 ч.2:	<input type="checkbox"/>					
Предусмотрена возможность заключения контракта в соответствии с ч. 17.1 ст. 95 44-ФЗ:	<input type="checkbox"/>	Закупка в соответствии с подпунктом «г» пункта 2 части 10 статьи 24 Закона № 44-ФЗ:	<input type="checkbox"/>					
		Антиконкурентные соглашения:	<input checked="" type="checkbox"/>					
<input type="button" value="Ok"/> <input type="button" value="Отмена"/> <input type="button" value="Выгрузить в Excel"/> <input type="button" value="Выгрузить в XML"/> <input type="button" value="Сохранить и проверить корректность"/>								

Рис. 252 Экранная форма «Запрос котировок в электронной форме»

### Вкладка «Сведения о лоте»

Вкладка «Сведения о лоте» содержит сведения о выбранном при формировании извещения лоте, а также преимуществах, применяемых к объектам закупки: для субъектов малого предпринимательства, организаций инвалидов и организаций уголовно-исполнительной системы (Рис. 253).

Поле «Порядковый номер закупки» во всех типах извещений является обязательным для заполнения. На стороне ЕИС добавлены контроли на уникальность данного номера в рамках связанной позиции Плана-графика закупок.

Обязательным также является заполнение поля «Наименование товара, работы, услуги по ПП РФ № 2571». Если дополнительные требования не предусмотрены, необходимо выбрать пункт «Не выбрано» в выпадающем списке.

Если осуществляется закупка неопределенного объема, то на данной вкладке требуется активировать блок «Невозможно определить количество товара, объем подлежащих выполнению работ, оказания услуг». В результате активации чекбокса появится список объектов закупки по всем заявкам, включенными в извещение, с возможностью корректировки начальной максимальной цены за единицу по каждому объекту закупки.

Общие сведения | Сведения о лоте | Контактная информация | Порядок работы комиссии | Информация об источниках финансирования | Плановые сроки исполнения контракта | Информация об определении пост |

Номер лота:  Дата создания лота:

Наименование лота:

Начальная (макс.) цена контракта (руб.): 100,00

Обоснование начальной максимальной цены контракта: Используемый метод определения НМЦК с обоснованием: сопоставимых рыночных цен (анализа рынка)

Количество поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказания услуг: 1 Напроект:

**Сведения об идентификационном коде закупки**

Порядковый номер закупки: 1

**Преимущества, применяемые к объектам закупки**

Для субъектов малого предпринимательства:  Для организаций инвалидов:  Для организаций уголовно-исполнительной системы:

**Требования к участникам закупки**

Предусмотрены дополнительные требования согласно ПП РФ № 2571:  Наименование товара, работы, услуги по ПП РФ № 2571: Не выбрано

Невозможно определить количество товара, объем подлежащих выполнению работ, оказания услуг

Ok Отмена Выгрузить в Excel Выгрузить в XML Сохранить и проверить корректность

Рис. 253 Вкладка «Сведения о лоте»

### Вкладка «Объекты закупки»

Вкладка «Объекты закупки» содержит сведения об используемых в извещении объектах закупки на основании информации из заявок и реестра номенклатуры (Рис. 254).

Данная вкладка содержит таблицу со столбцами:

- Наименование позиции;
- Полное наименование;
- ОКПД2;
- Ед.изм;
- Цена;
- Доп.цена;
- Количество;
- Сумма;
- Мед.изделие – доступно для редактирования при одновременном выполнении следующих условий:
  - В связанном коде ОКПД2 указано значение «Частично» в поле «Может быть отнесен к медицинским изделиям»;
  - Извещение находится на статусе «Формирование»;
  - Учётная запись пользователя связана с учреждением, которое является публикатором извещения.

При изменении значения в этом поле ячейка будет выделена желтым.

- ОИ;
- УИС;

- Запрет – доступно для редактирования при одновременном выполнении следующих условий:
- Объект закупки не является лек. препаратом;
  - Признак «Преимущество» имеет значение «Нет»;
  - Извещение находится на статусе «Формирование»;
  - Учётная запись пользователя связана с учреждением, которое является публикатором извещения.

При изменении значения в этом поле ячейка будет выделена желтым.

- Ограничение – доступно для редактирования при одновременном выполнении следующих условий:
- Объект закупки не является лек. препаратом;
  - Признак «Преимущество» имеет значение «Нет»;
  - Извещение находится на статусе «Формирование»;
  - Учётная запись пользователя связана с учреждением, которое является публикатором извещения.

ИЛИ

- Объект закупки является лек. препаратом;
- Признак «Преимущество» имеет значение «Да»;
- Объект закупки входит в перечень ЖНВЛП;
- Извещение находится на статусе «Формирование»;
- Учётная запись пользователя связана с учреждением, которое является публикатором извещения.

ИЛИ

- Объект закупки является лек. препаратом;
- Признак «Преимущество» имеет значение «Нет»;
- Объект закупки входит в перечень ЖНВЛП;
- Извещение находится на статусе «Формирование»;
- Учётная запись пользователя связана с учреждением, которое является публикатором извещения.

При изменении значения в этом поле ячейка будет выделена желтым.

- Преимущество – доступно для редактирования при одновременном выполнении следующих условий:
- Признак «Запрет» имеет значение «Нет»;
  - Признак «Ограничение» имеет значение «Нет»;
  - Объект закупки не является лек. препаратом;
  - Извещение находится на статусе «Формирование»;
  - Учётная запись пользователя связана с учреждением, которое является публикатором извещения.

ИЛИ

- Объект закупки является лек. препаратом;
- Признак «Ограничение» имеет значение «Да»;
- Объект закупки входит в перечень ЖНВЛП;
- Извещение находится на статусе «Формирование»;
- Учётная запись пользователя связана с учреждением, которое является публикатором извещения.

ИЛИ

- Объект закупки является лек. препаратом;
- Признак «Ограничение» имеет значение «Нет»;
- Извещение находится на статусе «Формирование»;
- Учётная запись пользователя связана с учреждением, которое является публикатором извещения.

При изменении значения в этом поле ячейка будет выделена желтым.

— Присутствуют обстоятельства, допускающие исключение, влекущее неприменение запрета, ограничения – доступно для редактирования при одновременном выполнении следующих условий:

- Признак «Ограничение» имеет значение «Да»;
- Извещение находится на статусе «Формирование»;
- Учётная запись пользователя связана с учреждением, которое является публикатором извещения.

ИЛИ

- Признак «Запрет» имеет значение «Да»;
- Извещение находится на статусе «Формирование»;
- Учётная запись пользователя связана с учреждением, которое является публикатором извещения.

При изменении значения в этом поле ячейка будет выделена желтым.

— Обоснование невозможности соблюдения запрета, ограничения

- Признак «Присутствуют обстоятельства, допускающие исключение, влекущее неприменение запрета, ограничения» имеет значение «Да»;
- Извещение находится на статусе «Формирование»;
- Учётная запись пользователя связана с учреждением, которое является публикатором извещения.

При изменении значения в этом поле ячейка будет выделена желтым (Рис. 255).

Если связь извещения и заявки отсутствует (например, извещение загружено из ЕИС, а заявка и извещение не создавались в РИС РТ), то данная вкладка будет пустой.

Объекты закупки																		
Массовое заполнение		Наименов...	Полное н...	ОКПД2	Ед.изм	Цена	Доп.цена	Количество	Сумма	Мед. изде...	ОИ	УИС	Запрет	Огранич...	Преимущ...	Присутств...	Обоснова...	Предуста...
		Блок розе...		27.33.13.1...	Штука	964.44	0.00	21.000000...	20253.24	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Да	Нет		
Показано записей 1 - 1 из 1																		

Рис. 254 Вкладка «Объекты закупки»

Контактная информация																		
Массовое заполнение		Наименов...	Полное н...	ОКПД2	Ед.изм	Цена	Доп.цена	Количество	Сумма	Мед. изде...	ОИ	УИС	Запрет	Огранич...	Преимущ...	Присутств...	Обоснова...	Предуста...
		Блок розе...		27.33.13.1...	Штука	964.44	0.00	21.000000...	20253.24	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Да	Нет	Нет	
Показано записей 1 - 1 из 1																		

Рис. 255 Изменение значения признака ограничения и преимущества

### Вкладка «Контактная информация»

Во вкладке «Контактная информация» необходимо указать ответственное должностное лицо и контактные данные (Рис. 256).

Запрос котировок в электронной форме

Общие сведения	Сведения о лоте	Объекты закупки	<b>Контактная информация</b>	Порядок работы комиссии	Информация об источниках финансирования	Плановые сроки исполнения			
Наименование организации (ИНН/КПП):	Заказчик1112								
Адрес места нахождения:	420107, Респ Татарстан (Татарстан), г Казань, ул Ленина, 1								
Почтовый адрес:	420107, Респ Татарстан (Татарстан), г Казань, ул Ленина, 1								
Контактное лицо:	Иванов Иван	Электронный адрес:	mail@tatar.ru						
Телефон:	8	843	000000	Добавочный код	Факс:	Код страны	Код города	Номер телефона	Добавочный код
Дополнительная информация:									

Ok    Отмена    Выгрузить в Excel    Выгрузить в XML    Сохранить и проверить корректность

Рис. 256 Вкладка «Контактная информация»

#### Вкладка «Порядок работы комиссии»

На вкладке «Порядок работы комиссии» устанавливаются сроки проведения конкурсных процедур. В первом поле требуется указать предполагаемую дату размещения извещения. Остальные даты в данной вкладке: дата и время начала подачи заявок, дата и время окончания срока подачи заявок, дата подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) заполняются автоматически в соответствии с 44-ФЗ, но могут быть скорректированы при необходимости в пределах допустимых сроков (Рис. 257).

\*Запрос котировок в электронной форме

<a href="#">Общие сведения</a>	<a href="#">Сведения о лоте</a>	<a href="#">Объекты закупки</a>	<a href="#">Контактная информация</a>	<b>Порядок работы комиссии</b>	<a href="#">Информация об источниках финансирования</a>	<a href="#">Плановые сроки исполнения контракта</a>	<a href="#">Информация об объектах закупки</a>
<b>Информация о предполагаемой дате размещения извещений и подаче заявок</b>							
Предполагаемая дата размещения извещения:		23.09.2025		<input style="width: 20px; height: 20px;" type="button" value="..."/>			
Дата и время начала подачи заявок:		23.09.2025		07:00	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="button" value="..."/>		
Дата и время окончания срока подачи заявок:		30.09.2025		07:00	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="button" value="..."/>		
<b>Информация об определении поставщика (подрядчика, исполнителя)</b>							
Дата подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя):		02.10.2025		<input style="width: 20px; height: 20px;" type="button" value="..."/>			
<input type="button" value="Ok"/> <input type="button" value="Отмена"/> <input type="button" value="Выгрузить в Excel"/> <input type="button" value="Выгрузить в XML"/> <input type="button" value="Сохранить и проверить корректность"/>							

Рис. 257 Вкладка «Порядок работы комиссии»

### Вкладка «Информация об источниках финансирования»

Вкладка «Информация об источниках финансирования» содержит перечень КБК, прикрепленных к объектам закупки заявок (Рис. 258). Обратите внимание: данная информация не подлежит интеграции в ЕИС.

Запрос котировок в электронной форме

<a href="#">Общие сведения</a>	<a href="#">Сведения о лоте</a>	<a href="#">Объекты закупки</a>	<a href="#">Контактная информация</a>	<a href="#">Порядок работы комиссии</a>	<b>Информация об источниках финансирования</b>	<a href="#">Плановые сроки исполнения контракта</a>	<a href="#">Информация об объектах закупки</a>																					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">Добавить</th> <th style="width: 30%;">Изменить</th> <th style="width: 40%;">Удалить</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input style="width: 100%; height: 20px;" type="button" value="+"/></td> <td><input style="width: 100%; height: 20px;" type="button" value="..."/></td> <td><input style="width: 100%; height: 20px;" type="button" value="X"/></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="padding-top: 5px;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">Наименование учреждения</td> <td style="width: 40%;">КБК из объекта закупки заявки</td> <td style="width: 30%;">Объем финансирования, руб.</td> </tr> <tr> <td><input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/></td> <td><input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/></td> <td><input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/></td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="padding-top: 5px;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">Заказчик1112</td> <td style="width: 40%;">714 0000 0000202000 244</td> <td style="width: 30%;">100,00</td> </tr> </table> </td> </tr> </tbody> </table>								Добавить	Изменить	Удалить	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="button" value="+"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="button" value="..."/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="button" value="X"/>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">Наименование учреждения</td> <td style="width: 40%;">КБК из объекта закупки заявки</td> <td style="width: 30%;">Объем финансирования, руб.</td> </tr> <tr> <td><input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/></td> <td><input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/></td> <td><input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/></td> </tr> </table>			Наименование учреждения	КБК из объекта закупки заявки	Объем финансирования, руб.	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">Заказчик1112</td> <td style="width: 40%;">714 0000 0000202000 244</td> <td style="width: 30%;">100,00</td> </tr> </table>			Заказчик1112	714 0000 0000202000 244	100,00
Добавить	Изменить	Удалить																										
<input style="width: 100%; height: 20px;" type="button" value="+"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="button" value="..."/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="button" value="X"/>																										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">Наименование учреждения</td> <td style="width: 40%;">КБК из объекта закупки заявки</td> <td style="width: 30%;">Объем финансирования, руб.</td> </tr> <tr> <td><input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/></td> <td><input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/></td> <td><input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/></td> </tr> </table>			Наименование учреждения	КБК из объекта закупки заявки	Объем финансирования, руб.	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>																				
Наименование учреждения	КБК из объекта закупки заявки	Объем финансирования, руб.																										
<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>																										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">Заказчик1112</td> <td style="width: 40%;">714 0000 0000202000 244</td> <td style="width: 30%;">100,00</td> </tr> </table>			Заказчик1112	714 0000 0000202000 244	100,00																							
Заказчик1112	714 0000 0000202000 244	100,00																										
<b>Итого:</b> <b>100,00</b>																												
<input type="button" value="Ok"/> <input type="button" value="Отмена"/> <input type="button" value="Выгрузить в Excel"/> <input type="button" value="Выгрузить в XML"/> <input type="button" value="Сохранить и проверить корректность"/>																												

Рис. 258 Вкладка «Информация об источниках финансирования»

### Вкладка «Плановые сроки исполнения контракта»

Вкладка содержит сведения, указанные во вкладке «Сроки исполнения контракта» включенных в извещение заявок, с возможностью их корректировки (Рис. 259).

The screenshot shows the 'Planned execution periods' tab in a software application. It contains two main sections: 'Contract execution period setup' and 'Stage execution period setup'. Both sections have radio button options for 'Non-relative dates' (selected) and 'Relative dates'. The 'Contract execution period setup' section includes fields for 'Number of stages' (input field), 'Start date from contract signing' (checkbox), 'Contract start date' (input field with calendar icon), 'Contract start date earlier than signing' (checkbox), 'Contract end date' (input field with calendar icon), and 'End date of contract' (checkbox). The 'Stage execution period setup' section includes similar fields for stages. At the bottom, there are buttons for 'Set for all applications' and 'Set for selected applications'. Below these sections is a grid titled 'Change' with columns for 'Organization name', 'Contract start date', 'Contract end date', 'Stage start date', 'Stage end date', 'Contract duration in days', and 'Contract ID'. A row for 'УПРАВЛЕНИЕ ГОСТЕХНАДЗОРОМ...' is selected. At the bottom right of the grid are buttons for 'OK', 'Cancel', 'Export to Excel', 'Export to XML', and 'Save and check correctness'.

Рис. 259 Вкладка «Плановые сроки исполнения контракта»

Для просмотра или корректировки сведений необходимо нажать на кнопку «Изменить», которая откроет окно «Сроки и этапы исполнения контракта» (Рис. 260).

The screenshot shows the 'Contract and stage execution periods' window. It has sections for 'Contract execution periods' (selected) and 'Stage execution periods'. Under 'Contract execution periods', it shows 'Organization: УПРАВЛЕНИЕ ГОСТЕХНАДЗОРА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН, ГОСТЕХНАДЗОР РТ', 'Number of applications: 2520-491/941855', and checkboxes for 'Non-relative dates' (selected) and 'Relative dates'. It also shows fields for 'Contract start date from signing' (checkbox), 'Contract start date' (input field with calendar icon, value 18.12.2022), 'Contract start date earlier than signing' (checkbox), 'Contract end date' (input field with calendar icon, value 31.12.2022), and 'Contract duration in days' (input field with calendar icon). Below this is a table with columns: 'Change', 'Update', 'Number of stages', 'Contract start date from signing', 'Contract end date', 'Stage start date', 'Stage end date', 'Contract duration in days', and 'Contract ID'. One row is shown with values: 1, 18.12.2022, 31.12.2022. At the bottom right are buttons for 'Save' and 'Close'.

Рис. 260 Сроки и этапы исполнения контракта

Также можно установить сроки исполнения контракта и сроки исполнения этапов контракта для выбранных заявок или для всех заявок. Для этого необходимо заполнить соответствующие поля во вкладки и нажать на нужную кнопку «Установить для всех заявок»/«Установить для выбранных заявок» (Рис. 261).

Наименование учреждения	Дата начала исполнения контракта	Дата начала исполнения контракта не ранее даты заключения контракта	Дата окончания исполнения контракта	Дата окончания исполнения контракта не ранее даты заключения контракта	Срок исполнения контракта
<input type="checkbox"/> Заказчик 1	0		67	(Рабочие дни)	(Рабочие дни)

**Ok** **Отмена** **Выгрузить в Excel** **Выгрузить в XML** **Сохранить и проверить корректность**

Рис. 261 Установить сроки для всех заявок, для выбранных заявок

### Вкладка «Информация об определении поставщика и товара»

Во вкладке «Информация об определении поставщика и товара» необходимо указать следующую информацию (Рис. 262):

- Если извещение формирует Заказчик, необходимо ввести место поставки товара, выполнения работ или оказания услуг. В данном поле можно выбрать несколько адресов;
- Если извещение формирует Уполномоченный орган или организатор совместного конкурса, есть возможность указать требования заказчиков в виде таблицы. Для этого необходимо поставить флаг «Отдельно по заказчикам» и ввести информацию о месте поставки товара, выполнения работ или оказания услуг для каждого заказчика отдельно. Для каждого заказчика можно выбрать несколько адресов.

Информация об определении поставщика и товара

**Требования Заказчика(ов)**

Номер типового контракта, типовых условий контракта:

**Место поставки товара, выполнения работы или оказания услуги**

+ Добавить  Удалить  Сбросить Обновить

Заказчик	Место поставки товара, выполнения работы или оказания у...	Регион
<input checked="" type="checkbox"/> Заказчик1112	420170, Респ Татарстан (Татарстан), г. Казань, ул. Ленина, ...	16 Республика Татарстан (Татарстан)

**Условия контракта**

Предусмотрена возможность одностороннего отказа  Не предусмотрена возможность одностороннего отказа

Заказчик	Предусмотрена возможность одностороннего отказа
<input checked="" type="checkbox"/> Заказчик1112	<input checked="" type="checkbox"/>

**Формула цены контракта**

Указать формулу цены и максимальное значение цены контракта

**Требования**

Ok Отмена Выгрузить в Excel Выгрузить в XML Сохранить и проверить корректность

Рис. 262 Вкладка «Информация об определении поставщика и товара»

**Внимание!** В случае установки флага «Задавать для каждого лота отдельно» перед сохранением извещения необходимо проверить соответствие заказчиков и их лицевых счетов

Если в лоте указан признак «Предусмотрены дополнительные требования согласно ПП РФ № 2571», то необходимо указать в поле «Требования» признак «Требования к участникам закупок в соответствии с частью 2 статьи 31 Федерального закона № 44-ФЗ» (Рис. 263).

Если в лоте заполнено поле «Требования к участникам закупок в соответствии с п. 1 ч. 1 ст. 31 Закона 44-ФЗ», при создании извещения во вкладке «Информация об определении поставщика» автоматически указывается признак «Требования к участникам закупок в соответствии с п. 1 ч. 1 ст. 31 Закона № 44-ФЗ» и заполняется колонка «Содержание».

Наименование	Наличие	Содержание
Единые требования к участникам (в соответствии с частью 1 Статьи 31 Федерального закона № 44-ФЗ)	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Укажите требования к документам и другую уточняющую информацию..."/>
Требования к участникам закупок в соответствии с частью 1.1 статьи 31 Федерального закона № 44-ФЗ	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Укажите требования к документам и другую уточняющую информацию..."/>
Требования к участникам закупок в соответствии с частью 2 статьи 31 Федерального закона № 44-ФЗ	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Укажите требования к документам и другую уточняющую информацию..."/>
Требования к участникам закупок в соответствии с частью 2.1 статьи 31 Федерального закона № 44-ФЗ	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Укажите требования к документам и другую уточняющую информацию..."/>
Требование к поставщику (подрядчику, исполнителю), не являющемуся субъектом налогового предпринимательства или социа...	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Укажите требования к документам и другую уточняющую информацию..."/>

Рис. 263 Требования при осуществлении закупки

Если в лоте указан признак «Субъекты малого предпринимательства», при создании извещения во вкладке «Информация об определении поставщика» в поле «Условия и ограничения» и «Преимущества» данный признак указывается автоматически.

Если в лоте указаны признаки «Для организации инвалидов», «Для организаций уголовно-исполнительной системы», при создании извещения во вкладке «Информация об определении поставщика» в поле «Преимущества» данный признак указывается автоматически.

Из заявки также происходит наследование признака по закупке у субъектов малого предпринимательства и СОНО.

В колонке «Величина» по умолчанию указан максимальный размер значения преимуществ для СМП, при необходимости его можно изменить, нажав на ячейку двойным кликом (Рис. 264).

При этом значение в колонке «Величина» для УИС и ОИ не подлежит изменению.

Преимущества			
Наименование	Наличие	Величина	
Учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы (в соответствии со статьей 28 Федерального закона № 44-ФЗ)	<input type="checkbox"/>	15,00	
Организациям инвалидов (в соответствии со статьей 29 Федерального закона № 44-ФЗ)	<input type="checkbox"/>	15,00	
Субъектам налогового предпринимательства, социально ориентированным некоммерческим организациям	<input type="checkbox"/>		
Участникам, заявки или окончательные предложения которых содержат предложение о поставке товаров в соответствии с приказом Минфина России № 126н от 04.06.2018	<input type="checkbox"/>	15,00	

Рис. 264 Блок «Преимущества»

В случае если по результатам закупочной процедуры будет сформирован контракт жизненного цикла в блоке «Контракт жизненного цикла» необходимо указать «С поставщиком (подрядчиком, исполнителем) будет заключен контракт жизненного цикла». По нажатию признака открывается блок с обязательными для заполнения полями (Рис. 265).

Контракт жизненного цикла			
<input checked="" type="checkbox"/> С поставщиком (подрядчиком, исполнителем) будет заключен контракт жизненного цикла			
Причины заключения контракта жизненного цикла:	<input type="text"/>		
Стоимость поставки товара или выполнения работы, руб.:	<input type="text"/>		
Обеспечение исполнения обязательств по поставке товара или выполнению работы		Стоимость последующего обслуживания, эксплуатации ремонта и (или) утилизации товара, руб.:	<input type="text"/>
Процент:	<input type="text"/>	Сумма, руб.:	<input type="text"/>
Обеспечение исполнения обязательств по последующему обслуживанию, эксплуатации, ремонту и (или) утилизации товара		Сумма, руб.:	<input type="text"/>
Процент:	<input type="text"/>	Сумма, руб.:	<input type="text"/>

Рис. 265 Блок «Контракт жизненного цикла»

Далее необходимо заполнить информацию об обеспечении заявки и обеспечении исполнения контракта (Рис.266).

В блоке «Требуется обеспечение заявки» необходимо указать следующую информацию:

- Расчетный счет – есть возможность выбрать из справочника «Мое учреждение» либо ввести вручную; при выборе из справочника поля «Расчетный счёт» - «Лицевой счет», «БИК» также подтянутся автоматически.
- Порядок внесения денежных средств – по умолчанию в поле стандартный текст, который можно изменить;
- Процент – заполняется автоматически 1% или 0.5% (для закупок с признаком УИС, ОИ), если НМЦК до 20 млн., то диапазон значений от 0,5% до 1%, если более 20 млн., то от 0,5% до 5%. При вводе значения Система произведет расчет размера начальной (максимальной) цены контракта.
- Код поступления - заполняется из справочника «Коды поступлений для АУ/БУ», если тип учреждения «Бюджетное учреждение» или «Автономное учреждение», а указанный в реквизитах лицевой счет начинается на «80» или «90».

В блоке «Требуется обеспечение исполнения контракта» необходимо указать следующую информацию:

- Расчетный счет – указание производится аналогично блоку «Требуется обеспечение заявки» - при выборе из справочника поля «Расчетный счет» - «Лицевой счет», «БИК» также подтянутся автоматически;
- Порядок внесения денежных средств – по умолчанию в поле стандартный текст, который можно изменить;
- Процент – заполняется автоматически 5%, диапазон значений от 0,5% до 30% (или равный % по авансу) - верхний диапазон может быть увеличен до размера процента по авансу (п.2, ч.6, ст.93 44-ФЗ). При вводе значения Система произведет расчет размера начальной (максимальной) цены контракта.
- Код поступления - заполняется из справочника «Коды поступлений для АУ/БУ», если тип учреждения «Бюджетное учреждение» или «Автономное учреждение», а указанный в реквизитах лицевой счет начинается на «80» или «90».

В блоке «Требуется обеспечение гарантийных обязательств» необходимо указать следующую информацию:

- Расчетный счет – указание производится аналогично блоку «Требуется обеспечение заявки» - при выборе из справочника поля «Расчетный счёт» - «Лицевой счет», «БИК» также подтянутся автоматически;
- Порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения гарантийных обязательств;
- Процент – при вводе значения Система произведет расчет размера начальной (максимальной) цены контракта.

— Код поступления - заполняется из справочника «Коды поступлений для АУ/БУ», если тип учреждения «Бюджетное учреждение» или «Автономное учреждение», а указанный в реквизитах лицевой счет начинается на «80» или «90».

Рис. 266 Блоки «Обеспечение заявки», «Обеспечение исполнения контракта», «Обеспечение гарантитных обязательств»

Если извещение формирует Уполномоченный орган или организатор совместного конкурса, есть возможность указать требования заказчиков в виде таблицы. Для этого необходимо поставить флаг «Задавать для каждого лота отдельно» и ввести информацию об обеспечении заявки, обеспечении исполнения контракта для каждого заказчика отдельно. Указание сведений производится аналогично указаний мест поставки товаров, работ или услуг, срока поставки.

**Внимание!** В случае установки флага «Задавать для каждого лота отдельно» перед сохранением извещения необходимо проверить соответствие заказчиков и их лицевых счетов

В блоке «Банковское и казначейское сопровождение контракта» предоставлена возможность указать требуется ли банковское или казначейское сопровождение контракта, проставляя соответствующие признаки в блоке. При указании признака «Требуется казначейское сопровождение контракта» необходимо указать тип сопровождения: «Все расчеты по контракту»

«Только в части выплаты аванса» (Рис. 267). В поле «Условие о казначейском сопровождении» автоматически проставится значение «Внимание! Прилагаемый контракт должен содержать условия о казначейском сопровождении, предусмотренные статьей 242.23 Бюджетного кодекса РФ и постановлением Правительства РФ от 24.11.2021 № 2024» без необходимости его изменения.

Рис. 267 Блок «Банковское и казначейское сопровождение контракта»

#### Вкладка «Прилагаемые документы»

Вкладка «Прилагаемые документы» предназначена для прикрепления документации, которая впоследствии будет интегрирована в ЕИС. В случае создания извещения с типом «Запрос котировок в электронной форме» обязательным является документ проекта контракта. По нажатию кнопки «Добавить» открывается окно добавления документа (Рис. 268).

Рис. 268 Вкладка «Прилагаемые документы»

Все поля в данном окне являются обязательными для заполнения (Рис. 269).

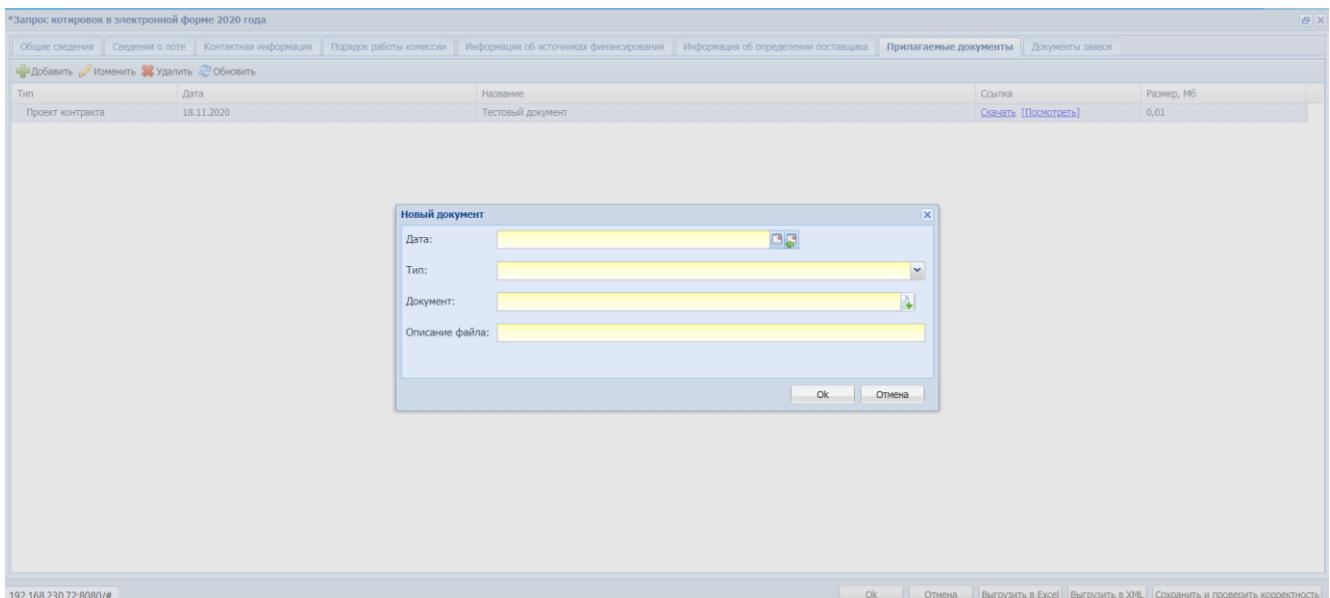


Рис. 269 Окно добавления документа

### Вкладка «Документы заявок»

Вкладка «Документы заявок» предназначена для просмотра документации, прикрепленной в заявке во вкладке «Подтверждающие документы». Документы из этой вкладки не публикуются в ЕИС. Для просмотра документа необходимо нажать на кнопку «Просмотр» (Рис. 270).

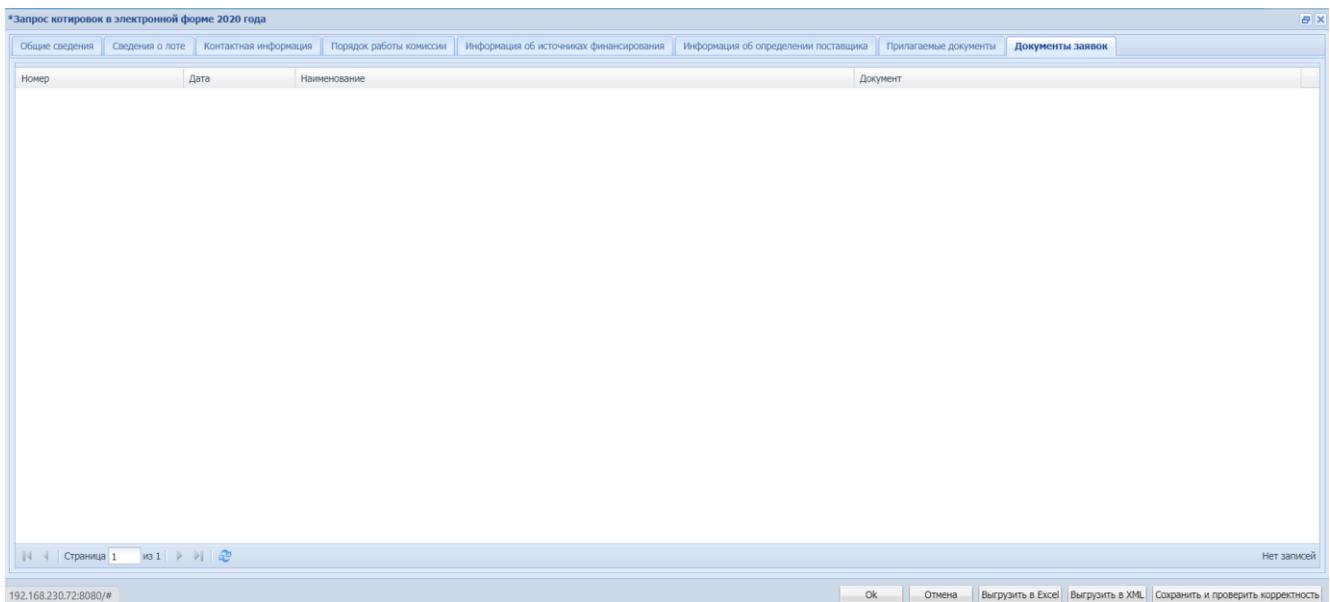


Рис. 270 Вкладка «Документы заявок»

После заполнения всех необходимых полей для проверки корректности заполненного извещения нужно нажать «Сохранить и проверить корректность». При этом Система сохранит и проверит форму, в случае ошибок будет выведено сообщение, указывающее на них. После проверки нужно нажать на кнопку «OK», и извещение отразится в реестре извещений.

## **10.5. Создание извещения о закупке, осуществляемой в соответствии с частью 12 статьи 93 Закона № 44-ФЗ**

Для создания извещения необходимо войти в реестр извещений и нажать на кнопку «Добавить», в выпадающем списке выбрать «Закупка, осуществляемая в соответствии с частью 12 статьи 93 Закона № 44-ФЗ». По нажатию кнопки откроется форма выбора заявки (Рис. 271).

Рис. 271 Экранная форма выбора заявки при создании извещения

### **Вкладка «Общие сведения»**

Вкладка «Общие сведения» содержит блок полей для ввода общих сведений о закупке, роли организации, осуществляющей закупку.

В блоке «Общие сведения» отображаются следующие обязательные поля:

- «Предполагаемая дата размещения извещения» – необходимо указать предполагаемую дату размещения извещения;
- «Подспособ определения поставщика» – необходимо выбрать подспособ определения поставщика;
- «Наименование объекта закупки» – необходимо указать наименование объекта закупки;
- «Роль организации, осуществляющей закупку»;

Сведения о состоянии извещения (статус извещения) и номер извещения заполняются автоматически и недоступны для редактирования пользователем. Поля «Номер идентификатора документа в ЕИС» и «Номер закупки в ЕИС» заполняются автоматически после передачи извещения в закрытую и открытую ЕИС (Рис. 272).

\*Закупка, осуществляемая в соответствии с частью 12 статьи 93 Закона № 44-ФЗ

Общие сведения		Сведения о заявке	Объекты закупки	Контактная информация	Информация об источниках финансирования	Плановые сроки исполнения контракта	Инфор
Предполагаемая дата размещения извещения:	<input type="text"/>	<input type="button"/>					
Номер:	<input type="text"/>	Статус:	Формирование				
Подспособ определения поставщика:	Закупка, осуществляемая в соответствии с частью 12 статьи			Адрес электронной площадки в сети Интернет:	АГЗ РТ		
Наименование объекта закупки:	<input type="text"/>						
Роль организации, осуществляющей закупку:	<input type="text"/>			Лицо, разместившее извещение:	Иванов И. (Заказчик 1112)		
Номер закупки в ЕИС:	<input type="text"/>			Идентификатор документа в ЕИС:	<input type="text"/>		
Особенности осуществления закупки в соответствии с ч. 4-6 ст. 15 Закона № 44-ФЗ:	<input type="text"/>			Заключение контракта по статье 83 ч.2:	<input type="checkbox"/>		
Предусмотрена возможность заключения контракта в соответствии с ч. 17.1 ст. 95 44-ФЗ:	<input type="checkbox"/>			Антиконкурентные соглашения:	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="button"/> Ok <input type="button"/> Отмена <input type="button"/> Выгрузить в Excel <input type="button"/> Выгрузить в XML <input type="button"/> Сохранить и проверить корректность							

Рис. 272 Экранная форма «Закупка, осуществляемая в соответствии с частью 12 статьи 93 Закона № 44-ФЗ». Вкладка «Общие сведения»

### Вкладка «Сведения о заявке»

Вкладка «Сведения о заявке» содержит сведения о выбранной при формировании извещения заявке, а также о требованиях, применяемых к объектам закупки. (Рис. 273).

Поле «Порядковый номер закупки» во всех типах извещений является обязательным для заполнения. На стороне ЕИС добавлены контроли на уникальность данного номера в рамках связанной позиции Плана-графика закупок.

\*Закупка, осуществляемая в соответствии с частью 12 статьи 93 Закона № 44-ФЗ

<a href="#">Общие сведения</a>	<b>Сведения о заявке</b>	<a href="#">Объекты закупки</a>	<a href="#">Контактная информация</a>	<a href="#">Информация об источниках финансирования</a>	<a href="#">Плановые сроки исполнения контракта</a>	<a href="#">Инфо</a>
Номер заявки:			Дата формирования заявки:			
Наименование заявки:						
Начальная (макс.) цена контракта (руб.):	800 000,00	Начальная (макс.) цена контракта за единицу товара (руб.):				
Количество поставляемого товара:	1	Невозможно определить количество товара:	<input type="checkbox"/>	Нацпроект:	<input type="checkbox"/>	
<b>Сведения об идентификационном коде закупки</b>						
Порядковый номер закупки:	1					
<b>Требования к участникам закупки</b>						
Предусмотрены дополнительные требования согласно ПП РФ № 2571:			<input type="checkbox"/>	Наименование товара, работы, услуги по ПП РФ № 2571:	Не выбрано	
<input type="button" value="Ok"/> <input type="button" value="Отмена"/> <input type="button" value="Выгрузить в Excel"/> <input type="button" value="Выгрузить в XML"/> <input type="button" value="Сохранить и проверить корректность"/>						

Рис. 273 Вкладка «Сведения о заявке»

### Вкладка «Объекты закупки»

Вкладка «Объекты закупки» содержит сведения об используемых в извещении объектах закупки на основании информации из заявок и реестра номенклатуры (Рис. 274).

Данная вкладка содержит таблицу со столбцами:

- Наименование позиции;
- Полное наименование;
- ОКПД2;
- Ед.изм;
- Цена;
- Доп.цена;
- Количество;
- Сумма;
- Мед.изделие – доступно для редактирования при одновременном выполнении следующих условий:
  - В связанном коде ОКПД2 указано значение «Частично» в поле «Может быть отнесен к медицинским изделиям»;
  - Извещение находится на статусе «Формирование»;
  - Учётная запись пользователя связана с учреждением, которое является публикатором извещения.

При изменении значения в этом поле ячейка будет выделена желтым.

- ОИ;

- УИС;
- Запрет – доступно для редактирования при одновременном выполнении следующих условий:
  - Объект закупки не является лек. препаратом;
  - Признак «Преимущество» имеет значение «Нет»;
  - Извещение находится на статусе «Формирование»;
  - Учётная запись пользователя связана с учреждением, которое является публикатором извещения.

При изменении значения в этом поле ячейка будет выделена желтым.

- Ограничение – доступно для редактирования при одновременном выполнении следующих условий:
  - Объект закупки не является лек. препаратом;
  - Признак «Преимущество» имеет значение «Нет»;
  - Извещение находится на статусе «Формирование»;
  - Учётная запись пользователя связана с учреждением, которое является публикатором извещения.

ИЛИ

- Объект закупки является лек. препаратом;
- Признак «Преимущество» имеет значение «Да»;
- Объект закупки входит в перечень ЖНВЛП;
- Извещение находится на статусе «Формирование»;
- Учётная запись пользователя связана с учреждением, которое является публикатором извещения.

ИЛИ

- Объект закупки является лек. препаратом;
- Признак «Преимущество» имеет значение «Нет»;
- Объект закупки входит в перечень ЖНВЛП;
- Извещение находится на статусе «Формирование»;
- Учётная запись пользователя связана с учреждением, которое является публикатором извещения.

При изменении значения в этом поле ячейка будет выделена желтым.

- Преимущество – доступно для редактирования при одновременном выполнении следующих условий:
  - Признак «Запрет» имеет значение «Нет»;
  - Признак «Ограничение» имеет значение «Нет»;
  - Объект закупки не является лек. препаратом;
  - Извещение находится на статусе «Формирование»;
  - Учётная запись пользователя связана с учреждением, которое является публикатором извещения.

**ИЛИ**

- Объект закупки является лек. препаратом;
- Признак «Ограничение» имеет значение «Да»;
- Объект закупки входит в перечень ЖНВЛП;
- Извещение находится на статусе «Формирование»;
- Учётная запись пользователя связана с учреждением, которое является публикатором извещения.

**ИЛИ**

- Объект закупки является лек. препаратом;
- Признак «Ограничение» имеет значение «Нет»;
- Извещение находится на статусе «Формирование»;
- Учётная запись пользователя связана с учреждением, которое является публикатором извещения.

При изменении значения в этом поле ячейка будет выделена желтым.

— Присутствуют обстоятельства, допускающие исключение, влекущее неприменение запрета, ограничения – доступно для редактирования при одновременном выполнении следующих условий:

- Признак «Ограничение» имеет значение «Да»;
- Извещение находится на статусе «Формирование»;
- Учётная запись пользователя связана с учреждением, которое является публикатором извещения.

**ИЛИ**

- Признак «Запрет» имеет значение «Да»;
- Извещение находится на статусе «Формирование»;
- Учётная запись пользователя связана с учреждением, которое является публикатором извещения.

При изменении значения в этом поле ячейка будет выделена желтым.

— Обоснование невозможности соблюдения запрета, ограничения

- Признак «Присутствуют обстоятельства, допускающие исключение, влекущее неприменение запрета, ограничения» имеет значение «Да»;
- Извещение находится на статусе «Формирование»;
- Учётная запись пользователя связана с учреждением, которое является публикатором извещения.

При изменении значения в этом поле ячейка будет выделена желтым (Рис. 275).

Если связь извещения и заявки отсутствует (например, извещение загружено из ЕИС, а заявка и извещение не создавались в РИС РТ), то данная вкладка будет пустой.

Объекты закупки																	
Массовое заполнение																	
Наименов...	Полное н...	ОКПД2	Ед.изм	Цена	Доп.цена	Количество	Сумма	Мед. изде...	ОИ	УИС	Запрет	Огранич...	Преимущ...	Присутств...	Обоснова...	Предуста...	
Блок розе...	27.33.13.1...	Штука	964.44	0.00	21.000000...	20253.24	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Да	Нет				

Страница 1 из 1 Показано записей 1 - 1 из 1

Рис. 274 Вкладка «Объекты закупки»

Контактная информация																	
Массовое заполнение																	
Наименов...	Полное н...	ОКПД2	Ед.изм	Цена	Доп.цена	Количество	Сумма	Мед. изде...	ОИ	УИС	Запрет	Огранич...	Преимущ...	Присутств...	Обоснова...	Предуста...	
Блок розе...	27.33.13.1...	Штука	964.44	0.00	21.000000...	20253.24	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Да	Нет	Нет			

Страница 1 из 1 Показано записей 1 - 1 из 1

Рис. 275 Изменение значения признака ограничения и преимущества

### Вкладка «Контактная информация»

Во вкладке «Контактная информация» необходимо указать ответственное должностное лицо и контактные данные (Рис. 276).

\*Закупка, осуществляемая в соответствии с частью 12 статьи 93 Закона № 44-ФЗ

Общие сведения	Сведения о заявке	<b>Контактная информация</b>	Информация об источниках финансирования	Плановые сроки исполнения контракта	Информация об определении пост
Наименование организации (ИНН/КПП):	Заказчик1112				
Адрес места нахождения:	420098, Респ Татарстан, г Казань, ул Ленина, д. 1				
Почтовый адрес:	420098, Респ Татарстан, г Казань, ул Ленина, д. 1				
Контактное лицо:	Иванов Иван	Электронный адрес:	mail@mail.ru		
Телефон:	7	88000	000000	Добавочный код	Факс:
Дополнительная информация:					

Ok      Отмена      Выгрузить в Excel      Выгрузить в XML      Сохранить и проверить корректность

Рис. 276 Вкладка «Контактная информация»

### **Вкладка «Информация об источниках финансирования»**

Вкладка «Информация об источниках финансирования» содержит перечень КБК, прикрепленных к объектам закупки заявки (Рис. 277).

\*Закупка, осуществляемая в соответствии с частью 12 статьи 93 Закона № 44-ФЗ

<a href="#">Общие сведения</a>	<a href="#">Сведения о заявке</a>	<a href="#">Контактная информация</a>	<b>Информация об источниках финансирования</b>	<a href="#">Плановые сроки исполнения контракта</a>	<a href="#">Информация об определении поставщика</a>						
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <span style="color: green;">+</span> Добавить <span style="color: yellow;">✎</span> Изменить <span style="color: red;">✖</span> Удалить       </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">Наименование учреждения ▲</th> <th style="width: 30%;">КБК из объекта закупки заявки</th> <th style="width: 40%;">Объем финансирования, руб.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Заказчик1112</td> <td>708 00000 000000000 244</td> <td>100,00</td> </tr> </tbody> </table> <div style="text-align: right; margin-top: -10px;"> <b>Итого:</b> 100,00     </div>						Наименование учреждения ▲	КБК из объекта закупки заявки	Объем финансирования, руб.	Заказчик1112	708 00000 000000000 244	100,00
Наименование учреждения ▲	КБК из объекта закупки заявки	Объем финансирования, руб.									
Заказчик1112	708 00000 000000000 244	100,00									
<input type="button" value="Ok"/> <input type="button" value="Отмена"/> <input type="button" value="Выгрузить в Excel"/> <input type="button" value="Выгрузить в XML"/> <input type="button" value="Сохранить и проверить корректность"/>											

Рис. 277 Вкладка «Информация об источниках финансирования»

### Вкладка «Плановые сроки исполнения контракта»

Вкладка содержит сведения, указанные во вкладке «Сроки исполнения контракта», включенной в извещение заявки, с возможностью корректировки сведений (Рис. 278).

<a href="#">Общие сведения</a>	<a href="#">Сведения о лоте</a>	<a href="#">Контактная информация</a>	<a href="#">Порядок работы комиссии</a>	<a href="#">Информация об источниках финансирования</a>	<b>Плановые сроки исполнения контракта</b>	<a href="#">Информация об определении поставщика</a>	<a href="#">Прилагаемые документы</a>												
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p><b>Установка сроков исполнения контракта</b></p> <p><input checked="" type="radio"/> Неотносительные сроки <input type="radio"/> Относительные сроки</p> <p>Дата начала исполнения контракта с даты заключения контракта: <input type="checkbox"/></p> <p>Дата начала исполнения контракта: <input type="text"/> <span style="font-size: small;">[x] [y]</span></p> <p>Дата начала исполнения контракта не ранее даты заключения контракта: <input type="checkbox"/></p> <p>Дата окончания исполнения контракта: <input type="text"/> <span style="font-size: small;">[x] [y]</span></p> <p><input type="button" value="Установить для всех заявок"/> <input type="button" value="Установить для выбранных заявок"/></p> </div> <div style="width: 45%;"> <p><b>Установка сроков исполнения этапов контракта</b></p> <p><input checked="" type="radio"/> Неотносительные сроки <input type="radio"/> Относительные сроки</p> <p>Номер изменяемых этапов: <input type="text"/></p> <p>Дата начала исполнения этапа с даты заключения контракта: <input type="checkbox"/></p> <p>Дата начала этапа: <input type="text"/> <span style="font-size: small;">[x] [y]</span></p> <p>Дата начала исполнения этапа не ранее даты заключения контракта: <input type="checkbox"/></p> <p>Дата окончания этапа: <input type="text"/> <span style="font-size: small;">[x] [y]</span></p> <p><input type="button" value="Установить для всех заявок"/> <input type="button" value="Установить для выбранных заявок"/></p> </div> </div> </div>																			
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; height: 100px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span><input type="button" value="Изменить"/></span> <span><input type="button" value="Обновить"/></span> <span><input type="button" value="Загрузить данные из заявки"/></span> </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">Наименование учреждения...</th> <th style="width: 15%;">Дата начала исполнения контракта ...</th> <th style="width: 15%;">Дата начала исполнения контракта</th> <th style="width: 15%;">Дата начала исполнения контракта ...</th> <th style="width: 15%;">Дата окончания исполнения контракта ...</th> <th style="width: 15%;">Дата начала исполнения контракта, в днях</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>УПРАВЛЕНИЕ ГОСТЕХНА...</td> <td style="text-align: center;">●</td> </tr> </tbody> </table> </div>								Наименование учреждения...	Дата начала исполнения контракта ...	Дата начала исполнения контракта	Дата начала исполнения контракта ...	Дата окончания исполнения контракта ...	Дата начала исполнения контракта, в днях	УПРАВЛЕНИЕ ГОСТЕХНА...	●	●	●	●	●
Наименование учреждения...	Дата начала исполнения контракта ...	Дата начала исполнения контракта	Дата начала исполнения контракта ...	Дата окончания исполнения контракта ...	Дата начала исполнения контракта, в днях														
УПРАВЛЕНИЕ ГОСТЕХНА...	●	●	●	●	●														
<input type="button" value="Ok"/> <input type="button" value="Отмена"/> <input type="button" value="Выгрузить в Excel"/> <input type="button" value="Выгрузить в XML"/> <input type="button" value="Сохранить и проверить корректность"/>																			

Рис. 278 Вкладка «Плановые сроки исполнения контракта»

Для просмотра или корректировки сведений необходимо нажать на кнопку «Изменить», которая откроет окно «Сроки и этапы исполнения контракта» (Рис. 279).

The screenshot shows a Windows application window titled "\*Сроки и этапы исполнения контракта". At the top, there are fields for "Учреждение" (УПРАВЛЕНИЕ ГОСТЕХНАДЗОРА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН, ГОСТЕХНАДЗОР РТ) and "Номер заявки" (2520-491/941855). A checkbox labeled "Неотносительные сроки" is checked. Below this, there are two sections: "Дата начала исполнения контракта с датами заключения контракта:" and "Относительные сроки". The first section has a date input field set to "18.12.2022". The second section has a date input field set to "31.12.2022". A table below lists contract phases:

Номер этапа	Дата начала исполнения этапа с датами...	Дата начала этапа	Дата начала исполнения этапа не ранее даты заключения контракта:	Дата окончания этапа	Дата начала исполнения контракта, в...	Срок исполнения этапа контракта, в...
1	18.12.2022	18.12.2022	31.12.2022	31.12.2022		

At the bottom right of the window are "Сохранить" and "Закрыть" buttons.

Рис. 279 Сроки и этапы исполнения контракта

Также можно установить сроки исполнения контракта и сроки исполнения этапов контракта для выбранных заявок или для всех заявок. Для этого необходимо заполнить соответствующие поля во вкладки и нажать на нужную кнопку «Установить для всех заявок»/«Установить для выбранных заявок» (Рис. 280).

**Установка сроков исполнения контракта**

Неотносительные сроки  Относительные сроки

Дата начала исполнения контракта с даты заключения контракта:

Дата начала исполнения контракта:  [3] [2]

Дата начала исполнения контракта не ранее даты заключения контракта:

Дата окончания исполнения контракта:  [3] [2]

**Установка сроков исполнения этапов контракта**

Неотносительные сроки  Относительные сроки

Номер изменяемых этапов:

Дата начала исполнения этапа с даты заключения контракта:

Дата начала этапа:  [3] [2]

Дата начала исполнения этапа не ранее даты заключения контракта:

Дата окончания этапа:  [3] [2]

**Установка сроков исполнения контракта**

Наименование учреждения Дата начала исполнения ко... Дата начала исполнения ко... Дата окончания исполнения... Дата начала исполнения ко... Срок исполнения контракт...

Заказчик 1 [●] [●] [●] 0(Рабочие дни) 67(Рабочие дни)

Изменить Обновить Загрузить данные из заявки

Ok Отмена Выгрузить в Excel Выгрузить в XML Сохранить и проверить корректность

Рис. 280 Установить сроки для всех заявок, для выбранных заявок

### Вкладка «Информация об определении поставщика и товара»

Далее необходимо перейти во вкладку «Информация об определении поставщика и товара»

(Рис. 281).

Закупка, осуществляемая в соответствии с частью 12 статьи 93 Закона № 44-ФЗ

Участниках финансирования	Плановые сроки исполнения контракта	Информация об определении поставщика и товара	Прилагаемые документы	Документы заявок						
<b>Требования Заказчика(ов)</b>										
Номер типового контракта, типовых условий контракта:										
<b>Место поставки товара, выполнения работы или оказания услуги</b>										
<input type="button" value="Изменить"/> <input type="button" value="Сбросить"/> <input type="button" value="Обновить"/> <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Заказчик</td> <td>Место поставки товара, выполнения работы или оказ...</td> <td>Регион</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Заказчик1112</td> <td>420060, Респ Татарстан (Татарстан), г Казань, ул. Лен...</td> <td>16 Республика Татарстан (Татарстан)</td> </tr> </table>					<input type="checkbox"/> Заказчик	Место поставки товара, выполнения работы или оказ...	Регион	<input type="checkbox"/> Заказчик1112	420060, Респ Татарстан (Татарстан), г Казань, ул. Лен...	16 Республика Татарстан (Татарстан)
<input type="checkbox"/> Заказчик	Место поставки товара, выполнения работы или оказ...	Регион								
<input type="checkbox"/> Заказчик1112	420060, Респ Татарстан (Татарстан), г Казань, ул. Лен...	16 Республика Татарстан (Татарстан)								
<b>Условия контракта</b>										
<input type="button" value="Изменить"/> <input type="button" value="Обновить"/> <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Заказчик</td> <td>Предусмотрена возможность одностороннего отказа</td> <td>Срок поставки товара (календарных дней)</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Заказчик1112</td> <td>●</td> <td>10</td> </tr> </table>					<input type="checkbox"/> Заказчик	Предусмотрена возможность одностороннего отказа	Срок поставки товара (календарных дней)	<input type="checkbox"/> Заказчик1112	●	10
<input type="checkbox"/> Заказчик	Предусмотрена возможность одностороннего отказа	Срок поставки товара (календарных дней)								
<input type="checkbox"/> Заказчик1112	●	10								

Рис. 281 Вкладка «Информация об определении поставщика и товара»

Во вкладке «Информация об определении поставщика и товара» необходимо ввести место поставки товара, выполнения работ или оказания услуг. Является необходимым указание срока поставки товара в календарных днях в блоке «Условия контракта».

Блок «Требования» (Рис. 282) заполняется по необходимости требованиями, предъявляемыми к исполнителю.

Если в заявке указан признак «Предусмотрены дополнительные требования согласно ПП РФ № 2571», то необходимо указать в поле «Требования» признак «Требования к участникам закупок в соответствии с частью 2 статьи 31 Федерального закона № 44-ФЗ».

**Требования**

Наименование	Наличие	Содержание
Единые требования к участникам закупок в соответствии с ч. 1 ст. 31 Закона №...	<input checked="" type="checkbox"/>	Соответствие требованиям, установленным пу...
Требования к участникам закупок в соответствии с частью 1.1 статьи 31 Федераль...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Укажите требования к документам и другую..."/>
Требования к участникам закупок в соответствии с частью 2 статьи 31 Федеральн...	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Укажите требования к документам и другую..."/>
Требование об отсутствии в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчи...	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Укажите требования к документам и другую..."/>
Требования к участникам закупок в соответствии с частью 2.1 статьи 31 Федеральн...	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Укажите требования к документам и другую..."/>

Рис. 282 Блок «Требования»

Блок «Преимущества» (Рис. 283) заполняется по необходимости.

Преимущества		
Наименование	Наличие	Величина
Учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы (в соответствии с Федеральным законом № 135-ФЗ)	<input type="checkbox"/>	15,00
Организациям инвалидов (в соответствии со статьей 29 Федерального закона № 135-ФЗ)	<input type="checkbox"/>	15,00

Рис. 283 Блок «Преимущества»

Блок «Выплата аванса» (Рис. 284) активируется и заполняется по необходимости.

Выплата аванса	
<input checked="" type="checkbox"/> Предусмотрена выплата аванса	
Процент:	<input type="text"/>

Рис. 284 Блок «Выплата аванса»

Далее необходимо заполнить информацию об обеспечении исполнения контракта и обеспечении гарантийных обязательств (Рис. 285).

В блоке «Требуется обеспечение исполнения контракта» необходимо указать следующую информацию:

- Расчетный счет – указание производится аналогично блоку «Требуется обеспечение заявки» - при выборе из справочника поля «Расчетный счёт» - «Лицевой счет», «БИК» также подтянутся автоматически;
- Порядок предоставления обеспечения исполнения контракта, требования к обеспечению – по умолчанию в поле стандартный текст, который можно изменить;
- Процент – заполняется автоматически 5%, диапазон значений от 0,5% до 30% (или равный % по авансу) - верхний диапазон может быть увеличен до размера процента по авансу (п.2, ч.6, ст.93 44-ФЗ). При вводе значения Система произведет расчет размера начальной (максимальной) цены контракта.
- Код поступления - заполняется из справочника «Коды поступлений для АУ/БУ», если тип учреждения «Бюджетное учреждение» или «Автономное учреждение», а указанный в реквизитах лицевой счет начинается на «80» или «90».

В блоке «Требуется обеспечение гарантийных обязательств» необходимо указать следующую информацию:

- Расчетный счет – указание производится аналогично блоку «Требуется обеспечение заявки» - при выборе из справочника поля «Расчетный счёт» - «Лицевой счет», «БИК» также подтянутся автоматически;

- Порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения гарантийных обязательств;
- Процент – при вводе значения Система произведет расчет размера начальной (максимальной) цены контракта.
- Код поступления - заполняется из справочника «Коды поступлений для АУ/БУ», если тип учреждения «Бюджетное учреждение» или «Автономное учреждение», а указанный в реквизитах лицевой счет начинается на «80» или «90».

<b>Обеспечение исполнения контракта</b>					
<input checked="" type="checkbox"/> Требуется обеспечение исполнения контракта, сопровождение контракта Порядок предоставления обеспечения исполнения контракта, требования к обеспечению: Обеспечение исполнения контракта предоставляется в виде независимой гарантии, соответствующей требованиям ст. 45 Закона N 44-ФЗ, или внесением денежных средств на указанный заказчиком счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими заказчику. Способ обеспечения исполнения контракта, срок действия независимой гарантии определяются участником закупки, с которым заключается контракт,					
<input type="button" value="Выбрать р/с"/>	Расчетный счет:	000000000000	Лицевой счет:	0000	БИК:
Процент:	5,00			Сумма, руб.:	40 000,00
<input checked="" type="checkbox"/> Требуется указание гарантии качества Информация о требованиях к гарантиному обслуживанию: Требования к гарантиному производителю: Срок, на который предоставляется гарантиния и (или) требования к объему предоставления гарантиного качества:					
<input checked="" type="checkbox"/> Требуется обеспечение гарантиных обязательств Порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения гарантиных обязательств: Обеспечение гарантиных обязательств предоставляется в виде независимой гарантии, соответствующей требованиям ст. 45 Закона N 44-ФЗ, или внесением денежных средств на указанный заказчиком счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими заказчику. Способ обеспечения гарантиных обязательств, срок действия независимой гарантии определяются участником закупки, с которым заключается контракт,					
<input type="button" value="Выбрать р/с"/>	Расчетный счет:		Лицевой счет:		БИК:
Процент:				Сумма, руб.:	

Рис. 285 Блоки «Обеспечение исполнения контракта», «Обеспечение гарантиных обязательств»

В блоке «Банковское и казначейское сопровождение контракта» представлена возможность указать требуется ли банковское или казначейское сопровождение контракта, проставляя соответствующие признаки в блоке. При указании признака «Требуется казначейское сопровождение контракта» необходимо указать тип сопровождения: «Все расчеты по контракту» «Только в части выплаты аванса» (Рис. 286). В поле «Условие о казначейском сопровождении» автоматически проставится значение «Внимание! Прилагаемый контракт должен содержать

условия о казначейском сопровождении, предусмотренные статьей 242.23 Бюджетного кодекса РФ и постановлением Правительства РФ от 24.11.2021 № 2024» без необходимости его изменения.

Банковское и казнчайское сопровождение контракта

Требуется банковское сопровождение контракта:

Казнчайское сопровождение контракта:

Требуется казнчайское сопровождение контракта:  Да  Нет

Тип казнчайского сопровождения:

Все расчеты по контракту  Условие о казнчайском сопровождении

Только в части выплаты аванса

Внимание! Прилагаемый контракт должен содержать...

Рис. 286 Блок «Банковское и казнчайское сопровождение контракта»

### Вкладка «Прилагаемые документы»

Далее во вкладке «Прилагаемые документы» требуется прикрепить необходимую документацию (Рис. 287).

\*Закупка, осуществляемая в соответствии с частью 12 статьи 93 Закона № 44-ФЗ

Информация об источниках финансирования Плановые сроки исполнения контракта Информация об определении поставщика и товара Прилагаемые документы Документы заявок

+ Добавить И изменить Удалить Обновить Скачать все документы

Тип	Дата	Название	Ссылка	Размер, Мб
-----	------	----------	--------	------------

Ok Отмена Выгрузить в Excel Выгрузить в XML Сохранить и проверить корректность

Рис. 287 Вкладка «Прилагаемые документы»

Обязательным является добавление как минимум по одному документу с типами «Проект контракта» и «Документ, являющийся обоснованием начальной (максимальной) цены контракта».

По нажатию кнопки «Добавить» открывается окно добавления документа (Рис. 288). Все поля в данном окне являются обязательными для заполнения.

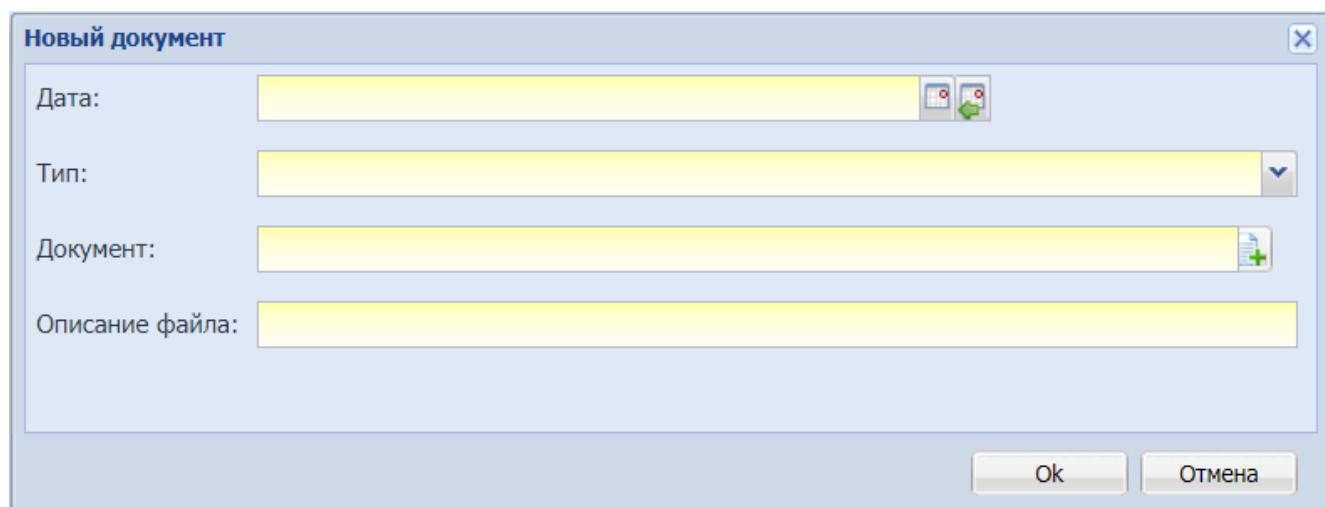


Рис. 288 Окно добавления документа

#### Вкладка «Документы заявок»

Вкладка «Документы заявок» (Рис. 289) служит для просмотра документации, прикрепленной в заявке во вкладке «Подтверждающие документы».

