Содержание

[9 Формирование заявки на закупку 2](#_Toc464530138)

[9.1 Формирование заявки на закупку на основании позиции плана-графика 2](#_Toc464530140)

[9.2 Заполнение заголовка заявки на закупку интерфейса "Заявки на закупку" 4](#_Toc464530143)

[9.3 Заполнение детализации "Лоты" 6](#_Toc464530145)

[9.4 Заполнение детализации "Продукция" 9](#_Toc464530146)

[9.5 Заполнение детализации "Контактные лица и члены комиссии" 10](#_Toc464530147)

[9.6 Заполнение детализации "Требования к участникам закупки" 12](#_Toc464530149)

[9.7 Заполнение детализации "Критерии оценки" 13](#_Toc464530150)

[9.8 Заполнение детализации "Вложения" 14](#_Toc464530151)

[9.9 Формирование изменения заявки на закупку 15](#_Toc464530152)

[9.10 Внесение изменений в заявку на закупку на основании позиции плана-графика..............................................................................................................16](#_Toc464530154)

[9.11 Перевод состояний 18](#_Toc464530155)

## **Формирование заявки на закупку**

## Для формирования заявки на закупку в Системе закупок используйте специализированный интерфейс "Заявки на закупку".

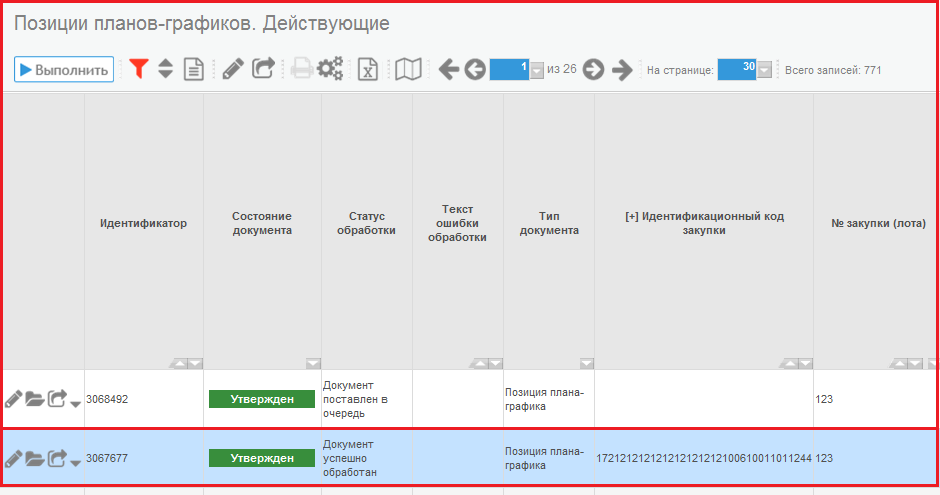
## **Формирование заявки на закупку на основании позиции плана-графика**

* + 1. Для создания новой заявки на закупкуна основании позиции плана-графика перейдите на рабочее место «Закупки по 44-ФЗ» путем выбора рабочего места слева.
    2. Далее выберите вкладку "Планирование закупок". Во вкладке "Планирование закупок" перейдите на интерфейс "Позиции планов-графиков" вкладка "Действующие" (см. 9.1).

## 9,1.png

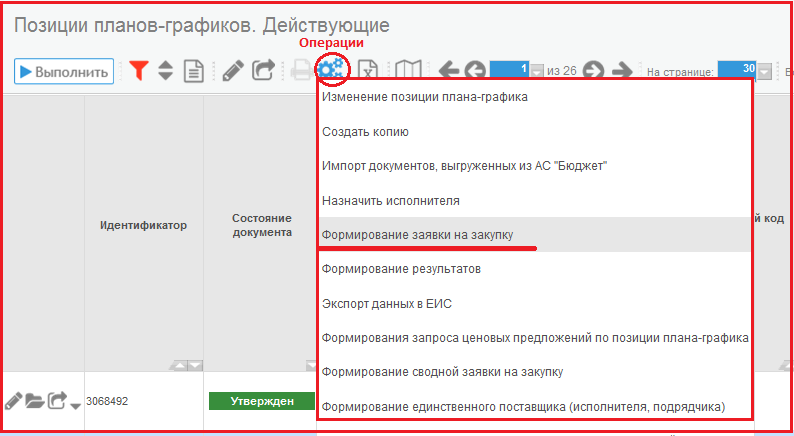
*Рисунок 9.1 - Интерфейс "Позиции планов-графиков"*

