

ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ЗАКАЗЧИКОВ

**Работа в государственной информационной системе
Омской области в сфере закупок товаров, работ,
услуг**

Заявка на закупку

1. Формирование заявки на закупку

Для формирования заявки на закупку используйте специализированный интерфейс «Заявки на закупку».

2. Формирование заявки на закупку на основании позиции плана-графика

Для создания новой заявки на закупку на основании утвержденной позиции плана-графика перейдите на рабочее место «Закупки по 44-ФЗ» путем выбора рабочего места слева (см. рис. 1).

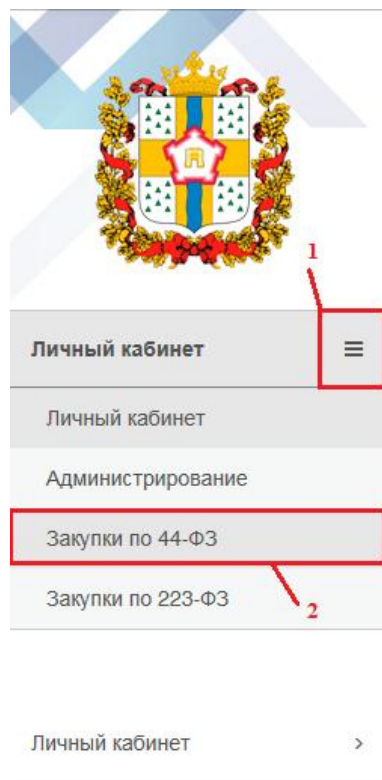


Рисунок 1 - Переход на рабочее место «Закупки по 44-ФЗ»

Далее выберите вкладку «Планирование закупок». Во вкладке «Планирование закупок» перейдите на интерфейс «Позиции планов-графиков» вкладка «Действующие» (см. рис. 2).

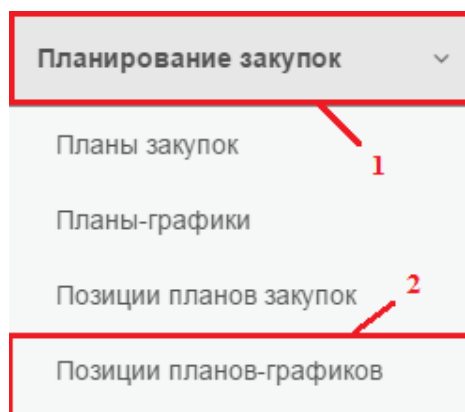


Рисунок 2 - Интерфейс «Позиции планов-графиков»

Нажмите кнопку «Выполнить» и из списка позиций планов-графиков выберите позицию плана-графика, по которой требуется создать заявку на закупку (см. рис. 3).

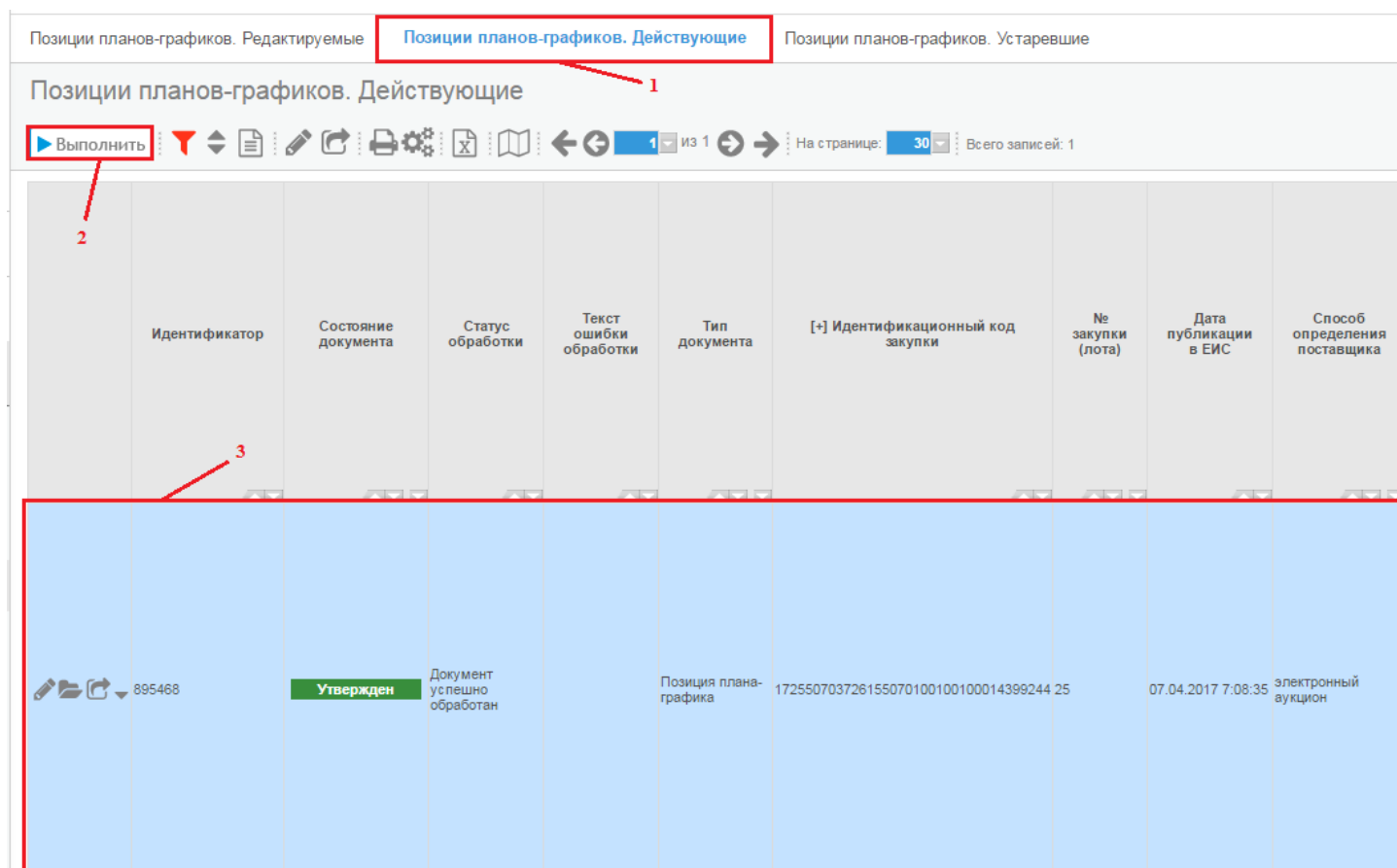


Рисунок 3 - Выбор позиции плана-графика

Для создания заявки на закупку на панели инструментов нажмите кнопку «Операции». Выберите операцию «Формирование заявки на закупку» (см. рис. 4).

