



ООО «БФТ»

129085, г. Москва, ул. Годовикова, д. 9, стр. 17
+7 (495) 784-70-00

ined@bftcom.com
bftcom.com

Утвержден

БАРМ.00003-46 34 02-4-ЛУ

Система автоматизации процесса управления государственными и муниципальными закупками – Автоматизированный Центр Контроля – Государственный и муниципальный заказ «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ»

Блок администрирования Подсистема администрирования системы «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ» Общие справочники системы

Руководство пользователя

БАРМ.00003-46 34 02-4

Листов 159

© 2023, ООО «БФТ»

АННОТАЦИЯ

В документе приводится описание работы подсистемы «Подсистема администрирования системы «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ» автоматизированного рабочего места системы «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ»».

Содержание документа соответствует ГОСТ 19.505-79 «Единая система программной документации. РУКОВОДСТВО ОПЕРАТОРА. Требования к содержанию и оформлению».

«Система автоматизации процесса управления государственными закупками - Автоматизированный Центр Контроля – Государственный заказ» («АЦК-Госзаказ») зарегистрирована в Федеральной службе по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам, Свидетельство № 2008610925 от 21 февраля 2008 г. «Система автоматизации процесса управления муниципальными закупками - Автоматизированный Центр Контроля - Муниципальный заказ» («АЦК-Муниципальный заказ») зарегистрирована в Федеральной службе по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам, Свидетельство № 2009615485 от 02 октября 2009 г.

ООО «БФТ» оставляет за собой право вносить изменения в программное обеспечение без внесения изменений в эксплуатационную документацию.

Оперативное внесение изменений в программное обеспечение отражается в сопроводительной документации к выпускаемой версии.

Документ соответствует версии системы ««АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ»» – 1.46.0. Последние изменения внесены 11.04.2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1	Назначение программы.....	8
1.1	Функциональное назначение.....	9
2	Условия выполнения программы.....	10
2.1	Минимальный состав технических средств.....	11
2.2	Минимальный состав программных средств.....	11
2.3	Требования к персоналу (пользователю).....	11
3	Выполнение программы.....	12
3.1	Запуск программы.....	13
3.2	Справочник «Способы определения поставщика (подрядчика, исполнителя)»	19
3.3	Справочник «Особые условия».....	23
3.4	Справочник «Электронные магазины».....	24
3.4.1	Создание электронного магазина.....	25
3.5	Справочник «Особенности размещения заказа».....	26
3.6	Справочник «Варианты размера преференциальной ставки».....	28
3.7	Справочник «Группы преимуществ и требований».....	29
3.7.1	Создание группы преимуществ и требований.....	30
3.8	Справочник «Группы работ по строительству».....	31
3.8.1	Создание группы работ по строительству.....	32
3.9	Справочник «Требования».....	32
3.9.1	Создание требования.....	33
3.10	Справочник «Критерии оценки».....	34
3.10.1	Создание критерия оценки.....	34
3.11	Справочник «Предельные величины значимости критериев оценки»	39
3.12	Справочник «Типовые требования и критерии оценки».....	39
3.12.1	Создание типовых требований и критериев оценки.....	39
3.12.1.1	Закладка «Требования документации, извещения».....	41
3.12.1.2	Закладка «Критерии оценки»	42

3.13	Справочник «Виды ответственности».....	47
3.14	Справочник «Условия поставки».....	48
3.14.1	Создание условия поставки.....	48
3.15	Справочник «Условия оплаты».....	49
3.15.1	Создание условия оплаты.....	50
3.16	Справочник «Цели осуществления закупки».....	50
3.17	Справочник «Объекты контрактов и договоров».....	51
3.17.1	Создание объекта договора.....	51
3.18	Справочник «Требования наличия документов и информации в составе заявки участника».....	52
3.18.1	Создание нового требования.....	53
3.19	Справочник «Группы документов и сведений».....	54
3.19.1	Создание группы документов и сведений.....	54
3.20	Справочник «Реестры контрактов».....	58
3.20.1	Создание нового реестра.....	58
3.21	Справочник «Основания внесения изменений в план».....	59
3.22	Справочник «Основания внесения изменений в план закупки»	60
3.23	Справочник «Основания для отказа от заключения контракта»	61
3.24	Справочник «Случаи заключения контракта жизненного цикла».....	62
3.25	Справочник «Основание применения закрытого способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя)».....	63
3.26	Справочник «Обоснования изменения цены контракта в проекте контракта»	64
3.27	Справочник «Типы контрактов и договоров».....	65
3.27.1	Создание типа контрактов и договоров.....	65
3.28	Справочник «Типы документов факта поставки».....	66
3.28.1	Создание типа документа.....	67
3.29	Справочник «Основания документов».....	67
3.29.1	Создание основания документов.....	68
3.30	Справочник «Группы оснований документов».....	68
3.30.1	Создание группы оснований документов.....	69

3.31	Справочник «Основания заключения контракта с единственным поставщиком»	69
3.32	Справочник «Обоснования изменения контракта»	71
3.33	Справочник «Основания расторжения контракта»	72
3.34	«Справочник причин изменения условий контракта»	73
3.35	«Справочник типов документов исполнения контракта»	74
3.36	«Справочник типов документов, являющихся основанием для начисления суммы возмещения фактически понесенного ущерба»	75
3.37	Справочник «Причины отказа документов»	75
3.37.1	Создание причины отказа	76
3.38	Справочник «Причины возврата и отклонения заявок участников размещения заказа»	77
3.38.1	Редактор причины возврата и отклонения заявок участников размещения заказа	77
3.39	Справочник «Группы извещений»	79
3.39.1	Создание группы извещений	79
3.40	Справочник «Группы запросов»	80
3.40.1	Создание группы запросов	80
3.41	Справочник «Группы рассылок по e-mail»	81
3.41.1	Создание группы рассылки по e-mail	81
3.42	Справочник «Документы, подтверждающие основание заключения контракта»	82
3.43	Справочник «Типы нарушений»	82
3.44	Справочник «Условия формирования Сведения о согласовании документа»	82
3.45	Справочник «Источники данных заявок на закупку»	85
3.46	Справочник «Характеристики объекта закупки»	85
3.47	Справочник «Порядок оценки по показателю»	86
3.48	Справочник «Квалификация участников закупки»	87
3.49	Справочник «Опыт участника закупки поставки товара, выполнения работы, оказания услуги»	88
3.50	Справочник «Персоналии»	89
3.50.1	Регистрация в справочнике персоналий	90

3.51	Справочник «Группы персоналий».....	92
3.51.1	Создание Группы персоналий.....	94
3.52	Справочник «Комиссии».....	95
3.52.1	Создание комиссии.....	95
3.53	Справочник «Комиссия на текущий день»	98
3.53.1	Создание новой комиссии.....	98
3.53.2	Правила заполнения комиссии в документах.....	101
3.54	Справочник «Основания осуществления закупки путем проведения запроса предложений».....	104
3.55	Справочник «Типовые значения для заполнения сведений о закупках в планах»	105
3.55.1	Создание новой записи справочника.....	106
3.56	Справочник «Типовые значения для документов».....	106
3.56.1	Создание новой записи справочника «Типовые значения для документов».....	109
3.56.2	Типовые требования, предъявляемые к участнику, ограничения участия	117
3.57	Справочник «Ставки рефинансирования».....	121
3.57.1	Создание ставки рефинансирования.....	121
3.58	Справочник «Ключевые ставки ЦБ РФ».....	122
3.58.1	Создание ключевой ставки.....	122
3.59	Справочник «Причины признания участника уклонившимся от заключения контракта».....	123
3.60	«Справочник способов закупки (223-ФЗ)».....	124
3.61	Справочник «Группы способов закупки (223-ФЗ)».....	126
3.62	Справочник «Способы закупки, предусмотренные положением о закупке»	128
3.63	«Справочник типов протоколов (223-ФЗ)».....	129
3.63.1	Закладка «Способы закупки».....	131
3.63.2	Закладка «Шаблоны»	131
3.64	Справочник «Категории закупки (223-ФЗ)».....	132
3.65	Справочник «Причины отклонения заявок на закупку».....	133
3.66	Справочник «Дополнительные поля извещений на ЭТП (223-ФЗ)».....	135
3.66.1	Закладка «Общая информация»	137

3.66.2	Закладка «Протоколы».....	141
3.67	Справочник «Регионы (Сбербанк-АСТ)».....	142
3.68	Справочник «Основания признания процедуры несостоявшейся».....	143
3.69	Справочник «Причины отказа в принятии независимой гарантии».....	144
3.70	Справочник «Классификатор действий».....	145
3.70.1	Создание нового действия.....	145
3.71	Справочник «Цели осуществления закупки».....	146
3.71.1	Создание цели осуществления закупки.....	147
3.72	«Справочник типов документов исполнения контракта».....	149
3.73	Справочник «Рабочие группы ЭТП».....	149
3.74	Справочник «Роли организаций в ЕИС».....	149
3.75	Справочник способов закупки (223-ФЗ).....	150
3.76	Справочник «Основания отказа для протоколов отказа от заключения контракта и признания участника уклонившимся».....	152
3.77	Виды документов электронных процедур с 01.10.2020.....	153
3.78	Типовые контракты, типовые условия контракта.....	154
3.78.1	Обработка ЭД «Типовые контракты, типовые условия контракта».....	157
3.78.1.1	ЭД «Типовые контракты, типовые условия контракта» на статусе «Сведения действительны».....	157
3.78.1.2	ЭД «Типовые контракты, типовые условия контракта» на статусе «Архив»	158
3.78.1.3	ЭД «Типовые контракты, типовые условия контракта» на статусе «Сведения недействительны».....	158
3.79	Завершение работы программы.....	158



Назначение программы



1.1 Функциональное назначение

Справочники – это наборы данных, которые редко изменяются в процессе повседневной работы, но постоянно используются для создания документов. Использование справочников позволяет избежать ошибок при вводе данных, а также увеличить скорость ввода данных в документы.

Справочники системы делятся на два вида:

- редактируемые справочники в которых информация доступна пользователям для редактирования;
- нередитуемые справочники в которых информация доступна только для просмотра.



Условия выполнения программы



2.1 Минимальный состав технических средств

Минимальный состав технических средств рассмотрен в Техническом задании на разработку подсистемы.

2.2 Минимальный состав программных средств

Для оптимальной работы рекомендуется использовать браузер Mozilla Firefox начиная с версии 60.0.

Также поддерживается работа в браузерах Google Chrome начиная с версии 67.0, Microsoft Internet Explorer начиная с версии 10.0.

2.3 Требования к персоналу (пользователю)

Конечный пользователь программы должен обладать практическими навыками работы с графическим пользовательским интерфейсом операционной системы.



Выполнение программы



3.1 Запуск программы

Работа с web-интерфейсом доступна только для зарегистрированных пользователей системы.

Для перехода к форме авторизации необходимо в адресной строке браузера ввести адрес сервера системы. В результате на экране появится форма авторизации пользователя:

БФТ

АЦК-Госзаказ
Версия 2.0

Логин и пароль | Сертификат | Аванпост





[Забыли пароль?](#)

 Поле логин обязательно для заполнения

☐ Запомнить

Войти

Рисунок 1 – Форма входа в систему

Форма входа содержит три закладки:

- **Вход по паролю** – используется для авторизации пользователя по логину и паролю.
- **Вход по сертификату** – используется для авторизации пользователя по зарегистрированному в системе сертификату ЭП.
- **Вход с использованием системы Аванпост** – используется для авторизации пользователя через систему Аванпост.

Авторизация по логину и паролю осуществляется на закладке **Вход по паролю**. Для этого необходимо заполнить следующие поля:

- **Пользователь** – указывается логин пользователя.
- **Пароль** – указывается пароль пользователя для входа в систему.

После ввода необходимой информации нажимается кнопка **Войти**.

В случае ввода верной информации (указан зарегистрированный в системе пользователь и правильный пароль) на экране появится основная форма программы.

В случае ввода верных данных (указаны зарегистрированный в системе пользователь и правильный пароль) осуществляется вход в web-интерфейс системы.

При вводе неверных данных система выводит следующее сообщение об ошибке:

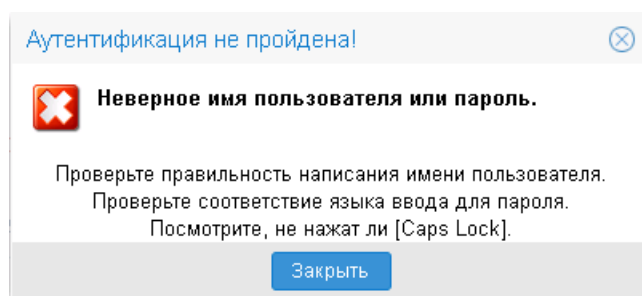


Рисунок 2 – Сообщение о неверных данных

Для авторизации по сертификату ЭП необходимо перейти на закладку **Вход по сертификату**:

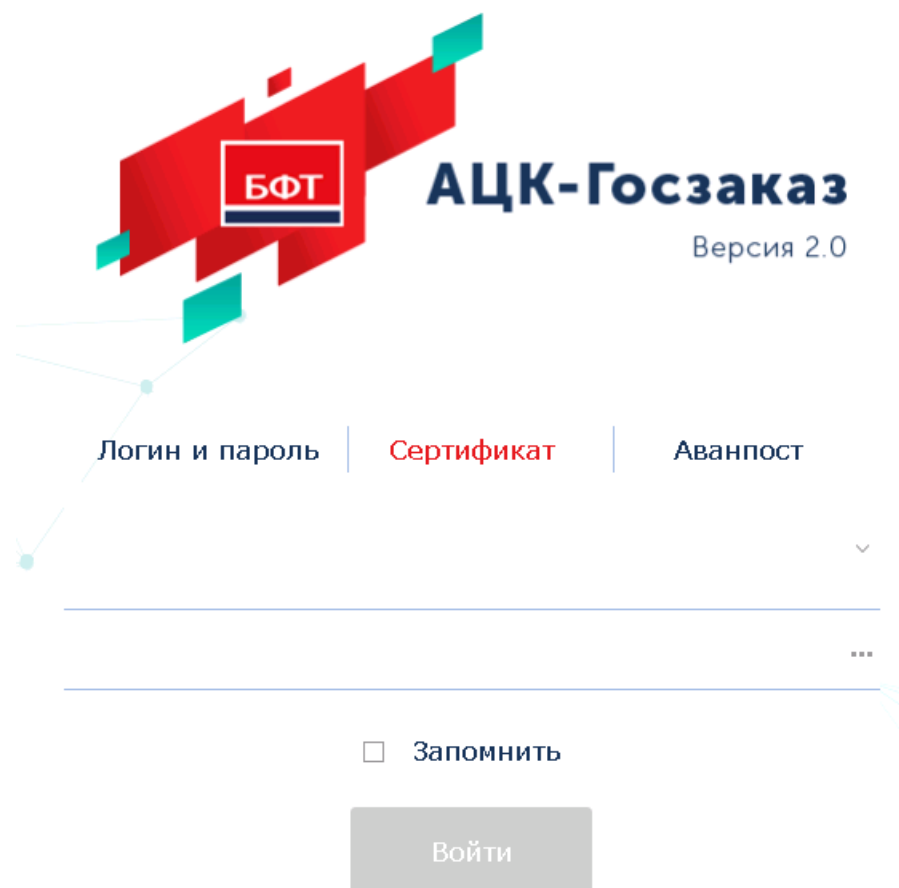


Рисунок 3 – Окно входа в программу, авторизация по сертификату

Табличная часть закладки **Вход по сертификату** заполняется автоматически из списка сертификатов, расположенных в хранилище личных сертификатов операционной системы компьютера пользователя или на внешнем носителе. Система поддерживает работу с криптопровайдерами **КриптоПро CSP** и **ViPNet CSP**.

После выбора нужного сертификата нажимается кнопка **ОК**.

При нажатии кнопки **ОК** осуществляются следующие контроли:

- Контроль наличия выбранного сертификата в системе. Если в справочнике *Сертификаты пользователей* системы «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ» отсутствует запись, соответствующая выбранному сертификату, то вход в систему не производится.
- Контроль действительности сертификата в системе. Если в записи справочника *Сертификаты пользователей*, соответствующей выбранному сертификату, активирован признак **Отозван**, то вход в систему не производится.
- Контроль привязки выбранного сертификата к учетной записи, указанной в поле **Пользователь** формы входа в систему. Если учетная запись пользователя отсутствует в списке пользователей на

закладке **Пользователи** записи справочника *Сертификаты пользователей*, соответствующей выбранному сертификату, то вход в систему не производится.

- Контроль наличия у выбранного сертификата владельца в системе. Если на закладке **Пользователи** записи справочника *Сертификаты пользователей*, соответствующей выбранному сертификату, не заполнено поле **Владелец**, то вход в систему не производится.
- Контроль блокировки сертификата в системе. Если в записи справочника *Сертификаты пользователей*, соответствующей выбранному сертификату, активирован признак **Заблокирован**, то вход в систему не производится.
- Если включен системный параметр **Запретить доступ в Систему пользователям, организации которых закрыты**, то при входе в систему проверяется дата закрытия организации пользователя, если дата указана. Если дата указана и наступила (то есть дата закрытия организации меньше или совпадает с датой сервера), то система выводит сообщение об ошибке *AZK-1511*. Вход в систему не производится.

При прохождении всех контролей осуществляется вход в систему.

Для авторизации через систему «Аванпост» необходимо перейти на закладку **Вход с использованием системы Аванпост**.

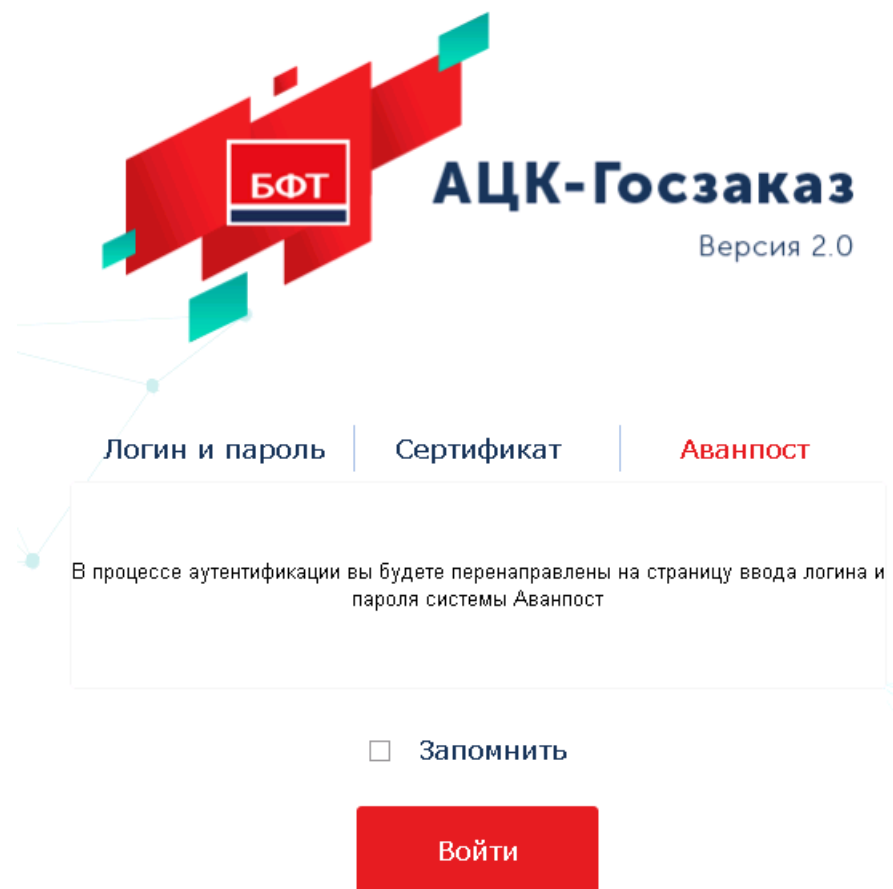


Рисунок 4 – Окно входа в программу, авторизация с использованием системы «Аванпост»

На закладке нажимается кнопка **Войти**, в результате откроется окно браузера со страницей ввода логина и пароля системы «Аванпост».

При авторизации пользователя с недоступным сервером лицензий запуск системы осуществляется в демонстрационном режиме:

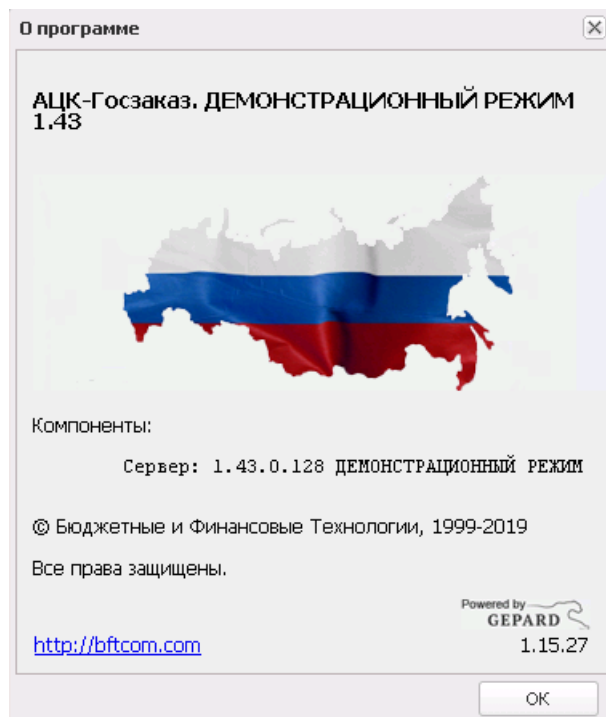


Рисунок 5 – Диалоговое окно «О программе»

Внимание! Если используется браузер, непредусмотренный для работы с системой «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ», то в левой верхней части формы появится следующее предупреждение:

Внимание!

Используется неподдерживаемый браузер.
Возможна некорректная работа некоторых функций системы.

Рисунок 6 – Сообщение о неподдерживаемом браузере

При несоответствии версии используемого браузера, в левой верхней части формы появится следующее предупреждение:

Внимание!

Используется неподдерживаемая версия браузера.
Возможна некорректная работа некоторых функций системы.

Рисунок 7 – Сообщение о неподдерживаемой версии браузера

Примечание. Браузер (веб-обозреватель) – прикладное программное обеспечение для:

- просмотра веб-страниц;
- просмотра содержания веб-документов, компьютерных файлов и их каталогов;
- управления веб-приложениями,

а также для решения других задач. В глобальной сети Интернет браузер используется для запроса, обработки, манипулирования и отображения содержания веб-сайтов.

3.2 Справочник «Способы определения поставщика (подрядчика, исполнителя)»

Для указания способов определения поставщика в процессе создания и обработки документов используется справочник *Способы определения поставщика (подрядчика, исполнителя)*.

Справочник вызывается из пункта меню **Справочники→Общее→Способы определения поставщика (подрядчика, исполнителя)**.

Таблица 1 – Перечень способов определения поставщика

	Описание
Открытый конкурс	Способ определения поставщика, при котором заказчик приглашает подавать заявки неограниченный круг участников, путем открытой публикации извещения о проведении конкурса. Победителем открытого конкурса признается участник, который предложил лучшие условия исполнения государственного или муниципального контракта
Конкурс с ограниченным участием	Способ определения поставщика, при котором информация о закупке сообщается ограниченному кругу лиц, путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении такого конкурса и конкурсной документации. К участникам закупки предъявляются единые и дополнительные требования. Победитель такого конкурса определяется из числа участников закупки, прошедших предквалификационный отбор

Выполнение программы

Справочник «Способы определения поставщика (подрядчика, исполнителя)»

<i>Двухэтапный конкурс</i>	Способ определения поставщика в ходе которого заказчик может уточнить характеристики объекта закупки, либо критерии оценки заявок. На первом этапе участники подают первоначальные конкурсные заявки без указания предложений о цене контракта. Заказчик рассматривает заявки и после завершения первого этапа может уточнить любое требование к функциональным, техническим, качественным или эксплуатационным характеристикам объекта закупок или к критериям оценки конкурсных заявок в соответствии с новыми характеристиками объекта закупок. По окончании первого этапа конкурса заказчик уведомляет всех участников о внесенных в конкурсную документацию изменениях, а также публикует эту информацию в единой информационной системе. На втором этапе конкурса участники вправе представить окончательные конкурсные заявки с указанием цены и с учетом измененных параметров контракта, либо отказаться от участия в конкурсе
<i>Электронный аукцион</i>	Способ определения поставщика, при котором аукцион проводится в электронной форме в сети Интернет. Электронный аукцион проводят в случае, если начальная (максимальная) цена государственного или муниципального контракта (цена лота) не превышает один миллион рублей
<i>Запрос котировок</i>	Способ определения поставщика, при котором информация о потребностях в товарах, работах или услугах для государственных или муниципальных нужд сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок. Победителем в проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, предложивший наиболее низкую цену контракта
<i>Предварительный отбор и запрос котировок при чрезвычайных ситуациях</i>	Способ определения поставщика, при котором потребность в определенных товарах, работах или услугах возникает вследствие непреодолимой силы, в связи с чем применение иных способов определения поставщика, требующих затрат времени, нецелесообразно. При этом заказчик, в срок не позднее одного рабочего дня со дня заключения контракта, обязан уведомить уполномоченные на осуществление контроля в сфере размещения заказов орган исполнительной власти
<i>Предварительный отбор</i>	Способ определения поставщика путем запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи, либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера. Заказчик проводит предварительный отбор участников процедуры закупки, квалификация которых соответствует предъявляемым требованиям и которые могут в короткий срок без предварительной оплаты и (или) с отсрочкой платежа осуществить поставки необходимых товаров, выполнение работ или оказание услуг
<i>Запрос предложений</i>	Способ определения поставщика, при котором заказчик заранее информирует поставщиков о потребности в товарах, работах или услугах и путем открытой публикации извещения приглашает подавать заявки. После одного или нескольких этапов заключается договор с квалифицированным участником, заявка которого наиболее соответствует объявленным требованиям
<i>Закрытый конкурс</i>	Способ определения поставщика, при котором приглашение принять участие в торгах направляется персонально каждому участнику из ограниченного списка претендентов. Публикация информации о закрытом конкурсе в средствах массовой информации не производится. Закрытые конкурсы применяются исключительно в случае, если предметом государственного (муниципального или иного) контракта являются поставка товаров, выполнение работ или оказание услуг для нужд обороны и безопасности государства в части, составляющей государственную тайну

Выполнение программы

Справочник «Способы определения поставщика (подрядчика, исполнителя)»

<i>Закрытый конкурс с ограниченным участием</i>	Способ определения поставщика, при котором информация о закупке направляется заказчиком ограниченному кругу лиц, которые соответствуют требованиям заказчика и способны осуществить поставку товара, выполнение работы или оказание услуги, являющихся предметом закрытого конкурса с ограниченным участием. Победителем такого конкурса признается участник, прошедший предквалификационный отбор и предложивший лучшие условия исполнения контракта по результатам такого конкурса
<i>Закрытый двухэтапный конкурс</i>	Способ определения поставщика, при котором информация о проведении такого конкурса и конкурсная документация направляются заказчиком ограниченному кругу лиц, которые соответствуют требованиям заказчика и способны осуществить поставку товара, выполнение работы или оказание услуги, являющихся предметом такого конкурса. Победителем такого конкурса признается участник, предложивший лучшие условия исполнения контракта по результатам второго этапа такого конкурса
<i>Закрытый аукцион</i>	Способ определения поставщика, при котором приглашение принять участие в процедуре закупки направляется персонально каждому участнику из ограниченного списка претендентов. Публикация информации о закрытом аукционе в средствах массовой информации не производится. Размещение заказа путем проведения закрытого аукциона проводится в случае, если предметом государственного (муниципального или иного) контракта являются поставка товаров, выполнение работ или оказание услуг для нужд обороны и безопасности государства в части, составляющей государственную тайну
<i>Закупка единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)</i>	Внеконкурсный способ определения поставщика, при котором заказчик предлагает заключить государственный (муниципальный или иной) контракт только одному участнику. Применяется в ограниченном числе случаев
<i>Иной способ закупки</i>	Способ закупки предусмотренный положением о закупке. Способ определения поставщика доступен для выбора только в web-клиенте и только для ЭД «Закупка», созданной в бюджете с активированным признаком Бюджет автономного/бюджетного учреждения, юридического лица размещающего закупки по 223-ФЗ. Из ЭД «Закупка» с указанным способом определения поставщика возможность формирования документов недоступна.
<i>Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), установленный Правительством Российской Федерации в соответствии со ст. 111 Федерального закона № 44-ФЗ</i>	Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), установленный Правительством Российской Федерации в соответствии со ст. 111 Федерального закона № 44-ФЗ
<i>Открытый конкурс в электронной форме</i>	Под открытым конкурсом в электронной форме понимается конкурс, при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса в электронной форме и конкурсной документации и к участникам закупки предъявляются единые требования

Выполнение программы

Справочник «Способы определения поставщика (подрядчика, исполнителя)»

<i>Открытый конкурс с ограниченным участием в электронной форме</i>	Под конкурсом с ограниченным участием в электронной форме понимается конкурс, при проведении которого информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении такого конкурса и конкурсной документации, к участникам закупки предъявляются единые требования и дополнительные требования, победитель такого конкурса определяется из числа участников закупки, соответствующих предъявленным к участникам закупки единым требованиям и дополнительным требованиям
<i>Двухэтапный конкурс в электронной форме</i>	Под двухэтапным конкурсом в электронной форме понимается конкурс, при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении такого конкурса и конкурсной документации, к участникам закупки предъявляются единые требования либо единые требования и дополнительные требования и победителем такого конкурса признается участник закупки, принявший участие в проведении обоих этапов такого конкурса (в том числе соответствующий дополнительным требованиям) и предложивший лучшие условия исполнения контракта по результатам второго этапа такого конкурса
<i>Запрос котировок в электронной форме</i>	Под запросом котировок в электронной форме понимается способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором информация о закупке сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок в электронной форме, победителем такого запроса признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену контракта и соответствующий требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме
<i>Запрос предложений в электронной форме</i>	Под запросом предложений в электронной форме понимается способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения и документации о проведении запроса предложений в электронной форме и победителем такого запроса признается участник закупки, направивший окончательное предложение, которое наилучшим образом соответствует установленным заказчиком требованиям к товару, работе или услуге
<i>Закрытый конкурс в электронной форме</i>	Под закрытым конкурсом в электронной форме понимается закрытая электронная процедура, при которой информация о закупке сообщается заказчиком путем направления приглашений принять участие в процедуре, документации о закупках ограниченному кругу лиц. Проведение закрытого конкурса в электронной форме обеспечивается на специализированной электронной площадке оператором специализированной электронной площадки
<i>Закрытый конкурс с ограниченным участием в электронной форме</i>	Под закрытым конкурсом с ограниченным участием в электронной форме понимается закрытая процедура, при которой информация о закупке направляется заказчиком ограниченному кругу лиц, которые соответствуют требованиям заказчика и способны осуществить поставку товара, выполнение работы или оказание услуги, являющихся предметом закрытого конкурса с ограниченным участием. Проведение закрытого конкурса с ограниченным участием в электронной форме обеспечивается на специализированной электронной площадке оператором специализированной электронной площадки. Победителем такого конкурса признается участник, прошедший предквалификационный отбор и предложивший лучшие условия исполнения контракта по результатам такого конкурса

Выполнение программы

Справочник «Способы определения поставщика (подрядчика, исполнителя)»

<i>Закрытый двухэтапный конкурс в электронной форме</i>	Под закрытым двухэтапным конкурсом в электронной форме понимается закрытая процедура, при которой информация о проведении такого конкурса и конкурсная документация направляются заказчиком ограниченному кругу лиц, которые соответствуют требованиям заказчика и способны осуществить поставку товара, выполнение работы или оказание услуги, являющихся предметом такого конкурса. Проведение закрытого двухэтапного конкурса в электронной форме обеспечивается на специализированной электронной площадке оператором специализированной электронной площадки. Победителем такого конкурса признается участник, предложивший лучшие условия исполнения контракта по результатам второго этапа такого конкурса
<i>Закрытый аукцион в электронной форме</i>	Под закрытым аукционом в электронной форме понимается закрытая электронная процедура, при которой информация о закупке сообщается заказчиком путем направления приглашений принять участие в процедуре, документации о закупках ограниченному кругу лиц. Проведение закрытого аукциона в электронной форме обеспечивается на специализированной электронной площадке оператором специализированной электронной площадки. Размещение заказа путем проведения закрытого аукциона в электронной форме проводится в случае, если предметом государственного (муниципального или иного) контракта являются поставка товаров, выполнение работ или оказание услуг для нужд обороны и безопасности государства в части, составляющей государственную тайну
<i>Закупка товара у единственного поставщика на сумму, предусмотренную частью 12 статьи 93 Закона № 44-ФЗ</i>	Закупка товара у единственного поставщика на сумму, предусмотренную частью 12 статьи 93 Закона № 44-ФЗ

Примечание. Способы определения поставщика *Конкурс с ограниченным участием, Закрытый конкурс с ограниченным участием, Двухэтапный конкурс, Закрытый двухэтапный конкурс, Запрос предложений и Закрытый запрос предложений* доступны вне зависимости от наличия лицензий *limitedcontest, doublecontest и offerrequest*.

3.3 Справочник «Особые условия»

Справочник *Особые условия* используется для определения особых условий при проведении процедуры закупки, а также для возможности направить в ЕИС сведения о том, что в процедуре эти условия есть. Обновляется при получении данных из ЕИС и недоступен для редактирования.

Справочник вызывается из пункта меню **Справочники→Общее→Особые условия**.

***Примечание.** При наведении курсора на поле **Описание** появляется всплывающая подсказка, позволяющая увидеть полное содержание поля.*

3.4 Справочник «Электронные магазины»

Справочник *Электронные магазины* предназначен для хранения перечня электронных магазинов и настройки взаимодействия с ними. Записи справочника используются в ЭД «Заявка на закупку» для указания электронного магазина, в который будет выгружен ЭД с признаком закупки малого объема (т. е. закупки, осуществляемой в соответствии с п. 4, 5 ч. 1 ст. 93 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ).

Справочник вызывается из пункта меню **Справочники→Общее→Электронные магазины**.

Наименование	Адрес	Тип электронного магазина	Бюджет
ОТС-Маркет	https://markt.otc.ru/	ОТС-Маркет	Областной бюджет
Портал поставщиков	https://zakupki.ms.ru/	Портал поставщиков	Областной бюджет

Записей: 2

Рисунок 8 – Справочник «Электронные магазины»

В верхней части списка справочника находится панель инструментов, на которой располагаются стандартные функциональные кнопки. С их помощью можно выполнить действия: обновить список, открыть форму просмотра или редактирования, создать новую запись, создать новую запись с копированием, удалить запись, очистить фильтр, скрыть или отобразить панель фильтрации, показать панель профилей, распечатать список, настроить список и закрыть список.