Документы в этой вкладке не публикуются. Для просмотра документа необходимо нажать на кнопку «Просмотр».

The screenshot shows a tabbed interface with the 'Документы заявок' (Documents of Requests) tab selected. The main area is empty, showing a message 'Нет записей' (No records). The top bar includes tabs for 'Информация' (Information), 'Информация об источниках финансирования' (Information about funding sources), 'Плановые сроки исполнения контракта' (Contract execution deadlines), 'Информация об определении поставщика и товара' (Information about determining supplier and goods), 'Прилагаемые документы' (Attached documents), and 'Документы заявок'. The bottom navigation bar includes buttons for 'Ok' and 'Отмена' (Cancel), and links for 'Выгрузить в Excel' (Export to Excel), 'Выгрузить в XML' (Export to XML), and 'Сохранить и проверить корректность' (Save and check correctness).

Рис. 289 Вкладка «Документы заявок»

После заполнения всех необходимых полей для проверки корректности заполненного извещения можно нажать «Сохранить и проверить корректность». При этом Система сохранит и проверит форму, в случае ошибок будет выведено сообщение, указывающее на них. После проверки нужно нажать на кнопку «OK», и извещение отразится в реестре извещений.

## 10.6. Передача проектов извещений на ЕИС

Для передачи извещения на ЕИС необходимо выделить извещение в реестре извещений, выбрать пункт меню [Действия/ ЕИС/ Опубликовать на ЕИС] (Рис. 290).

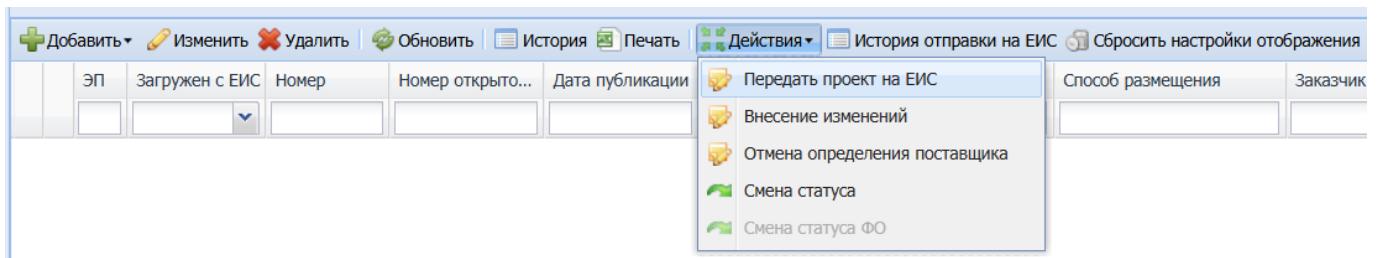


Рис. 290 Передача проектов извещений на ЕИС

В открывшемся окне необходимо ввести логин и пароль **от личного кабинета на ЕИС** (Рис. 291).

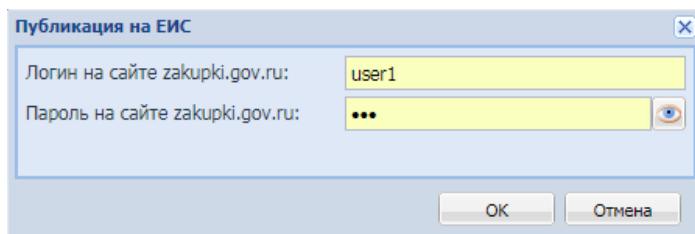


Рис. 291 Авторизация при публикации на ЕИС

После нажатия кнопки «OK» будет выполняться загрузка извещения на ЕИС (Рис. 292).

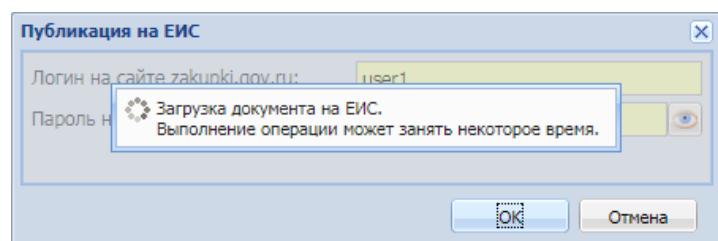


Рис. 292 Отображение загрузки на ЕИС

Система выдаст сообщение о принятии извещения в обработку (Рис. 293).

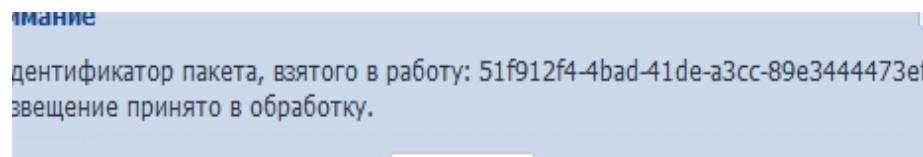


Рис. 293 Сообщение о принятии извещения в обработку

Статус извещения при этом поменяется на «В обработке» (Рис. 294).

Реестр извещений					
Панель фильтрации		Список извещений			
Статусы извещений ▾		Период	Признак закупки	Тип:	Тип заказчика
+ Все статусы	Все	Период	Признак закупки	Тип:	Тип заказчика
В обработке		Период	Признак закупки	Тип:	Тип заказчика
К доработке		01.01.2019		Собственные извещения	
На экспертизе		31.12.2019			
Опубликовано на ЕИС					
Размещено на ЕИС					
Согласование изменения и отказов в ФО					
Согласование ФО					
Утверждено УО					
Форнирование					
<b>Список извещений</b>					
Частичный	Дата публикации	Наименование	Способ размещения	Заказчик	Сумма, руб
					Статус
	28.11.2019	Право заключения гражда...	Электронный аукцион	Несколько	118 511 705,00
	28.11.2019	Право заключения государ...	Электронный аукцион	Несколько	85 424 184,00
	28.11.2019	Право заключения гражда...	Электронный аукцион	Несколько	72 372 049,00
	28.11.2019	Право заключения государ...	Электронный аукцион	Несколько	79 587 715,00
	27.11.2019	Право заключения государ...	Электронный аукцион	Несколько	18 459 647,82
	27.11.2019	Право заключения государ...	Электронный аукцион	Несколько	95 027 767,78
	27.11.2019	Право заключения государ...	Электронный аукцион	Несколько	61 320 384,60
	27.11.2019	Право заключения государ...	Электронный аукцион	Несколько	37 538 658,36
	27.11.2019	Оказание услуг по охране ...	Электронный аукцион	ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ У...	115 576,20
	27.11.2019	Поставка макаронных изде...	Электронный аукцион	ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ У...	6 482,10
	27.11.2019	Поставка горюче-смазочн...	Электронный аукцион	МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧ...	204 999,63
	27.11.2019	Оказание транспортных ус...	Электронный аукцион	МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧ...	798 933,50
	27.11.2019	Поставка бытовой техники	Электронный аукцион	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ...	29 000,00
	27.11.2019	Поставка продуктов питания	Электронный аукцион	ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНО...	48 904,50
	27.11.2019	Поставка ноутбука, МФУ	Электронный аукцион	Несколько	92 444,50
	27.11.2019	Право заключения государ...	Электронный аукцион	ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНО...	1 834 099,20
	27.11.2019	Поставка, установка, монт...	Электронный аукцион	ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНО...	64 000,00

Рис. 294 Отображение принятия извещения в обработку

Далее необходимо получить результат загрузки извещения.

Результат загрузки извещения может быть положительный или отрицательный:

«+» – положительный результат (Извещение появляется в личном кабинете в реестре закупок).  
 «–» – отрицательный результат (ЕИС выводит список предупреждений и ошибок, извещение в личном кабинете не появляется).

При передаче извещения на ЕИС возможны два варианта развития событий:

1. Результат загрузки извещения приходит сразу (т.е. после передачи на ЕИС извещение быстро прошло обработку, на экран сразу выводится информация о результате – как положительном, так и отрицательном).
2. Результат приходит не сразу (т.е. после передачи на ЕИС извещение пока находится в обработке (проходит на ЕИС проверку на корректность), на экран информация о результате загрузки не выводится, выводится только информация о том, что извещение принято в обработку).

Для получения результата загрузки необходимо выделить извещение в реестре, по которому требуется получить результат. Воспользоваться действием – «История отправки на ЕИС» – где показаны результаты отправки данного документа в ЕИС (Рис. 295).

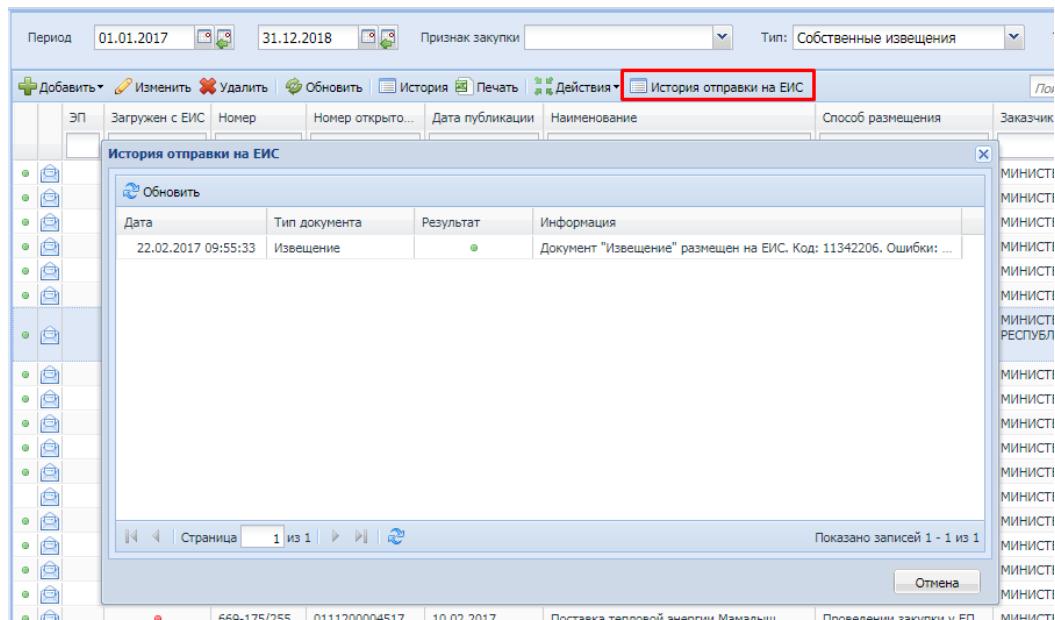


Рис. 295 Действие «Показать результат отправки на ЕИС»

## 10.7. Внесение изменений в извещение

### 10.7.1. Условия, необходимые для внесения изменений в опубликованное извещение

В системе реализована возможность внесения изменений в извещение, находящиеся в открытой части.

Условия, при которых можно вносить изменение в извещение:

- Извещение должно быть на конечном статусе: Статус «Опубликовано в ЕИС», состояние проверки финансовым органом – «Допущено к публикации» (Рис. 296).

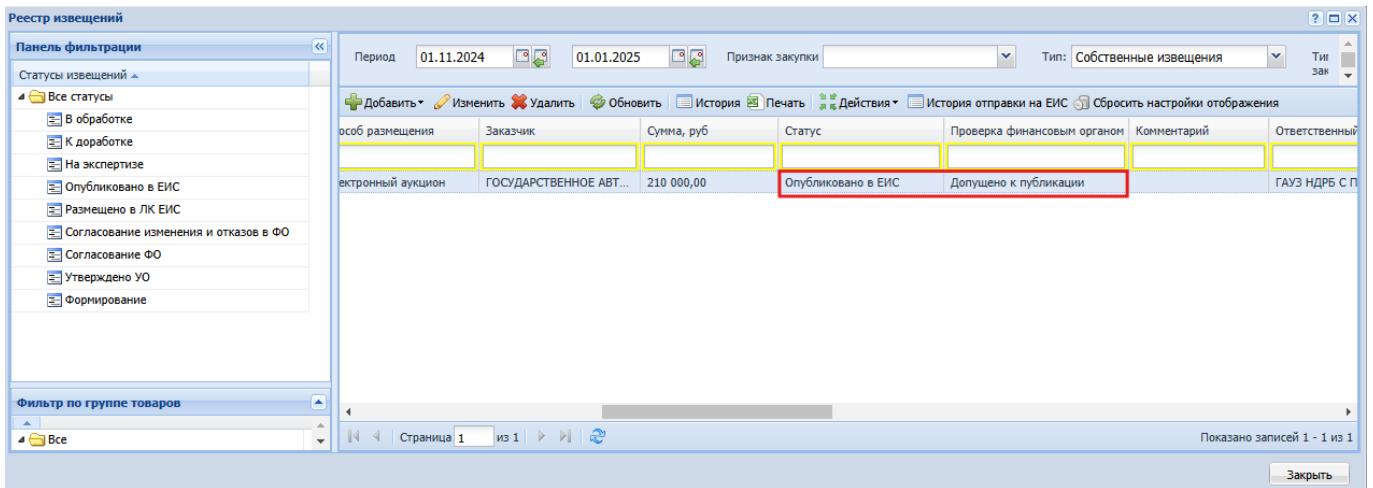


Рис. 296 Состояние извещения, необходимое для возможности внесения в него изменений

У извещения должен быть указан номер закупки в ЕИС (Рис. 297).

Рис. 297 Номер закупки в форме извещения

### 10.7.2. Порядок внесения изменений в извещение в системе

Для внесения изменений необходимо выделить извещение в реестре извещений и выбрать пункт меню [Действия/ Внесение изменений] (Рис. 298).

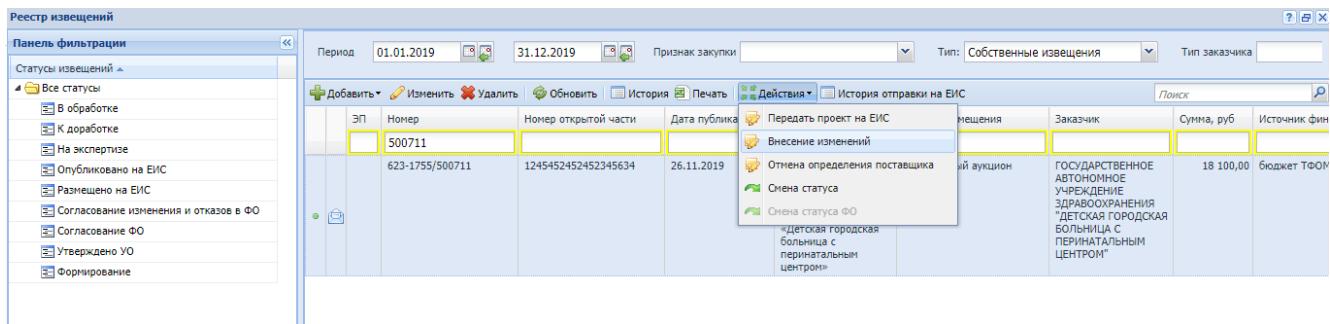


Рис. 298 Действие «Внесение изменений»

После нажатия будет автоматически создана копия извещения с порядковым номером вносимого изменения (Рис. 299).

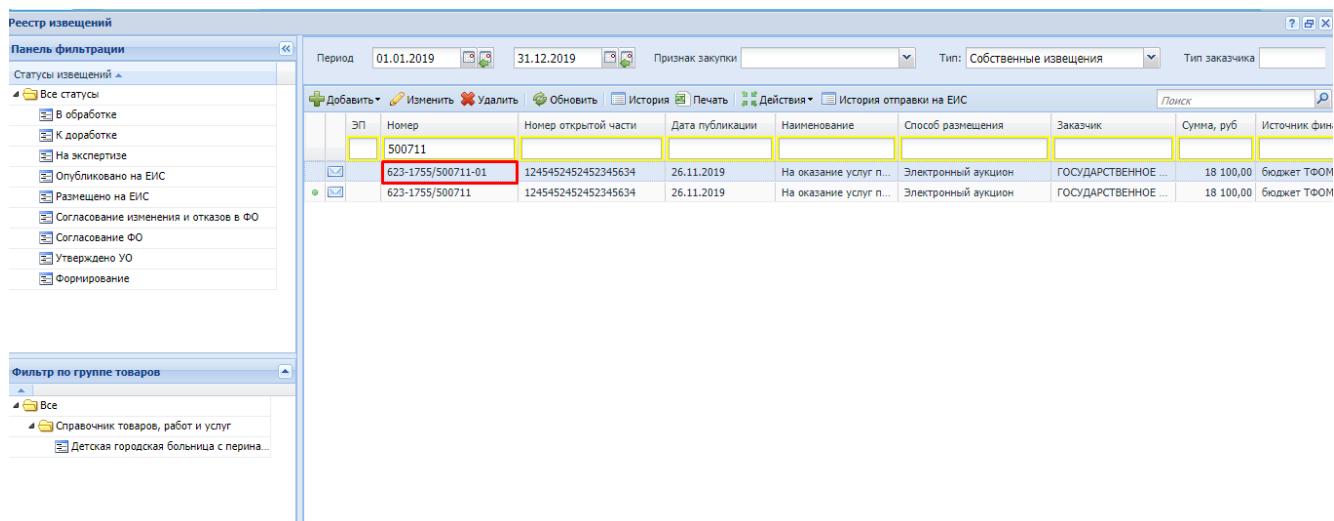


Рис. 299 Созданное изменение к извещению

Созданное изменение к извещению будет находиться на начальном статусе, т.е. «Формирование».

Необходимо открыть созданное извещение, в его форме появляется новая вкладка «Информация о внесении изменений» (Рис. 300).

← сроки исполнения контракта | Информация об определении поставщика и товара | Прилагаемые документы | Документы заявок | Информация о внесении изменений →

**Основание внесения изменений в извещение и документацию**

Номер изменения:	01
Краткая информация об изменениях:	
<input checked="" type="radio"/> По решению заказчика (организации, осуществляющей определение поставщика для заказчика) Дата принятия решения: <input style="width: 100px; height: 20px;" type="button" value="..."/>	
<input type="radio"/> Предписание органа, уполномоченного на осуществление контроля Номер результата контроля по предписанию: <input type="text"/> Номер предписания: <input type="text"/>	
Предписание отсутствует в реестре результатов контроля: <input type="checkbox"/>	
Наименование органа, уполномоченного на осуществление контроля:	<input type="text"/> Вид органа, уполномоченного на осуществление контроля: <input type="radio"/> Федеральная антимонопольная служба <input type="radio"/> Федеральная служба по оборонному заказу <input type="radio"/> Орган исполнительной власти субъекта РФ <input type="radio"/> Орган местного самоуправления муниципального района, городского округа
Номер документа:	<input type="text"/>
Дата документа:	<input type="text"/>
Наименование документа:	<input type="text"/>
<input type="radio"/> Решение судебного органа Наименование судебного органа: <input type="text"/> Дата документа: <input type="text"/> Наименование документа: <input type="text"/> Номер документа: <input type="text"/>	
<input type="radio"/> Общественное обсуждение Наименование документа: <input type="text"/> Дата документа: <input type="text"/> Номер документа: <input type="text"/>	
Дополнительная информация: <input type="text"/>	

Рис. 300 Вкладка «Информация о внесении изменений»

В указанной вкладке необходимо заполнить поля:

- Краткая информация об изменении – обязательное к указанию.
- Дополнительная информация – необязательное к указанию.
- Выбрать один из 4-х пунктов, на основании которых вносятся изменения:
- По решению заказчика.
- По предписанию органа, уполномоченного на осуществление контроля.
- По решению судебного органа.
- По результатам общественного обсуждения.

После выбора основания необходимо заполнить обязательные поля выбранного блока.

#### 10.7.3. Изменение требований заказчиков в изменении к извещению

После создания изменения к извещению в реестре лотов появляется копия лота (Рис. 301).

The screenshot shows the 'Lot Register' window with the following details:

Наименование	Номер	Состояние	Дата создан...	Начальная (акт.) цена кон...	СМП
оказание услуг по поверке средств измерения медицинского назначения	457631	623-1585/457631-01	Размещение ЛОТа	26.11.2019	18 100,00 Нет
оказание услуг по поверке средств измерения медицинского назначения	623-1585/457631	623-1585/457631	Размещение ЛОТа	25.11.2019	18 100,00 Нет

Рис. 301 Новая редакция лота в реестре лотов

Лот будет находиться на статусе «Формирование».

Удалить лот новой редакции нельзя.

## 10.8. Совместные торги

### 10.8.1. Этапы создания извещения при проведении совместных торгов

#### 10.8.1.1. Создание заявки Акцептором

Для участия в совместных торгах акцептору необходимо при формировании позиции плана-графика указать признак «Совместные торги» и выбрать учреждение, являющееся Организатором совместных торгов (Рис. 302).

**Сведения о позиции плана-графика**

**Общие сведения** Классификация позиции по КБР По КБК (целевые статьи)

**Сведения о позиции**

Уникальный номер позиции:

Идентификационный код закупки:

Планируемый год размещения извещения:

Номер закупки, включенной в план-график закупок:

**Информация об объекте закупки**

ОКПД2: 20.41.32.111  
Наименование объекта закупки: Поставка хозяйственных товаров

**Планируемые платежи**

Сумма на 2025 год	Сумма на 2026 год	Сумма на 2027 год	Сумма на последующие годы	Всего
3 632,00	0,00	0,00	0,00	3 632,00

**Совместные торги:**  Организатор совместных торгов:

**Централизованная закупка:**  Уполномоченный орган или уполномоченное учреждение:

**Необходимо обязательное общественное обсуждение:**

**Планируется заключение энергосервисного контракта:**  Закупка на оказание услуг по предоставлению кредита:

**Закупка работ по**  Код объекта капитального строительства/недвижимого имущества

**Сохранить** **Закрыть**

Рис. 302 Вкладка «Общие сведения» сведений о позиции плана-графика закупок

Данный признак при создании заявки со связанной позицией плана-графика закупок подтягивается автоматически во вкладку «Основная» (Рис. 303).

**\*Форма заявки**

**Основная**

Период осуществления закупки: Срок размещения извещения: Контрагент: Грузополучатель:

Централизованная закупка

Совместные торги Организатор:

Для субъектов малого предпринимательства

Нацпроект Наименование нацпроекта (код):

Предусмотрены дополнительные требования согласно ПП РФ №2571

Объекты закупки **+ Добавить** **Редактировать** **Удалить**

Наименование	Полное наименование	Родительский объект закупки	Код позиции КТРУ	Версия позиции КТРУ
--------------	---------------------	-----------------------------	------------------	---------------------

Итого:

Рис. 303 Экранная форма заявки. Вкладка «Основная». Признак «Совместные торги»

В системе реализована возможность фильтрации заявок, участвующих в совместных торгах. Фильтрация осуществляется в личном кабинете Акцептора, путем выбора реестра заявок фильтра «Совместные торги» (Рис. 304).

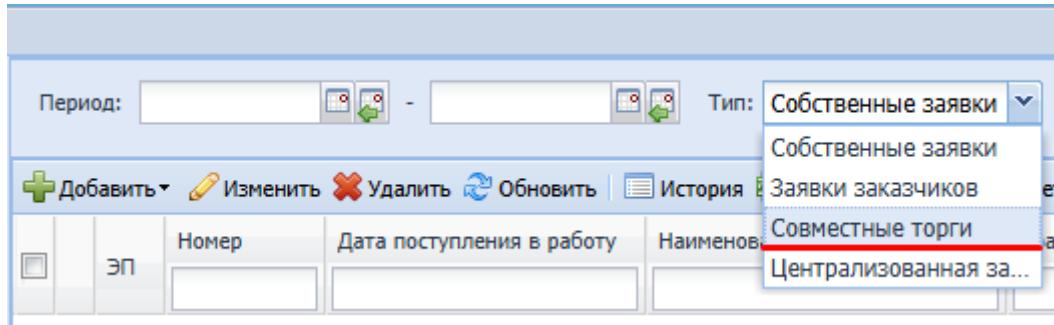


Рис. 304 Установка фильтра

После прохождения процедуры согласования, заявка может быть использована Организатором СТ для направления предложения о Совместных торгах.

#### 10.8.1.2. Формирование предложения о совместных торгах Организатором СТ

Организатором СТ формируется лот (п.9.1), при этом в него включается собственная заявка. Сформированный лот находится в статусе «Формирование». Для выбора заявок, доступных для организации совместных торгов, необходимо выбрать сформированный лот в реестре лотов и изменить его спецификацию. Для этого следует в меню кнопки «Действие» выбрать «Изменить спецификацию лота» (Рис. 305).

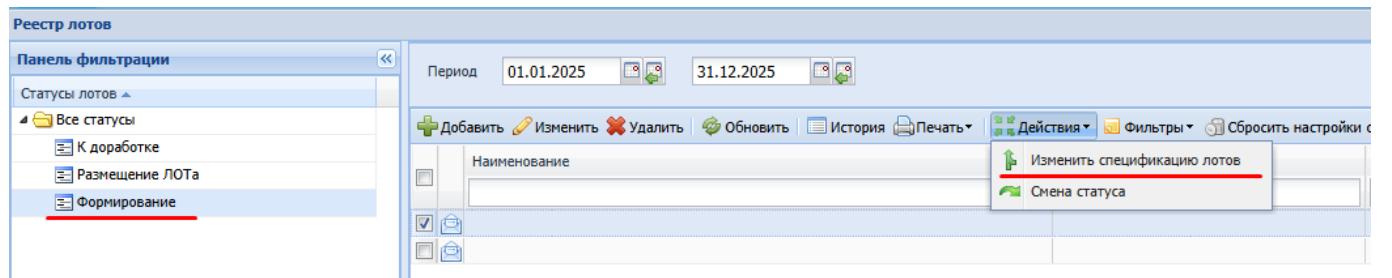


Рис. 305 Изменение спецификации лота

Откроется окно, содержащее список заявок, согласованных ФО в статусе «Размещение заказа». Для отображения заявок, относящимся к совместным торгам, следует выбрать фильтр «Совместные торги» (Рис. 306).

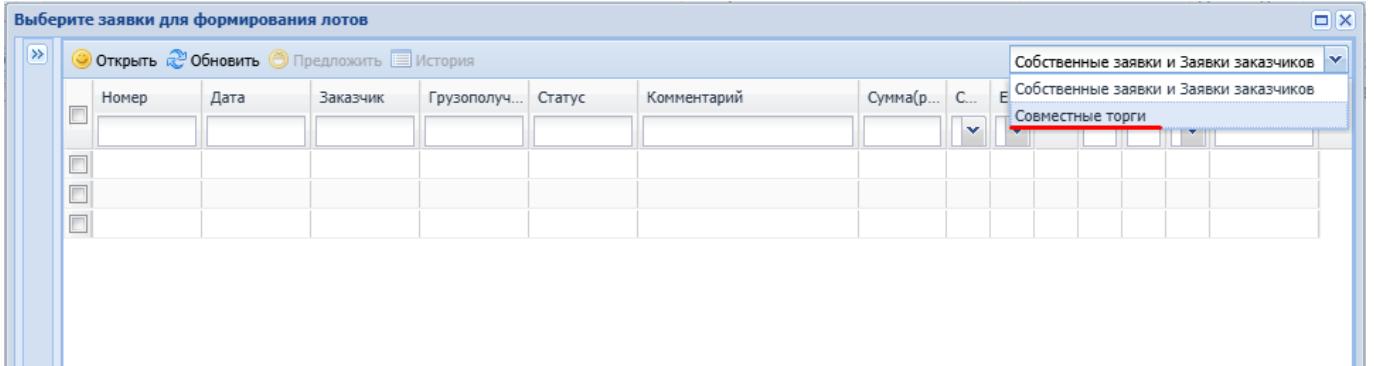


Рис. 306 Установка фильтра «Совместные торги»

Для просмотра заявки необходимо выбрать нужную и нажать на кнопку «Открыть» (Рис. 307).

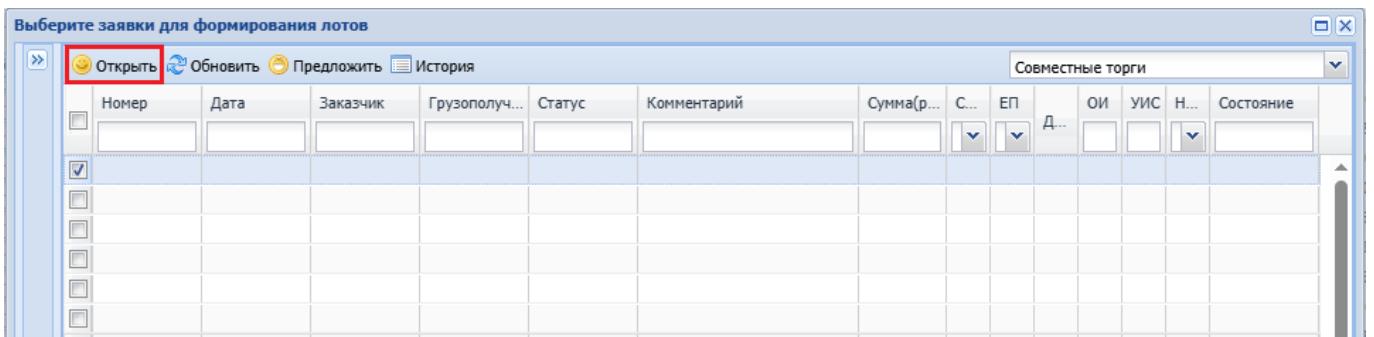


Рис. 307 Выбор заявки для просмотра

Для направления предложения о совместных торгах следует нажать на кнопку «Предложить» (Рис. 308).

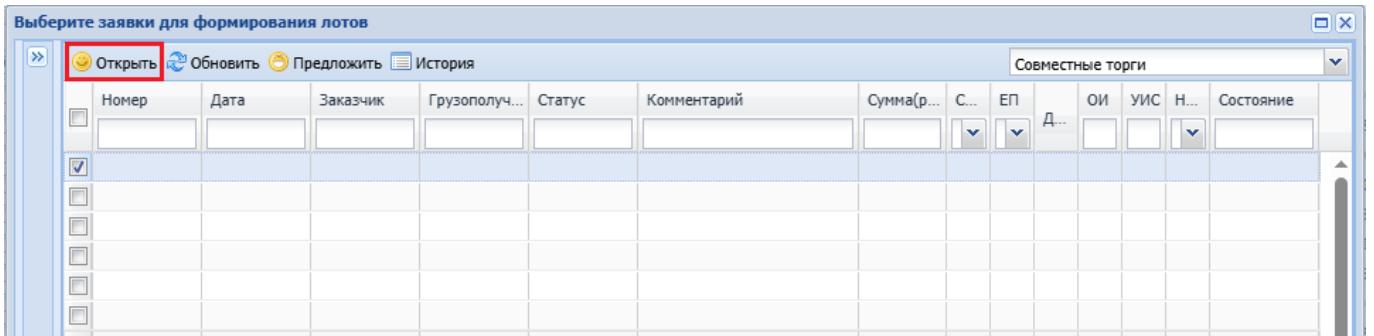


Рис. 308 Выбор заявки для направления предложения на участие в совместных торгах

Откроется окно «Предложение совместного торга» (Рис. 309).

\*Предложение совместного торга

Организатор совм. торгов:	<input type="text"/>
Передмет заказа (ОКДП):	<input type="text"/>
Номер лота:	<input type="text"/>
Дата планируемой публикации:	<input type="text"/>   
Документ:	<input type="text"/>   
<b>Контактная информация Организатора</b>	
Тел/факс:	<input type="text"/>
Почтовый адрес:	<input type="text"/>
e-mail:	<input type="text"/>

Рис. 309 Предложение совместного торга

В поле «Организатор совм. торгов» отображается наименование ИНН и КПП Организатора СТ. В поле «Предмет заказа (ОКДП)» выводится информация о кодах ОКДП и наименованиях товарных позиций, указанных в лоте. В поле «Номер лота» отображается номер лота организатора СТ. Поля «Дата планируемой публикации» и «Документ» обязательны для заполнения. Группа полей «Контактная информация Организатора» заполняется автоматически из справочника «Мое учреждение».

Для направления предложения акцептору следует нажать на кнопку «Направить» в нижней панели.

После нажатия кнопки в колонке «Состояние» в строке выбранной заявки отобразится значение «Направлено предложение» (Рис. 310).

Рис. 310 Состояние заявки после направления акцептору

#### **10.8.1.3. Рассмотрение предложения о СТ Акцептором**

Поступившие предложения о совместных торгах отражены в виджете «События» на рабочем столе Акцептора (Рис. 311).

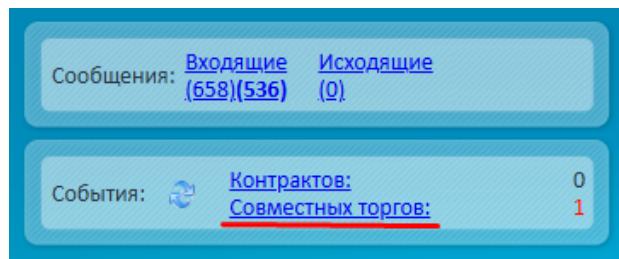


Рис. 311 События, совместные торги

При нажатии откроется окно, содержащее список предложений о совместных торгах (Рис. 312). Для ознакомления с предложением о совместном торге следует нажать на кнопку «Открыть».

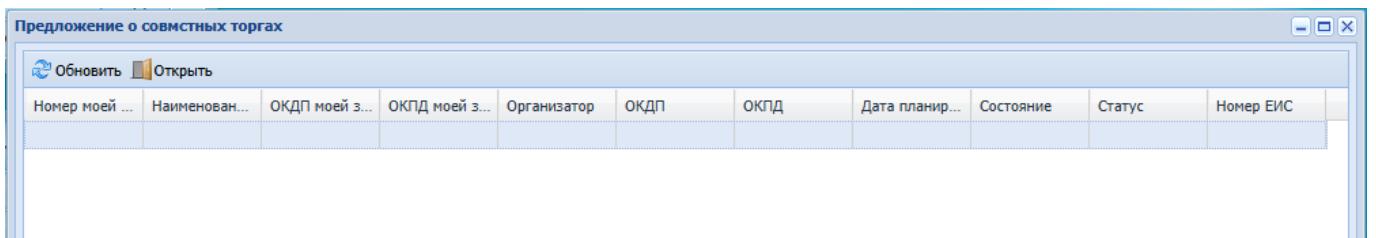


Рис. 312 Предложение о совместных торгах

После нажатия кнопки «Открыть» откроется предложение совместного торга.

В поле «Мой комментарий» есть возможность ввода комментария. Для принятия или отклонения предложения следует нажать на кнопку «Принять» или «Отклонить» соответственно (Рис. 313).

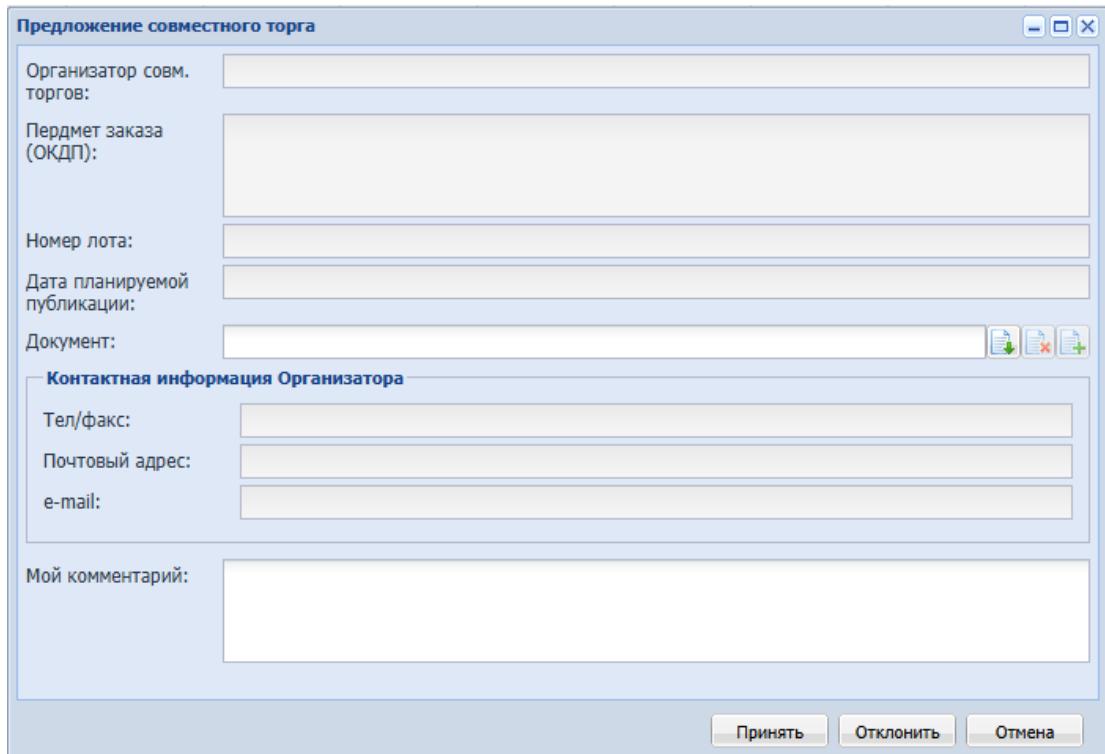


Рис. 313 Предложение совместного торга

Если предложение было принято, то в окне, содержащем список предложений, в колонке «Состояние» отобразится «Принято», при этом у Организатора СТ в окне «Выбора заявок» также отобразится аналогичное состояние. Аналогичная ситуация в случае отклонения предложения.

Если предложение было отклонено, то у Заказчика есть возможность самостоятельного размещения заказа. Для этого следует сформировать лот и включить в него заявку.

#### 10.8.1.4. Включение заявки в извещение о СТ Организатором СТ

Организатор СТ может включить в лот товарные позиции выбранной заявки только в том случае, если данное предложение было принято акцептором (возможно включение нескольких товарных позиций) (Рис. 314)

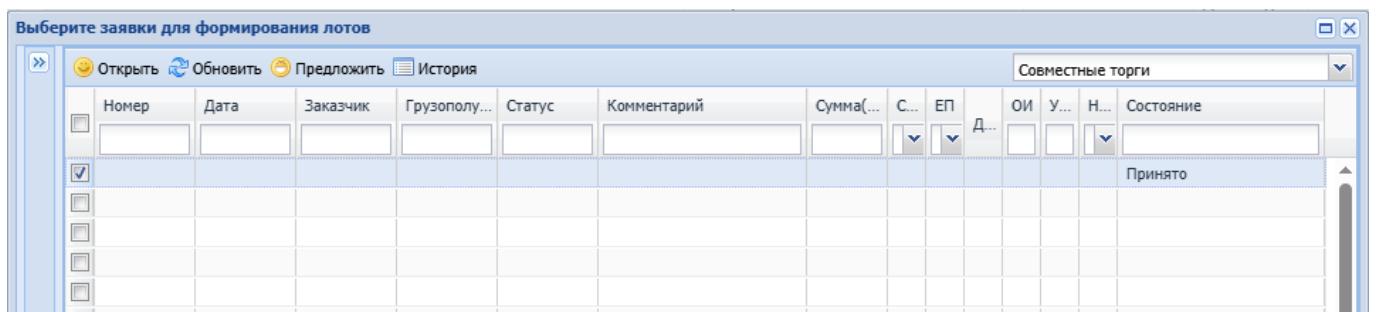


Рис. 315 Выбор заявок для формирования лота

Для включения товарных позиций в лот Организатору совместных торгов следует нажать на кнопку «Выбрать», после чего нажав правой кнопкой мыши на товарную позицию, перетащить ее в лот (Рис. 316).

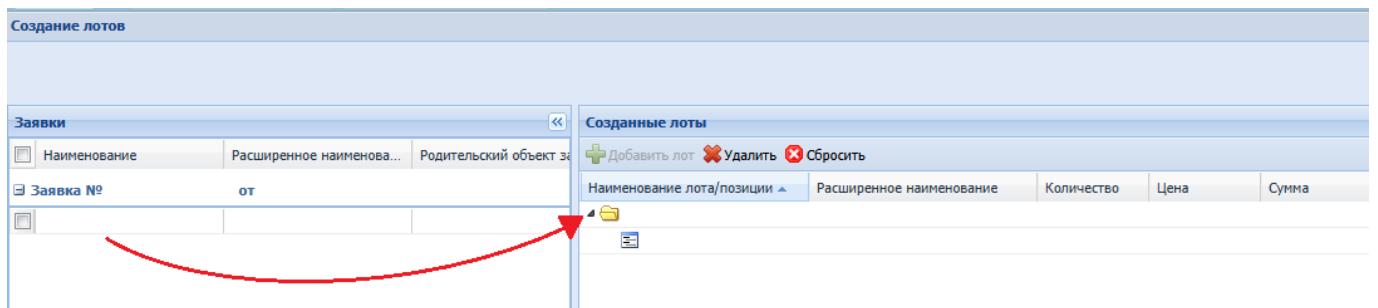


Рис. 316 Включение заявок в лот

Организатором СТ после сохранения лота и смены его статуса на «Размещение лота» формируется извещение. При формировании извещения во вкладке «Информация о размещении заказа» при заполнении информации об обеспечении заявки и/или обеспечении исполнения контракта, при выборе расчетных счетов, у Организатора СТ есть возможность выбора счетов акцепторов из справочников Акцепторов (Рис. 317).

**Обеспечение заявки**

Требуется обеспечение заявки

 Изменить  Обросить

Лот	Заказчик	Расчетный счет	Лицевой счет	БИК

Задавать для каждого лота отдельно:

Рис. 317 Заполнение информации об обеспечении заявки

#### 10.8.2. Формирование сведений о контракте по результатам СТ

По итогам размещения каждый из участников совместного размещения формирует контракт по результатам закупки.

## РЕЕСТР КОНТРАКТОВ

Для входа в реестр контрактов необходимо выбрать пункт меню «Контракты» на рабочем столе (Рис. 318).

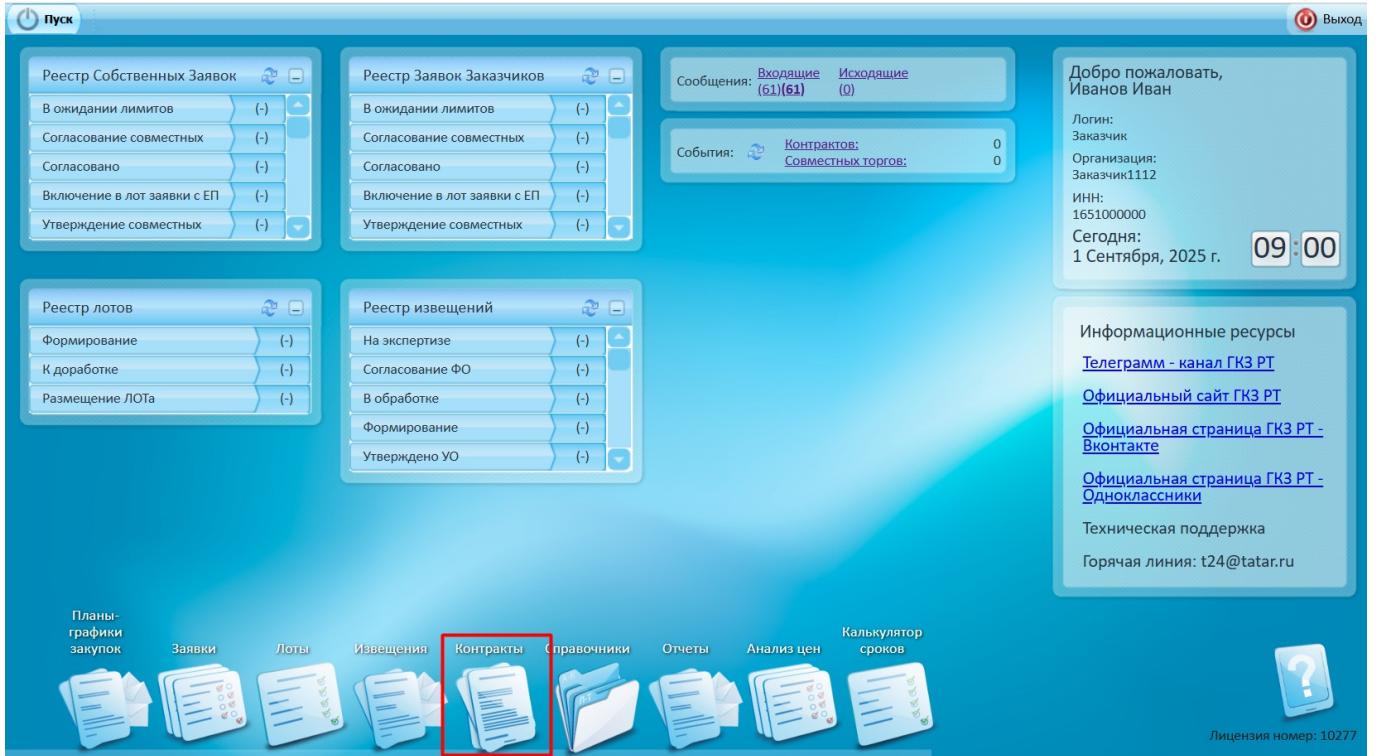


Рис. 318 Модуль «Контракты»

### 11.1. Сведения о контракте по результатам определения поставщика

#### 11.1.1. Формирование сведений о контракте

Для формирования сведений о контракте по результатам определения поставщика необходимо в реестре контрактов нажать на кнопку «Добавить» и выбрать контракт по результатам определения поставщика (Рис. 319).

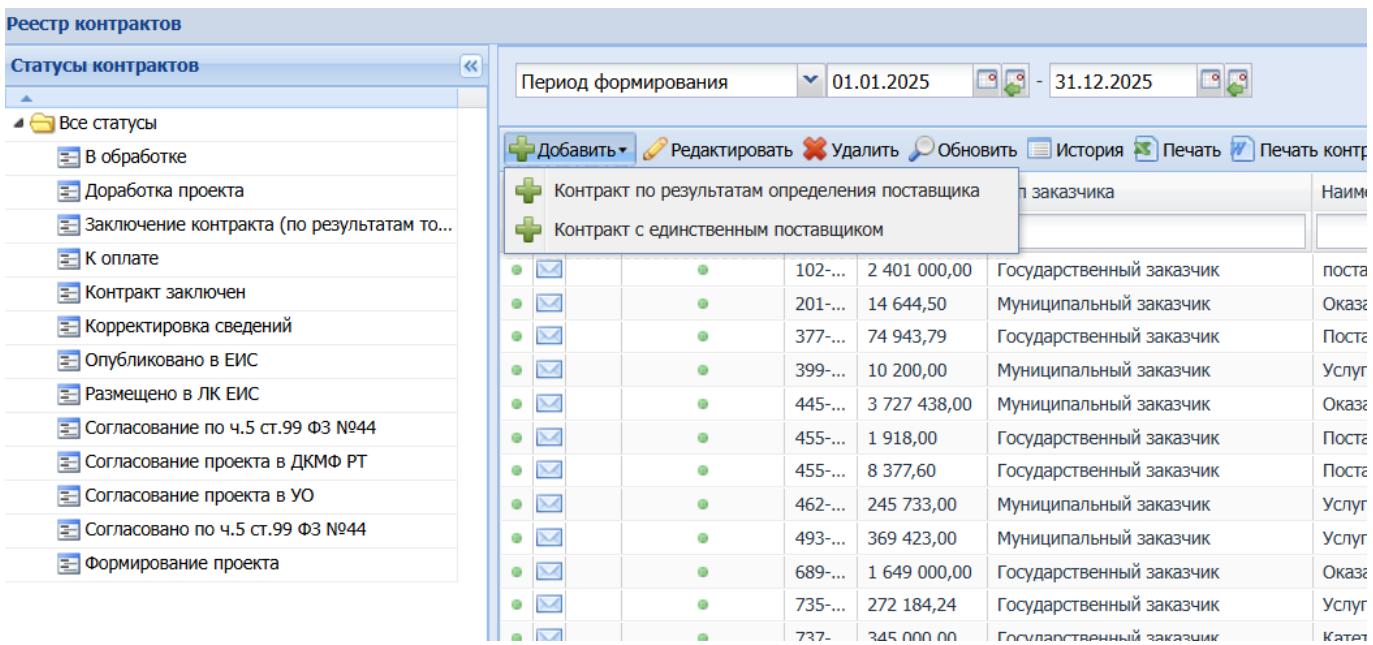


Рис. 319 Добавление контракта

В открывшемся окне необходимо выбрать опубликованное извещение. Протокол выбирать необязательно (Рис.320).

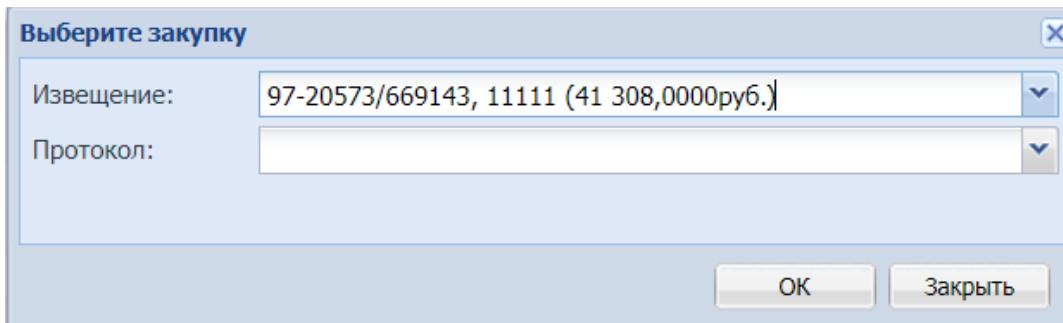


Рис. 320 Формирование сведений о контракте по результатам определения поставщика. Выбор извещения

Предусмотрена возможность создания нескольких контрактов на основе одного извещения при одновременном соблюдении следующих условий:

- Извещение находится на статусе «Опубликовано в ЕИС»;
- В извещении на вкладке «Общие сведения» указан признак «Предусмотрена возможность заключения контракта в соответствии с ч. 17.1 ст. 95 44-ФЗ»;
- По данному извещению уже имеется контракт на статусе «Опубликовано в ЕИС»;
- По данному контракту есть расторжение на статусе «Опубликовано в ЕИС»;
- Количество контрактов, созданных по извещению, соответствует количеству расторжений, принадлежащих этим контрактам.

Если все условия соблюdenы, то извещение доступно для выбора в экранной форме выбора закупки при создании контракта по определению поставщика.

После нажатия кнопки «OK» откроется форма создания сведений о контракте (Рис. 321).

### Создание нового контракта

[Общая информация](#)
[Объект закупки](#)
[Разбивка по КБК](#)
[Поставщики](#)
[Субподрядчики](#)
[Грузополучатели](#)
[За счет бюджетных средств](#)
[За счет внебюджетных средств](#)
[Исполнение контракта](#)
[Документы](#)
[Платежные реквизиты](#)
[Дополнительная информация](#)

Внутренний номер:	<input type="text"/>	Собственный номер контракта:	<input type="text"/>
Номер первичного документа:	<input type="text"/>	Номер дополнительного соглашения:	<input type="text"/>
Реестровый номер план-графика:	<input type="text"/>	Номер позиции в план-графике:	<input type="text"/>
Дата формирования:	<input type="text"/>	Подспособ определения поставщика:	<input type="text"/>
Дата заключения контракта:	<input type="text"/>	Дата подведения итогов определения поставщика:	<input type="text"/>
Наименование:	<input type="text"/>		
Номер реестровой записи контракта:	<input type="text"/>	Идентификатор контракта в ЕИС:	<input type="text"/>
Номер закупки:	<input type="text"/>	Идентификатор документа:	<input type="text"/>
Номер заказа:	<input type="text"/>	Номер лота:	<input type="text"/>
Номер проекта контракта:	<input type="text"/>		
Полное наименование заказчика (ИНН/КПП): <input type="text"/>			
Основание заключения контракта при несостоившейся закупке:			
Документ, подтверждающий основание заключения контракта:			
Контракт заключен в соответствии с ч. 17.1 ст. 95 44-ФЗ: <input checked="" type="checkbox"/>			
Контрактом предусмотрена возможность одностороннего отказа от исполнения контракта в соответствии со ст. 95 Закона 44-ФЗ: <input checked="" type="checkbox"/>			

### Место поставки

Добавить
 Изменить
 Удалить

Место поставки	Регион поставки
Нет записей	

### Информация об организации, размещающей контракт

Полное наименование:	<input type="text"/>
Роль организации, размещающей контракт:	<input type="text"/>

### Информация о применении к закупке национального режима

К закупке применяется национальный режим в соответствии с статьей 14 Закона № 44-ФЗ:	<input type="checkbox"/>
– <input type="checkbox"/> Предусмотрены авансовые платежи	

Дата начала исполнения контракта:	<input type="text"/>	Дата окончания исполнения контракта:	<input type="text"/>
Итоговая цена контракта, руб.:	<input type="text"/> 0,00	Способ указания цены контракта:	<input type="text"/>
Валюта контракта:	<input type="text"/> RUB РОССИЙСКИЙ РУБЛЬ		

Суммы, уплачиваемые заказчиком поставщику (подрядчику, исполнителю), будут уменьшены на размер налогов, сборов и иных обязательных платежей:		<input type="checkbox"/>
Предусмотрено удержание суммы неисполненных требований об уплате неустоек (штрафов, пеней) из суммы, подлежащей оплате поставщику (подрядчику, исполнителю):		<input type="checkbox"/>

Создание нового контракта

Общая информация | Объект закупки | Разбивка по КБК | Поставщики | Субподрядчики | Грузополучатели | За счет бюджетных средств | За счет внебюджетных средств | Исполнение контракта | Документы | Платежные реквизиты

Информация о гарантии качества товара, работы, услуги

Указать срок, на который предоставляется гарантия, в формате:  Временного интервала  Текста  
Срок гарантии с:  по:

Срок гарантии в текстовом формате:

Информация о сроке, на который предоставляется гарантия, не будет размещена на ЕИС в соответствии с ч. 8.1 ст. 45 № 44-ФЗ:

Требования к гарантии обслуживания товара:

Требования к гарантии производителя товара:

**Банковское и казначейское сопровождение контракта**

Казначейское сопровождение контракта

Требуется казначейское сопровождение контракта:  Да  Нет  
Тип казначейского сопровождения:   
Условие о казначейском сопровождении контракта:   
В том числе сумма казначейского обеспечения обязательств:   
Требуется банковское сопровождение контракта:

Уведомлять об окончании срока исполнения контракта

Внимание! При установленном флаге будет осуществляться отправка уведомления за 2 месяца до указанного исполнения контракта. Уведомление будет приходить на почту, указанную в справочнике «Мое учреждение».

Сохранить | Отмена | Печатная форма | Выгрузить в XML | Подписать ЭП | Сохранить и проверить корректность

Рис. 321 Форма создания сведений о контракте

### Вкладка «Общая информация»

Во вкладке «Общая информация» необходимо указать следующие обязательные поля:

- Собственный номер контракта;
- Дата подведения итогов определения поставщика;
- Документ, подтверждающий основание заключения контракта;
- Место поставки;
- Роль организации, размещающей контракт;
- Итоговая цена контракта;
- Срок исполнения;
- Дата начала и окончания исполнения контракта;
- Способ указания цены.

Часть полей заполняется автоматически с возможностью редактирования данных.

В поле «Способ указания цены контракта» из выпадающего списка выбирается необходимый способ, среди которых:

- Цена контракта;
- Ориентировочное значение цены контракта;
- Максимальное значение цены контракта.

Также на данной странице имеется перечень признаков, доступных для редактирования:

- Контрактом предусмотрена возможность одностороннего отказа от исполнения контракта в соответствии со ст. 95 Закона 44-ФЗ;
- Предусмотрены авансовые платежи;
- В условиях контракта указана максимальная цена контракта и формула цены контракта;
- Суммы, уплачиваемые заказчиком поставщику (подрядчику, исполнителю), будут уменьшены на размер налогов, сборов и иных обязательных платежей;
- Предусмотрено удержание суммы неисполненных требований об уплате неустоек (штрафов, пеней) из суммы, подлежащей оплате поставщику (подрядчику, исполнителю);
- Невозможно указать сведения о количестве товара, работы, услуги;
- Объем привлечения к исполнению контракта субподрядчика;
- Информация о гарантии качества товара, работы, услуги;
- Уведомлять об окончании срока исполнения контракта.

При активации признака «В условиях контракта указана максимальная цена контракта и формула цены контракта» значение в поле «Способ указания цены контракта» автоматически меняется на «Максимальное значение цены контракта», а также становится доступным для заполнения поле «Формула цены контракта».

Поле «Формула цены контракта»:

- Поле обязательно для заполнения, если активирован признак «В условиях контракта указана максимальная цена контракта и формула цены контракта»;
- Поле необязательно, но возможно для заполнения, если выполнено одно из перечисленных условий:
  - В поле «Способ указания цены контракта» указано значение «Максимальное значение цены контракта» и активирован признак «В условиях контракта указана максимальная цена контракта и формула цены контракта»;
  - Активирован признак «Невозможно указать сведения о количестве товара, работы, услуги»;
  - В связанном извещении активирован признак «Указать формулу цены и максимальное значение цены контракта».

Признаки «Невозможно указать сведения о количестве товара, работы, услуги» и «В условиях контракта указана максимальная цена контракта и формула цены контракта» невозможно активировать одновременно.

При активации признака «Объем привлечения к исполнению контракта субподрядчика» становится доступна для заполнения вкладка «Субподрядчики».

### Вкладка «Объект закупки»

Во вкладке «Объект закупки» необходимо заполнить обязательное поле «Заключение контракта (договора) на» из выпадающего списка. В этой вкладке есть возможность изменить сумму контракта, сложившуюся после проведения процедур определения поставщика. Для этого необходимо выделить предмет контракта и нажать на кнопку «Изменить», после чего можно отредактировать сумму, поставив флаг «Ручной ввод» (Рис. 322).

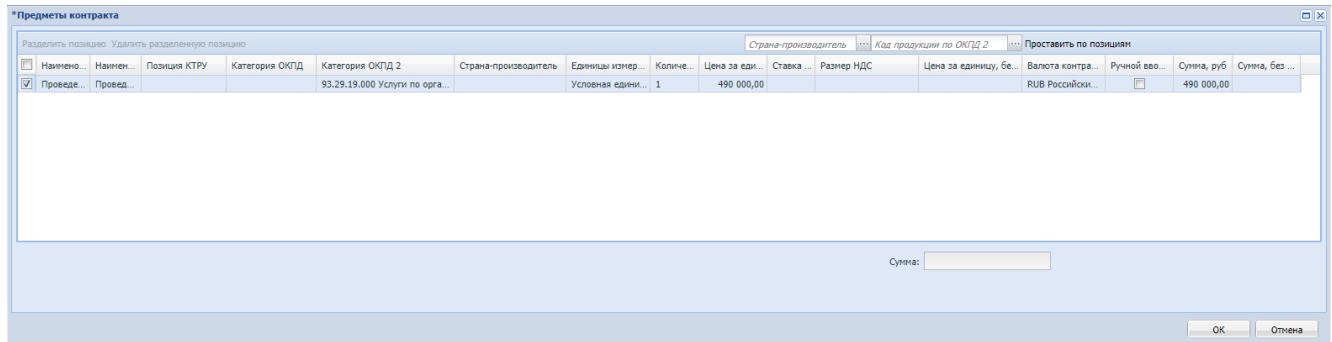


Рис. 322 Форма создания сведений о контракте

### Вкладка «Разбивка по КБК»

Во вкладке «Разбивка по КБК» отражается КБК, указанный в заявке.

Для корректировки данных необходимо двойным щелчком мыши открыть форму разбивки по КБК (Рис. 323) и изменить тип финансирования, КБК, Источник финансирования, а также добавить дополнительный КБК, если в контракте присутствуют нераспределенные предметы контракта.