* + 1. Нажмите кнопку "Выполнить" и из списка позиций планов-графиков выберите позицию плана-графика, по которой требуется создать заявку на закупку (см. ).



*Рисунок 9.1 - Выбор позиции плана-графика*

* + 1. Для создания заявки на панели инструментов нажмите кнопку "Операции". Выберите операцию "Формирование заявки на закупку" (см. ).



*Рисунок 9.2 - Выбор операции "Формирование заявки на закупку"*

## В открывшемся окне в поле "Позиция плана-графика" автоматически проставляется ссылка на выбранную ранее позицию плана-графика, при необходимости выберите иную позицию и нажмите кнопку "Выполнить" (см. ).

## 9,4.png

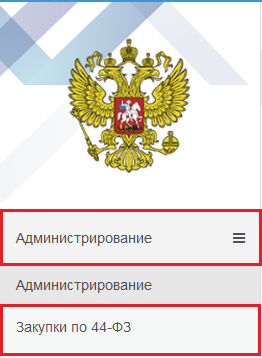
*Рисунок 9.3 - Формирование заявки на закупку*

## Если заявка на закупку была создана ранее и необходимо создать второй лот, то в поле операции "Формирование заявки на закупку" необходимо заполнить поле "Заявка на закупку".

* + 1. Далее перейдите на интерфейс "Заявки на закупку" и внесите недостающую информацию в:
* заголовок заявки на закупку интерфейса "Заявки на закупку";
* детализацию "Лоты";
* детализацию "Продукция";
* детализацию "Контактные лица и члены комиссии";
* детализацию "Требования к участникам закупки";
* детализацию "Критерии оценки";
* детализацию "Вложения".

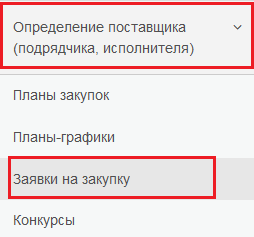
## **Заполнение заголовка заявки на закупку интерфейса "Заявки на закупку"**

* + 1. Перейдите на рабочее место "Закупки по 44-ФЗ" (см. ) путем выбора рабочего места слева.

****

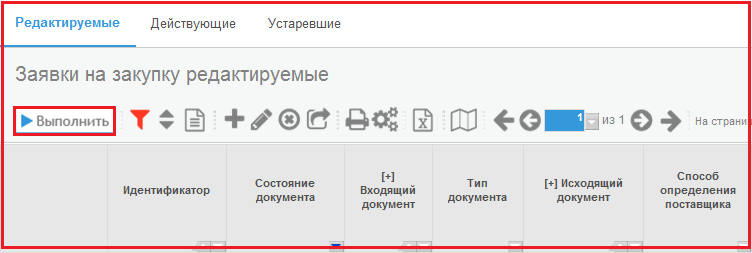
*Рисунок 9.4 - Переход на рабочее место "Закупки по 44-ФЗ"*

## Далее на вкладке "Определение поставщика (подрядчика, исполнителя)" выберите интерфейс "Заявки на закупку" (см. ).



*Рисунок 9.5 - Переход на интерфейс "Заявки на закупку"*

* + 1. Поля заголовка заполняются при формировании заявки автоматически путем переноса данных из позиции плана-графика.
    2. В открывшемся окне интерфейса "Заявки на закупку" нажмите кнопку "Выполнить". Выберите нужную заявку на закупку и на панели инструментов интерфейса "Заявки на закупку" нажмите кнопку "Редактировать" (см. ).