Для удобства работы со списком используется панель фильтрации, которая становится доступна при нажатии кнопки  (**Показать/Скрыть панель фильтрации**).

Для очистки введенных параметров фильтрации нажимается кнопка  (**Очистить фильтр**).

Поле **Профиль фильтра** используется для хранения профилей параметров фильтрации списка документов, списка записей справочников, списка строк АРМ и

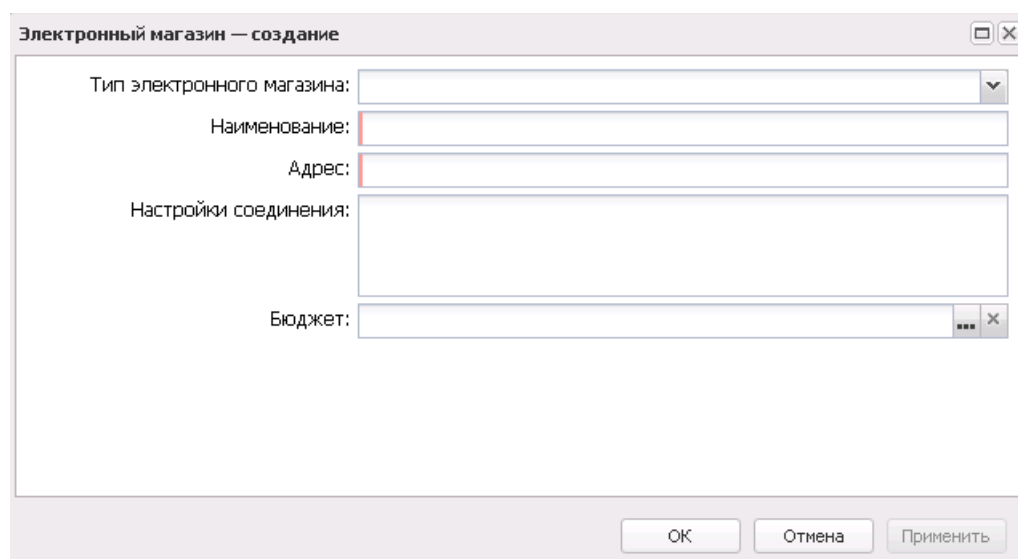
редакторов. Поле **Профиль списка** используется для хранения профилей настроек порядка следования и видимости колонок в списках документов, списках записей справочников, списках строк АРМ и редакторов.

Примечание. В справочнике отображаются записи с типом электронного магазина, соответствующим лицензии пользователя:

- **ОТС-Маркет** – при наличии лицензии *eshop_integration*;
- **Портал поставщиков** – при наличии лицензии *suppliersportal*;
- **РТС-Маркет** – при наличии лицензии *eshopRTS_integration*.

3.4.1 Создание электронного магазина

Для создания записи об электронном магазине нажимается кнопка  (**Создать**), на экране появится форма редактора электронного магазина:.



Электронный магазин — создание

Тип электронного магазина:

Наименование:

Адрес:

Настройки соединения:

Бюджет:

ОК Отмена Применить

Рисунок 9 – Форма редактора записи справочника «Электронный магазин»

Форма редактора содержит поля:

- **Тип электронного магазина** – из раскрывающегося списка выбирается тип электронного магазина. Для выбора доступны значения: *ОТС-Маркет*, *Портал поставщиков*, *РТС-Маркет*. Доступно для редактирования. Обязательно для заполнения.
- **Наименование** – вручную вводится наименование электронного магазина. Доступно для редактирования. Обязательно для заполнения.
- **Адрес** – вручную вводится электронный адрес магазина. Доступно для редактирования. Обязательно для заполнения.
- **Настройки соединения** – вручную вводятся настройки соединения. Доступно для редактирования. Необязательно для заполнения.
- **Бюджет** – указывается бюджет, в котором осуществляется работа пользователя. Значение выбирается из справочника Бюджеты. Доступно для редактирования. Необязательно для заполнения.

Для добавления записи в справочник нажимается кнопка **ОК** или **Применить**.

При сохранении записи проверяется, что в справочнике для указанного бюджета отсутствует запись с аналогичным значением в поле **Тип электронного магазина**. Если условие не выполняется, система выводит сообщение об ошибке: *Запись с выбранным типом электронного магазина уже существует для указанного бюджета*.

3.5 Справочник «Особенности размещения заказа»

Справочник особенностей размещения заказа используется при работе с документами для указания особенностей размещения заказа при взаимодействии с ЕИС.

Справочник доступен только при наличии лицензии «Подсистема взаимодействия с ЕИС».

Справочник вызывается из пункта меню **Справочники→Общее→Особенности размещения заказа**.

Внимание! Справочник не доступен для редактирования, загрузка данных осуществляется из ЕИС.

При работе в бюджете с включенным признаком **Бюджет автономного/бюджетного учреждения, юридического лица размещающего закупки по 223-ФЗ** справочник становится доступен для редактирования.

Для добавления новой особенности размещения нажимается кнопка  (**Создать**), на экране появится форма редактора *Особенности размещения заказа – создание*. В редакторе содержатся следующие поля:

- **Наименование** – наименование особенности размещения.
- **Величина (преимущества)** – вручную вводится размер преференций. Доступно для редактирования, если в поле **Тип особенности** указано значение *Преимущество*.
- **Ключ импорта** – недоступно для редактирования.
- **Актуальная** – признак актуальности записи справочника.
- **Тип особенности** – из раскрывающегося списка выбирается одно из значений: *Требование к участнику, Преимущества, Ограничение, Дополнительное требование*.
- **Дата окончания действия** – значение выбирается из календаря.
- **Происхождение товара** – из раскрывающегося списка выбирается одно из значений: *Только страны ЕАЭС, Страны ЕАЭС и остальные страны*.

В нижней части редактора содержится список кодов способов определения поставщика в ЕИС, которым будет доступна данная особенность размещения заказа. Для

добавления нового способа кода способа определения поставщика нажимается кнопка  (**Создать**), на экране появится форма редактора *Код ЕИС способа размещения – создание*. В редакторе содержится поле **Способ размещения**, в котором указывается способ определения поставщика. Выбор значения осуществляется из справочника *Способы определения поставщика (подрядчика, исполнителя)*.

Для сохранения записи нажимается кнопка **ОК** или **Применить**.

Выполнение программы

Справочник «Особенности размещения заказа»

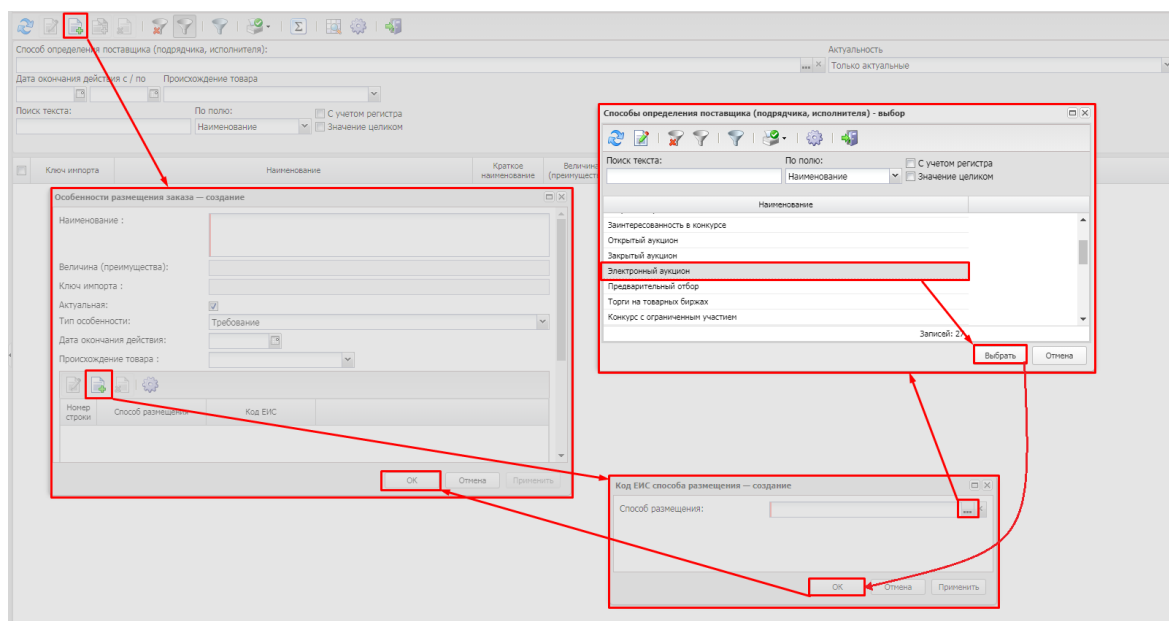


Рисунок 10 – Добавление новой записи справочника

3.6 Справочник «Варианты размера преференциальной ставки»

Справочник *Варианты размера преференциальной ставки* содержит варианты размера преференциальной ставки. Загружается из ЕИС.

Справочник доступен при наличии стандартной роли *Пользователь системы*.

Справочник вызывается из пункта меню **Справочники→Общее→Варианты размера преференциальной ставки**.

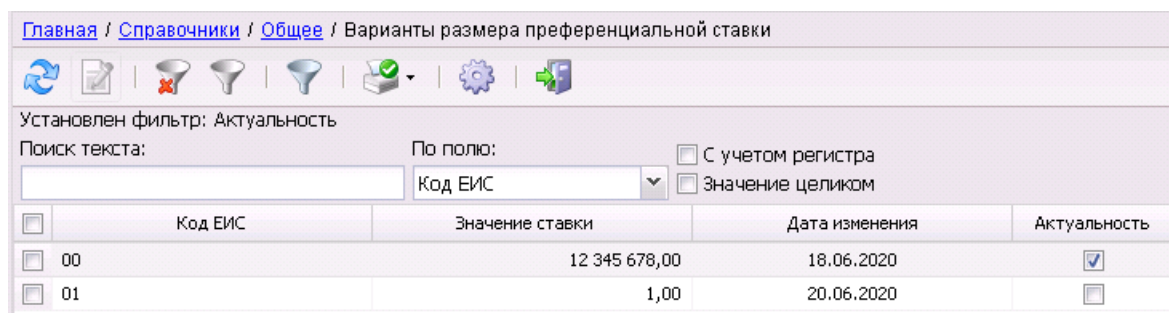


Рисунок 11 – Справочник «Варианты размера преференциальной ставки»

Для просмотра записи справочника следует выделить ее в списке и нажать кнопку



(Открыть). Откроется редактор справочника.

Варианты размера преференциальной ставки — изменение

Код ЕИС:	015896523
Значение ставки:	0,00
Дата изменения:	20.06.2020
Актуальность:	☒

ОК Отмена Применить

Рисунок 12 – Форма редактора записи справочника «Варианты размера преференциальной ставки»

В редакторе справочника содержатся поля:

- **Код ЕИС** – загружается код ЕИС. Недоступно для редактирования.
- **Значение ставки** – загружается значение преференциальной ставки. Недоступно для редактирования.
- **Дата изменения** – загружается дата изменения. Недоступно для редактирования.
- **Актуальность** – признак актуальности требований. Недоступно для редактирования.

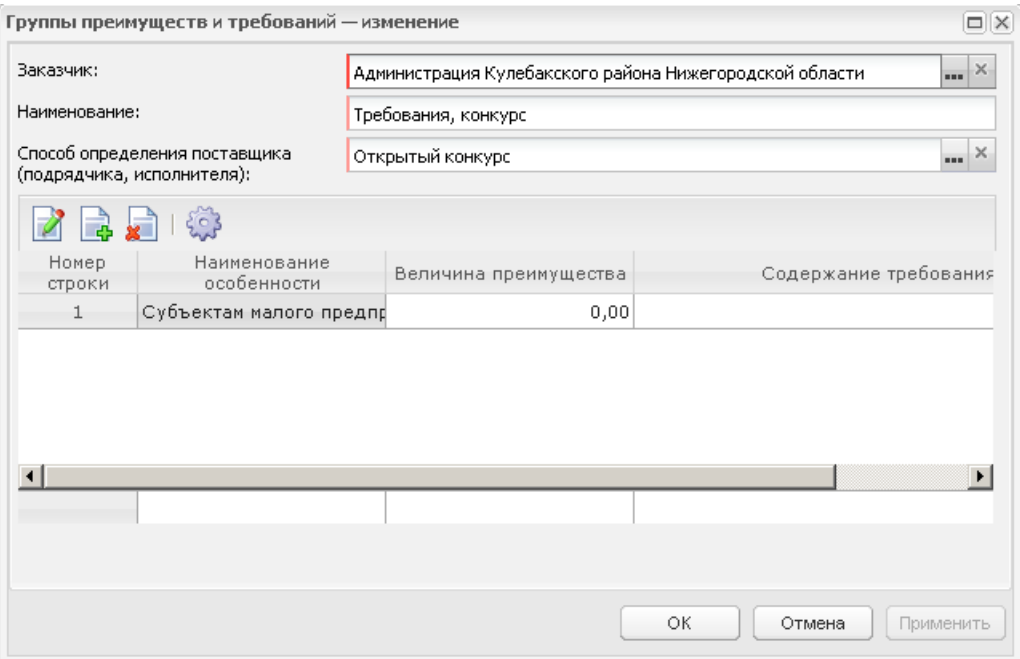
3.7 Справочник «Группы преимуществ и требований»

Справочник *групп преимуществ и требований* используется для группировки требований к заказу по заказчику и последующего указания в ЭД «План закупок» и «План-график».

Справочник вызывается из пункта меню **Справочники→Общие→Группы преимуществ и требований**.

3.7.1 Создание группы преимуществ и требований

Для создания новой группы преимуществ и требований нажимается кнопка  (**Создать**), на экране появится форма редактора группы преимуществ и требований:



Номер строки	Наименование особенности	Величина преимущества	Содержание требования
1	Субъектам малого предпр	0,00	

Рисунок 13 – Форма редактора записи справочника «Группы преимуществ и требований»

Форма редактора содержит следующие поля:

- **Заказчик** – указывается наименование заказчика, выбор значения осуществляется из справочника *Организации*. По умолчанию заполняется организацией пользователя. При выборе значения из справочника осуществляется фильтрация организации по роли Заказчик. Для выбора доступны:
 - *администратору* – все организации;
 - *пользователю без организационных ролей* – собственная организация и все нижестоящие в соответствии с иерархией организации;
 - *пользователю с организационной ролью* – только организации доступ к которым определен организационной ролью.
- **Наименование** – вручную вводится наименование группы. Обязательно для заполнения.
- **Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)** – указывается способ определения поставщика, выбор значения осуществляется из справочника *Способы определения поставщика (подрядчика, исполнителя)*. Обязательно для заполнения.

В нижней части расположен список особенностей. Для создания новой особенности нажимается кнопка  (**Новый**), на экране появится форма редактора особенности:

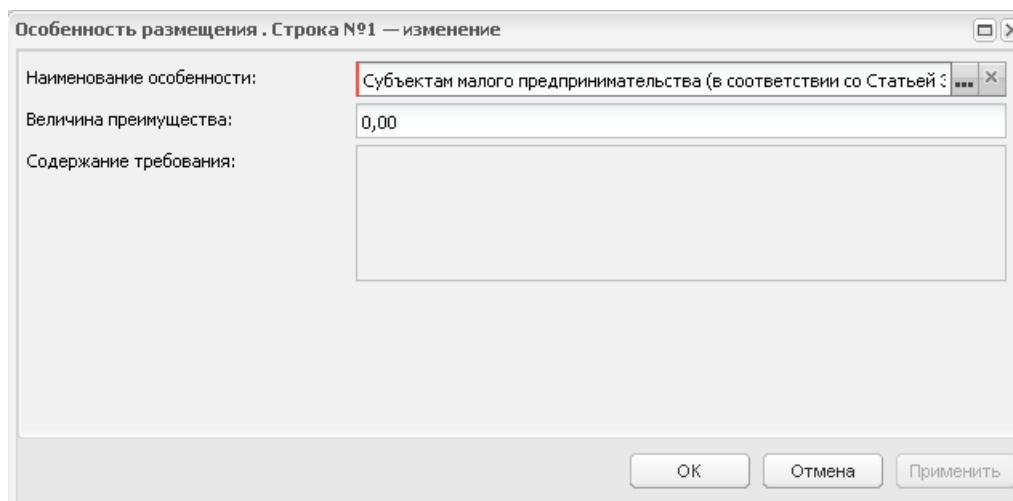


Рисунок 14 – Форма редактора особенности

Форма редактора содержит следующие поля:

- **Наименование особенности** – указывается наименование особенности, выбор значения осуществляется из *Справочника особенностей размещения заказа*. Обязательно для заполнения.
- **Величина преимущества** – автоматически заполняется значением из *Справочника особенностей размещения заказа*, при заполнении поля **Наименование особенности**.
- **Содержание требования** – вручную вводится описание содержания требования. Обязательно для заполнения.

Для добавления в запись новой особенности нажимается кнопка **ОК**.

Для добавления в записи в справочник новой группы преимуществ и требований нажимается кнопка **ОК**.

3.8 Справочник «Группы работ по строительству»

Справочник групп работ по строительству содержит группы работ по строительству.

Справочник доступен для стандартной роли *User* (Пользователь системы).

Справочник вызывается из пункта меню **Справочники→Общие→Группы работ по строительству**.

3.8.1 Создание группы работ по строительству

Для создания новой группы преимуществ и требований нажимается кнопка  (**Создать**), на экране появится форма редактора группы работ по строительству. Форма редактора содержит поля:

- **Код ЕИС** – загружается код ЕИС. Недоступно для редактирования.
- **Значение ставки** – загружается значение преференциальной ставки. Недоступно для редактирования.
- **Дата изменения** – загружается дата изменения. Недоступно для редактирования.
- **Актуальность** – признак актуальности требований. Недоступно для редактирования.

Для добавления в записи в справочник новой группы преимуществ и требований нажимается кнопка **ОК**.

3.9 Справочник «Требования»

Справочник *Требования* содержит требования к участнику процедуры закупки и закупаемой продукции.

Используется при работе со следующими ЭД:

- «Заявка на закупку»;
- «Сводная заявка на закупку»;
- «Решение о проведении аукциона»;
- «Решение о проведении конкурса»;
- «Решение о проведении запроса котировок»;
- «Решения о проведении предварительного отбора»;
- «Решение о проведении торгов на ЭТП»;

- «Решение о проведении запроса предложений».

Справочник вызывается из пункта меню **Справочники**→**Общее**→**Требования**.

3.9.1 Создание требования

Для создания требования нажимается кнопка  (**Создать**), на экране появится форма редактора требования:

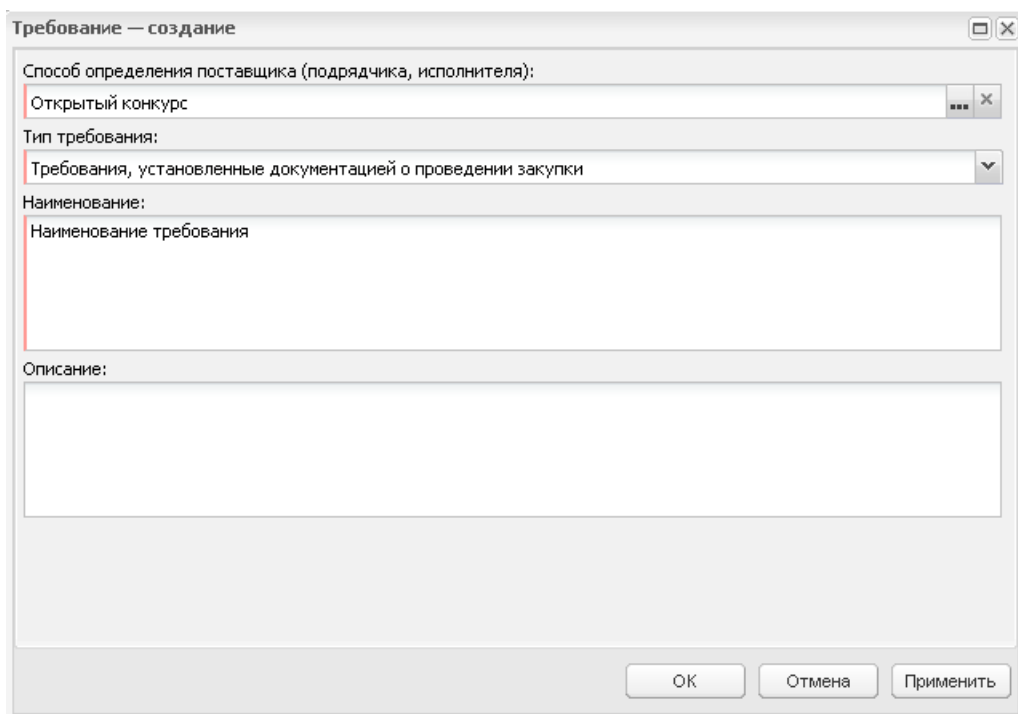


Рисунок 15 – Форма редактора записи справочника «Требование»

Форме редактора содержит следующие поля:

- **Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)** – указывается наименование способа определения поставщика для которого будет использоваться требование, выбор значения осуществляется из справочника *Способы определения поставщика (подрядчика, исполнителя)*. Обязательно для заполнения.
- **Тип требования** – из выпадающего списка указывается тип требования. Поле используется для разграничения доступа к требованиям при рассмотрении заявок участников на различных этапах работы комиссии, если процедура закупки предусматривает несколько этапов рассмотрения (например, рассмотрение первых и вторых частей заявок участников). Заполняется автоматически при выборе значения в поле **Способ определения поставщика (исполнителя, подрядчика)**.

Доступно для редактирования, если поле **Способ определения поставщика (исполнителя, подрядчика)** заполнено. Обязательно для заполнения.

- **Наименование** – вручную вводится наименование требования. Обязательно для заполнения.
- **Описание** – вручную вводится комментарий к требованию.

Для добавления требования в справочник нажимается кнопка **ОК**.

При сохранении записи осуществляется контроль дублирования значений в полях **Наименование** и **Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)**. Если в одном из полей содержится уже использующееся значение, то система выводит сообщение об ошибке: *AZK-0509*.

3.10 Справочник «Критерии оценки»

Для указания критериев оценки требований к заявке поставщика в процессе формирования заказа используется справочник *Критерии оценки*.

Используется при работе со следующими ЭД:

- «Решение о проведении конкурса»;
- «Решение о проведении запроса предложений».

Справочник вызывается из пункта меню **Справочники→Общее→Критерии оценки**.

3.10.1 Создание критерия оценки

Для создания нового критерия оценки нажимается кнопка  (**Создать**), на экране появится форма редактора критерия оценки:

Выполнение программы
Справочник «Критерии оценки»

критерии оценки — создание

Наименование:

Тип:

Код критерия оценки ЕИС:

Минимальная значимость, %:

Максимальная значимость, %:

Значимость по умолчанию, %:

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

☐ Наличие показателей при определении критерия

Порядок оценки по критерию:

Предельное значение критерия:

Формула расчета:

Дополнительная информация о содержании и порядке оценки по критерию:

☒ Актуальность

Способы определения поставщика (подрядчика, исполнителя)

Номер строки Наименование

ОК Отмена Применить

Рисунок 16 – Форма редактора записи справочника «Критерий оценки»

Форма редактора содержит следующие поля:

- **Наименование** – вручную указывается наименование шаблона критерия оценки. Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.
- **Тип** – из раскрывающегося списка выбирается тип критерия оценки: *Критерий в структуре ЕИС, Критерий для запроса предложений*. Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.

- **Код критерия оценки ЕИС** – из раскрывающегося списка выбирается код критерия оценки в ЕИС. Доступно для редактирования. Поле отображается и обязательно для заполнения, если в поле **Тип** выбрано значение *Критерий в структуре ЕИС*.
- **Минимальная значимость, %** – вручную указывается минимальный размер значимости, который может быть указан в решении или заявке для этого критерия. Не обязательно для заполнения. Доступно для редактирования. Введенное значение должно попадать в интервал от 0 до 100 включительно.
- **Максимальная значимость, %** – вручную указывается максимальный размер значимости, который может быть указан в решении или заявке для этого критерия. Не обязательно для заполнения. Доступно для редактирования. Введенное значение должно попадать в интервал от 0 до 100 включительно. Если значение в поле **Минимальная значимость, %** превышает значение в поле **Максимальная значимость, %**, система выводит сообщение об ошибке: *Минимальная значимость не может быть больше максимальной*.
- **Значимость по умолчанию, %** – вручную указывается значимость, которая будет автоматически заполняться в решениях и заявках при выборе данного критерия. Не обязательно для заполнения. Доступно для редактирования. Если поле заполнено, то при сохранении записи проверяется, что значение поля попадает в интервал значений полей **Минимальная значимость, %** и **Максимальная значимость, %**. В противном случае система выводит сообщение об ошибке: *Значимость критерия должна попадать в интервал от <Значение поля "Минимальная значимость, %"> до <Значение поля "Максимальная значимость, %">*.
- **Значимость при применении п. 2, ч. 7, ст. 37 44-ФЗ, %** – вручную указывается значимость для критерия при применении п. 2, ч. 7, ст. 37 44-ФЗ. Не обязательно для заполнения. Доступно для редактирования. Отображается, если в поле **Тип** выбрано значение *Критерий в структуре ЕИС*.
- **Наличие показателей при определении критерия** – при включении признака становится доступным добавление показателей критерия в решении. Необязателен для включения. Доступен для редактирования, если в поле **Код критерия оценки ЕИС** выбрано значение *Качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки* или *Квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов, опыта работы, связанного с предметом контракта, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня* (нестоимостные критерии).
- **Порядок оценки по критерию** – из раскрывающегося списка выбирается порядок оценки по критерию. Доступно для редактирования, если в поле **Код критерия оценки ЕИС** выбраны нестоимостные критерии и выключен признак **Наличие показателей при определении критерия**. Не обязательно для заполнения.

*Примечание. Если в поле **Тип** выбрано значение **Критерий для запроса предложений**, поле становится обязательным для заполнения и значение указывается вручную.*

- **Предельное значение критерия** – вручную указывается предельное значение критерия. Доступно для редактирования. Необязательно для заполнения. Поле **Предельное значение критерия** недоступно на форме, если включен признак **Наличие показателей при определении критерия**.
- **Формула расчета** – вручную указывается формула расчета критерия. При нажатии кнопки  (**Заполнить типовым значением**) поле заполняется автоматически в соответствии с формулой расчета рейтингов критериев. Доступно для редактирования. Необязательно для заполнения.
- **Дополнительная информация о содержании и порядке оценки по критерию** – вручную указывается дополнительная текстовая информация. Доступно для редактирования. Необязательно для заполнения.
- **Актуальность** – при включении признака критерий становится актуальным и доступен для выбора в решениях и заявках. Доступен для редактирования. Необязателен для включения.

В списке *Способы определения поставщика (подрядчика, исполнителя)* указываются способы определения поставщика, для которых будет доступен критерий оценки. Для добавления записи нажимается кнопка  (**Создать**). В открывшемся справочнике *Способы определения поставщика (подрядчика, исполнителя)* указывается нужная запись и нажимается кнопка **Выбрать**. Выбранный способ отобразится в списке.

Для удаления записи следует выделить ее в списке и нажать кнопку  (**Удалить**).

*Примечание. Если в поле **Тип** выбрано значение **Критерий для запроса предложений**, список содержит только значение **Запрос предложений** и недоступен для редактирования.*

Группа полей **Детализирующие показатели** содержит поля:

- **Наименование показателя** – выводится наименование показателя. Если в поле **Тип ввода данных** значение *Ручной ввод*, наименование вводится вручную. Если в поле **Тип ввода данных** значение *Выбор из справочника*, выводится значение поля **Наименование** справочника *Опыт участника закупки поставки товара, выполнения работы, оказания услуги*. Обязательно для заполнения. При сохранении проверяется, что для критерия отсутствует показатель с таким же наименованием. Если условие не выполняется, система выводит сообщение об ошибке: *Для критерия уже существует показатель с таким наименованием*.
- **Значимость, %** – вручную вводится процент значимости. Значение должно попадать в интервал от 0 до 100 включительно. Обязательно для заполнения.
- **Порядок оценки по показателю** – из справочника *Порядок оценки по показателю* выводится значение поля **Наименование**. Обязательно для заполнения.

- **Оценка наличия или отсутствия характеристики объекта закупки** – из справочника выбирается одно из значений: *пусто*, *Предусмотрено наличие характеристики*, *Предусмотрено отсутствие характеристики*, *Не предусмотрено наличие или отсутствие характеристики*.
 - **Предельное минимальное значение критерия** – вручную вводится минимальное предельное значение критерия. Если в поле **Порядок оценки по детализирующему показателю** значение *Лучшим является наименьшее значение характеристики объекта закупки и установлено предельное минимальное значение характеристики объекта закупки*, или *Лучшим является наибольшее значение характеристики объекта закупки и установлено предельное минимальное значение характеристики объекта закупки*, или *Лучшим является наименьшее значение характеристики объекта закупки и установлено предельное минимальное и предельное максимальное значение характеристики объекта закупки*, или *Лучшим является наибольшее значение характеристики объекта закупки и установлено предельное минимальное и предельное максимальное значение характеристики объекта закупки*, поле становится обязательным для заполнения.
 - **Предельное максимальное значение критерия** – вручную вводится максимальное предельное значение критерия. Если в поле **Порядок оценки по детализирующему показателю** значение *Лучшим является наименьшее значение характеристики объекта закупки и установлено предельное максимальное значение характеристики объекта закупки*, или *Лучшим является наименьшее значение характеристики объекта закупки и установлено предельное минимальное и предельное максимальное значение характеристики объекта закупки*, или *Лучшим является наибольшее значение характеристики объекта закупки и установлено предельное минимальное и предельное максимальное значение характеристики объекта закупки*, или *Лучшим является наибольшее значение характеристики объекта закупки и установлено предельное максимальное значение характеристики объекта закупки*, поле становится обязательным для заполнения.

Примечание. Группа полей **Детализирующие показатели** доступна на форме, если тип критерия **Критерий в структуре ЕИС с 01.10.2022** и в поле **Код критерия оценки ЕИС** установлено значение **нестоимостного критерия**.

При сохранении показателя критерия проверяется, что если для показателя критерия есть хотя бы одна запись в таблице **Детализирующие показатели**, то сумма значений полей **Значимость, %** всех связанных детализирующих показателей показателя критерия составляет 100. Иначе система выводит сообщение об ошибке: *Общая значимость детализирующих показателей показателя критерия должна составлять 100%.*

Для добавления критерия оценки в справочник нажимается кнопка **ОК**.

3.11 Справочник «Предельные величины значимости критериев оценки»

В справочнике *Предельные величины значимости критериев оценки* содержатся сведения о диапазонах значимости критериев оценки для заявок поставщиков.

Справочник недоступен для редактирования, добавление данных осуществляется через XML.

Справочник вызывается из пункта меню **Справочники→Общее→Предельные величины значимости критериев оценки**.

Для просмотра записи справочника следует выделить ее в списке и нажать кнопку  (**Открыть**). В открывшейся форме отобразятся сведения о предельных величинах значимости критериев оценки.

3.12 Справочник «Типовые требования и критерии оценки»

В справочнике *Типовые требования и критерии оценки* содержится информация о требованиях, предъявляемых к продукции поставщика и документации, а также критерии оценки соответствия требованиям.

Справочник позволяет объединить в группы наиболее часто используемые требования и критерии. Рекомендуется завести группы типовых и часто проводимых процедур для облегчения формирования данных документации.

Справочник вызывается из пункта меню **Справочники→Общее→Типовые требования и критерии оценки**.

3.12.1 Создание типовых требований и критериев оценки

Для создания типовых требований и критериев оценки нажимается кнопка  (**Создать**), на экране появится форма редактора типовых требования и критериев:

Рисунок 17 – Форма редактора записи справочника «Типовые требования и критерии оценки»

На форме заполняются следующие поля:

- **Способ определения поставщика (исполнителя, подрядчика)** – указывается способ определения поставщика, для которого будет использоваться требование или критерий оценки. Выбор значения осуществляется из справочника *Способы определения поставщика (исполнителя, подрядчика)*. При изменении способа определения система выводит предупреждение: *При смене способа определения вся информация о требованиях и критериях будет удалена. Продолжить?*. После подтверждения действия сведения о требованиях и критериях оценки очищаются. Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.
- **Наименование** – вручную вводится наименование набора типовых требований и критериев оценки. Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.
- **Описание** – вручную вводится описание набора типовых требований и критериев оценки. Не обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.
- **Актуальность** – признак актуальности требований. Не обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.

В списке ниже указываются квалификационные требования к участнику и критерии оценки, входящие в состав типовых требований и критериев оценки. Список состоит из следующих закладок:

- [Требования документации, извещения](#)⁴¹;

- [Критерии оценки](#)^[42].

3.12.1.1 Закладка «Требования документации, извещения»

Для создания нового требования на закладке **Требования документации, извещения** нажимается кнопка  (**Новый**), на экране появится редактор типового требования:

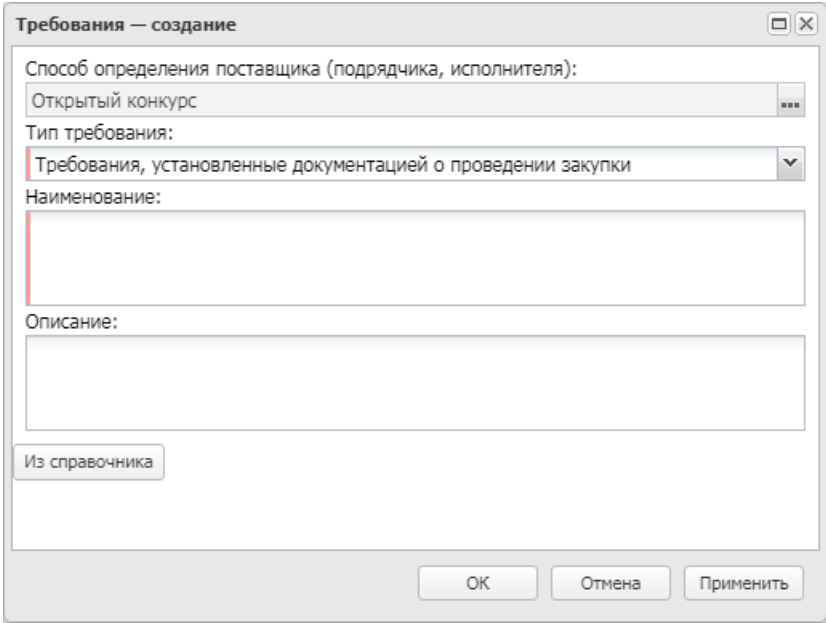


Рисунок 18 – Редактор типового требования

Примечание. Описание полей см. в разделе [Создание требования](#)^[33] для справочника **Требования**.

