

# ПАРУС 8 Управление государственными закупками



2019

## Оглавление

1.	Обш	ая организация обработки данных в Системе	4
	1.1.	Назначение разделов системы	4
	1.1.1	. Раздел «Документы»	4
	1.1.2	2. Раздел «Учет»	4
	1.1.3	8. Раздел «Словари»	4
2.	Под	готовка к работе	4
	2.1.	Словари.	5
	2.2.	Порядок заполнения словарей	5
3.	Сбој	о и консолидация потребностей подразделений (учреждений)	5
	3.1.	Заявки	5
	3.1.1	. Виды заявок	5
	3.1.2	. Порядок формирования заявок	6
	3.1.3	. Функция «Включить в консолидированную заявку»	. 16
	3.1.4	. Функция «Внести изменения»	. 17
	3.1.5	. Функция «Отменить последнее изменение»	18
4.	Пла	н государственных закупок	. 18
	4.1.	Формирование плана государственных закупок	18
	4.2.	Порядок согласования и утверждения плана государственных закупок.	. 22
	4.3.	Функция «Подготовить к отправке на ООС»	. 23
	4.4.	Функция «Внести изменения»	23
	4.5.	Функция «Отменить последнее изменение»	. 23
	4.6.	Функция «Редакции»	. 24
	4.7.	Функция «Перенос на следующий год»	. 24
	4.8.	Отчетная форма плана закупок	. 24
5.	Пла	н-график государственных закупок	. 24
	5.1.	Формирование плана-графика государственных закупок	. 24
	5.2.	Функция «График поставки»	. 29
	5.3.	Порядок согласования и утверждения плана – графика государственных закупок	. 29
	5.4.	Функция «Внести изменения»	30
	5.5.	Функция «Отменить последнее изменение»	. 30
	5.6.	Функция «Редакции»	31
	5.7.	Функция «Подготовить к отправке на ООС»	. 31
	5.8.	Функция «Подтвердить публикацию на ООС»	. 31
	5.9.	Функция «Отменить подтверждение публикации на ООС»	31
	5.10.	Отчетная форма плана-графика государственных закупок	31
6.	Кон	курсные процедуры	. 31
	6.1.	Формирование лотов конкурсных процедур	31
	6.2.	Функция «Расформировать лот конкурсной процедуры»	35
	6.3.	Функция «Просмотреть» - «Конкурсные процедуры»	36
	6.4.	Раздел «Конкурсные процедуры»	. 37
	6.5.	Порядок объявления и публикации конкурсной процедуры	43
7.	Peec	тр государственных контрактов	46
	7.1.	Формирование государственных контрактов из конкурсных процедур	46
	7.2.	Согласование и утверждение государственного контракта	53
	7.3.	Формирование государственных контрактов с единственным поставщиком	53
	7.4.	Функция «Расформировать государственный контракт»	53
	7.5.	Дополнительное соглашение к контракту	. 54
	7.6.	Расторжение государственного контракта	56
Пŗ	иложе	ние 1	57
-			

Информационное взаимодействие Системы «Парус» с Единой информационной системой в сфе	pe
закупок (далее – ЕИС, ООС, портал закупок zakupki.gov.ru)	57
1. Загрузка нормативно-справочной информации по 44-ФЗ с FTP EИС (ftp.zakupki.gov.ru) в	
словари «Парус»	57
2. Выгрузка в ЕИС сведений о планах закупок, планах-графиках закупок, извещениях и	
протоколах проведения процедур определения поставщика, о государственных контрактах	
договорах) по 44-ФЗ и по 223-ФЗ	58
2.1. Выгрузка документов в XML-файл для загрузки в ЕИС через пользовательский	
интерфейс ЕИС	60
2.1.1. Выгрузка проектов документов до их публикации в ЕИС	60
2.1.2. Загрузка XML-файлов в ЕИС по 44-ФЗ	65
2.1.3. Публикация проектов документов в ЕИС	68
2.1.4. Выгрузка проектов изменений к опубликованным в ЕИС документам	68
2.2. Выгрузка документов по 44-ФЗ и 223-ФЗ в ЕИС по web-сервису через раздел	
приложения «Журнал взаимодействия с ООС»	69
2.2.1. Подготовка к отправке документа в ЕИС	70
2.2.2. Выгрузка документа в ЕИС	72
2.2.3. Получение статуса выгрузки документа из ЕИС	73
2.2.4. Публикация документов и выгрузка проектов изменений к опубликованным	
документам	73
3. Примеры предупреждений, возникающих после выгрузки из журнала взаимодействия с АС	,
DOC	74

## Введение

Данная Инструкция является руководством пользователя модуля «Управление государственными (муниципальными) закупками» (далее – Система), то есть, предназначена для того, кто использует Систему для выполнения своих служебных обязанностей. Более подробная информация о Системе содержится в ее электронной Справке.

Система предназначена для управления процессом проведения государственных закупок, начиная от заявочной кампании и планирования закупок, заканчивая учетом информации о заключенных контрактах и формированием аналитической отчетности по закупкам.

## 1. Общая организация обработки данных в Системе

## 1.1. Назначение разделов системы

## 1.1.1. Раздел «Документы»

Меню «Документы» содержит два раздела:

- «Заявки на государственные закупки», предназначенный для подготовки, сбора, учета и согласования заявок на закупки, их корректировки с отражением изменений в соответствующем плане и плане-графике закупок, учет их исполнения;

- «Реестр государственных контрактов», предназначенный для формирования государственных контрактов (договоров) по результатам проведения процедур размещения заказа, учета заключенных контрактов, их изменений, случаев расторжений, учета документов по исполнению контрактов и платежей по контракту.

## 1.1.2. Раздел «Учет»

В разделах этого меню обеспечивается выполнение следующих задач:

- экономическое планирование мероприятий и конкретизация их выполнения по отдельным работам, количественным показателям и объемам финансирования.

- формирование Планов закупаемой продукции, а также Планов-графиков закупок для муниципальных и государственных нужд.

- формирование, регистрация извещений на проведение Конкурсных процедур от заказчиков.

## 1.1.3. Раздел «Словари»

Разделы этого меню предназначены для ведения нормативно-справочной информации Системы. Это – так называемые словари Системы. Например, к словарям относятся номенклатор товарно-материальных ценностей, списки контрагентов, бюджетная классификация доходов и т.д.

## 2. Подготовка к работе

#### 2.1. Словари

Словарь представляет собой хранилище информации, содержащее некоторые вспомогательные сведения, которые используются при работе с объектами учета.

Словари в Системе имеют несколько функций. Во-первых, применение словарей значительно ускоряет процесс занесения новой информации – ввод данных с клавиатуры заменяется выбором из словаря позиции, которая содержит нужную информацию. Во-вторых, применение словарей снижает вероятность появления ошибки при вводе данных. И, в-третьих, при выборе определенной позиции словаря, становятся доступными все характеристики этой позиции при последующей обработке объекта учета.

В стандартной поставке Системы отдельные словари могут содержать некоторые данные. При подготовке Системы к работе необходимо проверить все словари, и привести их содержимое в соответствие с состоянием дел организации. Заполнение словарей производится либо предварительно, либо при работе с разделами, а также другими словарями.

#### 2.2. Порядок заполнения словарей

Заполнение общероссийских классификаторов и справочников описано в Приложении 1. Информационное взаимодействие Системы «Парус» с общероссийским официальным сайтом zakupki.gov.ru к настоящему документу. Возможно указать признак актуальности записи словаря и ее тип (принадлежность словарям ОКПД или ОКПД2, ОКВЭД или ОКВЭД2).

Заполнение ведомственных словарей Системы (классификатор продукции, номенклатор и т.п.) производится стандартными средствами ПП «Парус-Бюджет 8».

## 3. Сбор и консолидация потребностей подразделений (учреждений)

Планирование закупочной компании начинается со сбора, согласования и консолидации потребностей подразделений или подведомственных учреждений. Для этих целей в системе реализован раздел «Заявки на государственные закупки».

Раздел является документарным и предназначен для регистрации заявок с целью анализа информации о потребностях в товарах, работах и услугах на нужды организации в разрезе классификатора продукции. В разделе поддерживается версионность. При этом сохраняется полная история изменений документа.

## 3.1. Заявки

#### 3.1.1. Виды заявок

✓ <u>Прямые заявки</u> – это заявки на закупки, которые осуществляются без проведения конкурсных процедур. Для прямых заявок должен быть установлен признак «Прямая закупка». Такие заявки включаются в план и план-график закупок, однако по ним не формируются лоты в разделе «Конкурсные процедуры». При этом для таких строк планов-графиков закупок (с выставленным признаком «Прямая закупка») предусмотрена функция формирования записей в реестре контрактов, минуя раздел «Конкурсные процедуры».

✓ <u>Консолидированные заявки</u> – это заявки, сводные по первичным заявкам подразделений. Консолидированные заявки могут подаваться как во время заявочной компании, так и непосредственно перед осуществлением закупок (прямые заявки).

Заявки на г	осударственные за	купки: Исправлен	ние			×
Реквизиты	Суммы Дополните	ельно				
Докумен	т					
Тип:	згс	Номер:	14	17	Дата:	17.07.2014
Пряма:	я закупка			🕡 Консолиди;	оованная заявка	

## 3.1.2. Порядок формирования заявок

## 3.1.2.1. Первичная заявка

Первичной заявкой будем называть заявки, формируемые для конкурентных закупок, т.е. без признака «Прямая закупка», и которые могут быть включены в консолидированные заявки.

Для формирования заявки необходимо зайти в меню «Документы» раздел «Заявки на государственные закупки». Откроется окно, которое состоит из двух частей: Каталоги, в левой части окна и Заявки на государственные закупки в правой части окна.

Для начала работы в разделе «Заявки на государственные закупки» необходимо выбрать каталог, в котором будут формироваться заявки. Каталог содержит папки с разбивкой по годам планирования.

зталоги	Заявки на государствен	ные закупки (Объём выбор	ки: 0, отмечено запи	исей: 0)						∀ fex
- С Заявки на государственные зан - С 2015 - С 2016	✓ Тип докумен Преф	рикс Номер Финансовый п	од Дата	Состояние	Дата смены с	Номер редакц	Дата редакці Вк.	пючена в консол 个	Консолидированная з В	КЛЮЧЕН: ^
	•									
	Сведения об объектах	закупки								fo
	<ul> <li>Классификатор пр</li> </ul>	одукции Номенклатура	Единица измерен	ния на Код по ОКДП	Код по ОКЛД	Kog no OK83	Д Описание о	бъекта закупки	Идентификационный код	зак; На ^
	<ul> <li>Сунна закупок.</li> </ul>	Суляна(Суляка закупак								-
	<ul> <li>Султа (Султа закупак)</li> <li>Султа (Султа закупак)</li> </ul>	Сунка сунка закупок								P P
	<ul> <li>Сучена закупок</li> <li>График поставки</li> <li>Флена (Сучена закупок)</li> </ul>	Сунна(Сунна закупок екснрование Товары и усл	уги Коды ОКВЭД	<pre>////////////////////////////////////</pre>						P P
	<ul> <li>Сутев суте суте суте суте суте суте суте суте</li></ul>	Сунна (Сунна закупок вногрование товары и усл выбороат 0, отлечено зап	уги Коды ОКВЗД исей: 0)	4 <u>4</u>						+ + 
	<ul> <li>Суляю (Сулею закупок)</li> <li>Суляю (Сулею закупок)</li> <li>График: поставки фина</li> <li>Товары и услуги (Объа)</li> <li>Номенклатура</li> </ul>	Сунна Сунна закупок вкохрование Товары и усл и выборки: 0, отиченно зап Модификация номениса	уги <u>Коден ОКВЭД</u> исей: 0) Код по ОКДП – К		вщик Цена за	авленная, тек. Ц	ена согласовани	вя, і Количество з	akyr Konnecteo Jakync (	fiteo Rommuec ^

Каждая папка с номером года содержит папки с наименованиями подразделений, инициирующих закупки. Пользователям будут предоставлены права доступа только к папке своего подразделения.

Например, выбираем каталог 2015, это год планирования, заходим в папку своего подразделения. Раздел состоит из заголовка и двухуровневой спецификации. Первый уровень спецификации «Сведения об объектах закупки». Второй уровень спецификации содержит несколько вкладок «График поставки», «Финансирование», «Товары и услуги» и «Коды ОКВЭД».

24	Rangeria Ha Formano	CTROLULIO 2010	(Oficial publicant		reă- 0)						-
<u> </u>	заявки на государ	ственные закупк	и (обвен выобрии	. O, OTMENERO SATIO	.ен. ој						
ки на государственные закупки 015 Заявки 2015_Организационно-а Заявки 2015_Управление депин Заявки 2015_Управление им Заявки 2015_Управление органи 016	✓ Тип докумен	Префикс Номер	Финансовый год	Дата	Состояние	Дата снены с	Номер редакц	Дата редакц	Включена в консол 1	Консолидированная	з, Включе
	•										
	Сведения об обт	ьектах закупю	ř.								
	Классификато	р продукции Н	оненклатура	Единица измерен	ия на Код по ОКДП	Код по ОКПД	Код по ОКВ	ЭД Описани	ие объекта закупки	Идентификационный	код зак
	4	(harmon management		Korsi OKB38							
	График поставки График поставки	Финансирование	Товары и услуги	Коды ОКВЭД							
	<ul> <li>График поставки</li> <li>График поставки</li> </ul>	Финансирование	Товары и услуг	1 Коды ОКВЭД							

В разделе «Заявки на государственные закупки» добавляется документ. Для этого необходимо правой кнопкой мыши щелкнуть в любом месте окна. В контекстном меню выбрать пункт меню «Добавить».

/ ПАРУС® Управление государственны	ми закупками - [Заявки на государстве	нные	е закупки]						23	
🖉 файл Документы Учёт Функции	Отчёты Словари Окно Справка									
Каталоги	Заявки на государственные закуг	тки (	Объём вы	борки: 0, отм	иечено запис	ей: 0)				
<ul> <li>Заявки на государственные закупки</li> <li>2015</li> <li>Заявки 2015_Организационно-а</li> <li>Заявки 2015_Управление делан</li> </ul>	🖌 Тип докумен Префикс Номер Фи	нанс	овый год	Дата	Состояние		Дата смены с	Номер редакц	Дата редакц	Включена в конс
— Заявки 2015_Управление инф_о — Заявки 2015_Управление органи 2016		₹ 7:	Отобрать Отобрать	по колонке	F6 . F7					
	<		Добавить		Ins					
	Сведения об объектах закупки		Размножи	гь ч	Ctrl+F3					
	<ul> <li>Классификатор продукции Номен</li> </ul>	-	Перемести	(ТБ	12	окдп	Код по ОКПД	Код по ОК	ЗЭД Описани	е объекта закупк
		$ \mathbf{x} $	Удалить		Del					
			Обновить		F5					
			Состояние	2	•					
	•		Формиров	ание	•					
	График поставки Финансирование		Внести из	менения						
	Товары и услуги (Объём выборки: 0, о		Отменить	последнее из	менение					
	<ul> <li>Номенклатура</li> <li>Модификация</li> </ul>		Редакции			Постав	щик Цена за	явленная, тек	Цена согласов	анная, Количест
			Связи		•					
			Обмен		•					
			Вид		•					
			Представ	пения						
			Настроик	1	Alt+Enter					
	Сумма(Количество зак Сумма(Количест	rB0 38	ак Сумма(С	/мма закупок	Сумма(Сумма	закупок				
4 III >	<									

Появится форма заявки, имеющая три вкладки.

квизиты Суммы Дополнительно		
Документ		
Тип: Заявка 🖮 Номер: 2015	3 Дат	a: 15.07.2015
🔲 Прямая закупка	Консолидированная заявка	
План закупок		
Финансовый год:		2 0 1 5
Вид бюджета (внебюджетных средств):		
Залюта:	RUB	
Соответствие федеральному закону:	44 ¢	3 🔻
Заказчик		
Заказчик:		
Принадлежность:	МГФОМС	
Подразделение:		
Толучатель		3
Толучатель:		
Тодразделение:		
Ответственный:		
Состояние		
Состояние: Не утверждена 💌	Дата смены состояния:	15.07.2015
Редакция		
Номер: 1	Дата:	15.07.2015
🕖 Действующая		
Обоснование внесения изменений		
		*

#### Вкладка «Реквизиты»

В поле «Тип» <u>всегда</u> должно стоять значение «Заявка». Номер состоит из двух полей: префикса – соответствует планируемому году и порядкового номера, который задается автоматически Системой. В случае, если заказчик ведет внутренний журнал по регистрации и учету заявок, то система позволяет поставить номер заявки вручную.

Заявка формируется на три года. При этом нужно учитывать, что в поле «Финансовый год» указывается текущий год планирования. Причем, значение поля «Финансовый год» должно совпадать с годом папки в каталоге.

Поля обязательные для заполнения выделены цветом. Заявки классифицируются по видам средств: поле «Вид бюджета» со ссылкой на соответствующий словарь. Нажимаем кнопку справа в поле, открывается словарь со списком видов бюджетных и внебюджетных средств. Выбираем необходимое значение, нажимаем «ОК».

Финансовый Год: Виды бюджетов и внебюджетных средств               Виды бюджетов и внебюджетных средств               Финансовый Год: Виды бюджетов и внебюджетных средств               Финансовый Год: Виды бюджетов и внебюджетных средств               Финансовый Год: Виды бюджетов и внебюджетных средств               Финансовый Год: Финансовый Год: Финансовый Год: Финансовый Год: Финансовый Род: Финансовый Род: Финансовый Год: Финансовый Год: Финансовый Род: Финансовый Год: Финансовый Год: Финансовый Род: Финансовый Род: Финан	жи на государственни 2015 Заявки 2015_Орга Заявки 2015_Упра Заявки 2015_Упра Заявки 2015_Упра 2016	зазакупки на государс ус. Закупки из закупки из закупки из закупки из закупки из закупки из закупки из закупки и Пряная закупка Пряная закупка Пряная закупка	015 3 Кон	Дат. солидированная заявка	a: 15.07.201
Виды бюджеттев з виебюджетных средств         бор           ✓         Мнемокод ↑         Наиженоважие         500           01         Федеральный бюджет         1         Нет           02         Воджет субъекта Российской Федерации         2         Нет           03         Местноической федерации         3         Нет           04         Воджет Фенда осцильного фонда Российской Федерации         4         Нет           06         Воджет фонда осцильного страхования Российской Федерации         4         Нет           06         Воджет фонда осцильного страхования Российской Федерации         4         Нет           07         Воджет фонда осцильного страхования Российской Федерации         4         Нет           07         Воджет фонда осцильного страхования Российской Федерации         4         Нет           07         Воджет фонда социльного страхования Российской Федерации         4         Нет           11         Внебюджетные средства получателей средств боссийской Федерации         0         0         0           13         Внебюджетные средства Получателей средств боссийской Федерации         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0	🖉 Виды бюджет	Финансовый год: к Вид бюджета (внебюджетных средств): гов и внебюджетных средств		8 ×	
У Мненокод *         Наиненование         Уровень бюджет не вебоджетные с           01         Федеральный бюджет         1         Нет           02         Воджет субъента Российской Федерации         2         Нет           03         Местный бюджет         3         Нет           04         Воджет Пенсоинного фонда Российской Федерации         4         Нет           05         Боджет Фенсоинного фонда Российской Федерации         4         Нет           06         Боджет Фенсоинного фонда Российской Федерации         4         Нет           07         Боджет Фенсоинного фонда Российской Федерации         4         Нет           07         Боджет Фенсоинного фонда Российской Федерации         4         Нет           07         Боджет Фенсоински страковании Российской Федерации         4         Нет           11         Внебоджетные средства получателей средств бюджета Российской Федерации         0         Да           13         Внебоджетные средства Получателей средств бюджета Российской Федерации         0         Да           15         Внебоджетные средства Венсонониси обходи Федерации         0         Да           17         Внебоджетные средства Федокального стракования Российской Федерации         0         Да           17         Внебоджетные сред	Виды бюджет	ов и внебюджетных средств		f∞	/
01         Федеральный бюдкет         1         Нет         1           02         Бюджет субьесть Российской Федерации         2         Нет         1           03         Местный бюдкет         3         Нет         1           04         Бюджет Субьесть Российской Федерации         3         Нет         1           04         Бюджет Пенсионного бонда Российской Федерации         4         Нет         1           05         Бюджет Пенсионного бонда Российской Федерации         4         Нет         1           06         Бюджет територикального государственного внебюджетного фонда         5         Нет         1           07         Бюджет нериствя получателей средств бюджета Российской Федерации         0         Да         1           12         Внебюджетные средства получателей средств боджета Российской Федерации         0         Да         1           13         Внебюджетные средства Пенсконного фонда Российской Федерации         0         Да         15.07.2011           15         Внебюджетные средства Теркиторикального посударственного внебюджетного фонда         0         Да         15.07.2011           17         Внебюджетные средства теркиторикального посударственного внебюджетного фонда         0         Да         15.07.2011	Мнемокод '	Маименование	Уровень бюджета	Внебюджетные с 🗠 🖌	, 
02         Бюджет субъекта Российской Федерации         2         Нет	01	Федеральный бюджет	1	Нет	
03         Местный бюджет         3         Нет           04         Бюджет Пенсконного фонда Российской Федерация         4         Нет           05         Бюджет Пенсконного фонда Российской Федерация         4         Нет           06         Бюджет Понсконного фонда Российской Федерация         4         Нет           06         Бюджет Понсконного недикумского стракования Российской Федерация         4         Нет           07         Бюджет некриторикального строковски Федерация         5         Нет           11         Внебюджетные средствя получателей средств бюджета / Объекта 2         0         Да           12         Внебюджетные средствя получателей средств бюджета / Объекта 2         0         Да           13         Внебюджетные средствя получателей средств бюджета / Объекта 2         0         Да           14         Внебюджетные средства Пенсконного стракования Российской Федерация         0         Да           15         Внебюджетные средства Фонда обязательного терцицивного государственного бюджета         0         Да           17         Внебюджетные средства территорикального посударственного внебюджетного фонда         0         Да           15.07.2011	02	Бюджет субъекта Российской Федерации	2	Нет	
04         Бюджет Пексонного фонда Российской Федерации         4         Нет           06         Бюджет Фонда социльного страхования Российской Федерации         4         Нет           06         Бюджет Фонда социльного страхования Российской Федерации         4         Нет           07         Бюджет Фонда социльного страхования Российской Федерации         4         Нет           07         Бюджет Фонда социльного страхования Российской Федерации         4         Нет           11         Внебоджетные средствя получателей средств бюджета об общжета з         0         Аа           13         Внебоджетные средствя Пелозиного фонда Российской Федерации         0         Аа           15         Внебоджетные средствя Велозиного фонда Российской Федерации         0         Аа           16         Внебоджетные средствя Фелозиноскойской федерации         0         Да           17         Внебоджетные средства Федога социльного слударственного внебюджетного фонда         0         Да           17         Внебоджетные средства Федога Фонда Федерации по внебюджетного фонда         0         Да           15         Внебоджетные средства Федога Фонда Российской Федерации         0         Да           17         Внебоджетные средства Федога Фонда Российской Федерации         0         Да           15.07.2011	03	Местный бюджет	3	Нет	
05         Боджет Фонка обязательного перакования Российской Федерация         4         Нет           06         Бюджет Фонка оснульного страхования Российской Федерация         4         Нет           07         Бюджет територияльного страхования Российской Федерация         5         Нет           11         Внебюджетные средства получателей средств бюджета объдкета         0         0         А           12         Внебюджетные средства получателей средств бюджета         0         0         А           14         Внебюджетные средства получателей средств бюджета         0         А           14         Внебюджетные средства получателей средств бюджета         0         А           15         Внебюджетные средства Фонка социального страхования Российской Федерация         0         А           16         Внебюджетные средства фонка социального кедицичского страхования Российской Федерация         0         Да           17         Внебюджетные средства Фонка социального государственного внебюджетного фонда         0         Да           17         Внебюджетные средства территориального государственного внебюджетного фонда         0         Да           15.07.201             15.07.201	04	Бюджет Пенсионного фонда Российской Федерации	4	Нет 💋	C
06         Бюджет Фонца социльного страховеййи Российской Федерации         4         Нет           07         Бюджет Фонца социльного страховейи Российской Федерации         5         Нет           11         Внебоджетные средства получателей средств бюджета об общакета об общакета субъекта Российской Федерации         0         Да           12         Внебоджетные средства получателей средств бюджета Российской Федерации         0         Да         С           13         Внебоджетные средства Получателей средств бюджета Российской Федерации         0         Да         С           15         Внебоджетные средства Получателей средств бюджета об общакета субъекта Сосийской Федерации         0         Да         С           17         Внебоджетные средства Фонда обвазательного внебюджетного фонда         0         Да         15.07.201           17         Внебюджетные средства территориального государственного внебюджетного фонда         0         Да         15.07.201	05	Бюджет Фонда обязательного медицинского страхования Российской Федерации	4	Нет	
07         Бюджет территорияльного государственного внебюджетного фонда         5         Нет           11         Внебюджетные средства получателей средств бюджета         0         Да           12         Внебюджетные средства получателей средств бюджета российской Федерации         0         Да           13         Внебюджетные средства получателей средств спосийской Федерации         0         Да           14         Внебюджетные средства Фонда обязательного спрахования Российской Федерации         0         Да           16         Внебюджетные средства Фонда социального страхования Российской Федерации         0         Да           17         Внебюджетные средства территориального государственного внебюджетного фонда         0         Да           17         Внебюджетные средства территориального государственного внебюджетного фонда         0         Да           15.07.2011	06	Бюджет Фонда социального страховайня Российской Федерации	4	Нет	
11     Внебоджетные средства получателей средств боджета субъекта     0     Да       12     Внебоджетные средства получателей средств боджета субъекта Российской Федерации     0     Да       13     Внебоджетные средства Получателей средств боджета субъекта Российской Федерации     0     Да       14     Внебоджетные средства Пелоночного фонда Российской Федерации     0     Да       15     Внебоджетные средства Фенода облазательного кедицизация Российской Федерации     0     Да       16     Внебоджетные средства Фенода осидиального страхования Российской Федерации     0     Да       17     Внебоджетные средства территориального внебюджетного фонда     0     Да       17     Внебоджетные средства территориального создарственного внебюджетного фонда     0     Да       15.07.2011	07	Бюджет территориального государственного внебюджетного фонда	5	Нет	
12     Внебюджетные средства получателей средств (оджета объекта Российской Федерации     0     0     Да       13     Внебюджетные средства получателей средств источо боджета     0     Да       14     Внебюджетные средства Оплучателей средств исцичносто о боджета     0     Да       15     Внебюджетные средства Фонда осийской Федерации     0     Да       16     Внебюджетные средства Фонда осийской Федерации     0     Да       17     Внебюджетные средства территориального посударственного внебюджетного фонда     0     Да       15.07.2015	11	Внебюджетные средства получателей средств федерального бюджета	0	Да	<u>e</u>
13         Внебоджетные средства Пензоничтелей средств нестного бюджета         0         Да           14         Внебоджетные средства Пензоничто фонда Российской Федерации         0         Да           15         Внебоджетные средства Фензоничного педицизиской Федерации         0         Да           16         Внебоджетные средства Фензонизивании Российской Федерации         0         Да           17         Внебоджетные средства территориального государственного внебюджетного фонда         0         Да           17         Внебюджетные средства территориального государственного внебюджетного фонда         0         Да           15.07.2015         Става         15.07.2015         15.07.2015	12	Внебюджетные средства получателей средств бюджета субъекта Российской Федерации	0	Да	
14 Внебоджетные средства Пениоиного фонда Российской Федерации     15 Внебоджетные средства Фонда облазтельного и кециничоского страхования Российской Федерации     16 Внебоджетные средства Фонда социального страхования Российской Федерации     17 Внебюджетные средства территориального стохударственного внебюджетного фонда     15.07.2015	13	Внебюджетные средства получателей средств местного бюджета	0	Да	
15         Внебюджетные средства Фонда облазтельного кедицизностог страхования Российской Федерация         0         Да         15.07.2015           16         Внебюджетные средства Фонда осизального сприхования Российской Федерация         0         Да         15.07.2015           17         Внебюджетные средства территориального государственного внебюджетного фонда         0         Да         15.07.2015	14	Внебюджетные средства Пенсионного фонда Российской Федерации	0	Да	
16 Внебюджетные средства Фонда социального страхования Российский Федерации     0 Да     17 Внебюджетные средства территориального государственного внебюджетного фонда     0 Да     15.07.2015	15	Внебюджетные средства Фонда обязательного медицинского страхования Российской Феде	ерации 0	Да	15.07.2015
17 Внебюджетные средства территориального государственного внебюджетного фонда     0 Да     15.07.2015	16	Внебюджетные средства Фонда социального страхования Российской Федерации	0	Да	
4	17	Внебюджетные средства территориального государственного внебюджетного фонда	0	Да	
ОК Отмена Справка	<			+	15.07.2015