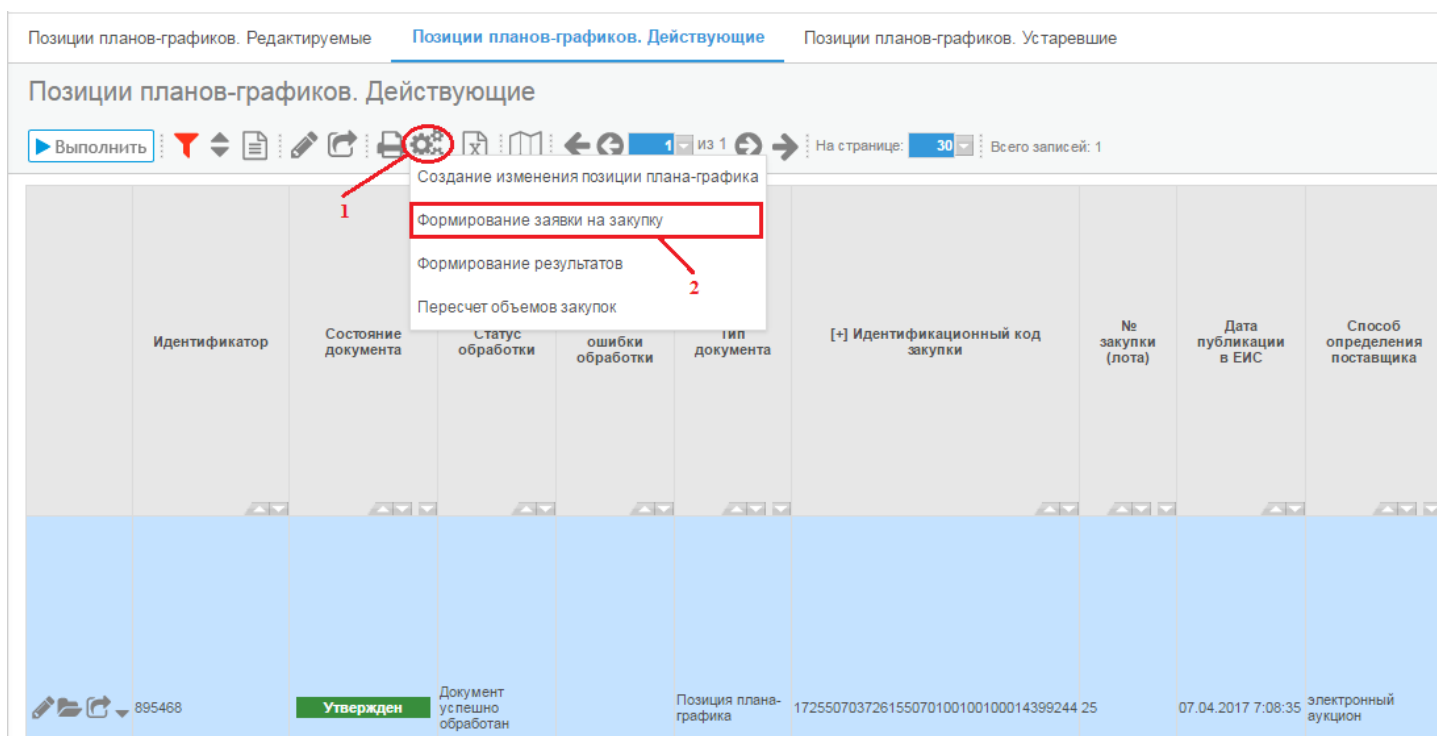


Рисунок 4 - Выбор операции «Формирование заявки на закупку»

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. рис. 5).

Выполнить Отмена

Операция - Формирование заявки на закупку

*Позиция плана-графика 25

Заявка на закупку

Перенос вложений

Шаблон заявки

Рисунок 5 - Формирование заявки на закупку

Внимание!

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».

Сформированная заявка на закупку из утвержденной позиции плана-графика находится на интерфейсе «Заявки на закупку» на вкладке «Редактируемые» (см. рис. 6).

Редактируемые Действующие Устаревшие

Заявки на закупку редактируемые

Выполнить

Идентификатор	Состояние документа	[+] Входящий документ	Тип документа	[+] Исходящий документ	Способ определения поставщика
905741	Редактируется		Заявка на закупку	№ 25 от 08.04.2017	электронный аукцион

Все права защищены. <Государственная информационная система Омской области в сфере за...

Рисунок 6 - Интерфейс «Заявки на закупку»

Далее на интерфейс «Заявки на закупку» внесите недостающую информацию в (см. рис. 7):

- заголовок заявки на закупку интерфейса «Заявки на закупку»;
- детализацию «Продукция»;

- детализацию «Лоты»;
- детализацию «Контактные лица и члены комиссии»;
- детализацию «Требования к участникам закупки»;
- детализацию «Вложения».

Заявки на закупку редактируемые

Выполнить [Фильтры] [Действия] [1 из 1] На странице: 30 Всего записей: 1

Идентификатор	Состояние документа	[+] Входящий документ	Тип документа	[+] Исходящий документ	Способ определения поставщика	Основание по закону	Объём закупки
905741	Редактируется		Заявка на закупку	№ 25 от 08.04.2017	электронный аукцион		Выполнение работ по огневой обработке древесины в здании "АДАПТИРОВАННАЯ ШКОЛА ИНТЕРНАТ" № 17"

[Продукция](#)
[Лоты](#)
[Контактные лица и члены комиссии](#)
[Требования к участникам закупки](#)
[Вложения](#)

Рисунок 7 - Заполнение информации заявки на закупку

3. Заполнение заголовка заявки на закупку интерфейса «Заявки на закупку»

Перейдите на рабочее место «Закупки по 44-ФЗ» (см. рис. 8) путем выбора рабочего места слева.