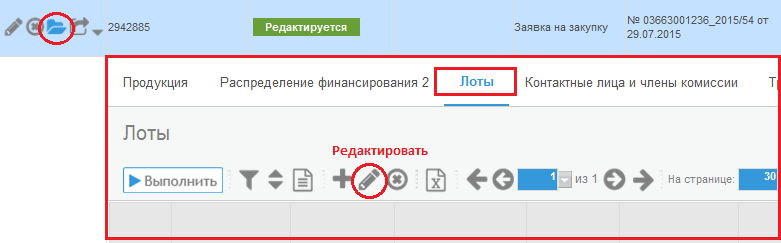


*Рисунок 9.6* - *Выбор заявки на закупку*

* + 1. Проверьте правильность заполнения полей и нажмите кнопку "Сохранить". Далее перейдите к заполнению детализаций.

## **Заполнение детализации "Лоты"**

* + 1. На панели инструментов интерфейса "Заявки на закупку" нажмите кнопку "Детализация". Далее на панели инструментов детализации "Лоты" нажмите кнопку "Редактировать" (см. ).



*Рисунок 9.7– Редактирование детализации «Лоты»*

* + 1. В открывшемся окне заполните требуемые поля:
* Поле "Порядковый номер" закрыто для редактирования. Для поля предусмотрено автозаполнение в результате операции "Формирование заявки на закупку" или "Создать уточнение".
* Поле "Объект закупки" заполняется вручную с клавиатуры.
* Для поля "Вид продукции" предусмотрен выбор из выпадающего списка одного из вида продукции.
* Поле "Начальная (максимальная) цена контракта" закрыто для редактирования. Для поля предусмотрено автозаполнение суммой всех полей "Начальная (максимальная) цена контракта" записей, принадлежащих данному лоту из детализации "Условия исполнения контракта".
* Поле "Обеспечение заявки на участие, руб." закрыто для редактирования. Для поля предусмотрено автозаполнение произведением поля "Начальная (максимальная) цена контракта" на поле "Обеспечение заявки на участие, %".
* Поле "Обеспечение исполнения контракта, руб." закрыто для редактирования. Для поля предусмотрено автозаполнение произведением поля "Начальная (максимальная) цена контракта" на поле "Обеспечение исполнения контракта, %".
* Поле "Валюта" обязательно для заполнения. Для поля предусмотрен выбор из справочника "Общероссийский классификатор валюты" или из выпадающего списка.
* Поля "**Обоснование начальной (максимальной) цены контракта**", "**Условия приемки товара, выполнения работ, оказания услуг**", "**Порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки**", "**Порядок предоставления обеспечения исполнения контракта**" заполняются вручную с клавиатуры.
* Поля "**Срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг**", "**Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг**" являются обязательными для заполнения. Заполняются вручную с клавиатуры.
* Для поля "**Лицевой счет для средств, поступающих во временное распоряжение**" предусмотрен выбор из детализации "Лицевые счета" заказчика счета с видом "Лицевой счет для средств, поступающих во временное распоряжение", выбранного в поле "Заказчик" заголовка заявки. Отображается поле "Лицевой счет". В случае, если в детализации указан только один лицевой счет с типом "Лицевой счет для средств, поступающих во временное распоряжение", то значение из поля "Лицевой счет" подтягивается автоматически.
* Поле "Сроки и объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг" закрыто для редактирования. Заполняется значениями подчиненных полей.
* Поля "Сроки", "Объем" заполняется вручную с клавиатуры.
* Поле "**Срок заключения контракта**" заполняется путем установления флага. Флаг установлен - предусмотрена возможность. Флаг не установлен - не предусмотрена возможность.
* Поле "Допустимое изменение количества при исполнении контракта, % " заполняется вручную с клавиатуры.
* Поля "Возможность изменения количества при исполнении контракта", "Возможность изменения цены контракта без изменения количества при исполнении контракта", "**Возможность заключения контрактов с несколькими участниками закупки**", "Возможность одностороннего отказа от исполнения контракта" заполняются путем установления флага. Флаг установлен - предусмотрена возможность. Флаг не установлен - не предусмотрена возможность.
* Поле "**Невозможно определить объем работ, услуг**" заполняется путем установления флага. Флаг установлен - лот с неопределенным количеством продукции. Флаг не установлен - лот с точно определенным количеством продукции.
* Поле "Банковское сопровождение" заполняется путем установления флага. Флаг установлен - будет банковское сопровождение контракта. Флаг не установлен - не будет банковского сопровождения контракта.
* Поле "**Дополнительная информация о банковском сопровождении**" заполняется вручную с клавиатуры.
* Для полей "Позиция плана-графика", "**Заказчик**", "**Идентификационный код закупки**", "**№ закупки (лота)**", "**Дата публикации**", "**Срок размещения извещения об осуществлении закупки**", "**Срок исполнения контракта**", "**Источник финансирования закупки**", "Условия финансового обеспечения исполнения контракта (включая размер аванса)", "**Обеспечение заявки на участие, %**", "**Обеспечение исполнения контракта, %**", "**Размер аванса, %**", "Преимущества", "**Организациям инвалидов**", "**Учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы**", "**Субъектам малого предпринимательства и социально ориентированным некоммерческим организациям**", "**Участникам, привлекающим вкачестве соисполнителей, субподрядчиков для исполнения контракта субъекты малого предпринимательства или социально ориентированные некоммерческие организации**", "Товарам российского происхождения", "**Условия, запреты и ограничения допуска товаров, происходящих из иностранных государств или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами**" предусмотрено автозаполнение значением из одноименного поля интерфейса "Позиции планов-графиков". Поля закрыты для редактирования.
* Для поля "Результат закупок" предусмотрено автозаполнение в результате операции "Формирование результатов закупок". Поле закрыто для редактирования.
* Поля "**Преимущества организациям инвалидов, %**", "**Преимущества учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, %**", "Порядок формирования цены контракта", "Форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг", "Перечень документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг условиям, запретам, ограничениям допуска", "Срок возврата обеспечения исполнения контракта", "Объем привлечения к исполнению контракта соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, %", "Иные условия исполнения контракта", "Примечание" заполняются вручную с клавиатуры.
  + 1. После заполнения всех требуемых полей нажмите кнопку "Сохранить".