Кнопка **Из справочника** позволяет добавить информацию из справочника **Требования**. Записи справочника при этом фильтруются по выбранному способу определения. Информация из справочника по указанному квалификационному требованию автоматически заполняется во всех полях формы, для которых в справочнике присутствует информация. Если требование не зарегистрировано в справочнике, то все необходимые поля заполняются вручную.

Для добавления требования в список нажимается кнопка **ОК**.

3.12.1.2 Закладка «Критерии оценки»

Для создания критерия оценки на закладке **Критерии оценки** нажимается кнопка



(Новый), на экране появится редактор критерия оценки:

Рисунок 19 – Редактор критерия оценки

Внимание! Закладка **Критерии оценки** доступна, если указан один из следующих способов определения поставщика: **Открытый конкурс**, **Закрытый конкурс**, **Конкурс с ограниченным участием**, **Закрытый конкурс с ограниченным участием**, **Двухэтапный конкурс**, **Закрытый двухэтапный конкурс**, **Запрос предложений**, **Открытый конкурс в электронной форме**, **Открытый конкурс с ограниченным участием в электронной форме**, **Двухэтапный конкурс в электронной форме**, **Запрос предложений в электронной форме**.

В форме содержатся поля:

- **Наименование** – вручную вводится наименование шаблона критерия оценки. При заполнении поля **Шаблон** указывается автоматически на основе выбранного шаблона. Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.
- **Шаблон критерия** – указывается шаблон критерия, выбор значения осуществляется из справочника [Критерии оценки](#)³⁴.
- **Тип** – из раскрывающегося списка выбирается тип критерия:

- Критерий в структуре ЕИС;
- Критерий для запроса предложений.

Обязательно для заполнения. Не доступно для редактирования, если в качестве способа определения указан конкурс (все типы) или выбран шаблон критерия.

- **Код критерия оценки ЕИС** – из раскрывающегося списка выбирается код критерия оценки в ЕИС. Поле отображается и обязательно для заполнения, если в поле **Тип** выбрано значение *Критерий в структуре ЕИС*. Не доступно для редактирования, если выбран шаблон критерия. При сохранении критерия для любого типа конкурса проверяется, что критерии с кодом *Цена контракта, сумма цен единиц товара, работы, услуги и/или Расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ* не используются вместе с кодом *Стоимость жизненного цикла товара или созданного в результате выполнения работы объекта*. В противном случае система выводит сообщение об ошибке: *Недопустим одновременный выбор критерия "Цена контракта, сумма цен единиц товара, работы, услуги" и/или "Расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ" совместно с критерием "Стоимость жизненного цикла товара или созданного в результате выполнения работы объекта"*.
- **Минимальная значимость, %** – автоматически заполняется на основе шаблона критерия. Недоступно для редактирования.
- **Максимальная значимость, %** – автоматически заполняется на основе шаблона критерия. Недоступно для редактирования.
- **Значимость, %** – указывается значимость, которая будет автоматически заполняться в решениях и заявках при выборе данного критерия. Если поле заполнено, то при сохранении записи проверяется, что значение поля попадает в интервал значений полей **Минимальная значимость, %** и **Максимальная значимость, %**. В противном случае система выводит сообщение об ошибке: *Значимость критерия должна попадать в интервал от <Значение поля "Минимальная значимость, %"> до <Значение поля "Максимальная значимость, %"> и должна быть больше 0*. При выборе шаблона критерия заполняется автоматически. Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.
- **Значимость при применении п. 2, ч. 7, ст. 37 44-ФЗ, %** – отображается, если в поле **Тип** выбрано значение *Критерий в структуре ЕИС*. При выборе шаблона критерия заполняется автоматически. Не обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.
- **Наличие показателей при определении критерия** – признак включается в соответствии с его значением. При выборе шаблона критерия заполняется автоматически. Доступен для редактирования, если в поле **Код критерия оценки ЕИС** выбрано значение *Качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки* или *Квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, на праве собственности*

или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов, опыта работы, связанного с предметом контракта, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня (нестоимостные критерии). Не обязателен для заполнения.

- **Порядок оценки по критерию** – поле обязательно для заполнения и доступно для редактирования, если:
 - в поле **Код критерия оценки ЕИС** выбрано значение *Качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки или Квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов, опыта работы, связанного с предметом контракта, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня* (нестоимостные критерии);
 - выключен признак **Наличие показателей при определении критерия**.

Из раскрывающегося списка выбирается одно из значений:

- *Лучшее условие – наибольшее;*
- *Лучшее условие – наименьшее;*
- *Оценка производится в баллах.*

При выборе шаблона критерия заполняется автоматически.

Примечание. Если в поле **Тип** выбрано значение «Критерий для запроса предложений», поле становится обязательным для заполнения и значение указывается вручную.

- **Предельное значение критерия** – поле отображается, если признак **Наличие показателей при определении критерия** выключен. При выборе шаблона критерия заполняется автоматически. Не обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.
- **Формула расчета** – вручную вводится формула расчета критерия. При выборе шаблона критерия заполняется автоматически. При нажатии кнопки  (**Заполнить типовым значением**) заполняется автоматически в соответствии с формулой расчета рейтингов критериев. Не обязательно для заполнения. Доступно для редактирования в решении на статусе «Разработка документации» при наличии спецправа *Позволять редактировать данные на статусе "Разработка документации"*, а также на статусе «Отложен».
- **Дополнительная информация о содержании и порядке оценки по критерию** – вручную вводится дополнительная текстовая информация. При выборе шаблона критерия заполняется автоматически. Не обязательно для заполнения. Доступно для редактирования в решении на статусе «Разработка документации» при наличии спецправа *Позволять редактировать данные на статусе "Разработка документации"*, а также на статусе «Отложен».

Список *Показатели критерия* отображается, если включен признак **Наличие показателей при определении критерия**. Для добавления показателя нажимается кнопка



(Новый). В результате открывается форма добавления показателя критерия.

Рисунок 20 – Форма добавления показателя критерия

На форме заполняются следующие поля:

- **Наименование** – указывается наименование показателя. При сохранении записи проверяется, что для критерия отсутствует показатель с таким же наименованием. В противном случае система выводит сообщение об ошибке: *Для критерия уже существует показатель с таким наименованием*. Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.
- **Значимость, %** – указывается значимость показателя в процентном эквиваленте. Введенное значение должно попадать в интервал от 0 до 100 (включительно). Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.
- **Предельное значение показателя** – указывается предельное значение показателя. Не обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.
- **Порядок оценки по показателю** – из раскрывающегося списка выбирается одно из значений:
 - Лучшее условие – наибольшее;
 - Лучшее условие – наименьшее;
 - Оценка производится в баллах.Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.
- **Формула расчета** – указывается формула расчета показателя. Не обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.

- **Описание** – указывается необходимая текстовая информация по показателю. Не обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.

Группа полей **Детализирующие показатели** содержит поля:

- **Наименование показателя** – выводится наименование показателя. Если в поле **Тип ввода данных** значение *Ручной ввод*, наименование вводится вручную. Если в поле **Тип ввода данных** значение *Выбор из справочника*, выводится значение поля **Наименование** справочника *Опыт участника закупки поставки товара, выполнения работы, оказания услуги*. Обязательно для заполнения. При сохранении проверяется, что для критерия отсутствует показатель с таким же наименованием. Если условие не выполняется, система выводит сообщение об ошибке: *Для критерия уже существует показатель с таким наименованием*.
- **Значимость, %** – вручную вводится процент значимости. Значение должно попадать в интервал от 0 до 100 включительно. Обязательно для заполнения.
- **Порядок оценки по показателю** – из справочника *Порядок оценки по показателю* выводится значение поля **Наименование**. Обязательно для заполнения.
- **Оценка наличия или отсутствия характеристики объекта закупки** – из справочника выбирается одно из значений: *пусто*, *Предусмотрено наличие характеристики*, *Предусмотрено отсутствие характеристики*, *Не предусмотрено наличие или отсутствие характеристики*.
 - **Предельное минимальное значение критерия** – вручную вводится минимальное предельное значение критерия. Если в поле **Порядок оценки по детализирующему показателю** значение *Лучшим является наименьшее значение характеристики объекта закупки и установлено предельное минимальное значение характеристики объекта закупки*, или *Лучшим является наибольшее значение характеристики объекта закупки и установлено предельное минимальное значение характеристики объекта закупки*, или *Лучшим является наименьшее значение характеристики объекта закупки и установлено предельное минимальное и предельное максимальное значение характеристики объекта закупки*, или *Лучшим является наибольшее значение характеристики объекта закупки и установлено предельное минимальное и предельное максимальное значение характеристики объекта закупки*, поле становится обязательным для заполнения.
 - **Предельное максимальное значение критерия** – вручную вводится максимальное предельное значение критерия. Если в поле **Порядок оценки по детализирующему показателю** значение *Лучшим является наименьшее значение характеристики объекта закупки и установлено предельное максимальное значение характеристики объекта закупки*, или *Лучшим является наименьшее значение характеристики объекта закупки и установлено предельное минимальное и предельное максимальное значение характеристики объекта закупки*, или *Лучшим является наибольшее значение характеристики объекта закупки и установлено предельное минимальное и предельное максимальное значение характеристики объекта закупки*, или *Лучшим является наибольшее значение характеристики объекта закупки и установлено предельное максимальное значение характеристики объекта закупки*, поле становится обязательным для заполнения.

становится обязательным для заполнения.

Примечание. Группа полей **Детализирующие показатели** доступна на форме, если тип критерия **Критерий в структуре ЕИС с 01.10.2022** и в поле **Код критерия оценки ЕИС** установлено значение **нестойимостного критерия**.

Для сохранения критерия нажимается кнопка **ОК**. При сохранении критерия осуществляются следующие проверки:

- Если признак **Наличие показателей при определении критерия** включен, проверяется, что сумма значений полей **Значимость, %** всех связанных показателей критерия составляет 100. В противном случае система выводит сообщение об ошибке: *Общая значимость показателей критерия должна составлять 100%.*
- При сохранении критерия с типом **Критерий в структуре ЕИС** проверяется, что в документе отсутствуют критерии с одинаковым значением в поле **Код критерия оценки ЕИС**. В противном случае система выводит сообщение об ошибке: *В документе уже существует критерий с кодом критерия оценки ЕИС "(0)", где:*
0 – наименование кода ЕИС.
- При сохранении критерия с типом **Критерий в структуре ЕИС с 01.10.2022** и кодом критерия оценки *Квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов, опыта работы, связанного с предметом контракта, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня* проверяется, что если в поле **Наименование показателя** критерия оценки указано значение с кодом 3. Если условие:
 - выполняется, проверяется, что в группе полей **Детализирующие показатели** для всех записей в поле Тип ввода данных значение *Выбор из справочника*. Если условие не выполняется, система выводит сообщение об ошибке: *Для данного показателя в блоке "Детализирующие показатели" недопустимо наличие записей с типом ввода данных "Ручной ввод".*
 - не выполняется, проверяется, что в группе полей **Детализирующие показатели** для всех записей в поле Тип ввода данных значение *Ручной ввод*. Если условие не выполняется, система выводит сообщение об ошибке: *Для данного показателя в блоке "Детализирующие показатели" недопустимо наличие записей с типом ввода данных "Выбор из справочника".*

3.13 Справочник «Виды ответственности»

Данные справочника *Виды ответственности* используются при заполнении поля **Контактные лица** в следующих ЭД:

- «Решение о проведении аукциона»;
- «Решение о проведении конкурса»;
- «Решение о проведении запроса котировок»,

а так же справочнике [Персоналии](#)^[89], который открывается при заполнении поля **Контактные лица**, доступны колонки *Процедура проведения закупки* и *Технология исполнения заказа*, которые формируются в данном справочнике.

Справочник вызывается из пункта меню **Справочники→Общее→Виды ответственности**.

Примечание. Создание нового вида ответственности и редактирование данных справочника запрещены. Для работы в системе используются только те виды ответственности, которые указаны в справочнике по умолчанию.

3.14 Справочник «Условия поставки»

Справочник *Условия поставки* используется при заполнении поля **Условия поставки** в ЭД «Контракт» и «Договор» для указания условий поставки заказа.

Справочник вызывается из пункта меню **Справочники→Общее→Условия поставки**.

3.14.1 Создание условия поставки

Для добавления условия поставки нажимается кнопка  (**Создать**), на экране появится форма редактора условий поставки:

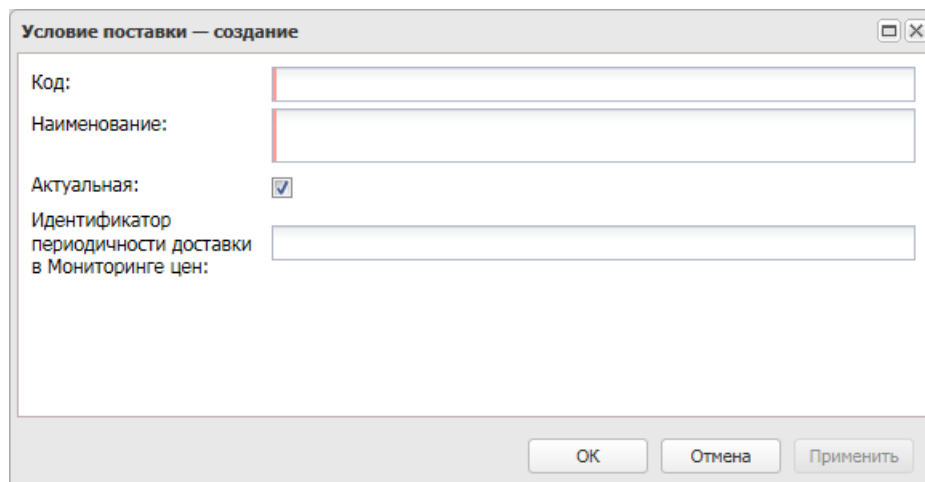


Рисунок 21 – Форма редактора записи справочника «Условия поставки»

Форма редактора содержит следующие поля:

- **Код** – вручную вводится код условия поставки. Обязательно для заполнения.
- **Наименование** – вручную вводится наименование условия поставки. Поле позволяет вводить до 2000 символов.
- **Актуальная** – указывается признак актуальности записи. Необязательно для заполнения.
- **Идентификатор периодичности доставки в Мониторинге цен** – вручную вводятся идентификатор периодичности доставки в информационную систему «Мониторинг цен».

Поле доступно на форме при наличии лицензии «Подсистема интеграции с Мониторингом цен».

Для добавления условия поставки в справочник нажимается кнопка **ОК**.

3.15 Справочник «Условия оплаты»

Справочник *Условия оплаты* используется при заполнении поля **Условия оплаты** в ЭД «Контракт» и «Договор» для указания условий оплаты заказа.

Справочник вызывается из пункта меню **Справочники→Общее→Условия оплаты**.

3.15.1 Создание условия оплаты

Для создания условия оплаты нажимается кнопка  (**Создать**), на экране появится форма редактора условий оплаты:

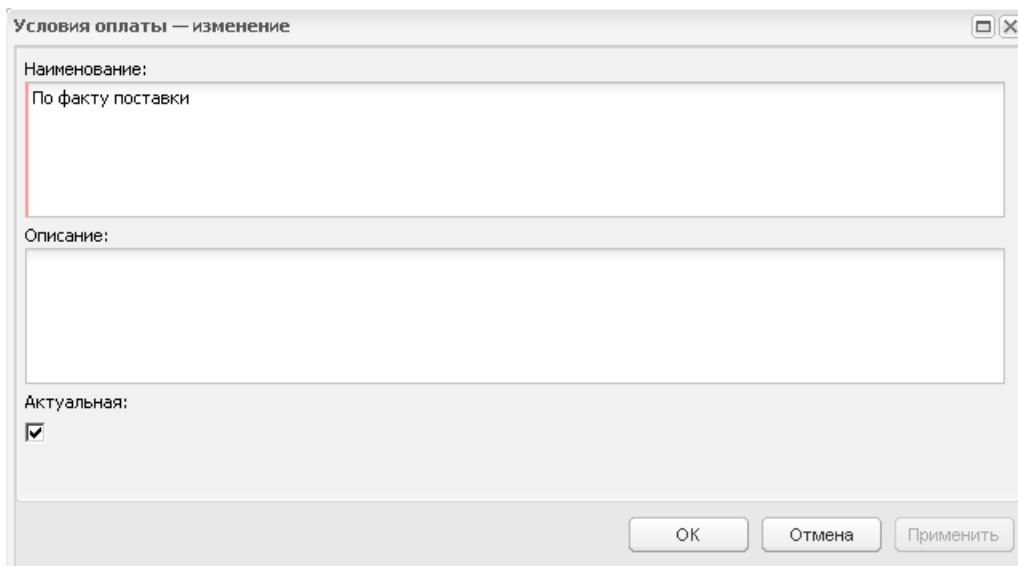


Рисунок 22 – Форма редактора записи справочника «Условия оплаты»

Форма редактора содержит следующие поля:

- **Наименование** – вручную вводится наименование условия. Обязательно для заполнения.
- **Описание** – вручную вводится описание условия оплаты.
- **Актуальная** – признак актуальности условия оплаты.

Для добавления условия оплаты в справочник нажимается кнопка **ОК**.

3.16 Справочник «Цели осуществления закупки»

Для указания потребности, в соответствии с которой формируется заказ, используется справочник *Потребности*.

Используется при работе со следующими ЭД:

- «План закупок»;
- «Заявка на закупку»;

- «Сводная заявка на закупку»;
- «Решение о размещении заказа»;
- «Контракт»;
- «Договор»;
- «Счет».

Справочник вызывается из пункта меню **Справочники→Общее→Цели осуществления закупки**.

3.17 Справочник «Объекты контрактов и договоров»

Справочник *Объекты договоров* используется для заполнения поля **Объект договора** в ЭД «Контракт» и «Договор». Объектом договора может быть предмет заключения договора (например, закупка продовольствия), наименование объекта строительства (например, школа) и т.д.

Справочник вызывается из пункта меню **Справочники→Общее→Объекты контрактов и договоров**.

3.17.1 Создание объекта договора

Для создания объекта договора нажимается кнопка  (**Создать**), на экране появится форма редактора объекта контрактов и договоров:

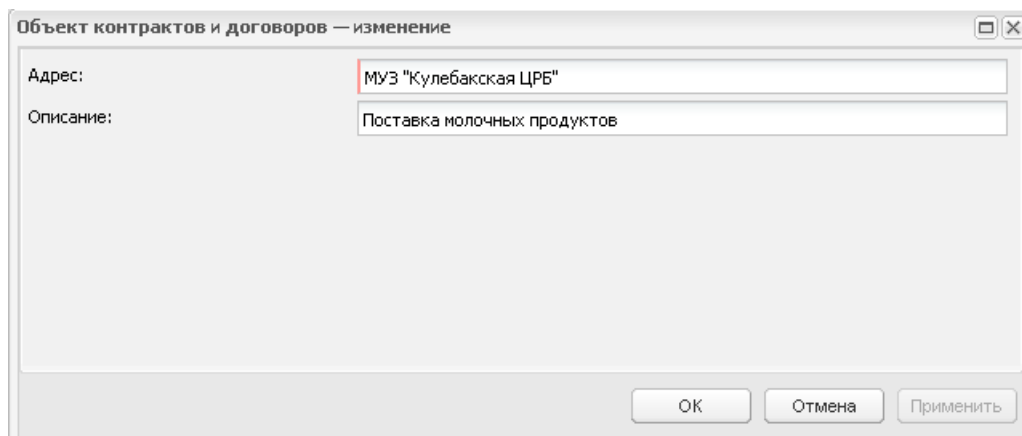


Рисунок 23 – Форма редактора записи справочника «Объект контрактов и договоров»

Форма редактора содержит следующие поля:

- **Адрес** – вручную вводится адрес объекта, где производятся работы. Обязательно для заполнения.
- **Описание** – вручную вводится краткое описание объекта.

Для добавления объекта договоров в справочник нажимается кнопка **ОК**.

3.18 Справочник «Требования наличия документов и информации в составе заявки участника»

Справочник *Требования наличия документов и информации в составе заявки участника* предназначен для указания документов и сведений в процессе формирования заказа.

Используется при работе со следующими ЭД:

- «Решение о проведении аукциона»;
- «Решение о проведении конкурса»;
- «Решение о проведении запроса котировок»;
- «Решение о проведении предварительного отбора».

Справочник вызывается из пункта меню **Справочники→Общее→Требования наличия документов и информации в составе заявки участника**.

3.18.1 Создание нового требования

Для создания нового требования нажимается кнопка  (**Создать**), на экране появится форма редактора требований наличия документов и информации в составе заявки участника:

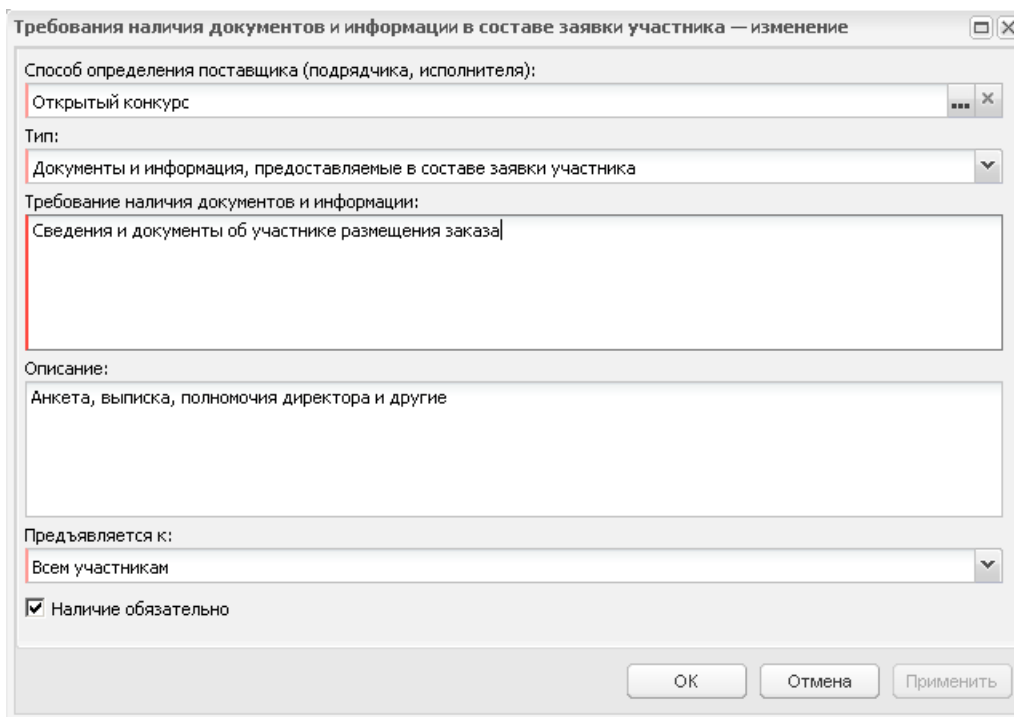


Рисунок 24 – Форма редактора записи справочника «Требования наличия документов и информации в составе заявки участника»

Форма редактора содержит следующие поля:

- **Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)** – указывается способ определения поставщика для которого будет использоваться требование, выбор значения осуществляется из справочника *Способы определения поставщика (подрядчика, исполнителя)*. Обязательно для заполнения.
- **Тип** – из выпадающего списка указывается тип требования. Поле используется для разграничения доступа к требованиям при рассмотрении заявок участников на различных этапах работы комиссии, если процедура проведения закупки предусматривает несколько этапов рассмотрения (например, рассмотрение первых и вторых частей заявок участников). Заполняется автоматически при выборе значения в поле **Способ определения поставщика (исполнителя, подрядчика)**. Доступно для редактирования, если поле **Способ определения поставщика (исполнителя, подрядчика)** заполнено. Обязательно для заполнения.

- **Требования наличия документов и информации** – вручную вводится наименование требования. Обязательно для заполнения.
- **Описание** – вручную вводится описание требования. Обязательно для заполнения.
- **Предъявляется к** – из выпадающего списка указывается категория участников, к которым предъявляется требование: если в поле **Тип** указано значение *Документы и информация*, предоставляемые в составе 1ой части заявки, то поле становится недоступно для редактирования и автоматически устанавливается значение *Всем участникам*. Обязательно для заполнения.
- **Наличие обязательно** – признак активируется, если наличие указанного документа или сведения обязательно для предоставления.

Для добавления документа в справочник нажимается кнопка **ОК**.

3.19 Справочник «Группы документов и сведений»

Для указания документов, требуемых от участника, и сведений в процессе формирования заказа предназначен справочник «Группы документов и сведений».

Используется при работе со следующими ЭД:

- «Решение о проведении аукциона»;
- «Решение о проведении конкурса»;
- «Решение о проведении предварительного отбора».

Справочник вызывается из пункта меню **Справочники→Общее→Группы документов и сведений**.

3.19.1 Создание группы документов и сведений

Для создания новой записи нажимается кнопка  (**Создать**), на экране появится форма редактора группы документов и сведений:

Группы документов и сведений — изменение

Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя):
Открытый конкурс

Наименование:
Наименование

Описание:

Документы и информация

Номер строки	Наименование	Описание	Тип требова
1	Сведения и документы об участии	Анкета, выписка, полномочия дир	Документы и инф

Строк: 1

OK Отмена Применить

Рисунок 25 – Форма редактора записи справочника «Группы документов и сведений»

Форма редактора содержит следующие поля:

- **Способ определения поставщика (исполнителя, подрядчика)** – указывается способ определения поставщика для которого будет использоваться данная группа документов и сведений, выбор значения осуществляется из справочника *Способы определения поставщика (исполнителя, подрядчика)*. Если пользователь изменяет способ определения поставщика, то система выводит следующее предупреждение: *При смене способа определения вся информация о документах и информации удалена. Продолжить?*. Если пользователь подтверждает действие, то записи списка очищаются. Обязательно для заполнения.
- **Наименование** – вручную вводится наименование группы. Обязательно для заполнения.
- **Описание** – вручную вводится описание группы. Необязательно для заполнения поле.

Для создания или добавления нового документа в группе документов и сведений на

закладке **Документы и информация** нажимается кнопка  (**Новый**), на экране появится форма *Требования наличия документов и информации в составе заявки участника*:

Документы и сведения — создание

Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя):
Открытый конкурс

Тип требования:
Документы и информация, предоставляемые в составе заявки участника

Наименование:

Описание:

Предъявляется к:
Всем участникам

☒ Наличие обязательно

Из справочника

ОК Отмена Применить

Рисунок 26 – Форма «Требования наличия документов и информации в составе заявки участника»

Форма редактора содержит следующие поля:

- **Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)** – указывается способ определения поставщика для которого будет использоваться требование, выбор значения осуществляется из справочника *Способы определения поставщика (подрядчика, исполнителя)*. Обязательно для заполнения.
- **Тип** – из выпадающего списка указывается тип требования. Поле используется для разграничения доступа к требованиям при рассмотрении заявок участников на различных этапах работы комиссии, если процедура закупки предусматривает несколько этапов рассмотрения (например, рассмотрение первых и вторых частей заявок участников). Заполняется автоматически при выборе значения в поле **Способ определения поставщика (исполнителя, подрядчика)**. Доступно для редактирования, если поле *Способ определения поставщика (исполнителя, подрядчика)* заполнено. Обязательно для заполнения.
- **Требования наличия документов и информации** – вручную вводится наименование требования. Обязательно для заполнения.
- **Описание** – вручную вводится описание требования. Обязательно для заполнения.
- **Предъявляется к** – из выпадающего списка указывается категория участников, к которым предъявляется требования. Если в поле **Тип** указано значение *Документы и информация*,

Выполнение программы
Справочник «Группы документов и сведений»

предоставляемые в составе 1ой части заявки, то поле становится недоступно для редактирования и автоматически устанавливается значение *Всем участникам*. Обязательно для заполнения.

- **Наличие обязательно** – признак активируется, если наличие документа или сведения обязательно для предоставления.

Для добавления документа в справочник нажимается кнопка **ОК**.

Чтобы включить в группу документов и сведений данные из справочника *Требования наличия документов и информации в составе заявки участника* нажимается кнопка **Из справочника**, на экране появится форма справочника:

Требования наличия документов и информации в составе заявки участника - выбор

Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя):
Открытый конкурс

Поиск текста: По полю: Требование наличия докум ☐ С учетом регистра ☐ Значение целиком

Профиль фильтра Профиль списка

Требование наличия документов и информации	Тип требования	Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	Предъявляется к	Наличие обязательно
Сведения и документы об участнике	Документы и информация, предоставляемые в составе	Открытый конкурс	Всем участникам	☒
Предложение об условиях исполнения	Документы и информация, предоставляемые в составе	Открытый конкурс	Всем участникам	☒

Рисунок 27 – Справочник «Требования наличия документов и информации в составе заявки участника»

Для выбора нужного документа или сведения необходимо нажать кнопку **Выбрать**.

Для добавления групп документов или сведений в справочник нажимается кнопка **ОК**.

Примечание. При использовании кнопки **Из справочника** осуществляется принудительная фильтрация записей справочника *Требования наличия документов и информации в составе заявки участника* по способу определения поставщика, указанному в форме *Группы документов и сведений*.

3.20 Справочник «Реестры контрактов»

Справочник *Реестры контрактов* содержит перечень сведений о государственных или муниципальных контрактах, заключенных соответственно государственными или муниципальными заказчиками от имени Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования по итогам размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд.

Справочник вызывается из пункта меню **Справочники→Общие→Реестры контрактов**.

3.20.1 Создание нового реестра

Для создания новой записи справочника нажимается кнопка  (**Новый**), на экране появится форма редактора реестра контрактов:

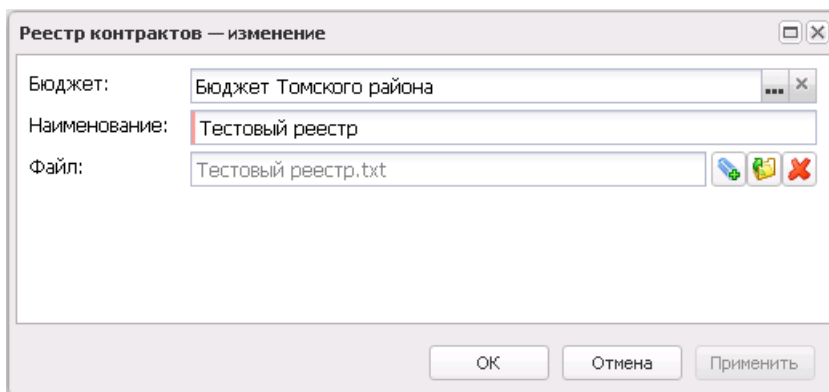


Рисунок 28 – Форма редактора записи справочника «Реестр контрактов»

Форма редактора содержит следующие поля:

- **Бюджет** – название бюджета по которому ведется реестр. Обязательно для заполнения.
- **Наименование** – наименование реестра. Обязательно для заполнения.
- **Имя файла** – наименование файла, содержащего реестр контрактов. Обязательно для заполнения.

- **Полный путь** – полный путь к файлу, содержащему реестр контрактов.

Для сохранения новой записи нажимается кнопка **ОК**.

В форме можно использовать следующие кнопки:

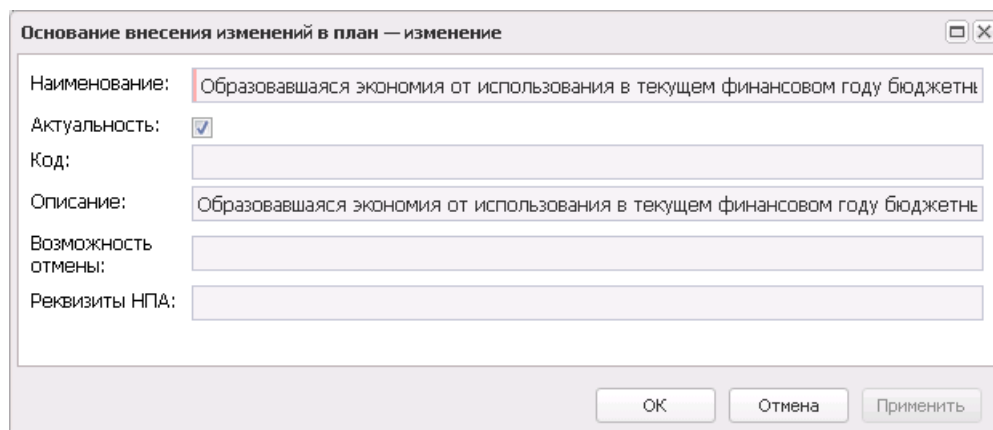
- кнопку  для сохранения файла;
- кнопку  для открытия файла, содержащего реестр.

3.21 Справочник «Основания внесения изменений в план»

Справочник *Основания внесения изменений в план* используется для указания причин изменения строк плана-графика, в том числе для последующего формирования xml-файла для выгрузки в ЕИС. Данные справочника загружаются из ЕИС.

Справочник вызывается из пункта меню **Справочники→Общее→Основания внесения изменений в план**.

Для просмотра записи справочника нажимается кнопка  (**Открыть**), на экране появится форма просмотра основания внесения изменений в план:



Основание внесения изменений в план — изменение

Наименование: Образовавшаяся экономия от использования в текущем финансовом году бюджетны

Актуальность: ☒

Код:

Описание: Образовавшаяся экономия от использования в текущем финансовом году бюджетны

Возможность отмены:

Реквизиты НПА:

ОК Отмена Применить

Рисунок 29 – Форма просмотра записи справочника «Основание внесения изменений в план»

На форме содержатся следующие поля:

- **Наименование** – наименование основания внесения изменений в план. Недоступно для редактирования.
- **Актуальность** – признак актуальности основания. Недоступно для редактирования.

- **Код** – код основания внесения изменений в план. Недоступно для редактирования.
- **Описание** – текстовое описание основания внесения изменений в план. Недоступно для редактирования.
- **Возможность отмены** – возможность отмены закупки. Недоступно для редактирования.
- **Реквизиты НПА** – реквизиты нормативно-правового акта. Недоступно для редактирования.

3.22 Справочник «Основания внесения изменений в план закупки»

Справочник *Основания внесения изменений в план закупки* используется для указания причин изменения строк ЭД «План закупок».

Справочник не доступен для редактирования, добавление данных осуществляется через xml.

Справочник вызывается из пункта меню **Справочники→Общее→Основания внесения изменений в план закупки**.

Для более детального просмотра записи справочника нажимается кнопка  (**Открыть**), на экране появится форма просмотра основания внесения изменений в план закупки:

Основание внесения изменений в план закупки — просмотр

Краткое наименование: Использование в соответствии с законодательством Российской Федерации экономии, полученной при осуществлении закупок.