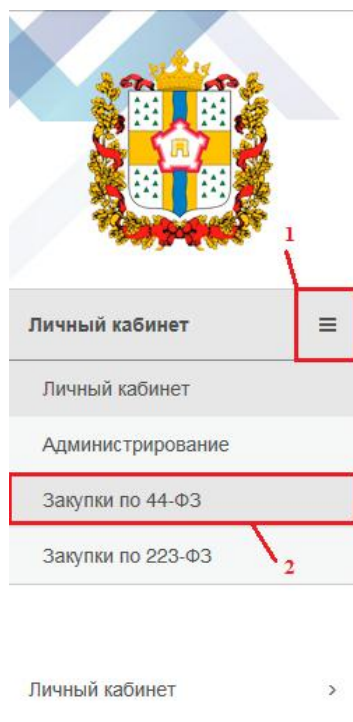


Рисунок 8 - Переход на рабочее место «Закупки по 44-ФЗ»

Далее на вкладке «Определение поставщика (подрядчика, исполнителя)» выберите интерфейс «Заявки на закупку» (см. рис. 9).

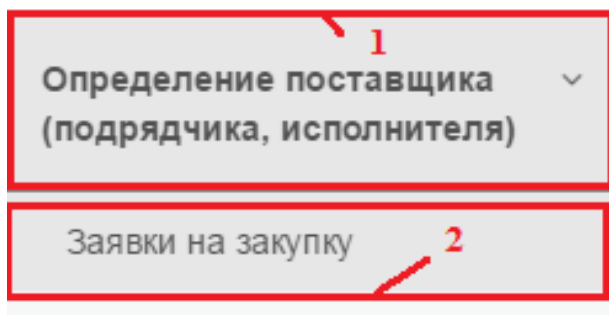


Рисунок 9 - Переход на интерфейс «Заявки на закупку»

Поля заголовка заполняются при формировании заявки на закупку автоматически путем переноса данных из позиции плана-графика.

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. рис. 10).

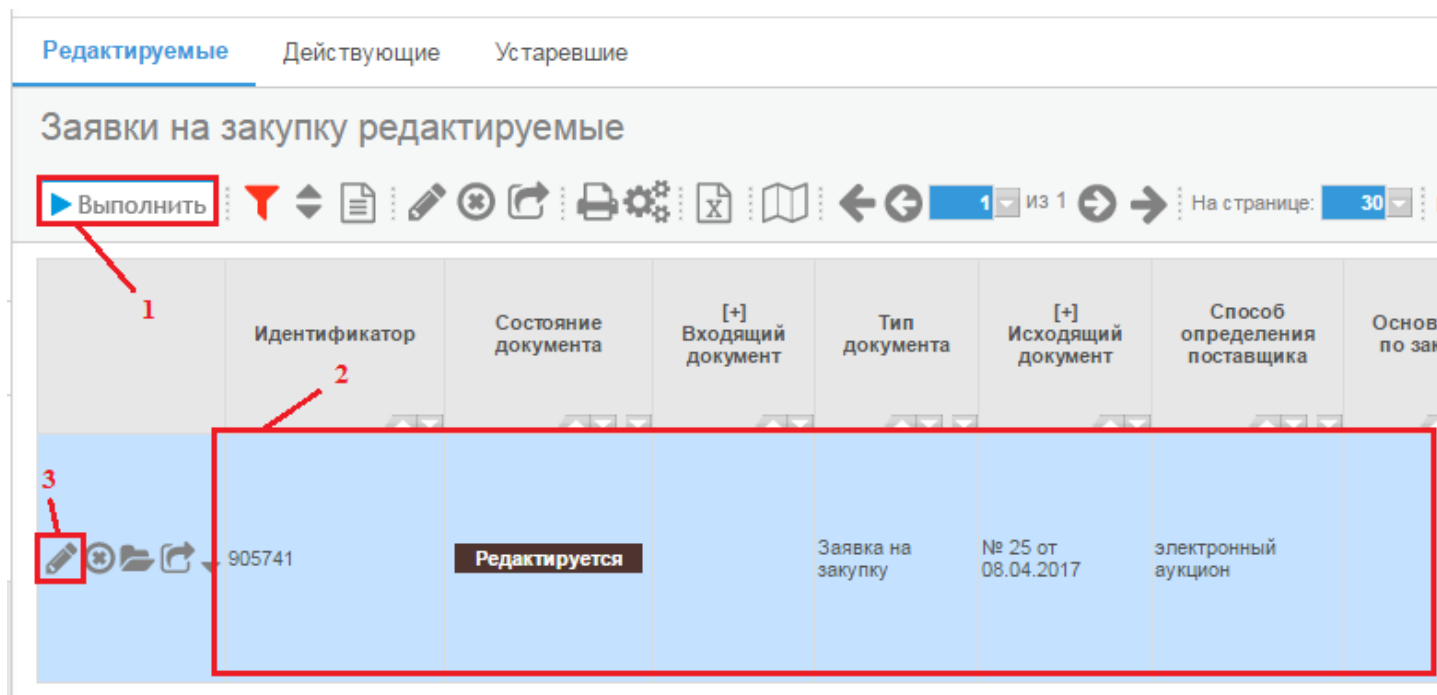


Рисунок 10 - Выбор и редактирование заявки на закупку

4. Заполнение детализации «Продукция»

На панели инструментов интерфейса «Заявки на закупку» нажмите кнопку «Детализация». Далее на панели инструментов детализации «Продукция» нажмите кнопку «Редактировать» (см. рис. 11).