При работе в Системе предполагается возможность организации закупочной деятельности как в рамках 44-ФЗ, так и в рамках 223-ФЗ. Для этих целей предусмотрен переключатель:

Соответствие федеральному закону:



Выбираем 44 ФЗ.

Переходим к заполнению сведений о заказчике. В поле «Заказчик» из словаря указываем МГФОМС. В поле «Принадлежность» <u>всегда</u> указываем МГФОМС. Далее из словаря поля «Подразделение» выбираем необходимое подразделение, это поле так же является обязательным для заполнения.

Заполняем сведения о получателе. В поле «Получатель» указываем МГФОМС. В сведениях о получателе поле «Подразделение» можно не заполнять.

Поле «Ответственный» заполняем из словаря, каталог «Управление закупками», указываем исполнителя.

Ниже сведения о состоянии заявки и ее редакции, сведения в этих полях недоступны для редактирования, имеют автоматическое заполнение при смене состояния заявки.

## Вкладка «Суммы»

На данной вкладке отражаются суммы по всем спецификациям заявки в разрезе значений «Заявлено», «Согласовано», «Оплачено», «Исполнено». Поля недоступны для редактирования, значения рассчитываются из спецификаций документа.

Вкладка «Дополнительно» имеет текстовое поле для примечаний.

Нажимаем кнопку «ОК». Появляется документ.

ПАРУС® Управление государственным	ми закупками - [Заявки	на государственны	е закупки]						22		
🖉 Файл Документы Учёт Функции и	О <u>т</u> чёты <u>С</u> ловари <u>О</u> кн	но Справка									
Каталоги	Заявки на государс	твенные закупки	(Объём вы	борки: 0, отм	ечено записеі	й: 0)					
Каталоги Заявки на государственные закулки 2015 Заявки 2015. Организационно-а Заявки 2015. Управление инф_о Заявки 2015. Управление инф_о Заявки 2015. Управление орган 2016	Заявики на государс Тип докунента Пре Заявока 2015        Заявока     2015       Сведения об объектах     Классификатор пр       Классификатор пр     Сведения об объектах       Классификатор пр     Сведения об объектах       Классификатор пр     Классификатор пр       Классификатор пр     Сведения об объектах       Классификатор пр     Классификатор пр       Классификатор пр     Классификатор пр       Классификатор пр     Классификатор пр       Какака Сификатор пр     Классификатор пр       Классификатор пр     Классификатор пр       Какака Какака Какака Какакака Какакакака	твенные закупки фикс Нонер Фина 5 3 3 с закупки родукции Номенкл нанскрование Това ем выборки: 0, отже Модификация но	(Объён вы ковый год 2015 тура I ы и услуги нено записей кенкла Код	Борни: 0, от м Дата 15:07.2015 Единица измер Коды ОКВЭД : 0) то ОКДП	ечено записе! Состояние Не утвержаен ения нк Код по Код по ОКЛД	й: 0)         Дата           Дата         15:0           ОКДЛ         Код	а счены с Но 17,2015	мер редакц 3 Код по ОКВ:	Дата редакц 15.07.2015 ЭД Описан Цена согласо	Включена в консол Нет ие объекта закупки ванная, · Количество з	Консолидированная з Нет Идентификационный ко акуг Количество закулс

Переходим к заполнению спецификаций. В спецификации «Сведения об объектах закупки», аналогичным образом добавляем запись. Появляется форма, в которой заполняются сведения об объектах закупки в соответствующих вкладках.

КВИЗИТЫ ФИНАНСИРОВАНИЕ Сум	ны Сведения о закупке		
Объект закупки			
Классификатор продукции:			
Номенклатура:			
Молификация:		ЕИ номенклатуры:	
		Kee as OKER:	
код по окди:		код по окнд:	
Код по ОКВЭД:			
Описание объекта закупки			
			*
			-
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			
идентификационный код закупки	:		
Планируемый срок, периодичн	юсть		
Планируемый срок, периодичн Начало осуществления закупки:	юсть	Начало исполнения контракта	:
Планируемый срок, периодичн Начало осуществления закупки: Периодичность поставки:	ность Единовременная 🔻	Начало исполнения контракта Тип периода:	: Дни -
Планируемый срок, периодичн Начало осуществления закупки: Периодичность поставки: Количество репиодов:	Единовременная •	Начало исполнения контракта Тип периода: Поодолжительность в днях:	: Дни т
Планируемый срок, периодичн Начало осуществления закупки: Периодичность поставки: Количество периодов:	Единовременная	Начало исполнения контракта Тип периода: Продолжительность в днях:	: Дни т
Планируемый срок, периодичи Начало осуществления закупки: Периодичность поставки: Количество периодов: Примечание	Единовременная v	Начало исполнения контракта Тип периода: Продолжительность в днях:	: Дни т
Планируемый срок, периодичи Начало осуществления закупки: Периодичность поставки: Количество периодов: Примечание	есть Единовременная v	Начало исполнения контракта Тип периода: Продолжительность в днях:	: Дни
Планируемый срок, периодичи Начало осуществления закупки: Периодичность поставки: Количество периодов: Примечание	Единовременная	Начало исполнения контракта Тип периода: Продолжительность в днях:	: Дни ~
Планируемый срок, периодичи Начало осуществления закупки: Периодичность поставки: Количество периодов: Примечание	ВОСТЬ Единовременная ▼ 1	Начало исполнения контракта Тип периода: Продолжительность в днях:	: Дни ~
Планируемый срок, периодичн Начало осуществления закупки: Периодичность поставки: Количество периодов: Примечание	ЮСТЬ Единовременная ▼ 1	Начало исполнения контракта Тип периода: Продолжительность в днях:	: [Дни ~ 1 г
Планируемый срок, периодичн Начало осуществления закупки: Периодичность поставки: Количество периодов: Примечание	ЮСТЬ Единовременная ▼ 1	Начало исполнения контракта Тип периода: Продолжительность в днях:	: [Дни ~ 1
Планируемый срок, периодичи Начало осуществления закупки: Периодичность поставки: Количество периодов: Примечание	ность Единовременная v	Начало исполнения контракта Тип периода: Продолжительность в днях:	: [Дни — 1 -
Иланируемый срок, периодичи Начало осуществления закупки: Периодичность поставки: Количество периодов: Примечание	ВОСТЬ Единовременная ▼ 1	Начало исполнения контракта Тип периода: Продолжительность в днях:	: Дни т
Планируемый срок, периодичи Начало осуществления закупки: Периодичность поставки: Количество периодов: Примечание	ВОСТЬ Единовременная ▼ 1	Начало исполнения контракта Тип периода: Продолжительность в днях:	: [Дни ~ 1

## Вкладка «Реквизиты»

В спецификации описываются желаемые параметры закупаемого товара (услуги).

Поле «Классификатор продукции» заполняется через словарь, это поле является обязательным для заполнения.

Классификатор продукции состоит из обобщенного перечня товаров, работ и услуг и содержит номенклатуру в разрезе кодов ОКПД или ОКПД2. Одновременное указание обоих кодов не допускается.

В случае, если объект закупки содержит <u>один</u> товар, услугу, работу, в словаре Классификатор продукции выбираем необходимое значение, и <u>обязательно заполняем поле «Номенклатура»</u>, поставив галочку в строке необходимого значения и нажимаем «ОК». Заполнится поле «Классификатор продукции», «Номенклатура» и «Код по ОКПД».<sup>1</sup>

	Заявки на государственны	ые закупки (сведения о	б объектах	закупки): Добавление		23
Заявки на государственные за	кут Реквизиты Финансирован	ние Суммы Сведения	о закупке			
арственн ✓ Принадлежност Тип докуме ○ Организация Заявка ○ Организация Заявка ○ Организация Заявка ○ Организация Заявка	нт. Классификатор продукц Номенклатура: Модификация: Код по ОКДП:	телефония Пост.an-при	or cpa	Развитие системы телефонии Поставка аппартано-программ ЕИ номенклатуры: Код по ОКПД:	ных средств для системы т шт 30.02.15.194 🛛 🔤	·e
🖉 Классификатор продукции				? ×	-	
К. СТРУКТУРА СПРУКТУРА Спарти ура Спарти ура Спа	лассидикатор продукции Код CH Наименование С Канц. товары 23.20 Нефтепродук: 31.0 Производство 72.22 Услуги по раз Мойка ТС Мойка транси Телефония Развитие окст С Мойка транси Телефония Развитие сист Мнемокод Лицензия Пост.ап-прог срд Устан и налбад сист	ты ребели работке и сопровождени ортных средств ены телефонии Наименование Предоставление прав на Поставка аппартано-тря Выполнение работ по ус	ю заказного а использова граниных с тановке и пу	Joa програмяного обеспечен ) ) ) ) ) ) ) ) ) ) ) ) ) ) ) ) ) ) )	акта: 	
<			ок	Отмена Справка	ОК Отмена	

Если объект закупки состоит из <u>нескольких</u> наименований товаров, работ, услуг, в этом случае заполняем только поле «Классификатор продукции», выбирая необходимое наименование в словаре, поля <u>«Номенклатура» и «код по ОКПД» оставляем незаполненными</u>, т.к. номенклатура закупки будет указываться в Спецификации «Товары/услуги» по каждому коду ОКПД отдельно.

<sup>&</sup>lt;sup>1</sup> В случае, если нет нужной позиции в справочниках «Классификатор продукции», «Номенклатор товарноматериальных ценностей», либо не заполняется код ОКПД, ЕИ, необходимо обратиться к лицу, ответственному за ведение нормативно-справочной информации Системы

квизиты	Финансирование	Суммы	Сведения о зак	упке			
Объект з	акупки						
Слассифи	катор продукции:		Телефония		Развитие системы телефонии		
Номенкла	тура:			•••			
Молифика	auva:				ЕИ номенклатуры:		
				•••	Kon Bo OKER:		•••
					Kod no okrig.		
)писание 1дентифи 1ланируо Начало ос	е объекта закупн кационный код зак смый срок, перио	и упки: дичнос	Ть		Нацаро исполнения контракта		*
			Единовременная	•		Дни	-
Сопичести				1			1
connecti	опернодор.				продолжительность в длях.		
тримеча	nne						*

Поле «Код по ОКВЭД» заполняется из словаря.

Поле «Описание объекта закупки» имеет режим ручного ввода и является обязательным для заполнения. Сведения этого поля равно описанию объекта закупки Плана-графика.

Важной особенностью является задание Идентификационного кода закупки. Порядок его формирования определен Приказом Минэкономразвития России от 29.06.2015 N 422 "Об утверждении Порядка формирования идентификационного кода закупки". По данному полю при планировании закупок будет устанавливаться однозначная связь позиции Заявки, Плана и Плана-графика и Контракта. И таким образом, будет отслеживаться этапность исполнения Заявки.

В полях «Начало осуществления закупки» и «Начало исполнения контракта» указываются даты. Причем, дата начала исполнения контракта совпадает с начальной датой графика поставки.

При формировании заявки предусматривается три вида периодичности поставок:

Многократная - поставка осуществляется несколько (много) раз без определенной периодичности, то есть в четко указанные даты. При установлении данного вида периодичности, поля «Количество периодов», «Тип периода» и «Продолжительность в днях» становятся недоступны для редактирования. График поставки по объекту закупки на плановые периоды добавляется вручную отдельно на каждый год.

<u>Порядок действий</u>: правой кнопкой мыши, из контекстного меню Добавить. В появившемся окне заполняем поля дата поставки, количество и сумма. Нажимаем «ОК».

Единовременная – единоразовая поставка. График поставки с данным видом периодичности формируется аналогично многократной.

Периодическая - поставка осуществляется несколько (много) раз с четко определенной периодичностью. При периодической поставке необходимо указывать количество периодов и продолжительность одного периода в днях. График поставки разобьется на указанное количество периодов, с первой датой поставки равной дате начала исполнения контракта. Если последний период поставки выпадает на следующий год или такого дня в месяце последнего периода не существует или «дата исполнения контракта» является последним днем месяца, то последняя дата

поставки равна последней дате месяца. График поставки по объекту закупки на плановые периоды добавляется вручную отдельно на каждый год.

#### Вкладка «Финансирование»

На данной вкладке задаем структуру расходов, в рамках которой планируется закупка, в полях «Структура расходов» и «код КОСГУ». Также указываем источник средств.

При указании Структуры расходов и Кода КОСГУ, поле «Источник финансирования» становится недоступным для редактирования.

Ваявки на государственные закупки (сведения об объектах за	купки): Исправление	×							
Реквизиты Финансирование Суммы Сведения о закупке									
Структира раскород	01130255093244								
Структура расходов:									
Источник финансирования:	240								
KOA KOCLA:	570								
Источники средств									
Вид бюджета (внебюджетных средств):	17								
Источник средств:	ΜΓ ΦΟΜΟ								
ПБЕ:									
H - F H + + X	ОК	Отмена							

Поля «Вид бюджета (внебюджетных средств)» и «Источник средств» заполняются через словарь.

В случае, если объект закупки имеет <u>несколько источников финансирования</u>, то поля «Структура расходов» и «Код КОСГУ» остаются незаполненными. Бюджетная классификация в разрезе КОСГУ по каждому объекту такой закупки будет заполняться в Спецификации «Финансирование» второго уровня.

#### Вкладка «Суммы»

На данной вкладке в поле **Текущего года** «Количество, заявлено» указываем необходимое количество товара, в поле «Закупки, заявлено» общую стоимость, автоматически рассчитается стоимость за единицу товара/услуги в поле «Заявленная, текущего года».

Либо в поле Цена «Заявленная, текущего года», указывается стоимость за единицу товара/услуги. В поле Текущий год «Количество, заявлено» указывается количество товаров/услуг, общая стоимость в поле «Закупки, заявлено» рассчитается автоматически.

Суммы и количества задаются на плановый финансовый год и горизонт планирования закупок – это 1-й, 2-й и последующие годы.

визиты Финансирование С	уммы Сведения о закупке	
ена		
аявленная, текущего года:		2 000,00000
огласованная, текущего года		2 000,00000
певозможно определить кол	ичество	
Не контролировать суммы за	акупки в товарах и услугах	
екущий год		
оличество, заявлено:	Закупки, заявлено:	Оплачено:
50,000	100 000,00	0,00
оличество, согласовано:	Закупки, согласовано:	Исполнено:
50,000	100 000,00	0,00
оличество, заявлено:	Закупки, заявлено:	Оплачено:
50,000	100 000,00	0,00
оличество, согласовано:	Закупки, согласовано:	Исполнено:
50,000	100 000,00	0,00
_		
-й год планового периода	Закулки задвлено:	Оплачено:
50.000	100 000.00	0.00
	Sakvaku corpacerano:	Исполнено:
50.000	100 000.00	0.00
,		
оследующие периоды		
оличество, заявлено:	Закупки, заявлено:	Оплачено:
0,000	0,00	0,00
оличество, согласовано:	Закупки, согласовано:	Исполнено:
0,000	0,00	0,00

## Вкладка «Сведения о закупке»

На данной вкладке закупки классифицируются по целям и задачам деятельности организации и указывается обоснование необходимости проведения закупки, а так же способ размещения заказа. Поля заполняются из словарей и являются обязательными для заполнения, нажимаем кнопку «ОК».

явки на государо	ственные зак	купки (Объём выб	Реквизиты Финансирование Суммы Сведения о закупке						
Принадлежност Организация Организация	Тип докуме Заявка Заявка	Заказчик Бюджетополуча Бюджетополуча	Сведения о закупке Цель закупки: Обоснование закупки:	5	-	іние кдена ерждена	Дата смены с 06.07.2015 14.09.2015	Дей Подра Да Да	зд Получі Тестов Бюдже
Организация Организация Организация Организация Организация Организация	Заявка Заявка Заявка Заявка Заявка Заявка	ГКБ №40 ГКБ №40 ГКБ №40 ГКБ №40 ГКБ №40 Бюджетополуч:	Осособразнецения заказа:		~	кдена кдена кдена кдена кдена ерждена	08.07.2015 08.07.2015 08.07.2015 08.07.2015 08.07.2015 16.11.2015	Да 2-Хиру Да 2-Хиру Да Да 1-Хиру Да Да	рг ГКБ № рг ГКБ № ГКБ № (рг ГКБ № ГКБ № Бюдже
едения об объ Классификатор	ектах заку проду Номе	упки Н 🖉 Способы ј	азмещения заказа				? ×	окдп	Код по О
нансирование	Товары и усл	✓ Мнемокс     EAP44     EA44     3A     EA44     4     POP44     6	иещении заказа Электронный аукцион (поэторный) Электронный аукцион для заключения энергосервисного контр Электронный аукцион Электронный аукцион Предварительный отбор (поэторный) Предварительный отбор и запрос котировок при чрезвычайны	ракта кх онтувшиях					
вары и услуги Номенклатура	↑ Наит	<ul> <li>PO44</li> <li>POKU44</li> <li>PK44</li> <li>OK223</li> <li>OKP44</li> <li>OKA44</li> <li>1</li> <li>OK44</li> <li>OK44</li> <li>A223</li> <li>A5233</li> </ul>	іредварительных отоор Іреднарительных отоор Тоаторный конкурс с отраниченным участики Тоаторный конкурс (223-03) Открытый конкурс (лея заключения договора на проведение а Открытый конкурс Открытый конкурс Открытый конкурс Открытый конкурс	удита бухгалтерской (финансовой) отчет	ности (согласно ч. 4 ст	. 5 Федерал	ьного закона от	Це	на заявлен
		AE223	эткрыты аукцион в электронной форме (223-93) Эткрытый аукцион в электронной форме Открытый аукцион		ок	Отмена	Справка	•	

## Функция «График поставки»

При формировании Заявки на закупки предполагается возможность задания желаемого графика поставки товаров (услуг). Пользователь может задать график как вручную путем использования функции «Добавить» или автоматически посредством функции «График поставки».