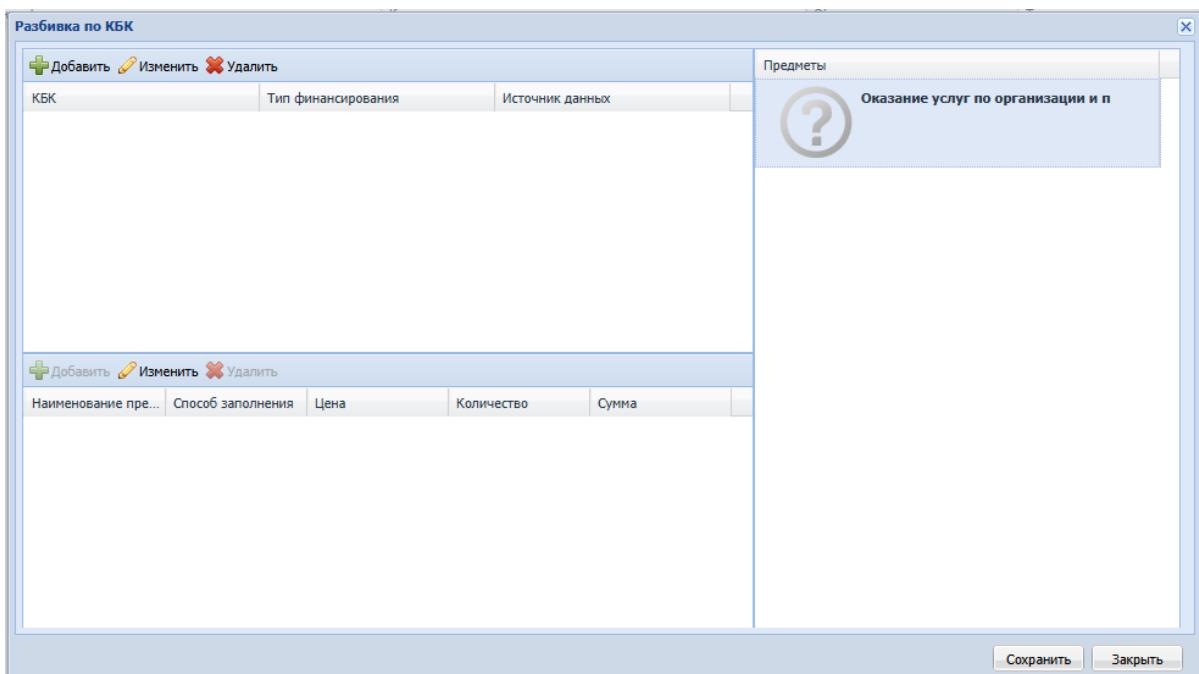


Рис. 323 Окно «Разбивка по КБК»

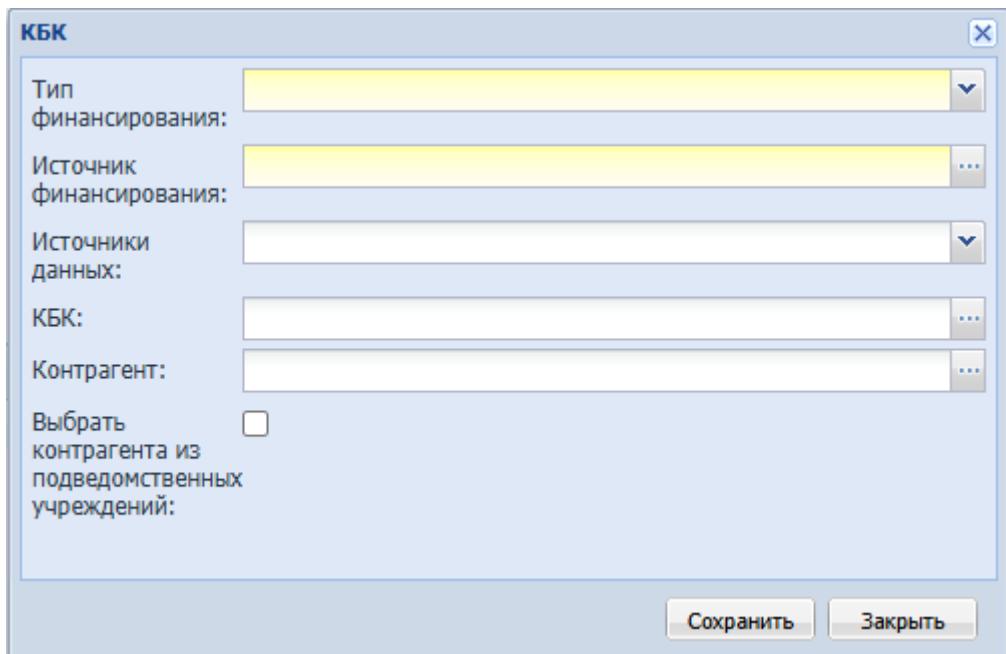


Рис. 324 Окно добавления КБК

После добавления КБК в соответствующем блоке требуется выбрать необходимую запись и перенести в нее предметы:

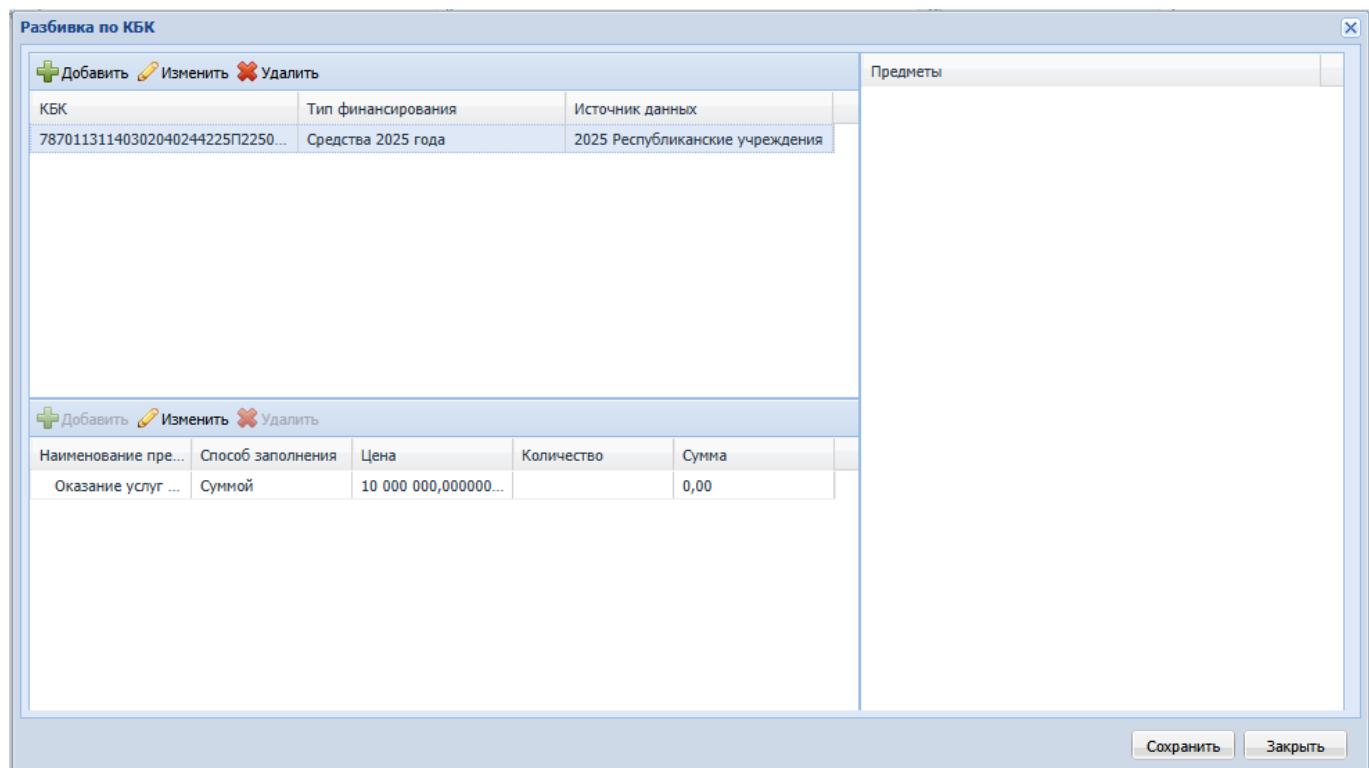


Рис. 325 Заполненное окно «Разбивка по КБК»

В случае необходимости выполнения разбивки по КБК необходимо изменить значение в поле суммы (Рис. 326).

Поле «Способ заполнения» имеет значения:

- Суммой;

- Количество;
- Ручное заполнение.

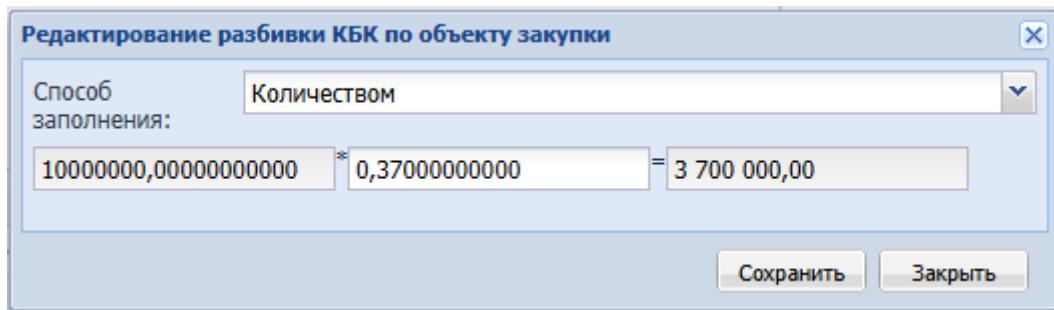


Рис. 326 Редактирование разбивки КБК по объекту закупки

Разбивка по КБК					Pредметы
<a href="#">Добавить</a>	<a href="#">Изменить</a>	<a href="#">Удалить</a>			
KБК	Тип финансирования	Источник данных			
78701131140302040244225П2250...	Средства 2025 года	2025 Республиканские учреждения			
<a href="#">Добавить</a>	<a href="#">Изменить</a>	<a href="#">Удалить</a>			
Наименование пре...	Способ заполнения	Цена	Количество	Сумма	
Оказание услуг ...	Количеством	10 000 000,000000...	0,370000000000	3 700 000,00	

Рис. 327 Изменение суммы предмета контракта для Разбивки по КБК

### Вкладка «Поставщики»

Во вкладке «Поставщики» необходимо указать информацию о поставщиках. Для этого требуется нажать на кнопку «Добавить» и выбрать поставщика из справочника поставщиков (Рис. 328).

**Поставщик**

Тип:	Коммерческая организация		
Поставщик:			
Организация:			
Вид поставщика:			
ИНН:		КПП:	
Организационно-правовая форма:		КПП крупнейшего налогоплательщика:	
Форма собственности:			
Статус:		Дата включения в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства:	
Дата постановки на учет в налоговом органе:			
ОКПО:			
Публично-правовое образование:			
Код налогоплательщика в стране регистрации или			
Наименование организации:			

**OK**    **Отмена**

Рис. 328 Вкладка «Поставщики»

### Вкладка «Субподрядчики»

Для активации вкладки «Субподрядчики» (Рис. 330) необходимо во вкладке «Общая информация» указать признак «Объем привлечения к исполнению контракта субподрядчика» (Рис. 329), а затем заполнить обязательное поле «Процент».

**Создание нового контракта**

<b>Общая информация</b>	Объект закупки	Разбивка по КБК	За счет бюджетных средств	За счет внебюджетных средств	Грузополучатели	Поставщики	<b>Субподрядчики</b>
<input checked="" type="checkbox"/> Объем привлечения к исполнению контракта субподрядчика							
Процент:	0	Сумма, руб.:	0,00				

Рис. 329 Признак «Объем привлечения к исполнению контракта субподрядчика»

Общая информация	Объект закупки	Разбивка по КБК	За счет бюджетных средств	За счет внебюджетных средств	Грузополучатели	Поставщики	<b>Субподрядчики</b>	Исполнение контракта	Документы	Платежные реквизиты	Дополнительная информация
 Добавить	 Редактировать	 Удалить	 Обновить								
Наименование организации	ИНН	Адрес		Дата договора						Цена договора	

Рис. 330 Вкладка «Субподрядчики»

Окно «Информация о субподрядчике», открывающееся при добавлении новой записи, содержит поля для ввода информации о виде, полном наименовании (ФИО), ИНН, КПП для юр. лиц, организационно-правовая форма для юр. лиц, ОГРН для юр. лиц, ОГРНИП для физ. лиц, статусе, дате постановки на учет в налоговом органе, адресе местонахождения, а также информацию о субподрядном договоре (Рис. 331).

Информация о субподрядчике

<b>Основная информация</b>	<b>Информация об объектах закупки</b>
Субподрядчик:	
Вид:	
Полное наименование (ФИО):	
ИНН:	
Статус:	
Адрес местонахождения:	
<b>Информация о субподрядном договоре</b>	
Дата заключения договора:	
Номер договора:	
Предмет договора:	
Способ указания цены контракта:	
Цена договора:	0,00
Валюта:	RUB РОССИЙСКИЙ РУБЛЬ
Размер НДС:	0.00

Сохранить Отмена

Рис. 331 Окно «Информация о субподрядчике»

Блок «Информация о субподрядном договоре» содержит информацию о дате заключения договора, номере и предмете договора, способе указания цены контракта, цене договора, валюте и размере НДС (Рис. 332).

Информация о субподрядчике

Основная информация	Информация об объектах закупки
ИНН:	
Статус:	
Дата постановки на учет в налоговом органе:	
Дата включения в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства:	
Адрес местонахождения:	
Информация о субподрядном договоре	
Дата заключения договора:	
Номер договора:	
Предмет договора:	
Способ указания цены контракта:	
Цена договора:	0,00
Валюта:	RUB РОССИЙСКИЙ РУБЛЬ
Размер НДС:	0.00

Сохранить Отмена

Рис. 332 Блок «Информация о субподрядном договоре»

Вкладка «Информация об объектах закупки» становится доступной для заполнения после первичного сохранения информации о субподрядчике.

При создании записи во вкладке «Информация об объекте закупки» форма имеет поля для заполнения информации об ОКПД2, наименовании товара, работы, услуги, типе объекта закупки, стране-производителе, единице измерения, ставке НДС, цене за единицу и количестве. Поле «Сумма» рассчитывается автоматически.

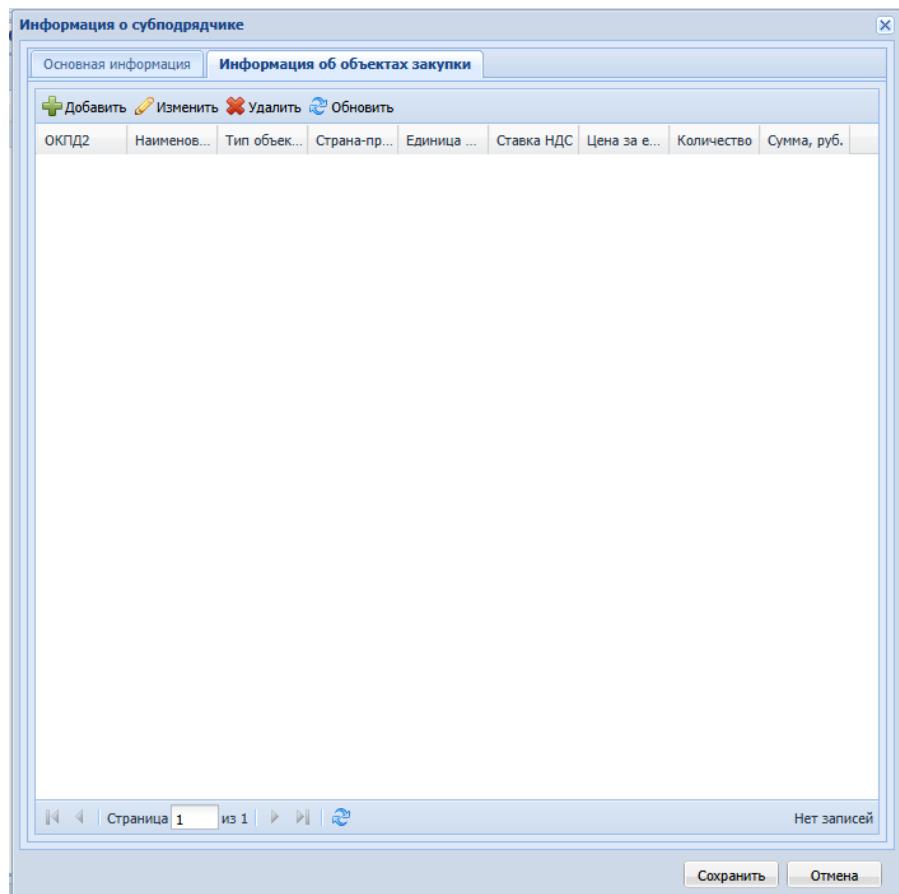


Рис. 333 Вкладка «Информация об объекте закупки»

This screenshot shows a dialog box titled 'Информация об объекте закупки' (Information about procurement object). It contains several input fields: 'OKPD2:' with a dropdown arrow; 'Наименование товара, работы, услуги:' with a text input field; 'Тип объекта закупки:' with a dropdown arrow and a 'Страна-производитель:' dropdown arrow to its right; 'Единица измерения:' with a dropdown arrow and a 'Ставка НДС:' dropdown arrow to its right; 'Цена за единицу, руб.:' with a text input field and a 'Количество:' text input field to its right; and 'Сумма, руб.:' with a text input field below. At the bottom are 'Сохранить' (Save) and 'Отмена' (Cancel) buttons.

Рис. 334 Окно добавления информации об объекте закупки

### **Вкладка «Грузополучатели»**

Заполнение данной вкладки не является обязательной процедурой. При наличии сведений в заявке и извещении вкладка будет заполнена автоматически.

### **Вкладки «За счет бюджетных средств» и «За счет внебюджетных средств»**

Во вкладках «За счет бюджетных средств» и «За счет внебюджетных средств» необходимо распределить сумму контракта по этапам оплаты. Перед заполнением данных вкладок необходимо во вкладке «Исполнение контракта» в блоке «Плановые этапы исполнения контракта» добавить этапы исполнения контракта.

#### **Отображение той или иной вкладки зависит от типа учреждения.**

Вкладка «За счет бюджетных средств» отображается у учреждений следующих типов:

- федеральный орган государственной власти, федеральный государственный орган, орган государственный власти субъекта Российской Федерации, государственный орган субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления, в том числе его территориальные органы;
- орган управления государственным внебюджетным фондом;
- казенное учреждение.

Вкладка «За счет внебюджетных средств» отображается у учреждений следующих типов:

- бюджетное учреждение;
- автономное учреждение;
- унитарное предприятие.

Для заполнения вкладки «За счет бюджетных средств» необходимо нажать на кнопку «Открыть» (Рис. 335).

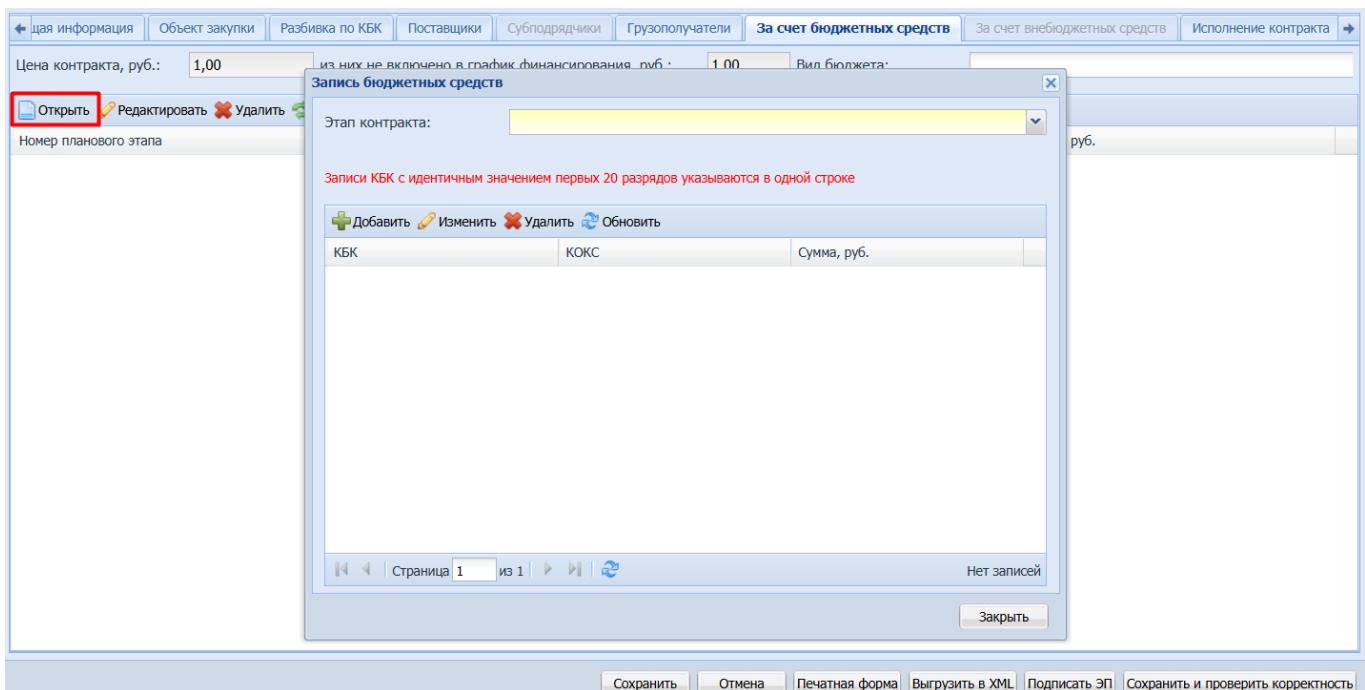


Рис. 335 Вкладка «За счет бюджетных средств»

В окне «Запись бюджетных средств» необходимо выбрать плановый этап в выпадающем списке. Для добавления записи о КБК необходимо нажать на кнопку «Добавить» (Рис. 336).

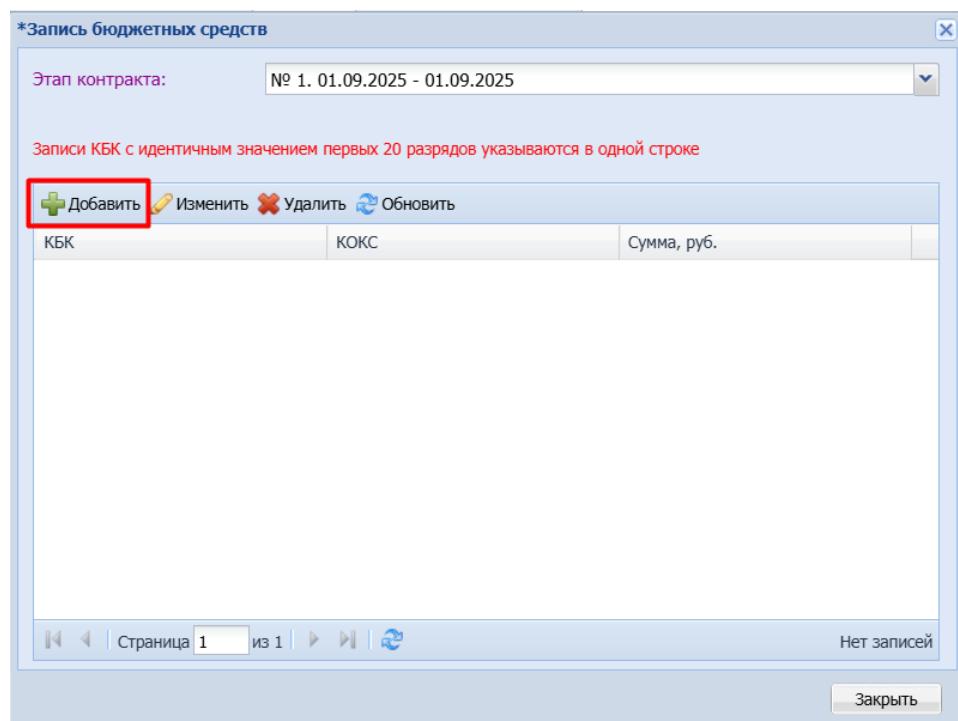


Рис. 336 Окно «Запись КБК»

В окне «Запись КБК» доступны для заполнения (Рис. 337):

- КБК - значение выбирается из выпадающего списка, список сформирован по КБК, указанным во вкладке «Разбивка по КБК»;

- КОКС - значение выбирается из справочника КОКС (при необходимости).

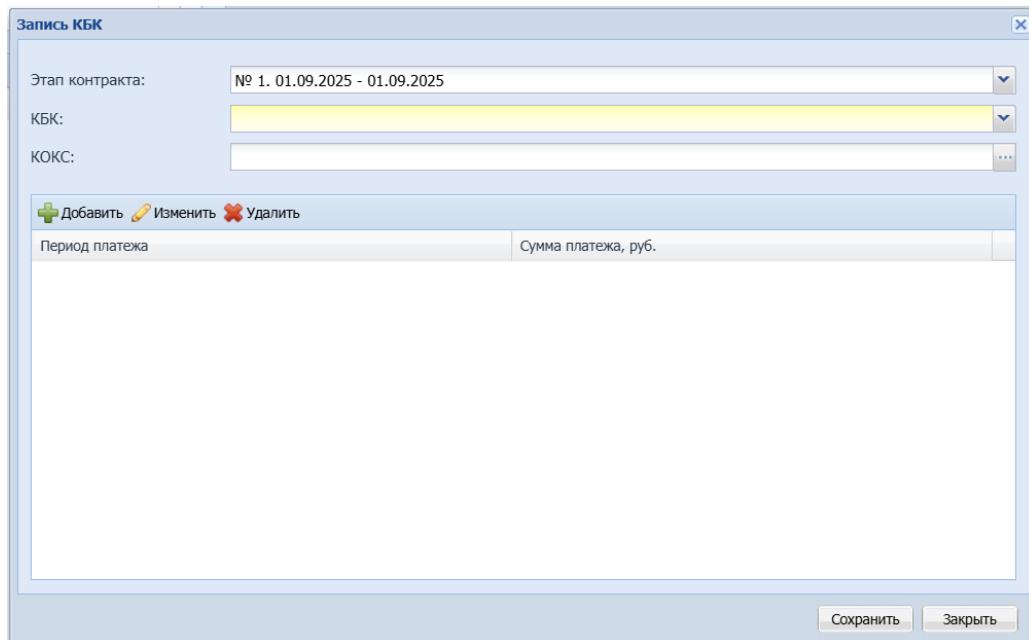


Рис. 337 Окно «Запись КБК»

При нажатии на кнопку «Добавить» вызывается окно «Сумма платежа за указанный период» (Рис. 338), в котором доступен ввод:

- Суммы платежа, руб. - вручную указывается сумма платежа по КБК за указанный этап;
- Месяца платежа;
- Года платежа.

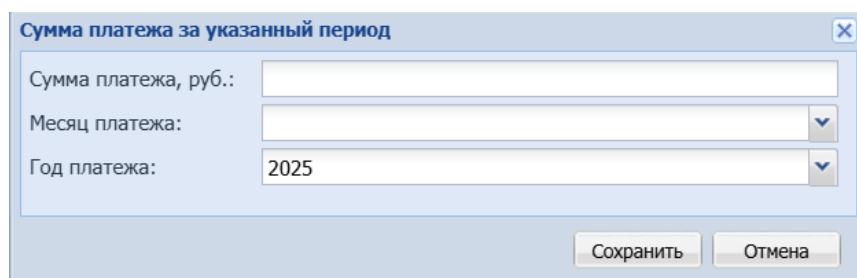


Рис. 338 Окно «Сумма платежа за указанный период»

Для заполнения вкладки «За счет внебюджетных средств» необходимо нажать на кнопку «Открыть» (Рис. 339).

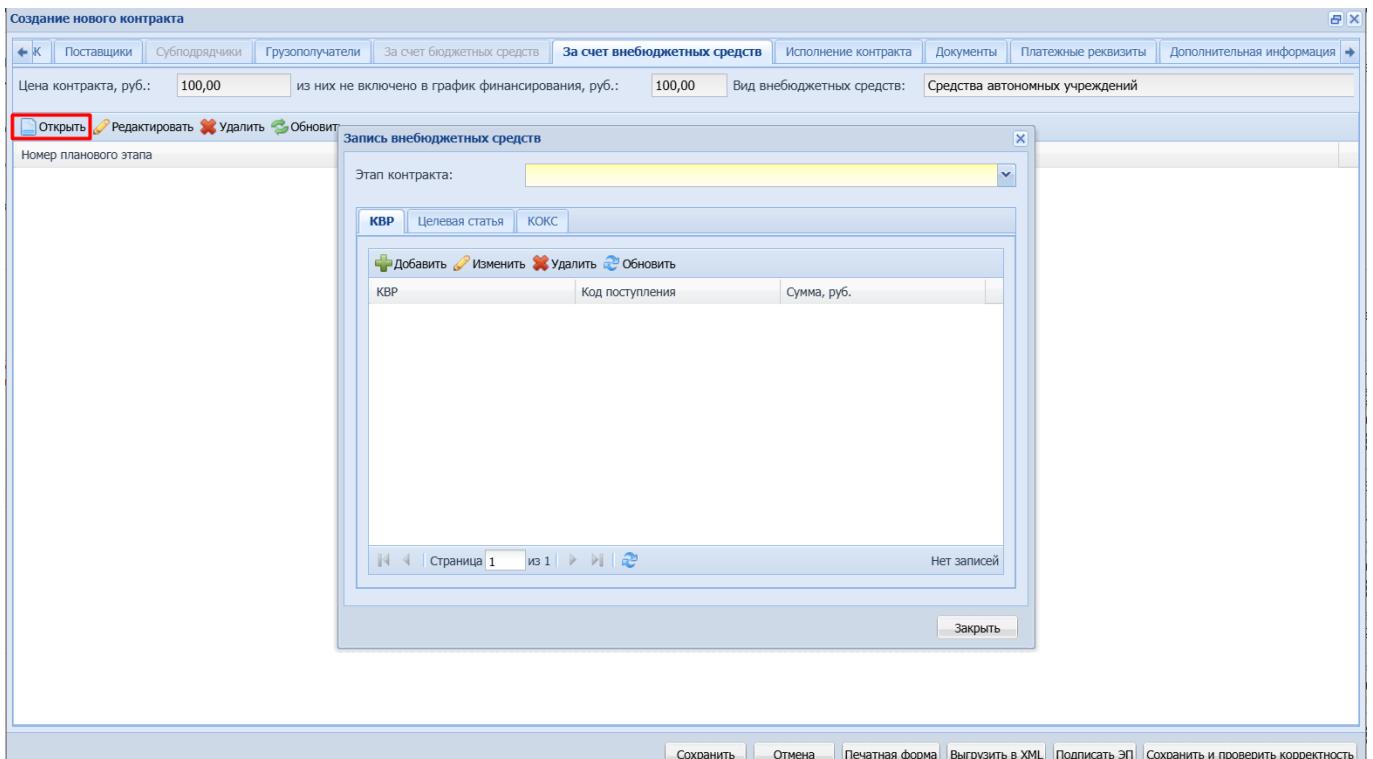


Рис. 339 Окно «Запись внебюджетных средств»

В окне «Запись внебюджетных средств» необходимо выбрать плановый этап в выпадающем списке. Для добавления записи о КВР необходимо во вкладке «КВР» нажать на кнопку «Добавить» (Рис. 340).

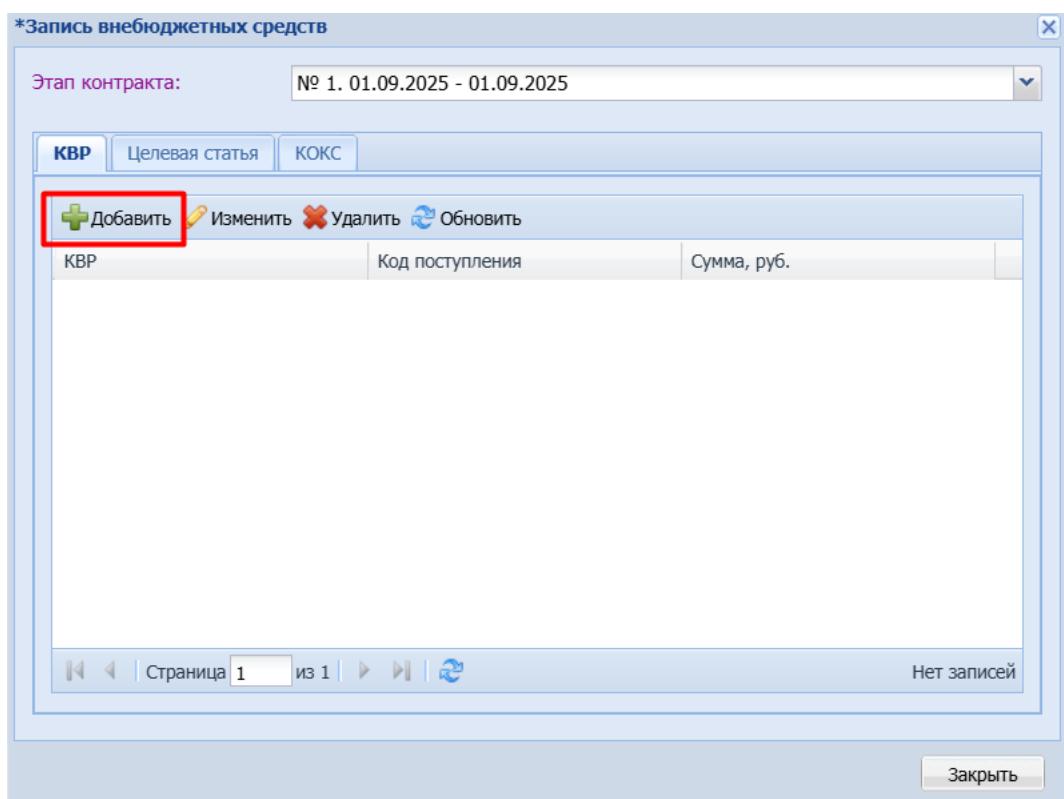


Рис. 340 Окно «Запись внебюджетных средств»

В окне «Запись КВР» доступны для заполнения (Рис. 341):

- КВР - значение выбирается из справочника КВР;
- Код поступления - заполняется из справочника «Коды поступлений для АУ/БУ», если тип учреждения «Бюджетное учреждение» или «Автономное учреждение», а указанный в реквизитах лицевой счет начинается на «80» или «90» (при необходимости).

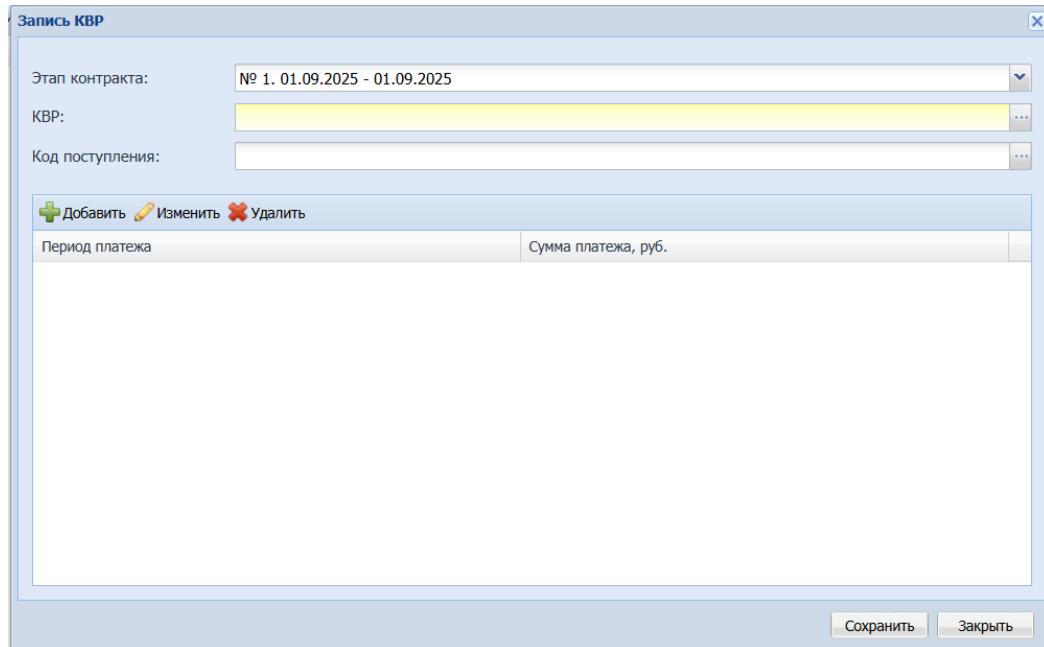


Рис. 341 Окно «Запись КВР»

При нажатии на кнопку «Добавить» вызывается окно «Сумма платежа за указанный период» (Рис. 342), в котором доступен ввод:

- Суммы платежа, руб. - вручную указывается сумма платежа по КВР за указанный этап;
- Месяца платежа;
- Года платежа.

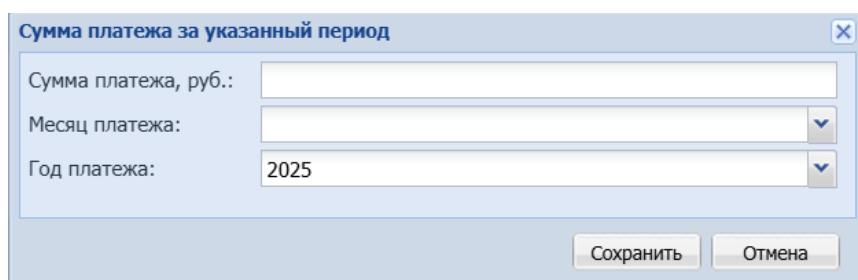


Рис. 342 Окно «Сумма платежа за указанный период»

Для добавления записи о целевой статье необходимо во вкладке «Целевая статья» нажать на кнопку «Добавить» (Рис. 343).

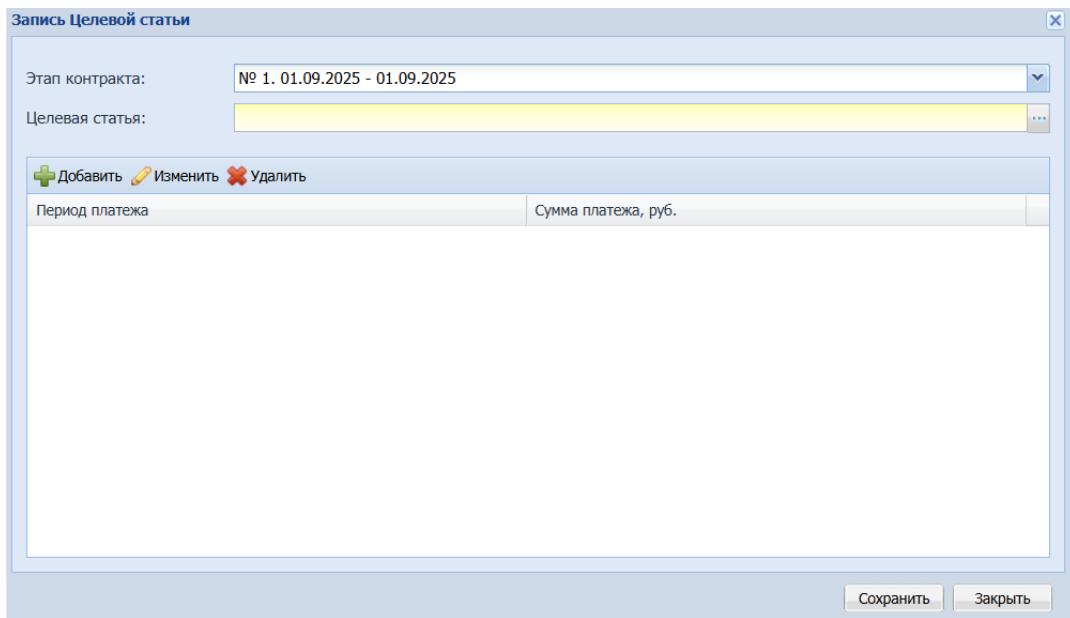


Рис. 343 Окно «Запись Целевой статьи»

В окне «Запись Целевой статьи» необходимо заполнить:

- Целевая статья - значение выбирается из справочника целевых статей;

При нажатии на кнопку «Добавить» вызывается окно «Сумма платежа за указанный период» (Рис. 345), в котором доступен ввод:

- Суммы платежа, руб. - вручную указывается сумма платежа по КВР за указанный этап;
- Месяца платежа;
- Года платежа.

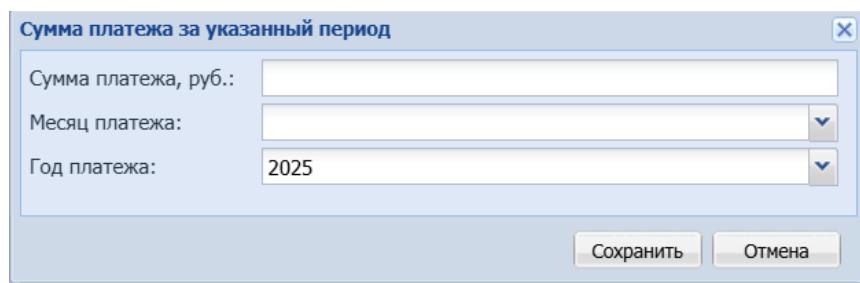


Рис. 345 Окно «Сумма платежа за указанный период»

Для добавления записи о целевой статье необходимо во вкладке «КОКС» нажать на кнопку «Добавить» (Рис. 346).

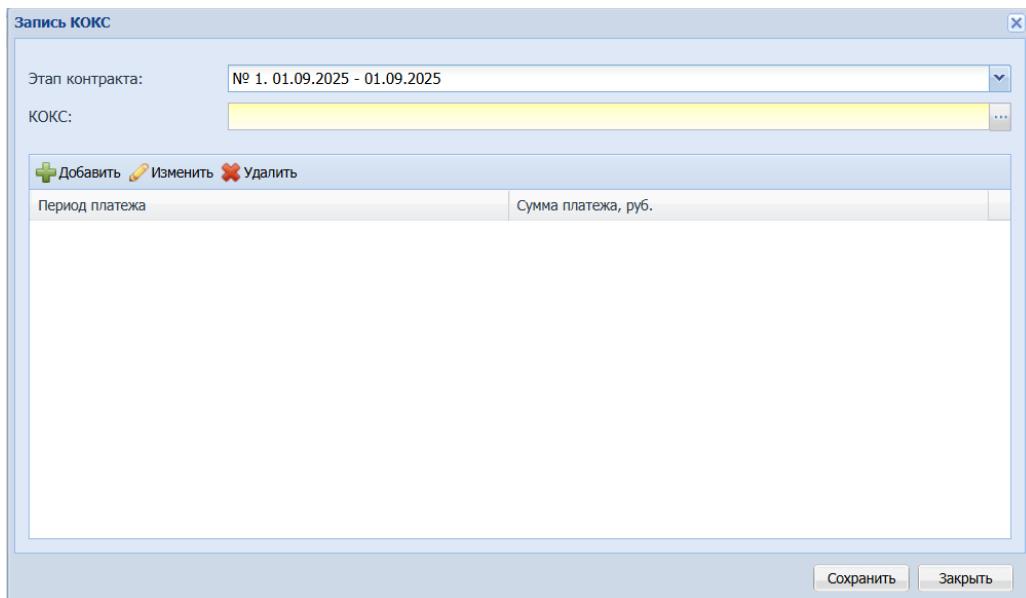


Рис. 346 Окно «Запись КОКС»

В окне «Запись КОКС» необходимо заполнить:

- КОКС - значение выбирается из справочника КОКС.

При нажатии на кнопку «Добавить» вызывается окно «Сумма платежа за указанный период» (Рис. 347), в котором доступен ввод:

- Суммы платежа, руб. - вручную указывается сумма платежа по КВР за указанный этап;
- Месяца платежа;
- Года платежа.

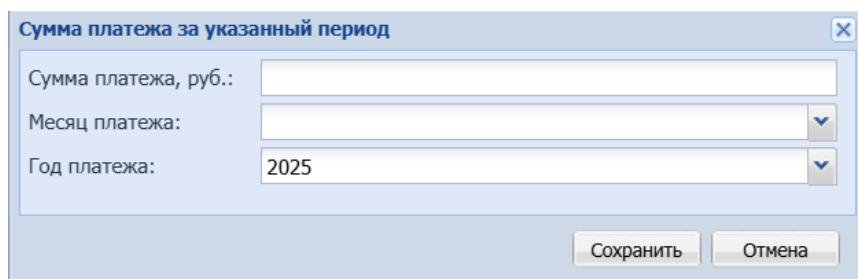


Рис. 347 Окно «Сумма платежа за указанный период»

### Вкладка «Исполнение контракта»

Перед публикацией контракта в Единую информационную систему необходимо заполнить плановые этапы исполнения контракта. Также на вкладке «Исполнение контракта» указывается информация об исполнении контракта в соответствующем блоке (Рис. 348).

Рис. 348 Вкладка «Исполнение контракта»

При создании этапа исполнения контракта необходимо заполнить обязательные поля, выделенные желтым цветом (Рис. 349):

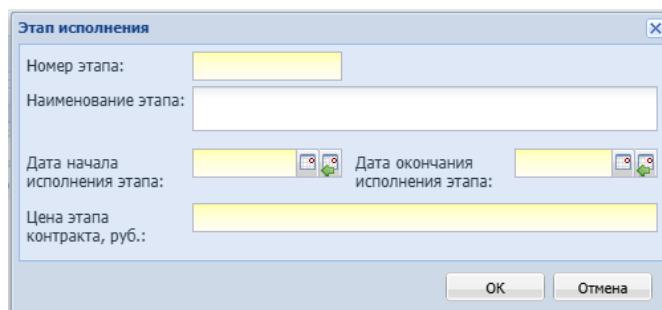


Рис. 349 Создание планового этапа исполнения контракта

### Вкладка «Документы»

В вкладке «Документы» возможно прикрепить необходимые для заключения контракта документы, например копию контракта. Нажав кнопку «Добавить», необходимо указать номер, название, дату, тип документа и прикрепить сам документ (Рис. 350).

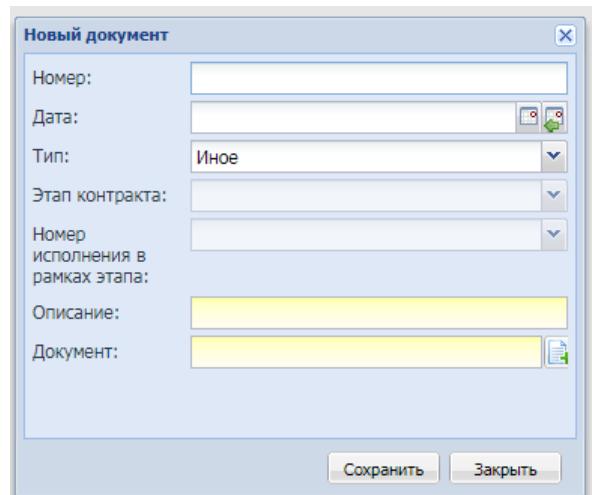


Рис. 350 Вкладка «Документы»

### Вкладка «Платежные реквизиты»

Во вкладке «Платежные реквизиты» предоставлена возможность указать реквизиты счетов заказчика и реквизиты счетов поставщика в соответствующих блоках (Рис. 351).

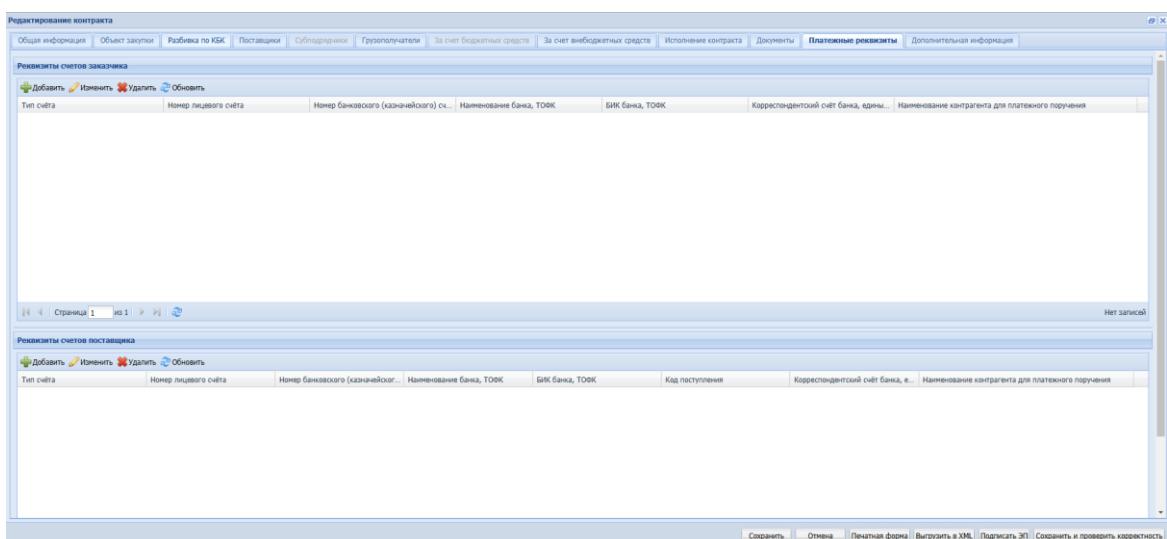


Рис. 351 Вкладка «Платежные реквизиты»

Для добавления реквизитов заказчика необходимо нажать на кнопку «Добавить» (Рис. 352).

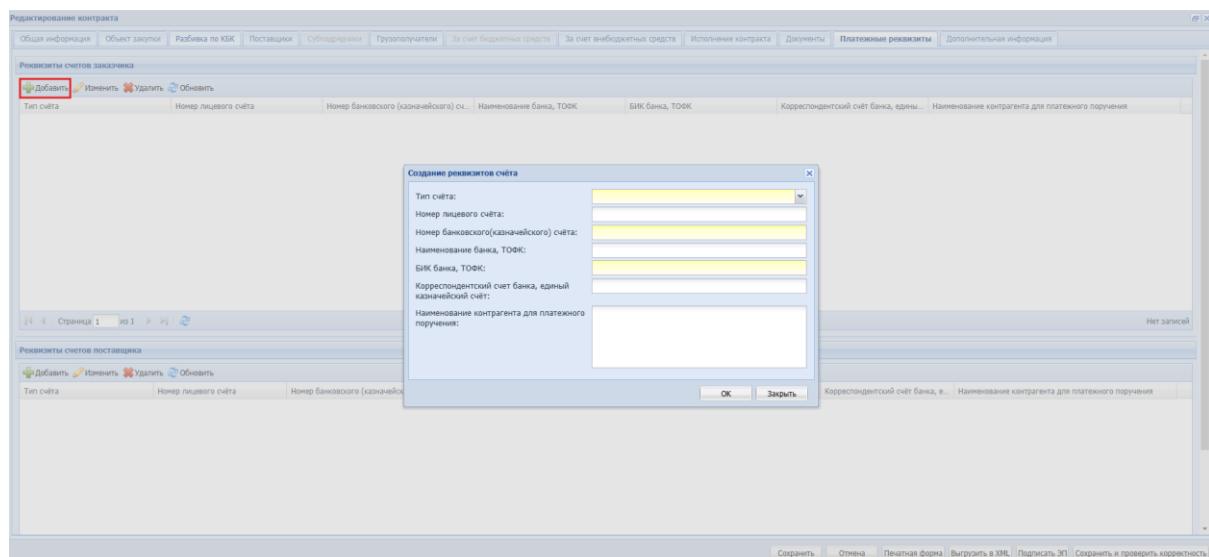


Рис. 352 Вкладка «Платежные реквизиты». Блок «Реквизиты счетов заказчика». Окно «Создание реквизитов счета»

В открывшемся окне «Создание реквизитов счета» необходимо заполнить обязательные поля:

- Тип счета - значение выбирается из выпадающего списка: Лицевой счет в ФК, Лицевой счет в ФО, Расчетный счет в банке, Счет эскроу;
- Номер лицевого счета - поле обязательно к заполнению, если в реквизитах указан тип счета «Лицевой счет в ФК»;
- Номер банковского(казначейского) счета - номер заполняется вручную;
- БИК банка, ТОФК - БИК заполняется вручную.

Для добавления реквизитов поставщика необходимо нажать на кнопку «Добавить» (Рис. 353).

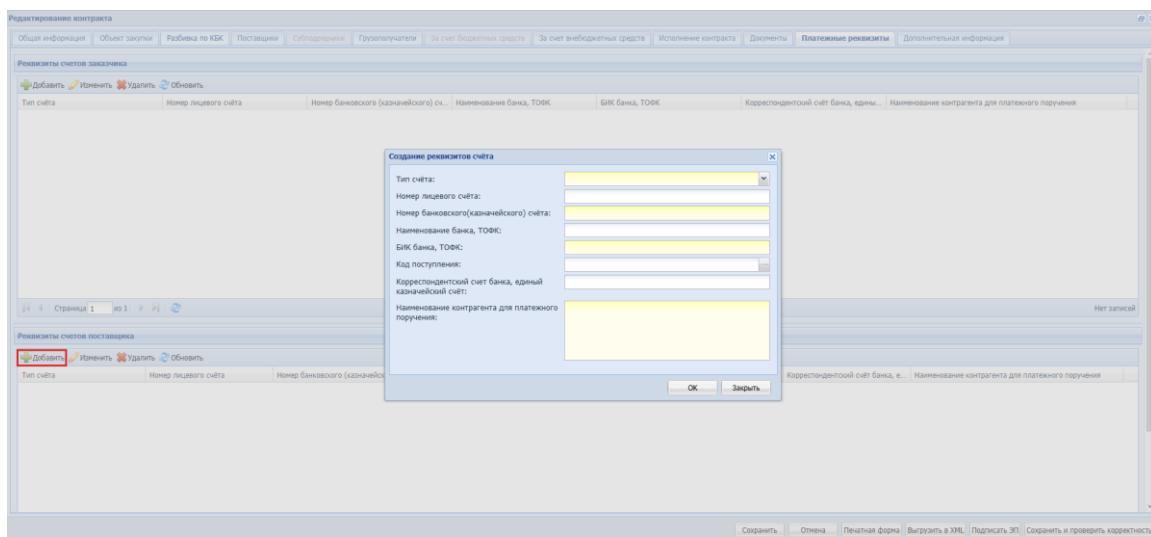


Рис. 353 Вкладка «Платежные реквизиты». Блок «Реквизиты счетов поставщика». Окно «Создание реквизитов счета»

В открывшемся окне «Создание реквизитов счета» необходимо заполнить обязательные поля:

- Тип счета - значение выбирается из выпадающего списка: Лицевой счет в ФК, Лицевой счет в ФО, Расчетный счет в банке;
- Номер лицевого счета - поле обязательно к заполнению, если в реквизитах указан тип счета «Лицевой счет в ФК»;
- Номер банковского(казначейского) счета - номер заполняется вручную;
- БИК банка, ТОФК - БИК заполняется вручную;
- Код поступления - заполняется из справочника «Коды поступлений для АУ/БУ», если тип учреждения «Бюджетное учреждение» или «Автономное учреждение», а указанный в реквизитах лицевой счет начинается на «80» или «90»;
- Наименование контрагента для платежного поручения - наименование заполняется вручную;

#### **Вкладка «Дополнительная информация»**

Во вкладке «Дополнительная информация» можно заполнить блоки «Исполнение обеспечения контракта», «Обеспечение исполнения обязательства по предоставленной гарантии качества товара, работы услуги», «Информация о возвращении банковской гарантии или уведомление об освобождения от обязательств по банковской гарантии» (Рис. 354).

**Редактирование контракта**

Общая информация	Объект закупки	Разбивка по КБК	Поставщики	Субподрядчики	Грузополучатели	За счет бюджетных средств	За счет внебюджетных средств	Исполнение контракта	Документы	Платежные реквизиты	Дополнительная информация
<input type="checkbox"/> <b>Исполнение обеспечения контракта</b> <p><input type="radio"/> Банковская гарантия, выданная банком в соответствии со статьей 45 Федерального закона</p> <p>Номер реестровой записи банковской гарантии:</p> <p>Валюта банковской гарантии: RUB РОССИЙСКИЙ РУБЛЬ Сумма, руб.: 0,00</p> <p><input type="radio"/> Внесение денежных средств на указанный заказчиком счет</p> <p>Валюта обеспечения исполнения контракта: RUB РОССИЙСКИЙ РУБЛЬ Сумма, руб.: 0,00</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Обеспечение исполнения обязательства по предоставленной гарантии качества товара, работы услуги</b></p> <p><input type="radio"/> Банковская гарантия, выданная банком в соответствии со статьей 45 Федерального закона</p> <p>Номер реестровой записи банковской гарантии:</p> <p>Валюта банковской гарантии: RUB РОССИЙСКИЙ РУБЛЬ Сумма, руб.: 0,00</p> <p><input type="radio"/> Внесение денежных средств на указанный заказчиком счет</p> <p>Валюта обеспечения исполнения контракта: RUB РОССИЙСКИЙ РУБЛЬ Сумма, руб.: 0,00</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Информация о возвращении банковской гарантии или уведомление об освобождении от обязательств по банковской гарантии</b></p> <p><input type="radio"/> Банковская гарантия, выданная банком в соответствии со статьей 45 Федерального закона</p> <p>Номер реестровой записи банковской гарантии:</p>											
<input type="button" value="Сохранить"/> <input type="button" value="Отмена"/> <input type="button" value="Печатная форма"/> <input type="button" value="Выгрузить в XML"/> <input type="button" value="Подписать ЭП"/> <input type="button" value="Сохранить и проверить корректность"/>											

**Редактирование контракта**

Общая информация	Объект закупки	Разбивка по КБК	Поставщики	Субподрядчики	Грузополучатели	За счет бюджетных средств	За счет внебюджетных средств	Исполнение контракта	Документы	Платежные реквизиты	Дополнительная информация
<input type="checkbox"/> <b>Обеспечение исполнения обязательства по предоставленной гарантии качества товара, работы услуги</b> <p><input type="radio"/> Банковская гарантия, выданная банком в соответствии со статьей 45 Федерального закона</p> <p>Номер реестровой записи банковской гарантии:</p> <p>Валюта банковской гарантии: RUB РОССИЙСКИЙ РУБЛЬ Сумма, руб.: 0,00</p> <p><input type="radio"/> Внесение денежных средств на указанный заказчиком счет</p> <p>Валюта обеспечения исполнения контракта: RUB РОССИЙСКИЙ РУБЛЬ Сумма, руб.: 0,00</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Информация о возвращении банковской гарантии или уведомление об освобождении от обязательств по банковской гарантии</b></p> <p><input type="radio"/> Банковская гарантия, выданная банком в соответствии со статьей 45 Федерального закона</p> <p>Номер реестровой записи банковской гарантии:</p> <p>Дата возвращения:</p> <p>Причина возвращения:</p> <p><input type="radio"/> Внесение денежных средств на указанный заказчиком счет</p> <p>Номер реестровой записи банковской гарантии: Дата уведомления: Номер уведомления: Причина направления уведомления:</p> <p>Информация об экономии в натуральном и денежном выражении соответствующих расходов заказчика на поставки энергетических ресурсов при заключении энергосервисного контракта:</p>											
<input type="button" value="Сохранить"/> <input type="button" value="Отмена"/> <input type="button" value="Печатная форма"/> <input type="button" value="Выгрузить в XML"/> <input type="button" value="Подписать ЭП"/> <input type="button" value="Сохранить и проверить корректность"/>											

Рис. 354 Вкладка «Дополнительная информация»

После заполнения вкладок и сохранения сведения о новом контракте будут отражены в реестре контрактов.

Начальным статусом контракта по результатам определения поставщика будет статус «Заключение контракта (по результатам торгов)».

**Примечание.** При переводе сведений о контракте в Открытую часть ЕИС на следующий день номер реестровой записи контракта подгружается в систему автоматически.

**Внимание!** В том случае, если сведения были сформированы в ЕИС вручную, автоматически номер реестровой записи в Систему не подгружается. Номер также не

подгрузится, если сведения о контракте сформировать в Системе, передать на ЕИС, удалить в личном кабинете на ЕИС, сформировать на ЕИС вручную.

Номер придет автоматически только в случае перевода в открытую часть ЕИС сведений, сформированных и переданных в ЕИС через Электронный магазин.

### 11.1.2. Смена статусов контракта по результатам определения поставщика

После того как новый контракт по результатам торгов сформирован, необходимо поменять его статус. Для этого на верхней панели нужно нажать на кнопку «Действия» и выбрать команду «Смена статуса» (Рис. 355).

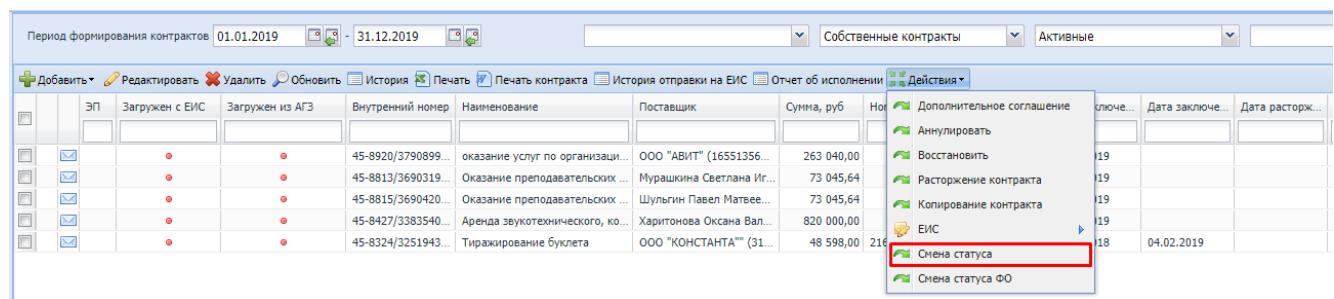


Рис. 355 Смена статуса контракта по результатам определения поставщика

В открывшемся окне выбрать статус «Контракт заключен» (Рис. 356).

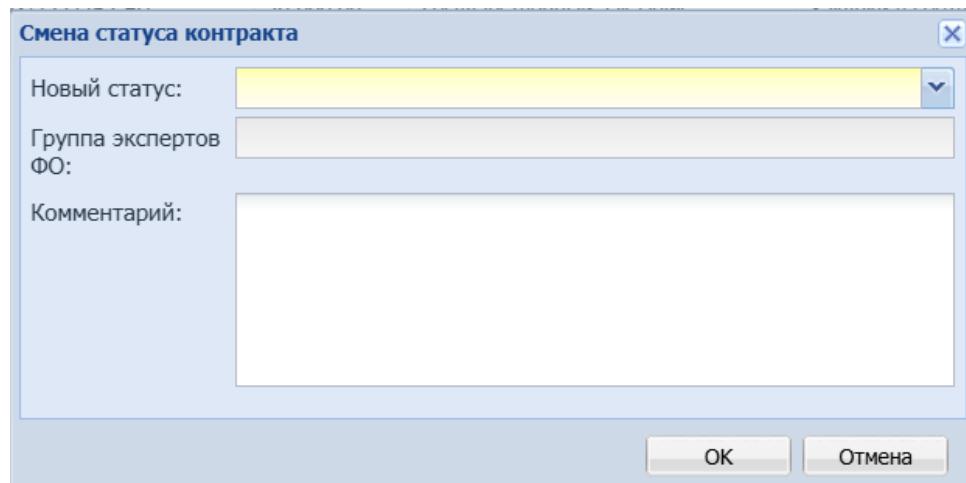


Рис. 356 Окно смены статуса контракта

Далее необходимо сменить статус контракта на «Опубликовано в ЕИС» либо передать проект контракта в ЕИС путем интеграции.

Схема смены статусов контрактов по результатам определения поставщика (Рис. 357):



Рис. 357 Схема смены статусов контрактов по результатам определения поставщика

## 11.2. Проведение закупки у единственного поставщика согласно статье 93 44-ФЗ

Для заключения контракта с единственным поставщиком по основаниям, предусмотренным статьей 93 44-ФЗ, необходимо зайти в реестр контрактов и выбрать пункт «Контракт с единственным поставщиком» (Рис. 358).

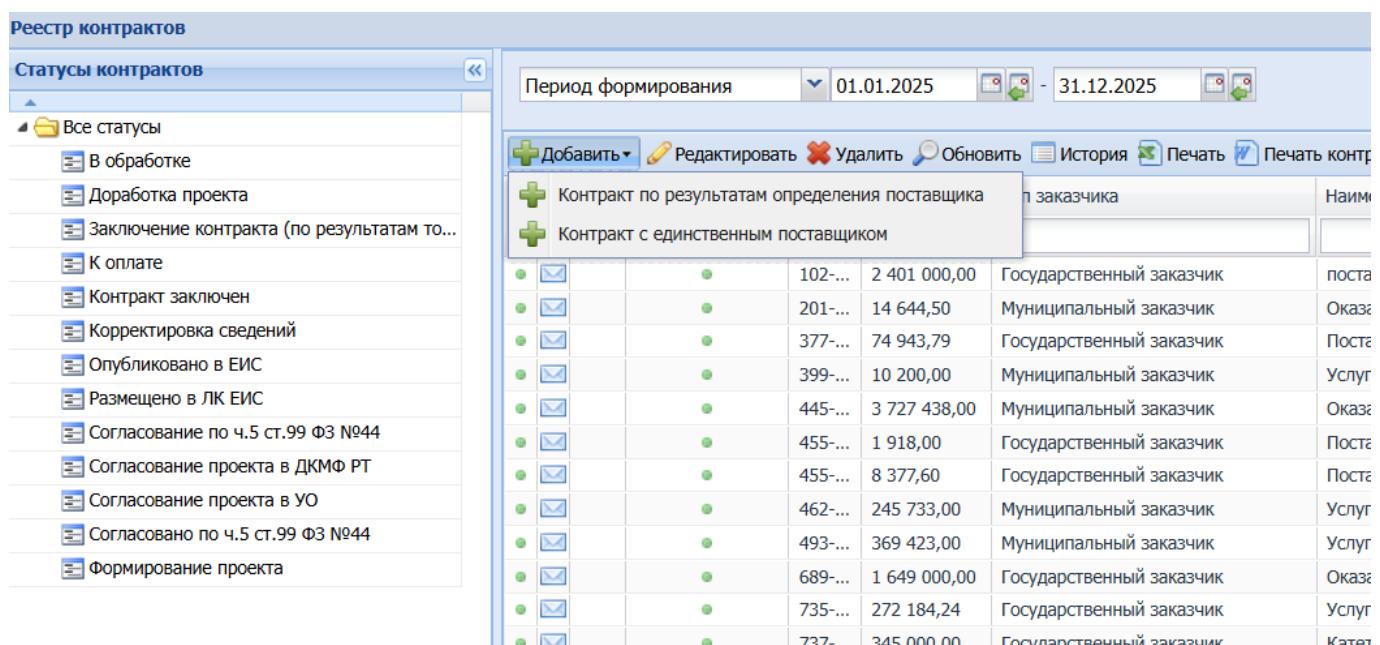


Рис. 358 Добавление контракта по результатам закупки у единственного поставщика

При нажатии на данный пункт появится форма выбора позиции плана-графика закупок (Рис. 359).