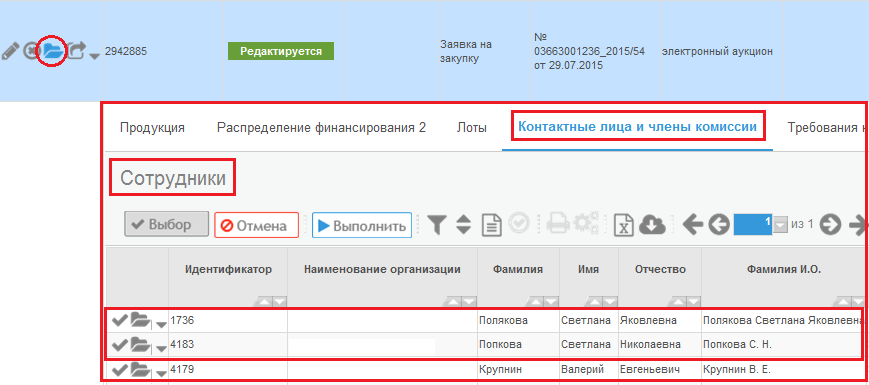
## **Заполнение детализации "Продукция"**

* + 1. Детализация "Продукция" заполняется при формировании заявки автоматически путем переноса данных из аналогичной детализации позиции плана-графика.
    2. Поля "Наименование", "Описание объекта закупки" при необходимости скорректируйте.
    3. Если необходимо уменьшить начальную (максимальную) цену контракта (далее НМЦК) не более чем на 10%, то внесите изменения в поля "Цена" и "Стоимость".
    4. При увеличении НМЦК вносить изменения в поля "Цена" и "Стоимость" детализации "Продукция" нельзя. Изменения внесите в соответствующую позицию плана-графикасогласно инструкции "Позиции планов-графиков" пункт 6.8 "Формирование изменения позиции плана-графика".