Функция График поставки доступна для действующей редакции заявок в состоянии «Не утверждена». Функция вызывается по всем записям спецификации заявки. При этом для функции предполагается два режима работы: формирование графика (если он не был сформирован) и переформирование уже сформированного графика.

В Спецификации «Сведения об объектах закупки» нажимаем правой кнопкой мыши «Формирование» - «График поставки».

		-	<b>T</b>				1.		-				•			-
"	<b>*</b>	Принадлежнос	тип док	умен	та		3	аказчик	Tipe	фикс	номер	дата	т	HOME	Дата редаки	и Пряма
	۲															
	C	ведения об об	ъектах за	куп	ки											
Ш	~	Классификат	ор продук	ции	Ном	Наим	ЕИ	Описание	объе	кта заку	пки				K	од по ОК
		Мойка ТС						Оказание	услуг	по обсл	уживани	ю (мойке	) тра	нспорт	ных средс 50	0.20
	<ul> <li>Φν</li> <li>K</li> <li>K</li></ul>	нансирование оды ОКВЭД Код по ОКВЭ мафик поставки	Товары и '	+ • * * * *	Доба Размі Испі Удаг Обно Обме Вид Пред Наст	рать т вить оавит ить вить ирова н ставли ройки.	ние ние	Ctrl+	ins F3 F2 Del F5		рафик по	оставки	-	)		
	~	Дата поставк	Количесте	ю по	ставі	Сумм	а по	ставки	(	Сумма ис	полнения	а Пол	іучат	ель		↑ I

#### 3.1.2.2. Прямая заявка

На закупки, осуществляемые без проведения конкурентных процедур, формируются прямые заявки.

Прямые заявки формируются аналогично первичным. В заголовке заявки необходимо <u>обязательно</u> указать признак «Прямая закупка», поставив галочку.

В Спецификации заявки «Сведения об объектах закупки» на вкладке Сведения о закупке, выбираем способ размещения заказа «Единственный поставщик (исполнитель, подрядчик)».

### 3.1.2.3. Порядок согласования и утверждения заявок

После окончания сбора заявок от подразделений требуется их согласование и утверждение. Порядок согласования и утверждения заявок, ответственные сотрудники, подразделения и сроки должны быть определены внутренним регламентом заказчика.

Руководитель подразделения по окончании формирования заявки отправляет ее на согласование, путем смены состояния («Состояние» - «Отправить на согласование»).

В заявке со статусом «На согласовании» становятся доступными для редактирования только сведения о согласованном количестве и стоимости объекта закупки. Согласование заявленных сумм

в заявке на соответствие смете расходов организации осуществляет ответственный сотрудник финансового подразделения. После сверки сумм заявка может быть переведена в состояние «Отказано в согласовании».

Утверждает заявки руководитель контрактной службы.

При утверждении заявки для каждой строки спецификации проверяется, чтобы:

- для каждого года: «Количество» и «Суммы» по строкам «Графика поставки» и по строкам спецификации были равны. Если установлен признак «Невозможно определить количество», то проверка соответствия «Количеств» не проводится;
- если есть записи в спецификации «Товары и услуги», то для каждого года проверяется, чтобы «Количество» и «Суммы» по строкам спецификации «Товары и услуги» и строки спецификации «Сведения об объектах закупки» были тождественны. Если установлен признак «Не контролировать суммы закупки в товарах и услугах», то проверка по «Суммам» не проводится;
- при установленном признаке «Невозможно определить количество» записи в спецификацию «Товары и услуги» можно добавлять только в том случае, если у родительской записи в спецификации «Сведения об объектах закупки» не задана «Номенклатура»;
- если есть записи в спецификации «Финансирование», то для каждого года проверяется, чтобы «суммы» по строкам спецификации «Финансирование» и строки спецификации «Сведения об объектах закупки» были тождественны.

Для каждой строки спецификации «Сведения об объектах закупки», у которой заполнены поля «Код по ОКПД», «Код по ОКВЭД», проверяется, чтобы выбранные «Код по ОКПД», «Код по ОКВЭД» являлись кодами нижнего уровня. Иначе (если поля не заполнены), аналогичная проверка проводится для «Кодов» в записях спецификаций «Товары и услуги», «Коды ОКВЭД», в которых эти поля заполнены.

Для каждой строки спецификации «Сведения об объектах закупки» проверяется выполнение следующий условий:

- «Дата начала осуществления закупки» ≤ «Дата начала исполнения контракта»;
- «Дата начала исполнения контракта» ≤ минимальная «Дата поставки» в спецификации «График поставки».

После выполнения действия состояние Заявки меняется на Утверждена, «Дата смены состояния» указывается вручную (по умолчанию – системная).

### 3.1.3. Функция «Включить в консолидированную заявку»

Консолидированные заявки формируются на основании первичных заявок подразделений с помощью функции «Включить в консолидированную заявку».

Функция выполняется по отмеченным заявкам, если не отмечено ни одной, – по текущей заявке.

Нажимаем правой кнопкой мыши, из контекстного меню «Формирование» - «Включить в консолидированную заявку». В появившемся окне выбираем каталог своего подразделения через словарь.

Заявки на государсти	венные закупки: Включение 💌 🏾					
Каталог: Лата:	20.07.2015					
дата: Группировать по подразделениям заказчика						
Группировать по получателям           Создавать новую редакцию						
	ОК Отмена					

Далее устанавливаем признаки консолидации «Группировать по подразделениям заказчика» и «Группировать по получателям». Признаки не могут быть одновременно установленными, то есть, если установлен один из двух признаков, второй снят и заблокирован, но признаки могут быть одновременно снятыми.

Признак «Создавать новую редакцию» указываем всегда. Если консолидированной заявки нет, то создается новая, если есть, то Система проверяет состояние консолидированной заявки:

- ✓ Утверждена создается новая редакция консолидированной заявки;
- ✓ Не утверждена то Система сообщает: «Невозможно создать новую редакцию консолидированной заявки, т.к. предыдущая редакция находится в состоянии «Не утверждена»».

Заявки группируются по организации, текущему году, валюте, виду средств, заказчику, принадлежности, по признаку прямой закупки, по переключателю закупки в соответствии с Федеральным законом. Если установлен признак «Группировать по подразделениям заказчика», заявки дополнительно группируются по штатным подразделениям заказчика. Если установлен признак «Группировать по получателям», заявки дополнительно группируются по получателям».

Строки спецификации группы первичных заявок группируются по классификатору продукции, номенклатуре, идентификационному коду закупки, дате начала осуществления закупки, дате исполнения контракта, периодичности поставки, типу периода, количеству периодов.

## 3.1.4. Функция «Внести изменения»

После согласования и утверждения заявки Система позволяет, при возникновении необходимости, вносить в нее изменения. Для этого из контекстного меню заголовка необходимо вызвать действие «Внести изменения». В появившемся окне нужно заполнить текстовое поле «Обоснование внесение изменений» и «Дата».

изиты	Суммы Дополни	тельно					
окумен	т						
n:	Заявка	Номер: 12	23	32	Дата:	14.07.2015	
Пряма:	я закупка			Консолидир	ованная заявка		
ан зан	купок						
нансов	ый год:					2 0 1 5	
д бюдж	кета (внебюджетн	ых средств):	01				
люта:			RUB				
ответс	твие федеральном	/ закону:			44 <b>Φ</b> 3	Ŧ	
казчи	ĸ						
казчик	:			Тестовая орган	низация		
инадле	жность:			Организация			
іодразделение:				I			
лучат	ель						
лучате	ль:			Тестовая орган	низация		
дразде	ление:						
ветств	енный:						
дакци	я	_					
мер:		2		Дата:		20.07.2015	
Дейст	вующая						
основ	ание внесения из	менений					
		6				*	
						-	

После внесения изменений статус вновь созданной заявки становится «Не утверждена».

Все редакции заявки можно отследить в разделе контекстного меню «Редакции», в заголовке исходного документа устанавливается ссылка на созданный документ.

## 3.1.5. Функция «Отменить последнее изменение»

Чтобы отменить последнее изменение в заявке, необходимо из контекстного меню заголовка вызвать действие «Отменить последнее изменение».

Отменить последнее изменение можно в измененных заявках с действующей редакцией в состоянии «Не утверждена».

При выполнении действия:

- у предыдущей редакции заявки удаляется ссылка на текущую заявку;
- удаляется текущая заявка.

## 3.1.6. Функция «Редакции»

Все редакции заявки можно отследить в разделе контекстного меню «Редакции». Появляется окно «Редакции заявки на государственные закупки», в котором отображается весь перечень существующих редакций данного документа. Структура редакций аналогична структуре текущего раздела.

## 4. План государственных закупок

## 4.1. Формирование плана государственных закупок

По окончании заявочной компании необходимо переходить к следующему этапу - планированию закупок.

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» Правительство Российской Федерации постановлением от 05.06.2015 № 554 утвердило требования к формированию, утверждению и ведению планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта РФ и муниципальных нужд.

Планы закупок формируются и утверждаются в течение 10 рабочих дней после доведения до соответствующего государственного или муниципального заказчика объема прав в денежном выражении, утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности или заключения соглашений о предоставлении субсидий.

План закупок формируется на три года. На один финансовый период может быть только <u>один</u> <u>действующий план закупок</u> в разрезе видов средств. В разделе поддерживается версионность. При этом сохраняется полная история изменений документа.

План закупок формируется по утвержденным заявкам из раздела «Заявки на государственные закупки». Необходимо отметить галочками заявки для включения в план закупок, если не отмечено ни одной, то включается текущая заявка. Из контекстного меню выбираем «Формирование» - «Включить в план». Появляется окно, в котором необходимо указать каталог для размещения плана закупок.

Заявки на государст	венные закупки: Включение
Каталог:	Планы государственных закупок 📖
Дата редакции:	23.07.2015
🔽 Создавать нов	ую редакцию
	ОК Отмена

В поле «Дата редакции» указывается дата формирования плана, по умолчанию системная. Далее ставим галочку «Создавать новую редакцию». Нажимаем «ОК».

- Если план не существует, то создается новый план закупок, если план существует создается новая редакция плана стандартными средствами модуля.
- Если план существует и «Не утвержден», Система проверяет, чтобы действующая редакция плана не была связана с редакциями заявок группы, если редакции связаны, сообщается «Невозможно создать новую редакцию плана, т.к. предыдущая редакция находится в состоянии «Не утверждена»», предыдущая редакция заявки не включается в план. Если редакции не связаны, – корректируется «действующая» редакция плана закупок.

При необходимости возможно исключение заявки из плана закупок. Из контекстного меню заголовка заявки выбираем «Формирование» - «Исключить из плана», действие выполняется по отмеченным заявкам, если не отмечено ни одной, – по текущей заявке. План закупок должен быть в состоянии «Не утвержден».

В меню «Учет» заходим в раздел «Планы государственных закупок». Открывается окно раздела, в левой части расположены Каталоги с папками по плановым периодам. Выбираем папку с нужным периодом планирования. Находим сформированный план закупок.

Раздел состоит из заголовка и спецификации. Двойным щелчком мыши можно открыть заголовок плана. Появится окно с тремя вкладками. В поле «Финансовый год» указан текущий год планирования.

Іланы государственных закупок: Исправление		×			
Реквизиты Суммы Дополнительно					
План закупок					
Финансовый год:		2 0 1 5			
Вид бюджета (внебюджетных средств):	16				
Валюта:	RUB				
Соответствие федеральному закону:	44	ФЗ 🔻			
Заказчик					
Заказчик:	МГФОМС				
Принадлежность:	Организация				
Ответственный:	Паршина Л. П.				
Состояние					
Состояние: Утвержден 👻	Дата смены состояния:	13.10.2015			
Статус: Не выгружен 👻	Дата смены статуса:	13.10.2015			
Редакция					
Номер: 1	Дата:	13.10.2015			
🕢 Действующая					
Обоснование внесения изменений					
		*			
		Ŧ			
н <b>ч </b>	ОК	Отмена			

Спецификация «Сведения об объектах закупки» содержит перечень объектов закупки, сформированный Системой из включенных заявок. Все поля в спецификации доступны для редактирования. Спецификация каждого объекта закупки заполняется Системой автоматически из заявок.

#### Вкладка «Реквизиты»

На данной вкладке все сведения в полях заполняются Системой из заявок. Добавляется новое поле «Преференция стране производителя товара», при необходимости ставится галочка и из словаря выбирается нужное значение.

WIND WIND	нсирование	Суммы	Сведения о зак	упке			
бъект закуп	ки						
лассификатор	продукции:		Развитие ЦАПК		Развитие центрального аппаратно	программного	комплекс
оменилатура				•••			
					54		
юдификация:					ЕИ НОМЕНКЛАТУРЫ:	20.02.16.104	
од по ОКДП:					Код по ОКПД:	30.02.16.194	
од по ОКВЭД:			12.21.00				
писание объ	екта закуп	ки					
Развитие цент	рального апг	аратно-	программного ком	плекса	автоматизированной информацион	ной системы	
обязательного	) медицинскої	го страх	ования г.Москвы	innercea		пои систены	
							*
дентификацио	нный код зан	супки:					
референция	стране про	изводи	теля товара				
Преференци	я Ст	рана:					
		дичнос	ть				
ланируемый	срок, перио						
ланируемый ачало осущест	срок, перио твления заку	пки:	01.06.2015		Начало исполнения контракта	: 01.	.07.2015
ланируемый ачало осущест ериодичность	срок, перио гвления закуи поставки:	пки:	01.06.2015 Периодическая	•	Начало исполнения контракта Тип периода:	: 01. Месяц	.07.2015
ланируемый ачало осущест ериодичность	срок, перио гвления заку поставки:	пки:	01.06.2015 Периодическая	• 12	Начало исполнения контракта Тип периода:	: 01. Месяц	.07.2015
ланируемый ачало осущест ериодичность оличество пер	срок, перио гвления закуп поставки: иодов:	пки:	01.06.2015 Периодическая	• 12	Начало исполнения контракта Тип периода: Продолжительность в днях:	: 01. Месяц	.07.2015 
ланируемый ачало осущест ериодичность оличество пер римечание	срок, перио твления закуп поставки: иодов:	пки:	01.06.2015 Периодическая	• 12	Начало исполнения контракта Тип периода: Продолжительность в днях:	: 01. Месяц	.07.2015 
ланируемый ачало осущест ериодичность оличество пер римечание	срок, перио твления закуп поставки: иодов:	пки:	01.06.2015	• 12	Начало исполнения контракта Тип периода: Продолжительность в днях:	: 01. Месяц	.07.2015
ланируемый Іачало осущест Іериодичность Іоличество пер римечание	срок, перио твления закуп поставки: июдов:	пки:	01.06.2015	• 12	Начало исполнения контракта Тип периода: Продолжительность в днях:	Месяц	.07.2015
ланируемый Іачало осущест Іериодичность оличество пер римечание	срок, перио твления закуп поставки: июдов:	пки:	01.06.2015	• 12	Начало исполнения контракта Тип периода: Продолжительность в днях:	: 01. Месяц	.07.2015
ланируемый ачало осущест ериодичность оличество пер римечание	срок, перио гвления закуп поставки: июдов:	аки:	01.06.2015	• 12	Начало исполнения контракта Тип периода: Продолжительность в днях:	: 01. Месяц	.07.2015
ланируемый ачало осущест ериодичность оличество пер римечание	срок, перио твления закул поставки: июдов:	лки:	01.06.2015	• 12	Начало исполнения контракта Тип периода: Продолжительность в днях:	Месяц	.07.2015
ланируемый ачало осущест ериодичность оличество пер римечание	срок, перио твления закуп поставки: иодов:	лки:	01.06.2015	• 12	Начало исполнения контракта Тип периода: Продолжительность в днях:	: 01.	.07.2015 • 30 • •

#### Вкладка «Сведения о закупке»

На данной вкладке появляются дополнительные поля. В поле «Учитывать в совокупном годовом объеме закупок» ставится галочка. Данный признак позволяет Системе контролировать в очередном финансовом году совокупный объем закупок у единственного поставщика, а так же максимальную цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком.

Параметры контроля по данному признаку устанавливаются в меню «Словари» - «Конкурсы» - «Нормативные обоснования закупок». Откроется окно, в верхней части которого расположены записи нормативных обоснований закупок. Выбираем запись с мнемокодом «п.4 ч.1 ст.93 44ФЗ», в нижней части окна содержится три строки с параметрами. Двойным щелчком мыши открываем строки с параметрами, устанавливаем необходимые значения. Нажимаем «ОК». Право доступа на установку параметров контроля будет предоставлено сотруднику, ответственному за ведение нормативно-справочной информации Системы.

" ние е контрыта на оказание услуг, связанных с направлениен работника в служебную конанцировку, а е контрыта на оказание преподавательски услуг, а также услуг экосурсовода (гида) физичнежи е контрыта на оказание преподавательски услуг, а также услуг экосурсовода (гида) физичнежи е контрыта на оказание преподавательски услуг, е превышежицую ста тысяч р блеб енее закупот говода, работы или услуги государственным или нунац пальным усреждениен культур енее закупот говода, работы или услуги государственным или нунац пальным усреждениен культур енее закупот лекарственных препаратов, которые необходимы для назначения пациенту при налич	Пункт Также с участи 26 лицаязі 33 4 мі уставныячі 5 зі недицинохіх 7	<ul> <li>Насть</li> <li>1</li> <li>1</li> <li>1</li> <li>2</li> </ul>	Статья 93 93 93 93 93 83	Федеральный закон 44 Ф3 44 Ф3 44 Ф3 44 Ф3 44 Ф3 44 Ф3	Доступность прямых Нет Нет Да Да
иние еконтракта на оказачие услуг, связанных с направлениен работника в служебную конендировку, а е контракта на оказачие проподавательских услуг, а также услуг эконсурсовода (гида) физическими еконтракта на оказачие проподавательских услуг а стакже услуг эконсурсовода (гида) физическими еконтракта на оказачие проподавательских услуг в стакже и или нункципальных усреждениен клистур екче закупок лекарственных препаратов, которые необходины для назначения пациент у при налич	также с участи 25 лицами 33 лицами 4 лы, уставными L 5 и индицинских 7	1 1 1 1 2	93 93 93 93 93 93 83	44 Ф3 44 Ф3 44 Ф3 44 Ф3 44 Ф3 44 Ф3	доступность приных Нет Да Да
е контракта на оказание преподавательских услуг, а также услуг эксплоторовода (гида) финики/усл вене закупат такада, работа им услуги на сумену, не преконаловиро ста также роблед че в закупат такада, работа им услуги годараствение ими пункапалательни услождением культур ече закупат какада, работа ими услуги годараствениеми ими пункапалательни услождением культур ече закупат какада, работа ими услуги годараствениеми ими пункапалательни услождением культур ече закупат какада, работа ими услуги годараствениеми ими пункапалательни услождениеми услуги налич	аза лицани 33 4 15 ки недицинских 7	1 1 1 2	93 93 93 83	44 Φ3 44 Φ3 44 Φ3 44 Φ3 44 Φ3	Нет Да Да
с контрыст на оказание тре подавате своих у опуту в также то ут эконтросова (у ида) у изглесовит нее акупнот товара, работы или у слуги на сумау, не повывающиу ост также работа еме закупато товара, работы или у слуги государственным или муниципальным у среждением культур ение закупок лекарственных препаратов, которые необходимы для назначения пашенту при налич	4 9 ы, уставными L 5 7	1 1 2	93 93 83	44 Φ3 44 Φ3 44 Φ3	Да Да Нат
ана на запити такака, работы или улити постранство цакима и или на на улити на нама на актупат какака доботы или услуги государственени или иумандатыка и ускондениет культур еже закупат кленарственных препаратов, которые необходины для назначения пашенту при налич	ы, уставными L 5 ии недицинских 7	1	93 83	44 Φ3 44 Φ3	Да
ачка ажулык таарда, разота лип услуги осударся ванами или лунициваетами уческаетиет кула ур ечка закулок лекарственных препаратов, которые необходины для назначения пашиенту при налич	и недицинских 7	2	83	44 Φ3	Her
ение закупак лекари вестнок препаратов, которое периодино для позначения нашент у при палич	и педициполих 7	2	85	C W FF	
Значение					
100 000,00					
ynok 50 000 000,00					
	Эначение           100 000,00           mox         50 000 000,00           5,00	Зиднение           100 000,00           mox         50 000 000,00           5,00	Stravenset           100 000,000           mox         50 000,000           5,00	3ros-ense           mox         50 000 000,00           5,00         5,00	3rst-desite           3rst-desite           100 000,00           max         50 000 000,00           5,00

Поле «Ожидаемый результат» имеет режим ручного ввода и является обязательным для заполнения.

В поле «Общественное обсуждение» при необходимости устанавливается галочка.

квизиты	Финансирование Суммы Сведени	ия о закупке	
Сведени	я о закупке		
🔲 Прямая	я закупка		
📝 Учиты	вать в совокупном годовом объеме з	акупок	
Цель заку	лки:	4	
Ожидаемы	ый результат:		
			<u>^</u>
			<b>T</b>
📃 Общес	твенное обсуждение		
Результа	т общественного обсуждения:		
			<u>^</u>
			-
Лополнит	פרג פרגים אישר איז אישר איז	DOKI	
дополнит	слыная информация об объекте заку	TOK.	A
			-
Обоснова	ние закупки:		
			*
			*
Определ	ение поставщика		
Способ ра	змещения заказа:	5	
· · ·			
06	×.		
Ороснова	ние внесения изменёнии:		

## 4.2. Порядок согласования и утверждения плана государственных закупок.

После того, как план закупок сформирован, требуется его утверждение. Порядок утверждения плана, ответственный сотрудник и сроки должны быть определены внутренним регламентом заказчика.

Утверждается план путем смены состояния. В контекстном меню выбираем «Состояние» - «Утвердить». В появившемся окне «Дата смены состояния» по умолчанию системная. Ставим галочку контроль закупок у единственного поставщика. Нажимаем «ОК».

Планы государственных заку	пок: Утв					
Дата смены состояния:	23.07.2015					
Контроль закупок						
Ск	Отмена					

Для каждой строки спецификации «Сведения об объектах закупки», у которой заполнены поля «Код по ОКПД», «Код по ОКВЭД», проверяется, чтобы выбранные «Код по ОКПД», «Код по ОКВЭД» являлись кодами нижнего уровня.

Для каждой строки спецификации «Сведения об объектах закупки» проверяется, чтобы дата «Начала осуществления закупки» была ≤ дате «Начала исполнения контракта».

После выполнения действия состояние документа меняется на Утвержден, «Дата смены состояния» – системная или указанная пользователем.

После утверждения поля заголовка и спецификации становятся недоступны для редактирования.

Отчетную форму плана закупок можно просмотреть из контекстного меню «Расширения» - «Пользовательские отчеты».

## 4.3. Функция «Подготовить к отправке на ООС»

После того, как план закупок согласован и утвержден его необходимо подготовить к выгрузке на портал закупок (zakupki.gov.ru) – в Единую информационную систему (ЕИС). Для этого в контекстном меню выбираем «Подготовить к отправке на ООС». Появится окно, в котором нужно выбрать каталог для размещения записи о выгрузке плана закупок. Нажимаем «ОК». Система передает план закупок на портал. Далее пользователю необходимо в личном кабинете на портале закупок опубликовать размещенный план закупок.