Выберите позицию из плана-графика закупок								
Номер документа:		97-95/394130-1	Период:		2025	Тип позиции:		Все
<b>Обновить</b>								
ИКЗ	Наименование обь...	Номер позиции пл...	Очередной год	1-ый год плановог...	2-ой год плановог...	Последующие годы	Номер заявки	Номер контракта
2521655115974165...	Предоставление ус...	2025011120000090...	120000.00	0.00	0.00	0.00		97-1276/6912555-ЕП
2521655115974165...	Услуги по водосна...	2025011120000090...	38000.00	0.00	0.00	0.00		97-1294/6980809-ЕП
2521655115974165...	Оказание услуг по ...	2025011120000090...	25000.00	0.00	0.00	0.00		97-1291/6976990-ЕП
2521655115974165...	Закупки в соответс...	2025011120000090...	2000000.00	0.00	0.00	0.00		97-1277/6920197-Е...
2521655115974165...	Услуги, связанные ...	2025011120000090...	500000.00	0.00	0.00	0.00		97-1296/7033683-ЕП

Рис. 359 Окно выбора «Позиции плана-графика закупок»

После выбора позиции плана-графика закупок открывается форма создания проекта сведений о новом контракте (Рис. 360).

Создание нового контракта												
<a href="#">Общая информация</a> <a href="#">Объект закупки</a> <a href="#">Разбивка по КБР</a> <a href="#">За счет бюджетных средств</a> <a href="#">За счет внебюджетных средств</a> <a href="#">Грузополучатели</a> <a href="#">Поставщики</a> <a href="#">Субподрядчики</a> <a href="#">Исполнение контракта</a> <a href="#">Документы</a> <a href="#">Платежные реквизиты</a> <a href="#">Дополнительная инф.</a>												
Внутренний номер:			Собственный номер контракта:									
Номер первичного документа:			Номер дополнительного соглашения:			Расторжение:						
Дата формирования:												
Реестровый номер план-графика:			Номер позиции в план-графике:			Идентификационный код закупки:						
Наименование:												
Номер реестровой записи контракта:					Идентификатор контракта в ЕИС:							
Дата заключения контракта:			Порядковый номер контракта:									
Полное наименование заказчика (ИНН/ХПП):												
Основание заключения контракта с единственным поставщиком:												
Документ, подтверждающий основание заключения контракта:												
Контракт заключен в соответствии с ч. 17.1 ст. 95 44-ФЗ:												
Контрактом предусмотрена возможность одностороннего отказа от исполнения контракта в соответствии со ст. 95 Закона 44-ФЗ:												
Место поставки												
<a href="#">Добавить</a> <a href="#">Изменить</a> <a href="#">Удалить</a>												
<table border="1"> <tr> <td>Место поставки</td> <td>Регион поставки</td> </tr> </table>											Место поставки	Регион поставки
Место поставки	Регион поставки											
<table border="1"> <tr> <td>Страница 1 из 1</td> <td>Нет записей</td> </tr> </table>											Страница 1 из 1	Нет записей
Страница 1 из 1	Нет записей											

**Информация об организации, размещающей контракт**

Полное наименование: [ ]  
Роль организации, размещающей контракт: [ ]

**Информация о применении к закупке национального режима**

К закупке применяется национальный режим в соответствии со статьей 14 Закона № 44-ФЗ:   
Предусмотрены авансовые платежи:

Дата начала исполнения контракта: [ ] Дата окончания исполнения контракта: [ ]  
Итоговая цена контракта, руб.: 0,00 Способ указания цены контракта: [ ]  
Валюта контракта: RUB РОССИЙСКИЙ РУБЛЬ

Суммы, уплачиваемые заказчиком поставщику (подрядчику, исполнителю), будут уменьшены на размер налогов, сборов и иных обязательных платежей:   
Предусмотрено удержание суммы неисполненных требований об уплате неустоек (штрафов, пени) из суммы, подлежащей оплате поставщику (подрядчику, исполнителю):

**Создание нового контракта**

Общая информация | Объект закупки | Разбивка по КБК | Поставщики | Субподрядчики | Грузополучатели | За счет бюджетных средств | За счет внебюджетных средств | Исполнение контракта | Документы | Платежные реквизиты

**Информация о гарантии качества товара, работы, услуги**

Указать срок, на который предоставляется гарантия, в формате:  Временного интервала  Текста  
Срок гарантии с: [ ] по: [ ]  
Срок гарантии в текстовом формате: [ ]  
Информация о сроке, на который предоставляется гарантия, не будет размещена на ЕИС в соответствии с ч. 8.1 ст. 45 № 44-ФЗ:   
Требования к гарантии обслуживания товара: [ ]  
Требования к гарантии производителя товара: [ ]

**Банковское и казначейское сопровождение контракта**

Казначейское сопровождение контракта  
Требуется казначейское сопровождение контракта:  Да  Нет  
Тип казначейского сопровождения: [ ]  
Условие о казначейском сопровождении контракта: [ ]  
В том числе сумма казначейского обеспечения обязательств: [ ]  
Требуется банковское сопровождение контракта:

Уведомлять об окончании срока исполнения контракта

Внимание! При установленном флаге будет осуществляться отправка уведомления за 2 месяца до указанного исполнения контракта. Уведомление будет приходить по почту, указанную в справочнике «Мое учреждение».

Сохранить | Отмена | Печатная форма | Выгрузить в XML | Подписать ЭП | Сохранить и проверить корректность

Рис. 360 Форма создания сведений о контракте с единственным поставщиком

### Вкладка «Общая информация»

Во вкладке «Общая информация» необходимо указать следующие обязательные поля:

- Собственный номер контракта;
- Порядковый номер контракта;
- Основание заключения контракта с единственным поставщиком (Рис. 361);

Рис. 361 Выбор основания заключения контракта с ЕП

- Документ, подтверждающий основание заключения контракта;
- Место поставки;
- Роль организации, размещающей контракт;
- Дата начала исполнения контракта;
- Дата окончания исполнения контракта;
- Способ указания цены контракта;

В поле «Способ указания цены контракта» из выпадающего списка выбирается необходимый способ, среди которых:

- Цена контракта;
- Ориентировочное значение цены контракта;
- Максимальное значение цены контракта.

Также на данной странице имеется перечень признаков, доступных для редактирования:

- Контрактом предусмотрена возможность одностороннего отказа от исполнения контракта в соответствии со ст. 95 Закона 44-ФЗ;
- Предусмотрены авансовые платежи;

- В условиях контракта указана максимальная цена контракта и формула цены контракта;
- Суммы, уплачиваемые заказчиком поставщику (подрядчику, исполнителю), будут уменьшены на размер налогов, сборов и иных обязательных платежей;
- Предусмотрено удержание суммы неисполненных требований об уплате неустоек (штрафов, пеней) из суммы, подлежащей оплате поставщику (подрядчику, исполнителю);
- Невозможно указать сведения о количестве товара, работы, услуги;
- Объем привлечения к исполнению контракта субподрядчика;
- Информация о гарантии качества товара, работы, услуги;
- Уведомлять об окончании срока исполнения контракта.

При активации признака «В условиях контракта указана максимальная цена контракта и формула цены контракта» значение в поле «Способ указания цены контракта» автоматически меняется на «Максимальное значение цены контракта», а также становится доступным для заполнения поле «Формула цены контракта».

Поле «Формула цены контракта»:

- Поле обязательно для заполнения, если активирован признак «В условиях контракта указана максимальная цена контракта и формула цены контракта»;
- Поле необязательно, но возможно для заполнения, если выполнено одно из перечисленных условий:
  - В поле «Способ указания цены контракта» указано значение «Максимальное значение цены контракта» и активирован признак «В условиях контракта указана максимальная цена контракта и формула цены контракта»;
  - Активирован признак «Невозможно указать сведения о количестве товара, работы, услуги»;
  - В связанном извещении активирован признак «Указать формулу цены и максимальное значение цены контракта».

Признаки «Невозможно указать сведения о количестве товара, работы, услуги» и «В условиях контракта указана максимальная цена контракта и формула цены контракта» невозможно активировать одновременно.

При активации признака «Объем привлечения к исполнению контракта субподрядчика» становится доступна для заполнения вкладка «Субподрядчики».

Информация об итоговой цене контракта заполнится автоматически после добавления Объекта закупки в одноименную вкладку.

После заполнения обязательных полей вкладки «Общая информация» остальные вкладки документа станут доступны для заполнения.

### Вкладка «Объект закупки»

Во вкладке «Объект закупки» необходимо заполнить обязательное поле «Заключение контракта (договора) на» из выпадающего списка. При нажатии на кнопку «Добавить» в блоке предметов контракта открывается окно для заполнения информации об объекте закупки (предмете контракта) (Рис. 362).

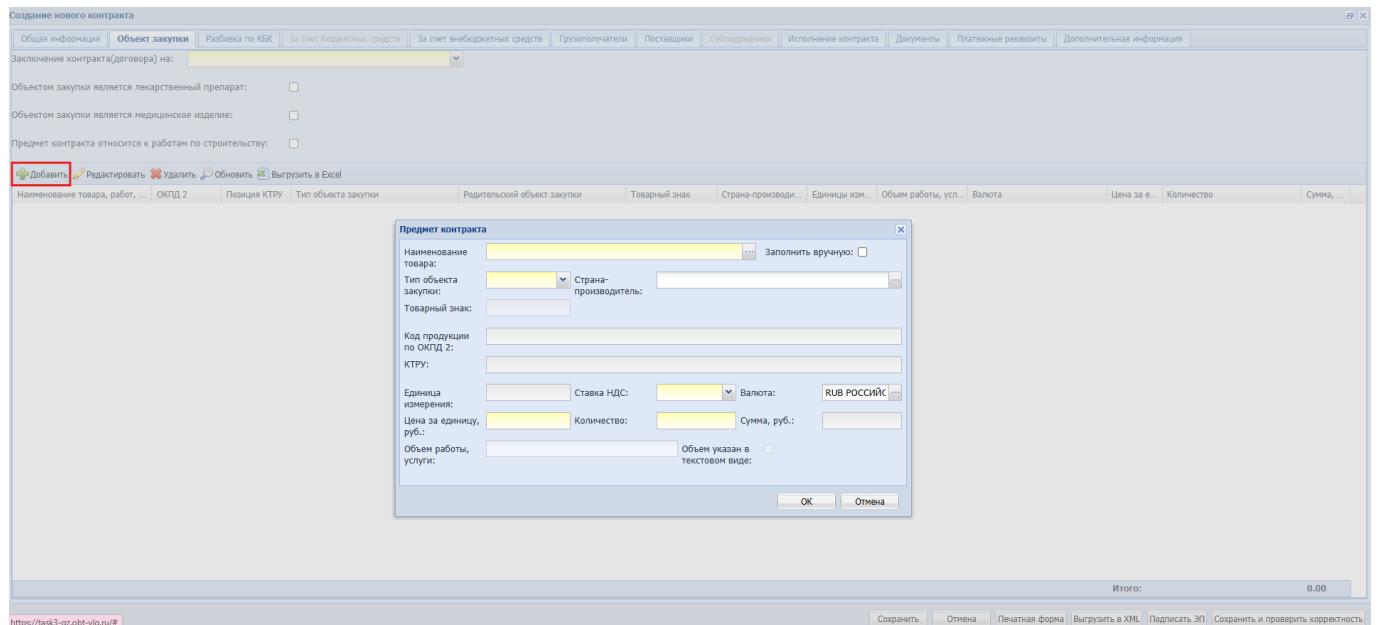


Рис. 362 Добавление нового объекта закупки

В случае, если во вкладку «Объект закупки» необходимо добавить лекарственный препарат, устанавливается признак «Лекарственные препараты» (Рис. 363), при этом при добавлении объекта закупки будет возможность добавить лекарственный препарат из справочника «Лекарственные препараты» (Рис. 364).

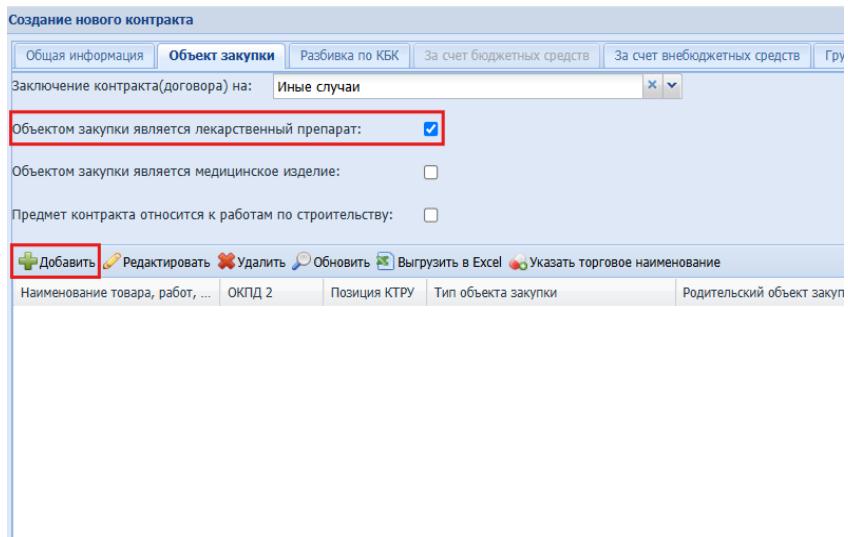


Рис. 363 Проставление признака «Объектом закупки является лекарственный препарат»

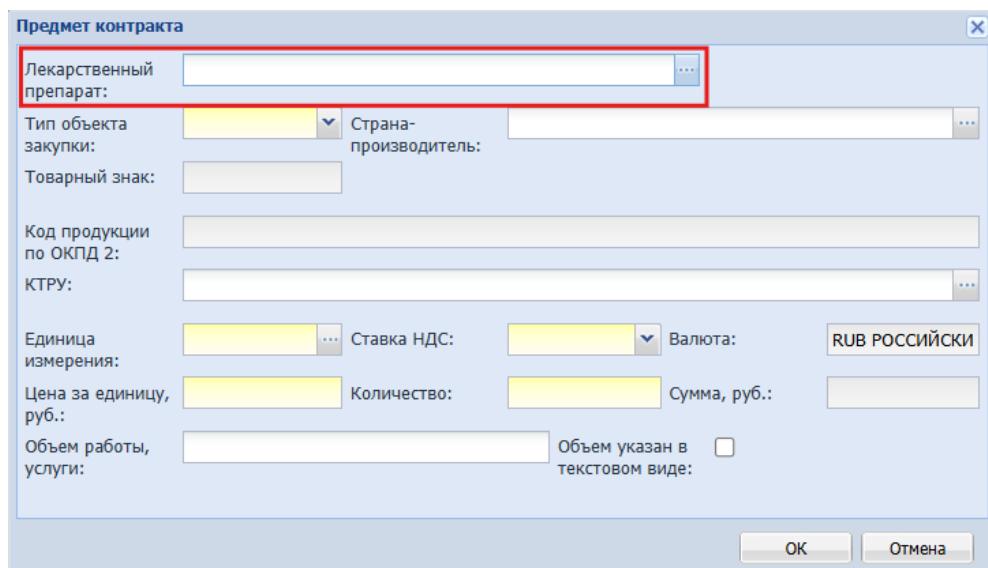


Рис. 364 Добавление предмета контракта «Лекарственный препарат»

### Вкладка «Разбивка по КБК»

Для добавления данных по КБК данных необходимо нажать на кнопку «Добавить».

Откроется окно разбивки КБК, в котором необходимо заполнить тип финансирования, КБК, Источник финансирования, указать бюджетные/внебюджетные средства (Рис. 365).

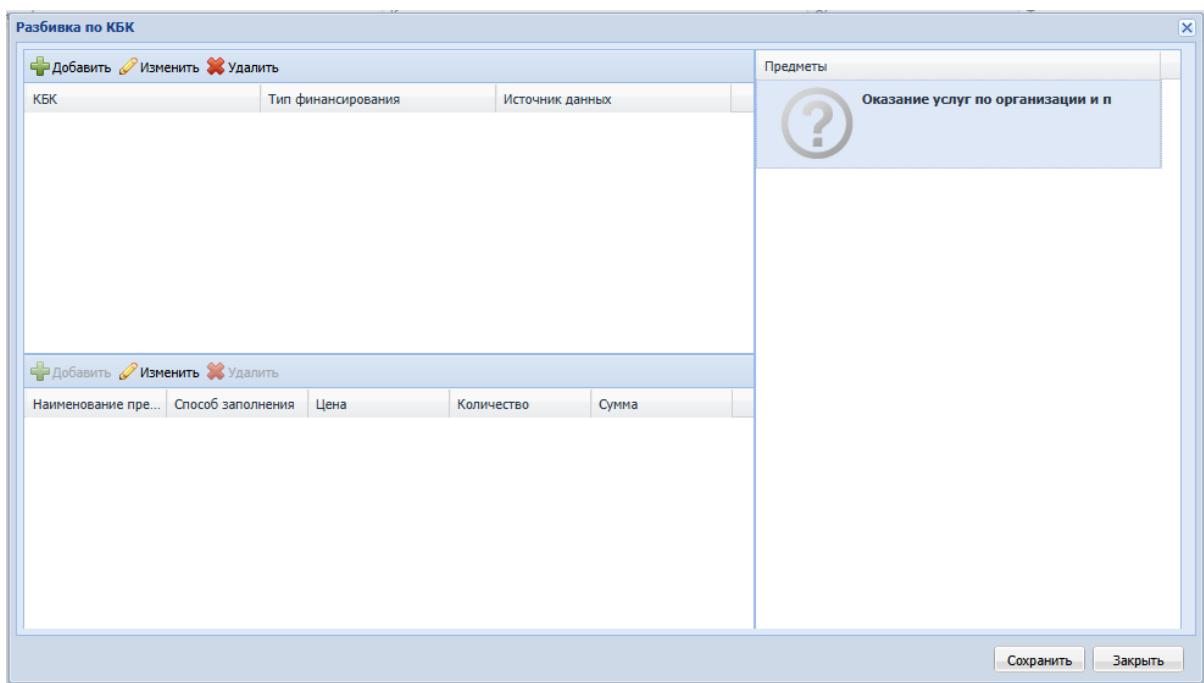


Рис. 365 Окно «Разбивка по КБК»

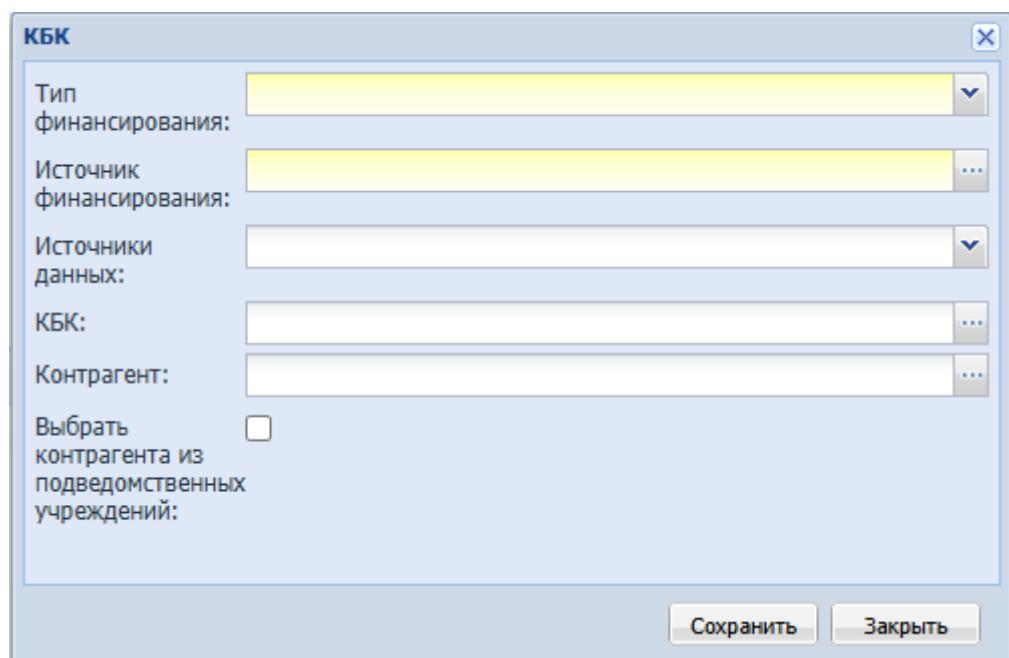


Рис. 366 Окно добавления КБК

После добавления КБК в соответствующем блоке требуется выбрать необходимую запись и перенести в нее предметы:

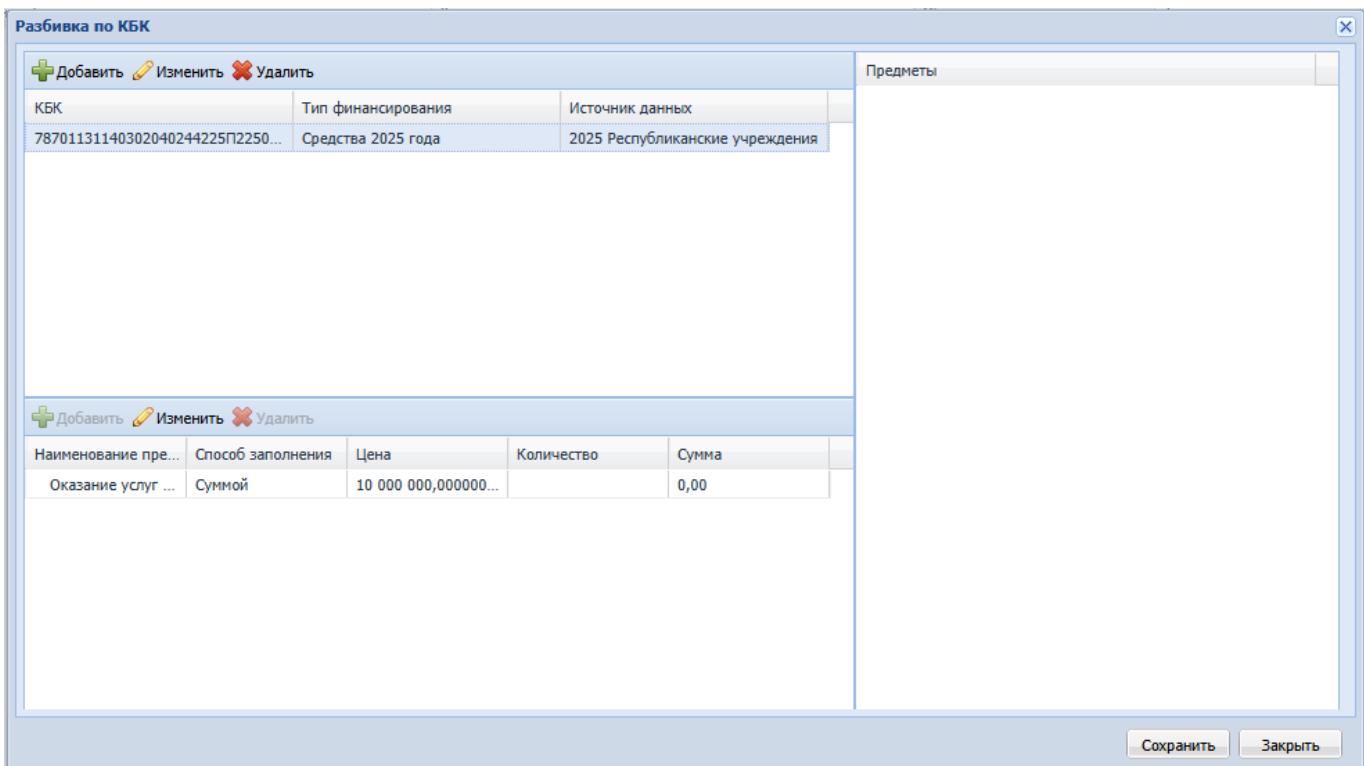


Рис. 367 Заполненное окно «Разбивка по КБК»

В случае необходимости выполнения разбивки по КБК необходимо изменить значение в поле суммы (Рис. 368).

Поле «Способ заполнения» имеет значения:

- Суммой;
- Количество;
- Ручное заполнение.

Рис. 368 Редактирование разбивки КБК по объекту закупки

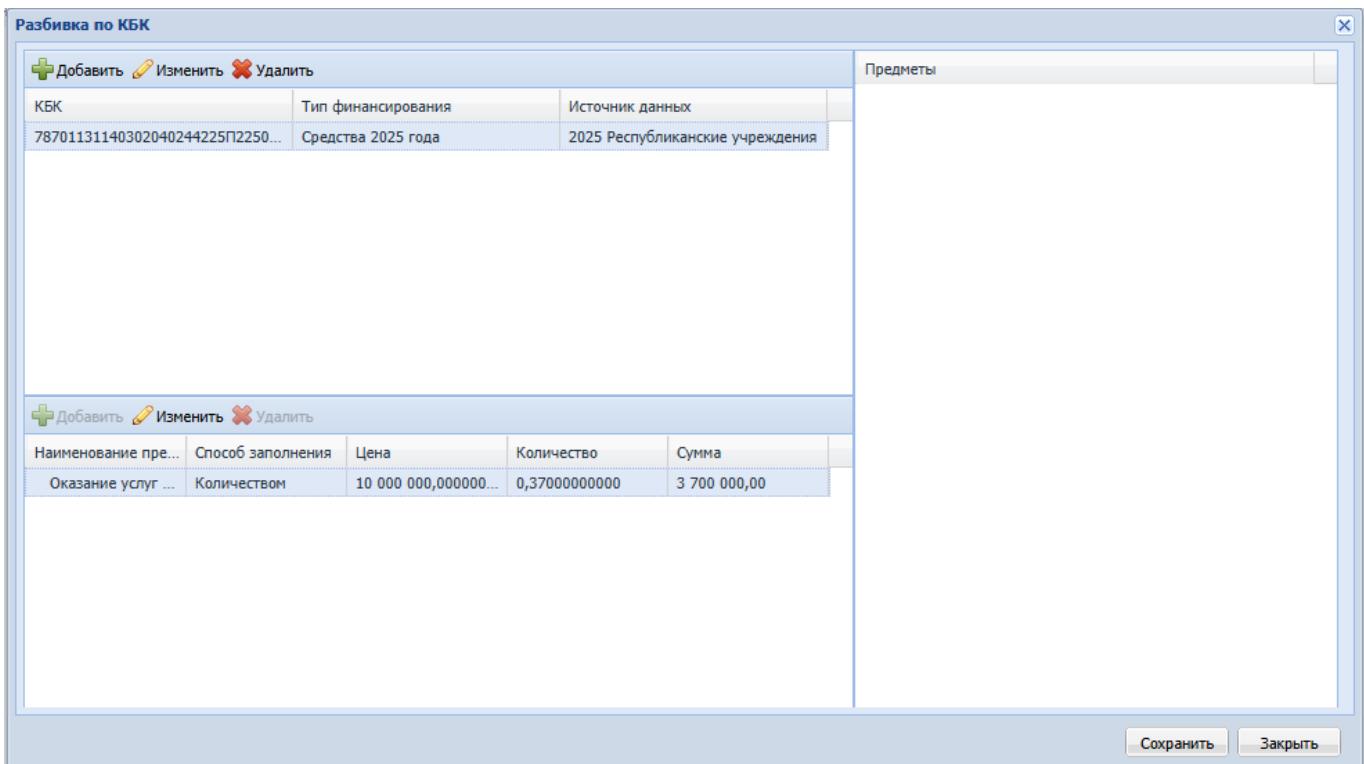


Рис. 369 Изменение суммы предмета контракта для Разбивки по КБК

#### **Вкладки «За счет бюджетных средств» и «За счет внебюджетных средств»**

Во вкладках «За счет бюджетных средств» и «За счет внебюджетных средств» необходимо распределить сумму контракта по этапам оплаты. Перед заполнением данных вкладок необходимо во вкладке «Исполнение контракта» в блоке «Плановые этапы исполнения контракта» добавить этапы исполнения контракта.

**Отображение той или иной вкладки зависит от типа учреждения.**

Вкладка «За счет бюджетных средств» отображается у учреждений следующих типов:

- федеральный орган государственной власти, федеральный государственный орган, орган государственный власти субъекта Российской Федерации, государственный орган субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления, в том числе его территориальные органы;
- орган управления государственным внебюджетным фондом;
- казенное учреждение.

Вкладка «За счет внебюджетных средств» отображается у учреждений следующих типов:

- бюджетное учреждение;
- автономное учреждение;
- унитарное предприятие.

Для заполнения вкладки «За счет бюджетных средств» необходимо нажать на кнопку «Открыть» (Рис. 370).

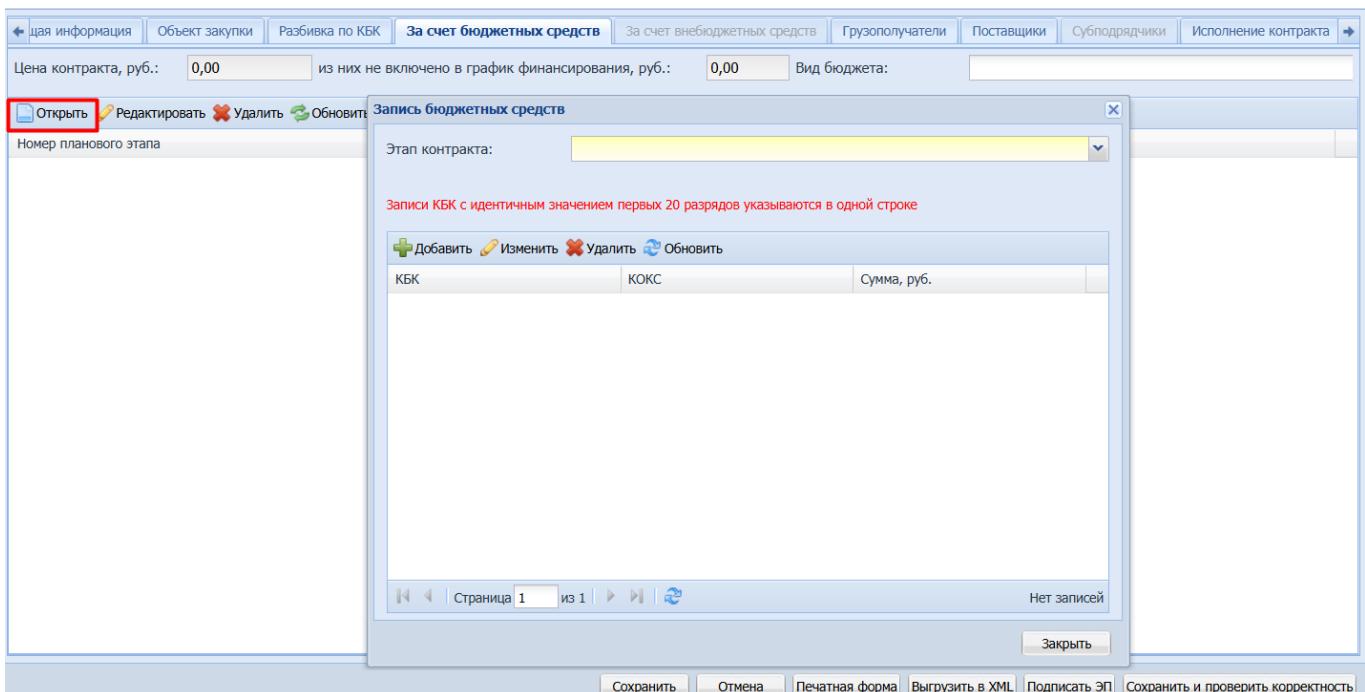


Рис. 370 Вкладка «За счет бюджетных средств»

В окне «Запись бюджетных средств» необходимо выбрать плановый этап в выпадающем списке. Для добавления записи о КБК необходимо нажать на кнопку «Добавить» (Рис. 371).

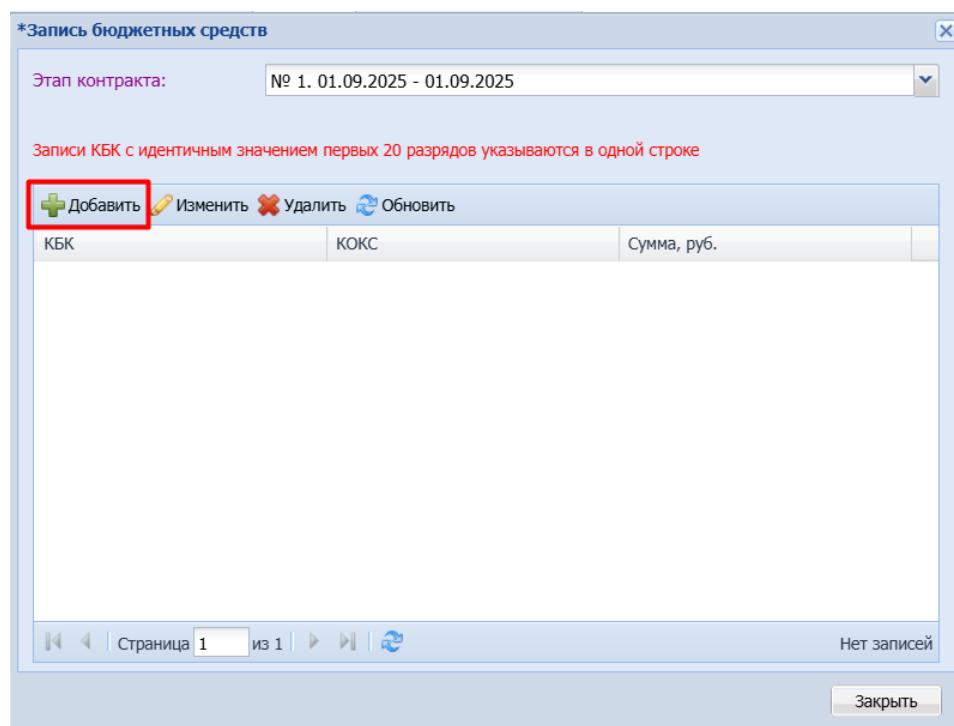


Рис. 371 Окно «Запись КБК»

В окне «Запись КБК» доступны для заполнения (Рис. 372):

- КБК - значение выбирается из выпадающего списка, список сформирован по КБК, указанным во вкладке «Разбивка по КБК»;
- КОКС - значение выбирается из справочника КОКС (при необходимости).

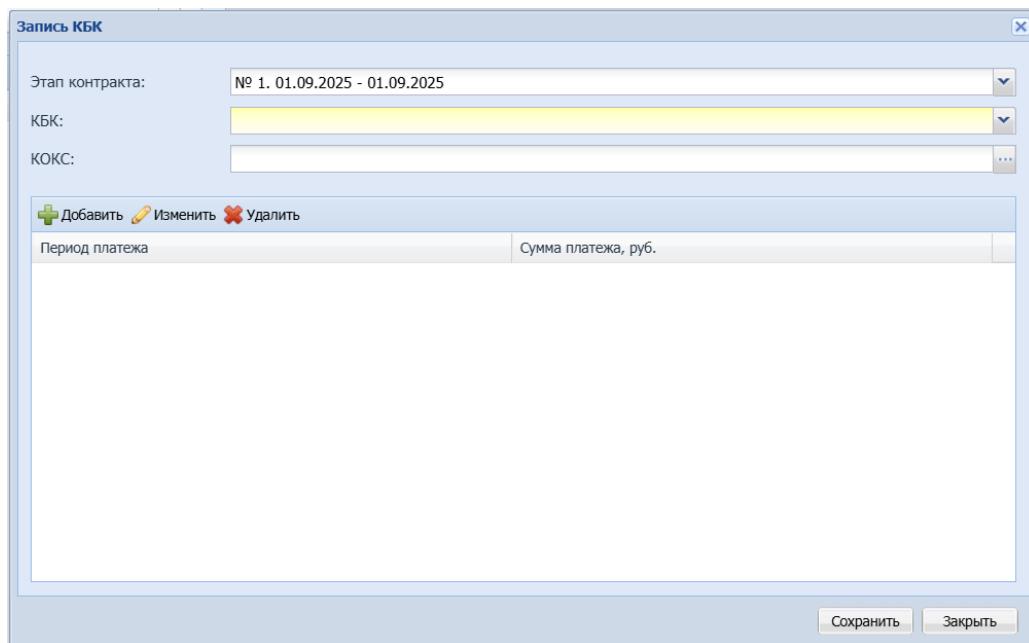


Рис. 373 Окно «Запись КБК»

При нажатии на кнопку «Добавить» вызывается окно «Сумма платежа за указанный период» (Рис. 374), в котором доступен ввод:

- Суммы платежа, руб. - вручную указывается сумма платежа по КБК за указанный этап;
- Месяца платежа;
- Года платежа.

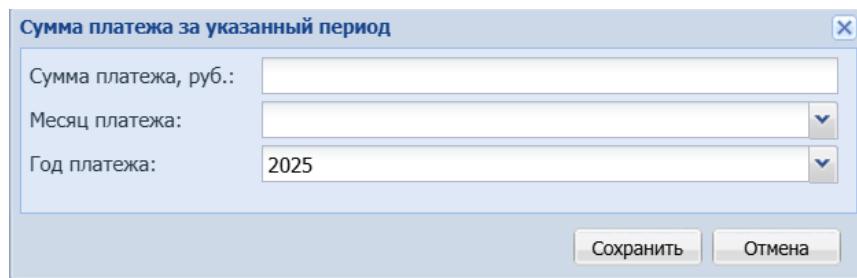


Рис. 374 Окно «Сумма платежа за указанный период»

Для заполнения вкладки «За счет внебюджетных средств» необходимо нажать на кнопку «Открыть» (Рис. 375).

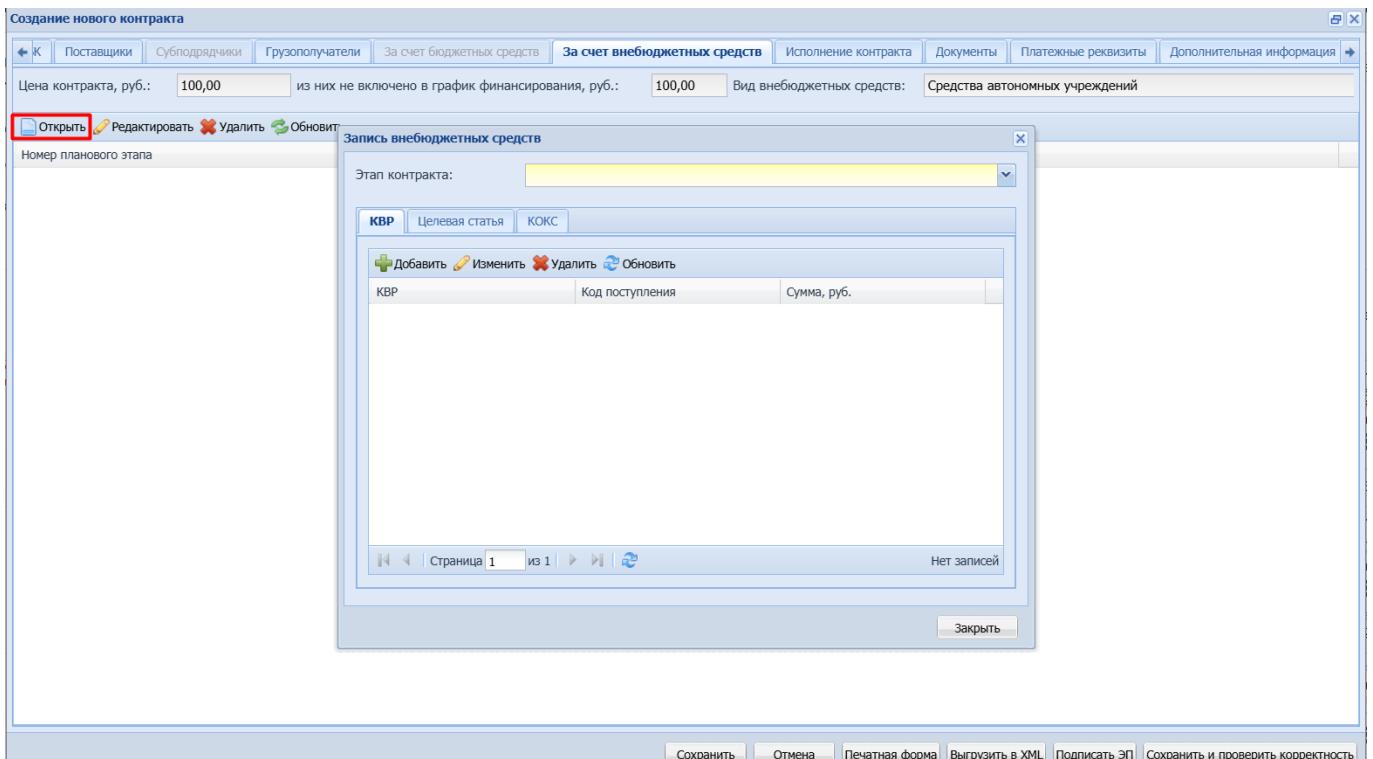


Рис. 375 Окно «Запись внебюджетных средств»

В окне «Запись внебюджетных средств» необходимо выбрать плановый этап в выпадающем списке. Для добавления записи о КВР необходимо во вкладке «КВР» нажать на кнопку «Добавить» (Рис. 376).

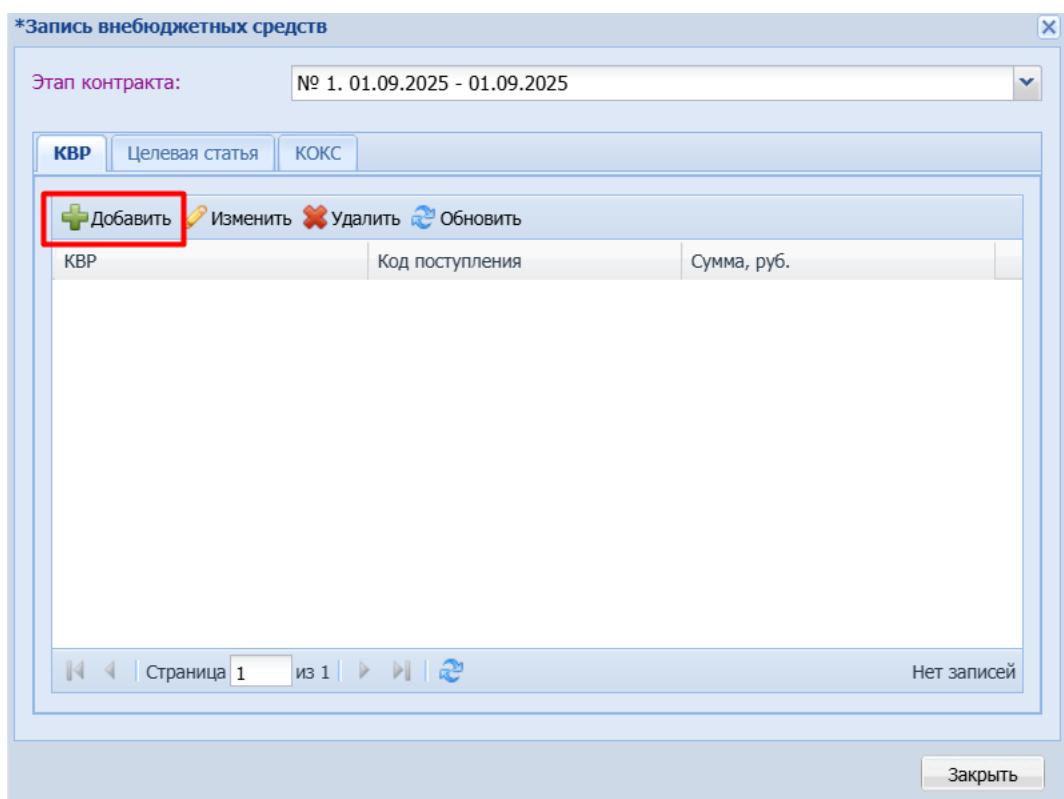


Рис. 376 Окно «Запись внебюджетных средств»

В окне «Запись КВР» доступны для заполнения (Рис. 377):

- КВР - значение выбирается из справочника КВР;
- Код поступления - заполняется из справочника «Коды поступлений для АУ/БУ», если тип учреждения «Бюджетное учреждение» или «Автономное учреждение», а указанный в реквизитах лицевой счет начинается на «80» или «90» (при необходимости).

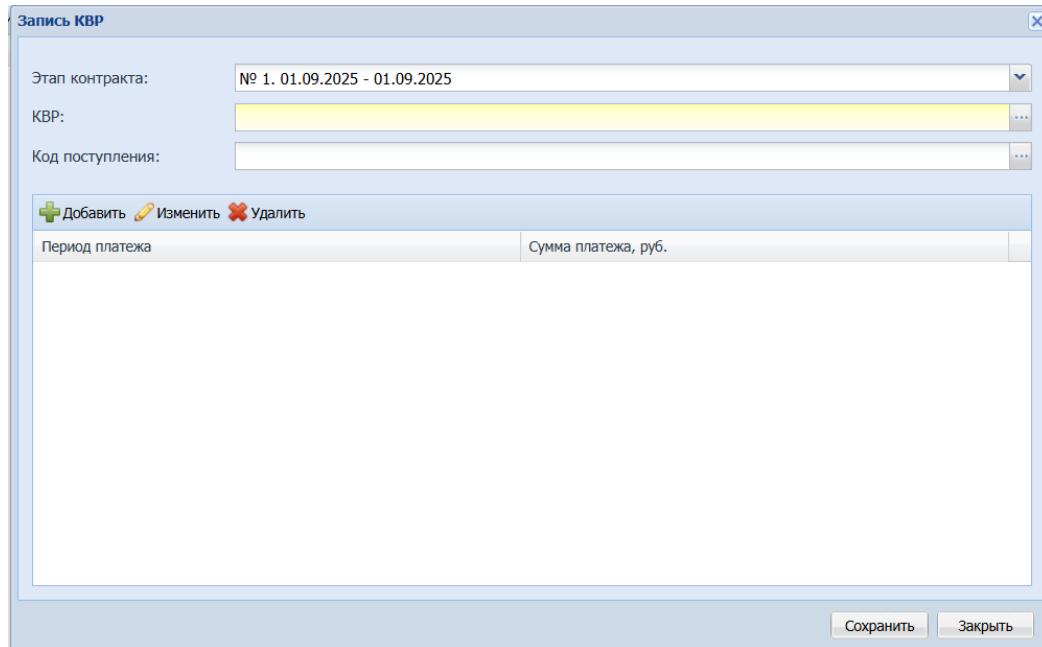


Рис. 377 Окно «Запись КВР»

При нажатии на кнопку «Добавить» вызывается окно «Сумма платежа за указанный период» (Рис. 378), в котором доступен ввод:

- Суммы платежа, руб. - вручную указывается сумма платежа по КВР за указанный этап;
- Месяца платежа;
- Года платежа.

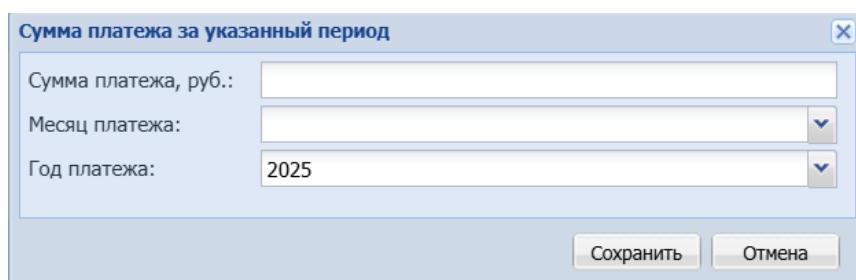


Рис. 378 Окно «Сумма платежа за указанный период»

Для добавления записи о целевой статье необходимо во вкладке «Целевая статья» нажать на кнопку «Добавить» (Рис. 379).

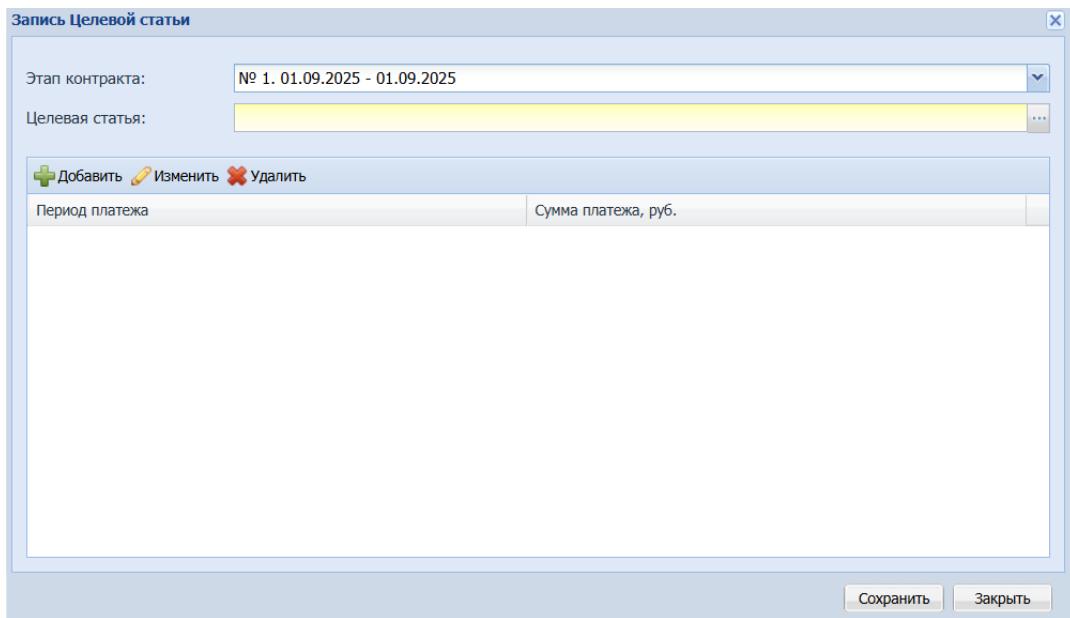


Рис. 379 Окно «Запись Целевой статьи»

В окне «Запись Целевой статьи» необходимо заполнить:

- Целевая статья - значение выбирается из справочника целевых статей;

При нажатии на кнопку «Добавить» вызывается окно «Сумма платежа за указанный период» (Рис. 380), в котором доступен ввод:

- Суммы платежа, руб. - вручную указывается сумма платежа по КВР за указанный этап;
- Месяца платежа;
- Года платежа.

Рис. 380 Окно «Сумма платежа за указанный период»

Для добавления записи о целевой статье необходимо во вкладке «КОКС» нажать на кнопку «Добавить» (Рис. 381).

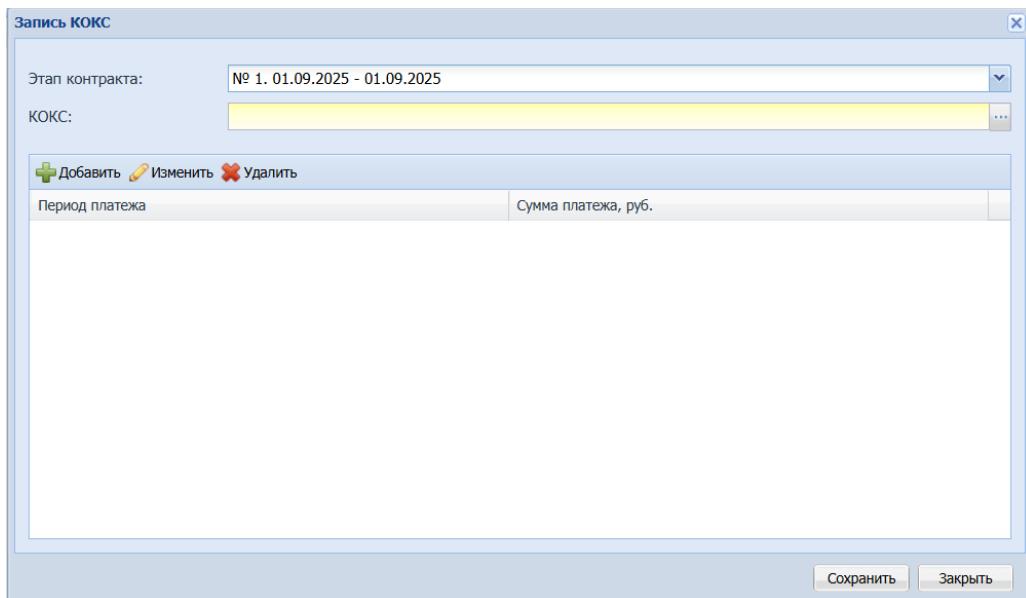


Рис. 381 Окно «Запись КОКС»

В окне «Запись КОКС» необходимо заполнить:

- КОКС - значение выбирается из справочника КОКС.

При нажатии на кнопку «Добавить» вызывается окно «Сумма платежа за указанный период» (Рис. 382), в котором доступен ввод:

- Суммы платежа, руб. - вручную указывается сумма платежа по КВР за указанный этап;
- Месяца платежа;
- Года платежа.

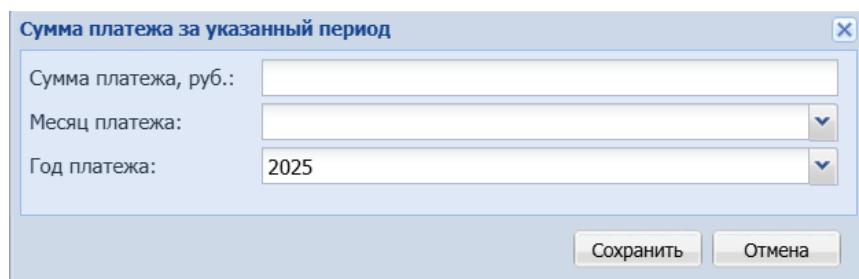


Рис. 383 Окно «Сумма платежа за указанный период»

### Вкладка «Грузополучатели»

На данной вкладке при нажатии на кнопку «Добавить» доступно добавление сведений о грузополучателе-контрагенте и адресе поставки.

### Вкладки «Поставщики» и «Субподрядчики»

Во вкладке «Поставщики» необходимо указать информацию о поставщиках. Для этого требуется нажать на кнопку «Добавить» и выбрать поставщика из справочника поставщиков (Рис. 384).

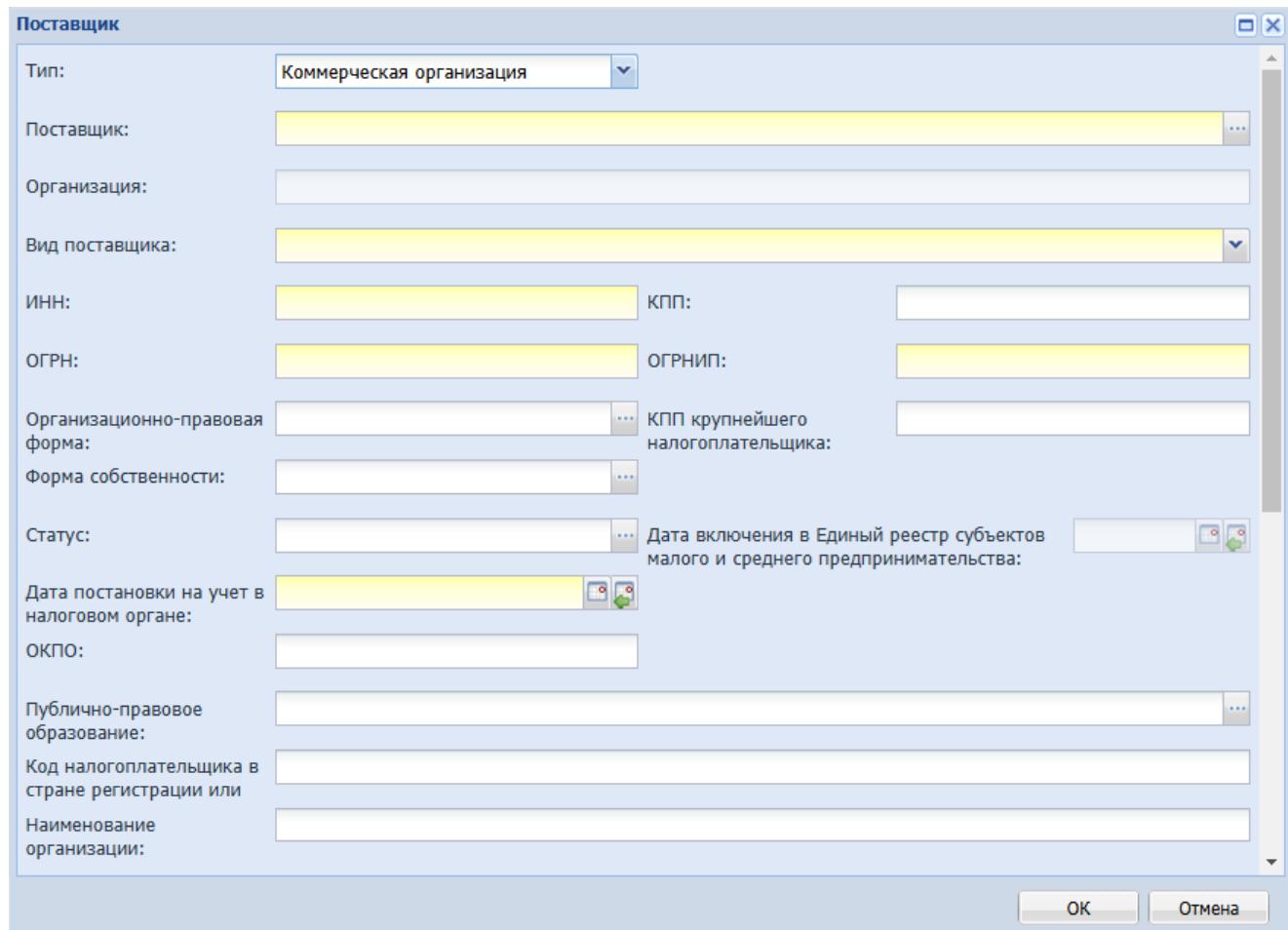


Рис. 384 Добавление поставщика в контракт

Заполненная информация из справочника автоматически подтягивается в соответствующие поля. Другие обязательные для заполнения поля необходимо указать вручную.

В случае если поставщик обязан привлечь к исполнению субподрядчика, необходимо выбрать соответствующий статус поставщика (Рис. 385).

Для активации вкладки «Субподрядчики» (Рис. 387) необходимо во вкладке «Общая информация» указать признак «Объем привлечения к исполнению контракта субподрядчика» (Рис. 386), а затем заполнить обязательное поле «Процент».

Создание нового контракта

<b>Общая информация</b>	Объект закупки	Разбивка по КБК	За счет бюджетных средств	За счет внебюджетных средств	Грузополучатели	Поставщики	<b>Субподрядчики</b>
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Объем привлечения к исполнению контракта субподрядчика</b>							
Процент:	0	Сумма, руб.:	0,00				

Рис. 386 Признак «Объем привлечения к исполнению контракта субподрядчика»

Создание нового контракта

<b>Общая информация</b>	Объект закупки	Разбивка по КБК	За счет бюджетных средств	За счет внебюджетных средств	Грузополучатели	Поставщики	<b>Субподрядчики</b>	Исполнение контракта	Документы	Платежные реквизиты	Дополнительная информация																										
<input type="button" value="Добавить"/> <input type="button" value="Редактировать"/> <input type="button" value="Удалить"/> <input type="button" value="Обновить"/> <table border="1"> <tr> <td>Наименование организации</td> <td>ИНН</td> <td>Адрес</td> <td>Дата договора</td> <td>Цена договора</td> </tr> <tr> <td colspan="5"> <b>Информация о субподрядчике</b> <table border="1"> <tr> <td>Вид:</td> <td>Полное наименование (ФИО):</td> </tr> <tr> <td>ИНН:</td> <td>Адрес местонахождения:</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Информация о субподрядном договоре</td> </tr> <tr> <td>Дата заключения договора:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Номер договора:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Предмет договора:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Цена договора:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Валюта:</td> <td>RUB РОССИЙСКИЙ РУБЛЬ</td> </tr> </table> </td> </tr> </table>												Наименование организации	ИНН	Адрес	Дата договора	Цена договора	<b>Информация о субподрядчике</b> <table border="1"> <tr> <td>Вид:</td> <td>Полное наименование (ФИО):</td> </tr> <tr> <td>ИНН:</td> <td>Адрес местонахождения:</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Информация о субподрядном договоре</td> </tr> <tr> <td>Дата заключения договора:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Номер договора:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Предмет договора:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Цена договора:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Валюта:</td> <td>RUB РОССИЙСКИЙ РУБЛЬ</td> </tr> </table>					Вид:	Полное наименование (ФИО):	ИНН:	Адрес местонахождения:	Информация о субподрядном договоре		Дата заключения договора:		Номер договора:		Предмет договора:		Цена договора:		Валюта:	RUB РОССИЙСКИЙ РУБЛЬ
Наименование организации	ИНН	Адрес	Дата договора	Цена договора																																	
<b>Информация о субподрядчике</b> <table border="1"> <tr> <td>Вид:</td> <td>Полное наименование (ФИО):</td> </tr> <tr> <td>ИНН:</td> <td>Адрес местонахождения:</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Информация о субподрядном договоре</td> </tr> <tr> <td>Дата заключения договора:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Номер договора:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Предмет договора:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Цена договора:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Валюта:</td> <td>RUB РОССИЙСКИЙ РУБЛЬ</td> </tr> </table>					Вид:	Полное наименование (ФИО):	ИНН:	Адрес местонахождения:	Информация о субподрядном договоре		Дата заключения договора:		Номер договора:		Предмет договора:		Цена договора:		Валюта:	RUB РОССИЙСКИЙ РУБЛЬ																	
Вид:	Полное наименование (ФИО):																																				
ИНН:	Адрес местонахождения:																																				
Информация о субподрядном договоре																																					
Дата заключения договора:																																					
Номер договора:																																					
Предмет договора:																																					
Цена договора:																																					
Валюта:	RUB РОССИЙСКИЙ РУБЛЬ																																				

Рис. 387 Вкладка «Субподрядчики»

Окно «Информация о субподрядчике», открывающееся при добавлении новой записи, содержит поля для ввода информации о виде, полном наименовании (ФИО), ИНН, КПП для юр. лиц, организационно-правовая форма для юр. лиц, ОГРН для юр. лиц, ОГРНИП для физ. лиц, статусе, дате постановки на учет в налоговом органе, адресе местонахождения, а также информацию о субподрядном договоре (Рис. 388).

**Информация о субподрядчике**

<b>Основная информация</b>	<b>Информация об объектах закупки</b>
Вид:	
Полное наименование (ФИО):	
ИНН:	
Статус:	
Дата постановки на учет в налоговом органе:	
Дата включения в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства:	
Адрес местонахождения:	
<b>Информация о субподрядном договоре</b>	
Дата заключения договора:	
Номер договора:	
Предмет договора:	
Способ указания цены контракта:	
Цена договора:	0,00
Валюта:	RUB РОССИЙСКИЙ РУБЛЬ
Размер НДС:	0,00

**Сохранить** **Отмена**

Рис. 388 Окно «Информация о субподрядчике»

Блок «Информация о субподрядном договоре» содержит информацию о дате заключения договора, номере и предмете договора, способе указания цены контракта, цене договора, валюте и размере НДС (Рис. 389).