## **Заполнение детализации "Контактные лица и члены комиссии"**

## Детализация "Контактные лица и члены комиссии" предназначена для добавления сотрудников. Для этого необходимо чтобы данные лица были добавлены в интерфейсе "Справочники" - "Контрагенты". При возникновении такой необходимости перейдите на интерфейс справочники "Юридические лица" детализация "Сотрудники" и добавьте новых сотрудников. Для добавления воспользуйтесь кнопкой "Добавить запись".

* + 1. После добавления всех сотрудников (см. ), которые будут участвовать в комиссии, перейдите на интерфейс "Заявки на закупку" детализация "Контактные лица и члены комиссии".

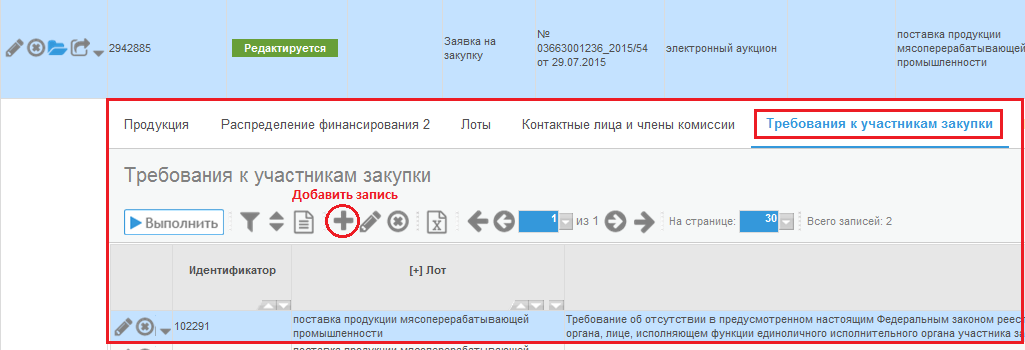


*Рисунок 9.8 - Добавление нового сотрудника в детализацию "Сотрудники"*

* + 1. В открывшейся форме заполните поля:
* Для поля "Лот" предусмотрен выбор из детализации "Лоты". Отображается поле "Объект закупки". Поле является обязательным для заполнения.
* Для полей "Порядковый номер", "Объект закупки" отображаются значения одноименных полей детализации "Лоты". Поля закрыты для редактирования.
* Для поля "Заказчик" предусмотрено автозаполнение при выборе контактного лица из детализации "Сотрудники" справочника "Юридические лица". Отображается поле "Наименование" справочника "Юридические лица".
* Для поля "Фамилия И.О." предусмотрен выбор из детализации "Сотрудники" справочника "Юридические лица". Отображается поле "ФИО".
* Поля "Фамилия", "Имя", "Отчество" заполняются автоматически. Отображаются значения полей "Фамилия", "Имя", "Отчество" детализации "Сотрудники"справочника "Юридические лица". Поля закрыты для редактирования.
* Поля "Должность", "Телефон", "**E-mail**" закрыты для редактирования. Отображаются значения полей "Должность", "№ телефона", "**E-mail**" справочника "Юридические лица".
* Для поля "**Статус контактного лица**" предусмотрен выбор из выпадающего списка одного из статуса.
* Поле "**Обладает специальными знаниями, относящимися к объекту закупки**" заполняется путем установления флага. Флаг установлен - обладает специальными знаниями, относящимися к объекту закупки. Флаг не установлен - не обладает специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.
* Поле "**Прошел профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок**" заполняется путем установления флага. Флаг установлен - прошел профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок. Флаг не установлен - не прошел профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок.
* Для поля "**Дата прохождения профессиональной подготовки / переподготовки или повышение квалификации в сфере закупок**" предусмотрено автозаполнение максимальной датой из поля "Подтверждающий документ / Дата документа" записей детализации "Прохождение профессиональной подготовки в сфере закупок" интерфейса "Юридические лица" для сотрудника, выбранного в поле "Сотрудник".
* Для поля "Примечание" предусмотрено автозаполнение одноименным полем детализации "Сотрудники" или заполнение вручную с клавиатуры.
  + 1. После заполнения всех необходимых полей нажмите кнопку "Сохранить".