Более подробно информационное взаимодействие Системы с общероссийским официальным сайтом zakupki.gov.ru описано в Приложении 1 настоящей Инструкции.

#### 4.4. Функция «Внести изменения»

После согласования и утверждения плана закупок Система позволяет, при возникновении необходимости, вносить в него изменения. Для этого из контекстного меню заголовка необходимо вызвать действие «Внести изменения». В появившемся окне нужно заполнить текстовое поле «Обоснование внесения изменений» и «Дата». После внесения изменений статус вновь созданного плана становится «Не утвержден».

Все редакции плана закупок можно отследить в разделе контекстного меню «Редакции», в заголовке исходного документа устанавливается ссылка на созданный документ.

#### 4.5. Функция «Отменить последнее изменение»

Чтобы отменить последнее изменение в плане, необходимо из контекстного меню заголовка вызвать действие «Отменить последнее изменение».

Отменить последнее изменение можно в измененном плане с действующей редакцией в состоянии «Не утвержден».

При выполнении действия:

- у предыдущей редакции плана удаляется ссылка на текущий план;
- удаляется текущая заявка.

#### 4.6. Функция «Редакции»

Все редакции плана можно отследить в разделе контекстного меню «Редакции». Появляется окно «Планы государственных закупок», в котором отображается весь перечень существующих редакций данного документа. Структура раздела редакций аналогична структуре текущего раздела.

#### 4.7. Функция «Перенос на следующий год»

Перенос планов закупок на следующий год осуществляется действием «Формирование» - «Перенос на следующий год» из контекстного меню заголовка. Для этих целей предполагается использование механизма переноса неисполненной части Плана закупок на следующий финансовый год со сдвигом на один год из 1-го года источника в новый документ и со 2-го на 1-й год.

Перенос плана государственных закупок возможен только из действующей редакции плана. Если редакция плана не является действующей, Система сообщает об ошибке и прерывает выполнение действия.

#### 4.8. Отчетная форма плана закупок

Для того, чтобы открыть отчетную форму Плана государственных закупок, необходимо из контекстного меню выбрать «Расширения» - «Пользовательские отчеты». Отчетная форма откроется в формате Microsoft Excel.

## 5. План-график государственных закупок

#### 5.1. Формирование плана-графика государственных закупок

Следующим этапом проведения закупочной компании (этапа планирования) является формирование на основе Планов закупок Планов-графиков закупок.

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» Правительство Российской Федерации постановлением от 05.06.2015 N 554 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд, а также о требованиях к форме плана-графика закупок товаров, работ, услуг» утвердило требования к формированию, утверждению и ведению плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения к формированию, утверждению и ведению плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд в товаров, работ, услуг для обеспечения нужд

субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также о требованиях к форме планаграфика закупок товаров, работ, услуг.

Планы-графики закупок формируются и утверждаются в течение 10 рабочих дней после доведения до соответствующего государственного или муниципального заказчика объема прав в денежном выражении, утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности или заключения соглашений о предоставлении субсидий.

Внесение изменений в планы-графики закупок допускается в случае возникновения обстоятельств, предвидеть которые на дату утверждения Плана-графика закупок было невозможно. Внесение изменений в План-график закупок по каждому объекту закупки осуществляется не позднее чем за 10 календарных дней до дня размещения на официальном сайте извещения об осуществлении закупки.

Формируется план-график из плана государственных закупок в разделе «Планы государственных закупок». Из контекстного меню заголовка Плана закупок выбираем «Формирование» - «План-график государственных закупок». Появляется окно, в котором необходимо указать из словаря каталог для размещения Плана-графика. Нажимаем «ОК». Для каждого заказчика на один и тот же период может быть только один действующий план-график закупок в разрезе видов средств.

В меню «Учет» заходим в раздел «Планы-графики государственных закупок». Открывается окно раздела, в левой части расположены Каталоги с папками по годам. Заходим в папку с нужным годом и находим сформированный План-график государственных закупок.

Раздел состоит из заголовка и многоуровневой спецификации. Двойным щелчком мыши можно открыть заголовок плана-графика. Появится окно с тремя вкладками. Все поля на вкладках заполняются Системой автоматически из Плана закупок, и становятся недоступны для редактирования. В поле «Финансовый год» указан год, в рамках которого планируется производить закупки. На вкладке «Реквизиты» доступно для редактирования поле «Ответственный». Поле обязательно для заполнения.

Спецификация «Итоги по обоснованиям закупки» формируется автоматически и содержит контрольные суммы нормативного обоснования закупок у единственного поставщика для данного плана-графика государственных закупок на весь горизонт планирования.

Спецификация «Сведения об объектах закупки» содержит перечень объектов закупки, сформированный Системой из плана закупок.

Большинство полей на вкладках «Реквизиты», «Финансирование», «Суммы/исполнения», «Сведения о закупке», «Сведения о поставщике», «Организация» заполняются Системой автоматически из плана закупок и становятся недоступны для редактирования.

На вкладке «Реквизиты» появляется новое поле «Номер лота», которое заполнится Системой автоматически после подтверждения публикации редакции плана-графика в ЕИС.

Финансирован	ие Сунны	, исполнение	Сведени	я о закупке	Сведения о по	ставщике	Организация	1		
Объект закупки										
Классификатор продукци	441:	Разработка (	оистен	Создание о	истены монитор	хинга аппар	атно-програм	иных с		
Номенклатура:		Создание си	стем	Выполнение работ по созданию прикладного прогр						
Модификация:				ЕИ номенклатуры: ШТ						
Код по ОКДП:				Код по О	ΩД:		72.22.12.110			
Код по ОКВЭД:				Нонер лот	ra:	<u> </u>				
Описание объекта зак	с <b>у</b> пки							~		
1 THOUSED										
Идентификационный код	а закупки:							Ŧ		
Идентификационный код Преференция стране г	і закупки: производи Страна:	теля товара	3					Ŧ		
Идентификационный код Преференция стране г Преференция Планируемый срок, пе	а закупки: производи Страна: риодично	птеля товара Сть	•					Ŧ		
Идентификационный код Преференция стране г Преференция Планируемый срок, пер Начало осуществления за	а закупки: пронзводи Страна: риодично акупки:	птеля товара сть	3	Начало	р исполнения ко	нтракта:	20.0	8.2015		
Идентификационный код Преференция стране г Преференция Планируемый срок, пе Начало осуществления за Периодичность поставки	а закупки: производи Страна: риодично акупки: :	птеля товара сть Периодичеся	a Kan ∵	Начали	рисполнения ко риода:	нтракта:	<b>20.0</b> Дни	* 8.2015 *		
Идентификационный код Преференция стране и Преференция Планируемый срок, пер Начало осуществления за Периодичность поставки Количество периодов:	а закупки: пронзводи Страна: риодично акупки: :	сть Периодичесо	кая т 3	Начал Тип пе Продо	о исполнения ко риода: тжительность в	нтракта: .днях:	<b>20.0</b> Дни	* 8.2015 * 65		
Идентификационный код Преференция стране г Преференция Планируемый срок, пе Начало осуществления за Периодичность поставки Количество периодов: Примечание	а закупки: производи Страна: риодично акупки: ::	сть	kan v	Начало Тип пе Продо	риода: покительность в	нтракта: днях:	20.0 Дни	* 8.2015 * 65		
Идентификационный код Преференция стране п Преференция Планируемый срок, пер Начало осуществления за Периодичность поставки Количество периодов: Примечание	а закупки: производи Страна: риодично акупки: ::	сть Периодичео	а кая т З	Начали Тип пе Продо	о исполнения ко риода: покительность в	<b>нтракта:</b> днях:	20.0 Дни	* 8.2015 * 65		
Идентификационный код Преференция стране п Преференция Планируемый срок, пе Начало осуществления за Периодичность поставки Количество периодов: Примечание	а закупки: производи Страна: риодично акупки: ::	сть Периодичео	а кая т З	Началя Тип пе Продол	о исполнения ко риода: лжительность в	<b>нтракта:</b> днях:	20.0 Дни	8.2015 ~ 65		

На вкладке «Суммы/исполнения» появляется поле «Не контролировать суммы закупки в товарах и услугах».

квизиты	Финансирова	ание Суммы, исполнени	е Сведения о закупке	Сведения о поставщик	е Организация
Цена					
Планируе	мая цена:				100 000,20000
Невозм	южно опреде	лить количество			
📃 Не кон	тролировать	суммы закупки в товара:	х и услугах		
Гекуший	гол				
Количеств	30:	Сумма закупок:	Фин. обеспечение:	Оплачено:	Исполнено:
	10,000	1 000 002,00	0,00	0,00	0,00
І-й год п	ланового пе	ериода	the sharpener	0	Memorylay
холичесть	30:	Cymma sakyriok;	Фин. обеспечение:	оплачено:	исполнено:
	0,000	0,00	0,00	0,00	0,00
2-й год п	ланового п	ериода			
Количеств	30:	Сумма закупок:	Фин. обеспечение:	Оплачено:	Исполнено:
	0,000	0,00	0,00	0,00	0,00
Последу	ющие перио	ды			
Количести	80:	Сумма закупок:	Фин. обеспечение:	Оплачено:	Исполнено:
	0,000	0,00	0,00	0,00	0,00

#### Вкладка «Сведения о закупке»

На данной вкладке подлежат редактированию поля «Нормативное обоснование закупки» и «Метод обоснования начальной цены контракта».

Поле «Нормативное обоснование закупки» заполняется выбором из соответствующего словаря Системы только для закупок у единственного поставщика. По этим сведениям заполняется спецификация «Итоги по обоснованиям закупки». При опубликовании плана-графика государственных закупок в ЕИС по данным сведениям будут сформированы итоговые позиции закупок у единственного поставщика.

Поле «Метод обоснования начальной цены контракта» заполняется выбором из словаря.

Планы-графі	ики государственн	ных закупок (сведен	ия об объектах заку	пки): Исправление		X
Реквизиты	Финансирование	Суммы, исполнение	Сведения о закупке	Сведения о поставщике	Организация	
Сведения	а о закупке					
🗸 Прямая	закупка					
🗸 Учитые	зать в совокупном г	одовом объеме закуг	юк			
Нормативн	юе обоснование за	купки:	r	1.4 ч.1 ст.93 44ФЗ		
Метод обо	снования начально	ой цены контракта:		Сопоставление рыночных ц	ен	•
Цель заку	пки:		:	2		
Ожидаемь	ій результат:					
						*
						-
	6					
Результат	твенное оосуждени					
гезультат	оощественного оо	суждения.				*
						-
Дополните	ельная информация	об объекте закупок:				
В соответ	тствии с ТЗ					~
						Ŧ
Обоснован	ние закупки:					
нужны ка	анцтовары					^
						-
Обоснован	ние внесения измен	ений:				
14 4 1	нх			ОК	Отм	ена

### Вкладка «Сведения о поставщике»

На данной вкладке указываются сведения об условиях проведения закупки. В разделе Условия оплаты, если в поле «Предусматривается выплата аванса» ставим галочку, то необходимо указать размер аванса в %.

Далее указывается размер обеспечения заявки и исполнения контракта в соответствующих полях.

Если закупку планируется проводить среди субъектов малого предпринимательства, то устанавливается данный признак. Для этого в спецификации «Преимущества и требования к участникам» стандартными средствами модуля добавляется запись о преимуществах при осуществлении закупки. Выбор производится из соответствующего словаря. При необходимости в словаре указывается величина преимущества.

сведения оо	объектах за	экупки						
Сформирс	Сформирс	Классификат 🛧	Наименование классификатора продукции	Номенклатура	Наименование номенклатура	Единица измерения	Описание объекта закупки	Модификац
Нет	Нет	0	Канц. товары					
Нет	Нет	0	Канц. товары				22222	
Нет								
мнансирован	ние Товара	ы и услуги Кода	а ОКВЭД Преимущества и требования к участникам Гр	афик поставки				
Преимущее	тва и тре	бования к учас	гникам					
Преимуш	цество		Требование					
		Планы-гр Преинул Требова	афики государственных закупок (преимущества и т щество: 					

Также, в случае необходимости, указывается признак «Применение национального режима». Поле «Информация о банковском сопровождении» имеет режим ручного ввода.

квизиты	Финансирование	Суммы, исполнение	Сведения о закупке	Сведения о поставщике	Организация
Условия	оплаты				
📃 Предус	матривается выпл	ата аванса	P	азмер аванса, %:	0,00
Размер о	беспечения				
Заявки:			0,00	сполнения госконтракта:	0,00
Определ	ение поставщика	a			
Способ ра	змещения заказа:			EP44	
Закупк	и у субъектов мало	ого предприниматель	ства		
Примен	ение национально	го режима			
Информа	ция о банковско	м сопровождении			
					-
					-

Вкладка «Организация»

На данной вкладке отражаются данные об Уполномоченном органе и Организаторе совместных закупок (если такие предусмотрены закупочным процессом). Значения в полях выбираются из словарей. Нажимаем «ОК».

Планы-графі	ики государствен	ных закупок (сведен	ия об объектах закуг	ки): Исправление	-	×
Реквизиты	Финансирование	Суммы, исполнение	Сведения о закупке	Сведения о поставщике	Организация	
Уполном	оченный орган		-			
Уполномоч	ченный орган:		L			
Организа	тор совместной	закупки				
Организат	тор совместной зак	упки:				
						3

#### 5.2. Функция «График поставки»

При формировании Плана-графика государственных закупок предполагается возможность задания желаемого графика поставки товаров (услуг). Пользователь может задать график как вручную путем использования функции «Добавить» или автоматически посредством функции «График поставки».

Функция График поставки доступна для действующей редакции Плана-графика в состоянии «Не утвержден». Функция вызывается по всем записям спецификации Плана-графика. При этом для функции предполагается два режима работы: формирование графика (если он не был сформирован) и переформирование уже сформированного графика.

В Спецификации «Сведения об объектах закупки» нажимаем правой кнопкой мыши «Формирование» - «График поставки».

## 5.3. Порядок согласования и утверждения плана – графика государственных закупок.

После того, как План - график сформирован, требуется его утверждение. Порядок утверждения плана-графика, ответственный сотрудник и сроки должны быть определены внутренним регламентом заказчика.

Утверждается план-график путем смены состояния. В контекстном меню выбираем «Состояние» - «Утвердить». В появившемся окне «Дата смены состояния» по умолчанию системная. Ставим галочку «Контроль закупок у единственного поставщика», «У субъектов малого предпринимательства» и «Контролировать максимальный объем закупок через котировки». Нажимаем «ОК».

Планы-графики государственных закупок: Утве	рждение
Дата смены состояния:	14.12.2015
Контроль закупок	
📝 Контроль закупок у единственного поставщи	ика
У субъектов малого предпринимательства	
Контролировать максимальный объем закупо	к через котировки
·	
ОК	Отмена

Параметры контроля по данным признакам устанавливаются в меню «Файл» - «Сервис» - «Параметры». Откроется окно, в левой части которого расположены каталоги с параметрами. Выбираем каталог «Планы-графики государственных закупок», в нем содержится четыре строки с параметрами. Двойным щелчком мыши открываем строку с параметром, устанавливаем необходимые значения. Нажимаем «ОК». Право доступа на установку параметров контроля, будет предоставлено сотруднику, ответственному за ведение нормативно-справочной информации Системы.

л Документы Учёт Функции Отчёты	Словари	и Окно Спра	вка					
гура	Паране	тры (Объён выб	борки: 4)					
🗎 Начисления, штрафы, пени 🔹 🔺	🖌 Ном	(ер Код	<b>^</b>	Наименование		Значение настройки	Способ формирования	Тип данных
📄 Номенклатор		1 540 Governme	entBuyPlanGraphs_Qu	Максимальный процент заку	пок через котировки от совокупного годового объема закупок,		Вручную	Число
🛅 Общежития	<b>D</b>	1 539 Governme	entBuvPlanGraphs Ou	Максимальная сумма закупо	к через котировки, руб		Вручную	Число
Основные показатели деятельност		1 494 Governme	entBuyPlanGraphs_SBr	Максимальная цена контрак	та, заключаемого с субъектом малого предпринимательства, ру	20000000	Воучную	Число
Остатки товарно-материальных це		1.40E Covernme	ntRuyPlanCraphs_CR	Manager and a second second	אין אראיז אראיז אראיז איז אראיז אראיז אראיז אראיז אראיז איז אראיז אראיז אראיז אראיז איז איז אראיז איז איז אראיז	15	Poweron	Likecono
📄 Отчетность в фонды		1455 Governine	and aprilation aprilation	пилипальный процент заку	ок у субъектов налого предпрининательства от совокупного го	15	opywnyio	-94010
Очередь печати отчётов								
Партии товара								
Первичные/сводные отчёты								
Перечисления								
🛄 Перечисления в бюджет								
План счетов								
План финансово-хозяйственной дея								
Планы государственных закупок								
📄 Планы закупок								
🛅 Планы продаж								
Планы-графики государственных з								
🛅 Подбор персонала								
Подведоиственные учреждения								
🛅 Подшивки шаблонов								
Пользовательские процедуры								
🛅 Приказы								
🛅 Приказы на проживание								
📄 Присоединенные документы								
📄 Приход из подразделений 👘 💡								
📄 Приходные накладные								
📄 Приходные ордера								
📄 Приходные партии товара								
🗋 Проводки по оплате труда								
🗌 🛅 Прогноз. Соответствие словарей 🛛 🖳								
🗋 Проекты бюджетных смет								
📄 Проживания								
🗌 🚞 Рабочие календари, расчетные пер								
📄 Распоряжения на оплату								
🗋 Распоряжения на отгрузку в подра:								
📄 Распоряжения на отгрузку потреби								
Распоряжения о блокировании сумм								N
🗌 🛅 Распоряжения о детализации бюдж								5
🗌 🛅 Распоряжения о распределении бю, 🖕								
	1							

#### 5.4. Функция «Внести изменения»

Действие «Внести изменения» аналогичны действиям, описанным в п. 4.4. Инструкции.

## 5.5. Функция «Отменить последнее изменение»

Чтобы отменить последнее изменение в плане-графике, необходимо из контекстного меню заголовка вызвать действие «Отменить последнее изменение».

Отменить последнее изменение можно в измененном плане-графике с действующей редакцией в состоянии «Не утвержден».

При выполнении действия:

- у предыдущей редакции плана-графика удаляется ссылка на текущий план-график;
- удаляется текущий план-график.

## 5.6. Функция «Редакции»

Все редакции Плана-графика можно отследить в разделе контекстного меню «Редакции». Появляется окно «Планы-графики государственных закупок», в котором отображается весь перечень существующих редакций данного документа. Структура раздела редакций аналогична структуре текущего раздела.

## 5.7. Функция «Подготовить к отправке на ООС»

Для отправки плана-графика в ЕИС необходимо из контекстного меню выбрать «Подготовить к отправке на ООС», появится окно, в котором необходимо выбрать каталог журнала взаимодействия с АС ООС из словаря.

В поле «Тип документа» выбираем необходимое значение (план-график в структурированной форме, неструктурированной форме, изменения плана-графика). Указываем признак «Только по отмеченному плану-графику», нажимаем «ОК».

Планы-графики государственных закупок: Подготов	ить к отправке на ООС
Каталог журнала взаимодействия с АС ООС:	Журнал взаимодействия с АС ООС 📖
Тип документа: Только по отмеченному плану-графику	изменения планан рафика •
Организация, создавшая сведения плана закупок:	
	ОК Отмена

## 5.8. Функция «Подтвердить публикацию на ООС»

См. Приложение 1 к данной инструкции.

## 5.9. Функция «Отменить подтверждение публикации на ООС»

См. Приложение 1 к данной инструкции.

## 5.10. Отчетная форма плана-графика государственных закупок

Для того, чтобы открыть отчетную форму Плана-графика государственных закупок, необходимо из контекстного меню выбрать «Расширения» - «Пользовательские отчеты». Отчетная форма откроется в формате Microsoft Excel.

## 6. Конкурсные процедуры

## 6.1. Формирование лотов конкурсных процедур

Формирование лотов конкурсных процедур выполняется в разделе «Планы-графики государственных закупок». Действие вызывается из спецификации «Сведения об объектах закупки» плана-графика, пункт контекстного меню «Формирование» - «Лот конкурсной процедуры» - «Сформировать».

Функция выполняется по отмеченным строкам спецификации «Сведения об объектах закупки» плана-графика, если не отмечено ни одной, то по текущей строке спецификации.

Ш		апизация	2013	NUU	0.0		THE REPO	4	и прерижден	00.07.2013					27.00.2013	THE OT YOUNKUD	an 512.00	0,00	27.00.2013		
11.	Opr	анизация	2015			7 44 Ø3	ΜΓΦΟΜΟ		Утвержден	15.09.2015	Парши					Не опубликов	ан 21 000 00	0,00			
Ш	🗆 Opr	анизация	2015	RUB	16	5 44 <b>0</b> 3	ΜΓΦΟΜΟ	1	Не утвержден	13.10.2015	Парши	ина Л. П.			15.10.2015	Не опубликов	ан 21 000 00	0,00	13.10.2015		
ш	Opr	анизация	2015	RUB	02	2 44 <b>0</b> 3	FKE N940	1	Не утвержден	13.10.2015					15.10.2015	Не опубликов	ан 312 00	0,00	13.10.2015		
H.																					
II!	· 🔛			_																	
Ш	Сведен	ния об объект	ах закупк	и Ито	ги по (	обоснованиям за	акупки														
	Свед	ения об объ	ектах за	акупки																f	
	🗸 Сф	ормирс Сфор	нирс Кла	ассифи	ка 🛧	Наименование	классификато	ра продук	ции	Номенклату	pa	Наименование номенкла	атур: Е	диница измерения	Описание объекта	закупки Мод	ификация номенклатуры	Код г	ю ОКДП	Ко	~
	🗆 Да	Нет	Тел	пефония		Развитие систе	мы телефони	и							Развитие системы т	гелефонии					
	🗆 Да	Нет	72.	22		Услуги по разо	аботке и сопп	овождени	ю заказного прог	p					Сопровождение ПС	ΜΓΦΟΜΟ					
					∀:	Отобрать по ко	лонке F7														
					<b>.</b>	Исправить	F2	1													
					×	Улалить	Del														
					100	06000000															
						Соновить	15						_								
						Формирование		Ло	т конкурсной про	цедуры		Сформировать									Ŧ
	-					Проснотреть		Pe	естр государстве	нных контрак	тов 🕨	Расформировать	- L							+	
	Финан	сирование	Говары и у	услуги		Обмен		Гр	афик поставки		1		_								
	Doeu		nefneauw			Вид		1												fe	
	- ipen	прасстволт	peoodarina			Поелставления															4
	<ul> <li>n</li> </ul>	реимуществ	0			предетовления															1
						Настройки	Alt+Enter														

Появляется окно, поля которого заполняются автоматически Системой после регистрации конкурсной процедуры.