Информация о субподрядчике

<b>Основная информация</b>	<b>Информация об объектах закупки</b>
ИНН:	
Статус:	
Дата постановки на учет в налоговом органе:	
Дата включения в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства:	
Адрес местонахождения:	
<b>Информация о субподрядном договоре</b>	
Дата заключения договора:	
Номер договора:	
Предмет договора:	
Способ указания цены контракта:	
Цена договора:	0,00
Валюта:	RUB РОССИЙСКИЙ РУБЛЬ
Размер НДС:	0.00

Сохранить Отмена

Рис. 389 Блок «Информация о субподрядном договоре»

Вкладка «Информация об объектах закупки» становится доступной для заполнения после первичного сохранения информации о субподрядчике.

При создании записи во вкладке «Информация об объекте закупки» форма имеет поля для заполнения информации об ОКПД2, наименовании товара, работы, услуги, типе объекта закупки, стране-производителе, единице измерения, ставке НДС, цене за единицу и количестве. Поле «Сумма» рассчитывается автоматически.

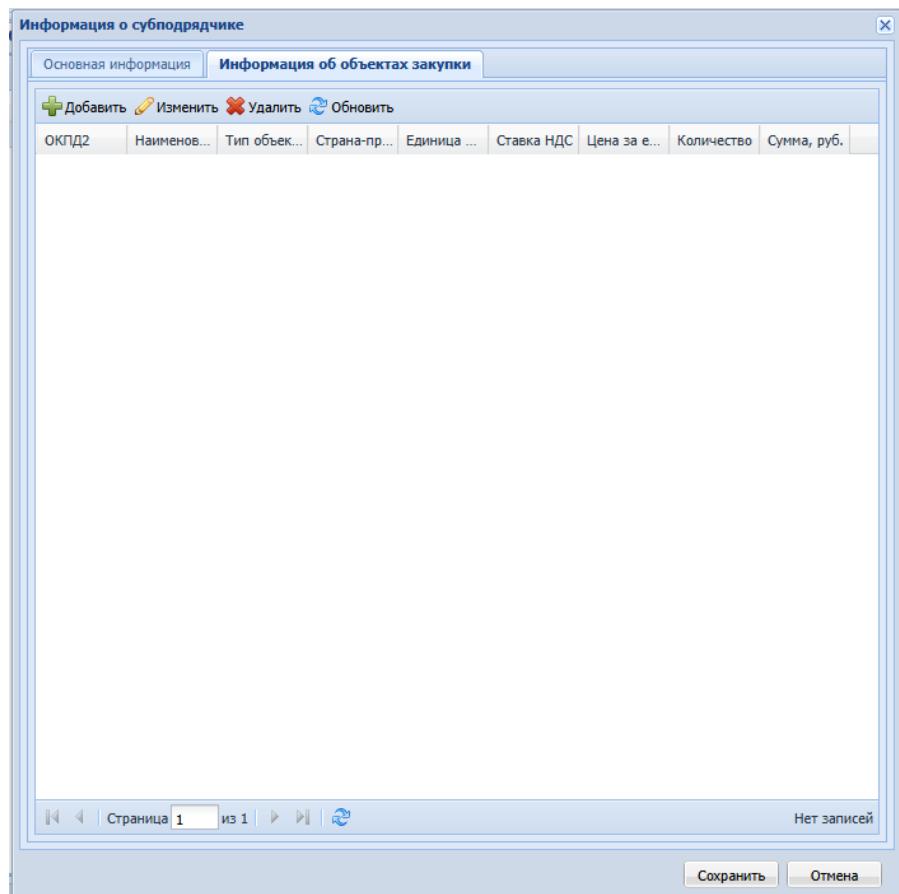


Рис. 390 Вкладка «Информация об объекте закупки»

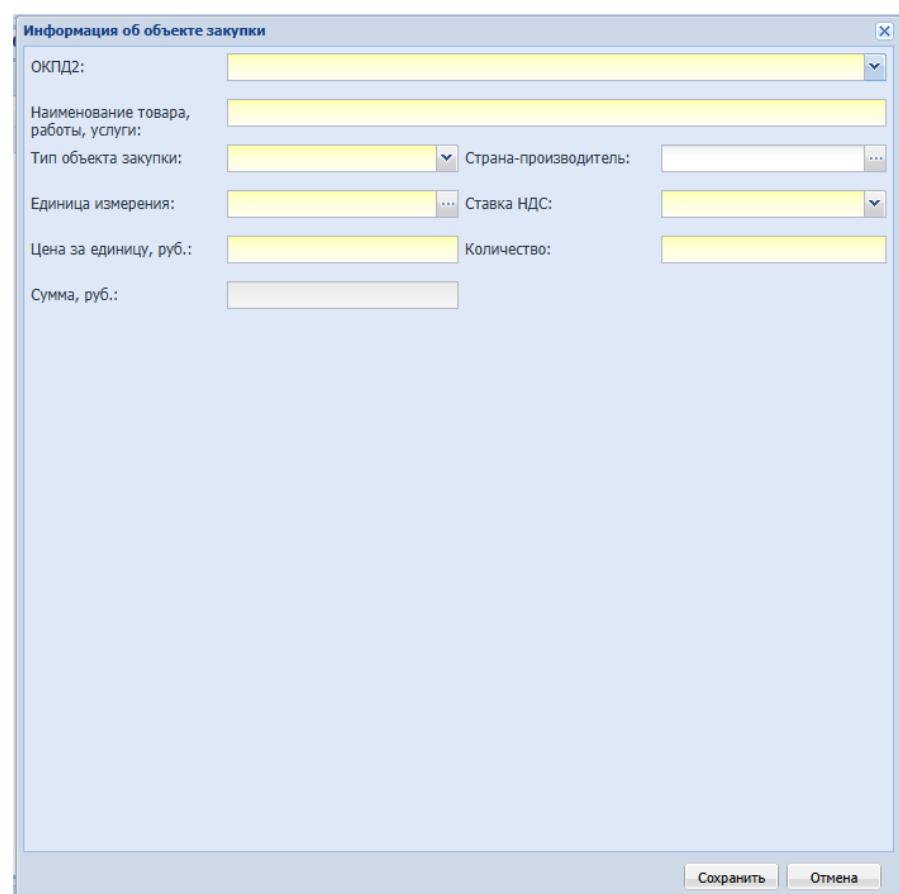


Рис. 391 Окно добавления информации об объекте закупки

### **Вкладка «Документы»**

Во вкладке «Документы» возможно прикрепить необходимые для заключения контракта документы, например копию контракта и проект контракта. Нажав кнопку «Добавить», необходимо указать номер, название, дату, тип документа и прикрепить сам документ (Рис. 392).

**Внимание!** При формировании контрактов с единственным поставщиком, обязательным является добавление документа с типом «Проект контракта». При этом документ с типом «Проект контракта» должен содержать всю исчерпывающую информацию о планируемом контракте.

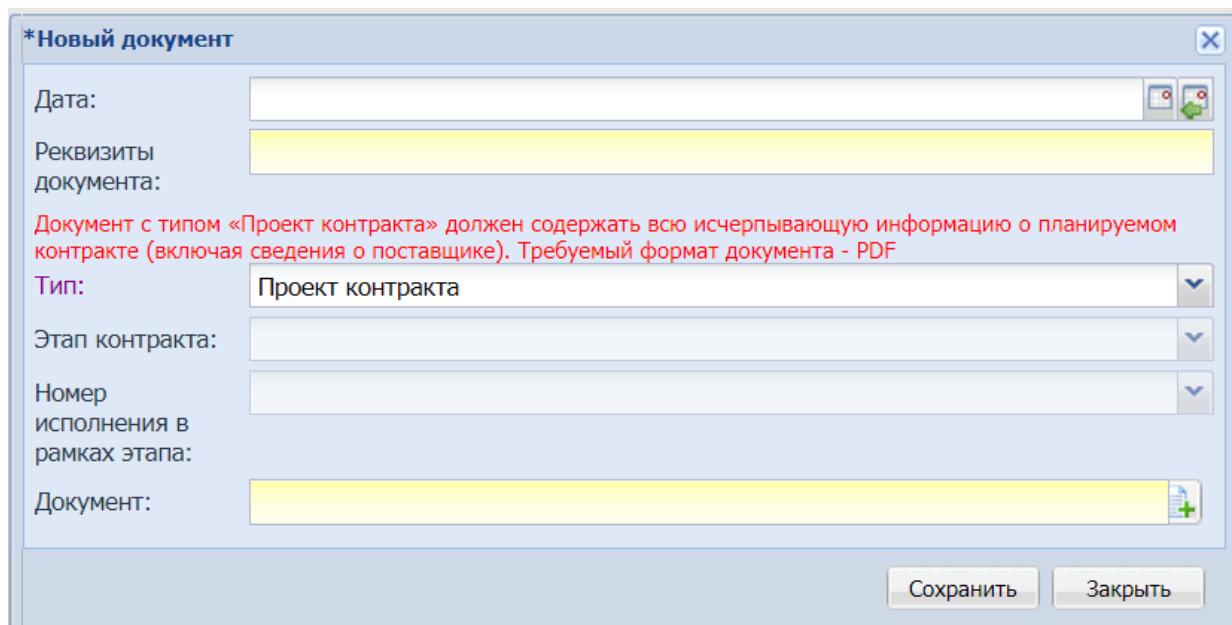


Рис. 392 Добавление документа в контракте с единственным поставщиком

### **Вкладка «Платежные реквизиты»**

Во вкладке «Платежные реквизиты» представлена возможность указать реквизиты счетов заказчика и реквизиты счетов поставщика в соответствующих блоках (Рис. 393).

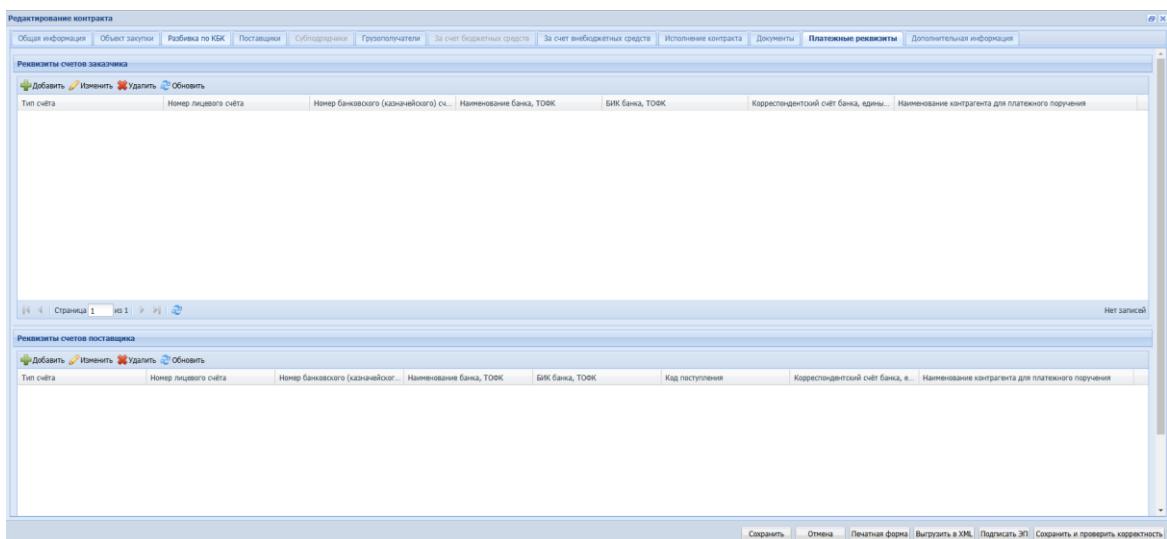


Рис. 393 Вкладка «Платежные реквизиты»

Для добавления реквизитов заказчика необходимо нажать на кнопку «Добавить» (Рис. 394).

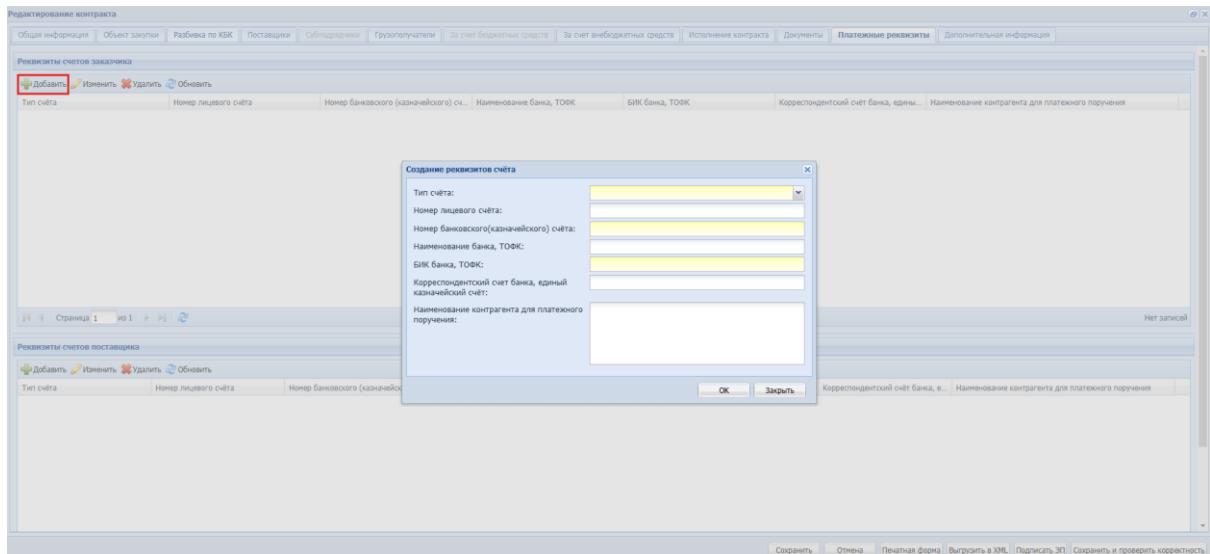


Рис. 394 Вкладка «Платежные реквизиты». Блок «Реквизиты счетов заказчика». Окно «Создание реквизитов счета»

В открывшемся окне «Создание реквизитов счета» необходимо заполнить обязательные поля:

- Тип счета - значение выбирается из выпадающего списка: Лицевой счет в ФК, Лицевой счет в ФО, Расчетный счет в банке, Счет эскроу;
- Номер лицевого счета - поле обязательно к заполнению, если в реквизитах указан тип счета «Лицевой счет в ФК»;
- Номер банковского(казначейского) счета - номер заполняется вручную;
- БИК банка, ТОФК - БИК заполняется вручную.

Для добавления реквизитов поставщика необходимо нажать на кнопку «Добавить» (Рис. 395).

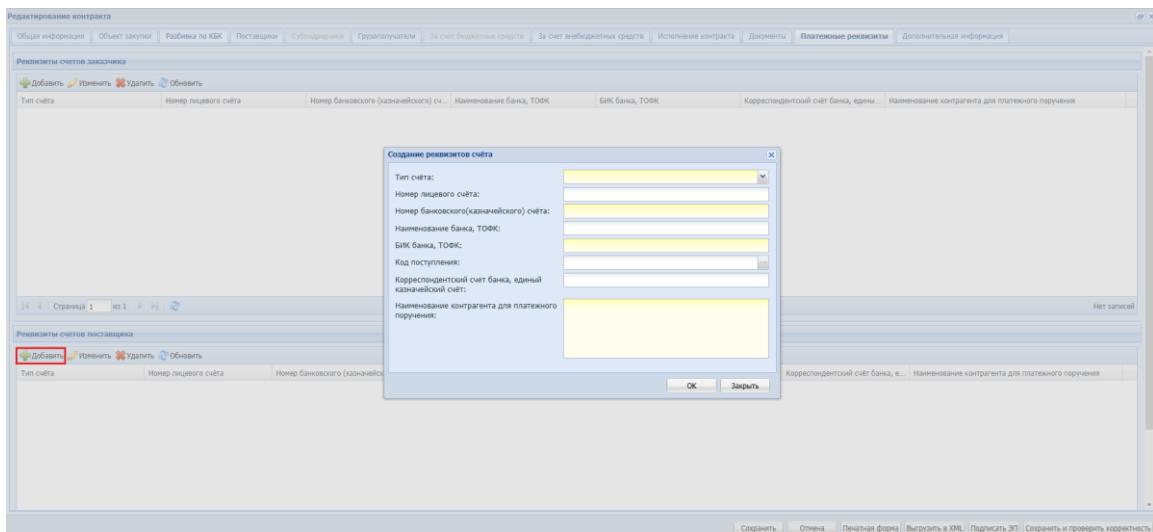


Рис. 395 Вкладка «Платежные реквизиты». Блок «Реквизиты счетов поставщика». Окно «Создание реквизитов счета»

В открывшемся окне «Создание реквизитов счета» необходимо заполнить обязательные поля:

- Тип счета - значение выбирается из выпадающего списка: Лицевой счет в ФК, Лицевой счет в ФО, Расчетный счет в банке;
- Номер лицевого счета - поле обязательно к заполнению, если в реквизитах указан тип счета «Лицевой счет в ФК»;
- Номер банковского(казначейского) счета - номер заполняется вручную;
- БИК банка, ТОФК - БИК заполняется вручную;
- Код поступления - заполняется из справочника «Коды поступлений для АУ/БУ», если тип учреждения «Бюджетное учреждение» или «Автономное учреждение», а указанный в реквизитах лицевой счет начинается на «80» или «90»;
- Наименование контрагента для платежного поручения - наименование заполняется вручную.

#### Вкладка «Дополнительная информация»

Во вкладке «Дополнительная информация» можно заполнить блоки «Исполнение обеспечения контракта», «Обеспечение исполнения обязательства по предоставленной гарантии качества товара, работы услуги», «Информация о возвращении банковской гарантии или уведомление об освобождения от обязательств по банковской гарантии» (Рис. 396).

**Редактирование контракта**

Общая информация		Объект закупки	Разбивка по КБК	Поставщики	Субподрядчики	Грузополучатели	За счет бюджетных средств	За счет внебюджетных средств	Исполнение контракта	Документы	Платежные реквизиты	Дополнительная информация
<input type="checkbox"/> <b>Исполнение обеспечения контракта</b> <p><input type="radio"/> Банковская гарантия, выданная банком в соответствии со статьей 45 Федерального закона Банковская гарантия отсутствует в Реестре банковских гарантий в ЕИС: Номер реестровой записи банковской гарантии:</p> <p>Валюта банковской гарантии: RUB РОССИЙСКИЙ РУБЛЬ Сумма, руб.: 0,00</p> <p><input type="radio"/> Внесение денежных средств на указанный заказчиком счет Валюта обеспечения исполнения контракта: RUB РОССИЙСКИЙ РУБЛЬ Сумма, руб.: 0,00</p> <input type="checkbox"/> <b>Обеспечение исполнения обязательства по предоставленной гарантии качества товара, работы услуги</b> <p><input type="radio"/> Банковская гарантия, выданная банком в соответствии со статьей 45 Федерального закона Номер реестровой записи банковской гарантии:</p> <p>Валюта банковской гарантии: RUB РОССИЙСКИЙ РУБЛЬ Сумма, руб.: 0,00</p> <p><input type="radio"/> Внесение денежных средств на указанный заказчиком счет Валюта обеспечения исполнения контракта: RUB РОССИЙСКИЙ РУБЛЬ Сумма, руб.: 0,00</p> <input type="checkbox"/> <b>Информация о возвращении банковской гарантии или уведомление об освобождении от обязательств по банковской гарантии</b> <p><input type="radio"/> Банковская гарантия, выданная банком в соответствии со статьей 45 Федерального закона Номер реестровой записи банковской гарантии:</p>												
<input type="button" value="Сохранить"/> <input type="button" value="Отмена"/> <input type="button" value="Печатная форма"/> <input type="button" value="Выгрузить в XML"/> <input type="button" value="Подписать ЭП"/> <input type="button" value="Сохранить и проверить корректность"/>												

**Редактирование контракта**

Общая информация		Объект закупки	Разбивка по КБК	Поставщики	Субподрядчики	Грузополучатели	За счет бюджетных средств	За счет внебюджетных средств	Исполнение контракта	Документы	Платежные реквизиты	Дополнительная информация
<input type="checkbox"/> <b>Обеспечение исполнения обязательства по предоставленной гарантии качества товара, работы услуги</b> <p><input type="radio"/> Банковская гарантия, выданная банком в соответствии со статьей 45 Федерального закона Номер реестровой записи банковской гарантии:</p> <p>Валюта банковской гарантии: RUB РОССИЙСКИЙ РУБЛЬ Сумма, руб.: 0,00</p> <p><input type="radio"/> Внесение денежных средств на указанный заказчиком счет Валюта обеспечения исполнения контракта: RUB РОССИЙСКИЙ РУБЛЬ Сумма, руб.: 0,00</p> <input type="checkbox"/> <b>Информация о возвращении банковской гарантии или уведомление об освобождении от обязательств по банковской гарантии</b> <p><input type="radio"/> Банковская гарантия, выданная банком в соответствии со статьей 45 Федерального закона Номер реестровой записи банковской гарантии:</p> <p>Дата возвращения: <input type="text"/></p> <p>Причина возвращения: <input type="text"/></p> <input type="radio"/> Внесение денежных средств на указанный заказчиком счет Номер реестровой записи банковской гарантии: <input type="text"/> Дата уведомления: <input type="text"/> Номер уведомления: <input type="text"/> <p>Причина направления уведомления: <input type="text"/></p> <p>Информация об экономии в натуральном и денежном выражении соответствующих расходов заказчика на поставки энергетических ресурсов при заключении энергосервисного контракта: <input type="text"/></p>												
<input type="button" value="Сохранить"/> <input type="button" value="Отмена"/> <input type="button" value="Печатная форма"/> <input type="button" value="Выгрузить в XML"/> <input type="button" value="Подписать ЭП"/> <input type="button" value="Сохранить и проверить корректность"/>												

Рис. 396 Вкладка «Дополнительная информация»

После заполнения вкладок и сохранения сведения о новом контракте будут отражены в реестре контрактов.

### 11.2.1. Закупка у единственного поставщика по основаниям, предусмотренным статьей 93 44-ФЗ (пункты 4 и 5 части 1)

Согласно ст. 93 п.4, 5 части 1 закона 44-ФЗ:

Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) может осуществляться заказчиком в следующих случаях:

- 4) осуществление закупки товара, работы или услуги на сумму, не превышающую шестисот тысяч рублей. При этом годовой объем закупок, которые заказчик вправе

осуществить на основании настоящего пункта, не должен превышать два миллиона рублей или не должен превышать пять процентов совокупного годового объема закупок заказчика и не должен составлять более чем пятьдесят миллионов рублей. Указанные ограничения годового объема закупок, которые заказчик вправе осуществить на основании настоящего пункта, не применяются в отношении закупок, осуществляемых заказчиками для обеспечения муниципальных нужд сельских поселений. На заказчиков, осуществляющих деятельность на территории иностранного государства, при осуществлении закупок в соответствии с настоящим пунктом не распространяются ограничения в части установления цены контракта, не превышающей трехсот тысяч рублей. В отношении федерального органа исполнительной власти, осуществляющего закупки для обеспечения федеральных нужд государственных органов, образованных для обеспечения деятельности Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, расчет указанных ограничений годового объема закупок, которые заказчик вправе осуществить на основании настоящего пункта, производится раздельно для такого федерального органа исполнительной власти и каждого такого государственного органа;

- 5) осуществление закупки товара, работы или услуги государственным или муниципальным учреждением культуры, уставными целями деятельности которого являются сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия, а также иным государственным или муниципальным учреждением (зоопарк, планетарий, парк культуры и отдыха, заповедник, ботанический сад, национальный парк, природный парк, ландшафтный парк, театр, учреждение, осуществляющее концертную деятельность, телерадиовещательное учреждение, цирк, музей, дом культуры, дворец культуры, дом (центр) народного творчества, дом (центр) ремесел, клуб, библиотека, архив), государственной или муниципальной образовательной организацией, государственной или муниципальной научной организацией, организацией для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в которую помещаются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, под надзор, физкультурно-спортивной организацией на сумму, не превышающую шестисот тысяч рублей. При этом годовой объем закупок, которые заказчик вправе осуществить на основании настоящего пункта, не должен превышать пять миллионов рублей или не должен превышать пятьдесят процентов совокупного годового объема закупок заказчика и не должен составлять более чем тридцать миллионов рублей.

В соответствии с п.1 статьи 103 44-ФЗ: «В реестр контрактов не включается информация о контрактах, заключенных в соответствии с пунктами 4 и 5 части 1 статьи 93 настоящего Федерального закона»:

Закупки по данным основаниям имеют отношение к закупкам малого объема.

Порядок смены статусов контрактов в соответствии с п.4 ст.93 44-ФЗ, а также контрактов в соответствии с п.5 ст.93 44-ФЗ, если сумма контракта не превышает 100 тыс. руб.:

Формирование → К оплате

Порядок смены статусов контрактов в соответствии с п.4 и п.5 ст.93 44-ФЗ, если сумма контракта превышает 100 тыс. руб.:

Формирование → Согласование проекта в УО → Согласование проекта в ДКМФ РТ → К оплате

Формирование доп. соглашений, расторжений к контрактам малого объема доступно на статусе «К оплате».

На статусе «К оплате» в форме контрактов появляется кнопка «Штамп для оплаты» (Рис. 408).

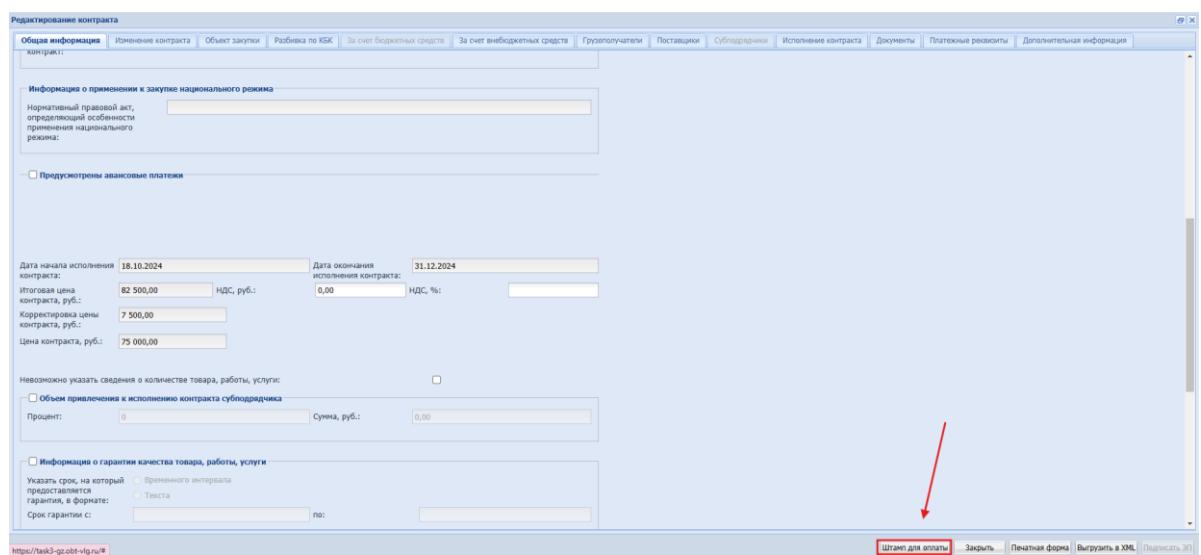


Рис. 408 Штамп для оплаты

При нажатии кнопки «Штамп для оплаты» в форме контрактов открывается печатная форма (Рис. 409)

**Выписка из автоматизированной информационной системы "Электронный магазин"**

Номер контракта	669-4262/2235860-ЕП-Б
Организация	<u>МЮ РТ</u>
О постановке на учет Контракта (договора) в автоматизированной информационной системе "Электронный магазин"	№ Э-1/2017 от 01.08.2017
Объект закупки	<u>услуги по электрической энергии</u>
Поставщик (исполнитель)	ООО "УК Алабуга-2. Нефтехимия" (название)
<u>1649010780</u> (ИНН)	<u>164901001</u> (КПП)
Цена контракта	<u>85 000.00 руб.</u>
<b>Авансовые платежи не предусмотрены.</b>	
Срок исполнения работ по контракту (договору)	31.12.2017
Ф.И.О уполномоченного лица, подавшего заявление	_____ / _____ / _____
М.П.	
<b>Внесено в Реестр закупок с реестровым номером</b> <b>669-4262/2235860-ЕП-Б</b> <b>Дата и время внесения: 15.12.2017 16:09:28</b>	

Рис. 409 Печатная форма выписки (о расторжении)

В форме расторжений к контрактам по малым закупкам добавлен новый тип документа – «Соглашение о расторжении», обязательный к прикреплению (Рис. 410).

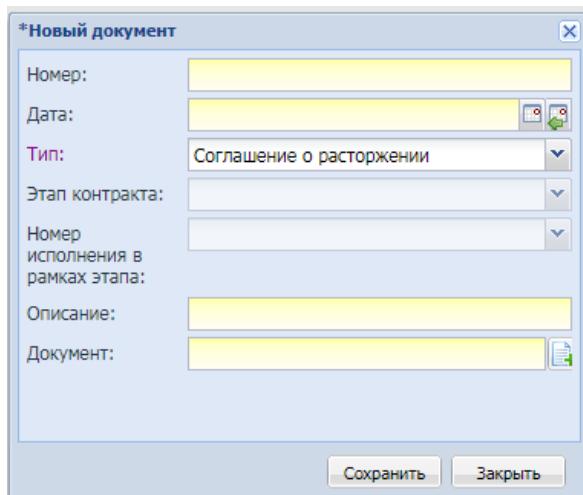


Рис. 410 Добавление документа с типом «Соглашение о расторжении»

Контракты с единственным поставщиком по малым закупкам могут быть загружены в систему с Биржевой площадки. После их загрузки, контракты заполняются аналогично созданным в системе, идентифицировать контракты, загруженные из Биржевой площадки можно по зеленому индикатору в столбце «Загружен с БП» (Рис. 411).

Период формирования контрактов 01.12.2022 - 31.12.2022			
<b>Добавить</b> <b>Редактировать</b> <b>Удалить</b> <b>Обновить</b> <b>История</b> <b>Печать</b> <b>Печать контракта</b>			
Загружен с ЕИС	Загружен с БП	Внутренний номер	Собствен...
		3293-642/5484468-ЕП-М	

Рис. 411 Индикации контрактов загруженных из Биржевой площадки

### 11.2.2. Проведение контроля по части 5 статьи 99 Федерального закона №44

Прохождению контроля подлежат все базовые версии контрактов с единственным поставщиком, со следующими обоснованиями заключения контракта с единственным поставщиком:

- Пункт 2 части 1 статьи 93 Закона № 44-ФЗ;
- Пункт 3 части 1 статьи 93 Закона № 44-ФЗ;
- Пункт 6 части 1 статьи 93 Закона № 44-ФЗ;
- Пункт 7 части 1 статьи 93 Закона № 44-ФЗ;
- Пункт 10 части 1 статьи 93 Закона № 44-ФЗ;
- Пункт 11 части 1 статьи 93 Закона № 44-ФЗ;
- Пункт 12 части 1 статьи 93 Закона № 44-ФЗ;
- Пункт 13 части 1 статьи 93 Закона № 44-ФЗ;
- Пункт 14 части 1 статьи 93 Закона № 44-ФЗ;
- Пункт 16 части 1 статьи 93 Закона № 44-ФЗ;
- Пункт 17 части 1 статьи 93 Закона № 44-ФЗ;
- Пункт 19 части 1 статьи 93 Закона № 44-ФЗ;
- Пункт 22 части 1 статьи 93 Закона № 44-ФЗ;
- Пункт 31 части 1 статьи 93 Закона № 44-ФЗ;
- Пункт 32 части 1 статьи 93 Закона № 44-ФЗ;

- Пункт 33 части 1 статьи 93 Закона № 44-ФЗ;
- Пункт 35 части 1 статьи 93 Закона № 44-ФЗ;
- Пункт 37 части 1 статьи 93 Закона № 44-ФЗ;
- Пункт 38 части 1 статьи 93 Закона № 44-ФЗ;
- Пункт 39 части 1 статьи 93 Закона № 44-ФЗ;
- Пункт 47 части 1 статьи 93 Закона № 44-ФЗ;
- Пункт 48 части 1 статьи 93 Закона № 44-ФЗ;
- Пункт 54 части 1 статьи 93 Закона № 44-ФЗ;
- Пункт 55 части 1 статьи 93 Закона № 44-ФЗ;
- Пункт 56 части 1 статьи 93 Закона № 44-ФЗ;

В целях проведения контроля для контрактов было добавлено два новых статуса:

- «Согласование по ч.5 ст.99 ФЗ №44»;
- «Согласовано по ч.5 ст.99 ФЗ №44».

Статус «Согласование по ч.5 ст.99 ФЗ №44» является статусом на котором будет проходить контроль контрактов по части 5 статьи 99 федерального закона №44. Данный статус будет доступен для базовых контрактов, ещё не прошедших контроль по части 5 статьи 99. Если контрактом уже был успешно пройден контроль по части 5 статьи 99, такой контракт не будет возвращаться на данный статус при возвращении самого контракта на доработку.

Статус «Согласовано по ч.5 ст.99 ФЗ №44» – статус, получаемый после успешного прохождения контрактом контроля. На данном статусе доступно редактирование контракта. С данного статуса контракты направляются на согласование в уполномоченный орган и финансовый орган.

Для передачи контракта на контроль по части 5 статьи 99 необходимо выбрать контракт на статусе формирование, использовать инструмент «Действия» - «Смена статуса», в окне «Смена статуса контракта» в поле «Новый статус» выбрать статус «Согласование по ч.5 ст.99 ФЗ №44», а в поле «Группа экспертов ФО» желаемую группу экспертов. После чего у контракта изменится статус на «Согласование по ч.5 ст.99 ФЗ №44» и он будет недоступен для редактирования и изменения статуса до получения результатов прохождения контроля.

У базовых версий контрактов с единственным поставщиком подлежащих прохождению контроля по части 5 статьи 99 статусная модель приобретает следующий вид:

«Доработка проекта» → «Формирование проекта» → «Согласование по ч.5 ст. 99 ФЗ №44» → «Согласовано по ч.5 ст.99 ФЗ №44» → «Согласование проекта в УО» → «Согласование проекта в ДКМФ РТ» → «Контракт заключен» → «В обработке» → «Опубликовано в ЕИС»

У базовых версий контрактов с единственным поставщиком, ранее успешно прошедших контроль статусная модель приобретает следующий вид:

«Доработка проекта» → «Согласовано по ч.5 ст.99 ФЗ №44» → «Согласование проекта в УО» → «Согласование проекта в ДКМФ РТ» → «Контракт заключен» → «В обработке» → «Опубликовано в ЕИС»

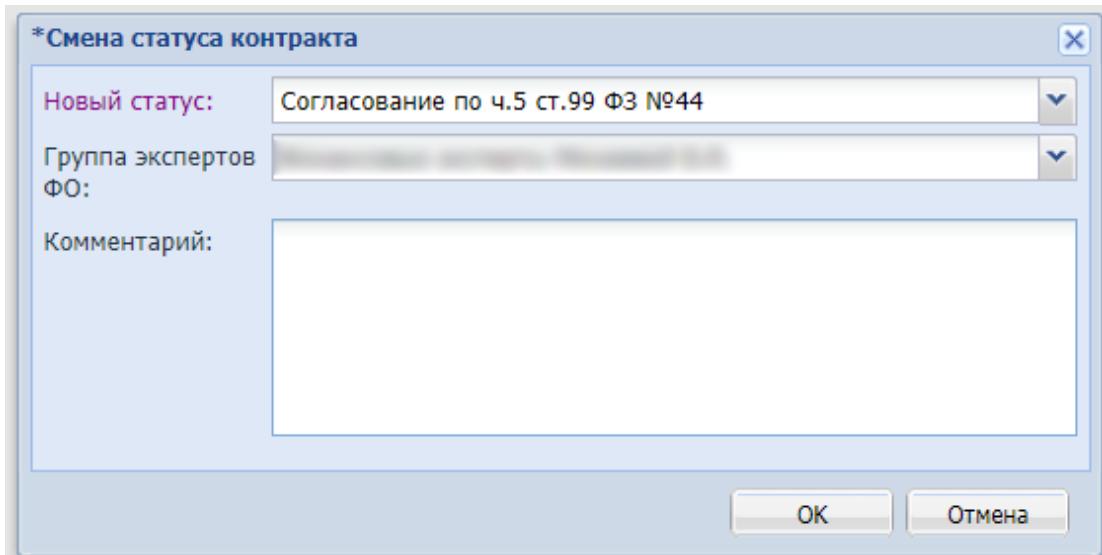


Рис. 412 Смена статуса контракта

Период формирования контрактов 01.01.2023 - 31.12.2023			
	Добавить	Редактировать	Удалить
			Обновить История Печать
	Загружен с ЕИС	Загружен с БП	Статус СЭДО
			Контроль по ч.5 ст...
✓			Ожидается перед...
			Передача недопу...
			Передача недопу...

Рис. 413 Индикатор факта прохождения контроля по ч. 5 ст. 99

В таблице реестра контрактов присутствует столбец «Контроль по ч.5 ст.99». Зеленая индикация свидетельствует о том, что контроль был успешно пройден, красная индикация свидетельствует об отрицательном прохождении контроля, либо о том, что контракт не проходил согласование вовсе.

### 11.2.3. Смена статусов контракта с единственным поставщиком

Начальным статусом контракта с единственным поставщиком является «Формирование проекта». Далее необходимо сменить статус контракта. Для этого нажав кнопку «Действия», нужно выбрать команду «Смена статуса» (Рис. 414).

List of Contracts							Actions	
Загружен с ЕИС	Загружен из АГЗ	Внутренний номер	Наименование	Заказчик	Поставщик	Статус	Actions	
●	●	669-4235/2183616-ЕП-М	услуги по электромонтажным...	МИНИСТЕРСТВО ЮСТИ...	ООО "РСК-Сервис" (166...	Активные		Дополнительное соглашение
●	●	669-4236/2183948-ЕП-М	возмещение расходов за зем...	МИНИСТЕРСТВО ЮСТИ...	Центральный банк Росс...	Активные		Аннулировать
●	●	669-4237/2184526-ЕП-М	Охрана помещения (Лениног...	МИНИСТЕРСТВО ЮСТИ...	Гумеров Айрат Инзоров...	Активные		Восстановить
●	●	669-4238/2184550-ЕП-М	междугородное соединение по...	МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН (1654003139/165501001)	ПАО "Ростелеком" (770...	Активные		Расторжение контракта
●	●	669-4239/2184690-ЕП-М	Охрана помещения (Лениног...	МИНИСТЕРСТВО ЮСТИ...	Хасаншин Наиль Минса...	Активные		Копирование контракта
●	●	669-4240/2184702-ЕП-М	Услуги м/г. м/н связи за ноябрь	МИНИСТЕРСТВО ЮСТИ...	ПАО "Таттелеком" от им...	Активные		EIS

Рис. 414 Смена статуса контракта с единственным поставщиком

В открывшемся окне необходимо выбрать статус «Согласование проекта в УО» и нажать на кнопку «OK».

Смена статуса контракта отразится в реестре контрактов. Направленные на проверку Уполномоченный орган контракты отражаются в папке «Контракты» в главном меню.

При нажатии на папку «Контракты» открывается реестр сведений о контрактах.

Для того чтобы просмотреть сведения о подведомственных контрактах, пользователь УО должен выбрать на верхней панели тип контрактов «Контракты подведомственные» (Рис. 414).

List of Contracts							Actions	
ЗП	Загружен с ЕИС	Загружен из АГЗ	Внутренний номер	Наименование	Почти	Поставщик	Статус	Действия
●	●	●	●	●	●	●	●	

Рис. 414 Выбор УО подведомственных контрактов из реестра сведений о контрактах

В реестре подведомственных контрактов отражаются контракты, направленные заказчиками на проверку.

Для контрактов с Единственным поставщиком статусы документа следующие: Формирование проекта → Согласование проекта в УО → Согласование проекта в ФО → Контракт заключен → Опубликовано в ЕИС.

### 11.3. Передача сведений о контракте на ЕИС

Для публикации проекта контракта в ЕИС необходимо нажать на кнопку «Действия», выбрать пункт «ЕИС» – «Передать сведения о контракте на ЕИС» (Рис. 415).

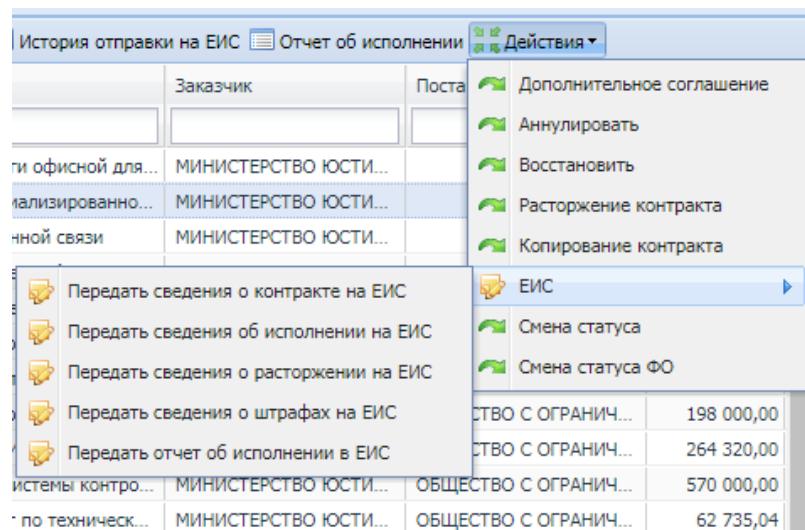


Рис. 415 Передача проекта контракта на ЕИС

Откроется окно ввода логина и пароля от личного кабинета ЕИС (Рис. 416).

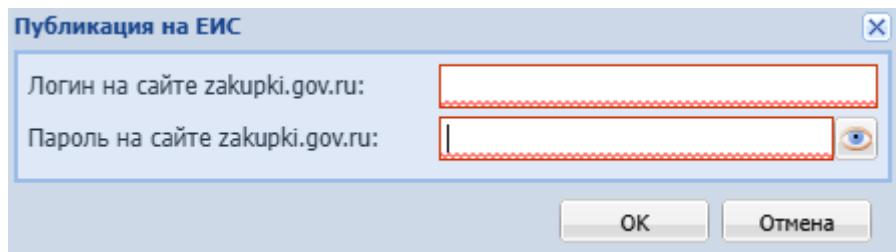


Рис. 416 Окно ввода логина и пароля от личного кабинета ЕИС

После перевода сведений на ЕИС в Открытую часть ЕИС в ЭМ автоматически придет номер реестровой записи контракта, после чего статус контракта автоматически изменится на «Опубликовано в ЕИС».

УО заказчика наделен следующими полномочиями:

- возможность вернуть сведения со статуса «Опубликовано на ЕИС» на статус «Корректировка сведений»;
- перевести со статуса «Контракт заключен» на статус «Опубликовано на ЕИС» контракты тех заказчиков, которые не имеют ЭП (Заказчики, имеющие ЭП, переводят на статус «Опубликовано на ЕИС» самостоятельно).

**Внимание!** Изменения в порядке смены статусов касаются только сведений о контрактах по результатам определения поставщика (в том числе по результатам закупок у единственного поставщика, если размещалось извещение).

Порядок смены статусов контрактов с ед. поставщиком, формируемых без извещения, доп. соглашений, расторжений остается прежним. Напоминаем некоторые особенности:

Порядок смены статусов контрактов с ед. поставщиком без извещений, всех Доп. соглашений, всех Расторжений:

Формирование → Согласование проекта в УО → Согласование проекта в ДКМФ РТ → Контракт заключен → Опубликовано на ЕИС

Вернуть на статус «В доработку» могут:

- Со статуса «Согласование проекта в УО» – УО заказчика;
- Со статуса «Контракт заключен» – ВСЕ заказчики;
- Со статуса «Опубликовано на ЕИС» – только Финансовый орган (ДКМФ РТ).

#### **11.4. Сведения об изменении контракта (дополнительные соглашения)**

Для внесения изменений в опубликованный контракт необходимо выделить контракт, в который требуется внести изменения и нажать на кнопку «Действия» – «Дополнительное соглашение».

Условия, необходимые для возможности внесения изменений в контракт:

- Контракт должен находиться на статусе «Опубликовано в ЕИС» / «Допущено к публикации» («Проверка не проводилась»);
- Должна быть указана разбивка по КБК;
- Должен быть указан номер реестровой записи в форме контракта.

**Примечание.** При переводе сведений о контракте в Открытую часть ЕИС на следующий день номер реестровой записи контракта подгружается в систему автоматически.

**Внимание!** В том случае, если сведения были сформированы в ЕИС вручную, автоматически номер реестровой записи в Систему не подгружается. Номер также не подгружается, если сведения о контракте сформировать в Системе, передать на ЕИС, удалить в личном кабинете на ЕИС, сформировать на ЕИС вручную.

Номер придет автоматически только в случае перевода в открытую часть ЕИС сведений, сформированных и переданных в ЕИС через Электронный магазин.

Условия, необходимые для возможности внесения изменений в контракт по малым закупкам:

- Контракт должен находиться на статусе «К оплате» / «Просмотр малых закупок»;

При создании дополнительного соглашения к контракту в форме контракта необходимо заполнить поле «Дата заключения соглашения» во вкладке «Общая информация», а также заполнить вкладку «Изменение контракта» (Рис. 417-418).

Рис. 417 Форма дополнительного соглашения, вкладка «Общая информация»

Рис. 418 Форма дополнительного соглашения, вкладка «Изменения контракта»

Во вкладке «Изменение контракта» необходимо заполнить обязательное поле «Тип изменения» (Рис. 419).

Рис. 419 Вкладка «Изменение контракта». Поле «Тип изменений»

Если тип изменения «Корректировка ошибок», то необходимо заполнить обязательное поле «Описание изменений» (Рис. 420).

Рис. 420 Вкладка «Изменение контракта». Поле «Описание изменений»

Если тип изменения «Изменение контракта», то необходимо заполнить блок «Причины изменения условий контракта». Для добавления причины необходимо нажать на кнопку «Добавить». В окне «Причина изменений условий контракта» требуется заполнить поле «Код». Поле заполняется из справочника «Причины изменения условий контракта» (Рис. 421).

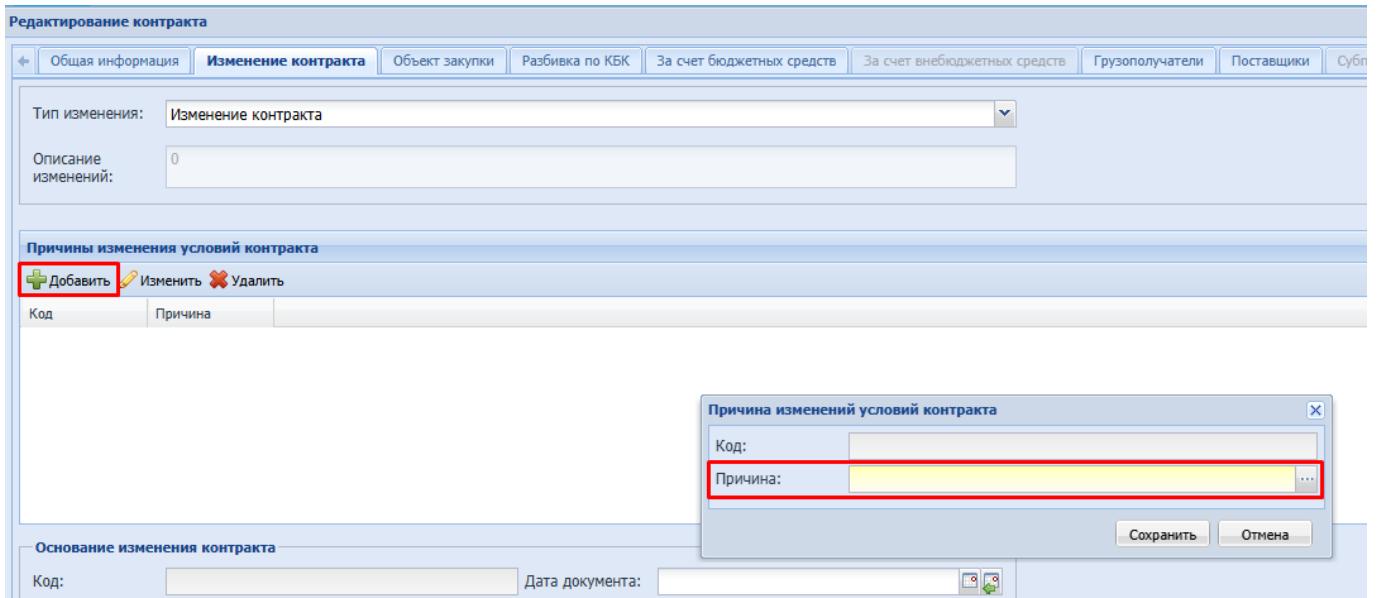


Рис. 421 Вкладка «Изменение контракта». Блок «Причины изменения условий контракта»

Далее необходимо заполнить блок данных «Основание изменения контракта». В данном блоке требуется заполнить поля:

- Дата документа - выбирается дата из календаря;
- Изменение контракта - значение выбирается из справочника «Документы причин изменения условий контракта», поле заполняется на основании выбранных причин изменения условия контракта (Рис. 422);
- Реквизиты - поле заполняется вручную.

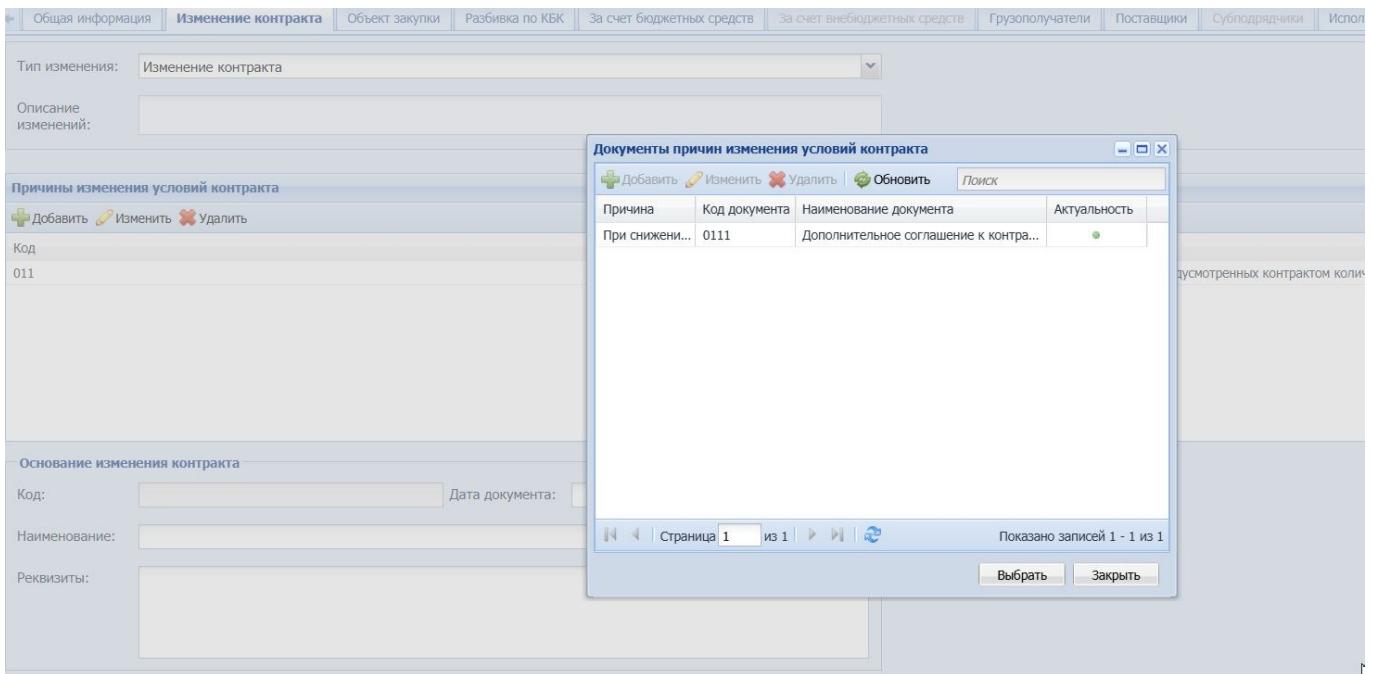


Рис. 422 Вкладка «Изменение контракта». Блок «Основание изменения контракта»

Если в причинах изменения условий контракта указана причина «Перемена заказчика», то во вкладке становится доступно обязательное поле «Новый заказчик». Поле заполняется выбором значения из справочника «Контрагенты» (Рис. 423).

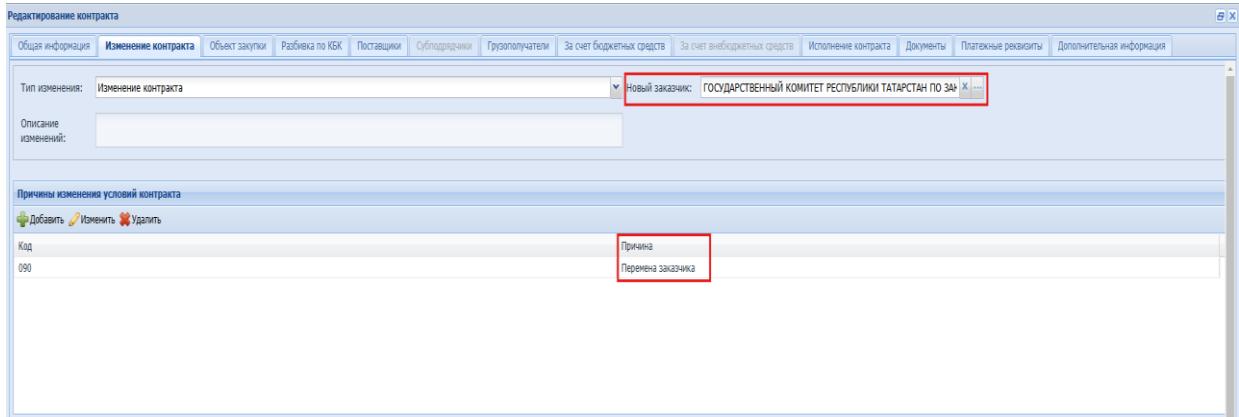


Рис. 423 Вкладка «Изменение контракта». Поле «Новый заказчик»

Заполнение остальных вкладок аналогично формированию сведений о контракте по результатам закупки и с единственным поставщиком. Порядок смены статусов дополнительного соглашения аналогичен порядку смены статуса контракта с единственным поставщиком.

## 11.5. Сведения о расторжении контракта

Для внесения сведений о расторжении контракта необходимо выделить контракт, который требуется расторгнуть и нажать на кнопку «Действия» – «Расторжение» (Рис. 424).

Условия, необходимые для расторжения контракта:

- Контракт должен находиться на статусе «Опубликовано в ЕИС» / «Допущено к публикации» («Проверка не проводилась»);
- Должна быть указана разбивка по КБК;
- Должен быть указан номер реестровой записи в форме контракта.

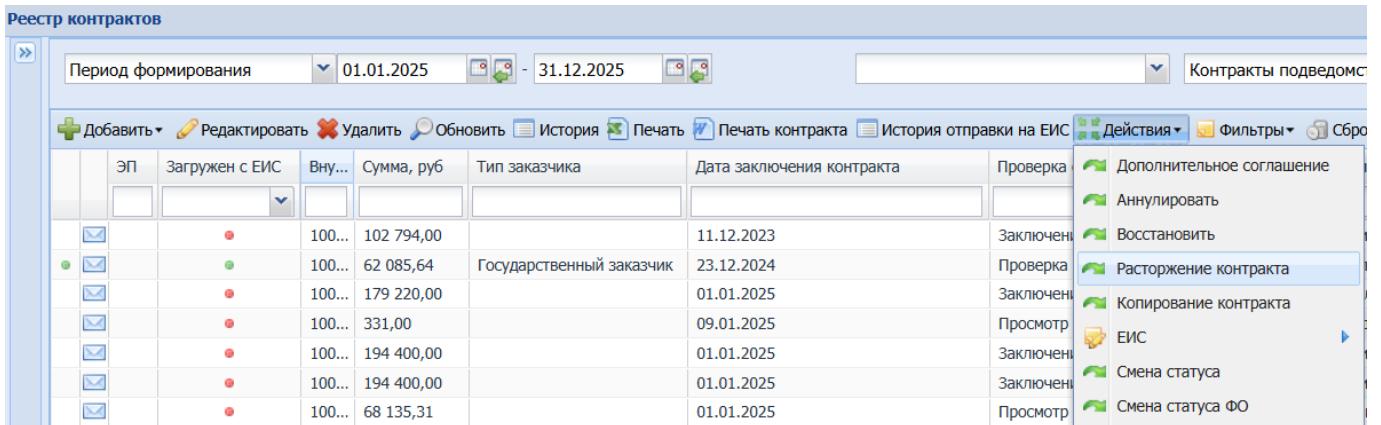


Рис. 424 Действие «Расторжение контракта»

После нажатия действия «Расторжение контракта» появляется копия формы контракта. Редактирование становится доступно после нажатия кнопки «Ок», т.е. после сохранения расторжения контракта. При этом к номеру контракта приписывается постфикс Р. После открытия документа «Р» для редактирования доступны вкладки «Исполнение контракта» и «Расторжение контракта».

Для заполнения сведений о расторжении необходимо в форме контракта перейти к вкладке «Расторжение контракта» (Рис. 425) и заполнить следующие обязательные поля:

- Причина расторжения контракта и реквизиты документа основания;
- Основание для расторжения контракта;
- Документ, являющийся основанием расторжения контракта, его дата и номер;
- При повторной выгрузке расторжения в ЛК ЕИС поле «Описание исправлений» является обязательным для заполнения

Редактирование контракта

Общая информация | Объект закупки | Разбивка по КБК | За счет бюджетных средств | За счет внебюджетных средств | Поставщики | Грузополучатели | Субподрядчики | Исполнение контракта | Расторжение контракта | Документы | Дополнительная информация

**Прекращение действия контракта**

Итого оплачено заказчиком, руб.: 0,00  
Дата расторжения, прекращение действия контракта: 19.12.2022  
Причина расторжения контракта и реквизиты документа основания:  
Основание для расторжения контракта:  
Документ, являющийся основанием для расторжения контракта: Дата документа:  
Номер документа:  
Дата вступления в силу решения суда, уведомления поставщик(подрядчика, исполнителя), уведомление

**Сумма возмещения фактически понесенного ущерба**

Добавить | Изменить | Удалить  
Дата документа | Номер платежного документа | Сумма возмещения ущерба

Сохранить | Отмена | Печатная форма | Выгрузить в XML | Подписать ЗП | Сохранить и проверить корректность

Рис. 425 Вкладка «Расторжение контракта»

При этом во вкладке «Документы» необходимо приложить документ, подтверждающий основание для расторжения контракта (Рис. 426).

\*Новый документ

Дата:

Реквизиты документа:

Тип:

Этап контракта:

Номер исполнения в рамках этапа:

Документ:

Документы, подтверждающие основание для расторжения контракта

Исполнение  
Документы, подтверждающие приемку товара  
Соглашение о расторжении  
Документы, подтверждающие основание для расторжения контракта

Сохранить | Закрыть

Рис. 426 Добавление документа, подтверждающего основание для расторжения контракта

## 11.6. Сведения об исполнении контракта

Добавление информации об исполнении контракта доступно при выполнении следующих условий:

- Контракт должен находиться на статусе «Опубликовано в ЕИС».
- Должен быть указан номер реестровой записи в форме контракта.

**Примечание.** При переводе сведений о контракте в Открытую часть ЕИС на следующий день номер реестровой записи контракта подгружается в систему автоматически.

**Внимание!** В том случае, если сведения были сформированы в ЕИС вручную, автоматически номер реестровой записи в Систему не загрузится. Номер также не загрузится, если сведения о контракте сформировать в Системе, передать на ЕИС, удалить в личном кабинете на ЕИС, сформировать на ЕИС вручную.

Номер придет автоматически только в случае перевода в открытую часть ЕИС сведений, сформированных и переданных в ЕИС через Электронный магазин.

Для заведения сведений об исполнении контракта необходимо во вкладке «Исполнение» заполнить сведения об исполнении контракта (Рис. 427). При нажатии кнопки «Добавить» необходимо выбрать этап контракта (Рис. 428). В поле «Признак закрытия исполнения по этапу» следует выбирать «Промежуточный», если по данному этапу предусмотрены исполнения далее. Следует выбирать «Окончательный», если в рамках выбранного этапа исполнение является последним.

Рис. 427 Информация об исполнении контракта

**Исполнение контракта**

Этап контракта:	Номер исполнения в рамках этапа:
-----------------	----------------------------------

**Детализация информации об исполнении**

Добавить		Изменить	Удалить				
Номер	Дата	Наименование	Наименование док...	Количество постав...	Фактически оплач...	Прилагаемый доку...	НДС, руб.

Страница 1 из 1 | Нет записей

Признак закрытия исполнения по этапу:

**Страны происхождения товара, страны производители**

Наименование страны	Наименование объекта закупки	КТРУ	Код продукции по ОКПД 2
	РАНВЭК таблетки с пролонгированным вы...		21.20.10.214

**Прилагаемые документы**

Добавить		Изменить	Удалить	Обновить	
Дата	Тип	Номер исполнения в...	Реквизиты документа	Документ	Размер, Мб

Сохранить Отмена

Рис. 428 Форма заполнения сведений об исполнении контракта

Во блоке «Детализация информации об исполнении» необходимо добавить информацию о документах об исполнении контракта (Рис. 429). Сведения об объеме и других характеристиках поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, размер налога и сбора, на который должна быть уменьшена сумма, подлежащая уплате заказчиком, и суммы требований об уплате неустоек (штрафов, пеней), удерживаемая из суммы, подлежащей оплате, доступны для заполнения если в качестве типа документа указан документ о приемке. Размер налога и сбора, на который должна быть уменьшена сумма, подлежащая уплате заказчиком, и суммы требований об уплате неустоек (штрафов, пеней), удерживаемая из суммы, подлежащей оплате, активны при дополнительном условии: если на вкладке «Общая информация» выбран связанный с ним признак – «Суммы, уплачиваемые заказчиком поставщику (подрядчику, исполнителю), будут уменьшены на размер налогов, сборов и иных обязательных платежей» и «Предусмотрено удержание суммы неисполненных требований об уплате неустоек (штрафов, пеней) из суммы, подлежащей оплате поставщику (подрядчику, исполнителю)».

**Новый документ**

Тип документа:	Документ об исполнении	Номер:	
Дата документа:		Дата подписания документа о приемке товаров, работ и услуг:	
Соответствие документам о приемке:			
Наименование:			
Вид документа:			
Фактически оплачено, руб.:	0,00	Фактически исполнено:	0,00
Валюта платежа:	RUB РОССИЙСКИЙ РУБЛЬ	Заполнить вручную:	<input type="checkbox"/>
НДС, %:		НДС, руб.:	
<input type="checkbox"/> Сведения об объеме и других характеристиках поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг <input type="checkbox"/> Размер налога и сбора, на который должна быть уменьшена сумма, подлежащая уплате заказчиком <input type="checkbox"/> Суммы требований об уплате неустоек (штрафов, пеней), удерживаемая из суммы, подлежащей оплате			
<input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="Отмена"/>			

Рис. 429 Информация о документах об исполнении

В блоке «Прилагаемые документы» требуется приложить документ об исполнении или документ, подтверждающий приемку товара (Рис. 430).