## **Заполнение детализации "Требования к участникам закупки"**

* + 1. Детализация "Требования к участникам закупки" заполняется при необходимости добавления нового требования к участникам закупки.
    2. На интерфейсе "Заявки на закупку. Редактируемые" перейдите в детализацию "Требования к участникам закупки" и нажмите кнопку "Добавить запись" (см. ).

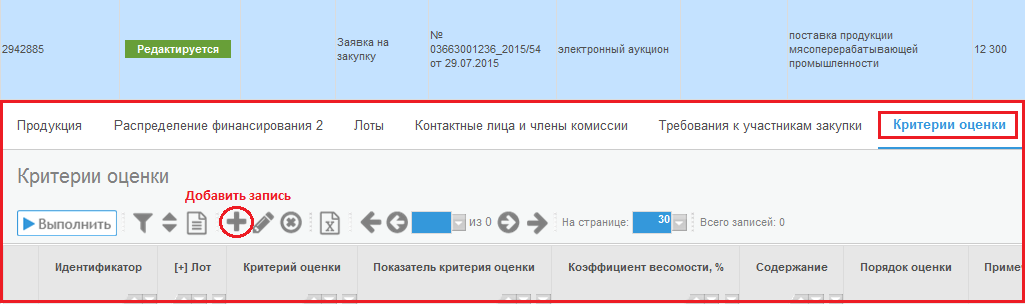


*Рисунок 9.9 -Добавление строки в детализацию"Требования к участникам закупки"*

* + 1. В открывшемся окне необходимо заполнить следующие поля:
* Для поля "Лот" предусмотрен выбор из детализации "Лоты". Отображаются поле " Объект закупки".
* Для полей "Порядковый номер", "Объект закупки" отображаются значения одноименных полей детализации "Лоты". Поля закрыты для редактирования.
* Для поля "Требование" предусмотрен выбор из справочника "Требования, критерии оценки" действующих требований с ограничением по способу определения поставщика, выбранном в заголовке. Отображается поле "Наименование". Поле является обязательным для заполнения.
* Поля "Начальное значение", "Примечание" заполняются вручную с клавиатуры.
  + 1. После заполнения всех необходимых полей нажмите кнопку "Сохранить".

## **Заполнение детализации "Критерии оценки"**

* + 1. Детализация "Критерии оценки" заполняется в случае, если способом определения поставщика, подрядчика, исполнителя является "Открытый конкурс", "Конкурс с ограниченным участием", "Двухэтапный конкурс", "Запрос предложений".
    2. Для заполнения детализации перейдите на интерфейс "Заявки на закупку. Редактируемые" в детализацию "Критерии оценки" и нажмите кнопку "Добавить запись" (см. ).