Планы-графики государственных	закупок (свед	ения об о	бъект 🗾	٢
Конкурсная процедура				
Номер:		þ9		]
Дата публикации:			15.09.2015	
Соответствие федеральному зан	юну:	<b>44 Φ3</b>		
Организация:	ΜΓΦΟΜΟ			
Принадлежность:	Организация			
Каталог:				
Описание объекта закупки:				
Развитие системы телефонии			÷	
Наименование лота				
Развитие системы телефонии			A	
			~	
👽 Формирование позиций лотов	по товарам и у	слугам		
	OK		Отмена	

В поле «Номер» заходим в словарь, откроется окно «Конкурсные процедуры». В правой части окна выбираем необходимый каталог, в левой части окна добавляем конкурсную процедуру (пункт контекстного меню «Добавить»).

	Каталоги	Конкурсные процед	уры			▼ f <sub>0</sub>
	Конкурсные процедуры           2015           Конкурсы Орг. аналит. Упр. 2015           Конкурсы УД 2015           Конкурсы УД 2015           Конкурсы Упр. инф. обесп. ОМС 2015	<ul> <li>✓ Принадлежность</li> </ul>	Номер Дата	публика Соответст	вие федера	Описание объект
	Конкурсы Упр_орг_ОМС 2015		1			۲
Концания прафики госуд	J. 2010	Лоты Документация				
конкурсная проц		Документация				fox
Номер:		🗸 Имя файла	Описа	ние документа	Ссылка	а для скачивания 🔺
Дата публикации:						
Соответствие феде						
Организация:						
Принадлежность:						
Каталог:						
Описание объекта з						
Проведение инфор населения города						
Наименование ло	۰ m ۲					

В появившемся окне «Конкурсные процедуры: Добавление» заполняем сведения в полях на всех вкладках.

онкурсная процедура	Заявки на участие	Проведение	Конкурсная документация	Изменения	Дополнительн
Реквизиты	65				
Номер:				2	<b>~</b>
Лата публикации:					21.08.2015
garanyonnadon				44 <b>0</b> 3	
Соответствие федера	льному закону:				
Способ размещения за	каза:		1		
Электронная торговая	площадка:		I		
Описание объекта з	акупки				
					~
					-
		161			
Организация, осуще	ствляющая закут	iky	ΜΓΦΟΜΟ		[···
Организация:			мгромс		
Принадлежность:					
Роль организации:			Заказчик	-	
Ответственный:					
	стного аукциона				
Организатор совме					
Организатор совме Заказчик					
Организатор совме Заказчик Заказчик:			МГФОМС		
Организатор совме Заказчик Заказчик: Состояние			МГФОМС		
Организатор совие Заказчик Заказчик: Состояние Состояние:	План	•	МГФОМС Дата смены состояния	:	21.08.2015
Организатор совие Заказчик Заказчик: Состояние Состояние:	План	¥	МГФОМС Дата смены состояния	:	21.08.2015
Организатор совие Заказчик Заказчик: Состояние Состояние:	План	Ŧ	МГФОМС Дата смены состояния	:	21.08.2015
Организатор совие Заказчик Заказчик: Состояние Состояние:	План	Ŧ	МГФОМС Дата смены состояния	:	21.08.2015
Организатор совие Заказчик Заказчик: Состояние Состояние:	План	Ŧ	МГФОМС Дата смены состояния	:	21.08.2015
Организатор совие Заказчик Заказчик: Состояние Состояние:	План	Ţ	МГФОМС Дата смены состояния	2	21.08.2015

Вкладка «Конкурсная процедура»

На данной вкладке отображаются сведения об объекте закупки и способе размещения заказа.

В поле «Номер» автоматически проставляется Системой порядковый номер конкурсной процедуры.

Поля «Способ размещения заказа» и «Электронная торговая площадка» заполняются из словарей.

Поле «Описание объекта закупки» имеет режим ручного ввода и является обязательным для заполнения. Сведения этого поля равно описанию объекта закупки Плана-графика и Контракта.

Далее заполняются поля раздела «Организация, осуществляющая закупку» из словарей.

В случае, если организация, осуществляющая закупку, является организатором совместного аукциона, то устанавливается признак в поле «Организатор совместного аукциона».

нкурсная процедура	Заявки на участие	Проведение	Конкурсная документация	Изменения	Дополнительно	
Реквизиты						
Номер:				2		
Дата публикации:					21.08.2015	
Соответствие федера	альному закону:		N	<b>44 Φ3</b>	•	
Способ размешения за	аказа:		EA44			
Электронная торгова	я площадка:		sberbank-ast.ru			
Описание объекта	закупки					
Проведение информа	ационно-разъяснител	ьных мероприя	тий для населения города М	OCKELI		
					-	
	PCTROBIOUI30 23KV/	WW				
	cer unniouqua sungi	,	ΜΓΦΟΜΟ		•••	
организация.			ΜΓΦΟΜΟ			
іринадлежность:			Ranan			
Роль организации:						
Ответственный:			Ю.Б. Булавская		<u> </u>	
Организатор совме	стного аукциона					
Организатор совме Заказчик	стного аукциона					
Организатор совме Заказчик Заказчик:	естного аукциона		МГФОМС			
Организатор совне Заказчик Заказчик: Состояние	стного аукциона		МГФОМС			
Организатор совне Заказчик Заказчик: Состояние Состояние:	естного аукциона	Ŧ	МГФОМС Дата смены состояния:		21.08.2015	
Организатор совне Заказчик Заказчик: Состояние Состояние:	стного аукциона	Ŧ	МГФОМС Дата смены состояния:		21.08.2015	
Организатор совне Заказчик Заказчик: Состояние Состояние:	естного аукциона План	Ψ	МГФОМС Дата снены состояния:		21.08.2015	
Организатор совне Заказчик Заказчик: Состояние Состояние:	естного аукциона План	Ŧ	МГФОМС Дата смены состояния:		21.08.2015	
Организатор совне Заказчик Заказчик: Состояние Состояние:	естного аукциона План	¥	МГФОМС Дата смены состояния:		21.08.2015	
Организатор совне Заказчик Заказчик: Состояние Состояние:	естного аукциона План	¥	МГФОМС Дата смены состояния:		21.08.2015	

#### Вкладка «Заявки на участие»

На данной вкладке указывается интервал периода подачи/отзыва заявок, а так же порядок и место подачи. Сведения заполняются в соответствующих полях, имеющих режим ручного ввода.

онкурсная процедура	Заявки на участие	Проведение	Конкурсная документация	Изменения	Дополнительно
Период подачи зая	вок				
Период с:	01.06.2015 10:00		по:	22.06.	2015 10:00
Подача заявок Порядок и форма:					
в соответствии с п. 2	1 информационной к	арты аукционн	юй документации		^
Место подачи:					· ·
www.sberbank-ast.ru					*
					-
Электронный адрес:			nadynro@yandex.ru		
Период отзыва/изм	енения поданных	заявок			
Период с:	01.06.2015 10:00	1	по:	22.06.	2015 09:50
Отзыв/изменение п	оданных заявок				
Порядок:					
в соответствии с п. 2	24 информационной к	арты аукцион	ной документации		*
					-

## Вкладка «Проведение»

На данной вкладке указываются сведения о рассмотрении заявок, проведении аукциона и сроки подписания контракта. Сведения заполняются в соответствующих полях, имеющих режим ручного ввода.

онкурсная процедура	Заявки на участие	Проведение	Конкурсная документация	Изменения	Дополнительно
Рассмотрение и оце	нка заявок/вскры	тие конверт	ов		
Лата:				23.06.	2015 09:00
Порядок:					
в соответствии со ст	.67 № 44-Ф3				*
					-
Место рассмотрения и	оценки:				
	- older war				
					-
электронный адрес:					
Проведение аукцио	она/подведение и	гогов			
Дата:				26.06.	2015 13:17
Порядок:					
в соответствии со ст	.68 № 44-ФЗ				~
					-
Место подведения ито	OFOB:				
www.sberbank-ast.ru					*
					*
Электронный адрес:					
- ×					10
Срок, дней:					10

После заполнения сведений на вкладке «Проведение» нажимаем «ОК», появляется заголовок конкурсной процедуры.

## 6.2. Функция «Расформировать лот конкурсной процедуры»

При необходимости сформированные лоты конкурсных процедур можно расформировать. Для этого необходимо использовать соответствующую функцию раздела «Планы-графики государственных закупок». Действие вызывается из спецификации «Сведения об объектах закупки» плана-графика, из контекстного меню выбрать «Формирование» - «Лот конкурсной процедуры» - «Расформировать».

11 -	орі апи	зацин	2013	NUU			UND NETU	4	a ipchwitten	00.07.2013				27.00.2013	THE OTTYONIA	nvoan	512 000,00	27.00.2013	
	Органи																		
	Органи	зация	2015	RUB	16	44 <b>Φ</b> 3	8 MFΦOMC	1	Не утвержден	13.10.2015	Паршина Л. П.			15.10.2015	Не опубли	икован	21 000 000,00	13.10.2015	
	Органи	зация	2015	RUB	02	44 Φ3	IKE №40	1	Не утвержден	13.10.2015				15.10.2015	Не опубли	икован	312 000,00	0 13.10.2015	
	_																		*
<u> </u>																			
C	Сведения об объектах закупни Итали по обоанованияя закупни																		
•	Сведения об объектах закупки																		
<b>V</b>	Сформ	ирс Сфорни	ирс Кла	ссифика	т 🛧 Наим	енова	ние классифик	атора про	дукции	Номенклату	ра Наименовани	е номенклатур	Единица измерени	описание объекта	закупки	Модификация номен	клатуры Кол	а по ОКДП	Ko ^
I C	Да	Нет	Тел	ефония	Развит	тие си	стемы телефонии	4						Развитие системы	гелефонии				
	Дa	Нет	72.	22	Услуг	K			тазного прог	p				Сопровождение ПС	ΜΓΦΟΜΟ				
11-						7:	Отобрать по ко.	лонке F	,										
						<b></b>	Исправить	F	2										
						×	Улалить	D											
						-	Ofwarmen												
						1	ООНОВИТЬ	-	<u></u>			_							
							Формирование		Лот к	онкурсной про	цедуры	Сформир	овать						-
4							Проснотреть		<ul> <li>Peecr</li> </ul>	р государстве	нных контрактов 🕨	Расформ	ировать						Þ
d a	инансир	ование То	вары и у	слуги	Коды ОКВЭ.		Обмен		• Граф	к поставки									
líF			· · ·				Вид					-							
	преинуш	цества и тре	гоования	K YHOLI	никам		Поелставления												001
111	🖌 Преи	мущество				-			-										*
	1						Настройки	Alt+Ente											
						_													

Функция выполняется по отмеченным строкам спецификации «Сведения об объектах закупки» Плана-графика в действующей редакции. Если не отмечено ни одной, то по текущей строке спецификации.

Системой проводится проверка состояния конкурсной процедуры, она должна находиться в состоянии «План».

## Алгоритм:

Для каждой отмеченной строки Плана-графика:

• Если связанная строка спецификации «Требования заказчика» связана только с одной записью спецификации плана-графика, то уменьшается значение «Количество» и «Сумма» на значение «Количество» и «Сумма закупки текущего года» строки плана-графика. Пересчитывается сумма по спецификации «Лота».

• Иначе (связана только с текущей строкой плана-графика), удаляется строка спецификации «Требований заказчика» и строка спецификации «Лота».

- Если у «Лота» нет строк спецификации, то удаляется строка «Лота».
- Если у «Конкурсной процедуры» нет строк «Лота», то удаляется «Конкурсная процедура».

## 6.3. Функция «Просмотреть» - «Конкурсные процедуры»

Функция «Просмотреть конкурсные процедуры» позволяет просматривать записи раздела «Конкурсные процедуры», связанные с любой версией текущей записи спецификации «Сведения об объектах закупки».
ap	твенными закупи	ками - [Пл	аны-граф	фики госу	/дарствен	ных заку	пок]				1	_	_	l	- 0 <b>X</b>
Φ	нкции Отчёты	Словари	Окно	Справка											_ & ×
Г	Іланы-графики гос	ударствен	ных закуг	юк											▼ f(x)
~	Принадлежность	теку∟ ↑	Валюта	Вид сред	Соотве	Заказчик	Номер р	е Состояние	Дата редакц	Ответственный	і Упол	пномоченный о	рган Дата смены с	Статус	Сумма за 🔺
	Организация	2015	RUB	01	44 <b>Φ</b> 3	ГКБ №40	1	Утвержден	08.07.2015				27.08.2015	Не опубликован	
	Организация	2015	RUB	17	44 <b>Φ</b> 3	ΜΓΦΟΜΟ		l Утвержден	15.09.2015	Паршина Л. П.			15.09.2015	Не опубликован	
	Организация	2015	RUB	16	44 <b>Φ</b> 3	ΜΓΦΟΜΟ	1	Не утвержден	13.10.2015	Паршина Л. П.			13.10.2015	Не опубликован	:
	Организация	2015	RUB	02	44 <b>Φ</b> 3	ГКБ №40	1	Утвержден	13.10.2015				13.10.2015	Не опубликован	
															-
•															4
C	ведения об объект	гах закупк	И Итоги	по обосно	ваниям за	акупки									
	Сведения об обт	ьектах за	купки												fœ
•	Классификатор	продук 🛧	Наимен	ювание к	классифи	ика Номен	клатура	Наименование н	юменклатур: Ед	иница измерениз	Описание объекта з	закупки Мо	одификация номенклатуры	Код по ОКДП	
	Телефония		Развити	е системы	і телефоні	1111					Развитие системы т	телефонии			
	72.22		Услуги г	10 7= 0	Отобрать	по колонк	e F7				Сопровождение ПО	ΟΜΓΦΟΜΟ			
				📷 I	Исправит	гь	F2								
				× 1	Удалить		Del								
				<u> </u>	Обновить		F5								
					topuupor		<u> </u>								
				T T	Формирова Просмотре	ть	· [	Конкурсные	процедуры	1					
					Обмен					-					
					Due										
					энд 7										
					редставл	пения									
				E I	Настройки	1 A	t+Enter								-
Ŀ															+
	Финансирование	Товары и у	слуги К	оды ОКВЭ	ЭД Преин	мущества	и требования	к участникам	График поставк	1					
	График поставки														fw
	Получатель	Да	ата поста	вки Коли	ичество по	оставки	Сумма постав	ки Сунна	исполнения						*
	МГФОМС	10	.01.2015			1,000	100	000,00	0,00						
	ΜΓΦΟΜΟ	09	.01.2015			1,000	100	000,00	0,00						=
		08	.01.2015			1,000	100	000,00	0,00						
	MF¢OMC	07	.01.2015			1,000	100	000,00	0,00						
	МГФОМС	06	.01.2015			1,000	100	000,00	0,00						
		05	.01.2015			1,000	100	000,00	0,00						-
	٠														F.
ШĒ	Сунна(Сумма поста	авка													*
															-
IL	<														4

При вызове функции открывается окно раздела «Конкурсные процедуры» с полной функциональностью. В спецификациях «Лоты» и «Требования заказчиков» показываются только записи, сформированные из текущей строки спецификации «Сведения об объектах закупки» Плана-графика. В заголовке Конкурсной процедуры дополнительно показывается номер версии Плана-графика (поле «Номер закупки»), из которой он формировался.

ПАРУС® Управление госу,	дарственными закупками - [Кон	курсные процедуры]			and the second second	and the second		- • • ×
🖉 файл Документы Учёт	Фу <u>н</u> кции О <u>т</u> чёты <u>С</u> ловари	Окно Справка						- 8 ×
Конкурсные процедуры								f(x)
✓ Принадлежность Но	мер закупки Номер 🛧 Дата пу	блика Соответствие федера	Описание объекта закупки	Способ размещения заказа	Организация, осуществляющ	ц Роль организации, осу Орг	анизатор совместн Ответст	венный 🗠
Организация 1	20 15.09.2	015 44 Φ3	Развитие системы телефони	и ЭА	ΜΓΦΟΜΟ	Заказчик Нет		
								Ŧ
								4
Лоты Документация								
Лоты								fexi
✓ Номер Наименование	Критерии оценки	заявки Порядок оценки	и сопоставле Валюта	Вид бюджета	(внебюджетны: Поставщик	Метод обосн	ования на Начальная (макси	ималь Суммак 🔶
1 Развитие систе	мы телефонии		RUB	17	Майнонид	Сопоставлен	ие рыноч 1 000 000	0,00
•								+
Позиции лота Предложения и	то лоту Требования заказчиков	]						
Требования заказчиков								fox
✓ Заказчик	Начальная (максималь Затра	аты по проведені Дата и врем	я Дата и время Размер обе	спечения з Реквизиты для опл	аты обеспя Срок и порядок вне	сения среј Дата и время Да	га и время Размер обеспече	ния и Рекви 🗠
П МГФОМС	1 000 000,00	0,00 15.09.2015	17 20.09.2015 17	20 000,00		15.09.2015 1. 20.	09.2015 1; 150 00	00,00
								-
٠ 📃								۶.
Позиция требования заказчи	(a							foxo
<ul> <li>Классификатор продука</li> </ul>	ции Номенклатура позиции лота	Наименование номенклатуря	ы ЕИ номенклатуры	Модификация номенклат	урыт Код по ОКДП	Код по ОКПД	Код по ОКВЭД	Pa: ^
Телефония	Лицензия	Предоставление прав на ист	то шт					Да
Телефония	Пост.an-прог срд	Поставка аппартано-програ	MN UT					Да
								-
•								4

### 6.4. Раздел «Конкурсные процедуры»

В меню «Учет» заходим в раздел «Конкурсные процедуры». Раздел также содержит Каталоги с папками по плановым периодам и папками с наименованиями подразделений, инициирующих закупки, в левой части, и заголовков конкурсных процедур и лотов в правой части. Выбираем папку с нужным периодом планирования. Находим сформированную конкурсную процедуру.

Двойным щелчком мыши можно открыть заголовок сформированной конкурсной процедуры. Все сведения в заголовке заполняются на этапе формирования лота конкурсной процедуры из спецификации Плана-графика в разделе «Планы-графики государственных закупок».

При формировании заголовка конкурсной процедуры автоматически появляются записи в разделе «Лоты», «Позиции лота» и «Требования заказчиков», спецификация «Требований заказчика».

💋 Файл Документы Учёт Функции Отчёты С	Словари Окно Справка						- 6
Каталоги	Конкурсные процеду	/ры					
Koncypoele ropularypoi     Koncypoele ropularypoi     2015     Concypoel Org.extent_2/rop.2015     Koncypoel VR 2015     Koncypoel VR _unde_offert_OMC 2015     Koncypoel VR _unde_offert_OMC 2015     Concept VR _unde_offert_OMC 2015	✓ Принадлежность МГВОМС	Номер Дата пу 2 21.08.20	блика Соответствие 015 44Ф3	федера Описание объекта зак Проведение информац	упки Способ размещения за ионно-р ЕАНН	аказа Организация, осуществ МГФОМС	ляющ Роль организаци Заказчик
	Лоты Документация						•
	✓ Номер	Наимено	ание	Коитерии оценки заявки	Порядок оценки и сопоставле	Валюта	Вид бюджета (внебюд»
		Проведе	ные информационно-р			RUB	17
	•						÷
	Позиции лота Предлож	кения по лоту Тре	бования заказчиков				
	Требования заказчико	B					f
	✓ Заказчик	Началы	ая (максималь Затра	ты по проведен Дата и время	Дата и время Размер обеспеч	нения з Реквизиты для оплаты с	беспя Срок и порядок
	П МГФОМС		50 000 000,00	0,00		5,00	
	•						,
	Спецификация требов	ания заказчика					f
	<ul> <li>Классификатор п</li> </ul>	родукции Номенки	атура позиции лота	Наименование номенклатуры	ЕИ номенклатуры	Модификация номенклатуры (	Код по ОКДП
	Разъяснит Мероприя	тия Радиоп;	ограммы	Услуги по производству рекл	a WT		
۲ III	•						•

Переходим к заполнению сведений о лоте конкурсной процедуры. Двойным щелчком мыши открываем строку в разделе «Лоты», появляется окно с тремя вкладками.

квизиты	Органичения/запреты Дополнительно		
еквизит	ы		
юмер:			1
аименов	ание:		
Развитие	системы телефонии		*
			Ψ.
ритерии	оценки заявок;		
юрядок с	ценки и сопоставления заявок:		
			<u>^</u>
			Ŧ
1сточник	финансирования закупки:		
			*
			$\nabla$
ид бюдж	ета (внебюджетных средств);	17	
		Сопоставление рыночн	ных цен 🔍
етод об	основания начальной цены контракта:	Convertionerine pointe in	low gen
уммы			
алюта:			RUB
ачальна	(максимальная) цена контракта;		1 000 000,00
	(hardshalahay) gena tompartar		
онтрак	ſ		
Іоставщи	к:		Маймонид
сумма кон	тракта:		895 000,00
			0,00
arparbi s	аказчиков по проведению конкурса.		
кономия			
Сумма:	105 000,00	Процент:	10,50

#### Вкладка «Реквизиты»

На данной вкладке заполняются сведения о конкурсной процедуре.

Поля «Порядок оценки и сопоставления заявок» и «Источник финансирования закупки» имеют режим ручного ввода. Все остальные поля на данной вкладке заполняются Системой автоматически.

В группе полей «Контракт» поля «Поставщик», «Сумма контракта» и «Затраты заказчиков по проведению конкурса» недоступны для редактирования и заполняются Системой автоматически, после внесения предложения поставщиков.

#### Вкладка «Ограничения/Запреты»

Данная вкладка имеет поля с режимом ручного ввода. Здесь заполняются сведения об условиях ограничений и запретов.

нкурсные	процедуры (лоты): Исг	травление		
еквизиты	Органичения/запреты	Дополнительно		
Ограниче	ния участия в опреде	елении поставщика		
				·
				-
Условия,	запреты и ограничен	ия допуска импортных	товаров	
				*
				-
ы а т			ОК	Отмена
				Officia

# Вкладка «Дополнительно»

На данной вкладке имеется текстовое поле для примечаний с режимом ручного ввода. А так же раздел «Статотчетность», где можно выбрать параметры. Нажимаем «ОК».

еквизиты	Органичения/запреты Дополнительно	
Примеча	ние	
		*
		$\nabla$
Статотч	етность	
Контр	акт жизненного цикла	
Поста	зка товаров для нормального жизнеобеспечения	
Поста	зка высокотехнологичных товаров	

Далее переходим к заполнению сведений о требованиях заказчика. Двойным щелчком мыши открываем строку, появляется окно с тремя вкладками.



На вкладке «Реквизиты» сведения в полях заполняются автоматически Системой.

#### Вкладка «Обеспечение»

На данной вкладке указываются сведения об обеспечении заявок и обеспечении исполнения контракта. В разделе «Обеспечение заявок» в группе полей «Период» указываем даты. Поле «Реквизиты для оплаты» заполняется через словарь.

Далее заполняется поле «Срок и порядок внесения средств для обеспечения заявки», это текстовое поле.

В разделе «Обеспечение исполнения контракта» также указываем даты, размер обеспечения и реквизиты для оплаты.

Затем заполняем текстовые поля «Срок и порядок внесения средств для обеспечения исполнения контракта» и «Банковское обеспечение (гарантия)».