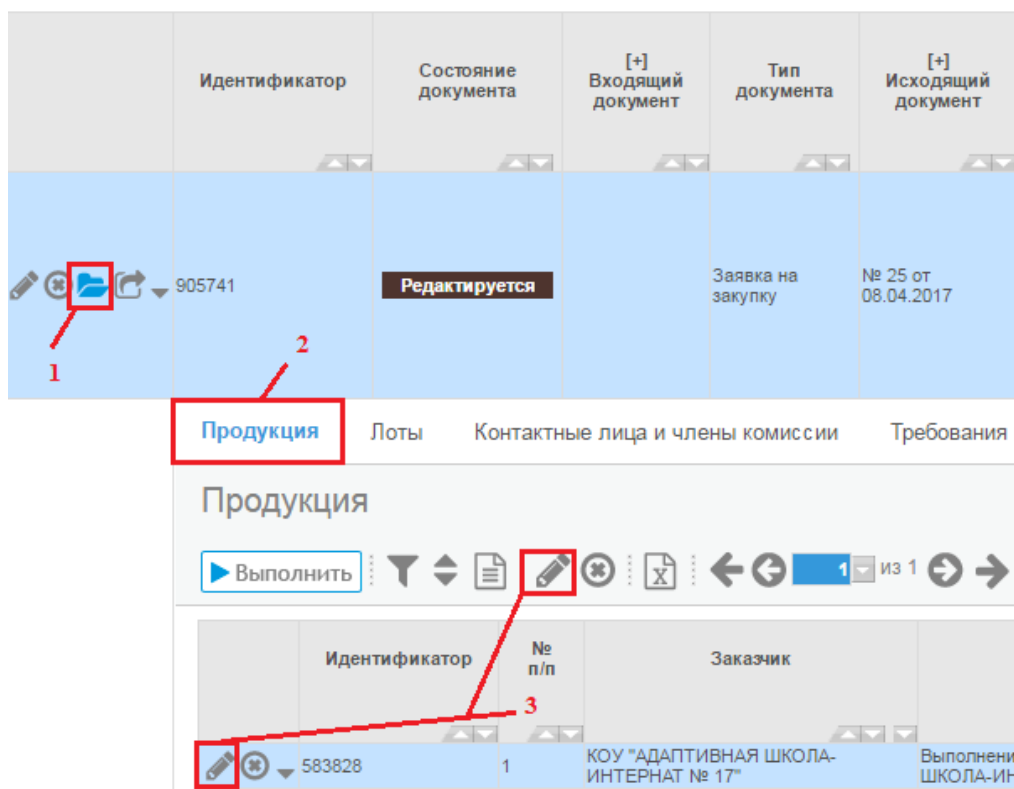


Рисунок 11 - Редактирование детализации «Продукция»

Детализация «Продукция» заполняется при формировании заявки автоматически путем переноса данных из аналогичной детализации позиции плана-графика.

Поле «Описание объекта закупки» при необходимости изменения доступно для редактирования.

Поле «Требования к упаковке» заполняется вручную с клавиатуры.

Поле «Примечание» при необходимости заполняются вручную с клавиатуры.

При увеличении (уменьшении) начальной (максимальной) не более чем $\pm 10\%$ цены контракта вносить изменения в поля «Цена» и «Стоимость» детализации «Продукция» **нельзя**. Изменения вносятся в соответствующую позицию плана-графика согласно инструкции «Инструкция для заказчиков. Позиции плана-графика».

5. Заполнение детализации «Лоты»

На панели инструментов интерфейса «Заявки на закупку» нажмите кнопку «Детализация». Далее на панели инструментов детализации «Лоты» нажмите кнопку «Редактировать» (см. рис. 12).

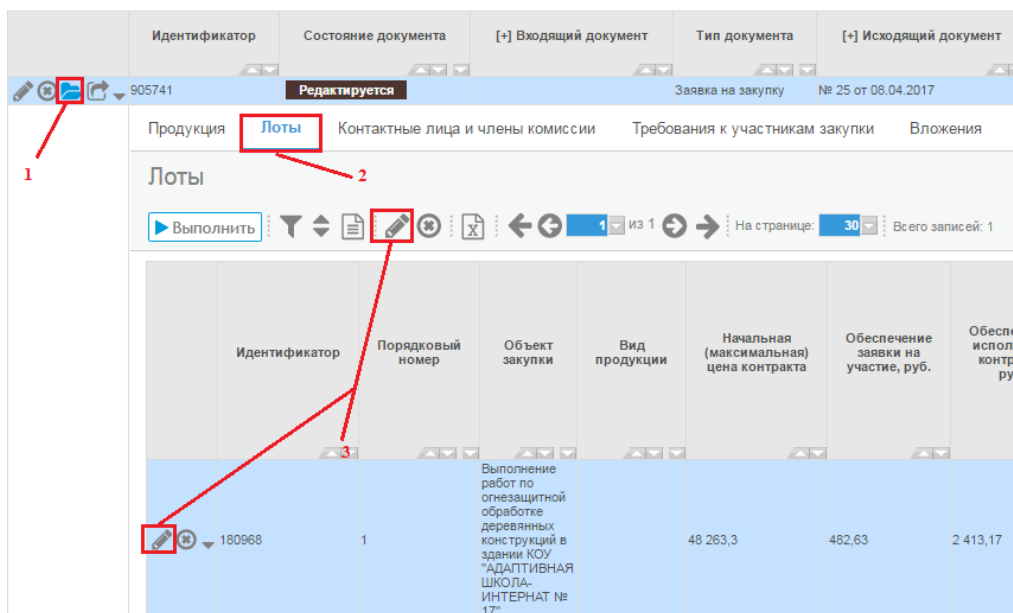


Рисунок 12 - Редактирование детализации «Лоты»

В открывшемся окне заполните требуемые поля:

- Поле «Порядковый номер» закрыто для редактирования. Для поля предусмотрено автозаполнение в результате выполнения операции «Формирование заявки на закупку» или «Создание новой версии заявки на закупку».
- Поле «Объект закупки» закрыто для редактирования. Для поля предусмотрено автозаполнение из аналогичного поля позиции плана-графика в результате выполнения операции «Формирование заявки на закупку»
- Для поля «Вид продукции» предусмотрен выбор из выпадающего списка одного из вида продукции.
- Поле «Обоснование начальной (максимальной) цены контракта» заполняется вручную с клавиатуры.
- Поля «Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг», «Условия приемки товара, выполнения работ, оказания услуг», «Порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки», «Порядок предоставления обеспечения исполнения контракта, требования к обеспечению, информация о банковском сопровождении контракта», «Срок возврата обеспечения исполнения контракта» заполняются вручную с клавиатуры.
- Поле «Срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг» заполняется автоматически из полей позиции плана-графика: «Планируемый срок (сроки отдельных этапов) поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)», «Периодичность

поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)», «Иная периодичность поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)».