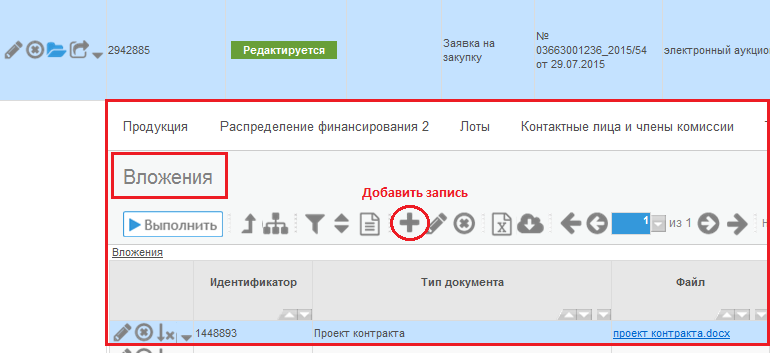
****

*Рисунок 9.10 - Добавление строки в детализацию "Критерии оценки"*

* + 1. В открывшейся форме заполните следующие поля:
* Для поля "Лот" предусмотрен выбор из детализации "Лоты". Отображаются поле "Объект закупки".
* Для полей "Порядковый номер", "Объект закупки" отображаются значения одноименных полей детализации "Лоты". Поля закрыты для редактирования.
* Для поля "Критерии оценки" предусмотрен выбор из справочника "Условия допуска / критерии оценки" с ограничением по "Типу" равному "Критерий оценки". Отображается поле "Наименование". Поле является обязательным для заполнения.
* Поля "Показатель критерия оценки", "Содержание", "Примечание" заполняется вручную с клавиатуры.
* Поле "Коэффициент весомости" заполняется вручную с клавиатуры. Поле является обязательным для заполнения.
* Для поля "Порядок оценки" предусмотрен выбор из выпадающего списка.
  + 1. После заполнения всех необходимых полей нажмите кнопку "Сохранить".

## **Заполнение детализации "Вложения"**

* + 1. Детализация "Вложения" заполняется при необходимости. При перекладывании вложений, создается новая версия вложения. Предыдущая версия становится подчиненной новой версии. При удалении одной из версий, удаляются все версии вложения.
    2. Для заполнения детализации перейдите на вкладку "Вложения" и нажмите кнопку "Добавить запись" (см. ).

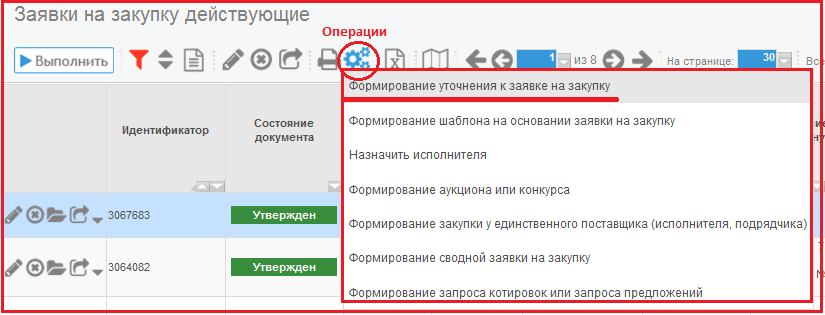
****

*Рисунок 9.11 - Переход на вкладку "Вложения" интерфейса "Заявки на закупку"*

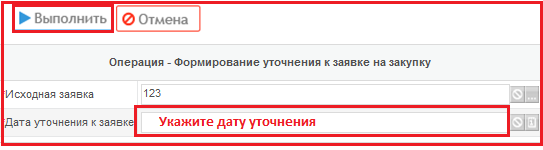
* + 1. В открывшемся окне необходимо заполнить следующие поля:
* Для поля "Тип документа" предусмотрен выбор значения из справочника "Типы документов". Отображается поле "Наименование". Поле обязательно для заполнения.
* Поле "Файл" предусмотрено для вложения файла документа. Поле обязательно для заполнения.
* Для поля "Дата вложения файла" предусмотрено автозаполнение текущей датой, временем при сохранении записи.
* Поля "Причина внесения изменения", "Примечание" заполняются вручную с клавиатуры.
  + 1. После заполнения необходимой информации проверьте созданную строку, и нажмите кнопку "Сохранить".

## **Формирование изменения заявки на закупку**

## Для внесения изменений в утвержденную заявку на закупку, не затрагивающих изменения данных позиции плана-графика (например, изменение числа членов комиссии), перейдите на вкладку "Заявки на закупку. Действующие", выберите позицию заявки и на панели управления нажмите кнопку "Операции". В открывшемся окне выберите из списка операцию "Формирование уточнения к заявке на закупку" (см. ).