визиты	ние Условия поставки	и оплаты	
беспечение заяв	ok	_	
Териод с	01.06.2015 10:00	по:	22.06.2015 10:00
азмер обеспечения:	5,0	0 Реквизиты для оплаты:	
рок и порядок вн	есения средств для	обеспечения заявки	
в соответствии с п.	14 информационной кар	ты аукционной документации	
			Ŧ
беспечение испо	лнения контракта		
lenuon c		PO:	
сриод с.	25.0	10 -	
азмер обеспечения:	20,0	Реквизиты для оплаты:	
рок и порядок вн	есения средств для	обеспечения исполнения к	онтракта
в соответствии с п.	15 информационной кар	ты аукционной документации	·
			Ŧ
анковское обесп	ечение (гарантия)		
в соответствии с п.	15 информационной кар	ты аукционной документации	
			~

#### Вкладка «Условия поставки и оплаты»

На данной вкладке указываем условия поставки и оплаты. Поле «Период» заполняется Системой автоматически. Далее указываем требования и условия поставки, срок и порядок оплаты в соответствующих полях. В поле «Срок оплаты, дней» указываем значение. Нажимаем «ОК».

	Обеспечение	Условия поставки и оплаты		
Словия	поставки			
Период	C:	16.06.2015	по:	16.06.2015
Требова	ния и условия	апоставки		
в течени	ие 10 дней с мо	мента заключения контракта		*
				Ψ.
Оплата				
Срок опла	аты, дней:			10
Срок и по	рядок оплаты			
в течени	ие 10 дней с мо	мента подписания акта оказанных	х услуг	*
				*

После заполнения сведений о лоте конкурсной процедуры и требований заказчика переходим на вкладку «Документация» и прикрепляем документацию конкурсной процедуры в электронном виде.

### 6.5. Порядок объявления и публикации конкурсной процедуры

По окончании формирования конкурсной процедуры требуется ее публикация в ЕИС и объявление. Порядок и сроки объявления конкурсных процедур, и ответственные сотрудники также определяются внутренним регламентом заказчика. Процедура выгрузки в ЕИС описана ниже в приложении 1 к настоящей Инструкции.

Смена состояния конкурсной процедуры осуществляется из заголовка контекстного меню «Состояние» - «Объявить».

Конкурсные пр	оцер	уры			
<ul> <li>Принадлежн</li> </ul>	ость	Номер	Дата публика	Состояние	Сі 🔱 Описание объекта за
<ul> <li>МГФОМС</li> <li></li> <li>Лоты Документ</li> </ul>	⊽= + • • • • • • • • • • • • •	Отобрать Добавить Размножит Исправит Перемести Удалить Обновить	по колонке по колонке гъ гъ пъ	F7 Ins Ctrl+F3 F2 Del F5	44 Ф: Проведение информа
Лоты		Состояние	•	•	Планировать
✓ Номер		Подготов	ть к отправке и	на ООС	Объявить
	p SP	Связи Обмен Вид Представи Настройки	пения	Alt+Enter	Подвести итоги Аннулировать Отказать в проведении Обжаловать Признать несостоявшейся

После того, как конкурсная процедура объявлена и получены предложения от участников закупки, переходим к добавлению <u>предложения победителя</u> в Систему.

На вкладке «Предложения по лоту» добавляем документ, появляется окно с двумя вкладками.

Состояние		
Предложение		
Тип: Документ	номер: 5	Дата: 25.08.2015
Дата внесения		
Дата:		27.08.2015 09:00
Поставщик		
Поставщик:	Маймонид	
Статус поставщика:	Не задан	•
Сумма предложения:		0,00
Занятое место:		1
Победитель		
Основание признания	побелителем	
	noochin chen	
		-
Примечание		
-		*
		~

На вкладке «Реквизиты» указываем сведения о поставщике. Указываем номер и дату поступления предложения участника закупки. Далее указываем дату внесения предложения в Систему.

Поле «Сумма предложения» заполнится автоматически Системой из спецификации предложения по лоту.

В поле «Поставщик» указываем наименование поставщика через словарь. В случае, если в словаре нет нужного контрагента, то добавляем сведения о нем. Затем указываем статус поставщика при необходимости.

	Маймонид 📟
ика:	Не задан 👻
	Не задан
ния:	Субъект малого предпринимательства Учреждение и предприятие уголовно-исполнительной системы Организация инвалидов
	Социально ориентированная некоммерческая организация

В поле «Занятое место» указывается порядковое место, занятое победителем - №1. Далее заполняем поле «Основание признания победителем».

На вкладке «Состояние» указывается статус предложения участника закупки, причины недопущения и основания отзыва. Статус предложения «Допущено» недоступен для редактирования и может быть изменен из заголовка предложения по лоту (пункт контекстного меню «Состояние» – «Допустить/Не допустить/Отозвать»).

Конкурсные процедуры (лот	ы, предложения по лоту): Добавление		×
Реквизиты Состояние			
Состояние			
Состояние:		Допущено	<b>_</b>
Причина недопущения			
Причина недопущения:			•
			*
			~
Основание для отзыва			
			*
			~
		Отм	ена

Нажимаем «ОК», появляется запись в разделе «Предложения по лоту» и «Спецификация предложения по лоту».

В спецификации «Предложения по лоту» необходимо только указать сумму предложения участника закупки в разделе Предложение в поле «Сумма». Все остальные поля спецификации заполнились автоматически. Нажимаем «ОК».

Позиция лота			
Классификатор продукции:	23.20	Нефтепродукты	
Номенклатура:	АИ-95	АИ-95	
Модификация:		ЕИ номенклатуры:	ЕИ1
Код по ОК ЛП:		Кол по ОКПЛ:	36.12
Код по ОКВЭД:	23.20	Разрешена замена эк	зивалентом
Описание объекта закупки			
р5,92, дт			*
₱5,92, ДТ			*
регияние объекта закунки ≱5,92, дт			A. 
рание об Бек Га закупки (рактификационный код закупки)	:		A *
улисание об ректа закупки (разна и по разна и по	:		~
улисание об ректа закупки (р. 2004) (дентификационный код закупки: Цена, сумма по лоту Количество:	. 0,000	Нацальная цена:	0,00000
улисание об ректа закупки (р. 95, 92, ДТ) Идентификационный код закупки: Цена, сумма по лоту Количество:	0,000	Начальная цена:	0,00000
улисание об ректа закупки (дентификационный код закупки: цена, сумма по лоту Количество: Начальная сумма:	: 0,000 2 100 000,00	Начальная цена:	0,00000
улисание объекта закупки (дентификационный код закупки: Цена, сумма по лоту Количество: Начальная сумма: Предложение	0,000	Начальная цена:	0,00000
улисание объекта закунки (рантификационный код закупки) (дентификационный код закупки) (цена, сумма по лоту Количество: Начальная сумма: Предложение Номенклатура:	0,000	Начальная цена: Модификация:	0,00000
улисание объекта закунки (р. 2002) (дентификационный код закупки: (с. 2002) (с. 200	: 0,000 2 100 000,00	Начальная цена: Модификация: Цена:	0,00000

После внесения предложения по лоту необходимо присвоить статус победителя предложению. Для этого из контекстного меню заголовка предложения по лоту выбираем функцию «Признать победителем». В появившемся окне указываем основания признания победителем и нажимаем «OK».

	₩=	Отобрать по колонке F7	7	ľ
	÷	Добавить Ins	s	l
_	Ŧ	Размножить Ctrl+F3	3	Į,
_	<b>1</b>	Исправить F2	2	ł
едло	×	Удалить De	1	ļ
о прој	ш.	Обновить FS	5	1
		Состояние	►	ł
		Признать победителем		I
		Обмен	►	l
		Вид	•	l
		Представления	×	l
	<b>1</b>	Настройки Alt+Enter	r	ł

По окончании формирования конкурсной процедуры и внесения предложения победителя необходимо перевести закупку в статус «Подведены итоги» (пункт контекстного меню «Состояние» – «Подвести итоги»).



Если Заказчиком по каким-либо причинам принято решение не проводить конкурсную процедуру, то необходимо указать «Состояние» – «Отказать в проведении».

По результатам несостоявшейся закупки необходимо перевести конкурсную процедуру в статус «Признать несостоявшейся».

Аннулировать конкурсную процедуру при необходимости возможно, если на ее основании не сформирован государственный контракт.

#### 7. Реестр государственных контрактов

Заключительным этапом процесса проведения государственных закупок является заключение государственных контрактов. Государственные контракты заключаются по результатам проведения конкурентных процедур или с единственным поставщиком.

#### 7.1. Формирование государственных контрактов из конкурсных процедур

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» государственный контракт может быть заключен не ранее, чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в единой информационной системе протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе или протокола подведения итогов электронного аукциона.

По результатам оконченных конкурентных процедур формируется государственный контракт из спецификации «Лоты» раздела «Конкурсные процедуры». Из контекстного меню лота выбираем «Формирование» - «Реестр государственных контрактов» – «Сформировать».

ация										
именовани	e	к	Сритер	ии оценки з	аявки	Порядок оценки и с	опоставле	Валюта		Начал
92, ДТ Іредложени о лоту	⊽= + € × ×	Отобрать п Добавить Размножить Исправить Удалить Обновить	по коло  ь	онке F7 Ins Ctrl+F3 F2 Del F5	-			RUB		
предложени	19 TO J	Формирова Обмен Вид Представля Настройки. лоту	ения	Alt+Enter	► 17.08.1	естр государственны 2015 Маймонид	их контракт		Расформировать	ke
ор продукц	ши	Номенкла	атура	позиции л	0 <sup>-</sup> Наимен	ювание номенклатурь	ЕИ номен	нклатуры	Начальная цена по л	о Це

Появится окно, в котором нужно указать каталог для размещения государственного контракта, и нажимаем «ОК».

Каталог:	Реестр государственных контра
Тип документа:	Договор
Префикс номера:	2015
Дата документа:	28.08.

Далее переходим в раздел «Реестр государственных контрактов» (меню «Документы» – «Реестр государственных контрактов»). Данный раздел имеет структуру, аналогичную другим разделам Системы.

Выбираем нужный каталог и находим сформированный контракт. Двойным кликом мыши открываем заголовок контракта, появляется окно с пятью вкладками.

#### Вкладка «Реквизиты»

На данной вкладке Системой заполняются сведения о контракте во всех полях. В разделе Внешний номер в полях «Внешний номер» и «Номер реестровой записи» заполняется Системой автоматически после выполнения действия «Подтвердить публикацию на ООС».

еквизиты	Состояние	Предмет/Ос	нования	Суммы	Дополнительно			
Докумен Тип:	Договор		Номер:	2015		1	Дата	28.08.2015
Реквизит	ы докумен	та						
Дата публ	никации доку	мента:	21.07.2	015		Дата подведе	ния итогов:	10.08.2015
Дата закл	ючения конт	гракта:	25.08.2	015		Дата исполнен	чия контракта:	07.09.2015
Внешний	номер							
Внешний н	юмер:							
Номер рес	стровой запі	NCN:						
План зак	упок							
Текущий (	финансовый і	год:						2 0 1 5
Вид бюдж	ета (внебюд	жетных сред	аств):			01		•••
Соответст	гвие федера	льному закон	iy:			44 <b>Φ</b> 3		-
Контраге	нты							
Принадле	жность:					Организация		
Заказчик:						Тестовая орг	анизация	
Реквизить	а заказчика:							
Поставщи	IK:					Ай Техно		
Реквизить	поставщика	a:				0003		

#### Вкладка «Состояние»

Переходим на вкладку «Состояние». Здесь указывается информация о редакции контракта, причины и основания внесенных изменений, а также его состояние.

еестр госуда	арственных	контрактов: Исправ	ление			and an other last	<b>—</b> X
Реквизиты	Состояние	Предмет/Основания	Суммы	Дополнительно			
Редакция							20.00.2015
Номер:			1			Дата:	28.08.2015
Причина из	зменения цен	ы					
Описание в	внесенных и:	зменений:					
							<u>^</u>
							~
Реквизиты	документа-	основания изменений:					
							~
							*
Состояни	e						
Состояние		Не утвержден	~		Дата смены сос	тояния:	28.08.2015
н ч н	• н +	€×				ОК	Отмена

#### Вкладка «Предмет/основания»

На данной вкладке заполняются сведения о предмете контракта, основании его заключения, статусе.

В разделе Документ-основание заключения контракта поле «Тип» заполняется из словаря, затем указывается номер и дата документа-основания, в соответствующих полях.

Ниже, в разделе Статотчетность можно указать признак контракта, при необходимости.

КБИБИТЪГ	Состояние Предмет/Ос	нования Суммы Дополнит	гельно	
Іредмет	т контракта			
Поставк	ка канцелярских товаров			~
Основан	ше заключения контран	кта		
Основани	ie:		Заказ размещался в	ФКС 👻
Номер изв	вещения о проведении:			12
Порядков	вый номер лота:			1
Способ ра	азмещения заказа:		ЭА	
Основани	ие заключения контракта с	единственным поставшико	4:	
-				
Цокумен	нт-основание заключен	ния контракта		
Тип:		Номер:		Дата:
Закупка				
Тип закуп	пки:		Контракт	•
THE DURY!			Не секретно	•
Признак (	секретности:		The competitio	
Признак (	секретности:		Сопоставление рын	очных цен 🔻
Признак ( Метод об	секретности: боснования начальной цень	и контракта:	Сопоставление рын	очных цен 🔻
Признак о Метод об Статотч	секретности: Боснования начальной цень Нетность	ы контракта:	Сопоставление рын	очных цен 🔻
Признак ( Метод об Статотч	секретности: Боснования начальной цень І <b>етность</b> накт жизненного цикла	ы контракта:	Сопоставление рын	очных цен 🔻
Признак о Метод об Статотч П Контр	секретности: боснования начальной цень <b>іетность</b> ракт жизненного цикла вка товаров для нормальні	и контракта:	Сопоставление рын	очных цен 🔻
Признак о Метод об Статотч Постан Постан	секретности: боснования начальной цень етность макт жизненного цикла вка товаров для нормальн вка высокотехнологичных	и контракта: ого жизнеобеспечения товаров	Сопоставление рын	очных цен
Признак о Метод об Статотч Статотч Постан Постан Догов	секретности: боснования начальной цень нетность накт жизненного цикла вка товаров для нормальн вка высокотехнологичных юр, заключенный в целях к	и контракта: ого жизнеобеспечения товаров обеспечения проведения тор	Сопоставление рын	очных цен
Признак о Метод об Статотч Статотч Постан Постан Догов	секретности: боснования начальной цень нетность макт жизненного цикла вка товаров для нормальн вка высокотехнологичных юро, заключенный в целях с	и контракта: ого жизнеобеспечения товаров обеспечения проведения тор	Сопоставление рын	очных цен 🔻
Признак ( Метод об Статотч Контр Поста Поста Догов	секретности: iocнования начальной цень <b>Ietность</b> вка товаров для нормальн вка высокотехнологичных юр, заключенный в целях о	и контракта: ого жизнеобеспечения товаров обеспечения проведения тор	Сопоставление рын	очных цен 🔹

# Вкладка «Суммы»

Сведения на данной вкладке заполняются Системой автоматически при формировании контракта из лота конкурсной процедуры раздела «Конкурсные процедуры» и недоступны для редактирования.

квизиты Состояние	Предмет/Основания Суммы	Дополнительно	
Валюта			
Валюта:	RUB		
Курс:	1,00	3a:	1,00000
Суммы			
Сумма без налогов:	144 000,00	В базовой валюте:	144 000,00
Сумма с налогами:	144 000,00	В базовой валюте:	144 000,00
Сумма НДС:	0,00	В базовой валюте:	0,00
Исполнение			
Исполнено:	0,00	Оплачено:	0,00
Контроль суми в гра	фиках поступления и оплаты г	ю бюджетной классификации	
Контроль суми в гра	фиках поступления и оплаты г	ю бюджетной классификации	

Переходим на последнюю вкладку «Дополнительно». Здесь указываются дополнительные сведения в случае отказа от заключения контракта и причины расторжения. Поля на этой вкладке недоступны для редактирования и заполняются Системой из спецификации этапа контракта.

REVISITI DI	Состояние	Предмет/Осн	ювания Сумм	ы Дополнительно			
Примеча	ние						
							~
							-
Причина	отказа от з	аключения	контракта				
Причина (	тказа:						~
Описание	причины отн	(аза:			 		 
1							~
							$\nabla$
			_				
Гричина	расторжен	ия контракт	а				
Основани	е расторжен	49: 181					
_							
Докум	ент-основа	ние расторж	ения				 
- <b>Докум</b> Тип док	ент-основа :умента:	ние расторж	ения	Номер:		Дата:	
- Докум Тип док	ент-основа	ние расторж	ения	Номер:		Дата:	
Докум Тип док Описание	ент-основа умента: причины рас	ние расторж	ения	Номер:		Дата:	
Докум Тип док Описание	ент-основа умента: причины рас	ние расторж	ения	Номер:		Дата:	
- Докум Тип док Описание	ент-основа умента: причины рас	ние расторж	ения	Номер:		Дата:	
Докум Тип док Описание	ент-основа умента: причины рас	ние расторж	ения	Номер:		Дата:	*
Докум Тип док Описание Дата уве,	ент-основа умента: причины рас домления (су	ние расторж сторжения: дебного решен	ения	Номер:		Дата:	•
Докум Тип док Описание Дата уве,	ент-основа умента: причины рас домления (су	ние расторж сторжения: дебного решен	ения	Номер: ении контракта:		Дата:	*
Докум Тип док Описание Дата уве, Идентиф	ент-основа умента: причины рас домления (су ижатор дой	ние расторж сторжения: дебного решен кумента	ения	Номер: ении контракта:		Дата:	
Докум Тип док Описание Дата уве, Идентиф	ент-основа умента: причины рас домления (су инкатор дои	ние расторж торжения: дебного решен кумента	ения	Номер: ении контракта:		Дата:	
Докум Тип док Описание Дата уве, Идентиф	ент-основа умента: причины рас домления (су жикатор дой	ние расторж торжения: дебного решен кумента	ения	Номер: ении контракта:		Дата:	
Докум Тип док Описание Дата уве, Идентиф	ент-основа умента: причины рас домления (су <b>микатор до</b> л	ние расторж сторжения: дебного решен кумента	ения ния) о расторж	Номер:		Дата:	

Далее переходим в спецификацию «Этапы контракта». Двойным кликом мыши открываем строку этапа. Окно этапа контракта содержит две вкладки. На вкладке «Реквизиты» указываются сведения о сроках действия этапа контракта, поставщике и его состояние. В разделе Реквизиты этапа в поле «Аванс» при необходимости ставим галочку. Все остальные поля на данной вкладке заполняются Системой. Поле «Примечание» имеет режим ручного ввода.

еквизиты Суммы/Исполн	ение		
Реквизиты этапа			
Номер этапа:	1 🖌		
Начало действия:	01.07.2015	Окончание действия:	01.07.2015
Дополнительное согла	вшение	Аванс	
Поставщик			
Поставщик:		Ай Техно	
Реквизиты:			
Статус поставщика:		Не задан	•
🔲 Субподрядчик			
Описание этапа			
Поставка канцелярских	товаров		*
			<b>T</b>
Примечание			
			^
			-
Состояние этапа			22.02.2015
	закрыт	Дата смены состояния:	28.08.2015
Состояние:			

Поля вкладки «Суммы/Исполнение» заполняются Системой автоматически и недоступны для редактирования. Также на этой вкладке появляется поле «Правило начисления штрафа, пени», которое заполняется из словаря. Нажимаем «ОК».

В случае, если контракт предполагает несколько этапов исполнения, то в спецификации «Этапы контракта» каждый этап добавляется <u>отдельно.</u>

Нижняя спецификация раздела содержит восемь вкладок. График поставки и оплаты формируются автоматически. На вкладке «Поставщики» и «Получатели» добавляются соответствующие записи.

#### Вкладка «Документы поставщика»

Вкладка «Документы поставщика» содержит сведения об исполнении контракта в разрезе приходных документов поставщика. Заполнению подлежат все поля вкладки. Возможно присоединение электронной версии документов в заголовочной части контракта.

Документа-под	тверждени	le	 	
тип:		Номер:	Дата:	
Поставщик				
Поставщик:				
Сумма				
Сумма:				0,00
Примечание				
				*
				~

Доступны типовые действия Системы.

#### Вкладка «Платежные документы»

Вкладка «Платежные документы» содержит сведения об оплате поставки товаров и услуг по контракту. В разделе доступны типовые действия. Заполнению подлежат все поля вкладки. Возможно присоединение электронной версии документов в заголовочной части контракта.

еестр государственных контрактов (плат	ежные документы): Добавление
Документа-подтверждение Тип: Номер:	Дата:
Контрагент Контрагент:	
Сумма Сумма:	0,00
Примечание	
	-
$H \triangleleft F H + \blacksquare X$	ОК Отмена

# Вкладка «Штрафы и пени»

Вкладка «Штрафы и пени» содержит сведения о применении сторонами штрафных санкций по исполнению контракта. Заполнению подлежат все поля вкладки. В разделе доступны типовые действия Системы. Возможно присоединение электронной версии документов в заголовочной части контракта.

Реестр государственных контрактов (штрафы и пени): Добавле	ение
Штраф, пеня	
Дата принятия решения:	00.00.0000
Дата начисления:	
Период просрочки с:	
Период просрочки по:	
Причина начисления:	
Контрагент	
Контрагент:	
Сумма	]
Сумма начисленной неустойки:	0,00
Фактически взыскано:	0,00
Примечание	
	*
	_
1	
Требование заказчика об уплате неустойки	
Тип документа:	
Номер документа:	
Дата документа:	
$H \triangleleft F H + H \times$	ОК Отмена

### Вкладка «Жалобы»

Вкладка «Жалобы» содержит сведения о жалобах по исполнению своих обязательств сторонами, заключившими контракт. Заполнению подлежат все поля вкладки. В разделе доступны типовые действия Системы. Возможно присоединение электронной версии документов в заголовочной части контракта.

Документ-подт	гверждение	•		
Тип:		Номер:	Дата:	
Жалоба				
Тип жалобы:			Входяц	цая 🔻
Контрагент			Входяц Исходя	цая щая
Контрагент:				
Примечание				
				*
				-
				*
		/		0

#### 7.2. Согласование и утверждение государственного контракта

После того, как контракт сформирован, требуется его утверждение. Порядок утверждения контрактов, ответственный сотрудник и сроки также определяются внутренним регламентом заказчика.

Утверждается контракт путем смены состояния. В контекстном меню выбираем «Состояние» - «Утвердить». В появившемся окне «Утверждение» дата смены состояния по умолчанию системная. Ставим галочку «Проверять суммы графиков поставки и оплаты». Нажимаем «ОК».

#### 7.3. Формирование государственных контрактов с единственным поставщиком

Государственные контракты с единственным поставщиком формируются из спецификации «Сведения об объектах закупки» раздела «Планы-графики государственных закупок». Процесс формирования таких контрактов аналогичен формированию контрактов из конкурсных процедур.

#### 7.4. Функция «Расформировать государственный контракт»

При необходимости сформированные государственные контракты можно расформировать. Для этого необходимо использовать соответствующую функцию раздела «Конкурсные процедуры», а в случае контрактов с единственным поставщиком раздела «Планы-графики государственных закупок». Действие вызывается из спецификации лота / строки плана-графика, из контекстного меню выбрать «Формирование» - «Реестр государственных контрактов» - «Расформировать».