**Новый документ**

Дата:	
Реквизиты документа:	
Тип:	Исполнение
Этап контракта:	Документы, подтверждающие приемку товара
Номер исполнения в рамках этапа:	
Документ:	
<input type="button" value="Сохранить"/> <input type="button" value="Закрыть"/>	

Рис. 430 Форма прикрепления документа

Сведения об исполнении согласования не проходят. Для передачи сведений об исполнении контракта на ЕИС необходимо воспользоваться пунктом меню «Действия» – «Передать исполнение/расторжение на ЕИС».

## МОДУЛЬ ОТЧЕТЫ

Для перехода в модуль отчетов на рабочем столе нужно открыть одноименный раздел «Отчеты».

### 12.1. «Отчет по заявкам»

На рабочем столе нужно открыть раздел «Отчеты», затем выбрать «Отчет по заявкам» (Рис. 431).

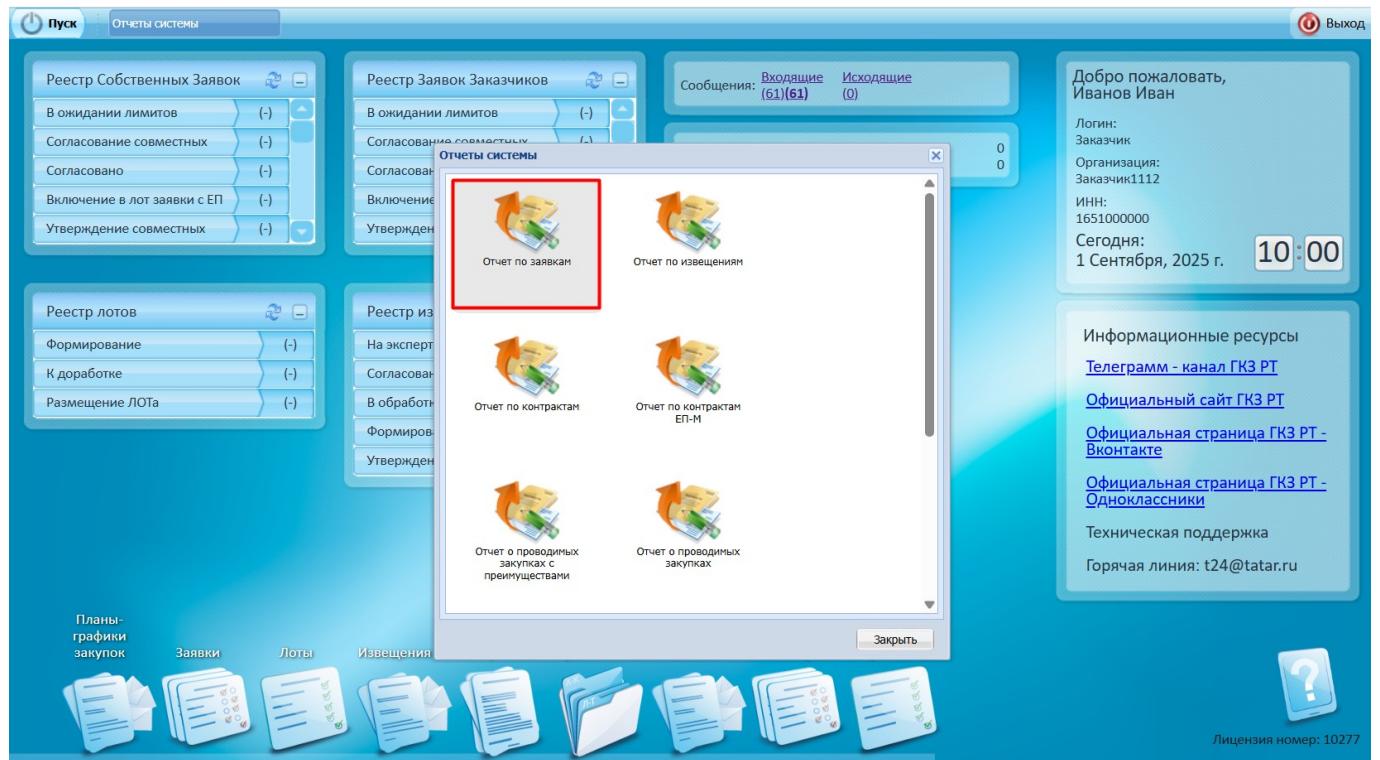


Рис. 431 Отчет по заявкам

Открывается реестр «Отчет по заявкам». В реестре нажать на кнопку «Добавить» (Рис. 432).

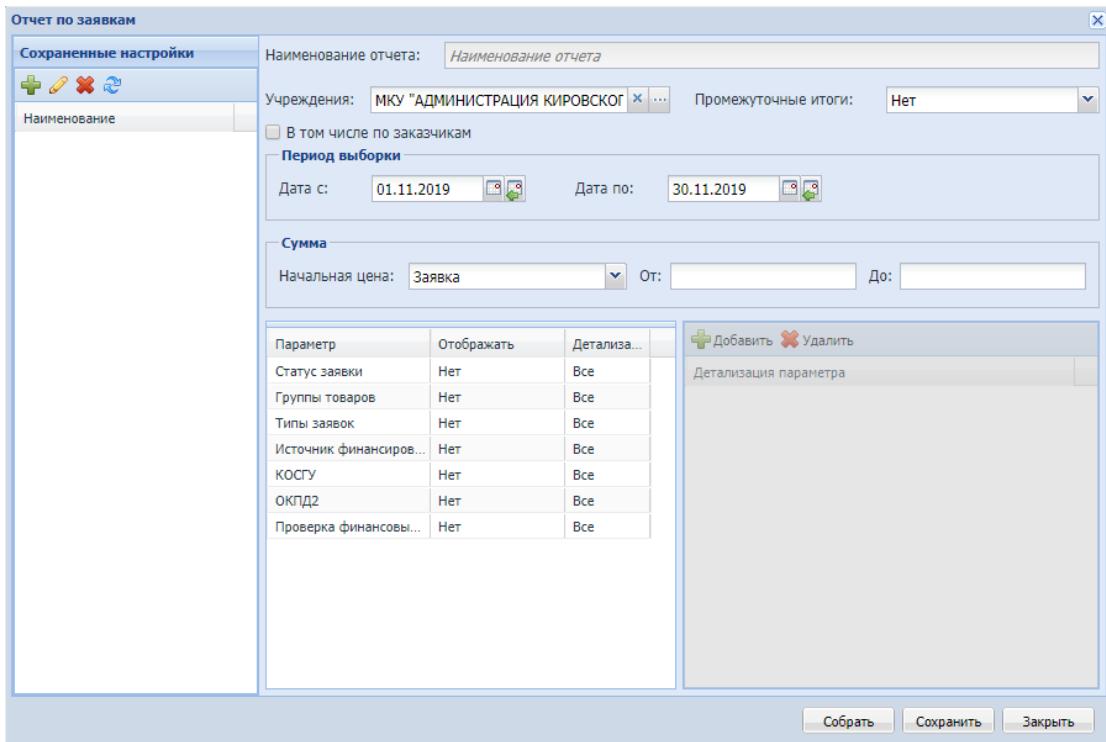


Рис. 432 Форма отчета по заявкам

Открывается окно «Сохраненная настройка», где нужно указать наименование настройки (Рис. 433).

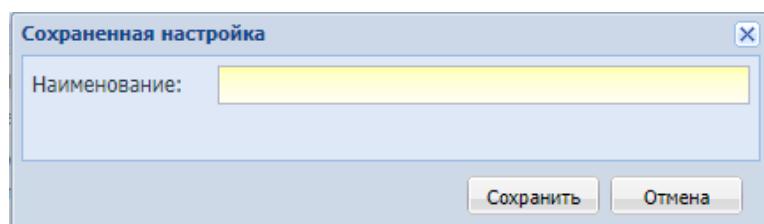


Рис. 433 Окно «Сохраненная настройка»

Далее необходимо заполнить поля «Сумма от:» и «Сумма до:» (Рис. 434), таким образом определить диапазон по сумме заявок.

Также необходимо добавить параметры, которые будут отображаться в отчёте (Рис. 435).

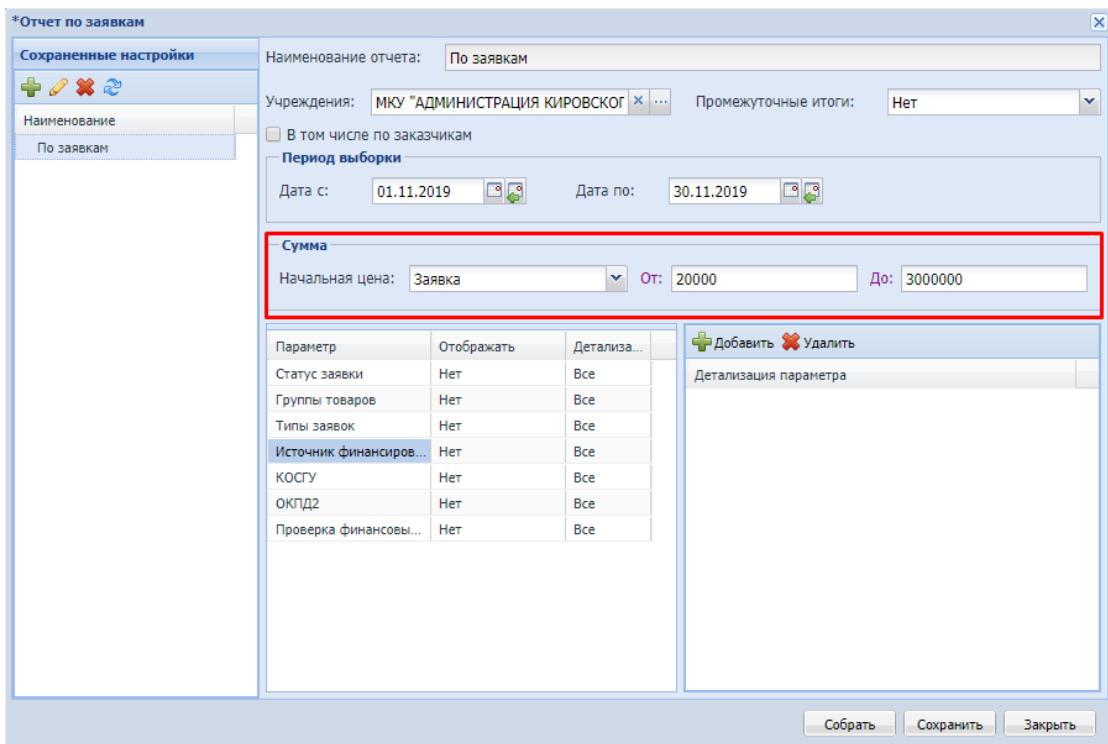


Рис. 434 Отчет по заявкам – фильтр по сумме

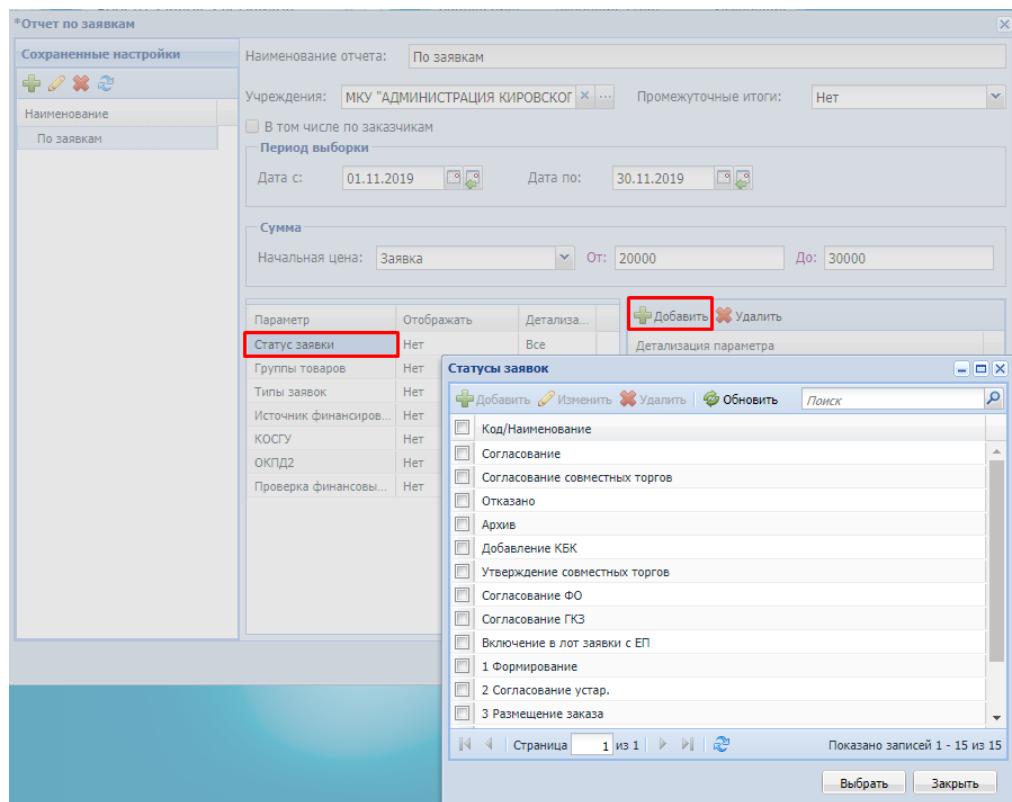


Рис. 435 Добавление параметров – выбор из справочников

Далее нужно нажать на кнопку «Собрать» внизу формы.

Система выдаст предупреждение о сборке отчета в фоновом режиме (Рис. 436).

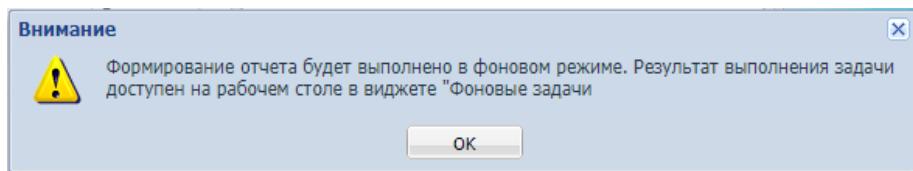


Рис. 436 Системное сообщение

Отчет доступен для открытия по кнопке «Результат» (Рис. 437).

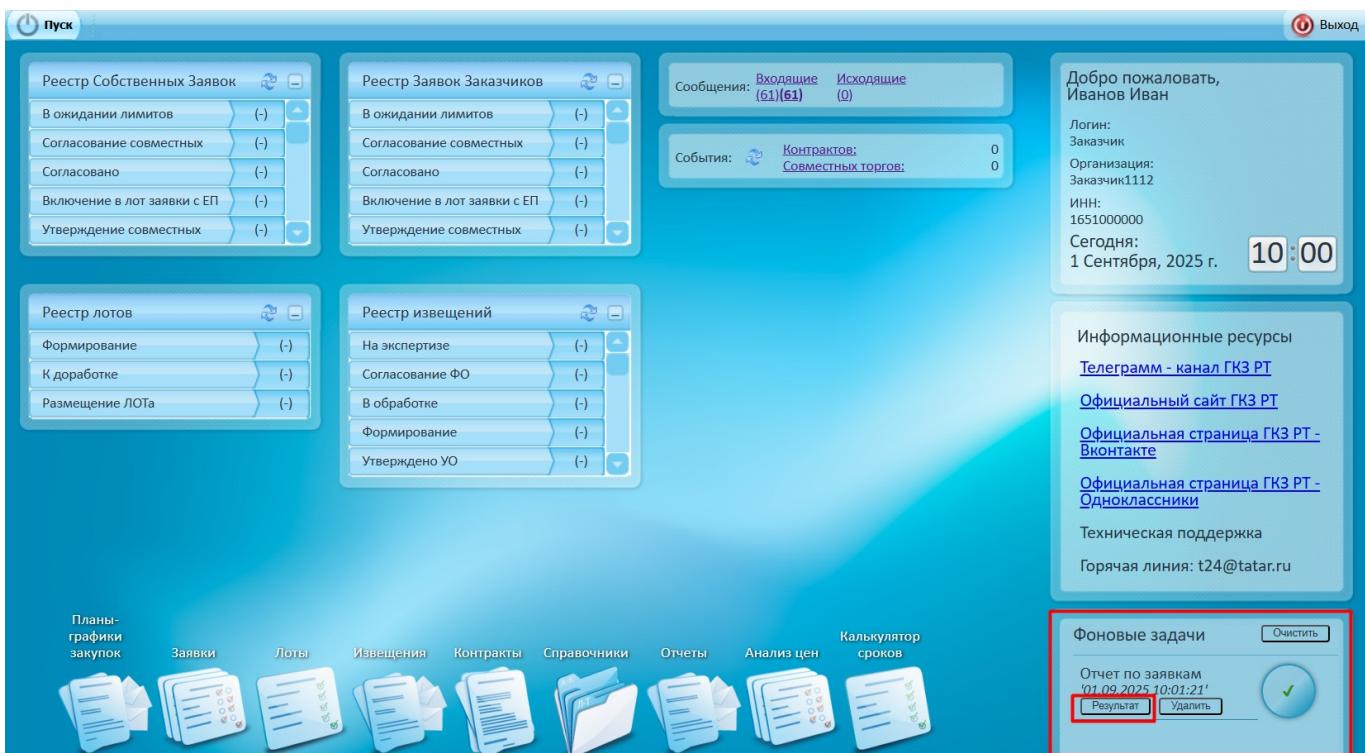


Рис. 437 Фоновые задачи

Конфигурируемая отчетность по заявкам				
Порядок группировки:				
№ заявки	Учреждение	Количество	Сумма	
3696-369/721426	МКУ "АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО И МОСКОВСКОГО РАЙ...	1	938 104,47	
3696-369/721426	МКУ "АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО И МОСКОВСКОГО РАЙ...	1	288 000,00	
3696-369/721426	МКУ "АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО И МОСКОВСКОГО РАЙ...	1	671 292,96	
3696-369/721426	МКУ "АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО И МОСКОВСКОГО РАЙ...	1	1 285 236,69	
3696-369/721426	МКУ "АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО И МОСКОВСКОГО РАЙ...	2	286 061 472,90	
3696-369/721426	МКУ "АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО И МОСКОВСКОГО РАЙ...	1	13 590 290,68	
3696-370/724983	МКУ "АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО И МОСКОВСКОГО РАЙ...	1	10 781 286,00	
3696-371/725965	МКУ "АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО И МОСКОВСКОГО РАЙ...	1	43 861 390,65	
3696-372/727661	МКУ "АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО И МОСКОВСКОГО РАЙ...	1	389 900,00	
3696-373/730674	МКУ "АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО И МОСКОВСКОГО РАЙ...	1	1 997 305,92	
3696-374/731991	МКУ "АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО И МОСКОВСКОГО РАЙ...	1	994 200,00	
3696-375/731996	МКУ "АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО И МОСКОВСКОГО РАЙ...	1	1 029 484,80	
3696-375/731996	МКУ "АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО И МОСКОВСКОГО РАЙ...	1	264 263,04	

Рис. 438 Экранная форма отчета

A1 : X ✓ f<sub>x</sub> Отчет по заявкам с 01.11.2019 по 30.11.2019

	A	B	C	D	E
1	<b>Отчет по заявкам с 01.11.2019 по 30.11.2019</b>				
2	№ заявки	Учреждение	Количество	Сумма	
3	3696-369/721426	МКУ "АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВ	1	938104.47	
4	3696-369/721426	МКУ "АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВ	1	288000.00	
5	3696-369/721426	МКУ "АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВ	1	1671292.96	
6	3696-369/721426	МКУ "АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВ	1	1285236.69	
7	3696-369/721426	МКУ "АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВ	2	286061472.90	
8	3696-369/721426	МКУ "АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВ	1	13590290.68	
9	3696-370/724983	МКУ "АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВ	1	10781286.00	
10	3696-371/725965	МКУ "АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВ	1	43861390.65	
11	3696-372/727661	МКУ "АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВ	1	389900.00	
12	3696-373/730674	МКУ "АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВ	1	11997305.92	
13	3696-374/731991	МКУ "АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВ	1	994200.00	
14	3696-375/731996	МКУ "АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВ	1	1029484.80	
15	3696-375/731996	МКУ "АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВ	1	1264263.04	
16			14	362152228,1	
17					
18					

Рис. 439 Печатная форма Отчета по заявкам

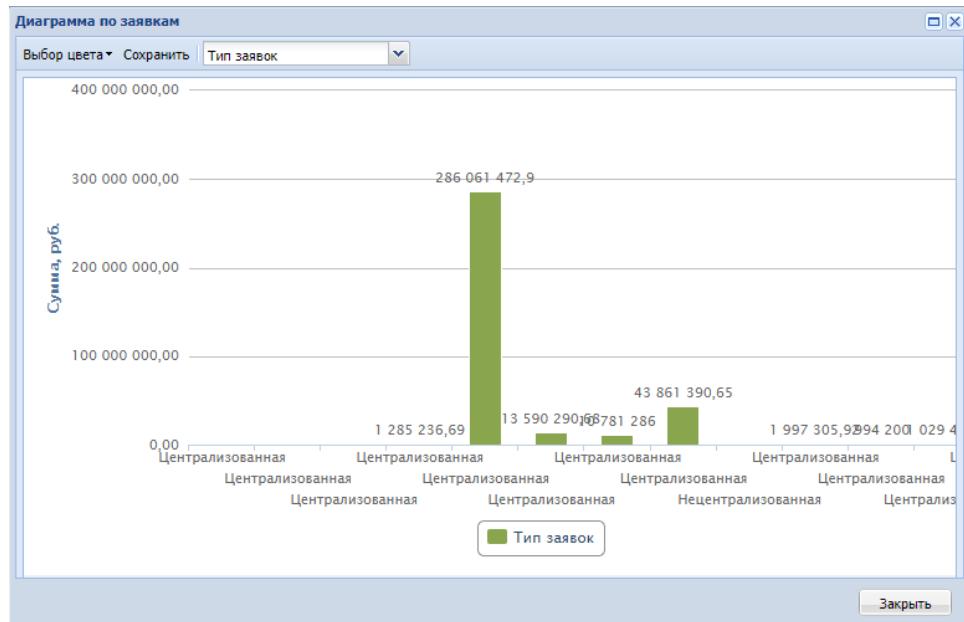


Рис. 440 Отчёт в виде диаграммы

## 12.2. «Отчет по извещениям»

На рабочем столе открыть раздел «Отчеты». Выбрать реестр «Отчёт по извещениям» (Рис. 441).

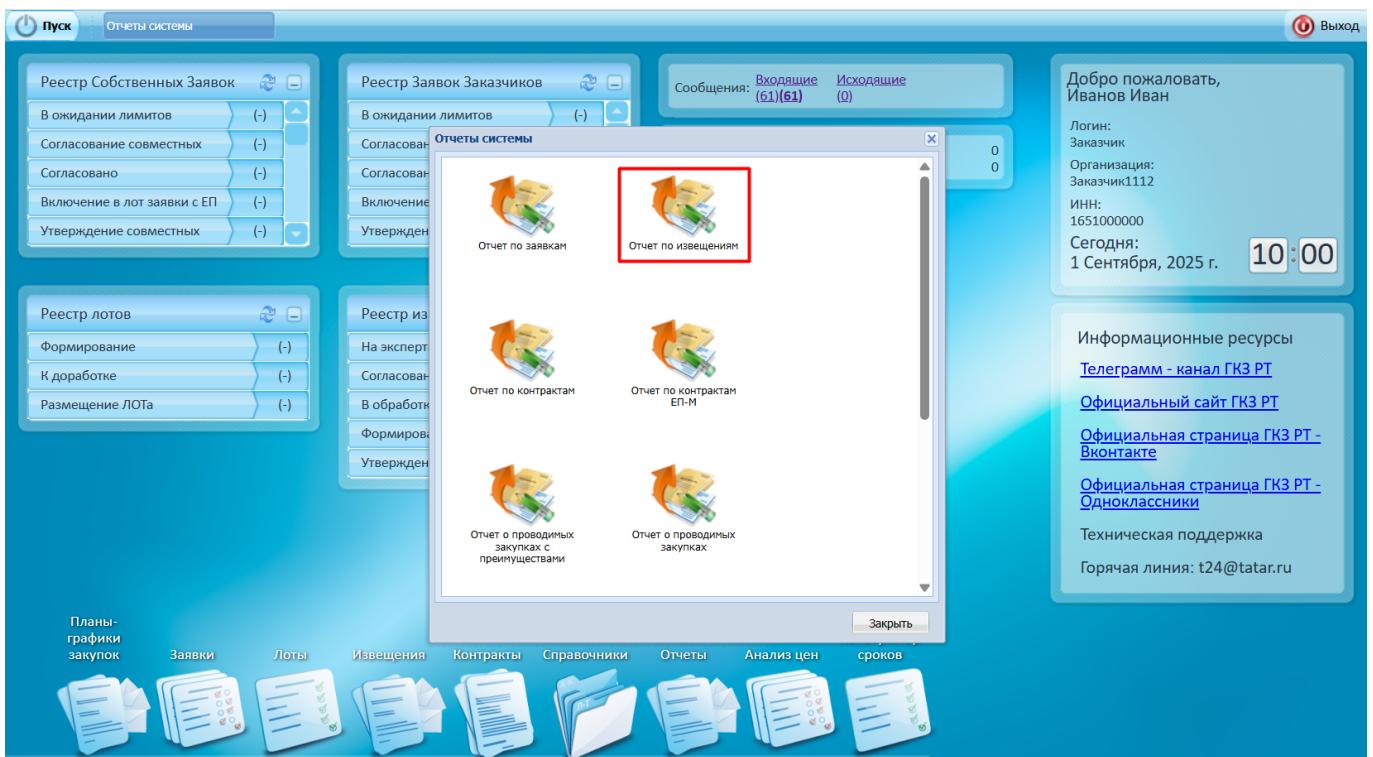


Рис. 441 Отчет по извещениям

Откроется окно для заполнения (Рис. 442).

This is a detailed configuration dialog for the 'Report on Notifications' (Report on Notifications). The left pane contains a toolbar with icons for saving, deleting, and filtering, and a section for 'Сохраненные настройки' (Saved settings) with a 'Наименование' (Name) field. The main area is divided into several sections: 'Наименование отчета:' (Report name: 'Наименование отчета'), 'Размещающая(-ие) организация(-ии):' (Issuing organization: 'МКУ "АДМИНИСТРАЦИЯ"'), 'Промежуточные итоги:' (Interim results: 'Нет'), 'В том числе по заказчикам' (Also by contractors) checkbox, 'Период выборки' (Selection period) with date fields ('Дата с: 01.11.2019' to 'Дата по: 30.11.2019'), 'Сумма' (Sum) section with fields for 'Начальная цена:' (Initial price: 'Лот') and date ranges ('От:' to 'До:'), and a 'Параметры' (Parameters) table. The parameters table lists various fields with their current settings: Способ определения (Method of determination: Нет), Заказчик (Buyer: Нет), Наименование организации (Organization name: Нет), Способ закупки (Procurement method: Нет), Регион (Region: Нет), Группы товаров (Product groups: Нет), Статус извещения (Notification status: Нет), Для СМП (For SME: Нет), Вывести эконом... (Output economy: Нет), Признание закупки (Purchase recognition: Нет), and Признание торгов (Trade recognition: Нет). On the right, there's a panel for 'Добавить' (Add) and 'Удалить' (Delete) parameters, and a 'Собрать' (Collect), 'Сохранить' (Save), and 'Закрыть' (Close) button at the bottom.

Рис. 442 Отчёт по извещениям

Заполняется и формируется аналогично отчету по заявкам. Сформированный отчет можно вывести на печать и представить в виде диаграммы.

### 12.3. «Отчет по контрактам»

На рабочем столе открыть раздел «Отчеты». Выбрать реестр «Отчёт по контрактам» (Рис. 443).

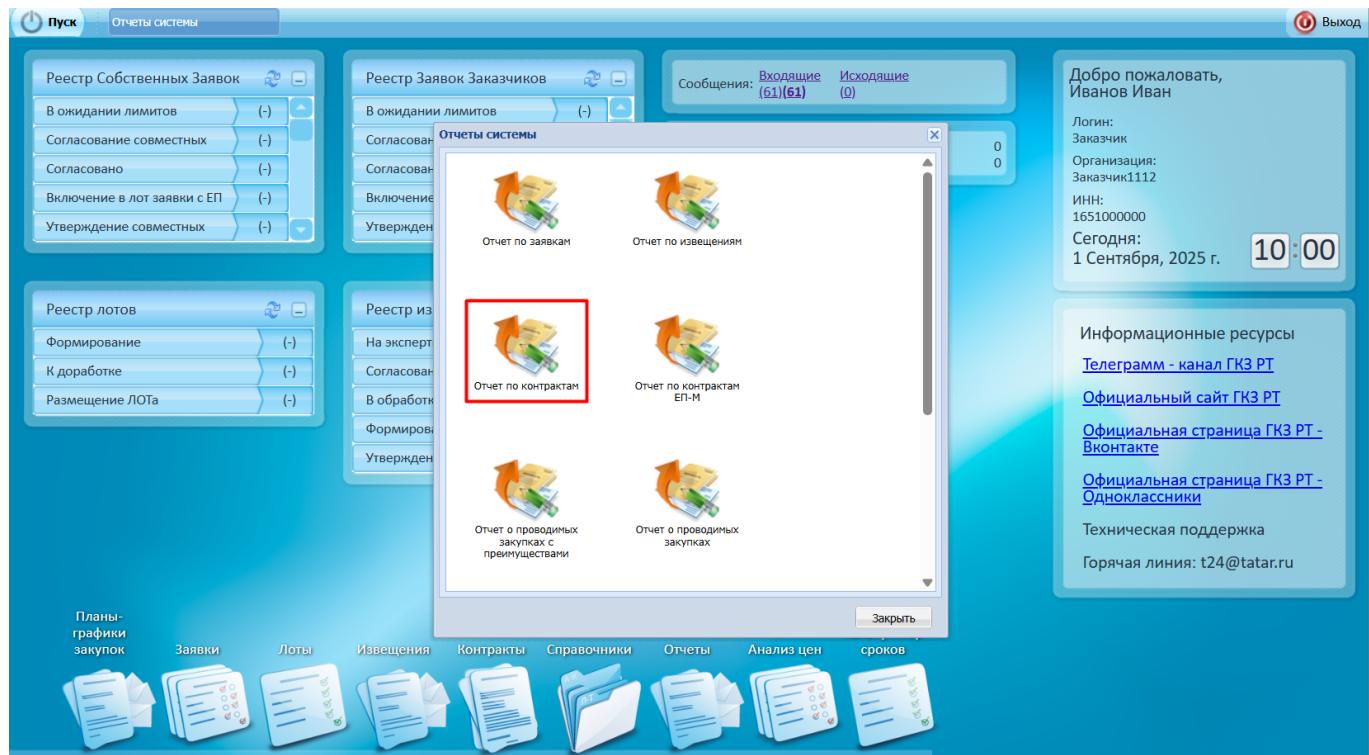


Рис. 443 Отчет по контрактам

Откроется окно для заполнения (Рис. 444).

The screenshot shows the configuration window for the 'Отчет по контрактам' (Report on Contracts). The window has several sections: 'Сохраненные настройки' (Saved settings) with icons for adding, editing, deleting, and saving; 'Наименование отчета' (Report name) with a field 'Найменование отчета'; 'Заказчик' (Supplier) set to 'МКУ "АДМИНИСТРАЦИЯ КИ"'; 'Тип документа' (Document type) set to 'Контракты с единственным поставщиком'; 'Период выборки' (Selection period) with date fields 'Дата с' (From) and 'Дата по' (To); 'Сумма' (Sum) with a dropdown 'Способ сборки' (Collection method) set to 'Контракт'; and a detailed table for 'Параметр' (Parameter) settings. The table rows include: 'Объект закупки' (Procurement object) - Нет, 'Бюджет / внебюджет' (Budget / extra-budget) - Все; 'КОСГУ' (KOSGU) - Нет, 'Все'; 'ОКПД2' (OKPD2) - Нет, 'Все'; 'СМП' (SMP) - Нет, 'Все'; 'Статус контракта' (Contract status) - Нет, 'Все'; 'Экспертные группы' (Expert groups) - Нет, 'Все'; 'Состояние исполнения' (Performance status) - Нет, 'Все'; 'Ответственный эксперт' (Responsible expert) - Нет, 'Все'; and 'Поставщик' (Supplier) - Нет, 'Все'. On the right, there is a panel for 'Добавить' (Add) and 'Удалить' (Delete) parameters, with a sub-section 'Детализация параметра' (Parameter detailing). At the bottom, there are buttons for 'Собрать' (Collect), 'Сохранить' (Save), and 'Закрыть' (Close).

Рис. 444 Отчет по контрактам

Заполняется и формируется аналогично отчету по заявкам. Сформированный отчет, можно вывести на печать и представить в виде диаграммы.

#### 12.4. «Отчет по контрактам ЕП-М»

На рабочем столе открыть раздел «Отчеты». Выбрать реестр «Отчёт по контрактам ЕП-М» (Рис. 445).

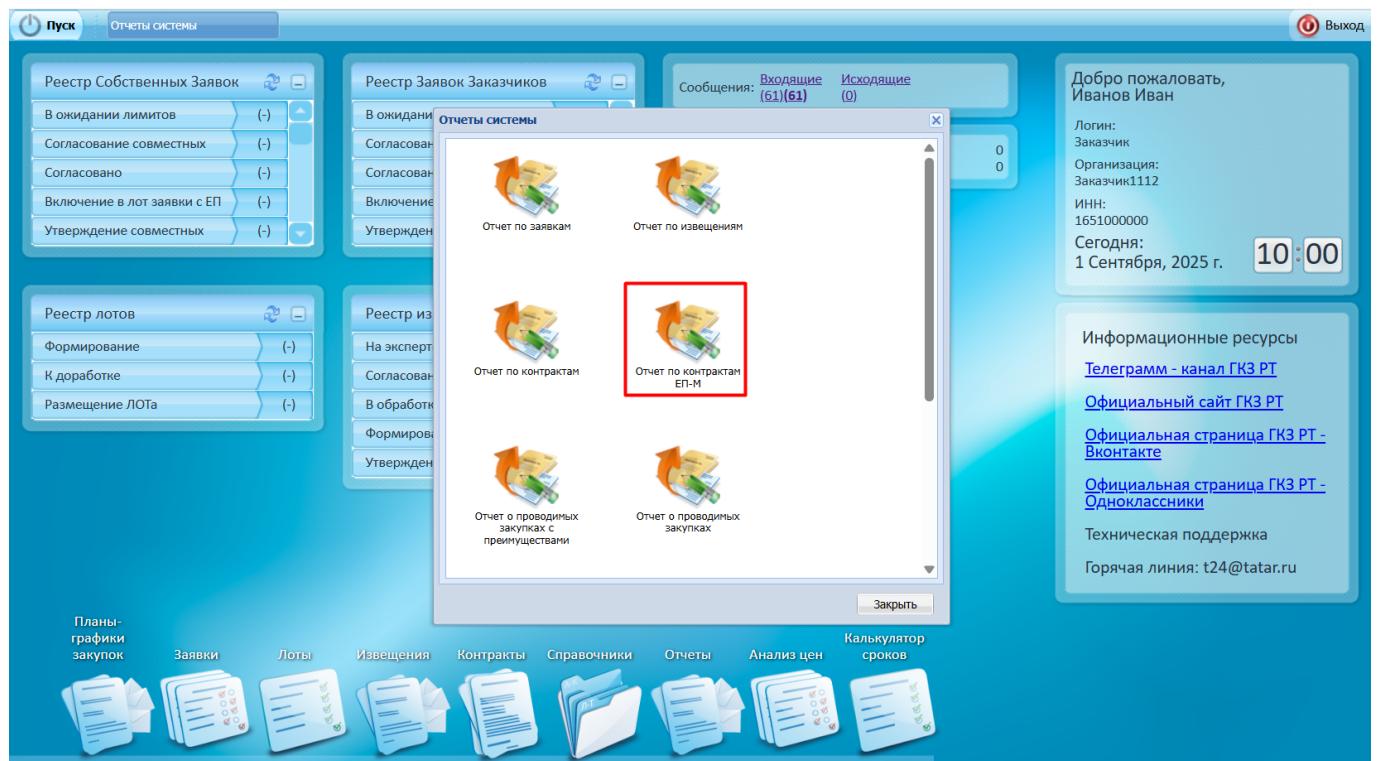


Рис. 445 Отчет по контрактам ЕП-М

Откроется окно для заполнения (Рис. 446).

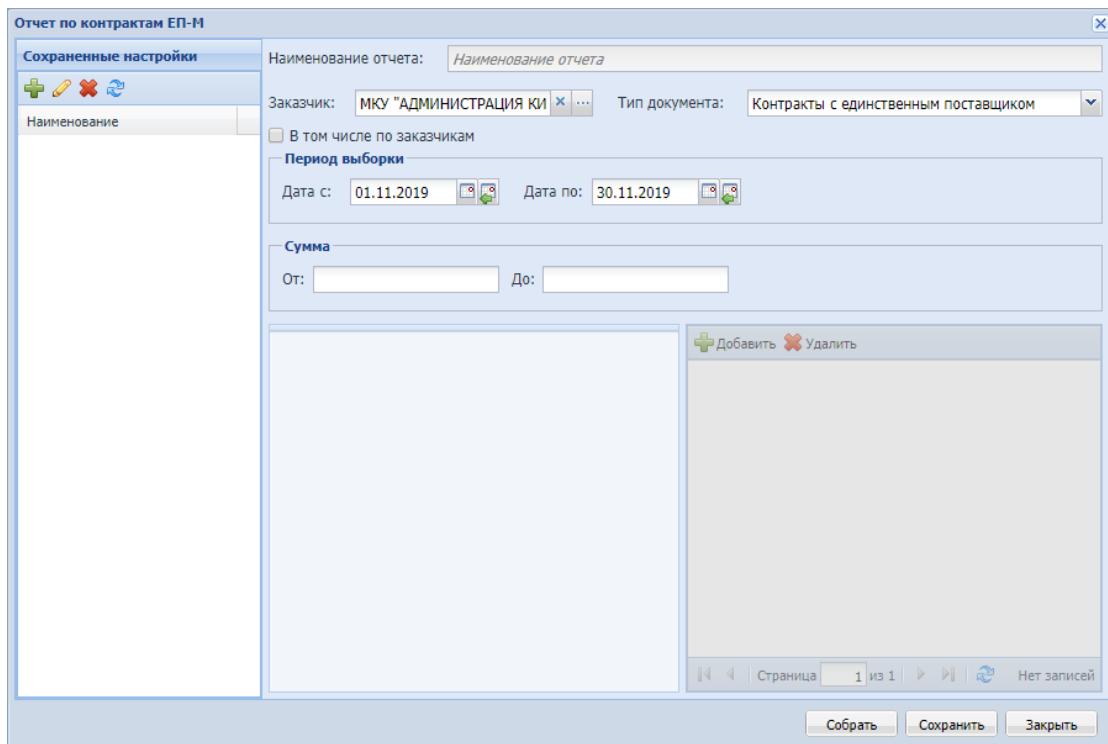


Рис. 446 Отчёт по контрактам ЕП-М

Заполняется и формируется аналогично отчету по заявкам. Сформированный отчет можно вывести на печать и представить в виде диаграммы.

## 12.5. «Отчет о проводимых закупках с преимуществами»

На рабочем столе открыть раздел «Отчеты». Выбрать реестр «Отчет о проводимых закупках с преимуществами» (Рис. 447).

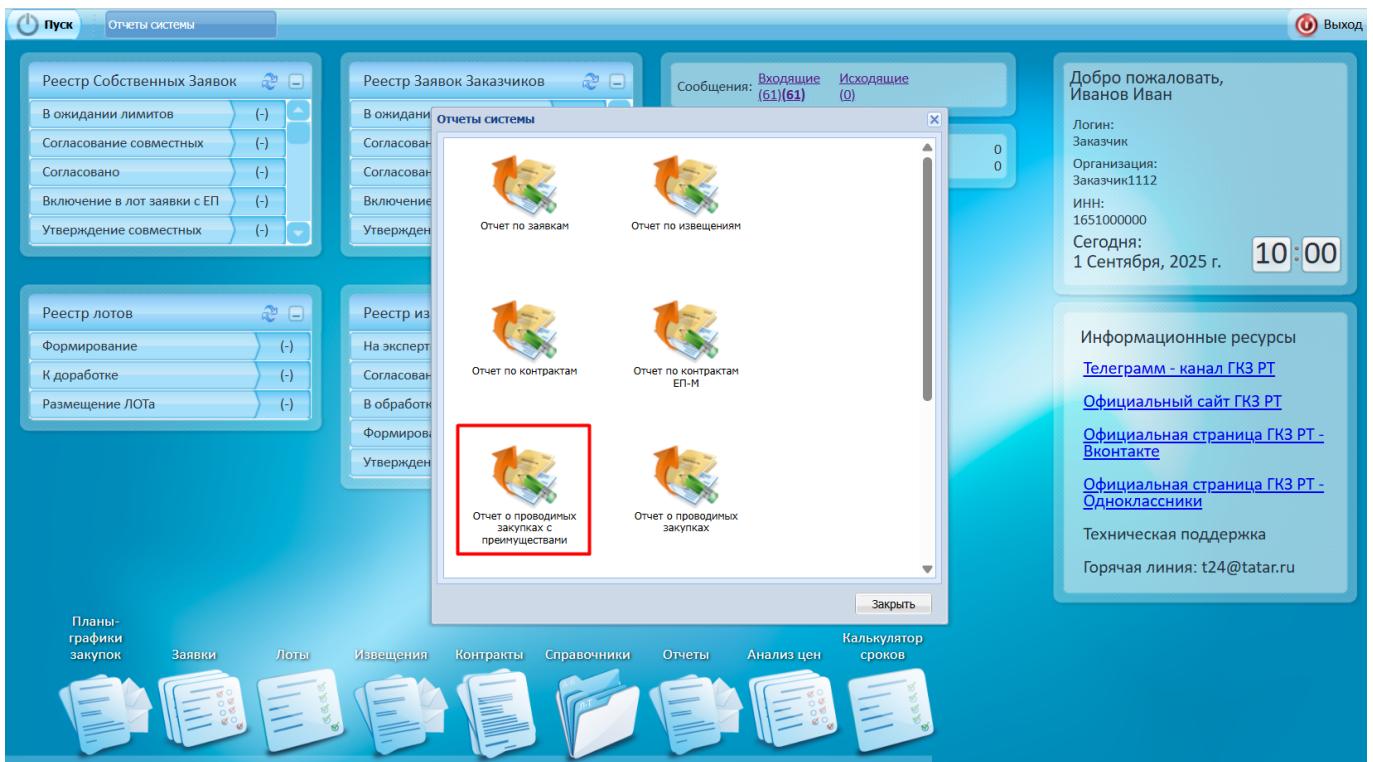


Рис. 447 Отчет о проводимых закупках с преимуществами

Откроется окно для заполнения (Рис. 448).

Рис. 448 Отчет о проводимых закупках с преимуществами

Заполняется и формируется аналогично отчету по заявкам. Сформированный отчет можно вывести на печать и представить в виде диаграммы.

## 12.6. «Отчет о проводимых закупках»

На рабочем столе открыть раздел «Отчеты». Затем выбрать реестр «Отчет о проводимых закупках» (Рис. 449).

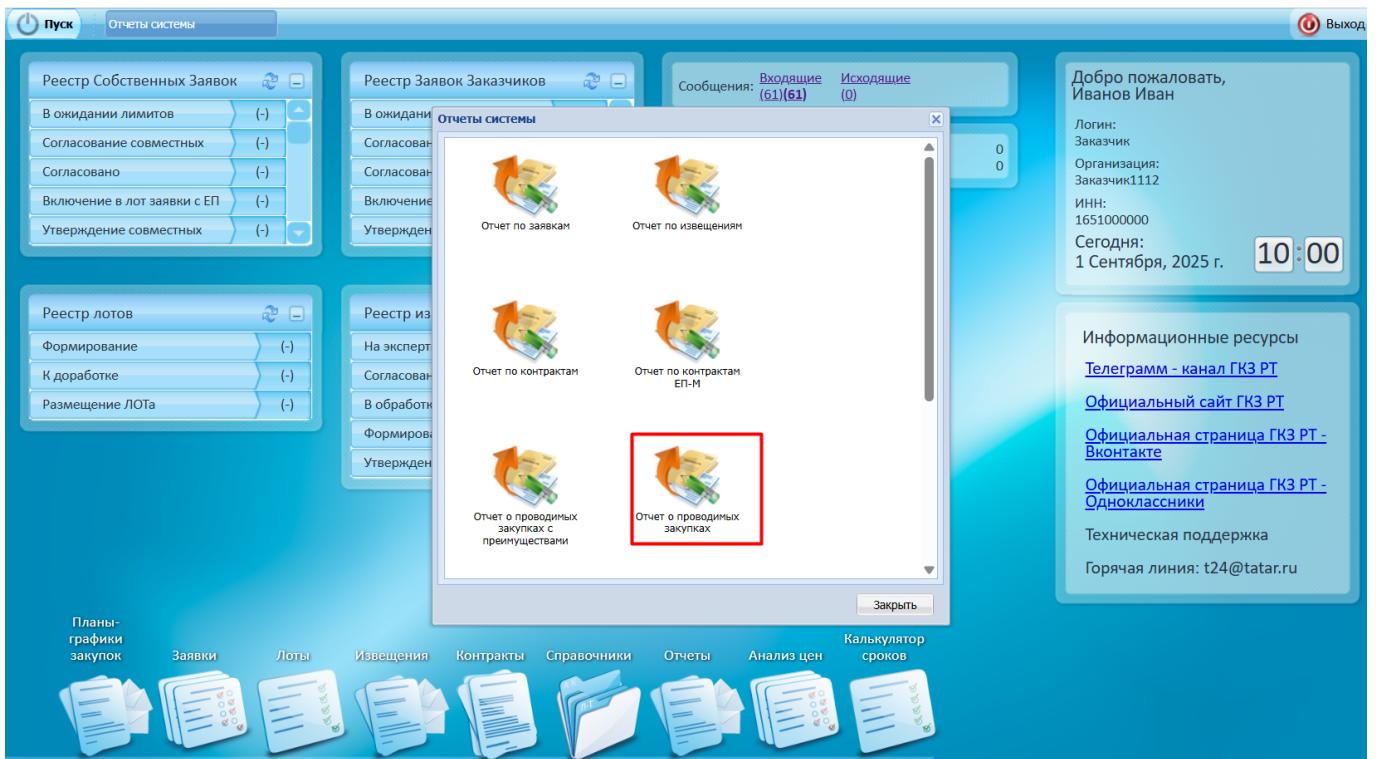


Рис. 449 Отчет о проводимых закупках

Заполняется и формируется аналогично отчету по заявкам. Сборка данного отчета обычно занимает некоторое время – дольше, чем все предыдущие отчеты.

## 12.7. «Отчет об объеме закупок у СМП и СОНО»

Для перехода в данный отчет требуется выбрать пункт «Отчет об объеме закупок у СМП и СОНО» (Рис. 450).

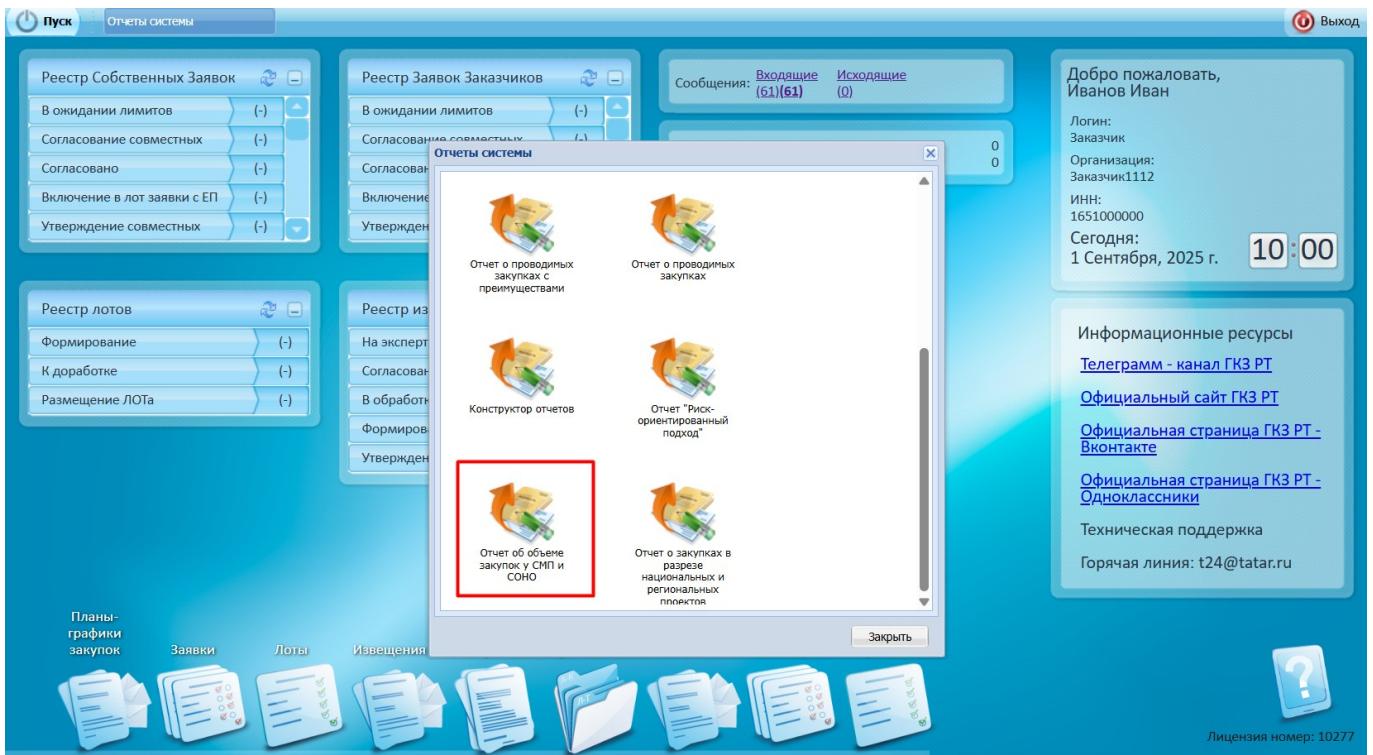


Рис. 450 Отчет об объеме закупок у СМП и СОНО

Открывается реестр «Отчет об объеме закупок у СМП и СОНО». В реестре нужно нажать на кнопку «Добавить» (Рис. 451).

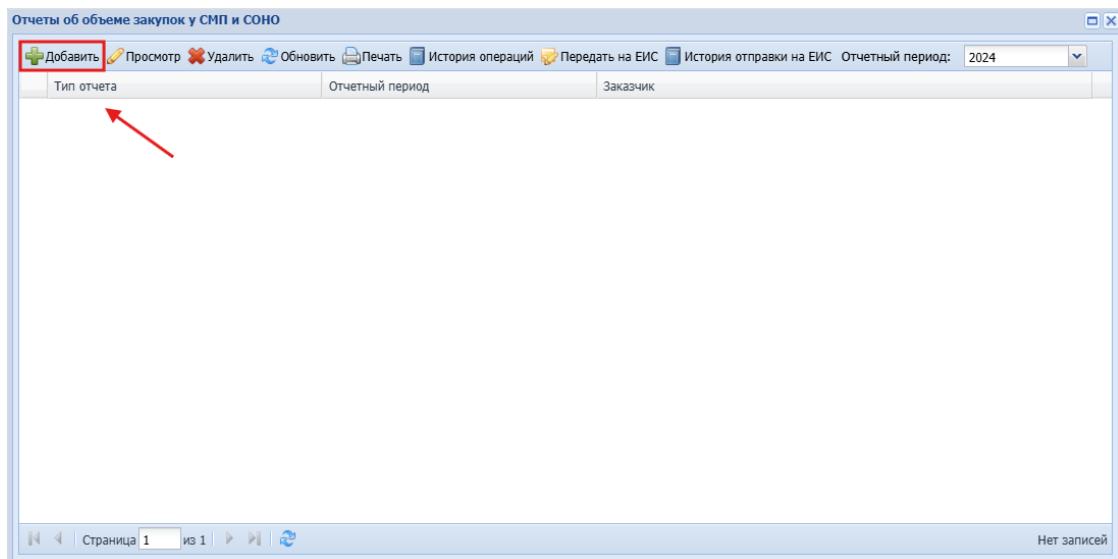


Рис. 451 Отчет об объеме закупок у СМП и СОНО

Открывается окно «Параметры сборки отчета» с автоматически заполненными значениями в полях «Контрагент» и «Отчетный период». Поля редактируемые. Нажать на кнопку «Собрать» (Рис. 451).

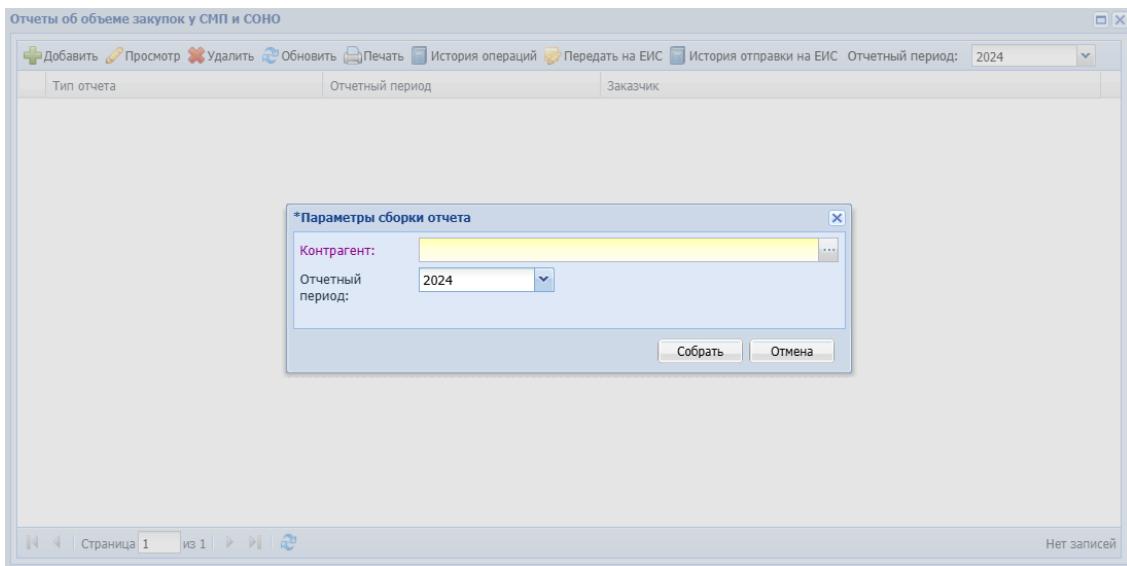


Рис. 451 Окно «Параметры сборки отчета»

Собирается отчет за выбранный период в поле «Отчетный период» и выводится форма просмотра и редактирования отчета. Во вкладке «Общая информация» в поле «Роль организации, осуществляющей закупку» выбрать из списка нужную роль (Рис. 452).

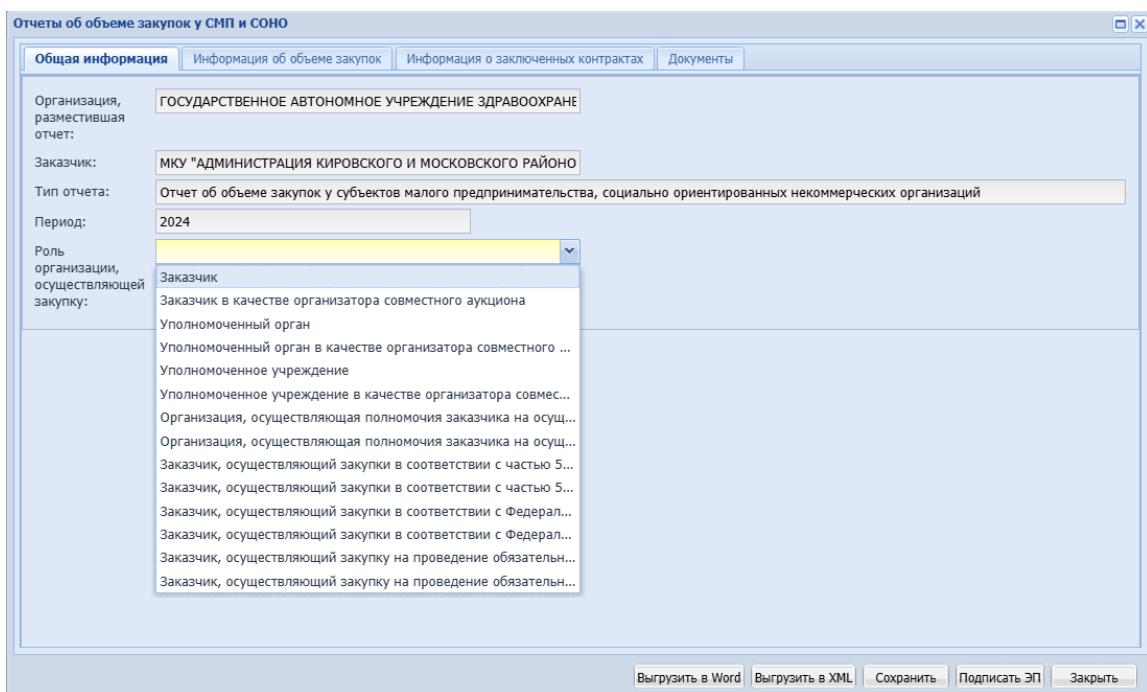


Рис. 452 Вкладка «Общая информация»

Во вкладке «Информация об объеме закупок» (Рис. 453) необходимо указание данных об объеме закупок по выделенным признакам и во вкладке «Информация о заключенных контрактах» (Рис. 454) все данные в полях заполняются автоматически с возможностью редактирования.

**Отчеты об объеме закупок у СМП и СОНО**

**Общая информация** **Информация об объеме закупок** **Информация о заключенных контрактах** **Документы**

**Расчет объема закупок, который заказчик обязан осуществить у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в отчетном году**

Совокупный годовой объем закупок, за исключением объема закупок, сведения о которых составляют государственную тайну: 0,00000 тыс. руб.

Общий объем финансового обеспечения для оплаты контрактов в отчетном году в рамках осуществления закупок, не подлежащих в соответствии с Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон) включение в расчет совокупного годового объема закупок заказчика при определении объема закупок, который заказчик обязан осуществить у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций, за исключением объема финансового обеспечения для оплаты в отчетном году контрактов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну: 0,00000 тыс. руб.

Объем финансового обеспечения для оплаты в отчетном году контрактов, заключаемых с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с частью 1 (за исключением закупок, которые осуществлены в соответствии с пунктом 25 части 1 статьи 93 Федерального закона по результатам несоставившегося определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), проведенного в соответствии с требованиями пункта 1 части 1 статьи 30 Федерального закона) и частью 12 статьи 93 Федерального закона, за исключением объема финансового обеспечения для оплаты в отчетном году контрактов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну: 0,00000 тыс. руб.

Объем финансового обеспечения для оплаты в отчетном году контрактов, заключаемых на закупку лекарственных препаратов для медицинского применения и медицинских изделий, за исключением объема финансового обеспечения для оплаты в отчетном году контрактов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну: 0,00000 тыс. руб.

Совокупный годовой объем закупок, не подлежащих в соответствии с Федеральным законом включение в расчет совокупного годового объема закупок заказчика при определении объема закупок, который заказчик обязан осуществить у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций: 0,00000 тыс. руб.

Объем закупок, который заказчик обязан в соответствии с частью 1 статьи 30 Федерального закона осуществить у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций в отчетном год:

**Объем закупок, который заказчик осуществил у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в отчетном году**

Объем закупок в отчетном году, осуществленных по результатам состоявшихся процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), проведенного в соответствии с требованиями пункта 1 части 1 статьи 30 Федерального закона: 0,00000 тыс. руб.

Объем привлечения в отчетном году субподрядчиков, соисполнителей из числа СМП, СОНО к исполнению контрактов, заключенных по результатам определений поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в извещениях об осуществлении которых было установлено требование к поставщику (подрядчику, исполнителю), не являющемуся СМП, СОНО о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа СМП, СОНО: 0,00000 тыс. руб.

[Выгрузить в Word](#) [Выгрузить в XML](#) [Сохранить](#) [Закрыть](#)

Рис. 453 Вкладка «Информация об объеме закупок»

**Отчеты об объеме закупок у СМП и СОНО**

**Общая информация** **Информация об объеме закупок** **Информация о заключенных контрактах** **Документы**

Контракты, заключенные с субъектами малого предпринимательства, социально ориентированными некоммерческими организациями:

Контракты, содержащие условие о привлечении к исполнению контрактов субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций:

Контракты, заключенные с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с частью 1 статьи 93 Федерального закона: 316581228281900029, 316581228281900006, 316581228281900006, 316581228281900025, 316581228281900001, 316581228281900010, 3165812282817000029, 3165812282817000030

[Выгрузить в Word](#) [Выгрузить в XML](#) [Сохранить](#) [Подписать ЭП](#) [Закрыть](#)

Рис. 454 Вкладка «Информация о заключенных контрактах»

Во вкладке «Документы» необходимо нажать на кнопку «Добавить» (Рис. 455).

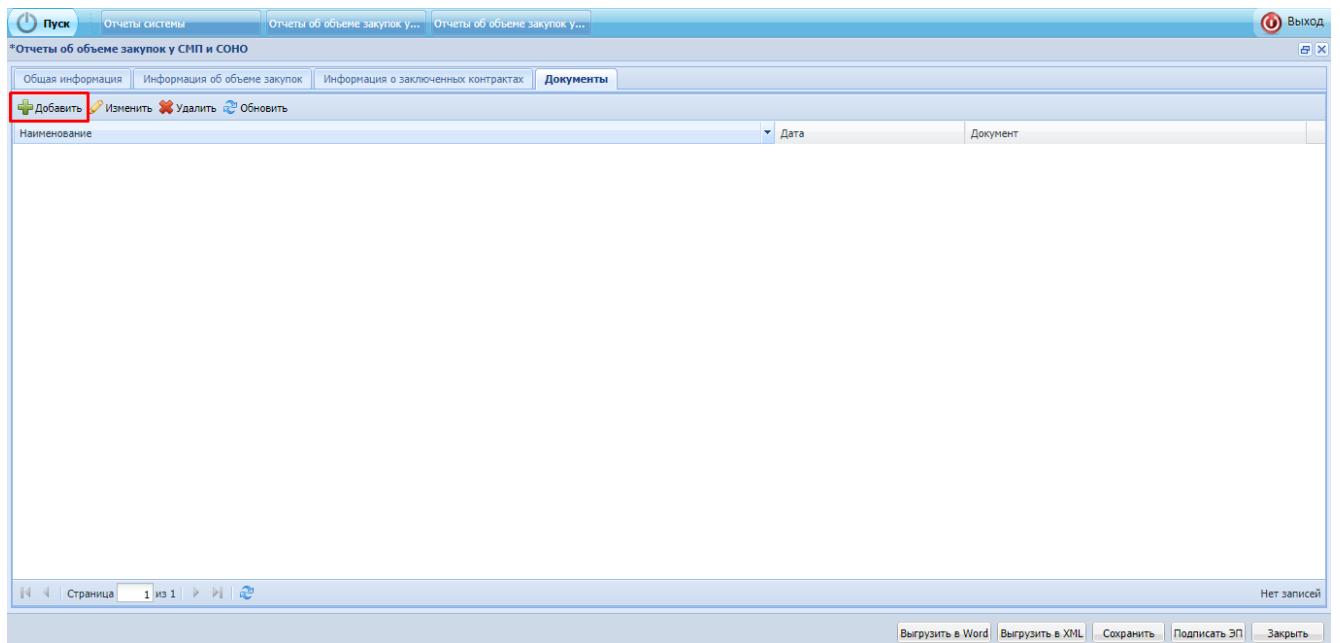


Рис. 455 Вкладка «Документы»

Открывается окно «Новый документ», в нем необходимо указать идентификатор документа из ЕИС в поле «Уникальный идентификатор контента прикрепленного документа на ЕИС», выбрать дату в поле «Дата», ввести наименование в поле «Наименование» и выбрать из файлов пользователя документ в поле «Документ», затем нажать на кнопку «Сохранить» (Рис. 456).