Идентификатор в ЕИС:

Описание обоснования изменений:

Реквизиты НПА:

Код основания:

Закрыть

Рисунок 30 – Форма просмотра записи справочника «Основание внесения изменений в план закупки»

На форме редактора содержатся следующие поля:

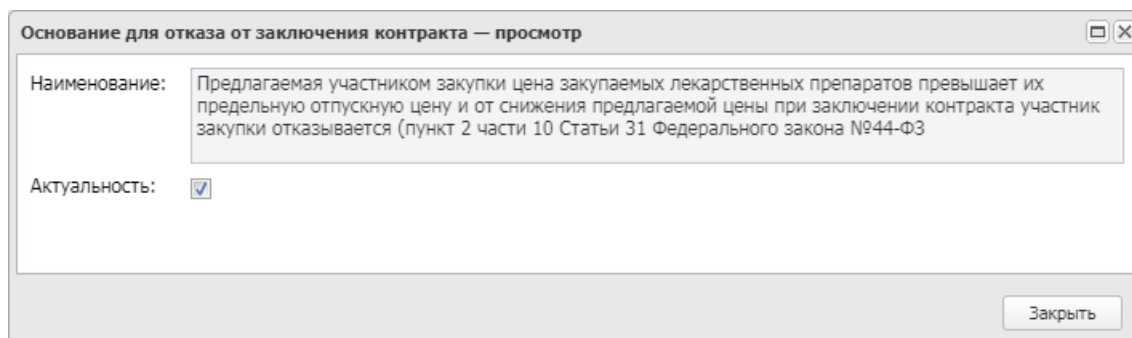
- **Краткое наименование** – наименование основания внесения изменений. Недоступно для редактирования.
- **Идентификатор в ЕИС** – идентификатор основания внесения изменений в ЕИС. Недоступно для редактирования.
- **Описание обоснования изменений** – текстовое описание обоснование внесения изменений в план закупки. Недоступно для редактирования.
- **Реквизиты НПА** – реквизиты нормативно-правового акта. Недоступно для редактирования.
- **Код основания** – код основания внесения изменений. Недоступно для редактирования.

3.23 Справочник «Основания для отказа от заключения контракта»

Справочник *Основания для отказа от заключения контракта* используется для указания причин отказа от заключения контракта при формировании ЭД «Протокол об отказе от заключения контракта». Данные справочника загружаются из ЕИС.

Справочник вызывается из пункта меню **Справочники→Общее→Основания для отказа от заключения контракта**.

Для просмотра записи справочника нажимается кнопка  (**Открыть**), на экране появится форма просмотра оснований для отказа от заключения контракта:



Форма просмотра записи справочника «Основание для отказа от заключения контракта» — просмотр. В поле «Наименование» содержится текст: «Предлагаемая участником закупки цена закупаемых лекарственных препаратов превышает их предельную отпускную цену и от снижения предлагаемой цены при заключении контракта участник закупки отказывается (пункт 2 части 10 Статьи 31 Федерального закона №44-ФЗ)». В поле «Актуальность» установлен флажок. В нижнем правом углу находится кнопка «Закрыть».

Рисунок 31 – Форма просмотра записи справочника «Основание для отказа от заключения контракта»

На форме просмотра содержатся следующие поля:

- **Наименование** – наименование случая заключения контракта жизненного цикла.
- **Актуальность** – признак актуальности основания.
- **Код причины** – код причины отказа от заключения контракта.

3.24 Справочник «Случаи заключения контракта жизненного цикла»

Справочник *Случаи заключения контракта жизненного цикла* используется для указания случаев заключения контракта жизненного цикла в ЭД «Закупка», если в документе включен признак **С поставщиком (подрядчиком, исполнителем) будет заключен контракт жизненного цикла**. Сведения о случаях заключения контракта жизненного цикла выгружаются в ЕИС.

Справочник загружается из ЕИС и недоступен для редактирования.

Справочник доступен при наличии стандартной роли *Пользователь системы*.

Справочник вызывается из пункта меню **Справочники→Общее→Случаи заключения контракта жизненного цикла**.

Для просмотра записи справочника нажимается кнопка  (**Открыть**), на экране появится форма просмотра случаев заключения контракта жизненного цикла:

Случаи заключения контракта жизненного цикла — просмотр

Наименование: Выполнение работ по проектированию, строительству и эксплуатации объектов капитального строительства, предназначенных для социального обслуживания граждан, в том числе для стационарного и полустационарного социального обслуживания граждан (домов-интернатов (пансионатов) для детей, престарелых, инвалидов, ветеранов войны, труда и милосердия, психоневрологических интернатов, социально-оздоровительных центров, геронтологических центров, геронтопсихиатрических центров, социально-реабилитационных центров, реабилитационных центров, кризисных центров помощи женщинам, центров психолого-педагогической помощи населению, центров социального обслуживания населения, центров социальной адаптации (помощи), домов ночного пребывания, социальных приютов, социальных гостиниц), включая закупку оборудования, предусмотренного проектной документацией указанных объектов

Ключ ЕИС: 9151555

Код: WRKPRBRS

Актуальность: ☒

Заккрыть

Рисунок 32 – Форма просмотра записи справочника «Случаи заключения контракта жизненного цикла»

На форме просмотра содержатся следующие поля:

- **Наименование** – наименование случая заключения контракта жизненного цикла.
- **Код** – код случая заключения контракта жизненного цикла.
- **Актуальность** – признак актуальности основания.

3.25 Справочник «Основание применения закрытого способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя)»

Справочник *Основание применения закрытого способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя)* предназначен для указания причин применения закрытого способа определения поставщика в ЭД «Контракт», загружается из ЕИС и доступен только для просмотра.

Справочник вызывается из пункта меню **Справочники→Общее→Основание применения закрытого способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя)**.

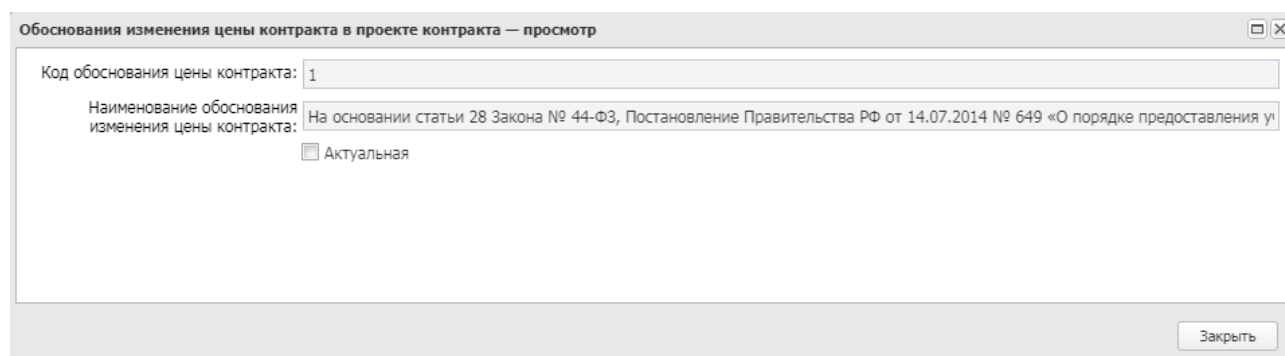
3.26 Справочник «Обоснования изменения цены контракта в проекте контракта»

Справочник *Обоснования изменения цены контракта в проекте контракта* используется при формировании ЭД «Проект контракта», если сумма закупки в ЭД «Проект контракта» отличается от суммы закупки, предложенной участником.

Справочник загружается из ЕИС и недоступен для редактирования.

Справочник вызывается из пункта меню **Справочники→Общее→Обоснования изменения цены контракта в проекте контракта**.

Для детального просмотра записи справочника нажимается кнопка  (**Открыть**), на экране появится форма просмотра *обоснования* изменения цены контракта в проекте контракта:



Форма просмотра записи справочника «Обоснования изменения цены контракта в проекте контракта». В окне отображены следующие данные:

Код обоснования цены контракта:	1
Наименование обоснования изменения цены контракта:	На основании статьи 28 Закона № 44-ФЗ, Постановление Правительства РФ от 14.07.2014 № 649 «О порядке предоставления у
☐ Актуальная	

В нижнем правом углу окна находится кнопка «Закреть».

Рисунок 33 – Форма просмотра записи справочника «Обоснования изменения цены контракта в проекте контракта»

На форме просмотра записи содержатся следующие поля:

- **Код обоснования цены контракта** – код обоснования изменения суммы контракта в ЭД «Проект контракта».
- **Наименование обоснования изменения цены контракта** – наименование обоснования изменения суммы контракта в ЭД «Проект контракта».
- **Актуальность сведений** – признак актуальности обоснования изменения суммы контракта в ЭД «Проект контракта».

3.27 Справочник «Типы контрактов и договоров»

Справочник *Типы контрактов и договоров* используется для хранения шаблонов типовых контрактов и договоров. На основании шаблона, связанного с записью справочника, формируется печатная форма документа.

Внимание! Полный доступ к справочнику предоставляется при наличии лицензии **ctattach**.

Справочник вызывается из пункта меню
Справочники→Общее→Документы→Типы контрактов и договоров.

3.27.1 Создание типа контрактов и договоров

Для создания записи справочника нажимается кнопка  (**Создать**), на экране появится форма редактора типа контракта/договора:

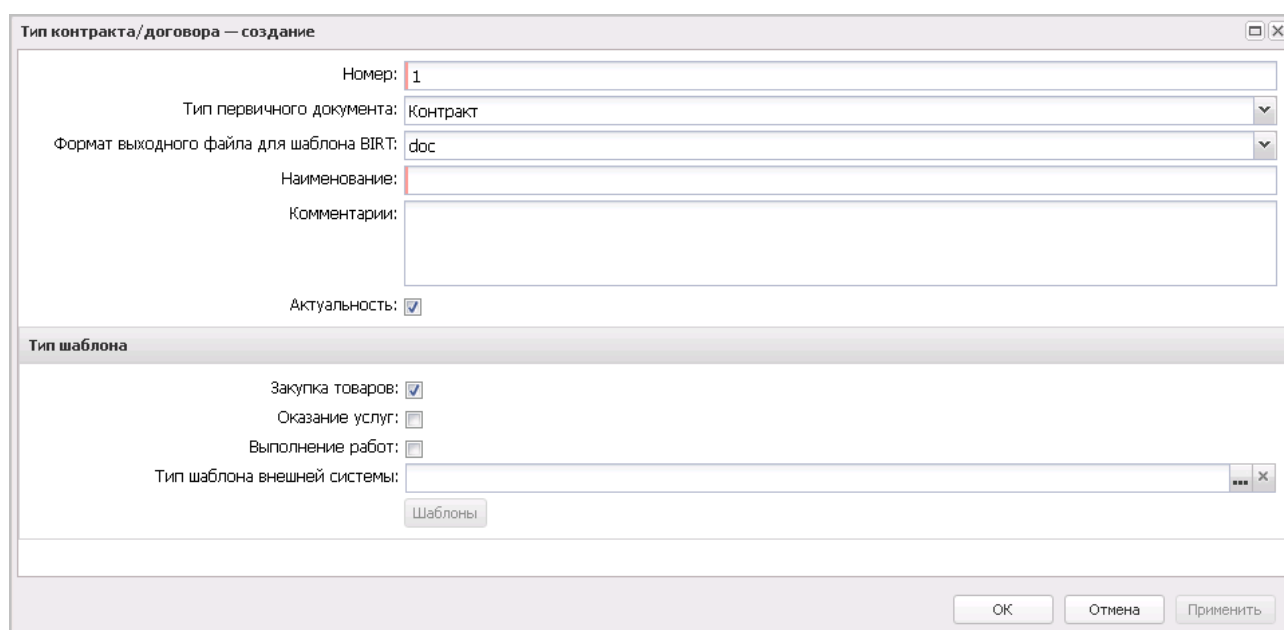


Рисунок 34 – Форма редактора записи справочника «Тип контракта/договора»

Форма редактора содержит следующие поля:

- **Номер** – вручную вводится номер шаблона. Автоматически заполняется в соответствии с генератором номеров при создании новой записи. Обязательно для заполнения.
- **Тип первичного документа** – из раскрывающего списка выбирается тип документа.

- **Формат выходного файла для шаблона BIRT** – из раскрывающего списка выбирается формат документа. Обязательно для заполнения.
- **Наименование** – вручную вводится наименование шаблона. Обязательно для заполнения.
- **Комментарии** – вручную вводится дополнительная текстовая информация. Необязательно для заполнения.
- **Актуальность** – признак актуальности, по умолчанию включен.
- В группе полей **Тип шаблона** содержатся следующие поля:
 - **Закупка товаров** – признак включается при осуществлении закупки товаров по контракту или договору. Необязателен для включения.
 - **Оказание услуг** – признак включается при оказании услуг по контракту или договору. Необязателен для включения.
 - **Выполнение работ** – признак включается при выполнении работ по контракту или договору. Необязателен для включения.
 - **Тип шаблона внешней системы** – указывается тип шаблона контракта во внешней системе. Выбор значения осуществляется из справочника *Подтипы контрактов*. Необязательно для заполнения.

*Примечание. Поле **Тип шаблона внешней системы** доступно на форме при наличии лицензии **contract_constructor** или **contract_constructor_pro**.*

Для сохранения записи нажимается кнопка **ОК** или **Применить**.

При сохранении записи осуществляются следующие контроли:

- Проверяется, что включен хотя бы один из следующих признаков: **Закупка товаров**, **Оказание услуг**, **Выполнение работ**. Если условие контроля не выполнено, то система выводит сообщение об ошибке: *Необходимо указать тип шаблона*.

*Примечание. При наличии модуля **ctattach** доступна возможность одновременного включения признаков **Закупка товаров**, **Оказание услуг** и **Выполнение работ**.*

3.28 Справочник «Типы документов факта поставки»

Для указания класса документа, на основании которого создан ЭД «Факт поставки», используется справочник *Типы документов факта поставки*.

Информация справочника используется при заполнении поля **Тип документа** в ЭД «Факт поставки».

Справочник вызывается из пункта меню
Справочники→Общее→Документы→Типы документов факта поставки.

3.28.1 Создание типа документа

Для создания типа документа нажимается кнопка  (**Создать**), на экране появится форма редактора типа документа факта поставки:

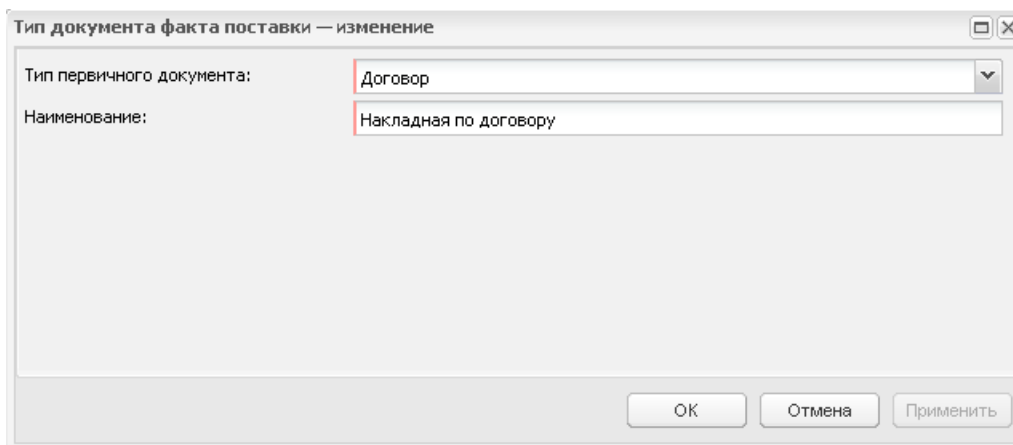


Рисунок 35 – Форма редактора записи справочника «Тип документа факта поставки»

Форма редактора содержит следующие поля:

- **Тип первичного документа** – из выпадающего списка указывается класс первичного документа. Обязательно для заполнения.
- **Наименование** – вручную вводится наименование типа документа. Обязательно для заполнения.

Для добавления нового типа документа факта поставки в справочник нажимается кнопка **ОК**.

3.29 Справочник «Основания документов»

Для указания сведений, на основании которых создаются и обрабатываются документы, используется справочник *Основания документов*.

Справочник вызывается из пункта меню
Справочники→Общее→Документы→Основания документов.

3.29.1 Создание основания документов

Для создания основания документов нажимается кнопка  (**Создать**), на экране появится форма редактора основания:

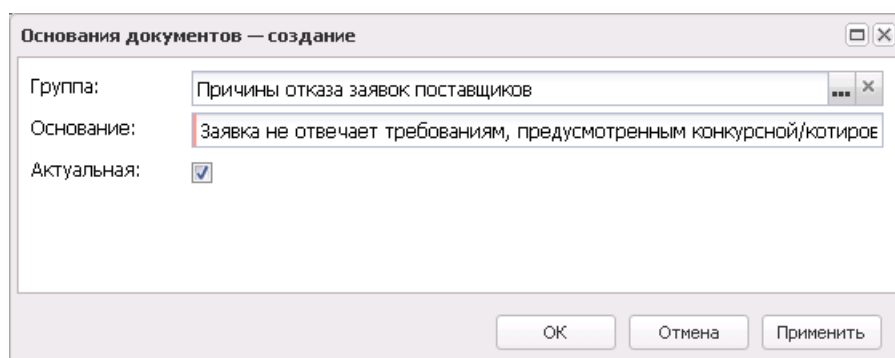


Рисунок 36 – Форма редактора записи справочника «Основания документов»

Форма редактора содержит следующие поля:

- **Группа** – указывается наименование группы оснований, в которую входит создаваемое основание, выбор значения осуществляется из справочника [Группы оснований документов](#)⁶⁸. Обязательно для заполнения.
- **Основание** – вручную вводится описание основания.
- **Актуальная** – признак включается, если основание документа актуально.

Для добавления записи в справочник нажимается кнопка **ОК**.

3.30 Справочник «Группы оснований документов»

Для группировки сведений, на основании которых создаются и обрабатываются документы, используется справочник *Группы оснований документов*.

Справочник вызывается из пункта меню
Справочники→Общее→Документы→Группы оснований документов.

3.30.1 Создание группы оснований документов

Для создания новой группы оснований документов нажимается кнопка  (**Создать**), на экране появится форма редактора группы оснований:

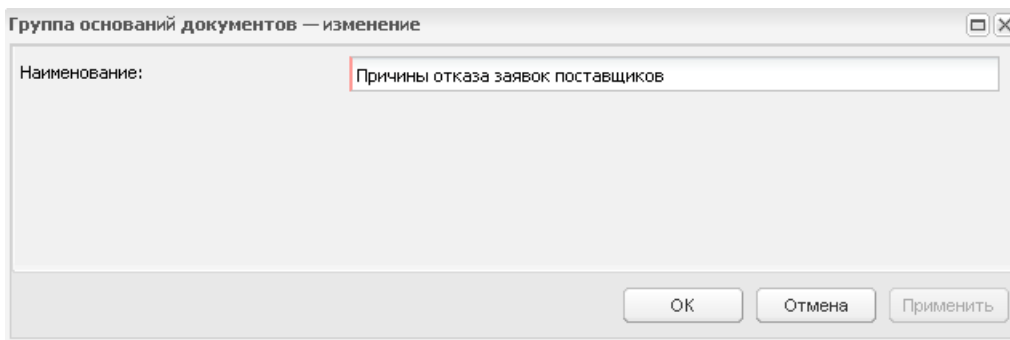


Рисунок 37 – Форма редактора записи справочника «Группа оснований документов»

В поле **Наименование** вручную вводится наименование группы оснований документов и нажимается кнопка **ОК**. Группа оснований добавится в справочник.

3.31 Справочник «Основания заключения контракта с единственным поставщиком»

Справочник *Основания заключения контракта с единственным поставщиком* используется для выгрузки информации о статье, на основании которой заключен контракт с единственным поставщиком, в ЕИС.

Справочник обновляется при получении данных из ЕИС и недоступен для редактирования.

Справочник вызывается из пункта меню **Справочники→Общее→Документы→Основания заключения контракта с единственным поставщиком**.

Выполнение программы

Справочник «Основания заключения контракта с единственным поставщиком»

Главная / Справочники / Общее / Документы / Основания заключения контракта с единственным поставщиком				
Поиск текста:		По полю:	☐ С учетом регистра ☐ Значение целиком	
		Наименование основани		
☐	Код	Наименование основания	Пункт и статья закона (1) ^	Скрытие контракта
☐		Статья 55.2 Приобретение учреждениями исполняющими наказание сырья, материалов и ко...		☐
☐	20010	Закупка товара, работы или услуги, которые относятся к сфере деятельности субъектов е...	Часть 1 пункт 1 статьи 93	☐
☐	20080	Поставка культурных ценностей (в том числе музейных предметов и музейных коллекций, р...	Часть 1 пункт 10 статьи 93	☐
☐	20090	Закупка товаров, работ, услуг производство, выполнение, оказание которых осуществляю...	Часть 1 пункт 11 статьи 93	☐
☐	20100	Закупка учреждением, исполняющим наказания, товара для государственных нужд при при...	Часть 1 пункт 12 статьи 93	☐
☐	20110	Закупка произведений литературы и искусства определенных авторов (за исключением слу...	Часть 1 пункт 13 статьи 93	☐
☐	20120	Закупка печатных изданий или электронных изданий определенных авторов у издателей т...	Часть 1 пункт 14 статьи 93	☐
☐	20130	Закупка услуги по посещению зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выст...	Часть 1 пункт 15 статьи 93	☐
☒	20140	Закупка услуг по участию в мероприятии, проводимом для нужд нескольких заказчиков, с п...	Часть 1 пункт 16 статьи 93	☐
☐	20150	Закупка театром, учреждением, осуществляющим концертную или театральную деятельно...	Часть 1 пункт 17 статьи 93	☐
☐	20160	Закупка услуг по реализации входных билетов и абонементов на посещение театрально-зр...	Часть 1 пункт 18 статьи 93	☐
☐	20170	Закупка услуг по осуществлению авторского контроля за разработкой проектной документ...	Часть 1 пункт 19 статьи 93	☐
☐	20020	Осуществление закупки для государственных нужд у единственного поставщика (подрядч...	Часть 1 пункт 2 статьи 93	☐
☐	20180	Закупка услуг, связанных с обеспечением визитов глав иностранных государств, глав прав...	Часть 1 пункт 20 статьи 93	☐
☐	20190	Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения деятельности объектов государственной о...	Часть 1 пункт 21 статьи 93	☐
☐	20200	Закупка услуг по управлению многоквартирным домом на основании решения общего собра...	Часть 1 пункт 22 статьи 93	☐
☐	20210	Закупка услуг по содержанию и ремонту одного или нескольких нежилых помещений, пере...	Часть 1 пункт 23 статьи 93	☐
☐		Закупка услуг по содержанию и ремонту одного или нескольких нежилых помещений, пере...	Часть 1 пункт 23 статьи 93	☐
☐	20220	Закупка в связи с признанием определения поставщика (подрядчика, исполнителя) закрыт...	Часть 1 пункт 24 статьи 93	☐

Рисунок 38 – Форма справочника «Основания заключения контракта с единственным поставщиком»

Примечание: При наведении курсора на поле **Наименование основания** появляется всплывающая подсказка, позволяющая увидеть полное содержание поля.

Чтобы просмотреть информацию о документах, подтверждающих основание заключения контракта с единственным поставщиком, необходимо нажать на кнопку (Редактировать), на экране появится форма редактора основания заключения контракта с единственным поставщиком:

Основания заключения контракта с единственным поставщиком — изменение

Наименование основания:

Осуществление закупки для государственных нужд у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), определенного указом или распоряжением Президента Российской Федерации, либо в случаях, установленных поручениями Президента Российской Федерации, у поставщика (подрядчика, исполнителя), определенного постановлением или распоряжением Правительства Российской Федерации

Пункт и статья закона:

Часть 1 пункт 2 статьи 93

Подспособ размещения заказа (определения поставщика):

Номер строки	Описание

ОК Отмена Применить

Рисунок 39 – Форма редактора записи справочника «Основания заключения контракта с единственным поставщиком»

*Примечание. Документы справочника доступны для редактирования только при наличии роли **Обмен с Единой Информационной Системой**.*

На форме просмотра содержатся следующие поля:

- **Наименование основания** – наименование основания заключения контракта с единственным поставщиком.
- **Пункт и статья закона** – пункт и статья закона основания заключения контракта с единственным поставщиком.
- **Подспособ размещения заказа (определения поставщика)** – подспособ размещения заказа, заполняется данными поля **Описание** справочника *Особые условия*.

3.32 Справочник «Обоснования изменения контракта»

Справочник *Обоснование изменения контракта* используется для выгрузки информации о причинах изменения цены контракта, при выгрузке сведений о контракте в ЕИС. Справочник обновляется при получении данных из ЕИС и недоступен для редактирования.

Справочник вызывается из пункта меню
Справочники→Общее→Документы→Обоснование изменения контракта.

***Примечание.** При наведении курсора на поле **Наименование обоснования** появляется всплывающая подсказка, позволяющая увидеть полное содержание поля.*

3.33 Справочник «Основания расторжения контракта»

Справочник *Основания расторжения контракта* используется для указания причин основания расторжения контракта, при формировании ЭД «Сведения об исполнении контрактов», созданных на основании расторгнутых контрактов.

Справочник загружается из ЕИС и недоступен для редактирования.

Справочник вызывается из пункта меню
Справочники→Общее→Документы→Основания расторжения контракта.

***Примечание.** Список записей справочника автоматически фильтруется по системному признаку бюджета **Бюджет автономного/бюджетного учреждения, юридического лица размещающего закупки по 223-ФЗ**, в котором они созданы.*

Для просмотра информации об основании расторжения контракта/договора нажать на кнопку  (**Редактировать**), на экране появится форма редактора основания расторжения контракта:

Рисунок 40 – Форма редактора записи справочника «Основания расторжения контракта»

3.34 «Справочник причин изменения условий контракта»

Справочник причин изменения условий контракта используется при формировании информации об изменении условий контракта в соответствии с приказом 136н «О порядке формирования информации, а также обмена информацией и документами между заказчиком и Федеральным казначейством в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками».

Справочник загружается из ЕИС и недоступен для редактирования.

Справочник вызывается из пункта меню
Справочники→Общее→Документы→Справочник причин изменения условий контракта.

Выполнение программы «Справочник причин изменения условий контракта»

Главная / Справочники / Общее / Документы / Справочник причин изменения условий контракта

Поиск текста: По полю: ☐ С учетом регистра ☐ Значение целиком

Наименование причин

Код	Наименование причины изменения условий контракта	Доступно удаление объектов закупки, унаследованных из извещения
010	Возможность изменения условий контракта предусмотрена документацией о закупке и контрактом, а в случае осуществления закупки у единственно...	Нет
011	При снижении цены контракта без изменения предусмотренных контрактом количества товара, объема работы или услуги, качества поставляемого т...	Нет
012	При увеличении по предложению заказчика предусмотренных контрактом количества товара, объема работы или услуги не более чем на десять про...	Нет
013	При уменьшении по предложению заказчика предусмотренных контрактом количества товара, объема работы или услуги не более чем на десять про...	Нет
020	Условия контракта изменены на основании решения Правительства Российской Федерации в отношении заключенного для обеспечения федеральных...	Нет
030	Условия контракта изменены на основании решения высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации в отн...	Нет
040	Условия контракта изменены на основании решения местной администрации в отношении заключенного для обеспечения муниципальных нужд на сро...	Нет
050	Изменение в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых цен (тарифов) на товары, работы, услуги	Нет
060	Уменьшении ранее доведенных до государственного или муниципального заказчика как получателя бюджетных средств лимитов бюджетных обязат...	Нет
070	Изменение цены контракта с иностранной организацией на лечение гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерац...	Нет
080	Перемена поставщика (подрядчика, исполнителя) контракта вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или пр...	Нет
090	Перемена заказчика	Нет
100	Изменение условий контракта по согласованию сторон в части поставки товара, выполнения работ или оказания услуги при улучшении их по качеств...	Нет
120	Изменение цены контракта в соответствии с частью 54 статьи 112 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в с...	Нет
900	Изменение условий контракта, не относящихся в соответствии с частью 1 статьи 95 Федерального закона к существенным условиям контракта	Нет
150	Изменение условий контракта, заключенного на срок не менее одного года, предметом которого является выполнение работ по строительству, реко...	Нет

Рисунок 41 – «Справочник причин изменения условий контракта»

Для просмотра записи справочника нажимается кнопка  (**Открыть**), на экране появится форма *Документы*, являющиеся основанием изменения условий контракта.

Главная / Справочники / Общее / Документы / Справочник причин изменения условий контракта

Поиск текста: По полю: ☐ С учетом регистра ☐ Значение целиком

Наименование докумен

Код документа	Наименование документа
0302	Решение высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Фе...

Рисунок 42 – «Документы, являющиеся основанием изменения условий контракта»

Примечание. Документы справочника доступны для редактирования только при наличии роли *Пользователь (user)*.

3.35 «Справочник типов документов исполнения контракта»

Справочник *Типы документов исполнения контракта* используется при формировании информации об исполнении контракта в соответствии с приказом 136н «О порядке формирования информации, а также обмена информацией и документами между

Выполнение программы
«Справочник типов документов исполнения контракта»

заказчиком и Федеральным казначейством в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками».

Справочник загружается из ЕИС и недоступен для редактирования.

Справочник вызывается из пункта меню
Справочники→Общее→Документы→Справочник типов документов исполнения контракта.

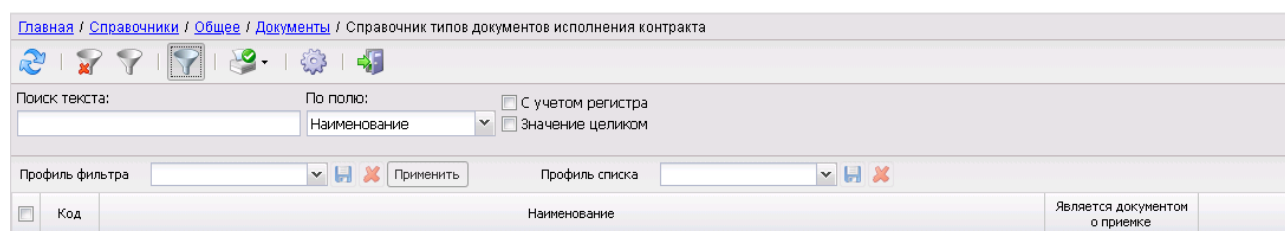


Рисунок 43 – Вид формы «Справочник типов документов исполнения контракта»

3.36 «Справочник типов документов, являющихся основанием для начисления суммы возмещения фактически понесенного ущерба»

Справочник типов документов, являющихся основанием для начисления суммы возмещения фактически понесенного ущерба используется при формировании информации об исполнении контракта в соответствии с приказом 136н «О порядке формирования информации, а также обмена информацией и документами между заказчиком и Федеральным казначейством в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками».

Справочник загружается из ЕИС и недоступен для редактирования.

Справочник вызывается из пункта меню
Справочники→Общее→Документы→Справочник типов документов, являющихся основанием для начисления суммы возмещения ущерба.

3.37 Справочник «Причины отказа документов»

Справочник *Причины отказа* используется для внесения причины отказа, при

выполнении действия *Отказать*.

Заполняется пользователем. Для изменения данных справочника пользователь должен обладать специальным правом *Справочник причин отказа* (раздел **Сопутствующие документам справочники**).

Справочник вызывается из пункта меню
Справочники→Общее→Документы→Причины отказа документов.

3.37.1 Создание причины отказа

Для создания причины отказа необходимо нажать кнопку  (**Создать**), на экране появится форма редактора причины отказа:

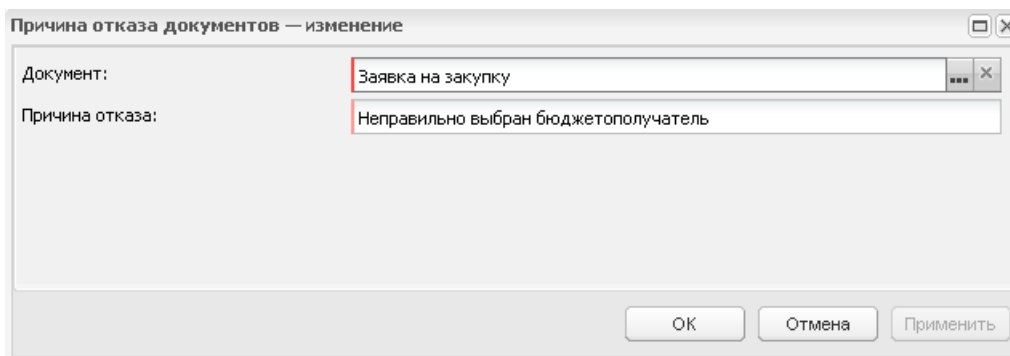


Рисунок 44 – Форма редактора записи справочника «Причина отказа документов»

Форма редактора содержит следующие поля:

- **Документ** – указывается документ, для которого будет доступна данная причина отказа, выбор значения осуществляется из справочника *Классы документов*. Обязательно для заполнения.
- **Причина отказа** – вручную вводится описание причины отказа. Обязательно для заполнения.

Для добавления записи в справочник нажимается кнопка **ОК**.

3.38 Справочник «Причины возврата и отклонения заявок участников размещения заказа»

Справочник *Причины возврата и отклонения заявок участников размещения заказа* используется для систематизации причин отклонения заявок участников процедуры закупки.

При учете причин отклонения в документах используется только код причины, а сама причина и описание причины могут быть изменены пользователем.

Причины отклонения могут быть добавлены вручную без возможности указания кода и будут доступны для выбора в документах. Также коды причин отказа используются при заполнении отчетных форм.

Справочник вызывается из пункта меню **Справочники→Общее→Документы→Причины возврата и отклонения заявок участников размещения заказа**.

3.38.1 Редактор причины возврата и отклонения заявок участников размещения заказа

Для добавления новой причины возврата и отклонения заявок нажимается кнопка



(**Создать**), на экране появится форма редактора причины возврата и отклонения заявок участников размещения заказа:

Причины возврата и отклонения заявок участников размещения заказа — изменение

Причина отклонения, возврата заявки: Заявка на участие в запросе котировок не соответствует требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок (ст. 78, ч. 7.)

Описание:

Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя):

Код: ZK4

Актуальный: ☒

Причина устарела: ☐

ОК Отмена Применить

Рисунок 45 – Форма редактора записи справочника «Причины возврата и отклонения заявок участников размещения заказа»

Форма редактора содержит следующие поля:

- **Причина отклонения, возврата заявки** – вручную вводится текст причины отказа. Значение поля уникально в рамках справочника.
- **Описание** – вручную вводится текстовое описание причины отказа.
- **Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)** – указывается способ определения поставщика. Выбор значения осуществляется из справочника *Способы определения поставщика (подрядчика, исполнителя)*. Если поле заполнено, то причина отказа будет доступна только для заявок, поданных на процедуру закупки с соответствующим способом определения поставщика. Доступно для редактирования, если поле **Код** не заполнено.
- **Код** – если поле содержит значение, то данная причина отказа считается системной и не может быть удалена. Значение поля уникально. Недоступно для редактирования.
- **Актуальный** – признак актуальности причины отказа.
- **Причина устарела** – признак, информирующий, что причина отказа устарела.