Внимание!

Если в позиции плана-графика заполнены поля: «Планируемый срок (сроки отдельных этапов) поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)», «Периодичность поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)» и в поле «Периодичность поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)» указано значение из выпадающего списка отличное от «Иная», то на вкладку «Лоты» детализации заявки на закупку в поле «Срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг» переноситься значения полей «Планируемый срок (сроки отдельных этапов) поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)» и «Периодичность поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)» позиции плана-графика.

Если в позиции плана-графика заполнены поля: «Планируемый срок (сроки отдельных этапов) поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)», «Периодичность поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)» и в поле «Периодичность поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)» указано значение из выпадающего списка «Иная» и поле «Иная периодичность поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)» заполнено заказчиком, то на вкладку «Лоты» детализации заявки на закупку в поле «Срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг» переноситься значения полей «Планируемый срок (сроки отдельных этапов) поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)», «Периодичность поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)» и «Иная периодичность поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)» позиции плана-графика.

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.

Внимание!

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 «Форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг» заполняется вручную с клавиатуры.
- 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 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 «Сопровождение контракта» заполняется путем выбора значения из выпадающего списка.
 - 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 (в соответствии со Статьей 29 Федерального закона № 44-ФЗ)», «Учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы (в соответствии со Статьей 28 Федерального закона № 44-ФЗ)», «Субъектам малого предпринимательства и социально ориентированным некоммерческим организациям», «Участникам, привлекающим в качестве соисполнителей, субподрядчиков для исполнения контракта субъекты малого предпринимательства или социально ориентированные некоммерческие организации», «Участникам, заявки или окончательные предложения которых содержат предложения о поставке товаров в соответствии с приказом Минэкономразвития России № 155 от 25.03.2014», «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 закупки» предусмотрено автозаполнение в результате операции «Формирование результатов закупок». Поле закрыто для редактирования.

– Поля «Преимущества организациям инвалидов (в соответствии со ст. 29 Федерального закона № 44-ФЗ)», «Преимущества учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы (в соответствии со ст. 28 Федерального закона № 44-ФЗ)» заполняются вручную с клавиатуры.

– Поле «Объем привлечения к исполнению контракта соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, %» доступно для редактирования в случае, когда в позиции плана-графика установлен флаг в поле «Требование к поставщику (подрядчику, исполнителю), не являющемуся СМП или социально ориентированной некоммерческой организацией о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа СМП, социально ориентированных некоммерческих организаций». Если в позиции плана-графика НЕ установлен флаг в поле «Требование к поставщику (подрядчику, исполнителю), не являющемуся СМП или социально ориентированной некоммерческой организацией о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа СМП, социально ориентированных некоммерческих организаций» то поле «Объем привлечения к исполнению контракта соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, %» заполняется автоматически значением «0» и поле недоступно для редактирования.

– Поле «Иные условия исполнения контракта», «Примечание» заполняются вручную с клавиатуры.

После заполнения всех требуемых полей нажмите кнопку «Сохранить».

6. 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».

После добавления всех сотрудников на интерфейс справочники «Юридические лица» детализация «Сотрудники» (см. рис. 13), которые будут участвовать в комиссии, перейдите на интерфейс «Заявки на закупку» детализация «Контактные лица и члены комиссии» и нажмите на кнопку «Добавить запись» (см. рис. 14).

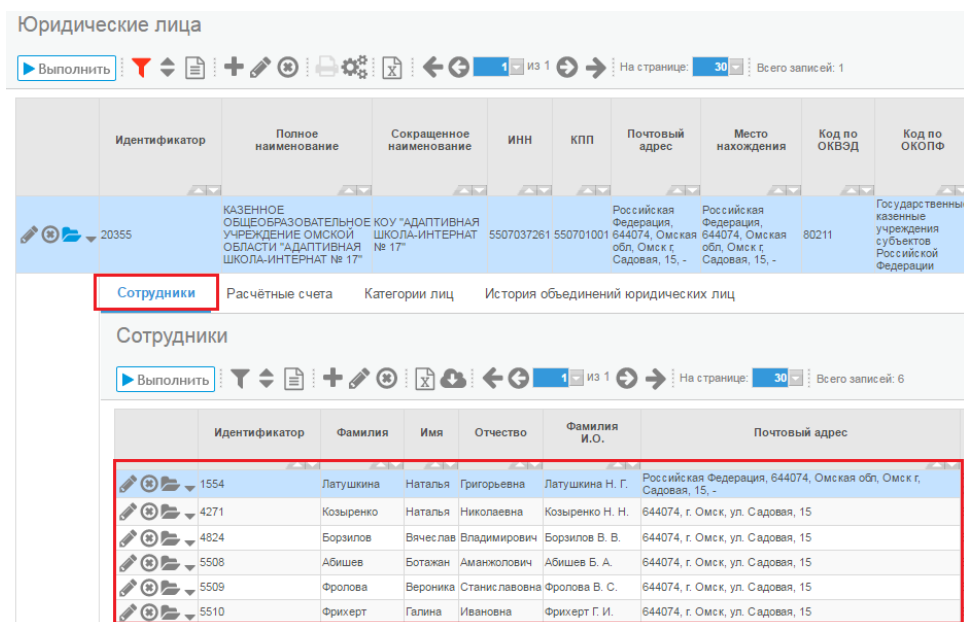


Рисунок 13 - Добавление нового сотрудника в детализацию «Сотрудники»