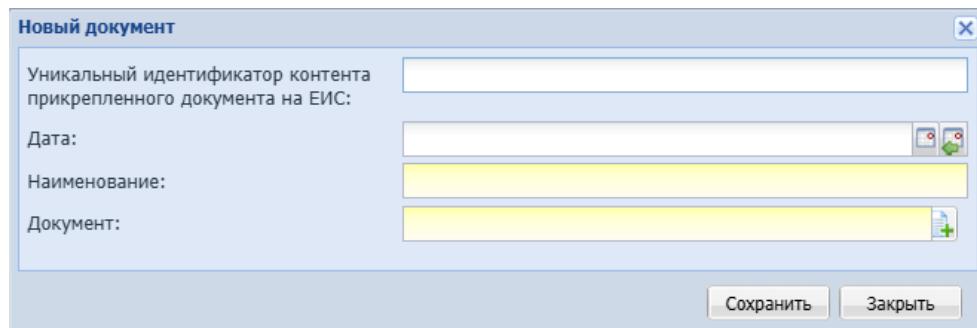


Рис. 456 Окно «Новый документ»

Во вкладке «Документы» добавляется новый документ (Рис. 457).

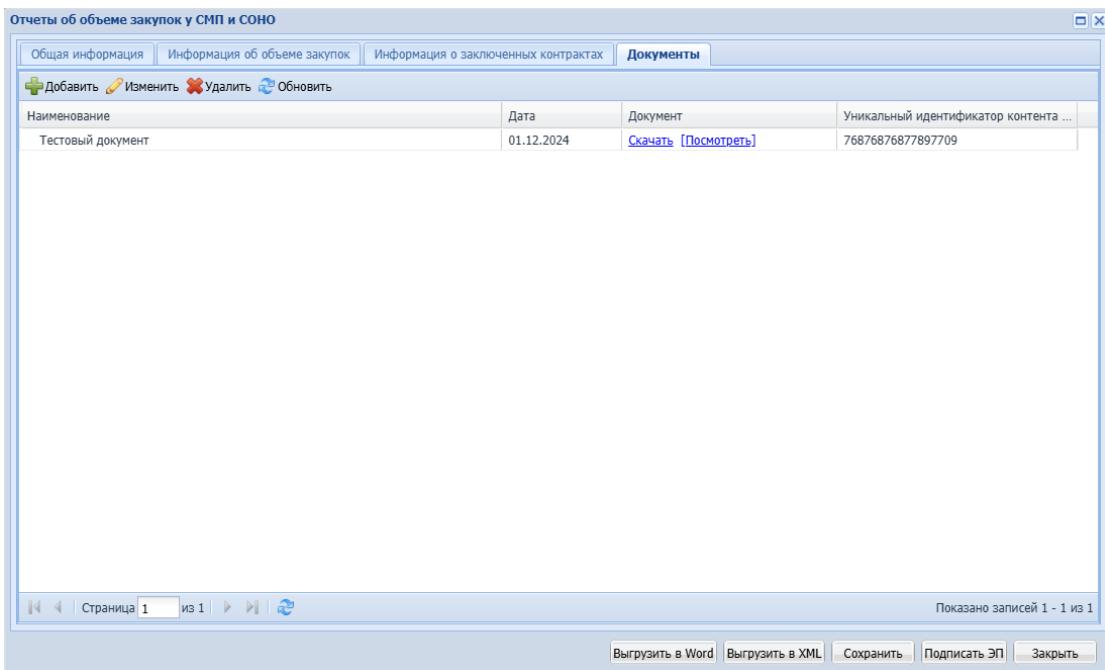


Рис. 457 Новый документ

В нижней части отчета нужно нажать на кнопку «Сохранить» (Рис. 458).

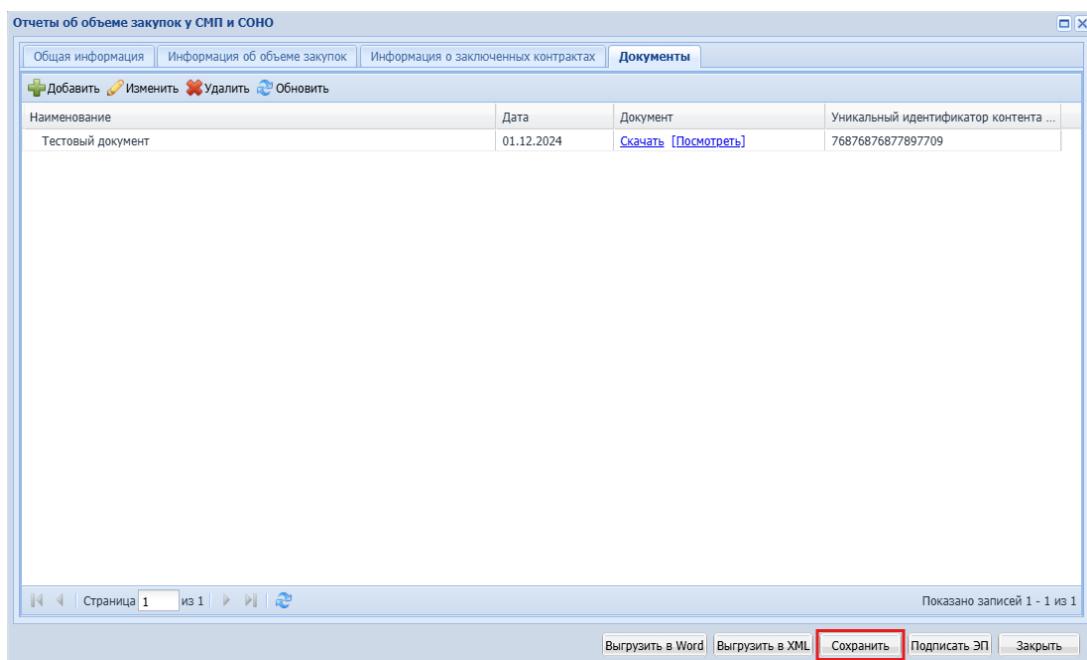


Рис. 458 Кнопка «Сохранить»

Отчет появляется в реестре. Выбрать отчет и в верхней части реестра нажать на кнопку «Печать» (Рис. 459).

Отчет автоматически загружается и сохраняется в формате .docx.

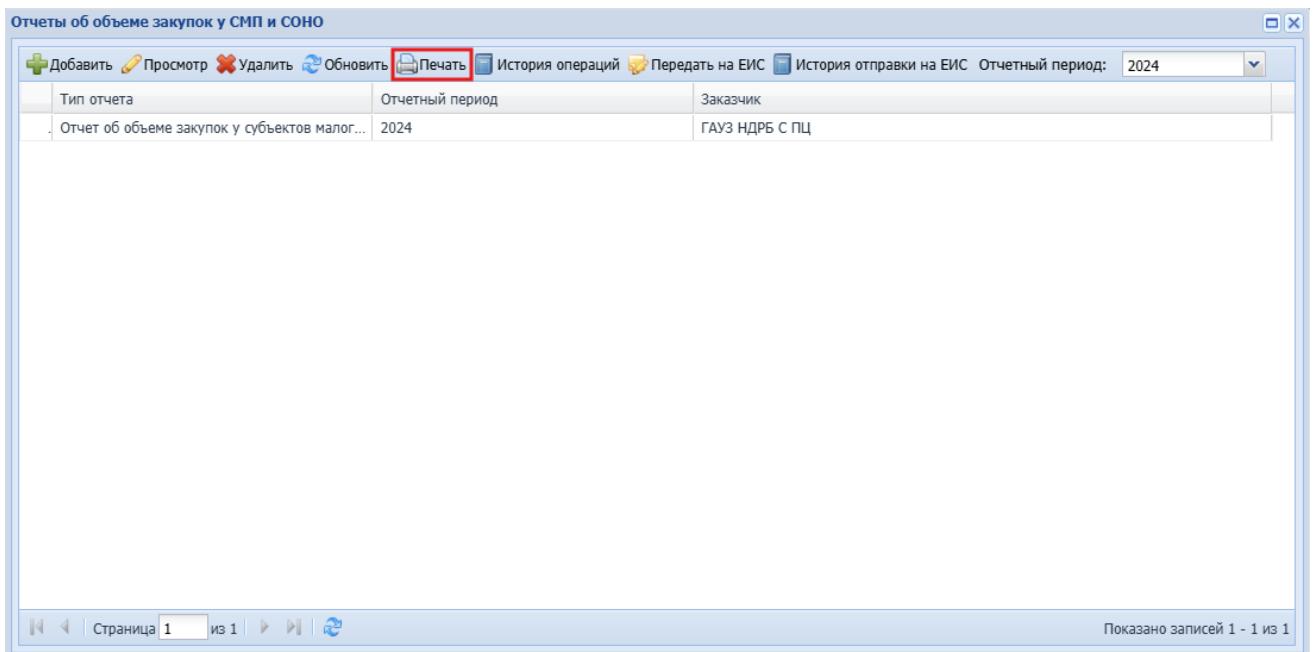


Рис. 459 Кнопка «Печать»

Выбрать отчет в реестре и в верхней части нажать на кнопку «Передать на ЕИС» (Рис. 460).

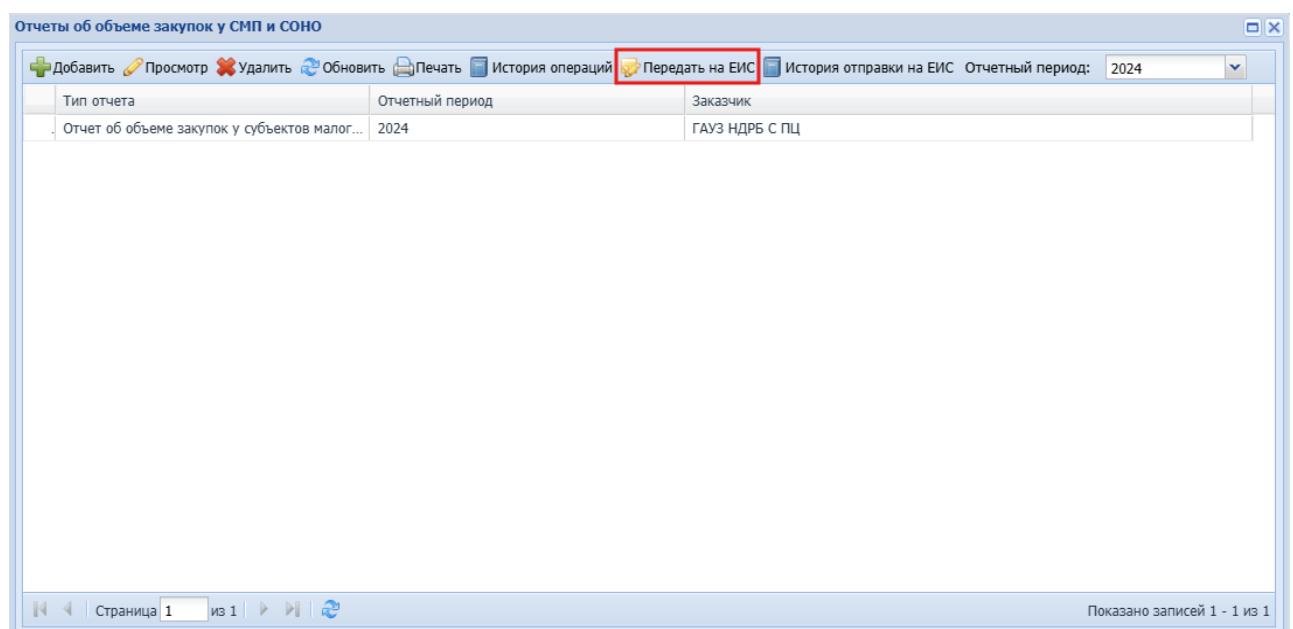


Рис. 460 Кнопка «Передать на ЕИС»

Открывается окно «Публикация на ЕИС» (Рис. 461).

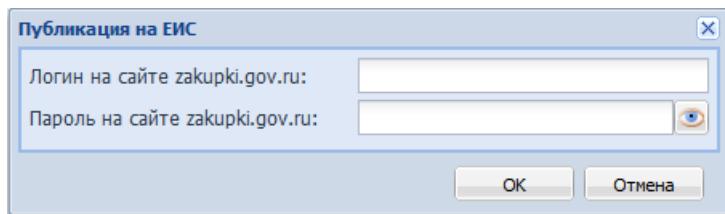


Рис. 461 Окно «Публикация на ЕИС»

В окне «Публикация на ЕИС» необходимо указать логин и пароль, который формируется на сайте [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru) и нажать на кнопку «OK». Если в отчете не обнаружено ошибок при приеме на стороне ЕИС, документ направляется в закрытую часть ЕИС. Если выявлены ошибки, выводится сообщение с текстом ошибки и в реестре появляется красный индикатор отправки отчета на ЕИС (Рис. 462).

Отчеты об объеме закупок у СМП и СОНО		
Добавить  Просмотр  Удалить  Обновить  Печать  История операций  Передать на ЕИС  История отправки на ЕИС Отчетный период: 2024		
Тип отчета	Отчетный период	Заказчик
Отчет об объеме закупок у субъектов малого... 2024 ГАЗ НДРБ С ПЦ		
Страница 1 из 1		
Показано записей 1 - 1 из 1		

Рис. 462 Индикатор отправки отчета на ЕИС

## 12.8. «Отчет о закупках в разрезе национальных проектов»

На рабочем столе открыть раздел «Отчеты». Затем выбрать реестр «Отчет о закупках в разрезе национальных проектов» (Рис. 463).

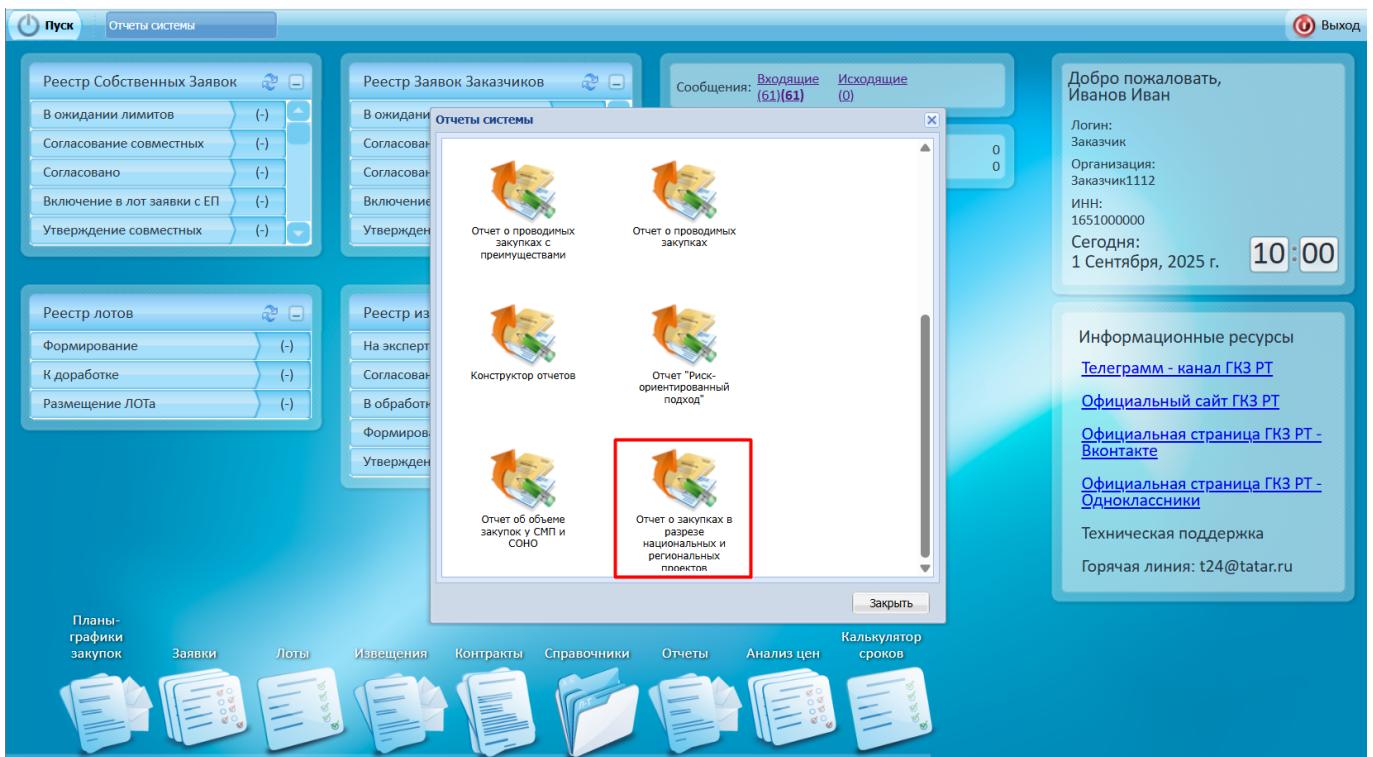


Рис. 463 Отчет о закупках в разрезе национальных проектов

Откроется окно отчета (Рис. 464).

Сохраненные настройки		
Наименование		
Наименование отчета: <input type="text" value="Наименование отчета"/>		
Заказчик: <input type="text" value="Заказчик 1"/>		
Период выборки		
Дата с: <input type="text" value="01.12.2022"/> Дата по: <input type="text" value="31.12.2022"/>		
Параметр	Отображать	Детализация
Наименование разме...	Нет	Все
Наименование Заказч...	Нет	Все
Номер открытой части	Нет	Все
Дата размещения изв...	Нет	Все
Подспособ определен...	Нет	Все
Наименование объект...	Нет	Все
Номер заявки	Нет	Все
Сумма заявки	Нет	Все
Цена контракта	Нет	Все
Снижение цены в %	Нет	Все
Наименование постав...	Нет	Все
ИНН поставщика	Нет	Все
Статус исполнения ко...	Нет	Все
Код проекта	Нет	Все
Наименование проекта	Нет	Все

Добавить  Удалить
  
Детализация параметра

Собрать Сохранить Закрыть

Рис. 464 Отчет о закупках в разрезе национальных проектов

Отчет заполняется и формируется аналогично отчету по заявкам.

Сформированный отчет можно просмотреть по кнопке «Результат» в виджете «Фоновые задачи» на рабочем столе системы (Рис. 465).

Рис. 465 Экранная форма отчета

Также отчет можно сохранить по кнопке «Печать». Отчет сохранится в формате Excel (Рис. 466).

А	Б	В	Д	Е	Ф	Г	Н	И	Ж	К	Л	М	Н	О
Наименование размещения заявки	Наименование заявки	Номер открытой части	Дата размещения заявки	Видимость сертификата поставщика	Наименование объекта закупки	Номер заявки	Сумма заявки	Цена контракта	Снижение цены в %	Наименование поставщика	ИИН поставщика	Статус исполнения контракта	Код проекта	Наименование проекта
4. ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ	ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ	031120005252200001	2022-01-18	Электронный аукцион	парты для стендовой стойки	1336-17-993780	6570000.00	6570000.00	0.00	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ	710604598	Промзакупки, ООО, Промзакупки, Промзакупки	P5	Федеральный проект "Спорт - норма жизни"
7. ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ	ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ	031120005220000001	2022-01-25	Однократный запрос к спросителям системы электронного документооборота	3324-432-997140	94096666.03	94498389.94	94498389.94	0.43	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ	169001271	Промзакупки	P5	
10. ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ	ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ	031120005252000002	2022-01-25	Электронный аукцион	парты для стендовой стойки	1336-174-895250	4263120.00	4263120.00	0.00	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ	770453256	Промзакупки, ОАО, ОАО, ОАО, ОАО	P5	Федеральный проект "Спорт - норма жизни"
13. ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ	ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ	031120004920000002	2022-01-26	Электронный аукцион	Поставка систем видеонаблюдения с функцией определения лиц	1337-454-997141	731233.33	731233.33	0.00	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ	770512553	Промзакупки, ОАО	P5	Федеральный проект "Спорт - норма жизни"
16. ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ	ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ	031120004920000001	2022-01-26	Электронный аукцион	Поставка инвентаря для спортивной стойки	1337-495-997154	1385260.00	1385260.00	0.00	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ	9762022121	Промзакупки, ОАО	P5	Федеральный проект "Спорт - норма жизни"
19. ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ	ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ	031120005672000001	2022-01-27	Электронный аукцион	Поставка кийзандыков для настольного тенниса	9849-319-797667	726400.00	599814.00	17.65	ИП Красновой Г. В.	780244354406	Промзакупки, Промзакупки, Промзакупки	P5	Федеральный проект "Спорт - норма жизни"
22. ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ	ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ	031120004623000006	2022-01-27	Электронный аукцион	Выполнение работ по монтажу и демонтажу спортивных сооружений	18-5626997963	14084814.99	14084814.99	0.50	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ	1660323031	Промзакупки	F1	Федеральный проект "Нальчик"
25. ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ	ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ	031120004920000003	2022-01-28	Электронный аукцион	Поставка спортивных товаров для настольного тенниса	1337-497-898662	1486509.16	1486509.16	0.00	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ	771476526	Промзакупки, Промзакупки, Промзакупки	P5	Федеральный проект "Спорт - норма жизни"
28. ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ	ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ	031120004623000019	2022-02-02	Электронный аукцион	Поставка спортивных сооружений из спортивных материалов и прочих работ в том числе	18-5646-999031	16169455.00	16169455.00	0.00	Общество с ограниченной ответственностью "Ок	1656042246	Промзакупки, Промзакупки, Промзакупки	F1	Федеральный проект "Нальчик"
31. ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ	ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ	031120004623000019	2022-02-02	Электронный аукцион	на проведение работ по спорту, спорту и прочим работам в том числе	161202963.05	161202963.00	161202963.00	-0.45	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ	1656042246	Промзакупки, Промзакупки, Промзакупки	P5	Федеральный проект "Нальчик"

Рис. 466 Отчет в форме для печати

## МОДУЛЬ «АНАЛИЗ ЦЕН»

### 13.1. Проведение анализа цен на товары для согласования товарной позиции

Для проведения анализа цен на товары по исполненным контрактам необходимо в карточке товарной позиции нажать на кнопку «Анализ цен» (Рис. 467).

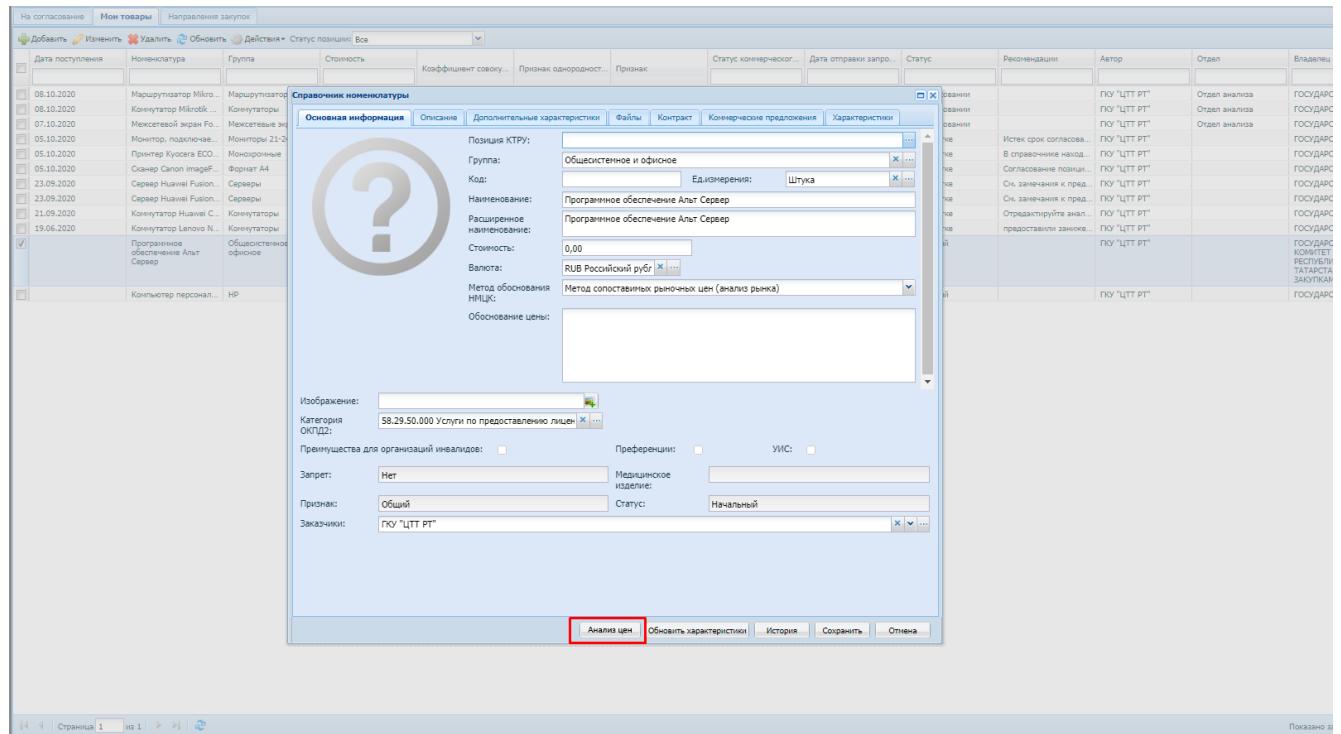


Рис. 467 Карточка товарной позиции справочника «Согласования позиций номенклатуры»

По нажатию кнопки «Анализ цен» откроется окно «Анализ цен по исполненным контрактам» (Рис. 468).

Рис. 468 Экранная форма «Анализ цен по исполненным контрактам». Вкладка «Контракты ПФО»

### Вкладка «Контракты ПФО»

Вкладка «Контракты ПФО» содержит критерии для выполнения поиска по исполненным контрактам Приволжского Федерального округа, загруженных с FTP-сервера ЕИС. Поля ОКПД2, КТРУ, Единица измерения подтянутся автоматически из заполненных ранее полей в карточке товарной позиции. Для выполнения поиска по критериям нужно также заполнить поля «Период заключения контракта» и «Краткое наименование товара». При необходимости также можно заполнить следующие критерии поиска:

- Страна происхождения товара;
- Цена за единицу товара;
- Тип контракта.

Для выполнения поиска контрактов по заданным критериям необходимо нажать на кнопку «Найти контракты». Найденные контракты отразятся в блоке «Результаты поиска», автоматически будет произведен расчет по наиболее актуальным контрактам и заполнены поля «Средняя цена на товар», «Среднее квадратичное отклонение», «Коэффициент вариации».

Для сохранения результата по проведенному анализу цен необходимо нажать на кнопку «Сохранить результаты». При нажатии на данную кнопку информация об основных реквизитах выбранных контрактов и средней цены товара должна быть автоматически сохранена в «Истории изменения товара», доступной по кнопке «История» на форме позиции номенклатуры, на вкладке «История формирования начальной (максимальной) цены» (Рис. 469).

История изменения товара.		
История изменения	История согласования	История формирования начальной (максимальной) цены
Имя пользователя	Краткое описание	Дата и время ▾
Иванов Иван	Отправлен запрос	26.03.2020 15:22:53
Иванов Иван	Отправлен запрос	19.02.2019 22:14:22
Иванов Иван	Выполнен анализ цен в контрактах ПФО: Средняя цена на товар - 11 000,00 руб. Среднее квадратичное отклонение - 1.11. Коэффициент вариации - 2.22. Сведения о контрактах: 1) № 2780702662720000015 от 01.01.2020г., поставка принтера HP 3340, 10 000,00 руб./шт, 2) № 278070266272000016 от 02.02.2020г., покупка принтера HP 3340, 11 000,00 руб./шт, 3) № 278070266272000017 от 03.03.2020г., закупка принтеров HP 3340, 12 000,00 руб./шт,	15.07.2020 18:40:17
Иванов Иван	Сформирован стоимость (50.50)	15.07.2020 18:40:17
Иванов Иван	Получен ответ (Семенячев Дмитрий Владимирович, 100.00)	15.07.2020 18:40:10
Иванов Иван	Получен ответ (Нуруллина Ирина Николаевна, 1.00)	15.07.2020 18:39:51
Иванов Иван	Отправлен запрос	15.05.2019 14:47:57

Рис. 469 Вкладка «История формирования начальной (максимальной) цены

Вкладка «Контракты РТ по малым закупкам»

Вкладка «Контракты РТ по малым закупкам» содержит критерии для выполнения поиска по исполненным контрактам с единственным поставщиком по п.4 и п.5 ч.1 ст. 93 44-ФЗ, сведения о которых содержатся в Системе (Рис. 470).

**Анализ цен на товары по исполненным контрактам**

**Контракты ПФО** **Контракты РТ по малым закупкам**

**Критерии отбора**

Период заключения контракта:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Цена за единицу товара:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Краткое наименование товара*:				Единица измерения:	<input type="text"/>
ОКПД2:	<input type="button" value="..."/>			Статус поставщика:	<input type="text"/>
Страна происхождения товара:				Товарный знак:	<input type="text"/>

**Найти контракты**

\* Для осуществления поиска возможно сокращение наименования товара до торгового знака

**Результаты поиска**

<input type="checkbox"/>	Наименование объекта закупки	Цена за единицу	Цена за единицу, без НДС	Единица измерения	Страна	Реестровый номер контракта	Дата заключения контракта	Итоговая цена контракта
Нет записей								

Страница 1 из 1 | |

**Расчетные показатели**

Средняя цена на товар:	<input type="text"/>	Среднее квадратичное отклонение:	<input type="text"/>	Коэффициент вариации:	<input type="text"/>	<b>Рассчитать</b>
------------------------	----------------------	----------------------------------	----------------------	-----------------------	----------------------	-------------------

Рис. 470 Экранная форма «Анализ цен по исполненным контрактам». Вкладка «Контракты РТ по малым закупкам»

Значения полей «ОКПД2» и «Единица измерения» подтянутся автоматически из заполненных ранее полей в карточке товарной позиции. Для выполнения поиска по критериям нужно также заполнить поля «Период заключения контракта» и «Краткое наименование товара». При необходимости также можно заполнить критерии для поиска:

- Страна происхождения товара;
- Цена за единицу товара.

Для выполнения поиска контрактов по заданным критериям необходимо нажать на кнопку «Найти контракты». Найденные контракты отразятся в блоке «Результаты поиска», автоматически будет произведен расчет по наиболее актуальным контрактам и заполнены поля «Средняя цена на товар», «Среднее квадратичное отклонение», «Коэффициент вариации».

Для сохранения результата по проведенному анализу цен необходимо нажать на кнопку «Сохранить результаты». При нажатии на данную кнопку информация об основных реквизитах выбранных контрактов и средней цены товара должна быть автоматически сохранена в «Истории изменения товара», доступной по кнопке «История» на форме позиции номенклатуры, на вкладке «История формирования начальной (максимальной) цены» (Рис. 471).

История изменения товара.		
История изменения	История согласования	История формирования начальной (максимальной) цены
Имя пользователя Иванов Иван	Краткое описание Отправлен запрос	Дата и время 26.03.2020 15:22:53
Иванов Иван	Отправлен запрос	19.02.2019 22:14:22
Иванов Иван	Выполнен анализ цен в контрактах ПФО: Средняя цена на товар - 11 000,00 руб. Среднее квадратичное отклонение - 1,11. Коэффициент вариации - 2,22. Сведения о контрактах: 1)№ 2780702662720000015 от 01.01.2020г., поставка принтера HP 3340, 10 000,00 руб./шт. 2)№ 2780702662720000016 от 02.02.2020г., покупка принтера HP 3340, 11 000,00 руб./шт. 3)№ 2780702662720000017 от 03.03.2020г., закупка принтеров HP 3340, 12 000,00 руб./шт.,	15.07.2020 18:40:17
Иванов Иван	Сформирована стоимость (50,50)	15.07.2020 18:40:17
Иванов Иван	Получен ответ (Семенчев Дмитрий Владимирович, 100,00)	15.07.2020 18:40:10
Иванов Иван	Получен ответ (Нуруллина Ирина Николаевна, 1,00)	15.07.2020 18:39:51
Иванов Иван	Отправлен запрос	15.05.2019 14:47:57

Рис. 471 Вкладка «История формирования начальной (максимальной) цены»

## РЕЕСТР ПОЛОЖЕНИЙ ЗАКУПОК ПО 223-ФЗ

Модуль «Положения о закупках» необходим для хранения опубликованных в ЕИС положений и получения актуального перечня способов закупки (Рис. 472).

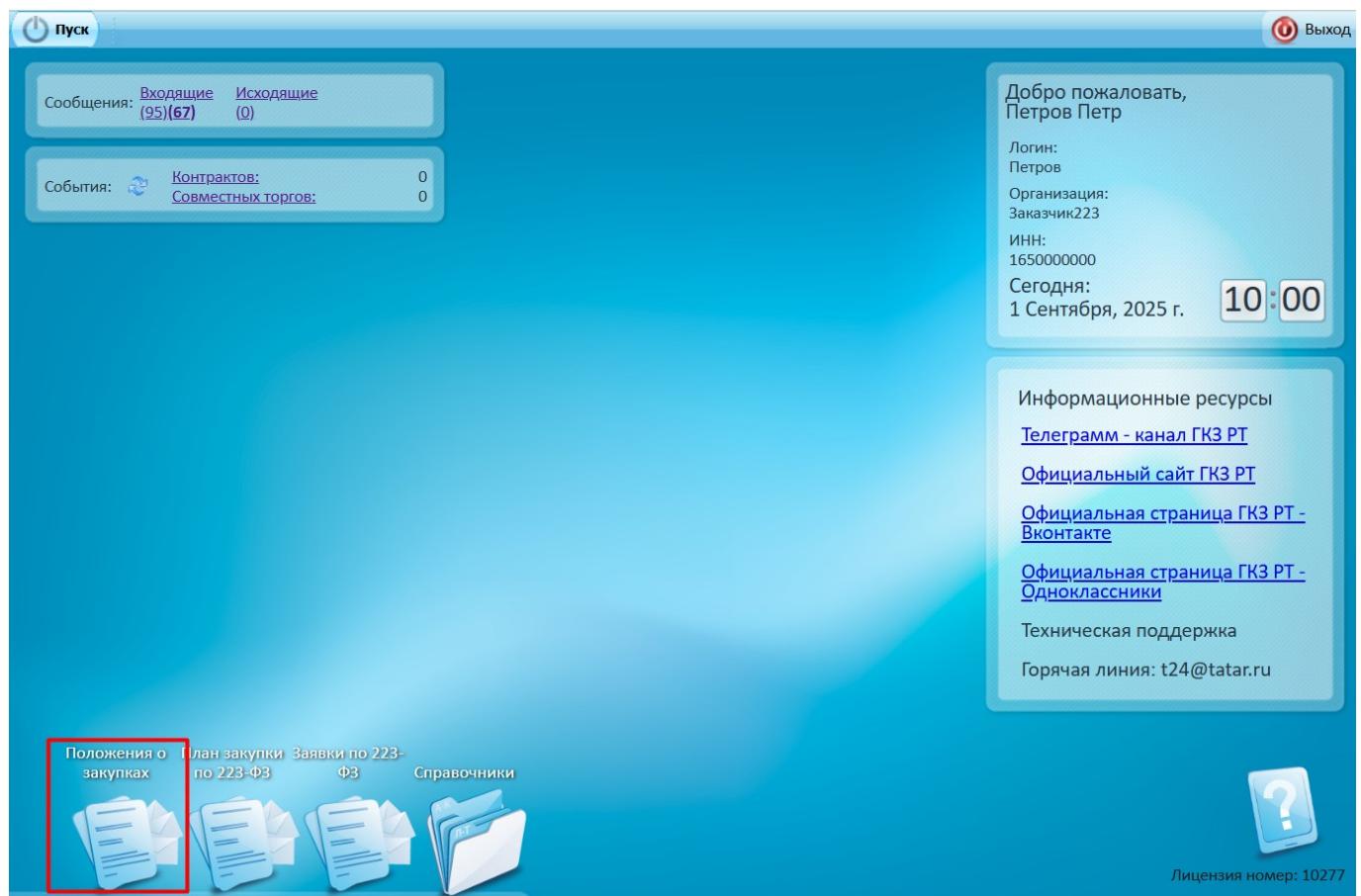


Рис. 472 Рабочий стол пользователя 223-ФЗ, пункт «Положения о закупках»

Экранная форма реестра положений о закупках (Рис. 473).

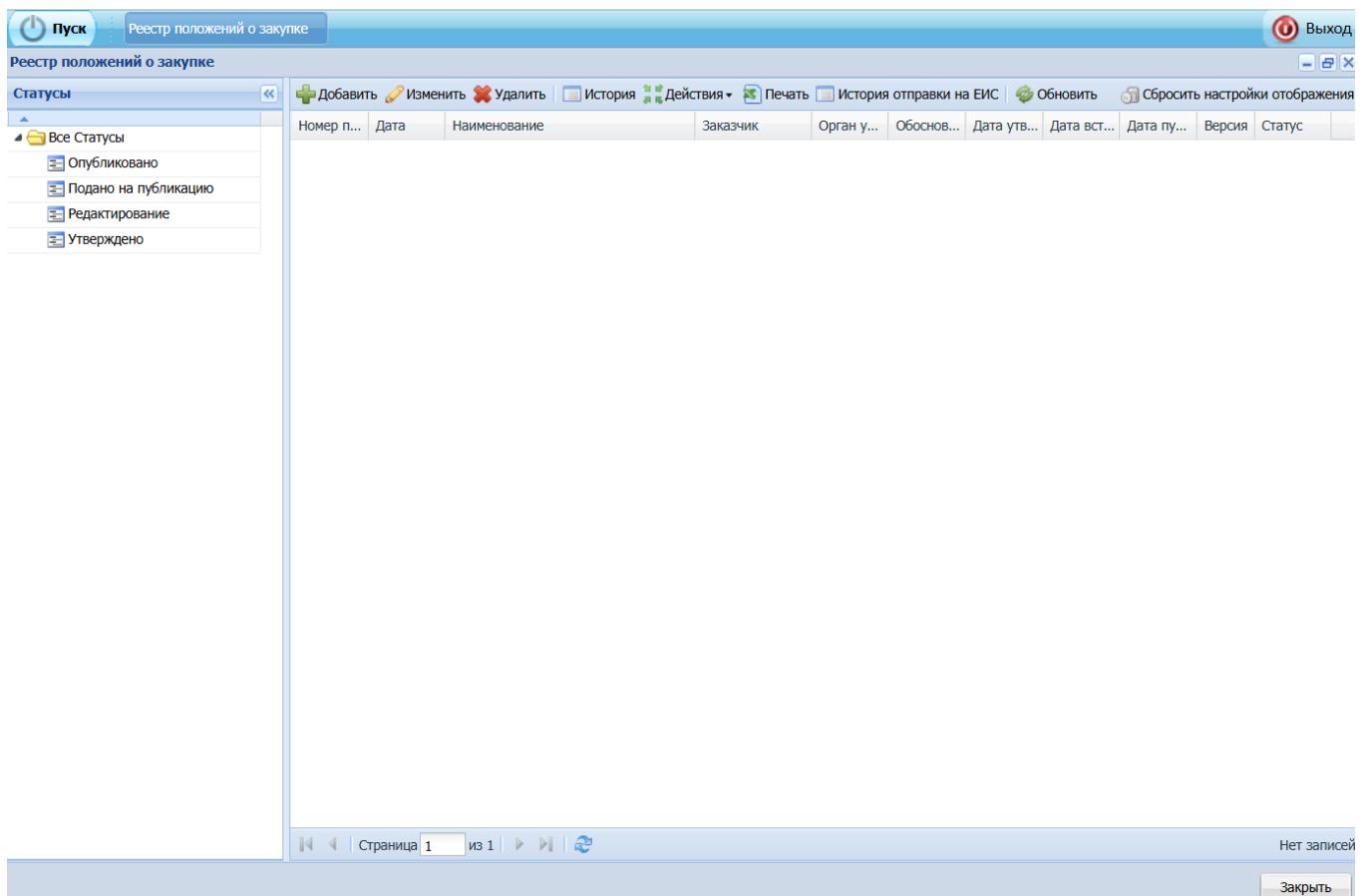


Рис. 473 Реестр положений закупок по 223-ФЗ

Для просмотра информации о положении необходимо два раза щелкнуть по нему, после чего будет открыта экранная форма просмотра сведений о положении (Рис. 474).

Рис. 474 Положение по закупке, вкладка «Общие сведения»

На вкладке «Общие сведения» отображается информация о положении о закупках, в таблице «Способы закупки» отображается перечень способов закупок, утверждённых в положении.

Вкладка «Информация о типовом положении» (Рис. 475).

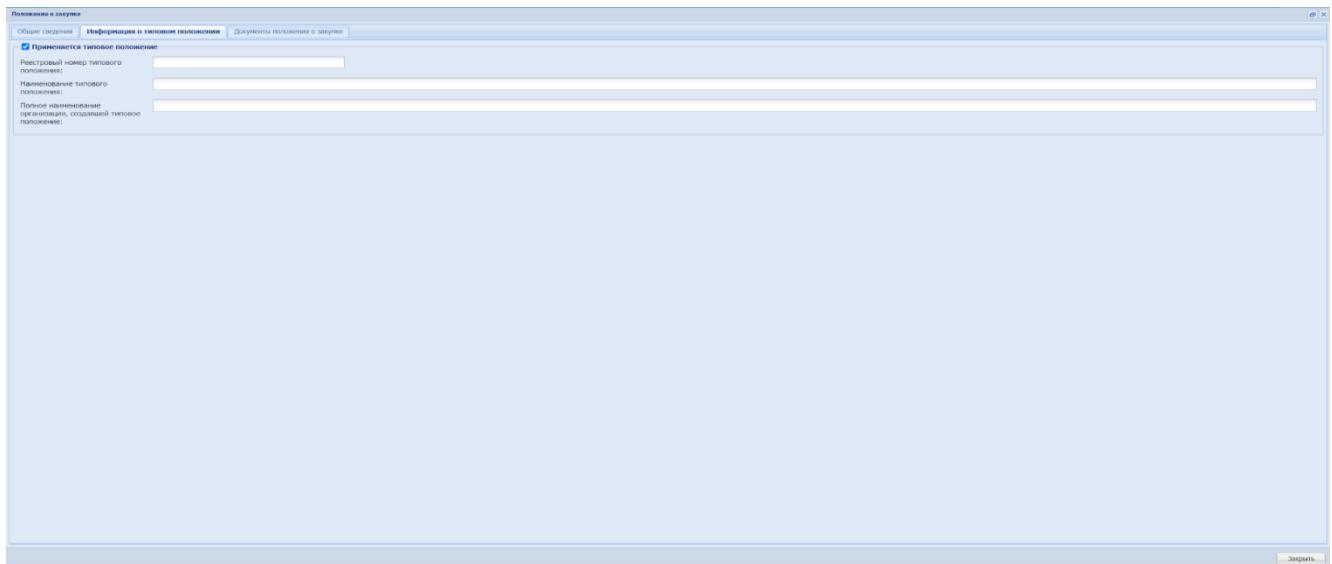


Рис. 475 Положение по закупке, вкладка «Информация о типовом положении»

На этой вкладке отображается информация о примененном типовом положении.

Вкладка «Документы положения о закупке» (Рис. 476).

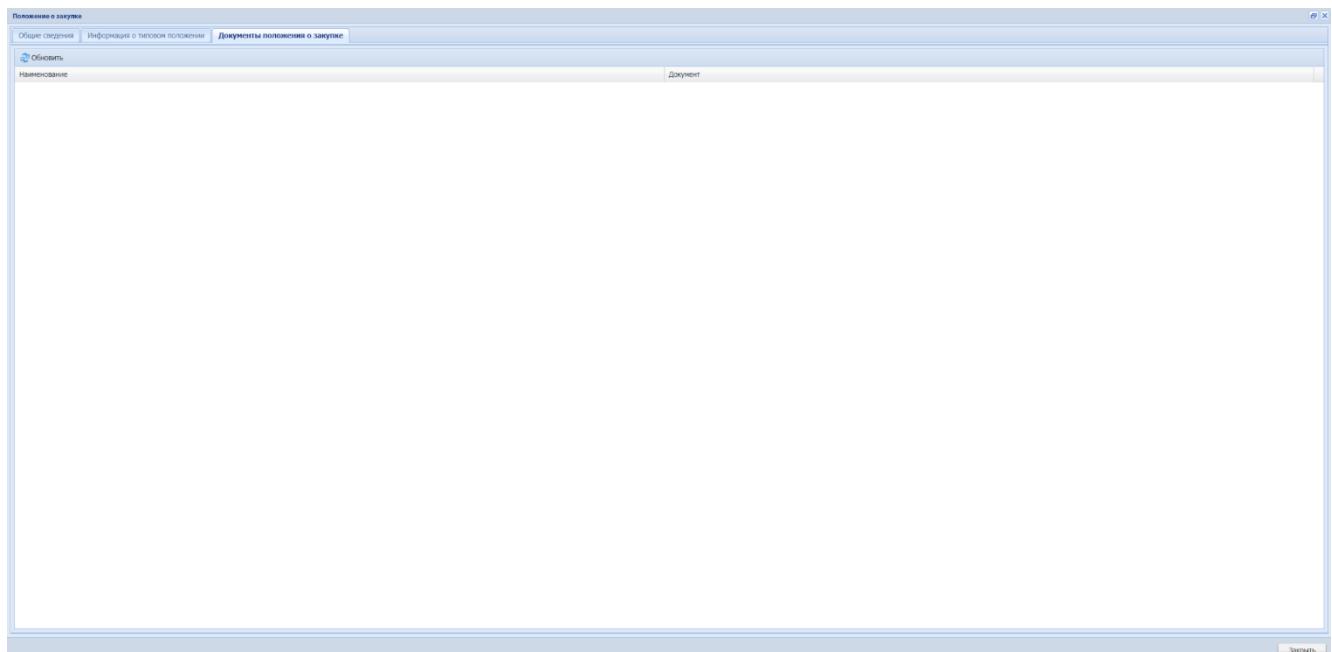


Рис. 476 Положение по закупке, вкладка «Документы положения о закупке»

Во вкладке документы отображаются документы, прикрепленные к положению о закупках.

## РЕЕСТР ПЛАНОВ ЗАКУПОК ПО 223-ФЗ

Модуль «План закупки по 223-ФЗ» необходим для хранения опубликованных в ЕИС планов закупок и позиций планов закупок, для формирования заявок (Рис. 477).

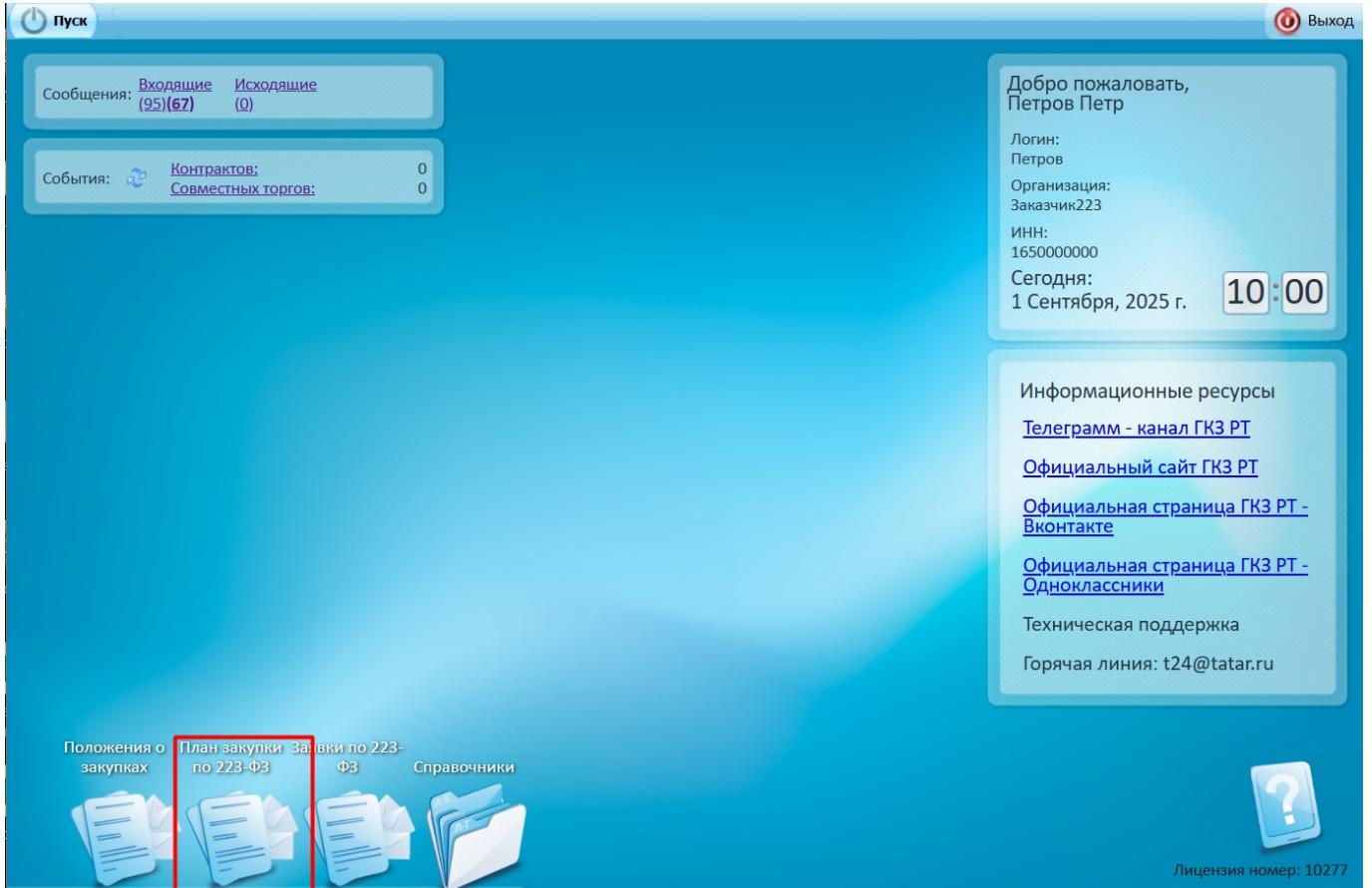


Рис. 477 Рабочий стол пользователя 223-ФЗ, пункт «Планы закупок по 223-ФЗ»

Экранная форма реестра планов закупок 223-ФЗ (Рис. 478).

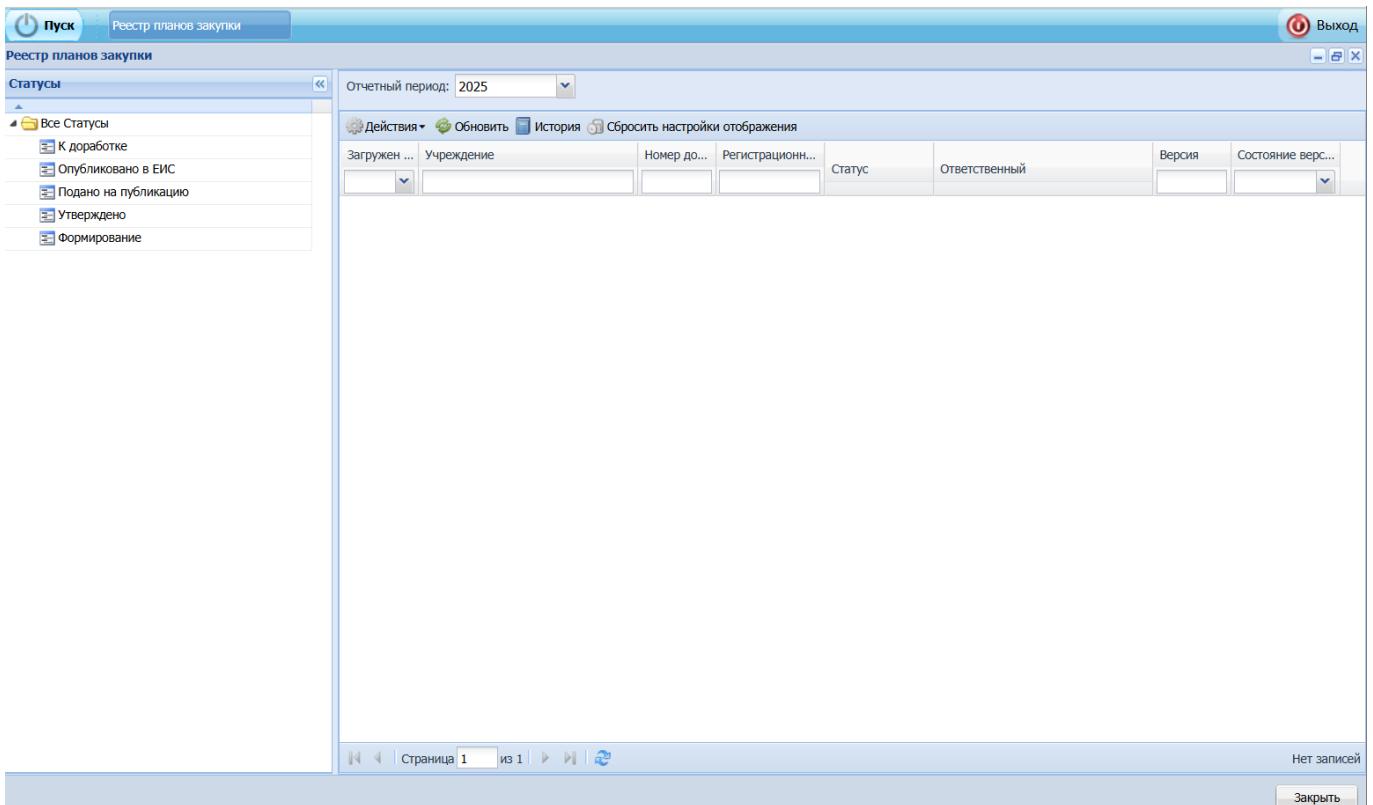


Рис. 478 Реестр «Планы закупок по 223-ФЗ»

В экранной форме «Реестр планов закупок» реализована возможность отображать записи планов закупок в разрезе отчетного периода, для этого в поле «Отчетный период» необходимо выбрать год.

### 15.1. Сведения о плане закупок

Для просмотра сведений о плане закупок, необходимо выбрать запись, нажать на кнопку «Действия» в окне реестра, а затем выбрать пункт «Редактировать сведения», после чего будет открыта экранная форма со сведениями о плане закупок (Рис. 479).

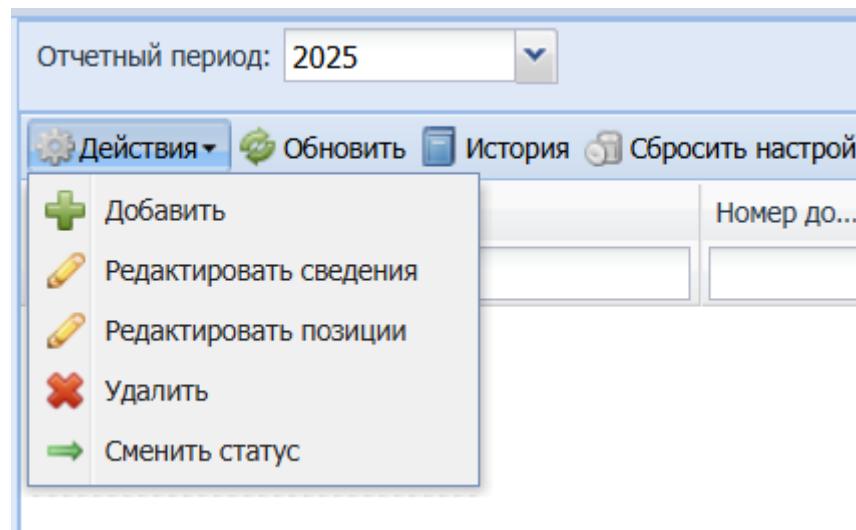


Рис. 479 Реестр «Планы закупок по 223-ФЗ»

Вкладка «Общие сведения» отображает сведения о заказчике владельце плана закупок и сведения о плане закупок (Рис. 480).

План закупки

Общие сведения Документы

Сведения о заказчике

Наименование заказчика: \_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_ КПП: \_\_\_\_\_

ОГРН: \_\_\_\_\_

Юридический адрес организации: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_ Электронная почта: \_\_\_\_\_

Сведения о плане закупки

Отчётный период : \_\_\_\_\_ Статус: \_\_\_\_\_

Дата начала действия: \_\_\_\_\_ Дата окончания действия: \_\_\_\_\_

Внутренний номер: \_\_\_\_\_ Регистрационный номер: \_\_\_\_\_

Дата создания: \_\_\_\_\_ Версия документа: \_\_\_\_\_

Дата утверждения: \_\_\_\_\_ Дата размещения: \_\_\_\_\_

Дополнительные сведения:

Закупки осуществляются на сумму, не превышающую размер, установленный в части 15 статьи 4 Закона № 223-ФЗ:

Внесение изменений

Обоснование внесения изменений:

Закрыть

Рис. 480 Сведения о плане закупок 223-ФЗ, вкладка «Общие сведения»

Вкладка «Документы» (Рис. 481).

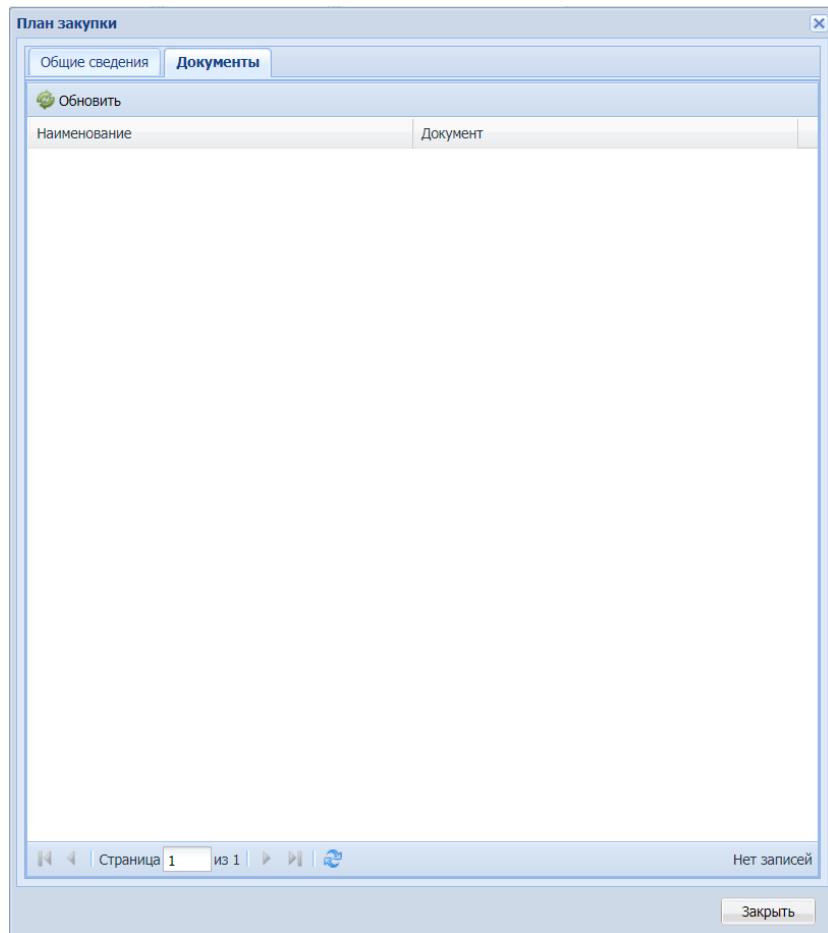


Рис. 481 Сведения о плане закупок 223-ФЗ, вкладка «Документы»

Во вкладке «Документы» отображаются документы прикрепленные к плану закупки.

### **15.2. Сведения о позиции плана закупок**

Для просмотра сведений о позициях плана закупок, необходимо выбрать запись нажать на кнопку «Действия» в окне реестра, а затем выбрать пункт «Редактировать позиции», после чего будет открыта экранная форма «Позиции плана закупок» (Рис. 482).

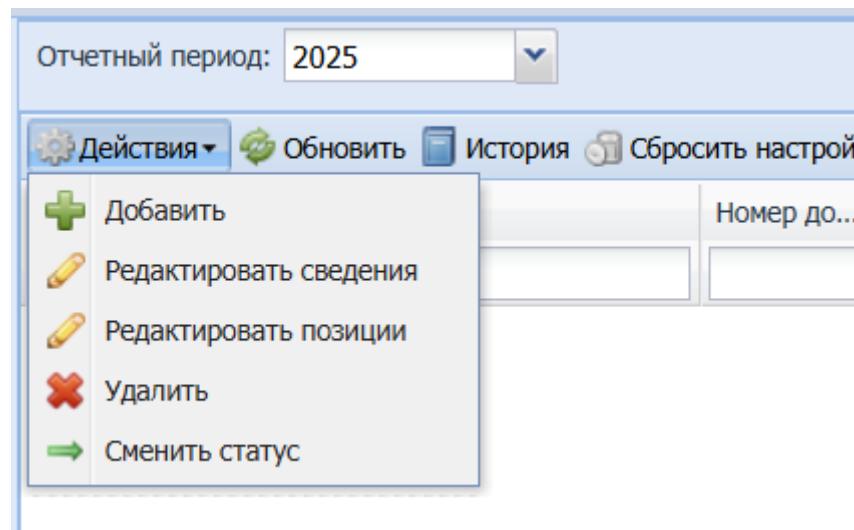


Рис. 482 Реестр «Планы закупок по 223-ФЗ», инструменты

В экранной форме «Позиции плана закупок» отображается информация о учреждении владельце плана закупок, версии плана закупок, внутреннем номере плана закупок (Рис. 483).

A screenshot of a software window titled 'Позиции плана закупки'. It shows a table with columns: №, Тип позиции, Статус, Наименование, Код по ОКПД2, Код по ОКВЭД2, НМЦД, Способ закупки, and Закупка в электронно...'. At the top, there are buttons for 'Добавить' (Add), 'Изменить' (Edit), 'Удалить' (Delete), and 'Обновить' (Update). The status bar at the bottom indicates 'Страница 1 из 1 | Нет записей | Закрыть' (Page 1 of 1 | No records | Close).

Рис. 483 Окно позиций плана закупок 223-ФЗ

Для просмотра сведений о позиции плана закупок по нему необходимо произвести двойной щелчок левой кнопкой мыши, после чего откроется экранная форма «Позиция плана закупок».

Вкладка «Общие сведения» содержит информацию о наименовании предмета договора, дату планируемого размещения закупки, способе закупки, начальной (максимальной) цены договора, информацию об изменении и аннулировании позиции плана закупок (Рис. 484).