ование			Критери	и оценки заяв	ки	Поря	док оценки	и сопоставл	е Валют	ra		Начал
ары	⊽= + € ∭∕	Отобрат Добавит Размнож Исправ Удалить	ть по коло ть кить <b>ШТЪ</b>	онке F7 Ins Ctrl+F3 F2 Del					RUB			
1		Обновит	гь	F5								
		Формирс	ование	•	P	еестр	государстве	енных контр	актов		Сформировать	
		Обмен		•			Ай Техно				Расформировать	
		Вид		•							20	
		Предста	вления	•	I							
	1	Настрой	ки	Alt+Enter								

Функция выполняется по отмеченным строкам спецификации Лота / Плана-графика в действующей редакции. Если не отмечено ни одной, то по текущей строке спецификации.

Системой проводится проверка состояния конкурсной процедуры, она должна находиться в состоянии «План», и Плана-графика, он должен быть в состоянии «Утвержден». Контракт должен находиться в состоянии «Не утвержден».

### 7.5. Дополнительное соглашение к контракту

Регистрация дополнительного соглашения к контракту производится в разделе «Документы» - «Реестр государственных контрактов».

В спецификации «Этапы контракта» на этапе контракта выбираем пункт контекстного меню «Размножить»:

🖉 Файл Документы Учёт	Функции Отчёты С	повари Окно С	правка							
Каталоги	Реестр государствен	ных контрактов								
	<ul> <li>Принадлежность</li> <li>Организация</li> </ul>	Тип доку Сост Договор Не ут	оя ↑ Н. Дат верж( 1 18.0	ареда 09.201	ка Заказчик 5 МГФОМС	Префик Номе 2015 5	р Дата докумен 18.09.2015	Текуц Сооте 2015 44 ФЗ	Дата заключ 18.09.2015	Сумма контракт 895 (
	<ul> <li>Этапы контракта</li> <li>Номер этапа</li> </ul>	Дата начала	Дата оконч	42 Доп	олнительное со	огл: Аванс	Πα	ставщик		Реквизиты поста
		1 01.01.2015	10.01.2015		0	U	Ma	ймонид		
	<ul> <li>График поставки Гг</li> <li>График поставки (О</li> <li>Дата постав Кл</li> <li>О 10.0.2015</li> </ul>	рафик оплаты По бъём выборки: 2, нассификатор Нан лефония Раз	оставщики П отмечено запи именование кл звитие система	+ € ×	Отобрать по ко Добавить Размножить Исправить Удалить Обновить Состояние Обмен	Ins Ctrl+F3 F2 Del F5	Платежные ди	окументы Ш ние номенклат ление прав на	трафы и пени   гуры использование	Жалобы системного и спе

Откроется окно размножения этапа договора. Ставим галочку «Дополнительное соглашение» на вкладке «Реквизиты» и нажимаем кнопку «ОК»:

квизиты	Суммы/Исполнен	ие		
еквизит	ы этапа			
Номер этаг	na:	2 🖌		
Начало де	йствия:	01.01.2015	Окончание действия:	10.01.2015
🗸 Дополн	ительное соглац	јение	Аванс	
Іоставщі	ик			
Тоставщин	c		Маймонид	
еквизиты				
Статус пос	ставщика:		Не задан	•
Субпод	рядчик			
писание	этапа			
Развитие	системы телефо	нии		*
				-
римечан	inc			*
				~
остояни	еэтапа			
Состояние	::	Закрыт 🔻	Дата смены состояния:	18.09.2015

Появляется запись нового этапа договора с признаком «Дополнительное соглашение». При этом сохраняются все реквизиты прежнего этапа.

Предыдущий этап договора закрываем для редактирования. Для этого ставим галочку на этом этапе и выбираем пункт контекстного меню «Состояние» - «Закрыть»:

🖉 ПАРУС	В Управлени	е госуда	рстве	енными	закупка	ии - [Ре	естр	государств	енн	ых контракт	ов]				
🖉 Файл	Документы	Учёт	Функц	ии От	нёты С	ловари	Окн	о Справк	а						
Каталоги			Pee	естр госу	дарствен	ных кон	птрак	тов							
e 🗆 🪞	Реестр госуда	арствен	× 1	Принадл	ежность	Тип	дон	Состоян 🛧	н	Дата редакі	Зак	азчик	Префик	Номер	Дата доку
	🚞 Аборина			Организа	ация	Дого	вор	Утвержден	1	18.09.2015	МΓ	ÞOMC	2015	5	18.09.2015
	Федорова Филатов														
	_														
			•												
			Эт	апы кон	тракта										
			1	Номер эт	апа Дат	га начал	па Да	ата окончан	До	полнительно	e cor	лі Ава	ю		Поставщи
					1 01.	01.2015		01-2015	l	-	_	Нет			Маймонид
							¥=	Отобрать	по к	колонке Нл	_				
							+	Добавить		Ins	5				
							÷	Размножит	гь	Ctrl+F3	3				
							1	Исправи	ГЬ	F2	2	<u> </u>			
			Гра	фик пост	авки	рафик о	×	Удалить		De	1	окумен	ты поста	вщика	Платежные
			Гр	афик пос	тавки (С	бъём вы		Обновить		FS	5				
			1	Дата по	остав Кл	пассифи		Состояние				3	акрыть		Наимено
				01.01.20	015 Te	елефони		Обмен			•	0	ткрыть		Предост
				01.01.20	015 Te	елефони		Вид			<b>ا (</b>		non npor	чра	Поставк
								Представ	пени	я	•				
							<b>PG</b>	Настройка		Alt+Enter					
							<u> </u>	пастроика		ARTERIE		1			

В спецификациях и полях записи этапа договора с признаком «Дополнительное соглашение» необходимо внести изменения в соответствии с изменившимися реквизитами государственного контракта и утвердить его.

Возможна регистрация дополнительного соглашения к контракту с использованием действия Внести изменения. Тогда для просмотра всех редакций контракта и дополнительных соглашений к нему необходимо воспользоваться действием Редакции.

#### 7.6. Расторжение государственного контракта

В случае необходимости расторжения государственного контракта используется соответствующая функция раздела «Реестр государственных контрактов». Действие вызывается из заголовка контракта, из контекстного меню выбрать «Состояние» - «Расторгнуть».

Организация	Договор Утвер	жден	1 31	1.08.2015 Тестовая о 2015	1	31.08.20	15 2015 4	4 Φ3 31.08.
			7=	Отобрать по колонке	F7			
			+	Добавить	Ins	I		
			Ŧ	Размножить	Ctrl+F3	I		
			1	Исправить	F2	I		
<			2	Переместить				
Этапы контракта			$ \mathbf{X} $	Удалить	Del			
🗸 Номер этапа	Дата начала	Дата	<u></u>	Обновить	F5		Поставщик	
	1 01.07.2015	01.07		Состояние	×	Сня	ть утвержден	ие
				Внести изменения		Отк	азать в заклю	очении
				Отменить последнее измене	ние	Утв	ердить	
٠ 🗌				Редакции		Pac	торгнуть	
График поставки Гр	афик оплаты По	ставши		Подготовить к отправке на	ooc	Зав	ершить исполн	нение
График оплаты				Связи	•	Анн	улировать	
		Com		Обмен	•			
✓ Дата опла т Сут □ 01.07.2015	700 000.00			Вид	+	pacxo, v	сточник фина	псирования
				Представления	+			
			R	Настройки Alt	+Enter			
			_					

Функция выполняется для государственных контрактов в состоянии «Утвержден», по отмеченным записям, либо по текущей строке.

Появляется окно, в котором указывается основание расторжения государственного контракта, номер и дата документа-основания, а также причины расторжения, нажимаем «ОК». Государственный контракт меняет статус на «Расторгнут».

Реестр государственных контрактов: Расторжение государственного	о кон 🔀
Дата смены состояния: Основание расторжения:	31.08.2015
Номер документа-основания расторжения:	
Дата документа-основания расторжения: Описание причины расторжения:	25.08.2015
В соответствии с Постановлением ФАС г. Москвы	*
Дата уведомления (судебного решения) о расторжении контракта:	
ОК	Отмена

# Информационное взаимодействие Системы «Парус» с Единой информационной системой в сфере закупок (далее – ЕИС, ООС, портал закупок zakupki.gov.ru)

# 1. Загрузка нормативно-справочной информации по 44-ФЗ с FTP ЕИС (ftp.zakupki.gov.ru) в словари «Парус»

Загрузка нормативно-справочной информации в словари «Парус» может быть произведена как на этапе настройки системы «Парус», так и в дальнейшем при ее эксплуатации в случае обновления законодательства и опубликованием новых справочников на FTP ЕИС.

Загрузка возможна только путем импорта из XML-файлов с FTP ЕИС. Для авторизации на FTP ЕИС (ftp.zakupki.gov.ru) необходимо использовать учетные данные логин:*free* пароль:*free*. Для изучения особенностей размещения сведений на FTP ЕИС необходимо использовать документацию с сайта ЕИС.

Ниже представлена схема поясняющая процесс загрузки словарей



В приложении реализован импорт словарей с FTP ЕИС из Таблицы 1.1.

			•
N⁰	Наименование	Размещение XML-файлов с	Примечание
	словаря в	нормативно-справочной	
	«Парусе»	информацией на FTP ЕИС	
1	«Коды ОКВЭД»	ftp://ftp.zakupki.gov.ru/fcs_nsi/nsiO KVED/	
2	«ОКПД»	ftp://ftp.zakupki.gov.ru/fcs_nsi/nsiO KPD/	
3	«Единицы	поставляется отдельно на мастер-	
	измерения»	диске «Парус»	
4	«Преимущества	ftn://ftn zakunki gov ru/fcs_nsi/nsiPu	
	при	rchasePreferences/	
	осуществлении		
	закупок»		
5	«Обоснования	ftp://ftp.zakupki.gov.ru/fcs_nsi/nsiPl	

Таблица 1.1

	изменений	anPositionChangeReason/	
	позиции плана-		
	графика»		
6	«Коды ОКВЭД»	ftp://ftp.zakupki.gov.ru/fcs_nsi/nsiO	
	с типом ОКВЭД-	KVED2/	
	2		
7	«ОКПД» с типом	ftp://ftp.zakupki.gov.ru/fcs_nsi/nsiO	
	ОКПД-2	KPD2/	
8	«Способы	ftp://ftp.zakupki.gov.ru/fcs_nsi/nsiPl	Уникальность входящей записи
	размещения	acingWay/	определяем, как способ + подспособ
	заказа»		+ тип закона, если такая найдена, то
			обновляем идентификатор,
			наименование и актуальность.
9	«Основания	ftp://ftp.zakupki.gov.ru/fcs_nsi/nsiCo	Уникальность входящей записи
	расторжения	ntractTerminationReason/	определяем, как идентификатор +
	контракта»		тип закона, если такая найдена, то
			обновляем идентификатор,
			наименование и актуальность.

Загрузка словарей происходит стандартным образом, путем вызова действия «Обмен – Импорт из файла» в том словаре, данные которого планируется загрузить. В качестве параметров используется пользовательская процедура P\_ASOOS\_DICTIMP и имена файлов для загрузки. Поддерживается загрузка из zip архивов. Поддерживается загрузка сразу нескольких словарей в одно действие (нужно выделить все файлы). Обратите внимание - если словарь состоит из нескольких файлов, то для корректной его загрузки нужно выбрать все файлы, относящиеся к этому словарю.

Для создания пользовательской процедуры P\_ASOOS\_DICTIMP необходимо в разделе «Пользовательские процедуры» подключить хранимую процедуру P\_ASOOS\_DICTIMP со следующими параметрами:

- NCOMPANY привязка к «Организация»
- NIDENT привязка к «Идентификатору ведомости»

Внимание:для загрузки данных словаря «Единицы измерения» (ОКЕИ) необходимоиспользоватьпоставляемыйархив,расположенныйнаftp://ftp.parus.ru/master\_disk/PARUS\_8/БЮДЖЕТ/Инструкции/Управлениегосзакупками/nsiOKEI\_all\_PARUS.zipиспольяние

# 2. Выгрузка в ЕИС сведений о планах закупок, планах-графиках закупок, извещениях и протоколах проведения процедур определения поставщика, о государственных контрактах (договорах) по 44-ФЗ и по 223-ФЗ

В приложении реализована выгрузка в ЕИС следующих сведений (документов) по 44-ФЗ и по 223-ФЗ:

- План закупок в неструктурированной форме
- План-график закупок в структурированной форме
- Изменение плана-графика закупок
- План-график закупок в неструктурированной форме
- План государственных закупок (по 223-ФЗ)

- Извещение о проведении ОК (открытый конкурс), внесение изменений
- Извещение о проведении ЭА (электронный аукцион), внесение изменений
- Извещение о проведении ЗК (запрос котировок), внесение изменений
- Извещение о проведении закупки у ЕП (единственного поставщика), внесение изменений
- Извещение о проведении ЗП (запрос предложений), внесение изменений
- Извещение о проведении ОК-ОУ (конкурс с ограниченным участием), внесение изменений
- Извещение о проведении ОК-Д (двухэтапный конкурс), внесение изменений
- Извещение о проведении ПО (предварительный отбор), внесение изменений
- Извещение о проведении ЗакК (закрытый конкурс), внесение изменений
- Извещение о проведении ЗакК-Д (закрытый двухэтапный конкурс), внесение изменений
- Извещение о проведении ЗакК-ОУ (закрытый конкурс с ограниченным участием), внесение изменений
- Информация о заключенном контракте (его изменении)
- Информация об исполнении (о расторжении) контракта
- Информация об отмене исполнения (расторжения) контракта

Выгрузка сведений (документов) в ЕИС возможна двумя способами:

- Выгрузка документов в XML-файл для загрузки в ЕИС через пользовательский интерфейс ЕИС это файловый способ, он не требует дополнительного программного обеспечения.
- Выгрузка по web-сервису через раздел «Журнал взаимодействия с ООС» более комфортный способ передачи данных без файлового обмена, но требует установки и настройки дополнительных модулей ПП «Парус-Бюджет 8».

**Важно!** Оба способа загрузки предполагают загрузку в личный кабинет пользователя в ЕИС <u>проектов</u> документов (или <u>проектов изменений</u> ранее опубликованных документов). Для дальнейшего опубликования загруженных проектов документов (или <u>проектов изменений</u> ранее опубликованных документов) пользователю необходимо перейти в личный кабинет в ЕИС стандартным способом, осуществить проверку загруженного проекта и в случае решения о его публикации в открытой части сайта ЕИС – опубликовать его из личного кабинета.

Важно! Перед началом работы, а так же в процессе обновления «Паруса» в параметре №1515 необходимо указывать номер действующего формата обмена с ЕИС - номер версии документа «Требования к форматам файлов» (далее ТФФ). Действующая версия ТФФ для ЕИС может быть определена на главной странице ЕИС в самом ее низу, как показано ниже:

© 2015, Федеральное казначейство	<i>()</i> Ресурсы
Repсия 5.2.2#180rev23075 от 17.07.2015	Президент Российской Федерации
Журнал версий системы	Федеральное казначейство

Настройка номера версии ТФФ в «Парусе» происходит путем указания нужного значения в параметре («Файл – Сервис – Параметры») №1515.

	Параметр: Ис	правление	? ×
Значение парам Версия портала А	<b>етра</b> С ООС по 44-ФЗ:		
5.2	По умолчанию	Отмена	Справка

Далее рассмотрены основные приемы выгрузки сведений (документов) в ЕИС каждым из двух описанных способов.

# 2.1. Выгрузка документов по 44-ФЗ в XML-файл для загрузки в ЕИС через пользовательский интерфейс ЕИС

Важно! Выгрузка в XML-файл для ЕИС применяется только для документов по 44-ФЗ. Для загрузки в ЕИС документов по 223-ФЗ используется web-сервисный режим (см.п.2.2 Приложения 1 к данной инструкции).

Алгоритм действия пользователя при выгрузке документов в ЕИС различается для случая выгрузки сведений по проекту документа, который еще ни разу не опубликовывался в ЕИС и для выгрузки проекта внесения изменений в уже хотя бы однажды опубликованный документ.

## 2.1.1. Выгрузка проектов документов до их публикации в ЕИС

Ниже представлена схема поясняющая процесс экспорта документов в XML-файл и загрузка XML-файла на ООС через пользовательский интерфейс ООС до публикации этих сведений в личном кабинете пользователя на ООС:



Экспорт в XML-файл происходит стандартным образом, путем вызова действия «Обмен – Экспорт в файл» из того раздела, документы которого требуется выгрузить. Указывается путь для выгрузки XML-файла и пользовательская процедура.

Планы-графики государственных закупок						
✓ Заказчик	Соответствие феде Текущий финансовый Дата редаки	Сумма зак				
BCP34	44 Φ3         2054         23.01.2015					
<ul> <li>ВСР34</li> <li>Сведения об объект</li> </ul>	Выгрузка в файл ? × Параметры Каталог: GOVBLYPGR TENDE					
<ul> <li>✓ Классифика На</li> <li>□ 01.11.1</li> </ul>	ОК Отмена Справка	Hai Nu Kai				

Предварительная настройка заключается в настройке таких пользовательских процедур (подключении хранимых процедур) для каждого типа выгружаемых документов. Вновь реализованные для выгрузки документы (или новые версии выгрузок) будут описываться в соответствующих разделах сопроводительной записки к очередному релизу, и будут содержать описания подключаемых хранимых процедур.

Перечень выгружаемых сведений и соответствующих им процедур выгрузки <mark>по состоянию на 31.10.2016</mark> представлены в таблице ниже:

Таблица 1.2

N⁰	Раздел Системы	Выгружаемые	Описание хранимой процедуры
		сведения	
1	План государственных закупок	План закупок в неструктурированной форме	Процедура для стандартного механизма "Экспорта в файл": P_GOVBUYPLN_SKETCHPLAN - Выгрузка планов закупок в неструктурированной форме. Параметры: - NCOMPANY - привязка к организации - NIDENT - привязка к идентификатору ведомости
2	Планы-графики государственных закупок	План-график закупок в структурированной форме	Процедура для стандартного механизма           "Экспорта в файл":           P_GOVBUYPGR_TENDERPLAN           Выгрузка         план-графика           закупок         в           структурированной форме.         параметры:           NCOMPANY - привязка к организации         NIDENT           идентификатору ведомости         -           NIS_ONE         -           Только по отмеченному
3	Планы-графики государственных закупок	Изменение плана- графика закупок	Процедура для стандартного механизма           "Экспорта в файл":           P_GOVBUYPGR_TENDERPLANCH           Выгрузка         изменения           план-графика           закупок.           Параметры:           NCOMPANY - привязка к организации           NIDENT           идентификатору ведомости           NIS_ONE           Только по отмеченному
4	Планы-графики	План-график закупок	Процедура для стандартного механизма

	государственных закупок	в неструктурированной форме	"Экспорта в файл": P_GOVBUYPGR_TENDERPLANUN - Выгрузка план-графика закупок в неструктурированной форме. Параметры: NCOMPANY - привязка к организации NIDENT - привязка к идентификатору ведомости
5	Планы-графики государственных закупок	План закупки по 223- ФЗ	Процедура для стандартного механизма "Экспорта в файл": P_GOVBUYPGR_PURCHASEPLAN - Выгрузка плана-графика закупок по 223- ФЗ Параметры: nCOMPANY - Привязка к организации nIDENT - Привязка к идентификатору ведомости sAGENT - "Организация, создавшая сведения плана закупок" мнемокод раздела "Контрагенты"
6	Конкурсные процедуры	Извещение о проведении ОК (открытый конкурс), внесение изменений	Процедура для стандартного механизма "Экспорта в файл": P_GOVCONTS_UNLOAD_OK - Выгрузка извещения о проведении ОК (открытый конкурс). Параметры: NCOMPANY - привязка к организации NIDENT - привязка к идентификатору ведомости
7	Конкурсные процедуры	Извещение о проведении ЭА (электронный аукцион), внесение изменений	Процедура для стандартного механизма "Экспорта в файл": P_GOVCONTS_UNLOAD_ELAU - Выгрузка извещения о проведении ЭА (электронный аукцион). Параметры: NCOMPANY - привязка к организации NIDENT - привязка к идентификатору ведомости
8	Конкурсные процедуры	Извещение о проведении ЗК (запрос котировок), внесение изменений	Процедура для стандартного механизма "Экспорта в файл": P_GOVCONTS_UNLOAD_ZK - Выгрузка извещения о проведении ЗК (запрос котировок). Параметры: NCOMPANY - привязка к организации NIDENT - привязка к идентификатору ведомости
9	Конкурсные процедуры	Извещение о проведении закупки у ЕП (единственного поставщика), внесение изменений	Процедура для стандартного механизма "Экспорта в файл": P_GOVCONTS_UNLOAD_EP - Выгрузка извещения о проведении закупки у ЕП (единственного поставщика). Параметры: NCOMPANY - привязка к организации

			NIDENT - привязка к
			идентификатору ведомости
10	Конкурсные процедуры	Извещение о проведении ЗП (запроса предложений), внесение изменений	Процедура для стандартного механизма "Экспорта в файл": P_GOVCONTS_UNLOAD_ZP - Выгрузка извещения о проведении ЗП (запроса предложений). Параметры: NCOMPANY - привязка к организации NIDENT - привязка к
11	TC .	17	идентификатору ведомости
11	процедуры	извещение о проведении ОК-ОУ (конкурс с ограниченным участием), внесение изменений	<ul> <li>Процедура для стандартного механизма</li> <li>"Экспорта в файл":</li> <li>P_GOVCONTS_UNLOAD_OKOU -</li> <li>Экспорт в файл (Выгрузка извещения о проведении ОК-ОУ (конкурс с ограниченным участием), внесение изменений).</li> <li>Параметры: NCOMPANY - привязка к организации NIDENT - привязка к идентификатору ведомости</li> </ul>
12	Конкурсные процедуры	Извещение о проведении ОК-Д (двухэтапный конкурс), внесение изменений	Процедура для стандартного механизма "Экспорта в файл": P_GOVCONTS_UNLOAD_OKD - Экспорт в файл (Выгрузка извещения о проведении ОК-Д (двухэтапный конкурс), внесение изменений). Параметры: NCOMPANY - привязка к организации NIDENT - привязка к идентификатору ведомости
13	Конкурсные процедуры	Извещение о проведении ПО (предварительный отбор), внесение изменений	Процедура для стандартного механизма "Экспорта в файл": P_GOVCONTS_UNLOAD_PO - Экспорт в файл (Выгрузка извещения о проведении ПО (предварительный отбор), внесение изменений). Параметры: NCOMPANY - привязка к организации NIDENT - привязка к идентификатору ведомости
14	Конкурсные процедуры	Извещение о проведении ЗакК (закрытый конкурс), внесение изменений	Процедура для стандартного механизма "Экспорта в файл": P_GOVCONTS_UNLOAD_ZAKK - Экспорт в файл (Выгрузка извещения о проведении ЗакК (закрытый конкурс), внесение изменений). Параметры: NCOMPANY - привязка к организации NIDENT - привязка к идентификатору ведомости
15	Конкурсные процедуры	Извещение о проведении ЗакК-Д	Процедура для стандартного механизма "Экспорта в файл":

		(закрытый	P_GOVCONTS_UNLOAD_ZD - Экспорт в
		двухэтапный	файл (Выгрузка извещения о проведении
		конкурс), внесение	закк-д (закрытый двухэтапный конкурс),
		изменении	Параметры:
			NCOMPANY - привязка к организации
			NIDENT - IDUBISKA K
			илентификатору веломости
16	Конкурсные	Извешение о	Процедура для стандартного механизма
10	процелуры	проведении ЗакК-ОУ	"Экспорта в файл".
	процедуры	(закрытый конкурс с	P GOVCONTS UNLOAD ZU - Экспорт в
		ограниченным	файл (Выгрузка извешения о провелении
		участием). внесение	ЗакК-ОУ (закрытый конкурс с
		изменений	ограниченным участием), внесение
			изменений).
			Параметры:
			NCOMPANY - привязка к организации
			NIDENT - привязка к
			идентификатору ведомости
17	Конкурсные	Извещение о внесении	Процедура для стандартного механизма
	процедуры - Лоты	изменения в	"Экспорта в файл":
		извещение в части	P_GOVCNTLOTS_UNLOAD_LC -
		лота	Экспорт в файл (Выгрузка извещения о
			внесении изменений в извещение в части
			лота).
			Параметры:
			NCOMPANY - привязка к организации
			NIDENT - привязка к
			идентификатору ведомости
18	Реестр	Информация о	Процедура для стандартного механизма
	государственных	заключенном	"Экспорта в файл":
	контрактов	контракте (его	P_GOVCNTRG_UNLOAD_44 - Выгрузка
		изменении)	информации о заключенном контракте по
			NUDENT привязка к организации
			илентификатору редомости
19	Реестр	Информация об	Процелура для стандартного механизма
17	государственных	исполнении (о	"Экспорта в файл".
	контрактов	расторжении)	Р GOVCNTRG UNLOAD ISP - Выгрузка
		контракта	информации об исполнении (о
		1	расторжении) контракта по 44-ФЗ.
			Параметры:
			NCOMPANY - привязка к организации
			NIDENT - привязка к
			идентификатору ведомости
20	Реестр	Информация об	Процедура для стандартного механизма
	государственных	отмене исполнения	"Экспорта в файл":
	контрактов	(расторжения)	P_GOVCNTRG_UNLOAD_RISP -
		контракта	Выгрузка информации об отмене
			исполнения (расторжения) контракта по
			44- <del>0</del> 3.
			Параметры:

					NCOMPANY - привязка к организации NIDENT - привязка к идентификатору ведомости
21	Реестр государственных контрактов	Договор 223-ФЗ	закупки	ПО	Процедура для стандартного механизма "Экспорта в файл": P_GOVCNTRG_UNLOAD_BO_223 Выгрузка договора закупки по 223-ФЗ. Параметры: NCOMPANY - привязка к организации NIDENT - привязка к идентификатору ведомости

## 2.1.2. Загрузка ХМL-файлов в ЕИС по 44-ФЗ

Важно! Данная загрузка в ЕИС применяется только для документов по 44-ФЗ. Для загрузки в ЕИС документов по 223-ФЗ используется web-сервисный режим (см.п.2.2 Приложения 1 к данной инструкции).