Для добавления в справочник новой причины нажимается кнопка **ОК**.

3.39 Справочник «Группы извещений»

Справочник *Группы извещений* используется для группировки публикуемых на региональном сайте уведомлений, а также для определения типа извещения в ЭД «Извещение».

Извещения представляют собой сообщения по объявленным и проведенным конкурсам, запросам котировок и аукционам, информацию о завершении приема заявок от поставщиков, информацию о изменении в условиях конкурсов или запросов котировок и другие новости при работе с ЭД «Решение о размещении заказа» и «Контракт».

При обработке документов ЭД «Извещение» могут формироваться автоматически с указанием информации о текущем состоянии документа.

Примечание: Существующие записи справочника изменять не рекомендуется, т.к. это может привести к некорректной работе системы.

Справочник вызывается из пункта меню
Справочники→Общее→Документы→Группы извещений.

3.39.1 Создание группы извещений

Для создания новой группы извещений нажимается кнопка  (**Создать**), на экране появится форма редактора группы документов:

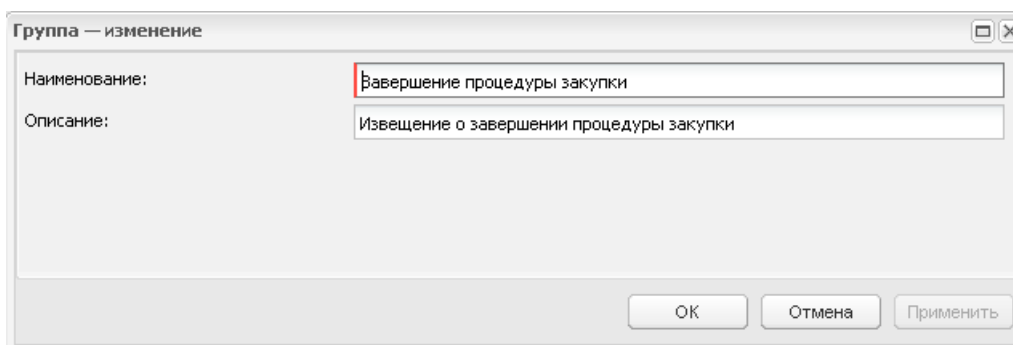


Рисунок 46 – Форма редактора записи справочника «Группы извещений»

Форма редактора содержит следующие поля:

- **Наименование** – вручную вводится наименование группы извещений. Обязательно для заполнения.
- **Описание** – вручную вводится краткий текстовый комментарий.

Для добавления записи в справочник нажимается кнопка **ОК**.

3.40 Справочник «Группы запросов»

Справочник *Группы запросов* используется для заполнения поля **Группа документов** в ЭД «Запрос».

Запросы представляют собой сообщения в форме вопросов и ответов. Такие сообщения предназначены для проведения разъяснительной работы с участниками процедуры закупки по вопросам ее проведения.

Справочник вызывается из пункта меню **Справочники→Общее→Документы→Группы запросов**.

3.40.1 Создание группы запросов

Для создания группы запросов нажимается кнопка  (**Создать**), на экране появится форма редактора группы документов:

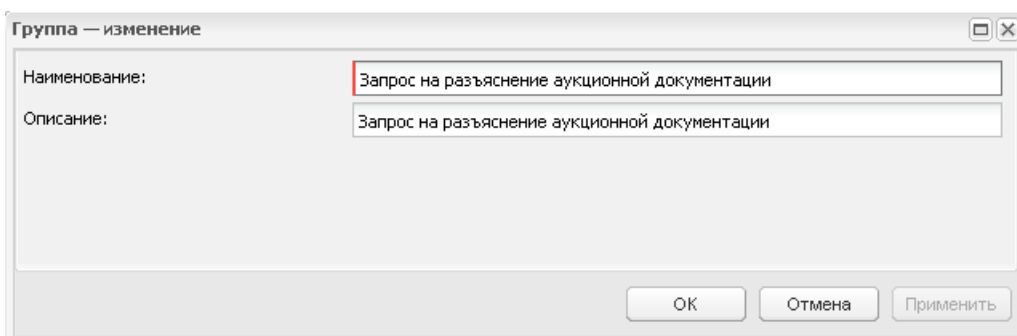


Рисунок 47 – Форма редактора записи справочника «Группы запросов»

Форма редактора содержит следующие поля:

- **Наименование** – вручную вводится наименование группы запросов. Обязательно для заполнения.
- **Описание** – вручную вводится краткое описание группы запросов.

Для добавления записи в справочник нажимается кнопка **ОК**.

3.41 Справочник «Группы рассылок по e-mail»

Справочник *Группы рассылок по e-mail* представляет собой сообщения по объявленным и проведенным конкурсам, запросам котировок и аукционам, информацию о завершении приема заявок от поставщиков и изменении условий конкурсов или запросов котировок, и другие новости, рассылаемые получателям по электронной почте.

Справочник используется для заполнения поля **Группа документов** в форме *Редактора рассылки по e-mail*.

Справочник вызывается из пункта меню
Справочники→Общее→Документы→Группы рассылок по e-mail.

3.41.1 Создание группы рассылки по e-mail

Для создания новой группы рассылки нажимается кнопка  (**Создать**), на экране появится форма редактора группы документов:

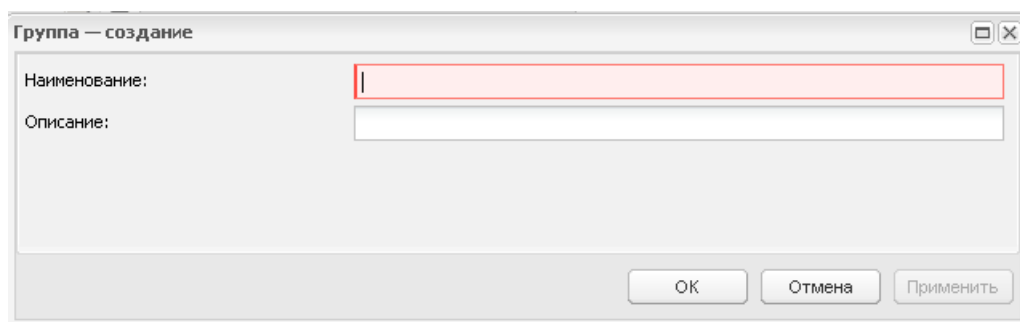


Рисунок 48 – Форма редактора записи справочника «Группы рассылок по e-mail»

Форма редактора содержит следующие поля:

- **Наименование** – вручную вводится наименование группы рассылки. Обязательно для заполнения.
- **Описание** – вручную вводится краткое описание группы рассылки. Необязательно для заполнения.

Для добавления записи в справочник нажимается кнопка **ОК**.

3.42 Справочник «Документы, подтверждающие основание заключения контракта»

Справочник *«Документы, подтверждающие основание заключения контракта»* используется при формировании информации о заключении и изменении контракта в соответствии с приказом 136н *«О порядке формирования информации, а также обмена информацией и документами между заказчиком и Федеральным казначейством в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками»*.

Справочник загружается из ЕИС и недоступен для редактирования.

Справочник вызывается из пункта меню
Справочники→Общее→Документы→Документы, подтверждающие основание заключения контракта .

3.43 Справочник «Типы нарушений»

Справочник *Типы нарушений* представляет собой список типов нарушений, зарегистрированных по закупкам на сайте портала [За честные закупки](#).

Справочник используется в ЭД «Замечания к закупке» и доступен при наличии роли *Пользователь системы*.

Справочник недоступен для редактирования, добавление данных осуществляется через xml (путь к файлу: <Сборка>/XML/caviltype.xml).

Справочник вызывается из пункта меню
Справочники→Общее→Документы→Типы нарушений.

3.44 Справочник «Условия формирования Сведения о согласовании документа»

Справочник *Условия формирования Сведения о согласовании документа* предназначен для задания параметров, в соответствии с которыми будет формироваться ЭД «Сведения о согласовании документа».

Справочник доступен при наличии лицензии **parallel_approval** и стандартной роли *Пользователь системы*.

Справочник вызывается из пункта меню
Справочники→Общее→Шаблоны→Условия формирования Сведения о согласовании документа:

Для детального просмотра записей справочника нажимается кнопка  (**Открыть**), на экране появится форма просмотра условий формирования Сведений о согласовании документа:

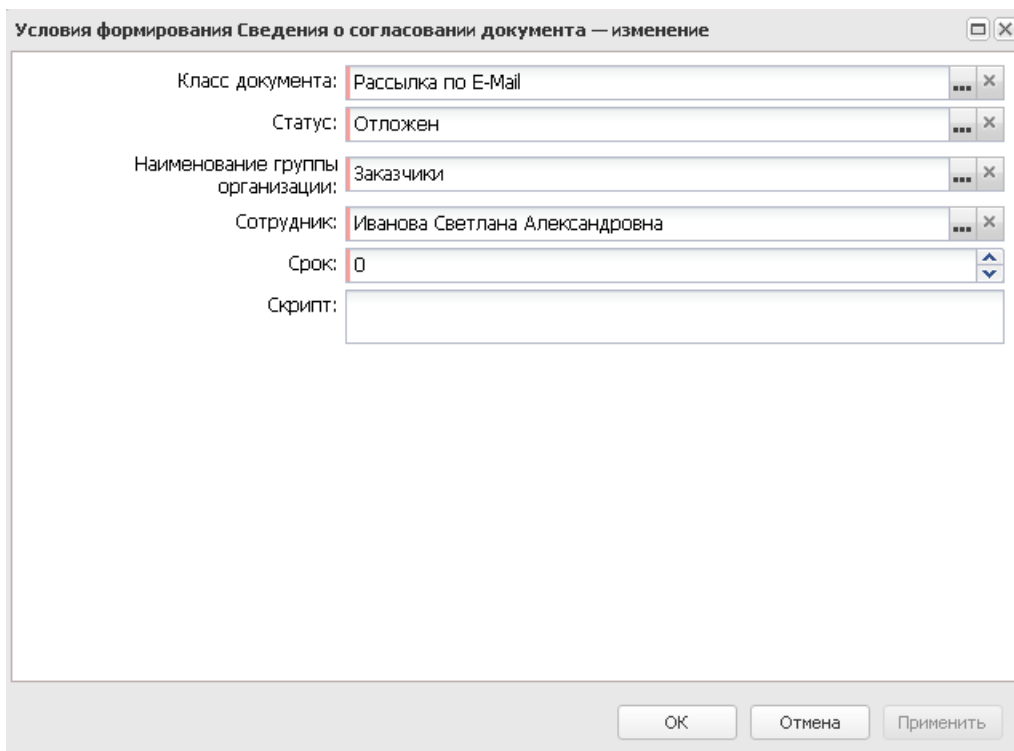


Рисунок 49 – Форма просмотра записи справочника «Условия формирования Сведения о согласовании документа»

В форме справочника содержатся следующие поля:

- **Класс документа** – значение выбирается пользователем из справочника *Классы документов*. Доступно для редактирования. Обязательно для заполнения.
- **Статус документа** – значение выбирается пользователем из справочника *Статусы*. Осуществляется фильтрация по классу. Доступно для редактирования. Обязательно для заполнения.

- **Наименование группы организации** – значение выбирается пользователем из справочника *Группы организаций*. Доступно для редактирования. Обязательно для заполнения.
- **Сотрудник** – значение выбирается пользователем из справочника *Пользователи*. Доступно для редактирования. Обязательно для заполнения.
- **Срок** – значение вводится пользователем вручную. Доступно для редактирования. Не обязательно для заполнения.
- **Скрипт** – в поле задаются параметры для возможности более гибкой настройки вычисления значения поля **Срок** в ЭД «Сведения о согласовании документа». Поле **Скрипт** следует заполнять следующим значением для всех правил: `com.bssys.order.agreement.AgreementHelper.schemeSurgut(con, doc, rule, prevCycle, "14:00", 5, 3, 5, 30)`, где:
 - "14:00" – **Параметр 1**. Отвечает за время, до которого приходящие ЭД на согласование считаются в текущем рабочем дне.

Например:

*если ЭД пришел до 14:00, то расчет поля **Срок** происходит со дня текущей даты;*

*если ЭД пришел после 14:00, то расчет поля **Срок** происходит со дня последующей даты*

- 5 – **Параметр 2**. Отвечает за дату, относительно которой будет происходить расчет поля **Срок** при повторном согласовании.
- 3 – **Параметр 3**. Отвечает за заполнение поля **Срок** (рабочие дни) при повторном согласовании, если исполнение было без нарушения срока.
- 5 – **Параметр 4**. Отвечает за заполнение поля **Срок** (рабочие дни) при повторном согласовании, если исполнение было с нарушением срока.
- 30 – **Параметр 5**. Отвечает за ограничение количества согласований конкретного пользователя, если последующие создаваемые документы на согласование превышают заданное значение на конкретную дату (**Срок**). Если условие нужно убрать, то следует выставить большее значение.

При сохранении записи в справочник осуществляется контроль уникальности. В случае совпадения появляется сообщение об ошибке: *Запись с таким классом, статусом документа и сотрудником уже существует в справочнике.*

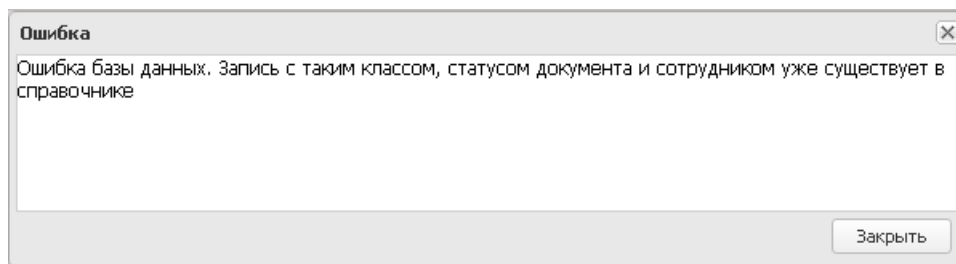


Рисунок 50 –Ошибка при прохождении проверки на уникальность

3.45 Справочник «Источники данных заявок на закупку»

Справочник *Источники данных заявок на закупку* используется в модуле формирования шаблонов заявки на закупку.

Справочник вызывается из пункта меню **Справочники→Общее→Шаблоны→Источники данных для заявок на закупку**.

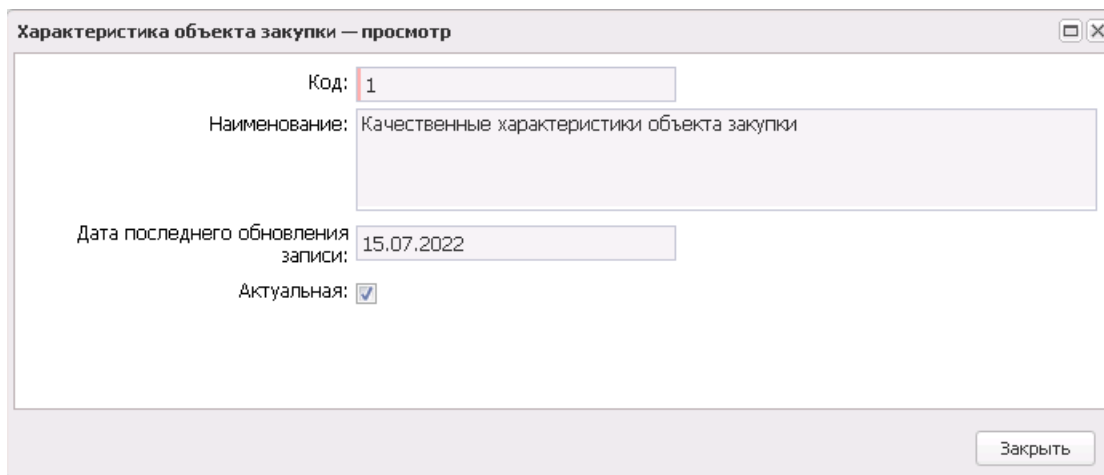
3.46 Справочник «Характеристики объекта закупки»

Справочник *Характеристики объекта закупки* используется для указания информации о показателе критерия оценки *Качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки*.

Справочник вызывается из пункта меню **Справочники→Общее→Критерии оценки→Характеристики объекта закупки**.

Справочник доступен при наличии роли *User (Пользователь системы)*.

Для детального просмотра записей справочника нажимается кнопка  (**Открыть**), на экране появится форма просмотра характеристик объекта закупки:



Характеристика объекта закупки — просмотр

Код: 1

Наименование: Качественные характеристики объекта закупки

Дата последнего обновления записи: 15.07.2022

Актуальная: ☒

Закрыть

Рисунок 51 – Форма просмотра записи справочника «Характеристики объекта закупки»

В форме справочника содержатся поля:

- **Код** – выводится код характеристики объекта закупки. Недоступно для редактирования
- **Наименование** – выводится наименование характеристики объекта закупки. Недоступно для редактирования.
- **Дата последнего обновления записи** – выводится дата последнего обновления записи. Недоступно для редактирования.
- **Актуальная** – признак актуальности записи справочника. Недоступно для редактирования.

3.47 Справочник «Порядок оценки по показателю»

Справочник *Порядок оценки по показателю* используется для указания информации о порядке оценки для детализирующего показателя нестоимостного критерия оценки.

Справочник вызывается из пункта меню **Справочники→Общее→Критерии оценки→Порядок оценки по показателю**.

Справочник доступен при наличии роли *User (Пользователь системы)*.

Для детального просмотра записей справочника нажимается кнопка  (**Открыть**), на экране появится форма просмотра порядка оценки по показателю:

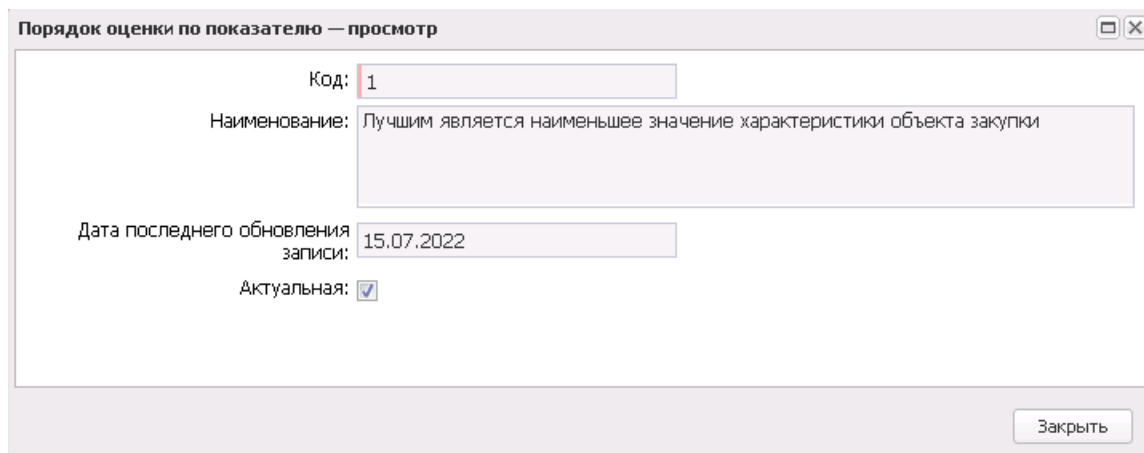


Рисунок 52 – Форма просмотра записи справочника «Порядок оценки по показателю»

В форме справочника содержатся поля:

- **Код** – выводится код характеристики объекта закупки. Недоступно для редактирования
- **Наименование** – выводится наименование характеристики объекта закупки. Недоступно для редактирования.
- **Дата последнего обновления записи** – выводится дата последнего обновления записи. Недоступно для редактирования.
- **Актуальная** – признак актуальности записи справочника. Недоступно для редактирования.

3.48 Справочник «Квалификация участников закупки»

Справочник *Квалификация участников закупки* используется для указания информации о показателе критерия оценки *Квалификация участников закупки*, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов, опыта работы, связанного с предметом контракта, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации.

Справочник вызывается из пункта меню **Справочники→Общее→Критерии оценки→Квалификация участников закупки**.

Справочник доступен при наличии роли *User (Пользователь системы)*.

Для детального просмотра записей справочника нажимается кнопка  (**Открыть**), на экране появится форма просмотра квалификации участников закупки:

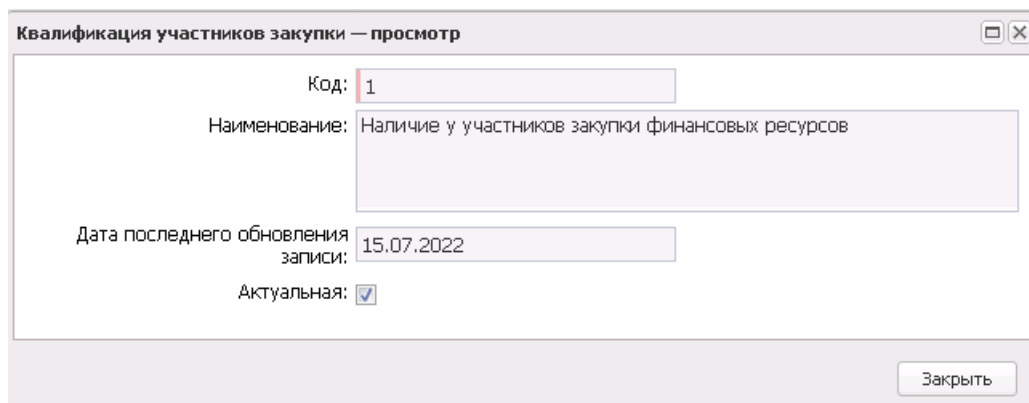


Рисунок 53 – Форма просмотра записи справочника «Квалификация участников закупки»

В форме справочника содержатся поля:

- **Код** – выводится код характеристики объекта закупки. Недоступно для редактирования
- **Наименование** – выводится наименование характеристики объекта закупки. Недоступно для редактирования.
- **Дата последнего обновления записи** – выводится дата последнего обновления записи. Недоступно для редактирования.
- **Актуальная** – признак актуальности записи справочника. Недоступно для редактирования.

3.49 Справочник «Опыт участника закупки поставки товара, выполнения работы, оказания услуги»

Справочник *Опыт участника закупки поставки товара, выполнения работы, оказания услуги* используется для указания информации о детализирующем показателе нестоимостного критерия оценки.

Справочник вызывается из пункта меню **Справочники→Общее→Критерии оценки→Опыт участника закупки поставки товара, выполнения работы, оказания услуги**.

Справочник доступен при наличии роли *User (Пользователь системы)*.

Для детального просмотра записей справочника нажимается кнопка  (**Открыть**), на экране появится форма просмотра опыта участника закупки поставки товара, выполнения работы, оказания услуги:

Опыт участника закупки поставки товара, выполнения работы, оказания услуги — просмотр

Код: 1

Наименование: Общая цена исполненных участником закупки договоров

Дата последнего обновления записи: 15.07.2022

Актуальная: ☒

Заккрыть

Рисунок 54 – Форма просмотра записи справочника «Опыт участника закупки поставки товара, выполнения работы, оказания услуги»

В форме справочника содержатся поля:

- **Код** – выводится код характеристики объекта закупки. Недоступно для редактирования
- **Наименование** – выводится наименование характеристики объекта закупки. Недоступно для редактирования.
- **Дата последнего обновления записи** – выводится дата последнего обновления записи. Недоступно для редактирования.
- **Актуальная** – признак актуальности записи справочника. Недоступно для редактирования.

3.50 Справочник «Персоналии»

Для указания членов комиссии и сведений о них в процессе формирования заказа используется справочник *Персоналии*.

В справочнике хранится информация об ответственных сотрудниках.

Записи справочника используются в следующих ЭД:

- «Заявка на закупку»;
- «Решение о проведении аукциона»;
- «Решение о проведении конкурса»;
- «Решение о проведении запроса котировок»;
- «Решение о проведении предварительного отбора»,

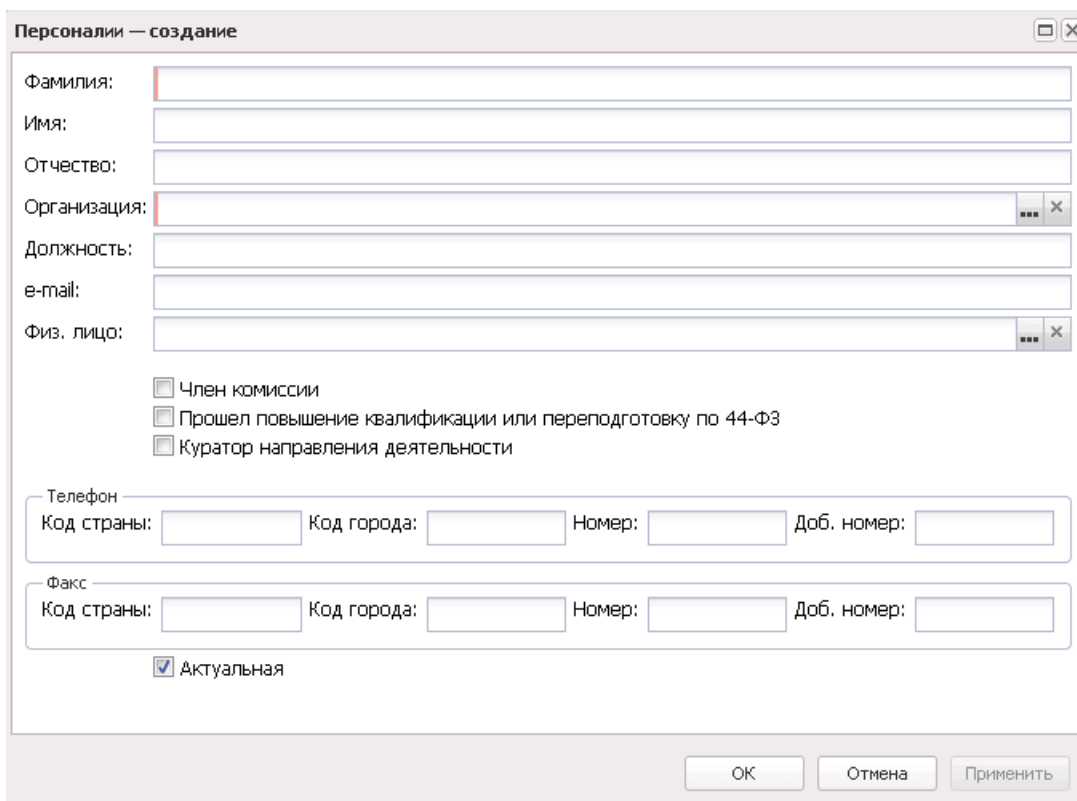
при заполнении полей **Контактные лица** и **Ответственный сотрудник**. Также на основании данного справочника формируются записи справочника *Комиссии*.

При наличии лицензии *nnohlrep* отображается признак **Куратор направления деятельности**.

Справочник вызывается из пункта меню **Справочники→Общее→Персоналии**.

3.50.1 Регистрация в справочнике персоналий

Для регистрации лица в справочнике необходимо нажать кнопку  (**Новый**), на экране появится форма редактора справочника персоналий:



Персоналии — создание

Фамилия:

Имя:

Отчество:

Организация:

Должность:

e-mail:

Физ. лицо:

☐ Член комиссии

☐ Прошел повышение квалификации или переподготовку по 44-ФЗ

☐ Куратор направления деятельности

Телефон

Код страны: Код города: Номер: Доб. номер:

Факс

Код страны: Код города: Номер: Доб. номер:

☒ Актуальная

OK Отмена Применить

Рисунок 55 – Форма редактора записи справочника «Справочник персоналий»

Форма редактора содержит следующие поля:

- **Фамилия** – вручную вводится фамилия регистрируемого лица. Обязательно для заполнения.
- **Имя** – вручную вводится имя регистрируемого лица.
- **Отчество** – вручную вводится отчество регистрируемого лица.

- **Организация** – указывается организация, к которой относится регистрируемое лицо, выбор значения осуществляется из справочника *Организации* (см. документацию «[БАРМ.00003-46 34 02-3 Система «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ». Блок администрирования. Подсистема администрирования системы «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ». Справочники группы «Организация». Руководство пользователя](#)»). Обязательно для заполнения.
- **Должность** – вручную вводится должность регистрируемого лица.
- **Электронный адрес** – вручную вводится электронный адрес регистрируемого лица. Указанный адрес должен соответствовать выражению: `[A-Za-z0-9_%-]+@[A-Za-z0-9.-]+\.[A-Za-z]{2,4}`.
Необязательное для заполнения.
- **Физ. лицо** – заполняется значением поля **ФИО** из справочника *Физические лица*.

Примечания. Поле отображается на форме при наличии лицензии *ekbneed*.

- **Член комиссии** – признак включается в соответствии с его значением. Доступен для редактирования при наличии лицензии *Специальные отчеты Белгородской области*. Необязателен для заполнения.
- **Прошел повышение квалификации или переподготовку по 44-ФЗ** – признак включается в соответствии с его значением. Необязателен для заполнения.
- **Куратор направления деятельности** – признак включается в соответствии с его значением. Доступен для редактирования при наличии лицензии *nnoblrep*. Необязателен для заполнения.
- **Информация о повышении квалификации или переподготовке в сфере закупок** – группа полей для фиксации детальной информации об обязательном профильном образовании сотрудников в сфере закупок. Отображается на форме и доступна для редактирования, если включен признак **Прошел повышение квалификации или переподготовку по 44-ФЗ**. В группе полей **Информация о повышении квалификации или переподготовке в сфере закупок** содержатся поля:
 - **Пройден курс** – поле заполняется в соответствии с его значением. Для выбора доступны значения: *Повышение квалификации в сфере закупок, Переподготовка в сфере закупок*.
 - **По программе** – вводится информация о программе.
 - **В количестве часов** – вводится количество часов курса. Поле не может иметь отрицательное значение.
 - **Место прохождения курса** – вводится место прохождения курса.
 - **Удостоверяющий документ** – вводится удостоверяющий документ. Обязательно для заполнения, если заполнено поле **Пройден курс**.
 - **Дата выдачи документа** – вводится дата выдачи удостоверяющего документа. Обязательно для заполнения, если заполнено поле **Удостоверяющий документ**.

- **Телефон (код страны, код города, номер, доб. номер)** – вручную вводится телефон регистрируемого лица. Если номер телефона указывается, то для заполнения обязательны поля **код страны, код города, номер**.
- **Факс (код страны, код города, номер, доб. номер)** – вручную вводится факс регистрируемого лица. Если факс указывается, то для заполнения обязательны поля **код страны, код города, номер**.
- **Актуальность** – признак актуальности соответствующей персоналии.

Для добавления в справочник новой записи нажимается кнопка **ОК**.

3.51 Справочник «Группы персоналий»

Справочник *Группы персоналий* используется для группировки лиц, используемых в документах в качестве контактных лиц, ответственных лиц и членов комиссии, для последующего использования такой группировки в ЭД «Рассылка по e-mail».

Справочник используется для заполнения поля **Группа документов** в форме редактора ЭД «Рассылки по e-mail».

Справочник вызывается из пункта меню **Справочники→Общее→Группы персоналий**.

Организация	Наименование группы	Описание
Администрация Томского района	База	
Администрация Томского района	Сотрудники БМ	рассылка по четвергам

Рисунок 56 – Справочник «Группы персоналий»

В верхней части списка справочника находится панель инструментов, на которой располагаются стандартные функциональные кнопки. С их помощью можно выполнить действия: обновить справочник, открыть запись на просмотр, создать новую запись, создать новую запись с копированием, удалить запись, показать/скрыть панель фильтрации, показать/скрыть панель профилей, напечатать список, настроить список и закрыть окно справочника.

На панели фильтрации доступно поле **Сотрудник**. При фильтрации по данному полю, отображаются записи, в которых в списке *Персоналии* указано одно из значений, выбранных в фильтре. Для очистки введенных параметров фильтрации нажимается кнопка



(Очистить фильтр).

Поле **Профиль фильтра** используется для хранения профилей параметров фильтрации списка документов, списка записей справочников, списка строк АРМ и редакторов. Поле **Профиль списка** используется для хранения профилей настроек порядка следования и видимости колонок в списках документов, списках записей справочников, списках строк АРМ и редакторов.

Для детального просмотра записей справочника нажимается кнопка  (**Открыть**), на экране появится форма просмотра группы персоналий:

Форма «Группы персоналий — изменение» содержит следующие элементы:

- Поле «Организация»: Администрация Томского района
- Поле «Наименование группы»: Сотрудники БМ
- Поле «Описание»: рассылка по четвергам
- Таблица «Персоналии»:

Номер строки	Фамилия	Имя	Отчество	Организация
1	Пинус	Андрей	Владимирович	
2	Зуева	Татьяна	Сергеевна	
3	Созонтова	Арина	Павловна	
4	Орешкина	Татьяна	Сергеевна	

В нижней части формы расположены кнопки: ОК, Отмена, Применить.

Рисунок 57 – Просмотр записи справочника «Группы персоналий»

В форме справочника содержатся поля:

- **Организация** – наименование организации пользователя. Недоступно для редактирования. Обязательно для заполнения. При создании записи автоматически заполняется организацией пользователя.
- **Наименование группы** – наименование группы персоналий. Обязательно для заполнения.
- **Описание** – описание группы персоналий.

- Список *Персоналии* – перечень персональных. Доступен множественный выбор из справочника *Персоналии*.

Примечание. Записи справочника доступны для редактирования только при наличии роли *Пользователь (user)*.