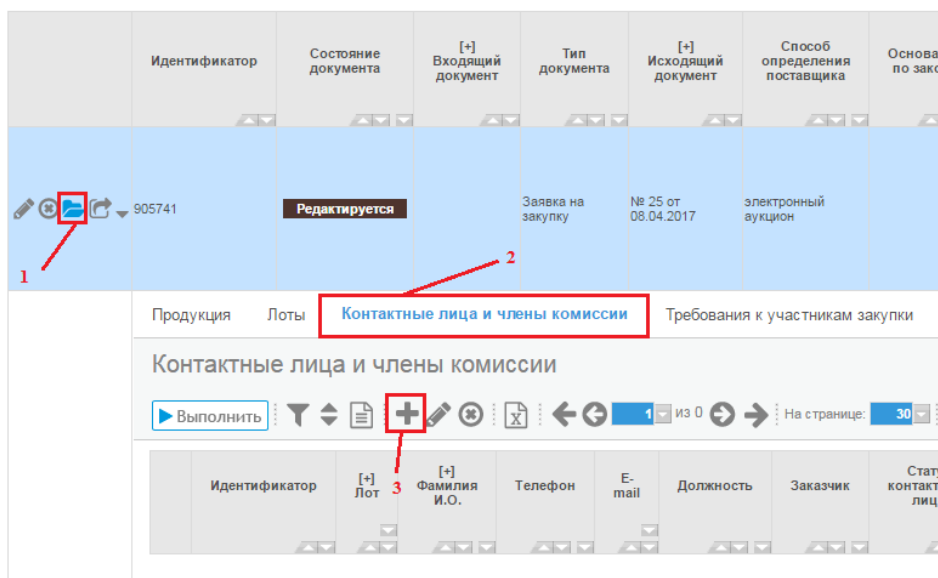


Рисунок 14 - Добавление нового контактного лица в детализацию «Контактные лица и члены комиссии»

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 «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 «Заказчик» предусмотрено автозаполнение при выборе контактного лица из детализации «Сотрудники» справочника «Юридические лица». Отображается поле «Наименование» справочника «Юридические лица».
- Для поля «Статус контактного лица» предусмотрен выбор из выпадающего списка одного из статуса. Поле является обязательным для заполнения.
- 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.

После заполнения всех необходимых полей нажмите кнопку «Сохранить».

7. Заполнение детализации «Требования к участникам закупки»

Детализация «Требования к участникам закупки» заполняется при необходимости добавления нового требования к участникам закупки.

На интерфейсе «Заявки на закупку» перейдите в детализацию «Требования к участникам закупки» и нажмите кнопку «Добавить запись» (см. рис. 15).

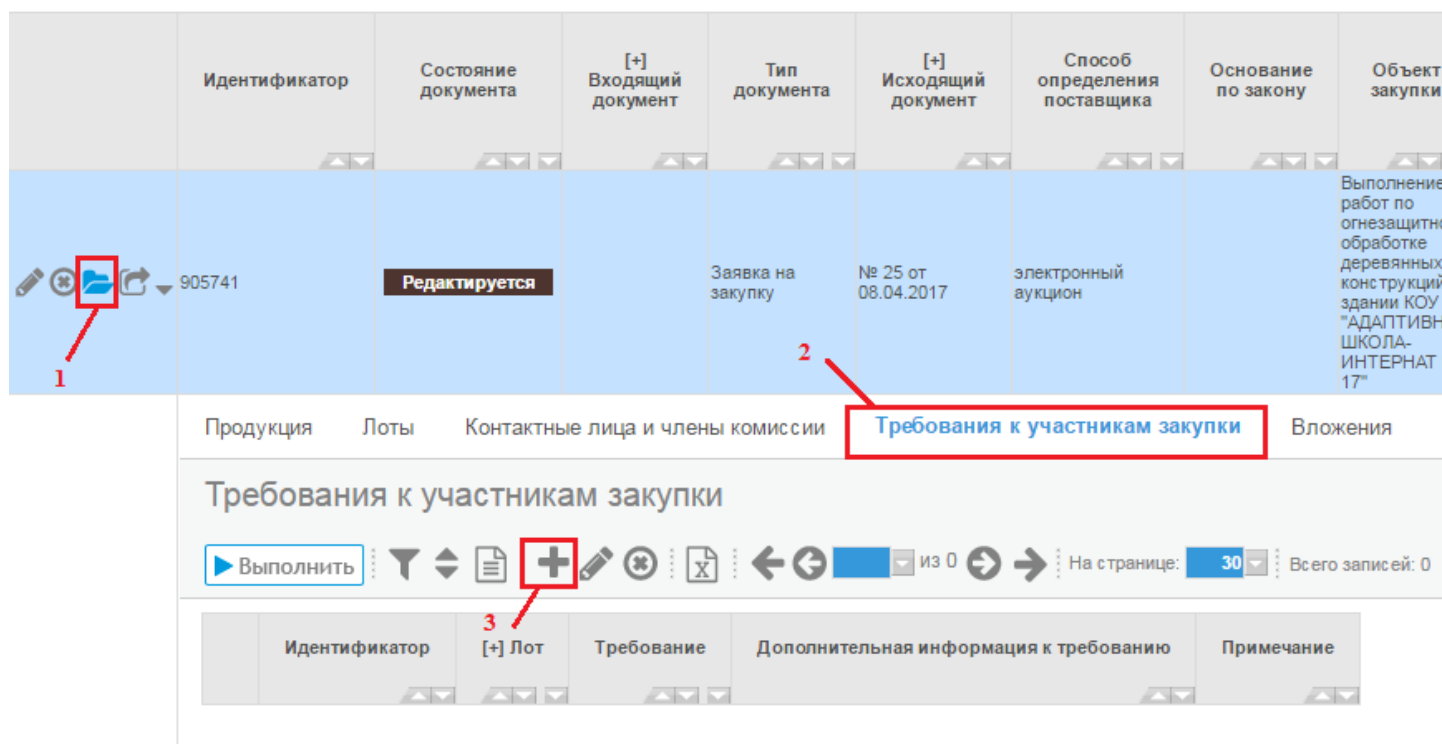


Рисунок 15 - Добавление строки в детализацию «Требования к участникам закупки»

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.