Загрузка XML-файла по пользовательскому интерфейсу в ЕИС происходит путем перехода в браузере **Internet Explorer** (это важно!) по ссылке <u>https://zakupki.gov.ru/pgz/extegration.jsp</u>. Предварительно необходимо осуществить настройку рабочего места с установкой сертификатов (инструкция по настройке доступна по ссылке <u>http://zakupki.gov.ru/epz/main/public/document/view.html?sectionId=2&pageNo=1& categories=on& categories=on& categories=FZALL& categories=on). В окне необходимо указать следующие данные:</u>

- Логин пользователя логин пользователя ЕИС уполномоченного на формирование проектов документов в личном кабинете на ЕИС
- Пароль пользователя пароль пользователя ЕИС уполномоченного на формирование проектов документов в личном кабинете на ЕИС
- Путь к файлу путь и имя файла выгруженного из «Паруса» документа.

Официальный сайт Российской Федер информации о размещении заказов	ции для размещения	\$ ПОИСК ПО ЗАКАЗАМ	Q) Расширенный поисс
Загрузка сведе Логии пользователя: Пероль пользователя:	ий обизвещениях и контрактах погин пароль		
Χαιτ. μαν για τη του παιτική τη του παιτική τη του παιτική τη του παιτική τη τη του τη του παιτική τη τη του παιτική το τη τη του παιτική το τη τη του παιτική τη του παιτική τη του παιτική τη του παιτική του π	мадчадала о колдатт, должној ХМС-ФАЙЛ ВЫГРУЖЕННЫЙ ИЗ ПАРУСА		Обзор Обзор
		Загрузить	Очистить

После нажатия на кнопку «Загрузить» происходит форматно-логический контроль загружаемых данных. В случае несоответствия загружаемых данных действующим форматам обмена (форматный контроль) пользователю на экран будет выдано соответствующее сообщение об ошибках. В этом случае необходимо обращаться в обслуживающую организацию с приложением текста ошибки.

В случае отсутствия форматных ошибок в загруженных данных пользователю на экран будет выдан «Протокол загрузки» со следующей информацией:

Логин пользовате.	na: makarevic	
Пароль пользоват		
XML-документ	Протокол загрузки	
Путь к файлу:	Идантификатор пакета, ваятого в обработу 03553104-0dd4-41f8-ad2d-81981858e77e	Ofsop
Сведения о ЭГ	Результаты обработки XML-документа Хml принят в обработку	
Путь к файлу:	Выявленные в процессе обработки нарушения	Обзор
	Закрыть	Загрузить Очисти

- Идентификатор пакета взятого в обработку глобальный идентификатор пакета. Важно! С помощью данного кода можно будет отследить окончательные результаты логического контроля документа на следующем шаге загрузки
- Результаты обработки XML-документа предварительные результаты форматного контроля документа

Проверку окончательных результатов логического контроля документа можно осуществить, перейдя по ссылке:

https://zakupki.gov.ru/pgz/extegrationResult.jsp

При этом в появившемся окне необходимо указать следующие данные:

Официальный сайт I	Российской Федерации для раз	мещения	ПОИСК ПО ЗАКАЗАМ
информации о разме	щении заказов		С С учетом всех форм слов Расшеранный поиск
	Проверка результатов загр Логин пользователя: Пароль пользователя: Идентификатор паката, взятого в обработу:	рузки сведений об извещениях и контрактах пакагенс 03553704-0dd4-41f6-ad2d-619616566778	Проверить Очистить

- Логин пользователя логин пользователя ЕИС уполномоченного на формирование проектов документов в личном кабинете на ЕИС
- Пароль пользователя пароль пользователя ЕИС уполномоченного на формирование проектов документов в личном кабинете на ЕИС
- Идентификатор пакета, принятого в обработку глобальный идентификатор пакета, полученный в протоколе загрузки на предыдущем шаге при выполнении загрузки

В случае наличия логических ошибок в загружаемых данных пользователю на экран будет выдано соответствующее сообщение об ошибках. В этом случае пользователю необходимо проверить правильность заполнения документов и их реквизитов в Парусе.

В случае отсутствия логических ошибок в загруженных данных пользователю на экран будет выдан «Протокол загрузки» со следующей информацией:

Проверка ре	езультатов загрузки св	едений об извещениях и контрактах	
Логин пользовател	makarevic		
Пароль пользова	I	Протокол загрузки	
Идантификатор п	Результаты обработки XML-документа	Загрузка произведена	
	Номер загруженного документа	10254	Проверить Очистить
	Выявленные в процессе обработк	и нарушения	
	Ошибка внешней валидации	Значение поля «№ заказа (№ лота)» должно быть указано и быть уникальным и последовательным в рамках сведений плана- графика	
		Закрыть	

- Результаты обработки ХМС-документа окончательный результат загрузки
- Номер загруженного документа это номер документа (проекта) присвоенный загруженному документу сайтом ЕИС.

Важно! Этот номер необходимо ввести в поле «Идентификатор (имя документа)» на вкладке «Дополнительно» выгруженного из «Паруса» документа. Как показано в примере ниже.

Планы-графики государственных закупок: Исправление	×
Реквизиты Суммы Дополнительно	
Примечание	
	<u>^</u>
Идентификатор плана-графика закупок	
10254	
·	

Если данное поле уже заполнено в «Парусе» аналогичным кодом, то повторный ввод не требуется.

 Выявленные в процессе обработки нарушения – текстовое сообщение пользователю о наличии несогласованных данных, которые допустимы при загрузке документов (сведений) на ООС, но могут быть критичными при осуществлении дальнейшей работы на ООС. В случае наличия таких сообщений пользователю необходимо проверить правильность заполнения документов и их реквизитов в Парусе.

Важно! Замена проекта документа (загрузка новой версии проекта) в ЕИС до его опубликования в личном кабинете происходит полностью аналогичным образом, как это описано в пунктах 2.1.1. и 2.1.2. инструкции. При этом *Номер загруженного документа (ID)* не будет изменяться, а останется постоянным в пределах данного проекта документа до его опубликования, если происходит выгрузка планов-графиков, конкурсных процедур, информации об исполнении (расторжении) контракта. При выгрузке из реестра государственных контрактов информации о заключенном контракте (его изменении) в ЕИС для каждого нового изменения генерируется новый *номер загруженного документа (ID)*.

## 2.1.3. Публикация проектов документов в ЕИС

Опубликование проекта документа (а точнее последней его загруженной версии – см.п.2.1.2 данной инструкции) происходит стандартным образом в личном кабинете пользователя в ЕИС. Для этого над проектом документа в личном кабинете ЕИС необходимо выполнить действие «Опубликовать». Важным является то, что после опубликования последняя версия проекта документа, загруженная из «Паруса» становится действующей редакцией данного документа в ЕИС, документ перестает быть проектом и данному документу ЕИС присваивает уникальный *номер*. Для дальнейшей работы с этим документом необходимо присвоить этот *номер* тому документу в «Парусе», который был выгружен и опубликован.

В зависимости от раздела «Паруса», из которого был выгружен опубликованный документ, для присваивания *номера* документа необходимо выполнять различные действия:

- Для раздела «План государственных закупок» ... находится в разработке ...
- Для раздела «План-график государственных закупок» необходимо над нужным документом выполнить действие «Подтвердить публикацию на ООС» и в открывшемся окне ввести дату публикации и *номер*, присвоенный в ЕИС:

Планы-графики государственных закупок: Подтверд 🗾			
Параметры			
Дата публикации:	00.00.0000		
Реестровый номер:			
Заполнять "Номер ло	та" в позициях плана-графика		
	ОК 📐 Отмена		

Признак «Заполнять «Номер лота» в позициях плана-графика» позволит сгенерировать номера лотов в «Парусе» для позиций данного плана-графика по специальному алгоритму, подобному алгоритму ЕИС.

- Для документов «Извещение о проведении (*способ определения поставщика*)» необходимо выполнить в разделе «Конкурсные процедуры» действие **«Объявить»** над нужным документом и в открывшемся окне ввести дату публикации и *номер*, присвоенный в ЕИС.
- Для документов «Протоколы результатов» ... находится в разработке ...
- Для документов о заключенном государственном контракте, сведений об исполнении государственного контракта, сведений об отмене исполнения (расторжения) государственного контракта ... находится в разработке ...

После выполнения данных действий в «Парусе» сохранится информация о присвоенном номере документа, и этот номер будет использоваться при выгрузке <u>проектов изменений к</u> опубликованному в ЕИС документу.

В системе предусмотрены действия обратные действию подтверждения публикации в ЕИС («Отменить подтверждение публикации на ООС»), которые очищают присвоенный ранее номер у записи в «Парусе».

# 2.1.4. Выгрузка проектов изменений к опубликованным в ЕИС документам

В целом, процедура выгрузки проектов изменений к уже опубликованным в ЕИС документам аналогична порядку, описанному в п.2.1.1 и 2.1.2. Ситуация отличается лишь тем, что как минимум одна редакция документа уже хотя бы однажды была опубликована и ей был

присвоен номер в ЕИС. Для возможности внесения изменений в опубликованный документ необходимо выгружать из «Паруса» документы по аналогии с п.2.1.1 и 2.1.2, при этом обязательным условием является выполнение шагов, описанных в п.2.1.3 данной инструкции. Именно после присвоения пользователем номера документа, сгенерированного ЕИС документу в «Парусе», так как это описано в п.2.1.3, можно будет производить внесение изменений в документы в «Парусе» (как это делается см. соответствующий пункт инструкции по работе с разделом) и выгружать эти проекты изменений к опубликованным документам в соответствии с п.2.1.1 и 2.1.2. данной инструкции.

Важно! При выполнении шагов п.2.1.1 необходимо указывать такие же пользовательские процедуры, как и при выгрузке проектов до их опубликования в ЕИС. Исключение составляет лишь выгрузка изменений плана-графика закупок в структурированном формате – для данного случая при выгрузке необходимо указывать пользовательскую процедуру «Изменение плана-графика закупок». См. п.3 Таблицы 1.1.

Схема, поясняющая процессы из пунктов 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3 и 2.1.4 данной инструкции изображена ниже:



# 2.2. Выгрузка документов по 44-ФЗ и 223-ФЗ в ЕИС по web-сервису через раздел приложения «Журнал взаимодействия с ООС»

**Важно!** Данная выгрузка применяется для документов как по 44-ФЗ так и по 223-ФЗ. Причем это единственный возможный способ выгрузки документов в ЕИС по 223-ФЗ.

Выгрузка документов в ЕИС по web-сервису значительно быстрее и проще для пользователя, хотя и требует установки и настройки дополнительного программного обеспечения, как на web-сервере – см.инструкции размещенные на FTP-ресурсе ftp.parus.ru/master\_disk/PARUS\_8/БЮДЖЕТ/Инструкции/Система/Парус-Онлайн/:

• Парус-Онлайн. Установка XXXXX.doc

- Парус-Онлайн. Сервисы XXXXX.docx, в том числе раздел о сервисе взаимодействия с сайтом zakupki.gov.ru
- Инструкция по сертификатам для выгрузки на ООС.docx

так и на рабочем месте пользователя - см. раздел «4. Работа с внешним веб-сервисом из WINприложения (ParusServices.dll)» из инструкции Парус-Онлайн. Сервисы XXXXX.docx

**Важно!** Если с данного рабочего места не планируется работать в личном кабинете пользователя в ЕИС, то никакая дополнительная настройка данного рабочего места не потребуется. Если пользователь планирует с данного рабочего места не только отправлять документы в ЕИС, но и, например, заходить в личный кабинет в ЕИС и там осуществлять подпись и опубликование документов, то потребуется дополнительная настройка в соответствии с рекомендациями ЕИС – см. инструкцию <u>http://zakupki.gov.ru/epz/main/public/download/downloadDocument.html?id=7415.</u>

Для осуществления выгрузки документов посредством web-сервиса пользователю необходимо выполнить несколько шагов:

- Подготовить документ к отправке в ЕИС
- Выгрузить документ в ЕИС
- Получить статус выгрузки документа из ЕИС

Общая схема работы изображена на рисунке:



# 2.2.1. Подготовка к отправке документа в ЕИС

Для выполнения подготовки к отправке документа на ООС служит одноименное действие в том или ином разделе приложения, документы которого планируется отправить на ООС. Такое действие может быть выполнено только над тем документом, который уже прошел утверждение или имеет соответствующий статус, нахождение в котором позволяет осуществить выгрузку документов на ООС.

В случае выгрузки документов из раздела «Реестр государственных контрактов» возможны несколько опций для выгружаемого документа, среди которых:

- «Информация о заключенном контракте» может быть выгружена в состоянии «Утвержден»;
- «Информация об исполнении (о расторжении) контракта» может быть выгружена в состоянии «Утвержден» («Расторгнут»), при этом эти 2 состояния возможны только после состояния «Утвержден»;
- «Информация об отмене исполнения (расторжения) контракта» может быть выгружена в состоянии «Аннулирован», при этом это состояние так же доступно только после состояния «Утвержден».

При выполнении этого действия система осуществляет логический контроль на наличие всех обязательных для выгрузки значений, по аналогии с действием, описанным в разделе 2.1.1 данной инструкции. Если при этом обнаружится какая-либо ошибка, то пользователю на экран будет выдано соответствующее сообщение о необходимости исправить документ, для его возможности отправки в ЕИС.

Действие подготовки к отправке вызывается так, как показано на рисунке:



При этом вызывается окно с параметрами подготовки:

Планы-графики государственных закупок: Подготовить к отправке на ООС					
Каталог журнала взаимодействия с АС ООС: Тип документа: Г Только по отмеченному плану-графику Организация, создавшая сведения плана закупок:	пгз ···· 44-ФЗ: План-график в структурированной фој ∨				
	ОК Отмена				

В данном окне необходимо указать ряд параметров:

• Каталог журнала взаимодействия с AC OOC – каталог раздела «Журнал взаимодействия с OOC», в котором будет создана запись для дальнейшей отправки

- Тип документа указать тип документа, который предполагается к отправке.
- Иные параметры например, признак отправки только текущего документа.

После нажатия «ОК» в случае, если отсутствуют логические ошибки, о которых было написано выше, то в разделе Журнал взаимодействия с ООС будет создана запись. На этом этап подготовки к отправке документа успешно закончен.

#### 2.2.2. Выгрузка документа в ЕИС

Для выполнения выгрузки документа в ЕИС служит одноименное действие в разделе «Журнал взаимодействия с ООС» приложения. Такое действие может быть выполнено только над тем документом, который еще не был отправлен и имеет соответствующий статус. При выполнении этого действия система осуществляет соединение с сайтом ООС, авторизацию пользователя в соответствии с предварительно произведенными настройками так, как написано в разделе 2 данной инструкции.

Действие выгрузки документа в ЕИС вызывается так, как показано на рисунке:

ж	Журнал взаимодействия с АС ООС										
<ul> <li>Юридическое лицо</li> <li>Дата формиро</li> </ul>			овани	Источник формирования		Тип		Закон			
Наша Организация 11.08.2015				Планы-графики госуларственных закупок			Исходящая		44 <b>Φ</b> 3		
					₹=	Отобрать по коло	онке F7				
					<b>₿</b>	Переместить					
					×	Удалить	Del				
						Обновить	F5				
						Выгрузить на ОО	C N				
¢						Получить статус	из ООС 💦				
История					Связи	•					
1	1	Дата		Статус		Обмен	•	я об ошибке			
	1	11.08.2015 20:11:2	21	Не отпра		Вид	•				
						Представления	•				
					<b>1</b>	Настройки	Alt+Enter				
								1			

При этом в случае, если все настройки были выполнены верно, и портал ООС функционирует в штатном режиме – произойдет отправка документа.

Успешность передачи данных можно определить по наличию соответствующей записи в истории обработки журнала:

История							
1	$\mathbf{T}$	Дата	Статус	Полный текст сообщения об ошибке			
	1	05.08.2015 18:54:04	Не отправлен				
	2	05.08.2015 18:55:22	Обрабатывается				
	<u> </u>						

Статус «Обрабатывается» говорит о том, что передача была произведена, и после этого ООС осуществляет форматно-логический контроль переданных данных. В случае наличия ошибок или предупреждений в строке истории будут соответствующие сообщения для пользователя. Такие сообщения обычно обрабатываются администратором или опытным пользователем системы.
На этом этап выгрузки документа в ЕИС успешно закончен.

## 2.2.3. Получение статуса выгрузки документа из ЕИС

Для определения успешности обработки переданного документа в ЕИС необходимо выполнить действие «Получить статус из ООС» в разделе «Журнал взаимодействие с ООС» на соответствующей записи журнала:



Успешность **обработки** данных в ЕИС можно определить по наличию соответствующей записи в истории обработки журнала:

✓	Υ	Дата	Статус	Полный текст сообщения об оши
	1	05.08.2015 18:54:04	Не отправлен	
	2	05.08.2015 18:55:22	Обрабатывается	
	3	05.08.2015 18:56:03	ОК	
			4	

Статус «ОК» говорит о том, что обработка была произведена успешно, и после этого пользователь может перейти в личный кабинет в ЕИС для подписания и опубликования документа. В случае наличия ошибок или предупреждений в строке истории будут соответствующие сообщения для пользователя. Такие сообщения обычно обрабатываются администратором или опытным пользователем системы. Возникшие предупреждения допускают публикацию в ЕИС.

На этом этап получения статуса выгрузки документа в ЕИС успешно закончен.

## 2.2.4. Публикация документов и выгрузка проектов изменений к опубликованным документам

Процесс публикации документов, и выгрузка проектов изменений к опубликованным документам происходит полностью аналогично процессам, описанным в разделах 2.1.3 и 2.1.4 данной инструкции соответственно.

## 3. Примеры предупреждений, возникающих после выгрузки из журнала взаимодействия с AC OOC

Ниже приведены примеры предупреждений, возникающих после выгрузки из журнала взаимодействия с AC OOC и форматного контроля в ЕИС, позволяющие делать публикацию документа в ЕИС

- При выгрузке из реестра государственных контрактов:
  - 1.1) Предупреждение: UE. Между датой публикации на Общероссийском официальном сайте и самой поздней из дат документов, подтверждающих исполнение контракта прошло более трех рабочих дней;

1.2) Предупреждение: UE. Дата заполнения документа позже даты заключения контракта более чем на три рабочих дня;

• При выгрузке из конкурсных процедур:

2.1) Предупреждение: IDE. В соответствии с частью 3 статьи 68 Федерального закона № 44-ФЗ днем проведения электронного аукциона является рабочий день, следующий после истечения двух дней с даты окончания срока рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе. В случае, если дата проведения аукциона приходится на нерабочий день, день проведения аукциона переносится на следующий за ним рабочий день;

2.2) Предупреждение: IDE. В соответствии с положениями Федерального закона № 44-ФЗ, устанавливающими состав извещения об осуществлении закупки по способу закупки «Электронный аукцион», обязательно требование об установлении Единых требований к участникам (согласно п. 1 ч. 1 статьи 31 Федерального закона № 44-ФЗ);

2.3) Предупреждение: IDE. В соответствии с ч. 7 ст. 66 Федерального закона № 44-ФЗ участник вправе подать заявку в любое время с момента размещения извещения. Значение даты и времени начала срока подачи заявок будет изменено на дату и время фактической публикации первой редакции извещения с учетом часового пояса организации, размещающей закупку;

2.4) Предупреждение: IDE. Отсутствуют сведения о связи требований заказчика с позицией плана-графика. Согласно ч. 12 ст. 21 Федерального закона № 44-ФЗ не допускается размещение извещений, документации об осуществлении закупки, направление приглашений принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) закрытым способом, если они содержат информацию, не соответствующую планам-графикам.

2.5) Предупреждение: IDE. В соответствии с положениями Федерального закона № 44-ФЗ, устанавливающими состав извещения об осуществлении закупки по способу закупки «Электронный аукцион», должно быть установлено хотя бы одно из дополнительных требований (согласно ч.2,4,5 статьи 31 Федерального закона № 44-ФЗ), при установлении Правительством РФ таких дополнительных требований.

Примеры ошибок, возникающих при выгрузке в ЕИС до форматного контроля, которые решаются с помощью повторной выгрузки в ЕИС из журнала взаимодействия с АС ООС:

1) Произошла одна или несколько ошибок: «An error occurred while sending the request»; «Невозможно соединиться с удаленным сервером; Попытка установить соединение была безуспешной, т.к. от другого компьютера за требуемое время не получен нужный

отклик, или было разорвано уже установленное соединение из-за неверного отклика уже подключенного компьютера»;

2) Недопустимый статус записи.