3.51.1 Создание Группы персональных

Для создания новой группы нажимается кнопка  (**Создать**) или  (**Создать с копированием**), на экране появится форма редактора группы персональных:

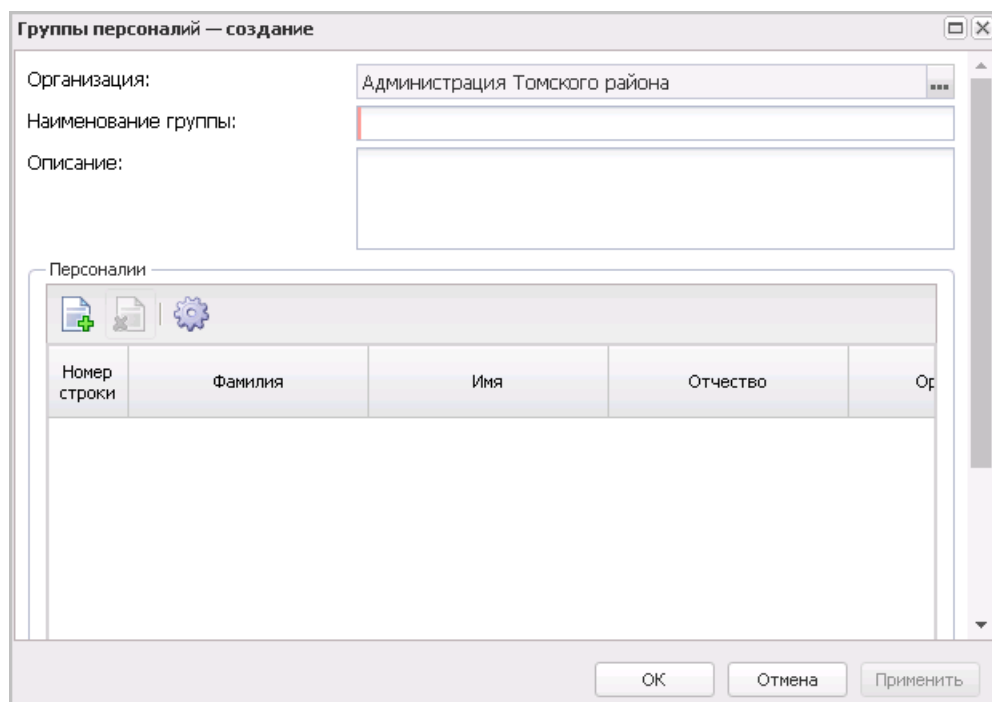


Рисунок 58 – Создание новой записи справочника «Группы персональных»

На форме редактора содержатся поля:

- **Организация** – выводится наименование организации пользователя. Недоступно для редактирования
- **Наименование группы** – вручную вводится наименование группы персональных. Обязательно для заполнения.
- **Описание** – вручную вводится описание группы персональных. Обязательно для заполнения.
- Список **Персоналии** – перечень персональных. Множественный выбор из справочника *Персоналии*. Обязательно для заполнения.

Для сохранения записи справочника нажимается кнопка **ОК**. При сохранении записи проверяется, что в списке отсутствует запись с аналогичными значениями в полях **Организация + Наименование группы**. Если условие не выполняется, система выводит сообщение об ошибке. *Для данной организации уже существует группа с указанным наименованием.*

При сохранении записи справочника проверяется, что в списке *Персоналии* существует хотя бы одна запись. Если записи отсутствуют, система выводит сообщение об ошибке: *Группа персоналий должна содержать хотя бы одну запись в блоке "Персоналии".*

3.52 Справочник «Комиссии»

Справочник *Комиссии* содержит список комиссий, которые участвуют в рассмотрении и оценке заявок поставщиков в процессе проведения процедуры закупки.

Данные справочника используются для заполнения закладки **Комиссии**, при формировании электронных документов.

Справочник вызывается из пункта меню **Справочники→Общее→Комиссии**.

3.52.1 Создание комиссии

Для создания новой комиссии нажимается кнопка  (**Создать**), на экране появится форма редактора комиссии:

Рисунок 59 – Форма редактора записи справочника «Комиссии»

Форма редактора содержит следующие поля:

- **Наименование комиссии** – вручную вводится наименование комиссии.
- **Тип комиссии** – из выпадающего списка указывается тип комиссии.

Примечание. Тип Комиссия из ЕИС не доступен для ручного ввода, указывается автоматически для комиссий, загруженных из ЕИС.

- **Номер в реестре комиссий** – указывается номер в реестре комиссий ЕИС, заполняется автоматически, при получении комиссии из ЕИС.
- **Организация** – указывается организация, которой принадлежит комиссия, выбор значения осуществляется из справочника *Организации*. Для выбора доступны организации со следующими ролями: *Заказчик*, *Уполномоченный орган*, *Организатор конкурса/аукциона/запроса котировок/предварительного отбора/торгов на ЭТП/запроса предложений*. Автоматически заполняется организацией пользователя.
- **Актуальная** – признак актуальности комиссии.
- **Дата, номер и наименование приказа о создании комиссии** – вручную вводятся реквизиты приказа.

Для добавления нового члена комиссии в списке *Члены комиссии* нажимается кнопка  (**Новый**), на экране появится форма создания члена комиссии:

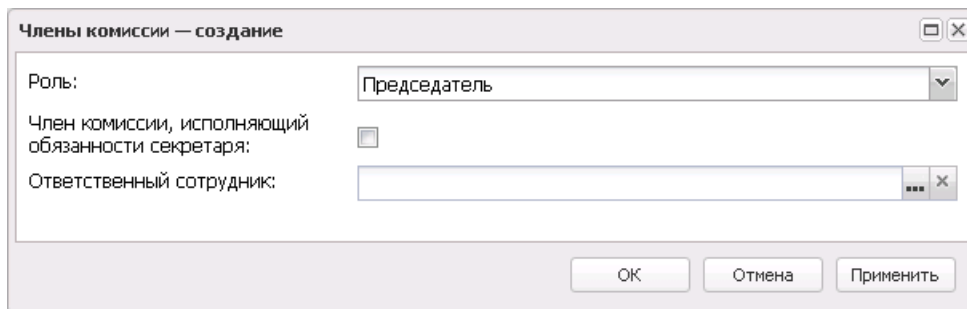


Рисунок 60 – Форма создания члена комиссии

Форма редактора содержит следующие поля:

- **Роль** – устанавливается роль, которой будет обладать член комиссии. Для одного члена комиссии может быть указана только одна роль.
- **Член комиссии исполняющий обязанности секретаря** – признак устанавливается для роли, исполняющей обязанности секретаря. Доступен для включения, если в поле **Роль** выбрано одно из значений: *Председатель*, *Заместитель председателя*, *Член комиссии*, в иных случаях выключен.
- **Ответственный сотрудник** – указывается фамилия члена комиссии, выбор значения осуществляется из справочника [Персоналии](#)^[89].

Примечание. При определении состава комиссии на закладке **Комиссии** должны соблюдаться следующие условия:

- в составе комиссии обязательно наличие члена комиссии, который обладает ролью **Председатель**;
- членов комиссии с ролью **Председатель** может быть два;
- в составе комиссии может быть только один член комиссии, который обладает ролью **Секретарь**.

Для добавления члена комиссии в список нажимается кнопка **ОК**.

Колонки списка *Организация* и *Должность* автоматически заполняются данными из одноименных полей справочника [Персоналии](#)^[89].

Чтобы добавить комиссию в справочник необходимо нажать кнопку **ОК**.

3.53 Справочник «Комиссия на текущий день»

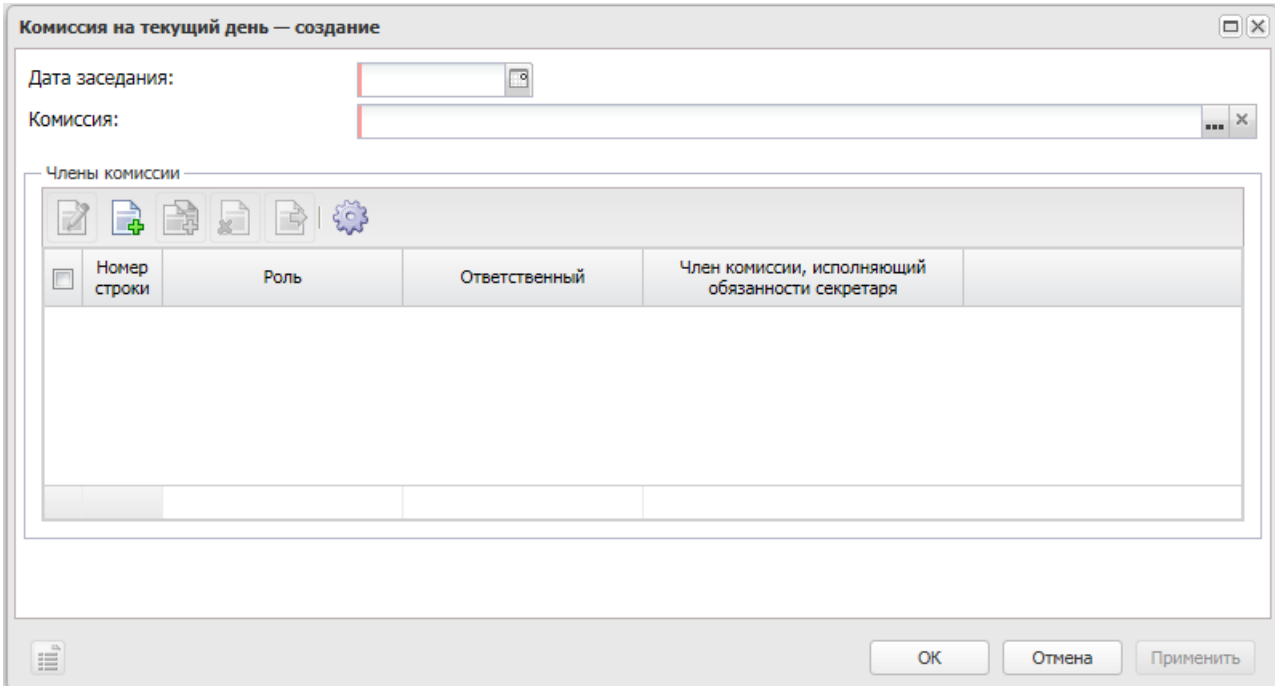
Справочник комиссий на текущий день предназначен для хранения состава комиссии на конкретный день. На основании данных справочника возможно формирование состава комиссии в АРМ на соответствующую дату.

Справочник вызывается из пункта меню
Справочники→Справочники→Общее→Комиссия на текущий день.

*Примечание. Справочник доступен для редактирования пользователям, обладающим ролью **Настройка состава комиссии на текущий день.***

3.53.1 Создание новой комиссии

Для создания новой комиссии на панели инструментов справочника нажимается кнопка  (**Создать**), на экране появится форма редактора комиссии на текущий день:



Комиссия на текущий день — создание

Дата заседания:

Комиссия:

Члены комиссии

Номер строки	Роль	Ответственный	Член комиссии, исполняющий обязанности секретаря

ОК Отмена Применить

Рисунок 61 – Форма редактора записи справочника «Комиссии на текущий день»

Форма редактора содержит следующие поля:

- **Дата заседания** – указывается дата заседания комиссии. Автоматически заполняется текущей датой и временем пользователя, при создании записи справочника. Доступно для редактирования. Обязательно для заполнения.
- **Комиссия** – указывается состав комиссии, выбор значения осуществляется из справочника Комиссии. Доступно для редактирования. Обязательно для заполнения.

В нижней части формы редактора комиссии на текущий день расположен список *Члены комиссии*, в котором непосредственно содержится перечень персонаний, включенных в комиссию. Список автоматически заполняется при заполнении поля **Комиссия**, но доступен для редактирования.

Для добавления новых членов комиссии на панели инструментов списка нажимается кнопка  (**Новый**), на экране появится форма создания члена комиссии:

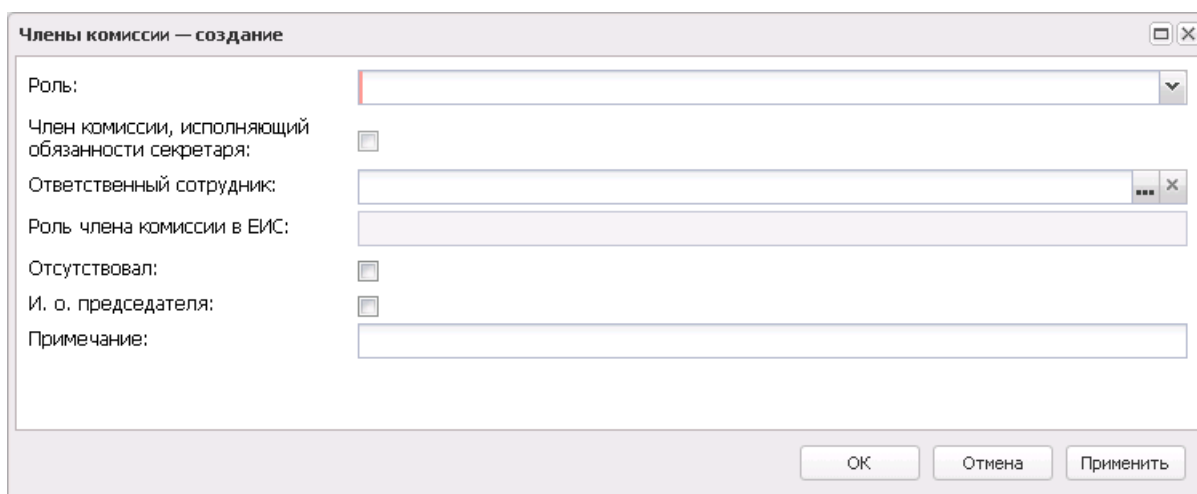


Рисунок 62 – Форма создания члена комиссии

Форма редактора содержит следующие поля:

- **Роль** – устанавливается роль, которой будет обладать член комиссии. Для одного члена комиссии может быть указана только одна роль.
- **Член комиссии исполняющий обязанности секретаря** – признак устанавливается для роли, исполняющей обязанности секретаря. Доступен для включения, если в поле **Роль** выбрано одно из значений: *Председатель*, *Заместитель председателя*, *Член комиссии*, в иных случаях выключен.
- **Ответственный сотрудник** – указывается фамилия члена комиссии, выбор значения осуществляется из справочника [Персоналии](#)⁸⁹.
- **Роль для члена комиссии в ЕИС** – поле автоматически заполняется для персонаний из комиссий, загруженных в ЕИС.

- **Отсутствовал** – признак устанавливается для члена комиссии, если он отсутствовал на собрании.
- **И.о. председателя** – признак устанавливается для члена комиссии, исполняющего обязанности председателя.
- **Примечание** – при необходимости вручную заполняется примечание.

Для сохранения информации о новом члене комиссии нажимается кнопка **ОК**.

Для изменения информации о члене комиссии нажимается кнопка



(Редактировать). Для удаления члена комиссии из списка нажимается кнопка



(Удалить). Для обновления информации о составе комиссии из справочника *Комиссии*

нажимается кнопка  **(Из справочника)**.

Для сохранения информации о составе комиссии в АРМ нажимается кнопка **Заполнить в документах**.

При сохранении записи осуществляются следующие контроли:

- При сохранении позиции проверяется, что в списке отсутствует запись с идентичными значениями ответственного сотрудника и роли. Если запись с такими значениями уже существует, то система выводит сообщение об ошибке: *Такой член комиссии уже существует*.
- Если в поле **Комиссия** указана комиссия без типа *Комиссия из ЕИС*, то при сохранении записи проверяется, что отсутствующий член комиссии не отмечен как И.О. председателя. Если такая запись найдена, то система выводит сообщение об ошибке: *Отсутствующий член комиссии не может быть исполняющим обязанности председателя*.
- Если в поле **Комиссия** указана комиссия без типа *Комиссия из ЕИС*, то при сохранении записи проверяется, что в списке присутствует член с ролью **Председатель**. Если такая запись не найдена, то система выводит сообщение об ошибке: *В состав комиссии должен входить сотрудник с ролью "Председатель комиссии"*.
- Если в поле **Комиссия** указан член комиссии с ролью **Председатель** и не помечен как отсутствующий, то при сохранении записи проверяется, что в списке

отсутствуют записи членов комиссии с признаком **И.О. председателя**. Если такая запись найдена, то система выводит сообщение об ошибке: *Председатель комиссии уже присутствует, не может быть исполняющего обязанности председателя.*

- При сохранении записи проверяется, что в списке указан только один член комиссии с ролью **Секретарь**. Если в списке найдено несколько членов комиссии с ролью **Секретарь**, то система выводит сообщение об ошибке: *В состав комиссии может входить только один сотрудник с ролью "Секретарь".*
- При сохранении записи проверяется, что в справочнике отсутствует запись с идентичными значениями полей **Дата заседания** и **Комиссия**. Если такая запись найдена, то система выводит сообщение об ошибке: *Для выбранной комиссии уже существует настройка состава для выбранной даты.*

3.53.2 Правила заполнения комиссии в документах

Правила заполнения комиссии в документах:

- При использовании инструмента **Заполнить в документах** в редакторе *Справочника комиссий на текущий день* осуществляется поиск решений, в которых комиссия совпадает с комиссией справочника и значение даты соответствует значению поля **Дата заседания** в *Редакторе комиссии на текущий*. Если такие решения найдены, то осуществляется поиск соответствующих АРМ (с учетом статуса родительского решения) и протоколов, и состав комиссии обновляется.
- При использовании инструмента **Обновить из настройки состава комиссии** в АРМ осуществляется поиск записи в *Справочнике комиссий на текущий день*, в которой комиссия совпадает с комиссией справочника, значение даты родительского решения соответствует значению даты поля **Дата заседания** в *Редакторе комиссии на текущий* и существует хотя бы одна запись в списке *Члены комиссии*. Если такая запись найдена, то состав комиссии в АРМ и протоколе обновляется значением записи *Справочника комиссий на текущий день*.

- При формировании АРМ или протоколов осуществляется поиск записи в *Справочнике комиссий на текущий день*, в которой комиссия совпадает с комиссией справочника, значение даты родительского решения соответствует значению даты поля **Дата заседания** в *Редакторе комиссии на текущий* и существует хотя бы одна запись в списке *Члены комиссии*. Если такая запись найдена, то состав комиссии в АРМ или протоколе заполняется значением записи *Справочника комиссий на текущий день*. Если запись не найдена, то состав комиссии наследуется из родительского решения.
- При выполнении действия **Заполнить комиссией текущего дня** в ЭД «Рассылка по e-mail» осуществляется поиск записи в *Справочнике комиссий на текущий день*, в которой комиссия совпадает с комиссией ЭД «Рассылка по e-mail», значение поля **Дата заседания** совпадает с датой ЭД «Рассылка по e-mail» и в списке *Члены комиссии* существует хотя бы одна запись.
Если такая комиссия найдена, то список получателей очищается и заполняется из настройки *Справочника комиссий на текущий день*.
Если такая запись не найдена, то система выводит следующее сообщение: *В справочнике "Состав комиссии на текущий день" отсутствуют данные о комиссии на текущий день*. Данные о получателях при этом не изменяются.

Таблица 2 – Соответствие дат и этапов процедур закупок

Класс документа	Поле со значением даты	АРМ	Статус решения (для АРМ)	Протокол
ЭД «Решение о проведении конкурса»	Дата вскрытия конвертов	АРМ «Вскрытия конвертов»	<i>Вскрытие конвертов</i>	
ЭД «Решение о проведении конкурса»	Дата рассмотрения и оценки	АРМ «Рассмотрения»	<i>Рассмотрение</i>	
ЭД «Решение о проведении конкурса»	Дата рассмотрения и оценки	АРМ «Оценка (конкурс)»	<i>Оценка</i>	
ЭД «Решение о проведении конкурса»	Дата предквалификационного отбора	АРМ «Предквалификационный отбор»	<i>Предквалификационный отбор</i>	
ЭД «Решение о проведении конкурса»	Срок проведения первого этапа	АРМ «Обсуждение предложений»	<i>Обсуждение предложений</i>	

Выполнение программы
Справочник «Комиссия на текущий день»

ЭД «Решение о проведении запроса котировок»	Дата проведения	АРМ «Вскрытия конвертов»	Вскрытие конвертов	«Протокол рассмотрения и оценки заявок в запросе котировок» и «Протокол рассмотрения и оценки заявок в запросе котировок (ЧС)» на статусе <i>Отложен</i> « / <i>Новый</i> .
ЭД «Решение о проведении запроса котировок»	Дата проведения	АРМ «Рассмотрения»	Рассмотрение	«Протокол рассмотрения и оценки заявок в запросе котировок» и «Протокол рассмотрения и оценки заявок в запросе котировок (ЧС)» на статусе <i>Отложен</i> « / <i>Новый</i> .
ЭД «Решение о проведении запроса котировок»	Дата проведения	АРМ «Оценка (котировки)»	Оценка	«Протокол рассмотрения и оценки заявок в запросе котировок» и «Протокол рассмотрения и оценки заявок в запросе котировок (ЧС)» на статусе <i>Отложен</i> « / <i>Новый</i> .
ЭД «Решение о проведении запроса предложений»	Дата вскрытия конвертов	АРМ «Вскрытия конвертов»	Вскрытие конвертов	
ЭД «Решение о проведении запроса предложений»	Дата рассмотрения и оценки	АРМ «Рассмотрения»	Рассмотрение	«Протокол проведения запроса предложений» и «Протокол выписки из протокола проведения запроса предложений» в запросе предложений на статусе <i>Отложен</i> « / <i>Новый</i> .

ЭД «Решение о проведении запроса предложений»	Дата рассмотрения и оценки	АРМ «Оценка (конкурс)»	Оценка	«Протокол проведения запроса предложений» и «Протокол выписки из протокола проведения запроса предложений» в запросе предложений на статусе <i>Отложен</i> <i>« / Новый »</i> .
ЭД «Решение о проведении запроса предложений»	Срок подачи окончательных предложений (подведение итогов)	АРМ «Окончательных ofert»	Подведение итогов	«Итоговый протокол» запроса предложений на статусе <i>«Отложен»</i> <i>/«Новый»</i> .
ЭД «Решение о проведении торгов на ЭТП»	Дата подведения итогов	АРМ «Рассмотрения вторых частей заявок»	Рассмотрение вторых частей заявок	
ЭД «Решение о проведении торгов на ЭТП»	Дата рассмотрения	АРМ «Рассмотрения первых частей заявок»	Рассмотрение первых частей заявок	
ЭД «Решение о проведении предварительного отбора»	Дата проведения	АРМ «Предварительный отбор»	Отбор	«Протокол предварительного отбора» на статусе <i>«Отложен»</i> <i>/«Новый»</i> .

3.54 Справочник «Основания осуществления закупки путем проведения запроса предложений»

Справочник *Основания осуществления закупки путем проведения запроса предложений* используется для систематизации причин осуществления закупки при проведении процедуры запроса предложений.

В случае, если для определенных оснований существуют особенности размещения, например, формирование итоговых строк в план-графиках, то документы с выбранными основаниями учитываются в соответствующих графах отчетов.

Справочник вызывается из пункта меню **Справочники→Общее→Основания осуществления закупки путем проведения запроса предложений**.

3.55 Справочник «Типовые значения для заполнения сведений о закупках в планах»

Справочник *Типовые значения для заполнения сведений о закупках в планах* предназначен для систематизации типовых значений, вносимых в ЭД «Закупка» в различные текстовые поля.

При выборе значения из справочника ссылки на идентификаторы справочника в полях ЭД «Закупка» не сохраняются.

Справочник вызывается из пункта меню **Справочники→Общее→Типовые значения для заполнения сведений о закупках в планах**:

В списке справочника, открываемом из меню, доступны:

- администратору– все записи;
- пользователю, обладающему специальным правом *Полный доступ до справочника "Типовые значения для заполнения сведений о закупках в планах"* – все записи;
- остальным пользователям записи, которые в поле **Организация** содержат значения, совпадающие с организацией пользователя.

В списке справочника, открываемом из документа, доступны:

- только актуальные записи;
- записи, тип которых соответствует полю из которого открывается справочник;
- поле **Организация** которых не заполнено или совпадает с заказчиком документа.

Примечание. Справочник доступен для редактирования при наличии роли **Заказчик** или **Уполномоченный орган**.

3.55.1 Создание новой записи справочника

Для создания нового значения нажимается кнопка  (**Создать**), на экране появится форма редактора типового значения для заполнения сведений о закупках в планах:

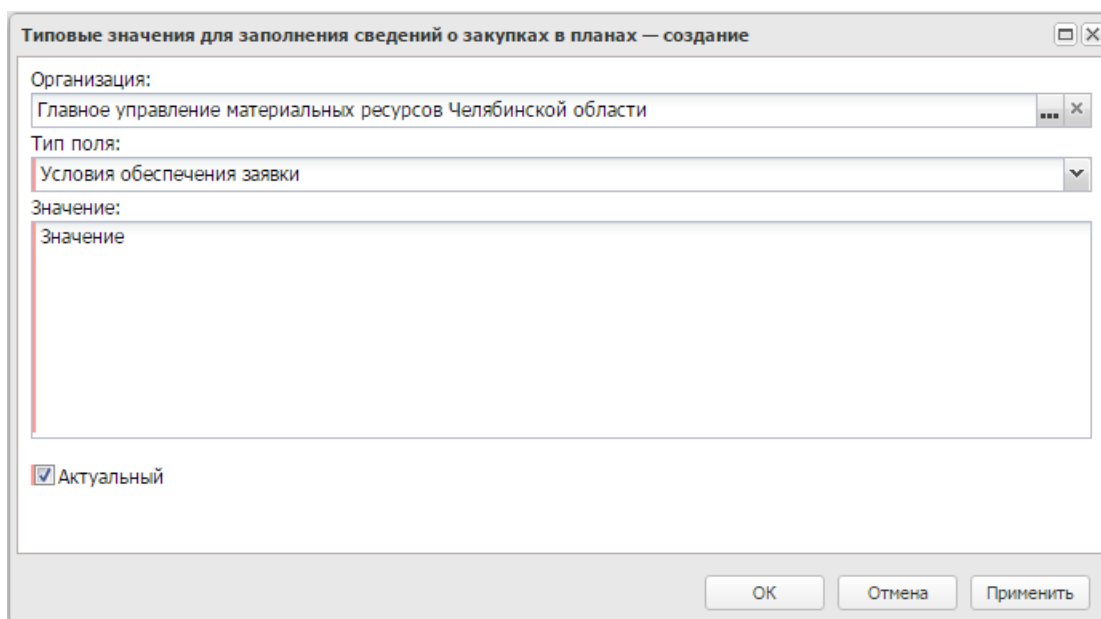


Рисунок 63 – Форма редактора записи справочника «Типовые значения для заполнения сведений о закупках в планах»

Форма редактора содержит следующие поля:

- **Заказчик** – указывается организация. Значение выбирается из справочника *Организации*. При создании записи автоматически заполняется значением организации пользователя. Доступно для редактирования только администратору и пользователю, обладающему ролью *Полный доступ до справочника "Типовые значения для заполнения сведений о закупках в планах"*.
- **Тип поля** – из раскрывающегося списка выбирается тип поля. Обязательно для заполнения.
- **Значение** – вручную вводится описание значения. Обязательно для заполнения.
- **Актуальный** – признак актуальности записи справочника.

3.56 Справочник «Типовые значения для документов»

Справочник *Типовые значения для документов* предназначен для автоматизации заполнении типовыми значениями данных создаваемых документов.

Справочник вызывается из пункта меню **Справочники→Общее→Типовые значения для документов**:

Рисунок 64 – Справочник «Типовые значения для документов»

В верхней части списка справочника находится панель инструментов, на которой располагаются стандартные функциональные кнопки. С их помощью можно выполнить действия: обновить справочник, открыть запись на просмотр, создать новую запись, создать новую запись с копированием, создать новую запись с копированием для нижестоящих организаций, удалить запись, показать/скрыть панель фильтрации, показать/скрыть панель профилей, настроить список и закрыть окно справочника.

Для удобства работы со списком используется панель фильтрации, которая становится доступна при нажатии кнопки  (**Показать/Скрыть панель фильтрации**). На панели фильтрации доступны следующие поля: **Организация**, **Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)**. Для очистки введенных параметров фильтрации нажимается кнопка  (**Очистить фильтр**).

Поле **Профиль фильтра** используется для хранения профилей параметров фильтрации списка документов, списка записей справочников, списка строк АРМ и редакторов. Поле **Профиль списка** используется для хранения профилей настроек порядка следования и видимости колонок в списках документов, списках записей справочников, списках строк АРМ и редакторов.

В списке справочника, открываемом из меню, доступны:

- администратору – все записи;
- пользователю, обладающему специальным правом *Полный доступ до справочника "Типовые значения для заполнения сведений о закупках в планах"* – все записи;
- остальным пользователям записи, которые в поле **Организация** содержат значения, совпадающие с организацией пользователя, либо является нижестоящей для организации пользователя.

*Примечание. Справочник доступен для редактирования при наличии роли **Заказчик** или **Уполномоченный орган**.*

Автоматическая загрузка данных в справочник осуществляется по правилу:

- проверяется, что в справочнике **Типовые значения для документов** есть запись с организацией, соответствующей организации документа, с таким же способом определения как в документе и непустым значением в соответствующем типе поля:
 - если такая запись найдена, поле заполняется значением соответствующего типа поля;
- если такая запись не найдена, проверяется, что в справочнике **Типовые значения для документов** есть запись с организацией, соответствующей организации документа, с незаполненным способом определения и непустым значением в соответствующем типе поля:
 - если такая запись найдена, поле заполняется значением соответствующего типа поля;
- если такая запись не найдена, проверяется, что в справочнике **Типовые значения для документов** есть запись с неуказанным значением в поле **Организации**, с непустым значением в соответствующем типе поля и заполненным способом определения:
 - если такая запись найдена, поле заполняется значением соответствующего типа поля;

- если такая запись не найдена, проверяется, что в справочнике **Типовые значения для документов** есть запись с неуказанным значением в поле **Организации**, с непустым значением в соответствующем типе поля и незаполненным способом определения:
 - если такая запись найдена, поле заполняется значением соответствующего типа поля;
 - если такая запись не найдена, поле не заполняется. Если в поле присутствует значение в результате наследования из других документов, оно не изменяется.

3.56.1 Создание новой записи справочника «Типовые значения для документов»

Для создания новой записи нажимается кнопка  (**Создать**). На экране появится форма:

Рисунок 65 – Форма редактора записи справочника «Типовые значения для документов»

На форме содержатся:

- **Организация** – указывается организация. Значение выбирается из поля **Официальное наименование** справочника *Организации*. Доступны для выбора любые организации только администратору и пользователю, обладающему ролью *Полный доступ до справочника "Типовые значения для документов"*.
- **Способ определения** – из раскрывающегося списка выбирается способ определения поставщика. Для выбора доступны значения:
 - Открытый конкурс в электронной форме;
 - Открытый конкурс с ограниченным участием в электронной форме;

- Двухэтапный конкурс в электронной форме;
- Закрытый конкурс в электронной форме;
- Закрытый конкурс с ограниченным участием в электронной форме;
- Закрытый двухэтапный конкурс в электронной форме;
- Запрос котировок в электронной форме;
- Предварительный отбор и запрос котировок при чрезвычайных ситуациях;
- Запрос предложений в электронной форме;
- Предварительный отбор;
- Электронный аукцион;
- Закрытый аукцион в электронной форме.

Не обязательно для заполнения.

- **Сведения о возможности одностороннего отказа от исполнения контракта** – вручную вводится информация о возможности одностороннего отказа от исполнения контракта. Недоступно для редактирования для способа определения поставщика **Предварительный отбор**.
- **Описание объекта закупки** – вручную вводится описание объекта закупки.
- **Обоснование начальной (максимальной) цены контракта** – вручную вводится обоснование начальной (максимальной) цены контракта. Недоступно для редактирования для способа определения поставщика **Предварительный отбор**.
- **Срок исполнения контракта, отдельных этапов исполнения контракта** – вручную вводится срок исполнения контракта, этапов исполнения.
- **Порядок предоставления разъяснений положений документации** – вручную вводится обоснование начальной (максимальной) цены контракта. Доступно для редактирования для способа определения поставщика **Электронный аукцион**, либо если способ определения поставщика не указан.
- **Порядок формирования цены контракта (цены лота) (с учетом или без учета на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов,**

обязательных платежей – вручную вводится порядок формирования цены контракта.

Группа полей **Обеспечение заявок участников** содержит поля:

- **Номер лицевого счета** – указывается номер лицевого счета. Значение выбирается из поля **Номер счета** справочника *Счета организаций*. Доступно для редактирования, если поле **Организации** заполнено.
- **Номер расчетного счета** – указывается номер расчетного счета. Значение выбирается из поля **Номер счета** справочника *Счета организаций*. Доступно для редактирования, если поле **Организации** заполнено. Если поле **Номер лицевого счета** заполнено, автоматически заполняется значением банковского счета и становится недоступным для редактирования.
- **Порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки** – вручную вводится порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки. Доступно для редактирования.

Группа полей **Обеспечение исполнения контракта** содержит поля:

- **Номер лицевого счета** – указывается номер лицевого счета. Значение выбирается из поля **Номер счета** справочника *Счета организаций*. Доступно для редактирования, если поле **Организации** заполнено.
- **Номер расчетного счета** – указывается номер расчетного счета. Значение выбирается из поля **Номер счета** справочника *Счета организаций*. Доступно для редактирования, если поле **Организации** заполнено. Если поле **Номер лицевого счета** заполнено, автоматически заполняется значением банковского счета и становится недоступным для редактирования.
- **Порядок предоставления обеспечения исполнения контракта, требования к обеспечению, информация о банковском сопровождении контракта** – вручную вводится порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки. Доступно для редактирования.

Группа полей **Обеспечение гарантийных обязательств** содержит поля:

- **Номер лицевого счета** – указывается номер лицевого счета. Значение выбирается из поля **Номер счета** справочника *Счета организаций*. Доступно для редактирования, если поле **Организации** заполнено.
- **Номер расчетного счета** – указывается номер расчетного счета. Значение выбирается из поля **Номер счета** справочника *Счета организаций*. Доступно для редактирования, если поле **Организации** заполнено. Если поле **Номер лицевого счета** заполнено, автоматически заполняется значением банковского счета и становится недоступным для редактирования.
- **Порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения гарантийных обязательств** – вручную вводится порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки. Доступно для редактирования.

Группа полей **Порядок работы комиссии** содержит поля:

- **Место подачи заявок** – указывается место подачи заявок.

*Примечание. Поле отображается на форме и доступно для редактирования, если в поле **Способ определения** указано значение: Не указано; Открытый конкурс в электронной форме; Открытый конкурс с ограниченным участием в электронной форме; Двухэтапный конкурс в электронной форме; Закрытый конкурс в электронной форме; Закрытый конкурс с ограниченным участием в электронной форме; Закрытый двухэтапный конкурс в электронной форме; Запрос котировок в электронной форме; Предварительный отбор и запрос котировок при чрезвычайных ситуациях; Запрос предложений в электронной форме; Предварительный отбор.*

- **Порядок подачи заявок** – указывается порядок подачи заявок.

*Примечание. Поле отображается на форме и доступно для редактирования, если в поле **Способ определения** указано значение: Не указано; Открытый конкурс в электронной форме; Открытый конкурс с ограниченным участием в электронной форме; Двухэтапный конкурс в электронной форме; Закрытый конкурс в электронной форме; Закрытый конкурс с ограниченным участием в электронной форме; Закрытый двухэтапный конкурс в электронной форме; Запрос котировок в электронной форме; Предварительный отбор и запрос котировок при чрезвычайных ситуациях; Запрос предложений в электронной форме; Предварительный отбор; Электронный аукцион; Закрытый аукцион в электронной форме.*

- **Время начала подачи заявок** – указывается время начала подачи заявок.