- Поле «Дополнительная информация к требованию» заполняется вручную с клавиатуры. Поле является обязательным для заполнения.
- Поле «Примечание» заполняется вручную с клавиатуры при необходимости. После заполнения всех необходимых полей нажмите кнопку «Сохранить».

8. Заполнение детализации «Вложения»

Детализация «Вложения» заполняется при необходимости. При переключении вкладок, создается новая версия вложения. Предыдущая версия становится подчиненной новой версии.

Для заполнения детализации перейдите на вкладку «Вложения» и нажмите кнопку «Добавить запись» (см. рис. 16).

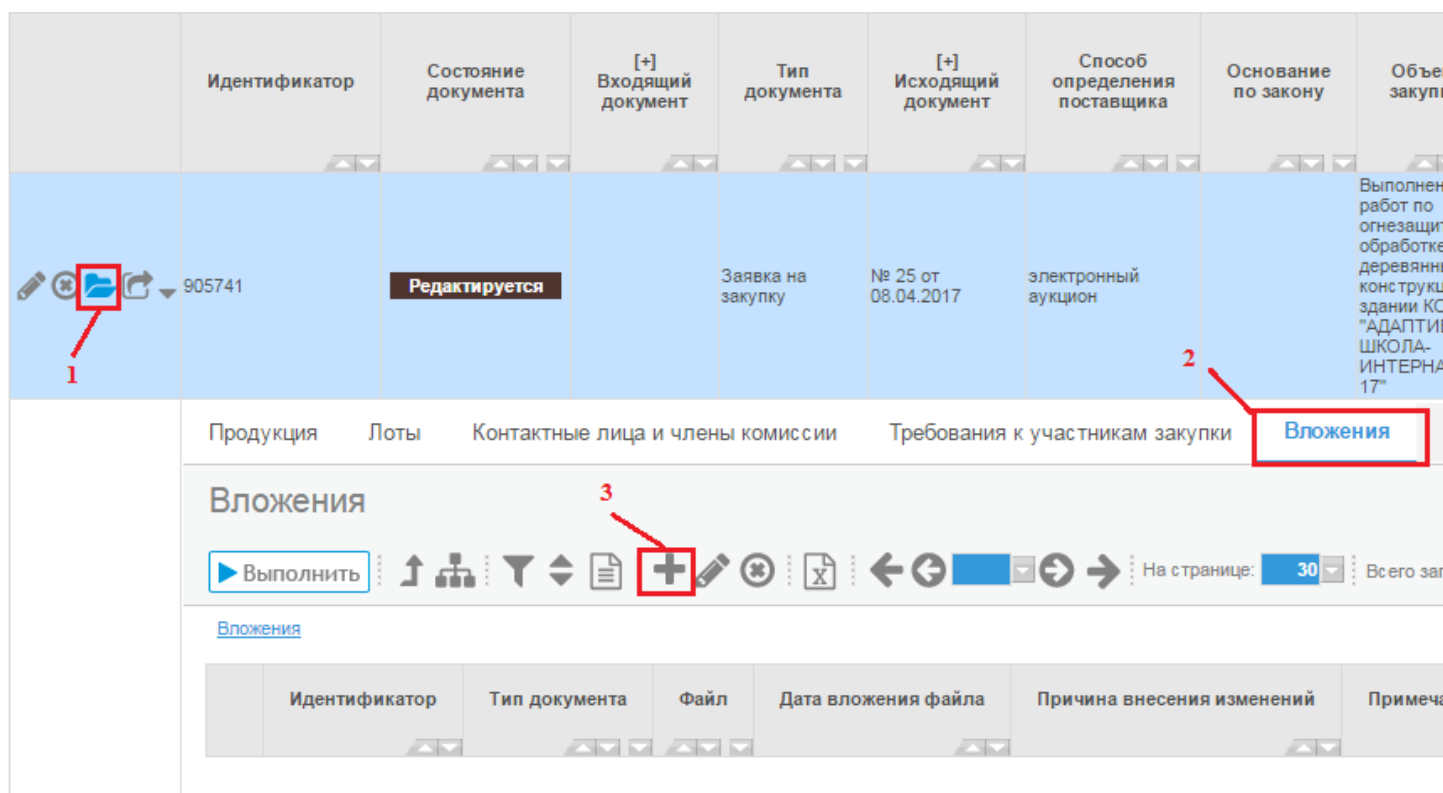


Рисунок 16 - Переход на вкладку «Вложения» интерфейса «Заявки на закупку»

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 при необходимости.

После заполнения необходимой информации проверьте созданную строку, и нажмите кнопку «Сохранить».

9. 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 интерфейс «Заявки на закупку» вкладка «Действующие», выберите позицию заявки и на панели управления нажмите кнопку «Операции». В открывшемся окне выберите из списка операцию «Создание новой версии заявки на закупку» (см. рис. 17).

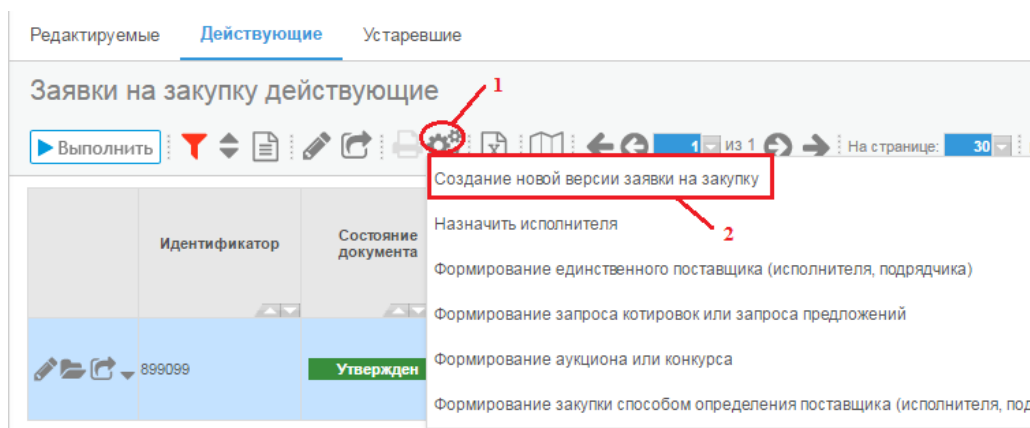


Рисунок 17 - Формирование уточнения к заявке на закупку

В открывшейся форме введите дату уточнения и нажмите кнопку «Выполнить» (см. рис. 18).