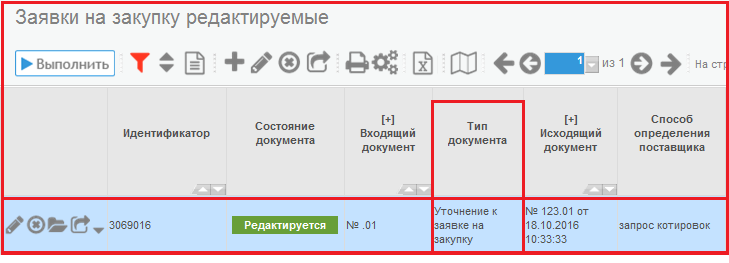
*Рисунок 9.12 - Формирование уточнения к заявке на закупку*

* + 1. В открывшейся форме введите дату уточнения и нажмите кнопку "Выполнить" (см. ).



*Рисунок 9.13– Заполнение параметров операции "Формирование уточнения к заявке на закупку"*

* + 1. В результате выполнения операции документ появится во вкладке "Заявки на закупку. Редактируемые" (см. ).

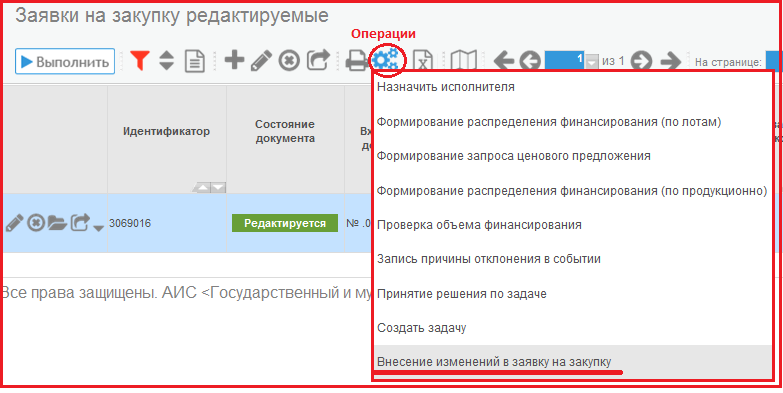
****

*Рисунок 9.14 - Изменение позиции заявки на закупку*

* + 1. Внесите необходимые изменения. Далее проведите процедуру согласно пункту 9.11 действующей инструкции.

## **Внесение изменений в заявку на закупку на основании позиции плана-графика**

* + 1. При внесении изменений в заявку на закупку, затрагивающих изменение позиции плана-графика (например, увеличение начальной (максимальной) цены контракта не более чем на 10%), изменение вносится в позицию плана-графика, а затем на основе этой измененной позиции уточняется заявка на закупку.
    2. Перейдите на интерфейс "Позиции планов-графиков. Действующие" и выберите позицию плана-графика, в которую планируете внести изменение.
    3. Далее выполните действия согласно пункту 6.8 "Формирование изменения позиции плана-графика" и пункту 6.9 "Перевод состояния" инструкции "Позиции планов-графиков".
    4. После утверждения измененной позиции плана-графика перейдите на интерфейс "Заявки на закупки" вкладка "Редактируемые" и выберите заявку, в которую необходимо внести изменение.
    5. После этого на панели инструментов нажмите на кнопку "Операции" и выберите из списка "Внесение изменений в заявку на закупку" (см. ).



*Рисунок 9.15 - Выбор операции "Внесение изменений в заявку на закупку"*

* + 1. В открывшемся окне заполните поле "Позиция(и) плана-графика", выбрав из предложенного списка измененную позицию плана-графика.
    2. В результате выполнения данной операции изменения позиции плана-графика автоматически будут перенесены в выбранную ранее заявку на закупку.
    3. После этого переведите заявку на закупку в следующее состояние согласно пункту 9.11 настоящей инструкции.

## **Перевод состояний**

* + 1. После заполнения всей нужной информации необходимо перевести заявку на закупку в следующее состояние.
    2. Для этого необходимо воспользоваться специальной кнопкой "Перевод состояния".
    3. При переводе документа в следующее состояние осуществляются соответствующие контроли.
    4. Подробнее о переводе состояний можно прочитать в специальной инструкции "Инструкция по установке приложения "Компонент клиентской подписи".docx" пункт "2.2. Перевод документов".