Примечание. Поле отображается на форме и доступно для редактирования, если в поле **Способ определения** указано значение: Не указано; Двухэтапный конкурс в электронной форме; Предварительный отбор; Электронный аукцион; Закрытый аукцион в электронной форме.

- **Время окончания подачи заявок** – указывается время окончания подачи заявок.

Примечание. Поле отображается на форме и доступно для редактирования, если в поле **Способ определения** указано значение: Не указано; Открытый конкурс в электронной форме; Открытый конкурс с ограниченным участием в электронной форме; Двухэтапный конкурс в электронной форме; Закрытый конкурс в электронной форме; Закрытый конкурс с ограниченным участием в электронной форме; Закрытый двухэтапный конкурс в электронной форме; Запрос котировок в электронной форме; Предварительный отбор и запрос котировок при чрезвычайных ситуациях; Запрос предложений в электронной форме; Предварительный отбор; Электронный аукцион; Закрытый аукцион в электронной форме.

- **Время рассмотрения и оценки первых частей заявок** – указывается время рассмотрения и оценки первых частей заявок.

Примечание. Поле отображается на форме и доступно для редактирования, если в поле **Способ определения** указано значение: Не указано; Открытый конкурс в электронной форме; Открытый конкурс с ограниченным участием в электронной форме; Двухэтапный конкурс в электронной форме; Закрытый конкурс в электронной форме; Закрытый конкурс с ограниченным участием в электронной форме; Закрытый двухэтапный конкурс в электронной форме.

- **Время рассмотрения и оценки вторых частей заявок** – указывается время рассмотрения и оценки вторых частей заявок.

Примечание. Поле отображается на форме и доступно для редактирования, если в поле **Способ определения** указано значение: Не указано; Открытый конкурс в электронной форме; Открытый конкурс с ограниченным участием в электронной форме; Двухэтапный конкурс в электронной форме; Закрытый конкурс в электронной форме; Закрытый конкурс с ограниченным участием в электронной форме; Закрытый двухэтапный конкурс в электронной форме.

- **Дополнительная информация** – указывается дополнительная информация.

*Примечание. Поле отображается на форме и доступно для редактирования, если в поле **Способ определения** указано значение: Не указано; Открытый конкурс в электронной форме; Открытый конкурс с ограниченным участием в электронной форме; Двухэтапный конкурс в электронной форме; Закрытый конкурс в электронной форме; Закрытый конкурс с ограниченным участием в электронной форме; Закрытый двухэтапный конкурс в электронной форме; Запрос котировок в электронной форме, Предварительный отбор и запрос котировок при чрезвычайных ситуациях; Электронный аукцион; Закрытый аукцион в электронной форме.*

- **Дополнительная информация (рассмотрение и оценка)** – указывается дополнительная (рассмотрение и оценка) информация.

*Примечание. Поле отображается на форме и доступно для редактирования, если в поле **Способ определения** указано значение: Не указано; Открытый конкурс в электронной форме; Открытый конкурс с ограниченным участием в электронной форме; Закрытый конкурс в электронной форме; Закрытый конкурс с ограниченным участием в электронной форме; Запрос предложений в электронной форме.*

- **Дополнительная информация (рассмотрение и оценка второго этапа)** – указывается дополнительная (рассмотрение и оценка второго этапа) информация.

*Примечание. Поле отображается на форме и доступно для редактирования, если в поле **Способ определения** указано значение: Не указано; Двухэтапный конкурс в электронной форме; Закрытый двухэтапный конкурс в электронной форме.*

- **Срок, в течение которого победитель запроса котировок или иной участник запроса котировок, с которым заключается контракт при уклонении победителя от заключения контракта, должен подписать контракт** – указывается срок, в течение которого победитель запроса котировок или иной участник запроса котировок, с которым заключается контракт при уклонении победителя от заключения контракта, должен подписать контракт.

*Примечание. Поле отображается на форме и доступно для редактирования, если в поле **Способ определения** указано значение: Не указано; Запрос котировок в электронной форме; Предварительный отбор и запрос котировок при чрезвычайных ситуациях; Предварительный отбор.*

- **Условия признания победителя запроса котировок или иного участника запроса котировок уклонившимися от заключения контракта** – указываются условия признания победителя запроса котировок или иного участника запроса котировок уклонившимися от заключения контракта.

*Примечание. Поле отображается на форме и доступно для редактирования, если в поле **Способ определения** указано значение: Не указано; Запрос котировок в электронной форме; Предварительный отбор и запрос котировок при чрезвычайных ситуациях; Предварительный отбор.*

- **Форма заявки** – указывается форма заявки.

*Примечание. Поле отображается на форме и доступно для редактирования, если в поле **Способ определения** указано значение: Не указано; Предварительный отбор и запрос котировок при чрезвычайных ситуациях; Предварительный отбор.*

- **Место проведения** – указывается место проведения.

*Примечание. Поле отображается на форме и доступно для редактирования, если в поле **Способ определения** указано значение: Не указано; Предварительный отбор.*

На форме содержится список [Типовые требования, предъявляемые к участнику, ограничения участия](#)¹¹⁷.

Автоматическая загрузка значений осуществляется по правилу:

- проверяется, что в справочнике **Типовые значения для документов** есть запись с организацией, соответствующей организации документа, с таким же способом определения как в документе и непустым значением в соответствующем типе поля:
 - если такая запись найдена, поле заполняется значением соответствующего типа поля;
 - если такая запись не найдена, проверяется, что в справочнике **Типовые значения для документов** есть запись с организацией, соответствующей организации документа, с незаполненным способом определения и непустым значением в соответствующем типе поля:

- если такая запись найдена, поле заполняется значением соответствующего типа поля;
- если такая запись не найдена, проверяется, что в справочнике **Типовые значения для документов** есть запись с неуказанным значением в поле **Организации**, с непустым значением в соответствующем типе поля и заполненным способом определения:
 - если такая запись найдена, поле заполняется значением соответствующего типа поля;
 - если такая запись не найдена, проверяется, что в справочнике **Типовые значения для документов** есть запись с неуказанным значением в поле **Организации**, с непустым значением в соответствующем типе поля и незаполненным способом определения:
 - если такая запись найдена, поле заполняется значением соответствующего типа поля;
 - если такая запись не найдена, поле не заполняется. Если в поле присутствует значение в результате наследования из других документов, оно не изменяется.

Для сохранения формы редактирования Типовые значения для документов нажимается кнопка **ОК**.

При сохранении осуществляется контроль отсутствия строки с такими же значениями полей **Организация** и **Способ определения**. Если контроль не пройден, система выдает сообщение об ошибке: *AZK-0562*.

3.56.2 Типовые требования, предъявляемые к участнику, ограничения участия

В списке *Типовые требования, предъявляемые к участнику, ограничения участия* находится панель инструментов, на которой располагаются стандартные функциональные кнопки. С их помощью можно выполнить действия: открыть запись на просмотр, создать новую запись, удалить запись.

Для создания новой записи нажимается кнопка  (**Создать**). На экране появится форма:

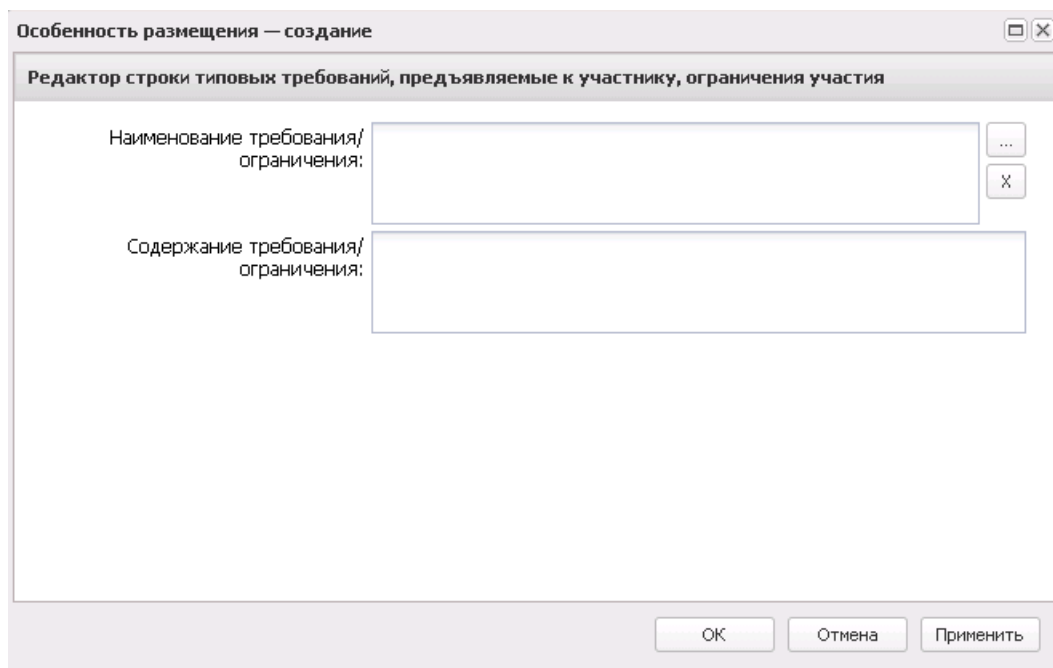


Рисунок 66 – Форма создания типового требования, предъявляемого к участнику, ограничения участия

На форме содержатся:

- **Наименование требования/ограничения** – указывается наименование требования/ограничения. Автоматически заполняется значением поля **Наименования особенности** справочника *Особенности размещения заказа*. Не обязательно для заполнения.
- **Из справочника** – при нажатии на кнопку открывается справочник *Особенности размещения заказа*. Для выбора доступны:
 - актуальные записи;
 - записи, способ размещения которых совпадает со способом размещения строки редактора типовых значений документа;
 - записи с типом особенности *Требования к участнику, Ограничения, Дополнительные требования*;

- записи с незаполненным полем **Краткое наименование родительской записи** или со значением равным значению поля **Краткое наименование записи**, которая уже выбрана в списке типовых значений.
- **Очистить** – кнопка очищает поле **Наименование требования/ограничения**.
- **Содержание требования/ограничения** – указывается содержание требования/ограничения. Доступно для редактирования. Обязательно для заполнения.

Автоматическая загрузка значений осуществляется по правилу:

- проверяется, что в справочнике **Типовые значения для документов** есть запись с организацией, соответствующей организации документа, с таким же способом определения как в документе и непустым списком **Типовые требования, предъявляемые к участнику, ограничения участия**:
 - если такая запись найдена, в список **Типовые требования, предъявляемые к участнику, ограничения участия** добавляются значения соответствующего типа группы полей **Типовые значения для документов**. Если в списке **Типовые требования, предъявляемые к участнику, ограничения участия** поля заполнены, они не обновляются;
 - если такая запись не найдена, проверяется, что в справочнике **Типовые значения для документов** есть запись с организацией, соответствующей организации документа, с незаполненным способом определения и непустым списком **Типовые требования, предъявляемые к участнику, ограничения участия**:
 - если такая запись найдена, в список **Типовые требования, предъявляемые к участнику, ограничения участия** добавляются значения соответствующего типа группы полей **Типовые значения для документов**. Если в списке **Типовые требования, предъявляемые к участнику, ограничения участия** поля заполнены, они не обновляются;
 - если такая запись не найдена, проверяется, что в справочнике **Типовые значения для документов** есть запись с неуказанным значением в поле **Организации**, соответствующей организации документа, непустым списком

Типовые требования, предъявляемые к участнику, ограничения участия и с заполненным способом определения:

- если такая запись найдена, в список **Типовые требования, предъявляемые к участнику, ограничения участия** добавляются значения соответствующего типа группы полей **Типовые значения для документов**. Если в списке **Типовые требования, предъявляемые к участнику, ограничения участия** поля заполнены, они не обновляются;
- если такая запись не найдена, проверяется, что в справочнике **Типовые значения для документов** есть запись с неуказанным значением в поле **Организации**, соответствующей организации документа, непустым списком **Типовые требования, предъявляемые к участнику, ограничения участия** и с незаполненным способом определения:
 - если такая запись найдена, в список **Типовые требования, предъявляемые к участнику, ограничения участия** добавляются значения соответствующего типа группы полей **Типовые значения для документов**. Если в списке **Типовые требования, предъявляемые к участнику, ограничения участия** поля заполнены, они не обновляются;
 - если такая запись не найдена, поле не заполняется. Если в поле присутствует значение в результате наследования из других документов, оно не изменяется.

Для сохранения формы редактирования списка **Типовые требования, предъявляемые к участнику, ограничения участия** нажимается кнопка **ОК**. При сохранении осуществляется контроль отсутствия строки с таким же полем **Наименование требования/ограничения**. Если контроль не пройден, система выдает сообщение об ошибке: *Типовые значения для особенности (1) уже существует*, где:

(1) – Наименование требования/ограничения.

3.57 Справочник «Ставки рефинансирования»

Справочник *Ставки рефинансирования* содержит ставки рефинансирования, необходимые для расчета размера пени.

Справочник вызывается из пункта меню **Справочники→Общее→Ставки рефинансирования**.

3.57.1 Создание ставки рефинансирования

Для создания новой ставки нажимается кнопка  (**Создать**), на экране появится форма редактора ставки рефинансирования:

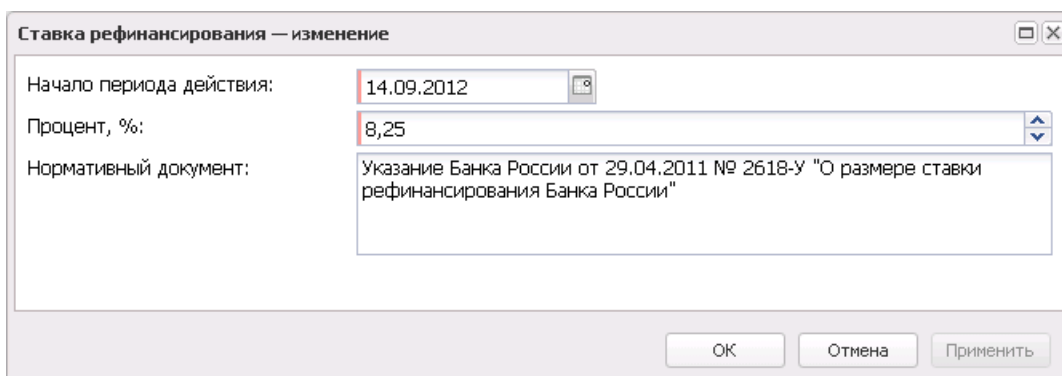


Рисунок 67 – Форма редактора записи справочника «Ставка рефинансирования»

Форма редактора содержит следующие поля:

- **Начало периода действия** – указывается дата начала периода действия ставки рефинансирования. По умолчанию заполняется рабочей датой системы. Обязательно для заполнения.
- **Процент, %** – вручную вводится процент ставки рефинансирования. Обязательно для заполнения.
- **Нормативный документ** – вручную вводится наименование нормативного документа. Необязательно для заполнения.

Для добавления в справочник новой записи нажимается кнопка **ОК**.

3.58 Справочник «Ключевые ставки ЦБ РФ»

Справочник *Ключевые ставки ЦБ РФ* содержит ключевые ставки, необходимые для расчета размера пени и штрафов в ЭД «Иск», «Претензия».

Справочник вызывается из пункта меню **Справочники→Общее→Ключевые ставки ЦБ РФ**.

3.58.1 Создание ключевой ставки

Для создания новой ставки нажимается кнопка  (**Создать**), на экране появится форма редактора ключевой ставки:

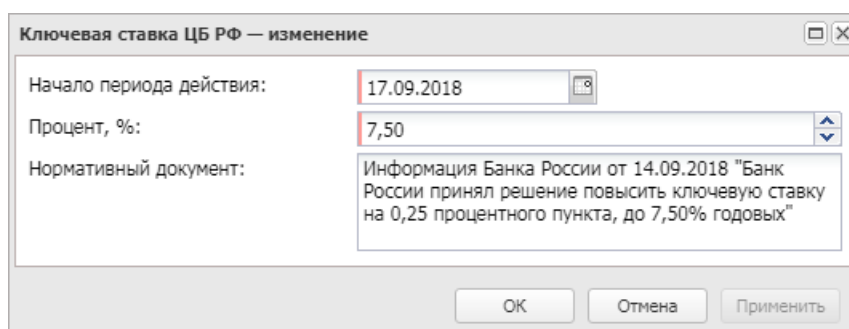


Рисунок 68 – Форма редактора записи справочника «Ключевая ставка ЦБ РФ»

Форма редактора содержит следующие поля:

- **Начало периода действия** – указывается дата начала периода действия ключевой ставки. По умолчанию заполняется рабочей датой системы. Обязательно для заполнения.
- **Процент, %** – вручную указывается процент ключевой ставки. Обязательно для заполнения.
- **Нормативный документ** – вручную указывается наименование нормативного документа. Необязательно для заполнения.

Для добавления в справочник новой записи нажимается кнопка **ОК**.

3.59 Справочник «Причины признания участника уклонившимся от заключения контракта»

Справочник *Причины признания участника уклонившимся от заключения контракта* используется при формировании протокола отказа участника от заключения контракта, загружается из ЕИС и доступен для просмотра пользователю, обладающему ролью *Пользователь системы*, а для редактирования пользователю, обладающему ролью *Уполномоченный орган*.

Справочник открывается из пункта меню **Справочники→Общее→Причины признания участника уклонившимся от заключения контракта**.

Записи справочника отображаются по следующему правилу:

- если в бюджете выключен признак **Бюджет автономного/бюджетного учреждения, юридического лица размещающего закупки по 223-ФЗ**, то в справочнике доступны записи, загруженные из ЕИС;
- если в бюджете активирован признак **Бюджет автономного/бюджетного учреждения, юридического лица размещающего закупки по 223-ФЗ**, то в справочнике доступны записи, созданные вручную.

Для просмотра/редактирования записи справочника нажимается кнопка  (Открыть), на экране появится форма редактора:

Причины признания участника уклонившимся от заключения контракта — изменение

Код причины признания участника уклонившимся: UN537

Наименование причины признания участника уклонившимся: Невыполнение участником закупки требований ч. 5 ст. 37 Закона № 44-ФЗ (непредоставление информации, подтверждающей добросовестность согласно ч. 3 ст. 37 Закона № 44-ФЗ)

Актуальный: ☒

ОК Отмена Применить

Рисунок 69 – Форма редактора записи справочника «Причины признания участника уклонившимся от заключения контракта»

Форма редактора содержит следующие поля:

- **Код причины признания участника уклонившимся** – вручную вводится код причины признания участника уклонившимся от заключения контракта. Обязательно для заполнения.
- **Наименование причины признания участника уклонившимся** – вручную вводится наименование причины. Обязательно для заполнения.
- **Актуальный** – признак актуальности причины признания участника уклонившимся от заключения контракта. Необязательно для заполнения.

Примечание. Записи справочника, загруженные из ЕИС, доступны только для просмотра.

3.60 «Справочник способов закупки (223-ФЗ)»

Справочник способов закупки (223-ФЗ) используется для хранения способов определения поставщика, созданных в личном кабинете ЕИС.

Загрузка справочника осуществляется из файлового архива [<ftp://fz223free:fz223free@ftp.zakupki.gov.ru>](ftp://fz223free:fz223free@ftp.zakupki.gov.ru) в ЕИС. Система «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ» предоставляет возможность загрузки в автоматическом режиме посредством выполнения задания планировщика OOSImportRef.

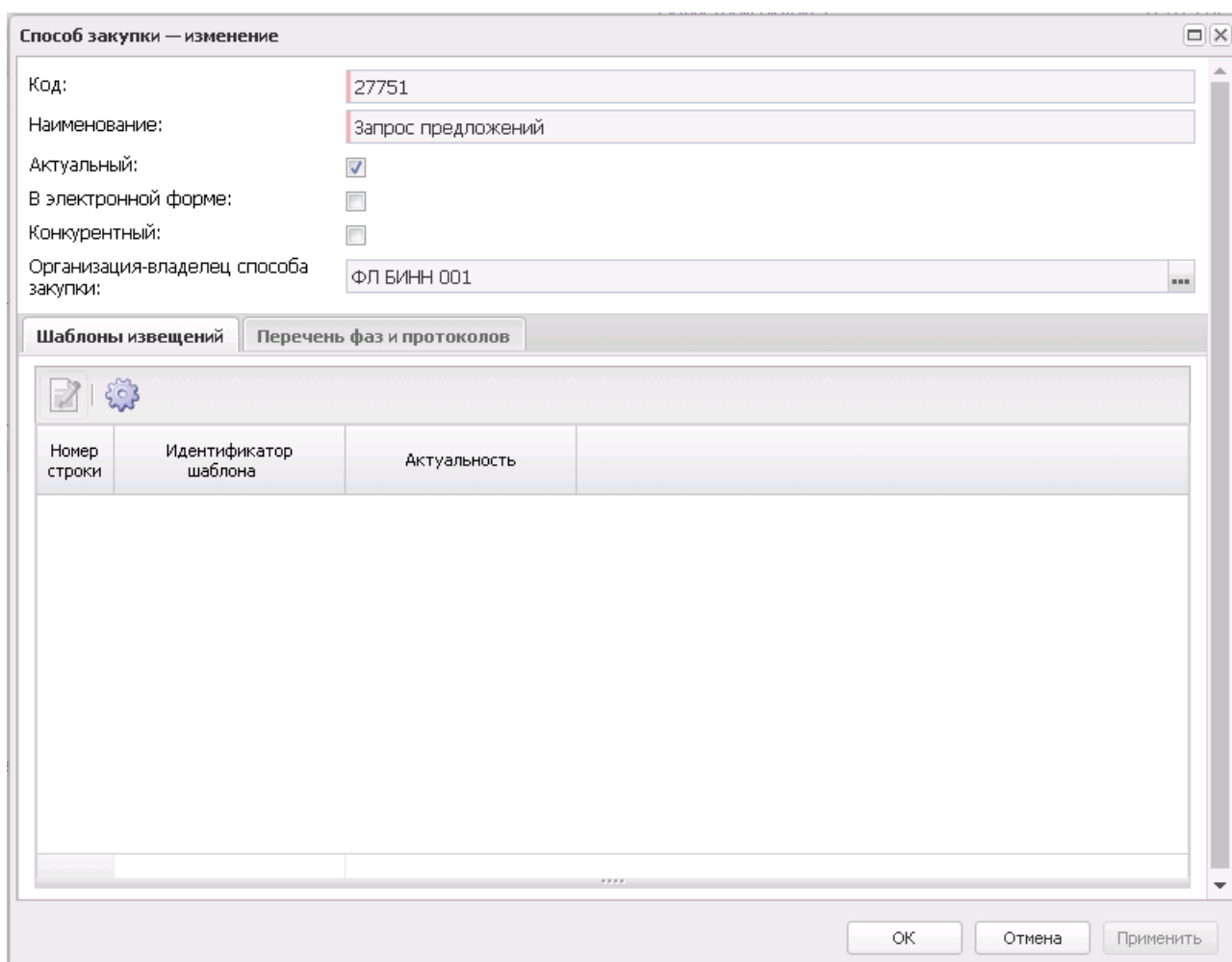
Выполнение программы
«Справочник способов закупки (223-ФЗ)»

Справочник не доступен для редактирования в системе «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ», а изменения вносятся только средствами интеграции.

Справочник доступен при наличии стандартной роли *Пользователь системы*.

Справочник вызывается из пункта меню **Справочники→Общее→Справочник способов закупки (223-ФЗ)**.

Для детального просмотра записей справочника нажимается кнопка  (**Открыть**), на экране появится форма просмотра способа закупки:



Способ закупки — изменение

Код: 27751

Наименование: Запрос предложений

Актуальный: ☒

В электронной форме: ☐

Конкурентный: ☐

Организация-владелец способа закупки: ФЛ БИНН 001

Шаблоны извещений | Перечень фаз и протоколов

Номер строки	Идентификатор шаблона	Актуальность
--------------	-----------------------	--------------

ОК Отмена Применить

Рисунок 70 – Форма просмотра записи справочника «Способ закупки»

В форме содержатся поля:

- **Код** – код способа определения поставщика. Значение загружается из поля **Код способа закупки**.

- **Наименование** – наименование способа определения поставщика. Значение загружается из поля **Наименование способа закупки**.
- **Актуальный** – признак актуальности способа определения поставщика. Значение загружается из поля **Наименование способа закупки**.
- **В электронной форме** – признак проведения процедуры закупки в электронной форме. Значение загружается из поля **Признак закупки в электронном виде**.
- **Конкурентный** – признак конкурентного способа закупки.
- **Организация-владелец способа закупки** – организация, владеющая способом определения поставщика. Значение загружается из поля **Организация – создатель способа закупки**.

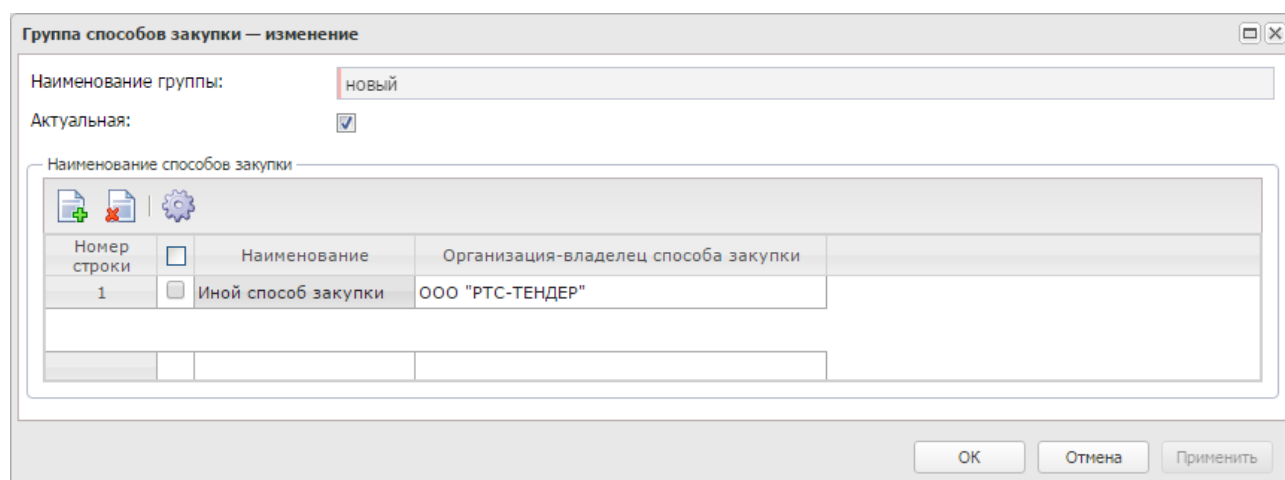
Закладки **Шаблоны извещений** и **Перечень фаз и протоколов** предназначены для просмотра полей шаблонов извещений и сведений о перечне фаз, протоколов.

3.61 Справочник «Группы способов закупки (223-ФЗ)»

Справочник «Группы способов закупки (223-ФЗ)» предназначен для создания и хранения групп способов закупки и последующей группировки идентичных способов закупки. Справочник является не бюджетозависимым.

Справочник вызывается из пункта меню **Справочники→Общее→Группы способов закупки (223-ФЗ)**.

Для детального просмотра записи справочника нажимается кнопка  (**Открыть**), на экране появится форма просмотра группы способов закупки (223-ФЗ):



Форма «Группа способов закупки — изменение» содержит следующие элементы:

- Поле «Наименование группы»: новое
- Чекбокс «Актуальная»: ☒
- Таблица «Наименование способов закупки»:

Номер строки	☐	Наименование	Организация-владелец способа закупки
1	☐	Иной способ закупки	ООО "РТС-ТЕНДЕР"

В нижней части формы расположены кнопки: **OK**, **Отмена**, **Применить**.

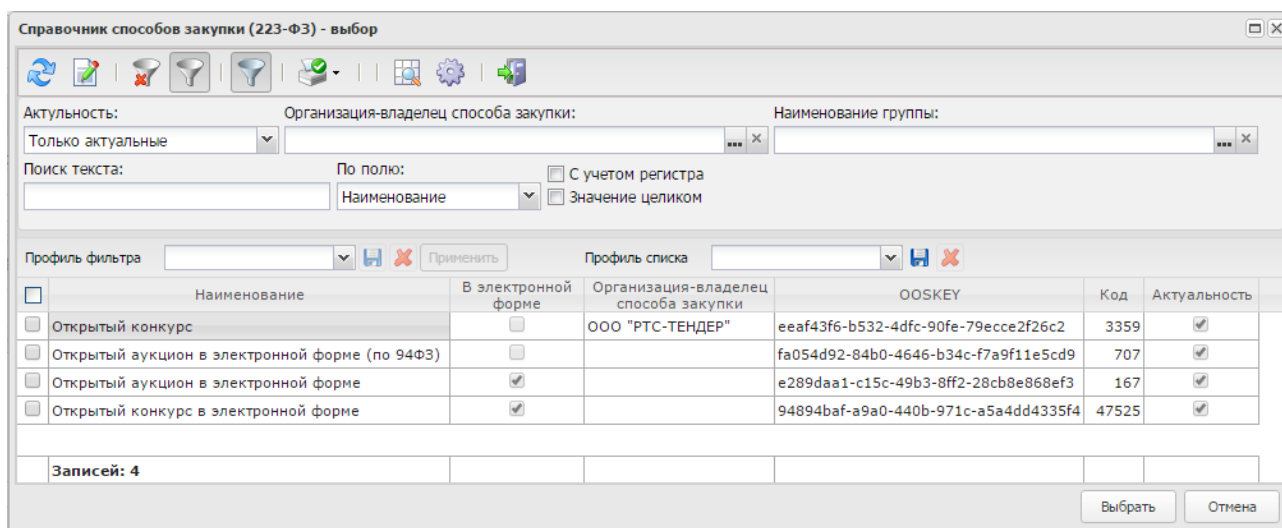
Рисунок 71 – Форма просмотра записи справочника «Группа способов закупки»

Выполнение программы
Справочник «Группы способов закупки (223-ФЗ)»

Форма содержит следующие поля:

- **Наименование группы** – наименование группы способов закупки. Обязательно для заполнения. Значение поля уникально в рамках справочника.
- **Актуальная** – параметр, указывающий актуальность группы. По умолчанию параметр включен.

На форме так же расположена таблица *Наименование способов закупки*, содержащая список включенных в группу способов закупки. Чтобы добавить новый способ закупки, нажимается кнопка  (**Создать**). На экране появится форма *Справочник способов закупки (223-ФЗ)*:



	Наименование	В электронной форме	Организация-владелец способа закупки	OOSKEY	Код	Актуальность
☐	Открытый конкурс	☐	ООО "РТС-ТЕНДЕР"	eeaf43f6-b532-4dfc-90fe-79ecce2f26c2	3359	☒
☐	Открытый аукцион в электронной форме (по 94ФЗ)	☐		fa054d92-84b0-4646-b34c-f7a9f11e5cd9	707	☒
☐	Открытый аукцион в электронной форме	☒		e289daa1-c15c-49b3-8ff2-28cb8e868ef3	167	☒
☐	Открытый конкурс в электронной форме	☒		94894baf-a9a0-440b-971c-a5a4dd4335f4	47525	☒

Записей: 4

Выбрать Отмена

Рисунок 72 – Форма Справочника способов закупки (223-ФЗ)

В открывшейся форме выбираются способы закупки, соответствующие записи отмечаются и нажимается кнопка **Выбрать**. Выбранные способы закупки включаются в группу и отображаются в списке *Наименование способов закупки*. Чтобы удалить способ закупки из группы, нажимается кнопка  (**Удалить**).

Примечание. Записи справочника не доступны для редактирования при наличии роли **Запрет редактирования записей справочника "Группы способов закупки (223-ФЗ)"**.

Выполнение программы

Справочник «Способы закупки, предусмотренные положением о закупке»

3.62 Справочник «Способы закупки, предусмотренные положением о закупке»

Справочник *Способы закупки, предусмотренные положением о закупке* используется для хранения способов закупки определенных для заказчика, согласно положению о закупке этого заказчика. Справочник загружается с ЕИС 223-ФЗ.

Справочник вызывается из пункта меню **Справочники→Общее→Способы закупки, предусмотренные положением о закупке**.

Рисунок 73 – Вид «Справочника способы закупки, предусмотренные положением о закупке»

Для детального просмотра записи справочника нажимается кнопка  (**Открыть**), на экране появится форма просмотра группы способов закупки, предусмотренных положением о закупке:

Рисунок 74 – Форма просмотра записи справочника «Способы закупки, предусмотренные положением о закупке»

В форме просмотра записи справочника содержатся следующие поля:

- **Наименование заказчика** – наименование заказчика способа закупки. Значение загружается из поля **Краткое наименование**.
- **Наименование способа закупки** – наименование способа закупки. Загружается значение поля **Наименование способа закупки**.
- **Номер положения** – номер положения способа закупки. Загружается значение поля **Регистрационный номер положения**.
- **Статус положения** – статус положения способа закупки. Загружается значение поля **Статус положения**.
- **Наименование головной организации** – наименование головной организации способа закупки. Загружается из поля **Краткое наименование**.
- **Номер положения головной организации** – номер положения головной организации способа закупки. Загружается значение поля **Реестровый номер положения головной организации**.

Для закрытия записи в справочнике нажимается кнопка **Закрыть**.

3.63 «Справочник типов протоколов (223-ФЗ)»

Справочник типов протоколов (223-ФЗ) предназначен для хранения информации о типах протоколов, формируемых в ЕИС, для работы с закупками по 223-ФЗ и содержит информацию о настройках шаблона протокола в ЕИС (дополнительные поля, отображение/скрытие некоторых системных полей).

Данные справочника загружаются с ФТП ЕИС (223-ФЗ) и доступны только для просмотра.

Справочник вызывается из пункта меню **Справочники→Общее→Справочник типов протоколов (223-ФЗ)**.

Для детального просмотра записи справочника нажимается кнопка  (**Открыть**), на экране появится форма просмотра типа протокола (223-ФЗ):

Выполнение программы
«Справочник типов протоколов (223-ФЗ)»

Тип протокола (223-ФЗ) — просмотр

Идентификатор типа протокола в ЕИС: a2568e23-0b47-4c44-8ded-17884f83283b

Актуальность: ☒

Код типа протокола: 23904

Наименование типа протокола: Протокол для способа "Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)"

Порядковый номер типа протокола: 12

Способы закупки | Шаблоны

Номер строки	Код способа закупки
1	3363

Заккрыть

Рисунок 75 – Форма просмотра записи справочника «Тип протокола (223-ФЗ)»

В заголовочной части формы содержатся следующие поля:

- **Идентификатор типа протокола на ЕИС** – значение загружается из ЕИС. Недоступно для редактирования.
- **Актуальность** – актуальность типа протокола. Активируется автоматически, при загрузке из ЕИС. Недоступно для редактирования.
- **Код типа протокола** – значение загружается из ЕИС. Недоступно для редактирования.
- **Наименование типа протокола** – значение загружается из ЕИС. Недоступно для редактирования.
- **Порядковый номер типа протокола** – значение загружается из ЕИС. Недоступно для редактирования.