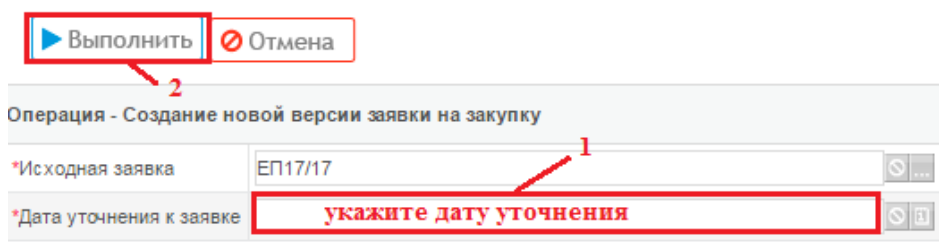


Рисунок 18 – Заполнение параметров операции «Создание новой версии заявки на закупку»

В результате выполнения операции документ появится во вкладке «Заявки на закупку. Редактируемые» (см. рис. 19).

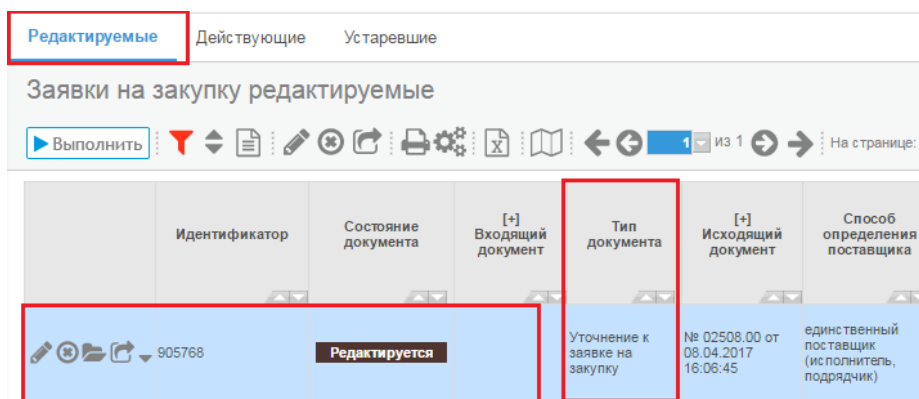


Рисунок 19 - Изменение позиции заявки на закупку

Внесите необходимые изменения. Далее проведите процедуру согласно пункту 11 действующей инструкции.

10. Внесение изменений в заявку на закупку на основании позиции плана-графика

При внесении изменений в заявку на закупку, затрагивающих изменение позиции плана-графика (например, увеличение начальной (максимальной) цены контракта), изменение вносится в позицию плана-графика, а затем на основе этой измененной позиции уточняется заявка на закупку.

После утверждения измененной позиции плана-графика перейдите на интерфейс «Заявки на закупки» вкладка «Редактируемые» и выберите заявку, в которую необходимо внести изменение.

После этого на панели инструментов нажмите на кнопку «Операции» и выберите из списка «Внесение изменений в заявку на закупку» (см. рис. 20).

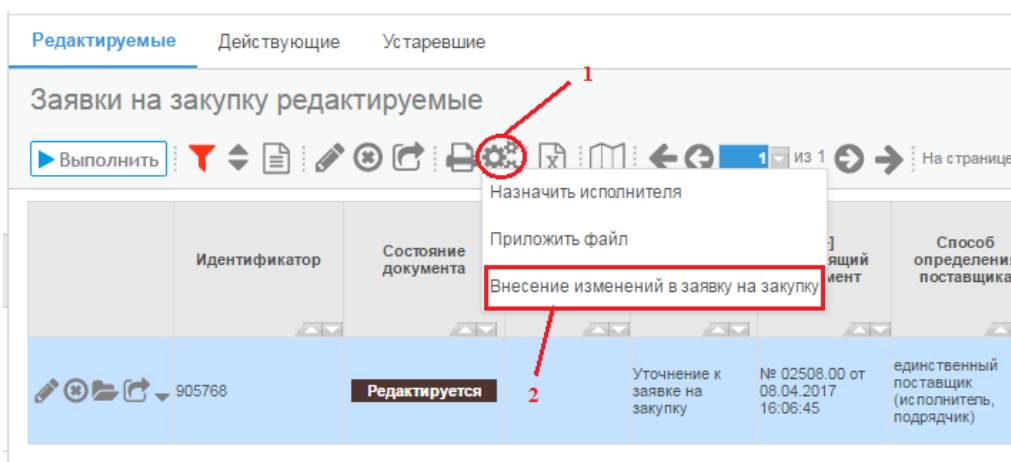


Рисунок 20 - Выбор операции «Внесение изменений в заявку на закупку»

В открывшемся окне заполните поле «Позиция(и) плана-графика», выбрав из предложенного списка измененную позицию плана-графика.

В результате выполнения данной операции изменения позиции плана-графика автоматически будут перенесены в выбранную ранее заявку на закупку.

После этого переведите заявку на закупку в следующее состояние согласно пункту 11 настоящей инструкции.

11. Перевод состояний

После заполнения всей нужной информации необходимо перевести заявку на закупку в следующее состояние.

Для этого необходимо воспользоваться специальной кнопкой «Перевод состояния». При переводе документа в следующее состояние осуществляются соответствующие контроли.

Внимание!

В случае, если заказчик сформировал заявку на закупку и ему необходимо исключить данную заявку на закупку из вкладки «Заявки на закупку редактируемые», то у заказчиков вместо кнопки «Удалить» необходимо пользоваться переходом из состояния «Редактируется» в состояние «Аннулирован». После чего заявка на закупку будет переходить в состояние «Аннулирован» и перейдет на вкладку «Заявки на закупку устаревшие». Затем заказчик сможет заново сформировать заявку на закупку, если это необходимо.