**Позиция плана закупки**

Общие сведения Дополнительная информация Информация о ТРУ Сведения о долгосрочных закупках

Наименование предмета договора:

Номер:  Участниками закупки могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства:

Минимальные требования:

**Дата размещения извещения**

Планируемая дата размещения извещения  
Дата:

Планируемый период размещения извещения  
Период:

Закупка запланирована на третий или последующие годы реализации плана закупки

Способ закупки:

Срок исполнения договора:   Закупка в электронной форме:

Позиция является долгосрочной:  Позиция учитывается в нескольких планах закупки:

**Начальная (максимальная) цена договора**

Начальная (максимальная) цена договора, в валюте договора:  Начальная (максимальная) цена договора, руб.:

Валюта договора:  Курс валюты:

Дата, на которую установлен курс валюты:

Обоснование начальной максимальной цены договора:

**Внесение изменений**

Статус:

Причина:

Обоснование внесения изменений:

Рис. 484 Окно создания позиции плана закупки, вкладка «Общие сведения»

Вкладка «Дополнительная информация» (Рис. 485)

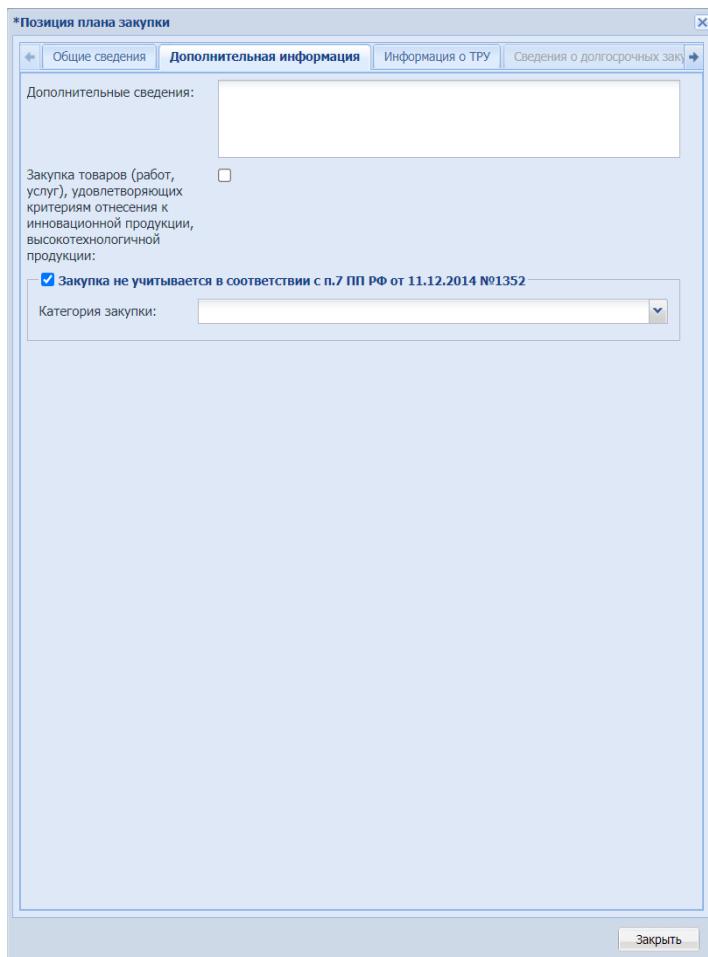


Рис. 485 Окно создания позиции плана закупки, вкладка «Дополнительная информация»

Во вкладке «Дополнительная информация» имеются дополнительные сведения о позиции плана закупок, информации об удовлетворении предметом договора критериям отнесению его к инновационной или высокотехнологичной продукции, а также сведения об исключении позиции плана закупок из расчёта процента заключения договоров с СМСП и причину исключения.

Вкладка «Информация о ТРУ» (Рис. 486) содержит информацию об объектах ТРУ и общем месте поставки. Для просмотра более подробной информации об объекте ТРУ, необходимо произвести двойное нажатие левой кнопки мыши на интересующей позиции, после чего будет открыта экранная форма «Объект ТРУ» (Рис. 487).

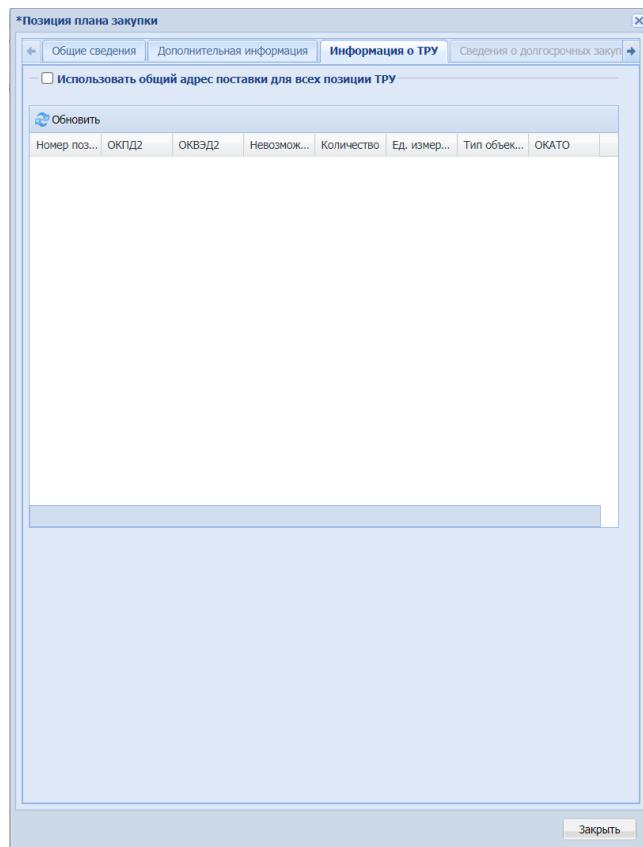


Рис. 488 Окно создания позиции плана закупки, вкладка «Информация о ТРУ»

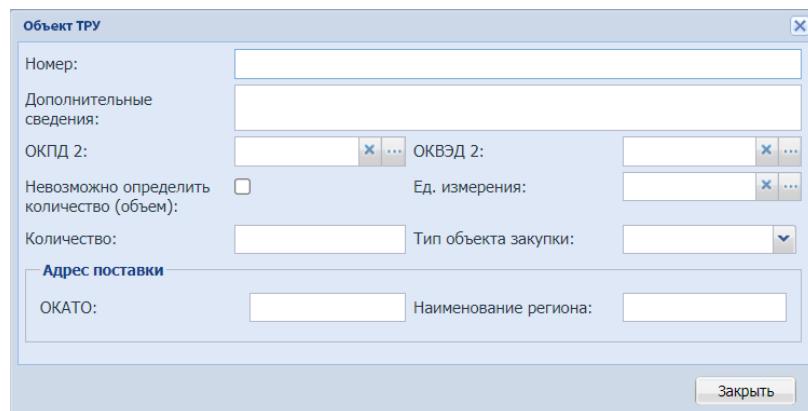


Рис. 489 Окно создания позиции плана закупки, вкладка «Информация о ТРУ», добавление записи

Вкладка «Сведения о долгосрочных закупках» содержит информацию о разбивке планируемых затрат по годам, а также информацию о суммах затрат, в рамках которых планируется привлечение СМСП (Рис. 490).

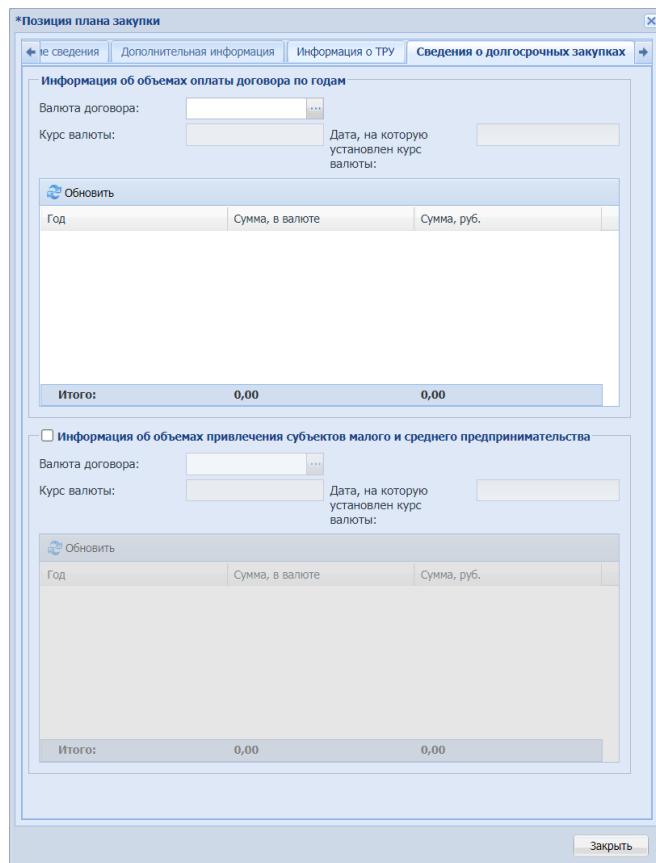


Рис. 490 Окно создания позиции плана закупки, вкладка «Сведения о долгосрочных закупках»

Вкладка «Сведения о бюджетном финансировании» (Рис. 491) содержит информацию о задействовании бюджетных средств. Для просмотра более подробных сведений о записи бюджетного финансирования необходимо произвести двойное нажатие левой кнопки мыши по интересующей записи, после чего будет открыта экранная форма (Рис. 492).

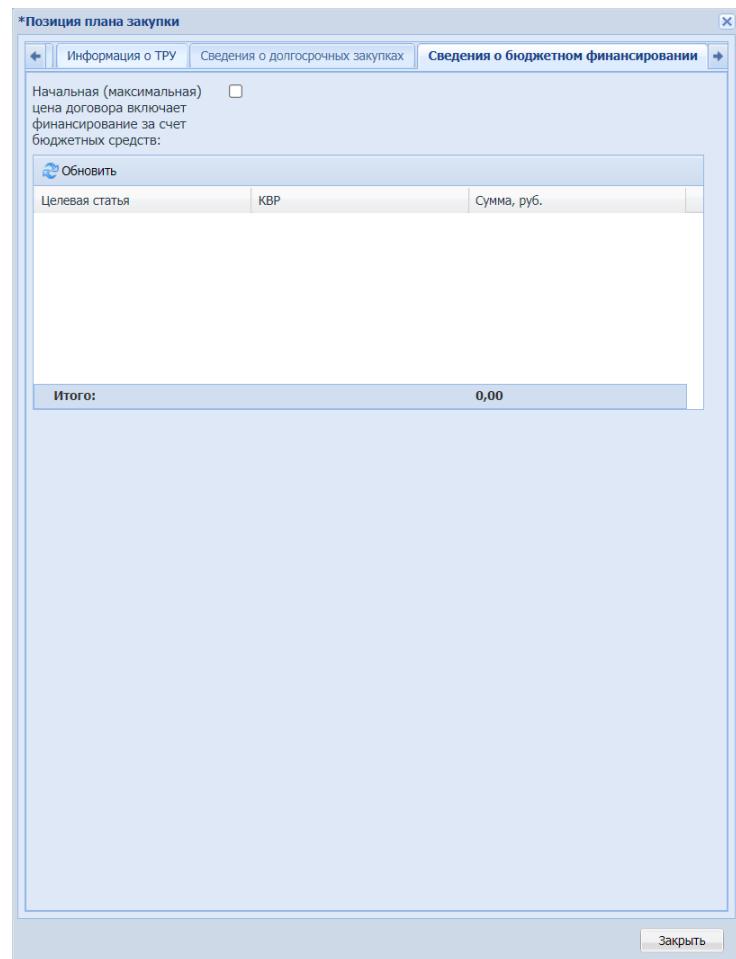


Рис. 491 Окно создания позиции плана закупки, вкладка «Сведения о бюджетном финансировании»

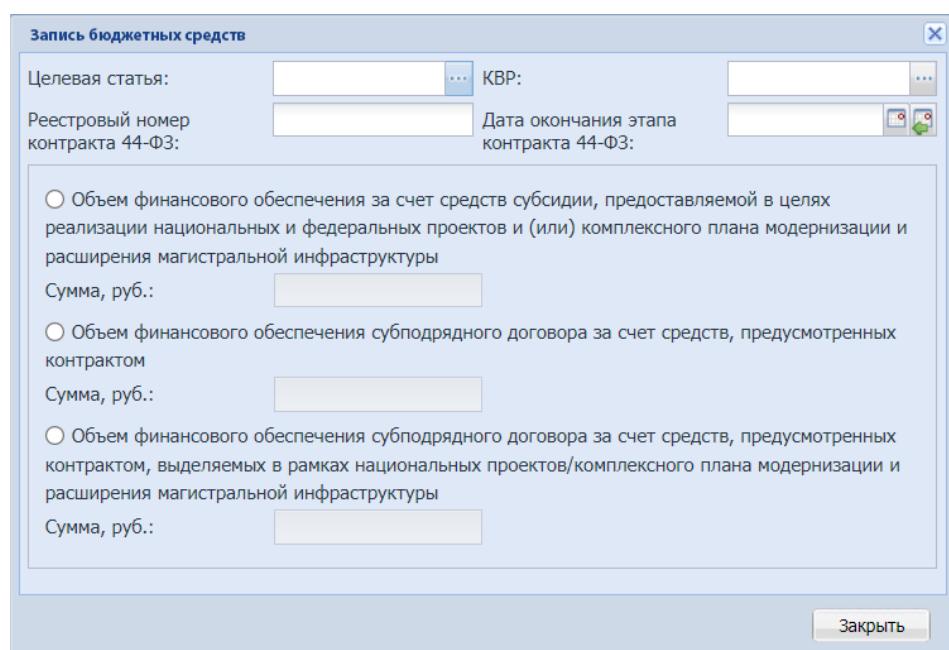


Рис. 492 Окно создания позиции плана закупки, вкладка «Сведения о бюджетном финансировании», добавление записи

## РЕЕСТР ЗАЯВОК ПО 223-ФЗ

Модуль «Заявки по 223-ФЗ» служит для формирования, согласования, утверждения потребностей заказчиков в запланированных товарах, работах, услугах.

Для перехода в реестр «Заявки по 223-ФЗ» необходимо выбрать пункт меню «Заявки по 223-ФЗ» на рабочем столе (Рис. 493).

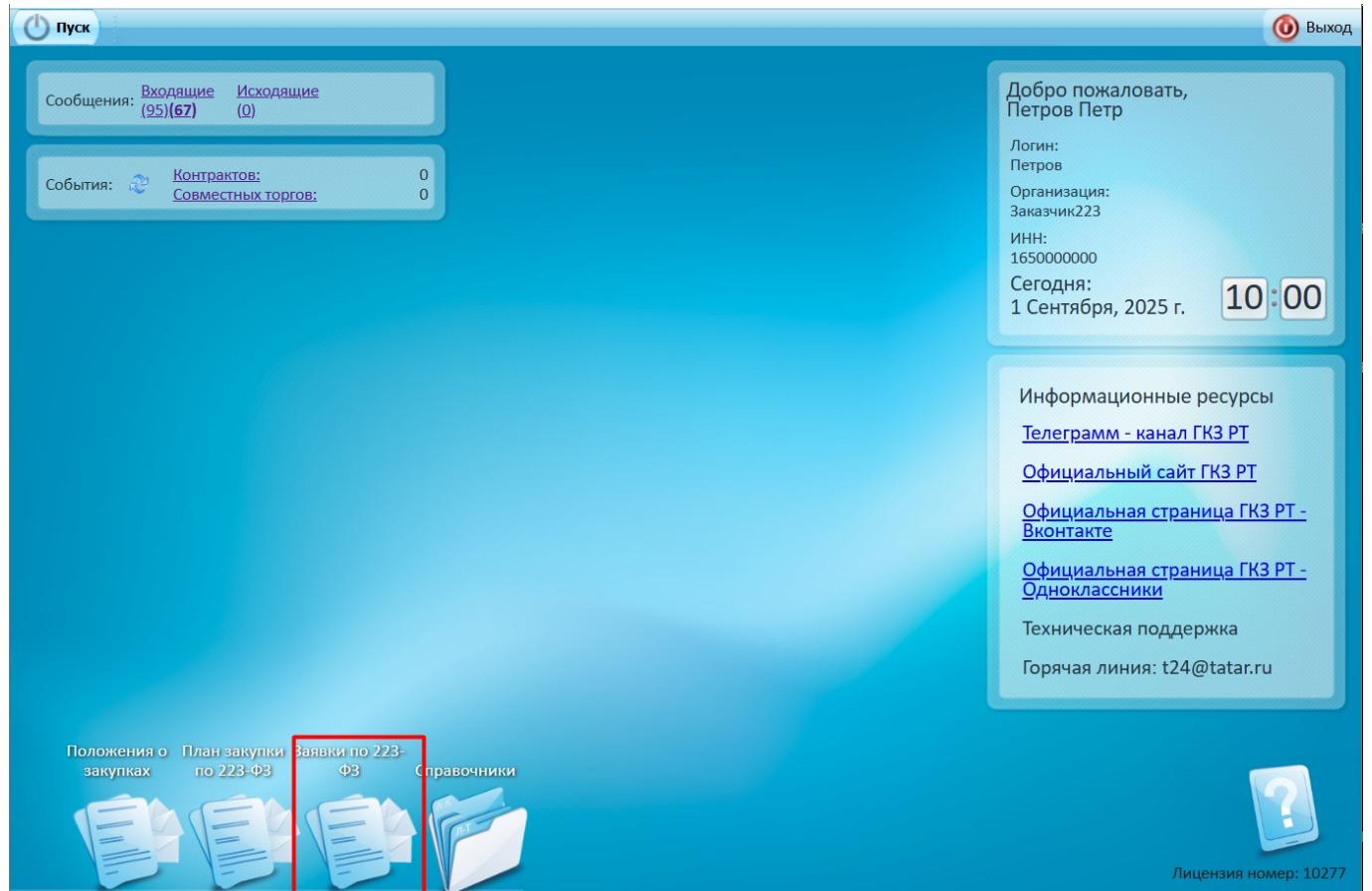


Рис. 493 Рабочий стол пользователя 223-ФЗ, пункт «Заявки по 223-ФЗ»

Экранная форма реестра заявок по 223-ФЗ (Рис. 494).

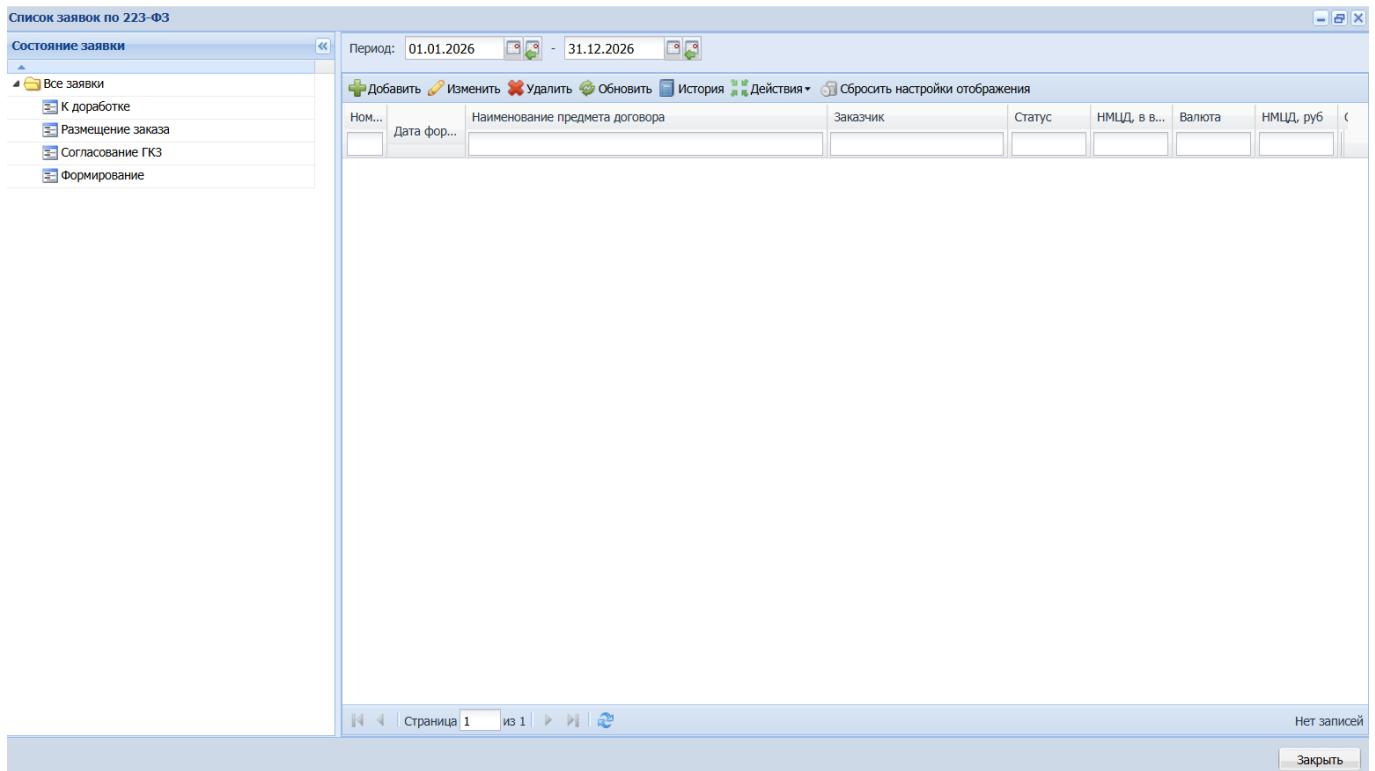


Рис. 494 Реестр «Заявки по 223-ФЗ»

### Формирование заявки субъектом 223-ФЗ

Для добавления заявки необходимо на экранной форме реестра заявок нажать на кнопку «Добавить», после чего будет вызвана форма заявки (Рис. 495).

\*Форма заявки

Общие сведения    Основная    Дополнительно    Документы

Наименование организации:

Номер:  Дата формирования:

Контактное лицо:  Электронная почта:

Телефон:  Код страны  Код города  Номер телефона  Добавочный код

Факс:  Код страны  Код города  Номер телефона  Добавочный код

Адрес места нахождения:

Почтовый адрес:

Рис. 495 Окно создания заявки, вкладка «Общие сведения»

Некоторые поля в форме заполняются автоматически и недоступны для редактирования:

- Поле «Наименование организации» заполняется информацией из справочника «Мое учреждение»;
  - Поля «Номер» и «Дата формирования» заполняются автоматически при формировании заявки;
  - Поля «Регистрационный номер плана закупок» и «Номер позиции плана закупок» заполняются из связанной позиции плана закупок.

Поля доступные для ручного заполнения и редактирования:

- Поля «Контактное лицо» и «Электронная почта» заполняются из учётной записи пользователя, формирующего заявку.
  - «Телефон»;
  - «Факс»;
  - «Адрес места нахождения» - поле может быть заполнено адресом с типом «Юридический» указанном в соответствующей вкладке справочника «Моё учреждение»;
  - «Почтовый адрес» - поле может быть заполнено адресом с типом «Почтовый» указанном в соответствующей вкладке справочника «Моё учреждение».

Вкладка «Основная» (Рис. 496).

\*Форма заявки

Общие сведения    Основная    Дополнительно    Документы

Период осуществления закупки: Срок размещения закупки:

Наименование предмета договора:

Краткое описание предмета закупки:

Участниками закупки могут быть только СМСП:  Требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП:

**Способ указания начальной (максимальной) цены договора**

Сведения о начальной (максимальной) цене договора  Формула цены и максимальное значение цены договора  Цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора

Начальная (максимальная) цена договора, в валюте:  Максимальное значение цены договора, в валюте:

Формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате:

Валюта договора: RUB РОССИЯ Курс валюты: 1,000000 Дата, на которую установлен курс валюты:

Начальная (максимальная) цена договора, руб.:  Максимальное значение цены договора, руб.:

**Место поставки**

Адрес:  Проставить по позициям

OKATO:

Использовать единое место поставки:

**Объекты товаров, работ и услуг**

+ Добавить Изменить Удалить Обновить Сбросить настройки отображения

Номер позиции	Дополнительные сведения	ОКПД2	ОКВЭД2	Количество	Ед. измерения	Цена единицы, ...	Цена единицы, ...
---------------	-------------------------	-------	--------	------------	---------------	-------------------	-------------------

Сохранить Закрыть

Рис. 496 Окно создания заявки, вкладка «Основная»

На вкладке «Основная» присутствуют недоступные для редактирования поля, заполняемые автоматически из связанной позиции плана графика:

- «Наименование предмета договора»
- Признак «Участниками закупки могут быть только СМСП»
- «Способ закупки»
- «Валюта договора»

Обязательно заполнение полей «Период осуществления закупки» и «Срок размещения закупки».

Блок «Способ указания начальной (максимальной) цены договора» (Рис. 497)

**Способ указания начальной (максимальной) цены договора**

Сведения о начальной (максимальной) цене договора    
  Формула цены и максимальное значение цены договора    
  Цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора

**Начальная (максимальная) цена договора, в валюте:**     
 **Максимальное значение цены договора, в валюте:**

**Формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате:**

**Валюта договора:** **RUB РОССИЙСКИЙ**     
 **Курс валюты:**     
 **Дата, на которую установлен курс валюты:**

**Начальная (максимальная) цена договора, руб.:**     
 **Максимальное значение цены договора, руб.:**

Рис. 497 Окно создания заявки, вкладка «Основная», блок «Способ указания начальной (максимальной) цены договора»

Обязательным является выбор способа указания начальной (максимальной) цены договора, необходимо выбирать один из трех:

- «Сведения о начальной (максимальной) цене договора»;
- «Формула цены и максимальное значение цены договора»;
- «Цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора».

В зависимости от выбранного способа указания начальной (максимальной) цены договора необходимо заполнить одно из обязательных полей:

- «Начальная (максимальная) цена договора, в валюте»;
- «Максимальное значение цены договора, в валюте».

Если в связанной позиции плана закупок была указана валюта договора отличная от «RUB Российский рубль» - становятся доступными и обязательными для заполнения поля «Курс валюты» и «Дата, на которую установлен курс валюты»

Поля «Начальная (максимальная) цена договора, руб.» и «Максимальное значение цены договора, руб.» рассчитываются автоматически.

Блок «Место поставки» (Рис. 498).

**Место поставки**

**Адрес:**

**ОКАТО:**

**Использовать единое место поставки:**

**Проставить по позициям**

Рис. 498 Окно создания заявки, вкладка «Основная», блок «Место поставки»

Блок место поставки необходим для массового указания информации об адресе поставки и ОКАТО по объектам товаров, работ, услуг, либо в данном блоке возможно указание единого места поставки для всей заявки. Для этого необходимо выбрать записи в таблице «Объекты товаров,

работ, услуг», заполнить желаемыми значениями поля «Адрес» и «ОКАТО», а затем нажать на кнопку «Проставить по позициям».

Для указания единого места поставки для заявки необходимо заполнить поля «Адрес» и «ОКАТО» и указать признак «Использовать единое место поставки».

Таблица «Объекты товаров, работ, услуг» (Рис. 499).

The screenshot shows a table titled 'Объекты товаров, работ и услуг' (Objects of goods, work and services). The table has columns: 'Номер позиции' (Position number), 'Дополнительные сведения' (Additional information), 'ОКПД2' (OKPD2), and 'ОКВЭД2' (OKVED2). There are two rows: Row 1 has position number 1, OKPD2 32.99.12, OKVED2 47.62.2; Row 2 has position number 2, OKPD2 32.99.12.110, OKVED2 47.62.2. Buttons at the top of the table include 'Изменить' (Change), 'Обновить' (Update), 'Восстановить из ППЗ' (Restore from PPS), and 'Сбросить настройки отображения' (Reset display settings).

Номер позиции	Дополнительные сведения	ОКПД2	ОКВЭД2
1		32.99.12	47.62.2
2		32.99.12.110	47.62.2

Рис. 499 Окно создания заявки, вкладка «Основная», таблица «Объекты товаров, работ, услуг»

Таблица автоматически заполняется позициями товаров, работ, услуг из связанной позиции плана закупок. Удаление позиций или добавление новых позиций недопустимо.

Для указания дополнительной информации, либо корректировки сведений необходимо выбрать желаемый объект и нажать на кнопку «Изменить», после чего будет открыта экранная форма «Изменение объекта ТРУ» (Рис. 500).

The screenshot shows the 'Изменение объекта ТРУ' (Change object TRU) dialog box. It contains fields for 'Номер:' (Number: 2), 'Дополнительные сведения' (Additional information), 'ОКПД 2:' (OKPD 2: 32.99.12.110), 'ОКВЭД 2:' (OKVED 2: 47.62.2), 'Невозможно определить количество (объем):' (Cannot determine quantity (volume):) with an unchecked checkbox, 'Количество:' (Quantity: 200,00000), 'Ед. измерения:' (Unit of measurement: УПАК), 'Цена единицы, в валюте:' (Price per unit, in currency:), 'Цена единицы, руб.:' (Price per unit, rubles:), and an 'Адрес поставки' (Delivery address) section with 'ОКАТО:' (OKATO: 92000000000) and 'Адрес:' (Address: a dropdown menu). At the bottom are 'Сохранить' (Save) and 'Закрыть' (Close) buttons.

Изменение объекта ТРУ

Номер: 2

Дополнительные сведения:

ОКПД 2: 32.99.12.110      ОКВЭД 2: 47.62.2

Невозможно определить количество (объем):

Количество: 200,00000

Ед. измерения: УПАК

Цена единицы, в валюте: [ ]

Цена единицы, руб.: [ ]

Адрес поставки

ОКАТО: 92000000000

Адрес: [dropdown]

Сохранить Закрыть

Рис. 500 Создание заявки, добавление объекта закупки

Поля, заполняемые из связанной позиции плана закупок и недоступные для редактирования:

- «Номер»;
- «ОКПД 2»;
- «ОВКЭД 2».

Поля доступные к заполнению и редактированию:

- «Дополнительные сведения:»
- Признак «Невозможно определить количество (объем)» - предзаполняется из позиции плана закупок;
- «Количество» - предзаполняется из позиции плана закупок;
- «Ед. измерения» - предзаполняется из позиции плана закупок;
- «Цена единицы, в валюте»
- «ОКАТО» - предзаполняется из позиции плана закупок;
- «Адрес».

В таблице «Объекты товаров, работ, услуг» есть возможность восстановить данные согласно связанной позиции плана закупок, для этого необходимо нажать на кнопку «Восстановить из ППЗ».

Вкладка «Дополнительно» (Рис. 501).

\*Форма заявки

Общие сведения | Основная | **Дополнительно** | Документы |

Закупка не учитывается в соответствии с п.7 ПП РФ от 11.12.2014 №1352

Категория закупки:

Требуется обеспечение заявки

Размер обеспечения заявки, в валюте:	<input type="text"/>	Валюта обеспечения заявки:	RUB РОССИЙСКИЙ ₽
Иные требования к обеспечению заявки:	<input type="text"/>		

Сохранить | Закрыть

Рис. 501 Окно создания заявки, вкладка «Дополнительно»

Блок «Закупка не учитывается в соответствии с п.7 ПП РФ от 11.12.2014 №1352» (Рис. 502).

Закупка не учитывается в соответствии с п.7 ПП РФ от 11.12.2014 №1352

Категория закупки: Закупки работ (услуг), выполнение (оказание) которых может осуществляться

Рис. 502 Окно создания заявки, вкладки «Дополнительно», блок «Закупка не учитывается в соответствии с п.7 ПП РФ от 11.12.2014 №1352»

Признак «Закупка не учитывается в соответствии с п.7 ПП РФ от 11.12.2014 №1352» и поле «Категория закупки» недоступны для редактирования и заполняются автоматически из связанной позиции плана закупки.

Блок «Требуется обеспечение заявки» (Рис. 503).

Требуется обеспечение заявки

Размер обеспечения заявки, в валюте: Валюта обеспечения заявки: RUB Российский рубль

Иные требования к обеспечению заявки:

Рис. 503 Окно создания заявки, вкладка «Дополнительно», блок «Требуется обеспечение заявки»

Блок активируется при необходимости, после его активации становятся доступными для заполнения поля:

- «Размер обеспечения заявки, в валюте» - поле обязательно при активации блока;
- «Валюта обеспечения заявки» - поле обязательно при активации блока;
- «Иные требования к обеспечению заявки».

Вкладка «Документы» (Рис. 504).

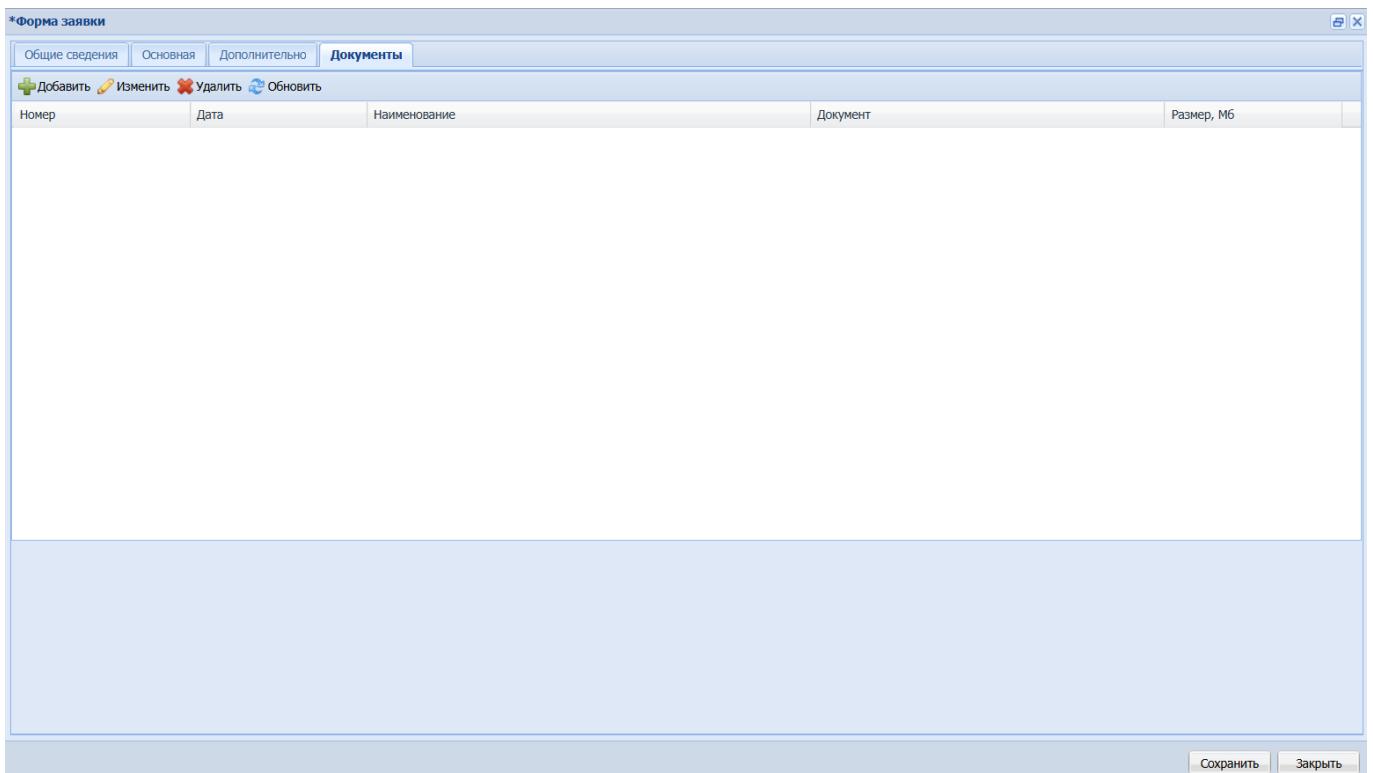


Рис. 504 Окно создания заявки, вкладка «Документы»

Во вкладке есть возможность прикрепить документ, для этого необходимо нажать на кнопку «Добавить», после чего откроется экранная форма «Документ» (Рис. 505), в которой необходимо указать номер, дату, наименование документа и загрузить документ. После нажатия кнопки «Сохранить» запись документом отобразится в табличной части вкладки «Документы» и будет доступна для скачивания после сохранения заявки.

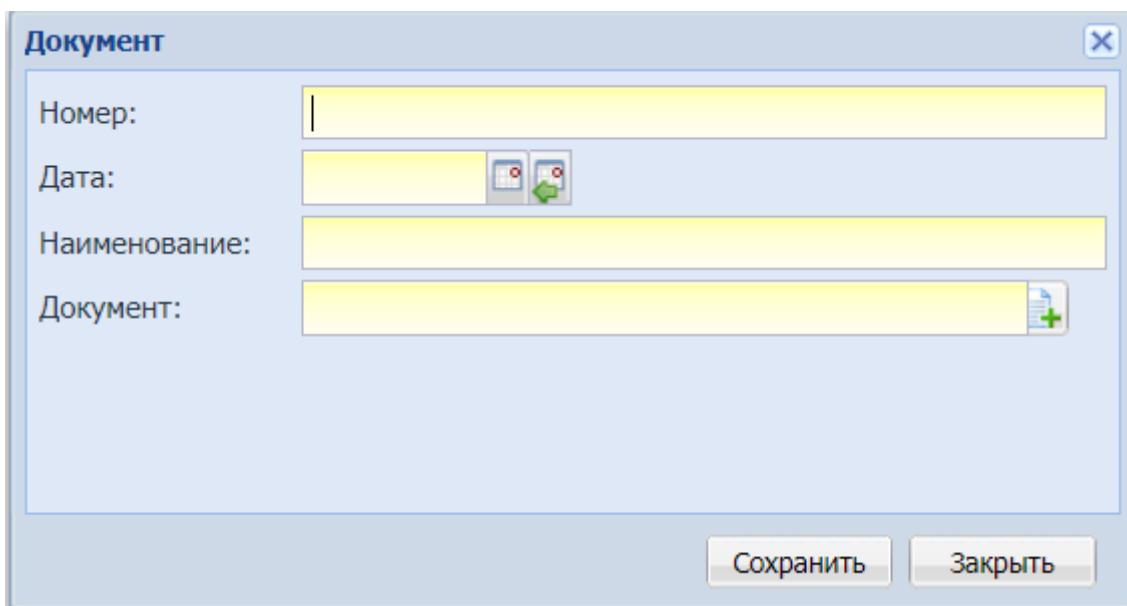


Рис. 505 Создание заявки, вкладка «Документы», добавление новой записи

## ПОДПИСАНИЕ ДОКУМЕНТОВ ЭП

В системе имеется возможность подписания следующих документов ЭП:

- Заявки;
- Контракты;
- Планы-графики закупок.

### 17.1. Подписание заявки ЭП

Для подписания заявки ЭП необходимо в форме заявки нажать на кнопку «Подписать ЭП» (Рис. 506).

Общая информация | Основная | Дополнительно | Подтверждающие документы | Документы для публикации | Сведения о размещении заказа

Наименование организации: Заказчик1112

Номер:  Дата:

Реестровый номер плана-графика: 2025000000000000 Номер позиции в плане-графике: 2025000000000000 Идентификационный код закупки в плане-графике: 2520000000000000

Номер лота:  Номер извещения:  Номер контракта:

Контактное лицо:  Электронная почта:

Телефон:  Код страны  Код города  Номер телефона  Добавочный код

Факс:  Код страны  Код города  Номер телефона  Добавочный код

Адрес места нахождения:

Почтовый адрес:

Объекты закупки +Добавить Редактировать Удалить

Наименование	Полное наименование	Родительский объект закупки	Код позиции КТРУ	Версия позиции КТРУ	ОКПД2
<input type="checkbox"/>					

Итого:

Сохранить Отмена Выгрузить в Excel Сформировать ТЗ Подписать ЭП

Рис. 506 Расположение кнопки «Подписать ЭП»

Откроется окно выбора доступных сертификатов (Рис. 507).

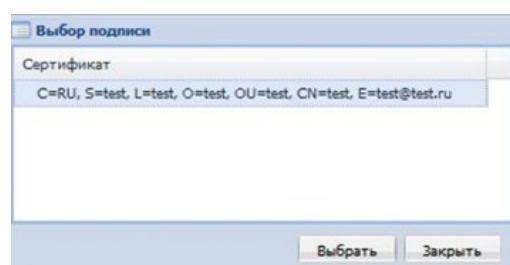


Рис. 507 Окно выбора доступных сертификатов

В открывшемся окне, необходимо выбрать нужный сертификат и нажать на кнопку «Выбрать». При этом заявка станет подписанной.

В реестре заявок в столбце «ЭП» появится информация о подписании заявки (Рис. 508).

ЭП	Номер	Дата поступления в...	Наименование
	2995-63/735441	27.11.2019 15:52:40	Поставка рыбы для образовател
	2995-62/735431	27.11.2019 15:49:08	Поставка сосисок для образоват
	1354-45/735430	27.11.2019 15:48:59	Поставка бензина автомобильно
	2440-698/735417	27.11.2019 15:45:33	Поставка продуктов питания (яй
	3251-50/735407	27.11.2019 15:40:39	Поставка хлеба для образовател
	2440-697/735401	27.11.2019 15:38:47	Поставка продуктов питания (мя
	3153-45/735400	27.11.2019 15:38:46	Поставка сосисок для образоват
	3153-46/735403	27.11.2019 15:38:46	Поставка рыбы для образовател
	3153-47/735413	27.11.2019 15:38:46	Поставка мяса для образователь

Рис. 508 Метка подписания заявки

В окне подписанной заявки появляются кнопки «Добавить соподпись», «Удалить ЭП», «Показать подпись» (Рис. 509).

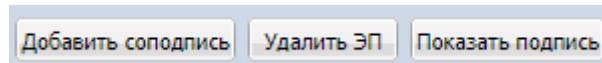


Рис. 509 Кнопки «Добавить соподпись», «Удалить ЭП», «Показать подпись»

При нажатии на кнопку «Показать подпись», открывается окно, содержащее информацию о пользователе и сроке действия сертификата.

Для добавления соподписи необходимо нажать на кнопку «Добавить соподпись». Добавление соподписи производится аналогично первоначальной подписи.

Для удаления подписи необходимо нажать на кнопку «Удалить ЭП». Откроется диалоговое окно. В открывшемся окне необходимо подтвердить удаление (Рис. 510).

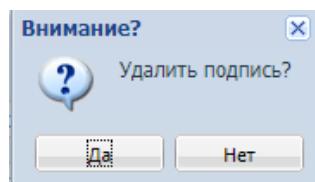


Рис. 510 Диалоговое окно

После подтверждения действий подпись будет удалена и выйдет сообщение об удалении подписи (Рис. 511).

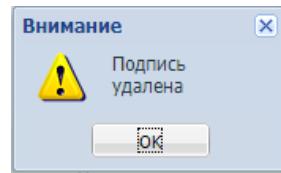


Рис. 511 Сообщение об удалении подписи

После удаления подписи кнопки «Добавить соподпись», «Удалить ЭП», «Показать подпись» исчезнут, и отобразится кнопка «Подписать ЭП».

## 17.2. Подписание контрактов ЭП

Подписание контракта ЭП происходит аналогично заявкам (Рис. 512).

The screenshot displays the 'Исполнение контракта' (Contract Execution) module. At the top, there is a navigation bar with tabs: Общая информация, Объект закупки, Разбивка по КБК, За счет бюджетных средств, За счет внебюджетных средств, Поставщики, Грузополучатели, Субподрядчики, Исполнение контракта (highlighted in blue), and Отчеты об исполнении контракта. Below the tabs, there are two main sections:

- Этап исполнения контракта:** A table with columns: Дата начала исполнения этапа, Дата окончания исполнения этапа, Цена этапа контракта, руб, Размер аванса, %, and Размер аванса, руб. It includes buttons: Добавить, Изменить, Удалить, Обновить, and Подписать ЭП.
- Информация об исполнении контракта:** A table with columns: Этап контракта:, ЭП, Загружен из Е..., Этап контракта, Номер исполнения в рамках э..., Признак закрытия исполнения по этапу, and Фактически оплачено, руб. It includes buttons: Добавить, Изменить, Удалить, Обновить, Подписать ЭП, Сохранить, Отмена, Печатная форма, Выгрузить в XML, and Подписать ЭП (which is highlighted with a red box).

Рис. 512 Расположение кнопки «Подписать ЭП»

В реестре контрактов отображается информация о подписании контракта (Рис. 513).

Контракты

Статусы контрактов

ЭП	Внутренний номер	Наименование	Заказчик
	38-874/3660578	Ремонт памятника ...	ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КО...
	38-875/3660579	Ремонт памятника ...	ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КО...
	38-843/3511133-ЕП...	Отлов, содержани...	ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КО...
	38-866/3658648	Благоустройство т...	ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КО...
	38-863/3644045-ЕП...	Страховая премия ...	ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КО...
	38-864/3644886	теплоснабжение	ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КО...
	38-862/3638694-ЕП...	Межевание	ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КО...
	38-861/3634872	Озеленение терри...	ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КО...

Рис. 513 Информация о подписании контракта

## МОДУЛЬ «ОБМЕН СООБЩЕНИЯМИ МЕЖДУ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ В СИСТЕМЕ»

Данный модуль предполагает возможность обмениваться сообщениями (с прикреплением файла) между пользователями заказчика, уполномоченного органа, контрольного органа, головного учреждения (инициатором отправки сообщения могут являться только пользователи уполномоченного органа, контрольного органа, головного учреждения по отношению к своим подведомственным учреждениям).

У пользователей заказчиков имеется возможность направлять только ответные сообщения в адрес уполномоченного органа, контрольного органа, головного учреждения.

Доступ к модулю обмена сообщениями доступен на рабочем столе. У входящих сообщений имеется подпись с общим числом сообщений и непрочитанных (жирным шрифтом). У исходящих только общее число сообщений (Рис. 514).

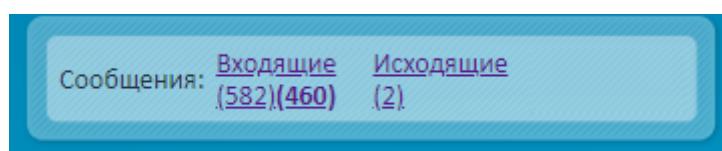


Рис. 514 Модуль обмена сообщениями на рабочем столе пользователя

### 18.1. Входящие сообщения

Для просмотра входящих сообщений необходимо нажать «Входящие». В открывшемся окне отображается список всех сообщений. Непрочитанные сообщения выделены жирным шрифтом. В правом верхнем углу доступен поиск по сообщениям (Рис. 515).

Входящие сообщения				
Просмотреть	Удалить	Обновить	Поиск	
Отправитель (ФИО)	Отправитель (контрагент)	Тема	Дата и время отправки	
Системное сообщение	Системное сообщение	О закупках на поставку ГСМ и молочной пр...	22.09.2022 10:17:14	
Системное сообщение	Системное сообщение	О закупках на поставку ГСМ	14.09.2022 15:11:23	
Системное сообщение	Системное сообщение	Инструкция по работе с новыми элем...	18.07.2022 08:45:44	
Системное сообщение	Системное сообщение	Обращение ГКЗ РТ	08.07.2022 09:57:24	
Системное сообщение	Системное сообщение	Инструкция по работе с новыми элементам...	06.07.2022 15:16:07	
Системное сообщение	Системное сообщение	Информация о проведении регламен...	03.07.2022 23:28:40	
Системное сообщение	Системное сообщение		02.06.2022 16:13:46	
Системное сообщение	Системное сообщение	Проведение технических работ	28.04.2022 16:47:27	
Системное сообщение	Системное сообщение	Уважаемые пользователи!	08.04.2022 11:26:39	
Системное сообщение	Системное сообщение	Правила информационной безопасно...	22.03.2022 13:27:31	
Системное сообщение	Системное сообщение	Инструкция по формированию закуп...	18.03.2022 13:49:03	
Системное сообщение	Системное сообщение	Правилами информационной безопас...	25.02.2022 15:36:27	
Системное сообщение	Системное сообщение	О необходимости добавления источни...	10.01.2022 15:54:41	
Системное сообщение	Системное сообщение	Отображение ЛБО в ЕИС	10.01.2022 15:54:02	
Системное сообщение	Системное сообщение	Уважаемые пользователи!	30.12.2021 15:17:48	
Системное сообщение	Системное сообщение	Об установке связи с заказчиками в Е...	17.11.2021 17:04:47	
Системное сообщение	Системное сообщение	Уважаемые пользователи!	17.11.2021 11:23:38	

Рис. 515 Список входящих сообщений

Открыть сообщение на просмотр возможно по кнопке «Просмотр» или двойному щелчку мыши (Рис. 516).

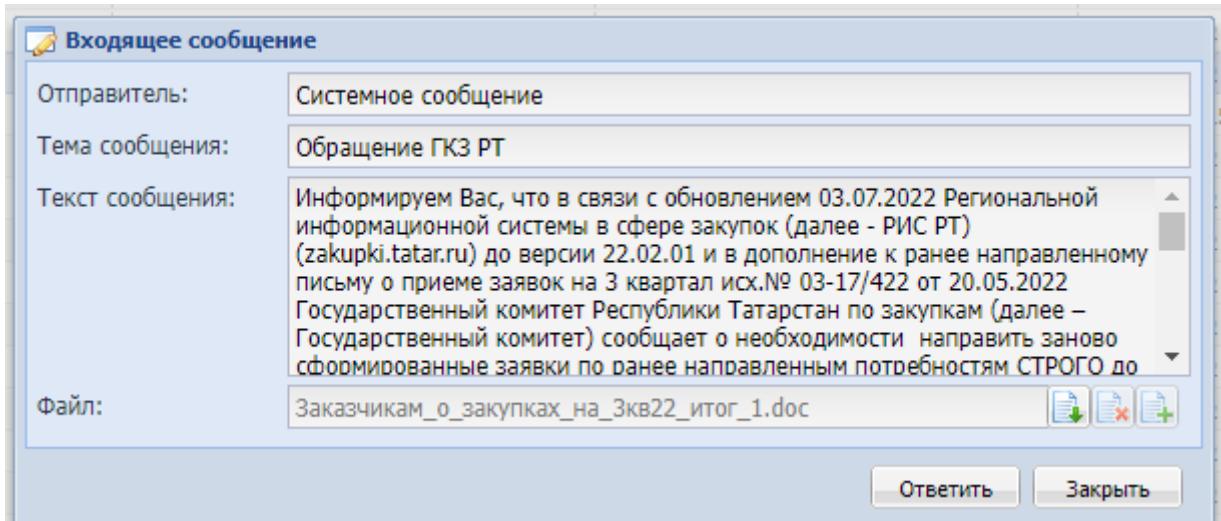


Рис. 516 Входящее сообщение

Также в окне сообщения можно скачать приложенный файл.

## 18.2. Исходящие сообщения

Функционал исходящих сообщений доступен только для УО и ФО, и для всех пользователей, только в качестве ответа на входящие сообщения.

Для ответа на сообщение необходимо нажать «Ответить» в форме входящего сообщения. Откроется форма исходящего сообщения (Рис. 517), отправитель входящего сообщения автоматически будет выбран получателем сообщения.

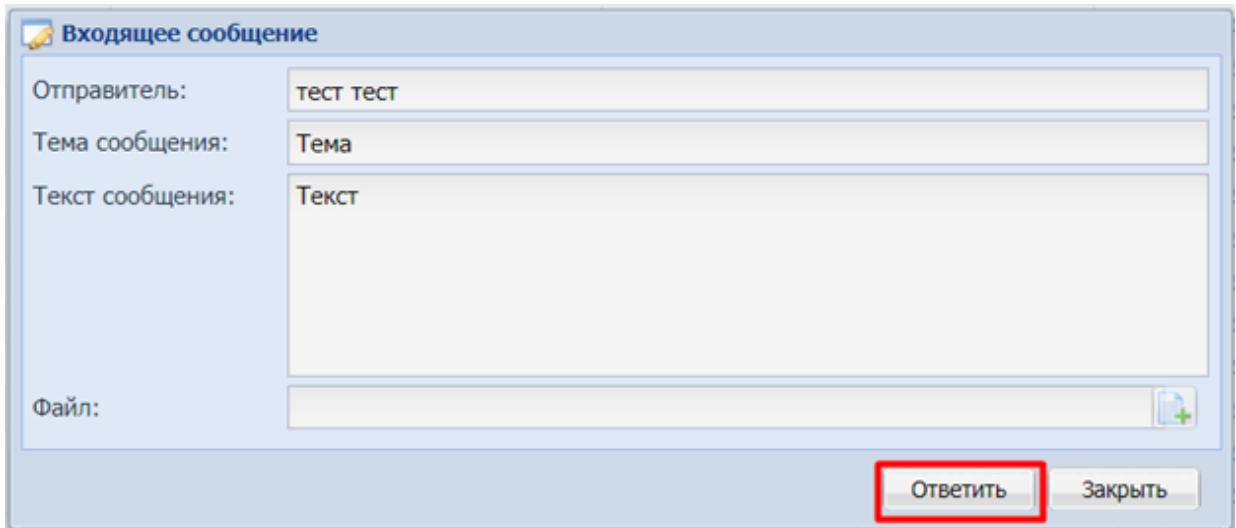


Рис. 517 Ответ на входящее сообщение

Для отправки сообщения (для УО и ФО) необходимо перейти в исходящие сообщения, нажать «Новое сообщение» (Рис. 518).

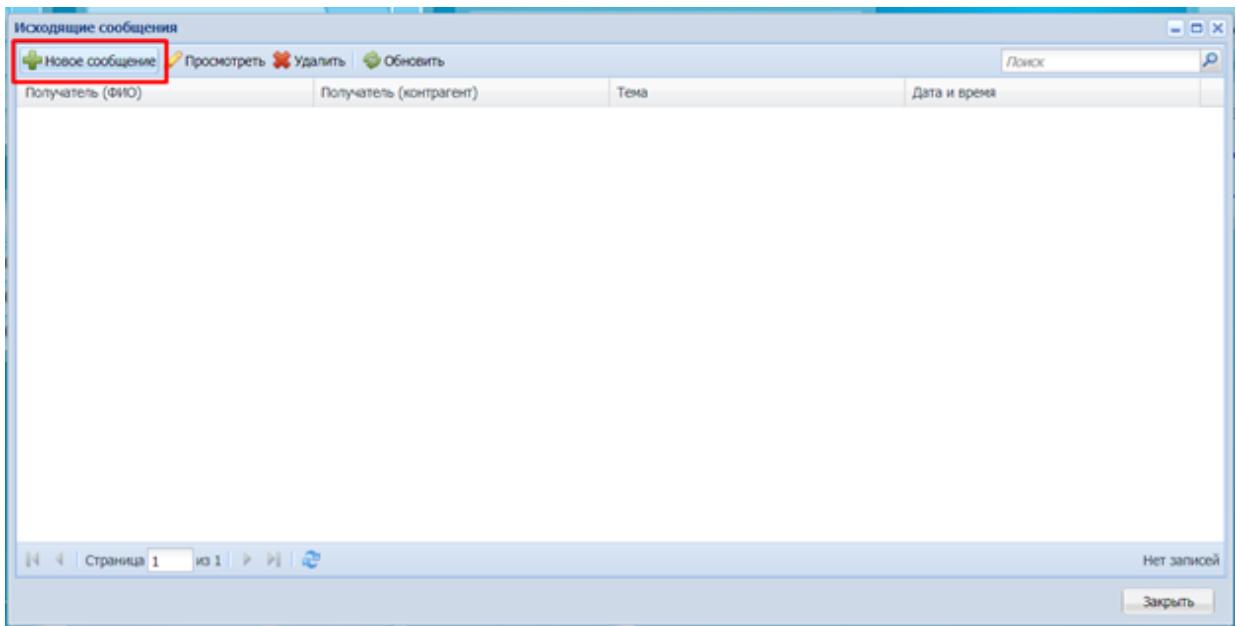


Рис. 518 Создать новое сообщение

Откроется форма исходящего сообщения (Рис. 519).

Рис. 519 Форма исходящего сообщения

В форме исходящего сообщения необходимо заполнить тему, текст сообщения и выбрать получателей. Возможно прикрепить файл до 50 Мб.

Для выбора доступны пользователи подведомственных учреждений. Имеется фильтр по ФИО и наименованию контрагента. Доступен выбор всех пользователей в отфильтрованном списке в шапке таблицы (Рис. 520).

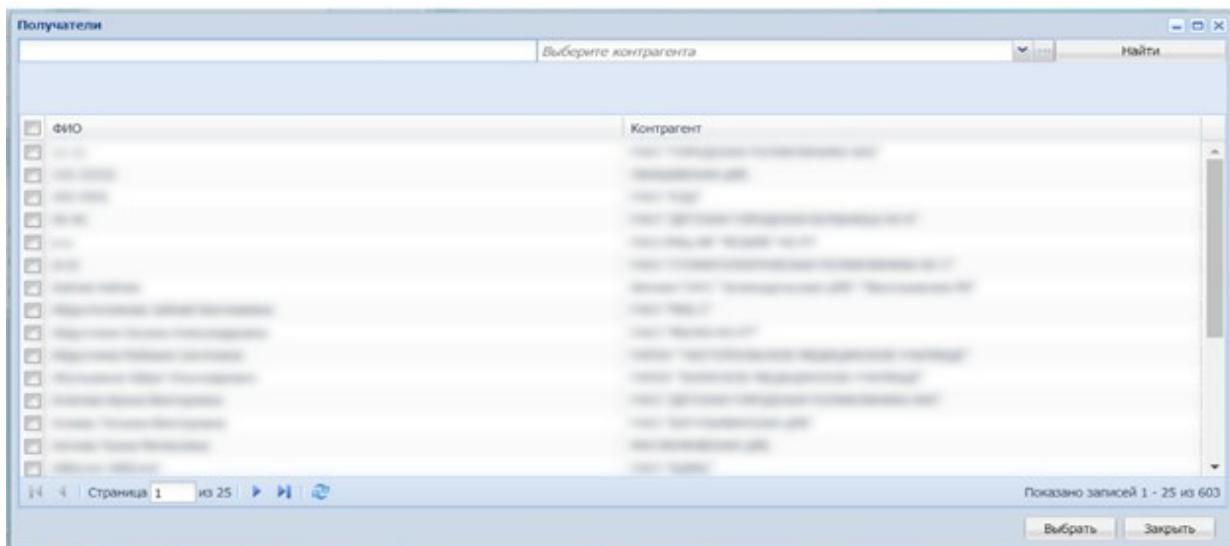


Рис. 520 Выбор получателей сообщения

После заполнения всех обязательных полей сообщение можно направить получателям.

## МОДУЛЬ «КАЛЬКУЛЯТОР РАСЧЕТА СРОКОВ ЭЛЕКТРОННЫХ ПРОЦЕДУР»

Калькулятор сроков должен рассчитывать и показывать даты и допустимые интервалы закупочных процедур согласно положениям 44 ФЗ.

Запуск Калькулятора производится на рабочем столе (Рис. 521).

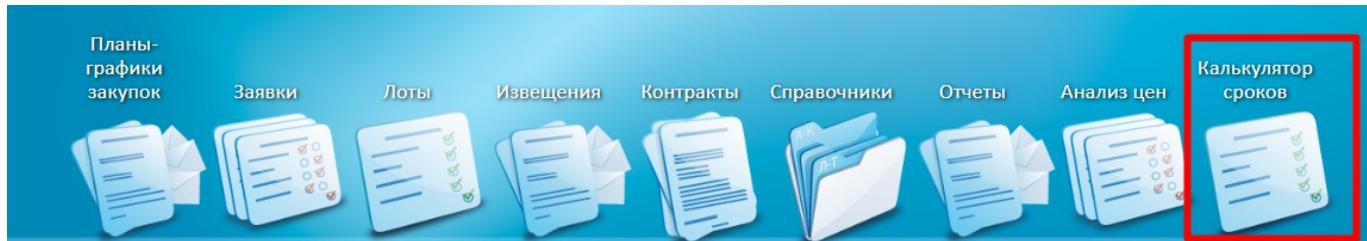


Рис. 521 Кнопка запуска Калькулятора сроков на рабочем столе

В окне калькулятора для заполнения доступно поле «Дата публикации извещения» и выбор типа закупки из выпадающего списка (Рис. 522).

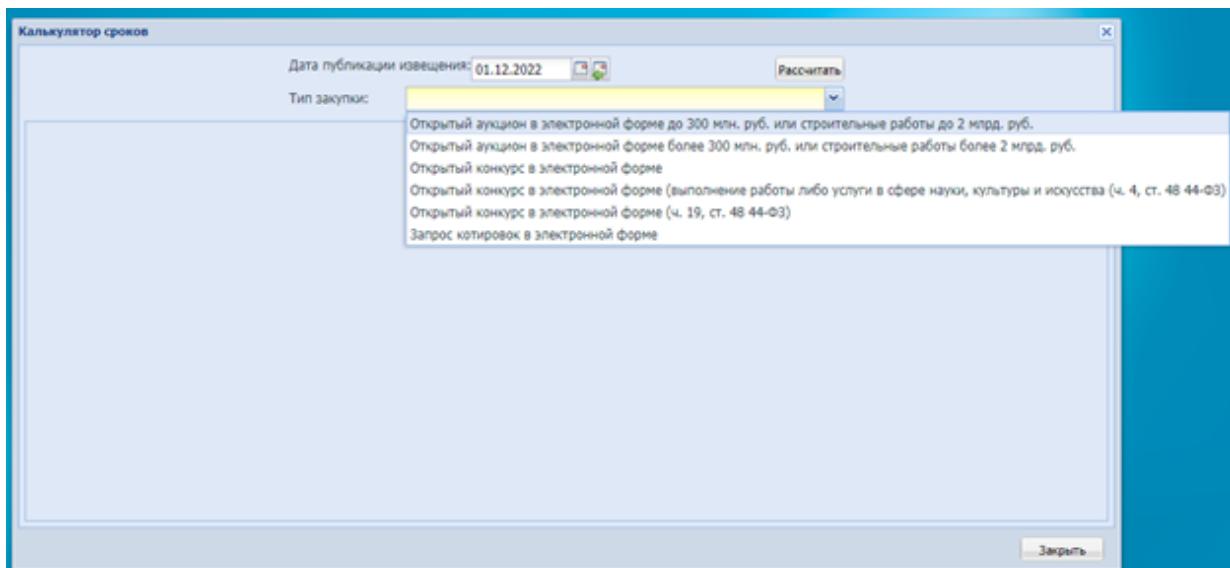


Рис. 522 Окно Калькулятора сроков и выбор типа закупки

После ввода даты и выбора типа закупки необходимо нажать на кнопку «Рассчитать», после чего появится таблица (Рис. 523), содержащая следующую информацию:

- Наименования этапов закупочной процедуры
- Поля дат «с» и «по»
- Справочная информация о соответствующей норме НПА, на основании которой произведен расчет



Рис. 523 Окно Калькулятора сроков с расчетами

## **АВАРИЙНЫЕ СИТУАЦИИ**

### **20.1. Сообщение браузера об ошибке**

При возникновении ошибок в браузере (не загружается страница авторизации, главная страница, отображается ошибка с кодом 403-407) необходимо проверить целостность подключения АРМ пользователя к сети internet.

При возникновении ошибок в браузере (отображается ошибка с кодом 500-510) необходимо попробовать войти в Систему позже. Если ошибка возникает при повторных попытках авторизации в течение длительного времени, необходимо обратиться в службу технической поддержки.

### **20.2. Ошибка авторизации**

При возникновении сообщения «Вход в Систему невозможен» при попытке авторизации необходимо проверить правильность вводимых логина и пароля. Если правильность вводимых данных не вызывает сомнений, необходимо обратиться в службу технической поддержки.

При возникновении сообщения «Сертификат пользователя не найден» при попытке авторизации необходимо проверить, привязан ли отпечаток сертификата, по которому осуществляется вход в систему, к учетной записи пользователя. Если отпечаток не привязан, то его можно привязать самостоятельно в карточке пользователя, либо добавить от другого активного пользователя учреждения. Если нет доступа в систему для самостоятельной привязки отпечатка или отпечаток корректен, но вход не осуществляется, необходимо обратиться в службу технической поддержки.

## **РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ**

Дополнительных рекомендаций по освоению работы с Системой не предусматривается.