Справочник типов протоколов (223-ФЗ) содержит следующие закладки:

- [Способы закупки](#)¹³¹;
- [Шаблоны](#)¹³¹.

3.63.1 Закладка «Способы закупки»

На закладка **Способы закупки** содержится список способов закупки, для которых доступен данный тип протокола.

Для более детального просмотра записи справочника нажимается кнопка  (Открыть), на экране появится форма просмотра способа закупки:

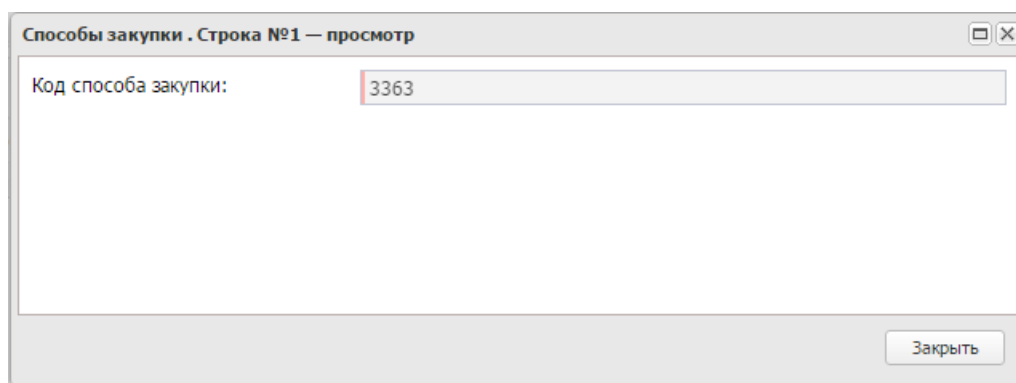


Рисунок 76 – Форма просмотра способа закупки

Форма редактора содержит следующие поля:

- **Код способа закупки** – значение загружается из ЕИС. Недоступно для редактирования.

3.63.2 Закладка «Шаблоны»

На закладке **Шаблоны** содержится список шаблонов для конкретного типа протокола.

Закладка имеет следующий вид:

Выполнение программы
«Справочник типов протоколов (223-ФЗ)»

Тип протокола (223-ФЗ) — просмотр

Идентификатор типа протокола в ЕИС: eba1b540-d09d-47ea-a001-375db9367647

Актуальность: ☒

Код типа протокола: 23905

Наименование типа протокола: Протокол рассмотрения первых частей заявок

Порядковый номер типа протокола: 9

Способы закупки Шаблоны

Номер строки	Идентификатор шаблона	Актуальность	Скрывать решение комиссии	Скрывать поле решение комиссии о допуске к участию	Скрывать поле решение комиссии о результате	Скрывать время проведения процедуры

Заккрыть

Рисунок 77 – Вид закладки «Шаблоны»

3.64 Справочник «Категории закупки (223-ФЗ)»

Справочник *Категории закупки (223-ФЗ)* используется для классификации закупок при расчете совокупного годового объема закупок при размещении закупок по 223-ФЗ.

Справочник доступен только для просмотра.

Справочник открывается через пункт меню **Справочники→Общее→Категории закупок (223-ФЗ)**.

3.65 Справочник «Причины отклонения заявок на закупку»

Справочник *Причины отклонения заявок на закупку* используется для указания причин отклонения ЭД «Заявка на закупку» по результатам рассмотрения.

Внимание! Справочник доступен при наличии лицензий **penzoblrep** или **beloblrep** и стандартной роли **Пользователь системы**.

Справочник вызывается из пункта меню **Справочники→Общее→Причины отклонения заявок на закупку**.

Для создания записи справочника нажимаются кнопки  (**Создать**) или  (**Создать с копированием**), на экране появится форма редактора причин отклонения заявок на закупку:

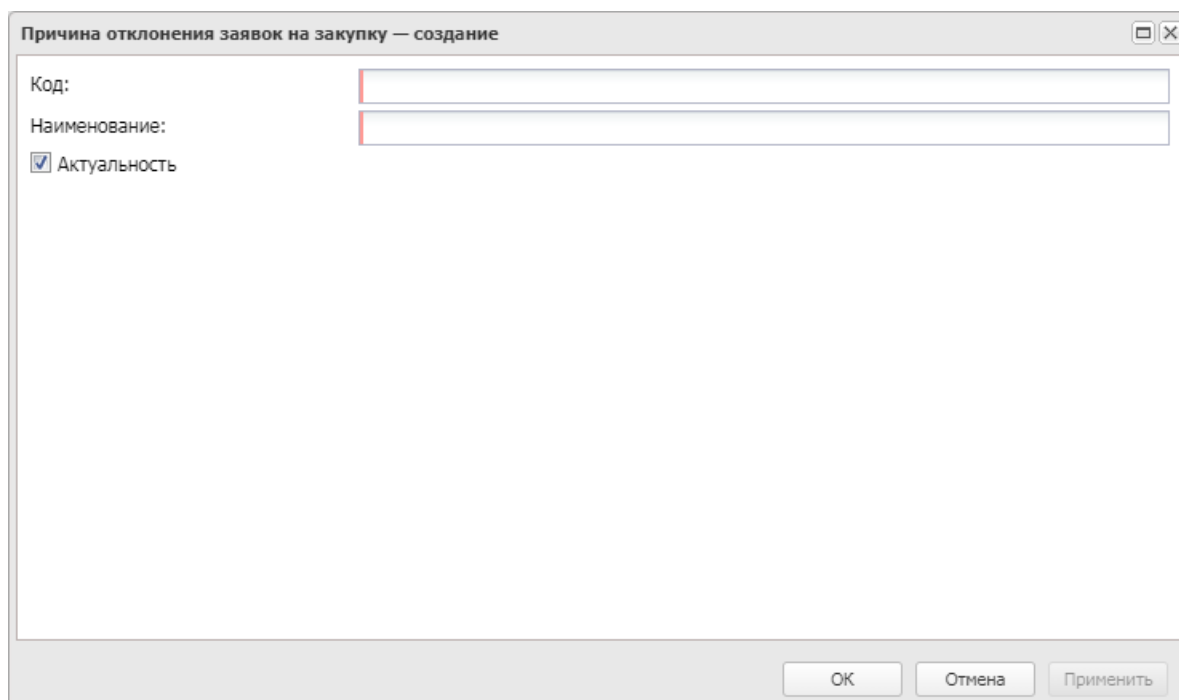


Рисунок 78 – Форма редактора записи справочника «Причина отклонения заявок на закупку»

На форме редактора содержатся следующие поля:

- **Код** – вручную вводится код причины отклонения ЭД «Заявка на закупку». Доступно для редактирования. Обязательно для заполнения.
- **Наименование** – вручную вводится наименование причины отклонения ЭД «Заявка на закупку». Доступно для редактирования. Обязательно для заполнения.

- **Актуальный** – признак актуальности причины отклонения ЭД «Заявка на закупку». Доступен для редактирования. Необязателен для включения.

Ниже отображается список *Детализация причины отклонения*. Для добавления детализированной причины нажимается кнопка  (**Создать**), на экране появится форма *Детализация причины отклонения*:

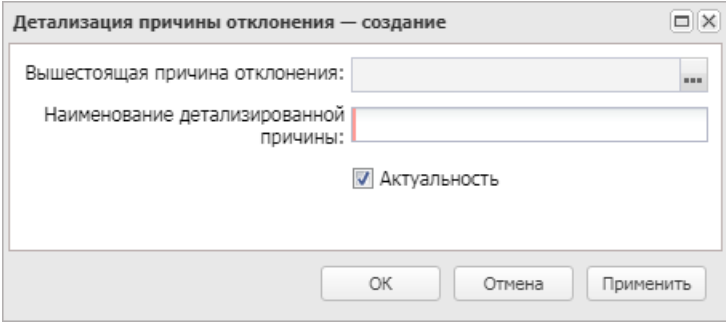


Рисунок 79 – Вид формы «Детализация причины отклонения»

Форма редактора содержит следующие поля:

- **Вышестоящая причина отклонения** – наименование родительской причины отклонения. Автоматически заполняется значением поля **Наименование** родительской причины отклонения. Недоступно для редактирования.
- **Наименование детализированной причины** – вручную вводится наименование детализированной причины. Доступно для редактирования. Обязательно для заполнения.
- **Актуальность** – признак актуальности. Доступен для редактирования. Необязателен для включения.

Для сохранения детализированной причины нажимается кнопка **ОК**. При сохранении причины проверяется, что записи с таким наименованием нет в списке. Если условие не выполняется, система выводит сообщение об ошибке: *Запись с таким наименованием детализированной причины уже существует в списке*.

Для сохранения записи справочника нажимается кнопка **ОК**. При сохранении записи проверяется, что в списке отсутствует запись с таким же наименованием. Если условие не выполняется, система выводит сообщение об ошибке.

Если запись справочника используется в ЭД, то при попытке ее удаления система выводит следующее сообщение об ошибке: *Невозможно удалить запись из справочника, поскольку она используется в документах*.

3.66 Справочник «Дополнительные поля извещений на ЭТП (223-ФЗ)»

Справочник *Дополнительные поля извещений на ЭТП (223-ФЗ)* используется для ведения списка дополнительных полей, существующих в извещениях ЭТП и отсутствующих в стандартном наборе полей ЭД «Решение о проведении закупки. Иной способ».

Справочник вызывается из пункта меню **Справочники→Общее→Дополнительные поля извещений на ЭТП (223-ФЗ)**:

Главная / Справочники / Общее / Дополнительные поля извещений на ЭТП (223-ФЗ)

Способ закупки: ЭТП: Тип протокола:

Поиск текста: По полю: Наименование ☐ С учетом регистра ☐ Значение целиком

☐	Наименование	ЭТП	Способ определения ЭТП
☐	й	ртс	Открытый аукцион в эл
☐	й1	РТС(ОТС)	Открытый аукцион в эл
☐	я	ртс	Открытый аукцион в эл

Рисунок 80 – Справочник «Дополнительные поля извещений на ЭТП (223-ФЗ)»

В верхней части списка справочника находится панель инструментов, на которой располагаются стандартные функциональные кнопки. С их помощью можно выполнить действия: обновить справочник, открыть запись на просмотр, создать новую запись, создать новую запись с копированием, удалить запись, показать/скрыть панель фильтрации, показать/скрыть панель профилей, распечатать список, подсчитать итоги, показать строки, настроить список и закрыть окно справочника.

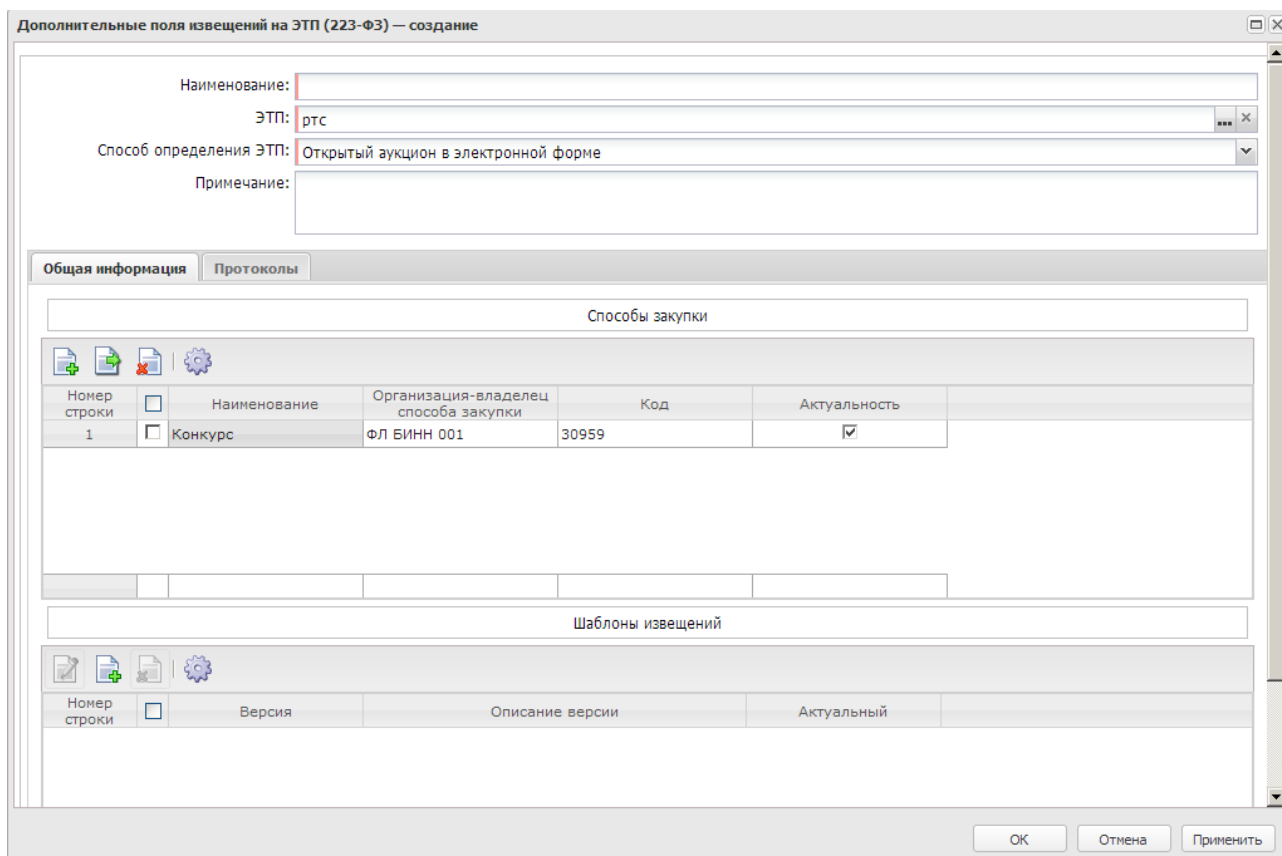
Для удобства работы со списком используется панель фильтрации, которая становится доступна при нажатии кнопки (**Показать/Скрыть панель фильтрации**). На панели фильтрации доступны следующие поля: **Способ закупки**, **ЭТП**, **Тип протокола**. Для очистки введенных параметров фильтрации нажимается кнопка (**Очистить фильтр**).

Поле **Профиль фильтра** используется для хранения профилей параметров фильтрации списка документов, списка записей справочников, списка строк АРМ и редакторов. Поле **Профиль списка** используется для хранения профилей настроек порядка

Выполнение программы
Справочник «Дополнительные поля извещений на ЭТП (223-ФЗ)»

следования и видимости колонок в списках документов, списках записей справочников, списках строк АРМ и редакторов.

Для просмотра/редактирования записи справочника нажимается кнопка  (Открыть), для создания записи справочника нажимаются кнопки  (Создать) или  (Создать с копированием), на экране появится форма:



Дополнительные поля извещений на ЭТП (223-ФЗ) — создание

Наименование:

ЭТП:

Способ определения ЭТП:

Примечание:

Общая информация | Протоколы

Способы закупки

Номер строки	☐	Наименование	Организация-владелец способа закупки	Код	Актуальность
1	☐	Конкурс	ФЛ БИНН 001	30959	☒

Шаблоны извещений

Номер строки	☐	Версия	Описание версии	Актуальный
	☐			

OK Отмена Применить

Рисунок 81 – Форма создания записи справочника «Дополнительные поля извещений на ЭТП (223-ФЗ)»

Примечание. Доступ для создания/редактирования записей справочника индивидуально настраивается администратором системы.

В заголовочной части формы содержатся следующие поля:

- **Наименование** – указывается наименование дополнительного поля извещения на ЭТП. Обязательно для заполнения.
- **ЭТП** – указывается электронная торговая площадка. Выбор значения осуществляется из Справочника ЭТП. После сохранения записи поле становится недоступно для редактирования. Обязательно для заполнения.

- **Способ определения ЭТП** – из выпадающего списка указывается способ определения поставщика на электронной торговой площадке: *РТС, Сбербанк, ОТС, ТОРГИ 223*. Поле доступно для редактирования, если заполнено поле **ЭТП**, и становится недоступно для редактирования после сохранения записи. Обязательно для заполнения.

Если выбрано значение *РТС* или *ТОРГИ 223*, способ определения выбирается из списка:

- *Запрос предложений (заявка в двух частях);*
 - *Запрос коммерческих предложений;*
 - *Аукцион МСП;*
 - *Конкурс МСП;*
 - *Запрос котировок МСП;*
 - *Запрос предложений МСП;*
 - *Запрос ofert;*
 - *Конкурс (заявка в двух частях).*
- **Примечание** – вручную вводится дополнительная текстовая информация. Необязательно для заполнения.

В нижней части формы расположены следующие закладки:

- [Общая информация](#)¹³⁷;
- [Протоколы](#)¹⁴¹.

3.66.1 Закладка «Общая информация»

На закладке **Общая информация** указывается информация о способах определения поставщика, шаблонах извещений и шаблонах протоколов в списках *Способы закупки*, *Шаблоны извещений* и *Шаблоны протоколов* соответственно.

Для добавления способа определения поставщика в списке *Способы закупки*

нажимается кнопка  (**Создать**), на экране появится форма *Справочник способов закупки (223-ФЗ)*. В списке отображаются записи, в которых заполнено поле **Организация-владелец способ закупки** и включен признак **В электронной форме**. Для сохранения записи выбираются строки и нажимается кнопка **ОК**.



Для добавления группы способов закупки нажимается кнопка **(Добавить группу)**, на экране появится форма справочника *Группы способов закупки (223-ФЗ)*. списке отображаются записи, в которых заполнено поле **Организация-владелец способ закупки** и включен признак **В электронной форме**. Для сохранения записи выбираются строки и нажимается кнопка **ОК**.

Для добавления шаблона извещения в списке *Шаблоны извещений* нажимается кнопка  **(Создать)**, на экране появится форма:

Номер строки	Наименование поля	Обязательно	Отображать на форме	По умолчанию
1	Группа	☒	☒	

Рисунок 82 – Форма создания записи списка «Шаблоны извещений»

Примечание. Кнопка **Создать** доступна после заполнения поля **Способ определения ЭТП**.

Примечание. Если в поле **ЭТП** указана **ЭТК РТС-тендер** или **ОТС**, то список шаблонов извещений не заполняется.

Если в поле **ЭТП** указана **ЭТП «Сбербанк-АСТ»**, то на экране появляется форма создания шаблона извещений.

В форме содержатся следующие поля:

- **Версия** – указывается количество версий. Автоматически заполняется максимальной версией. Обязательно для заполнения.
- **Описание версии** – вручную вводится текстовое описание версии.

- **Актуальный** – признак актуальности.

В форме создания шаблонов извещений расположены закладки **Извещение**, **Лот** и **Заказчик**. Закладки имеют идентичную структуру и заполняются автоматически после заполнения поля **Версия**.

Для просмотра информации об извещении/лоте/заказчике нажимается кнопка  (**Редактировать**), на экране появится форма *Поля. Строка №1 – изменение*:

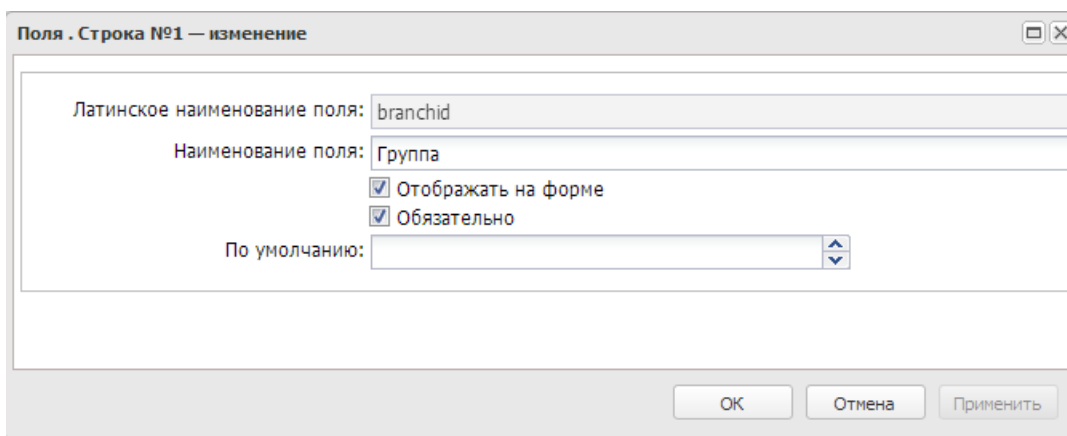


Рисунок 83 – Форма «Поля. Строка №1 – изменение»

В форме содержатся следующие поля:

- **Латинское наименование поля** – содержит латинское наименование поля. Заполняется автоматически согласно шаблону. Недоступно для редактирования.
- **Наименование поля** – вручную вводится наименование поля. Заполняется автоматически согласно шаблону. Доступно для редактирования. Обязательно для заполнения.
- **Отображать на форме** – признак отображения поля в документе. Используется в случае, если в форматах ЭТП имеется необязательное поле, заполнение которого никогда не требуется. Доступен для редактирования при наличии соответствующих условий в шаблоне.
- **Обязательно** – признак обязательности заполнения поля. Доступен для редактирования при наличии соответствующих условий в шаблоне.
- **По умолчанию** – формат поля определяется согласно шаблону по значению типа поля. Доступно для редактирования.

Для добавления шаблона протокола в списке *Шаблоны протоколов* нажимается

кнопка  (**Создать**), на экране появится форма:

Рисунок 84 – Форма создания записи списка «Шаблоны протоколов»

Примечание. Кнопка **Создать** доступна после заполнения поля **Способ определения ЭТП**.

В форме просмотра записи списка содержатся следующие поля:

- **Тип протокола ЭТП** – из выпадающего списка указывается тип протокола. Для выбора доступны только типы для соответствующего класса ЭТП. Доступно для редактирования. Обязательно для заполнения.
- **Версия** – указывается количество версий. Автоматически заполняется максимальной версией. Обязательно для заполнения. После сохранения недоступно для редактирования. Обязательно для заполнения.
- **Описание версии** – вручную вводится текстовое описание версии.
- **Актуальный** – признак актуальности.

В форме создания шаблонов протоколов расположены закладки **Протокол** и **Заявка**. Закладки имеют идентичную структуру и заполняются автоматически после заполнения поля **Версия**. Вид формы просмотра информации о протоколе/заявке и набор содержащихся в ней полей идентичны таковым у формы просмотра информации об извещении/лоте/заказчике записи списка *Шаблоны извещений*.

3.66.2 Закладка «Протоколы»

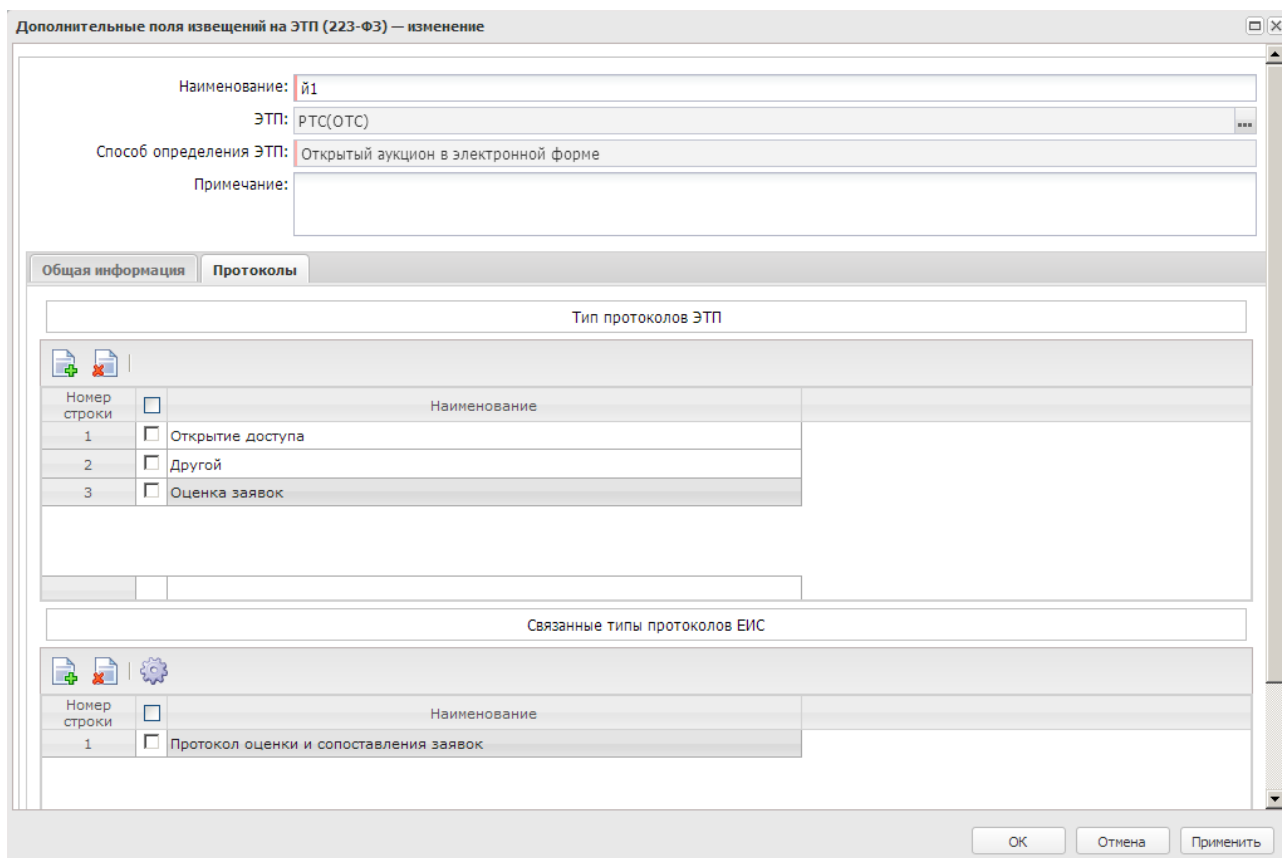
На закладке **Протоколы** содержится информация о типах протоколов.

Для добавления протокола нажимается кнопка  (**Создать**), на экране появится форма справочника *Типы протоколов ЭТП*. Записи в справочнике отфильтровываются согласно значению выбранному в поле **ЭТП**. В списке записей справочника выбираются строки, затем нажимается кнопка **ОК**.

***Примечание.** Кнопка **Создать** доступна после заполнения поля **ЭТП**.*

Для удаления типа протокола ЭТП нажимается кнопка  (**Удалить**).

Закладка имеет следующий вид:



Дополнительные поля извещений на ЭТП (223-ФЗ) — изменение

Наименование: й1

ЭТП: РТС(ОТС)

Способ определения ЭТП: Открытый аукцион в электронной форме

Примечание:

Общая информация | **Протоколы**

Тип протоколов ЭТП

Номер строки	Наименование
1	☐ Открытие доступа
2	☐ Другой
3	☐ Оценка заявок

Связанные типы протоколов ЕИС

Номер строки	Наименование
1	☐ Протокол оценки и сопоставления заявок

ОК Отмена Применить

Рисунок 85 – Форма создания записи справочника «Дополнительные поля извещений на ЭТП (223-ФЗ)», закладка «Протоколы»

Для добавления связанных типов протоколов ЕИС на закладке **Протоколы** нажимается кнопка  (**Создать**), на экране появится форма *Справочник типов протоколов (223-ФЗ)*. Записи справочника отфильтрованы по кодам способа закупок, выбранных на закладке **Общая информация** в списке строк способов закупки.

*Примечание. Кнопка **Создать** доступна при после добавления строки с наименованием типа протоколов ЭТП.*

Для сохранения строки справочника нажимается кнопка **ОК**.

При сохранении записи в системе осуществляется ряд контролей:

- проверяется уникальность поля **Наименование**;
- проверяется уникальность поля **ЭТП** и способа закупки закладки **Общая информация**. При непрохождении контроля пользователю выдается сообщение об ошибке: *AZK-0551*;
- проверяется список шаблонов извещений, в котором должны содержаться все шаблоны на основании которых были созданы решения. При непрохождении контроля пользователю выдается сообщение об ошибке – *Нельзя удалить шаблон, т.к. существуют решения, в которых использован данный шаблон.*

3.67 Справочник «Регионы (Сбербанк-АСТ)»

Справочник *Регионы (Сбербанк-АСТ)* используется при формировании извещений о проведении закупок по 223-ФЗ, отправляемых на ЭТП «Сбербанк-АСТ».

Справочник вызывается из пункта меню **Справочники→Общее→Регионы (Сбербанк-АСТ)**.

Для детального просмотра записи справочника нажимается кнопка  (**Открыть**), на экране появится форма просмотра региона:

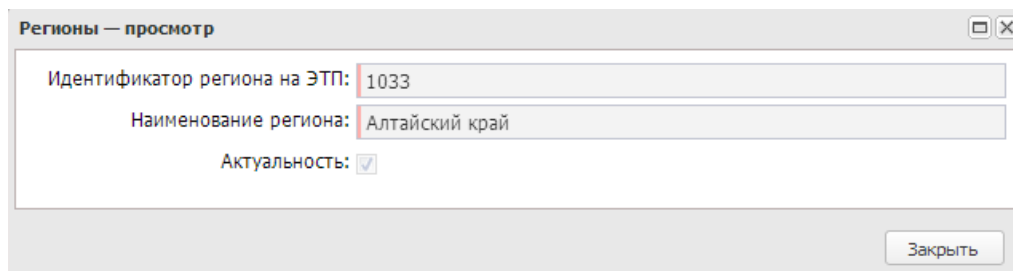


Рисунок 86 – Форма просмотра записи справочника «Регионы»

Форма содержит следующие поля:

- **Идентификатор региона на ЭТП** – числовое значение идентификатора региона на ЭТП. Поле недоступно для редактирования.
- **Наименование региона** – название региона. Поле недоступно для редактирования.
- **Актуальность** – признак указывает на актуальность региона.

Для закрытия записи в справочник нажимается кнопка **Закреть**.

3.68 Справочник «Основания признания процедуры несостоявшейся»

Справочник *Основания признания процедуры несостоявшейся* используется для определения кода причины признания закупки несостоявшийся при выгрузке протоколов в ЕИС.

Справочник доступен для стандартной роли User (Пользователь системы).

Справочник недоступен для редактирования, данные загружаются из ЕИС.

Справочник вызывается из пункта меню **Справочники** → **Общее** → **Основания признания процедуры несостоявшейся**.

Для просмотра записи справочника нажимается кнопка  (**Открыть**), на экране появится форма просмотра оснований признания процедуры несостоявшейся:

Рисунок 87 – Форма просмотра записи справочника «Основание признания процедуры несостоявшейся»

На форме просмотра содержатся следующие поля:

- **Наименование** – наименование основания признания процедуры несостоявшейся.
- **Признак актуальности** – признак актуальности основания.
- **Код** – код основания признания процедуры несостоявшейся.
- **Тип основания** – тип основания признания процедуры несостоявшейся.
- **Подспособ определения поставщика** – наименование подспособа определения поставщика.
- **Код ЕИС** – код подспособа определения поставщика.
- **Основание устарело** – признак, информирующий, что основание устарело.

3.69 Справочник «Причины отказа в принятии независимой гарантии»

Справочник *Причины отказа в принятии независимой гарантии* необходим для учета причин отклонения независимых гарантий в соответствии с Приказом Минфина РФ от 18 декабря 2013 г. N 126н.

Справочник загружается из ЕИС и в меню системы недоступен.

Загрузке подлежат файлы, которые содержат значение кода по СПЗ заказчика, зарегистрированного в системе. Если документы содержат ссылку на код заказчика отсутствующий в БД, то такие документы игнорируются.

Справочник является нередактируемым.

Примечание. Документы справочника доступны только при наличии лицензии bankGuarantee и роли Заказчик или Уполномоченный орган.

3.70 Справочник «Классификатор действий»

Справочник «Классификатор действий» используется в качестве дополнительных характеристик продукции, позволяющий определить характер закупаемой продукции.

Данные справочника используются для создания характеристик с типом *Классификатор действий* в *Справочнике товаров, работ, услуг*.

Справочник вызывается пункт меню **Справочники→Продукция→Классификатор действий**.

3.70.1 Создание нового действия

Для добавления нового действия необходимо нажать кнопку  (**Создать**), на экране появится форма редактора классификатора действий:

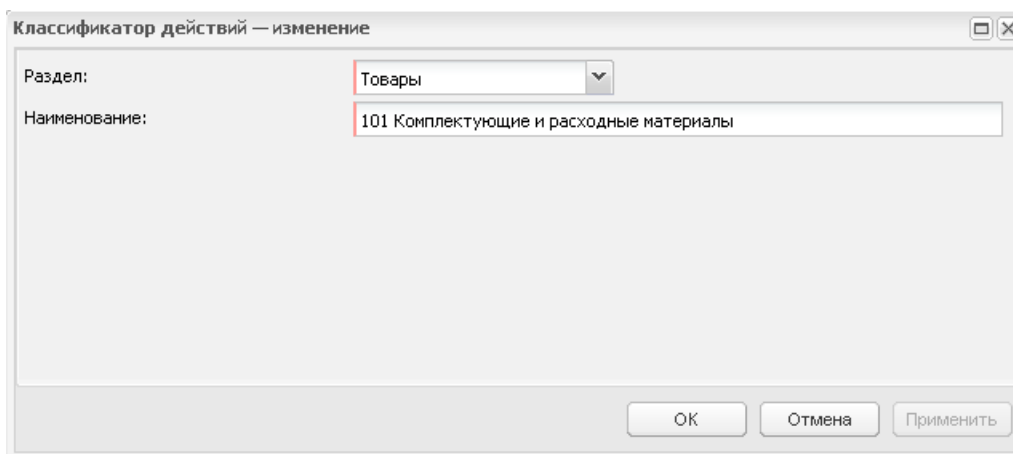


Рисунок 88 – Форма редактора записи справочника «Классификатор действий»

Форма редактора содержит следующие поля:

- **Раздел** – из выпадающего списка указывается раздел действия. Обязательно для заполнения.
- **Наименование** – вручную вводится наименование действия. Обязательно для заполнения.

Для добавления записи нажимается кнопка **ОК**.

При сохранении записи проверяется уникальность полей **Раздел** и **Наименование**. Если в справочнике найдена запись с идентичными значениями, то система выводит сообщение об ошибке: *Ошибка базы данных. Запись с указанным разделом и наименованием уже присутствует в классификаторе действий*.

3.71 Справочник «Цели осуществления закупки»

Справочник *Цели осуществления закупки* используется при работе с ЭД:

- «План закупок»;
- «Заявка на закупку»;
- «Сводная заявка на закупку»;
- «Решение о размещении заказа»;
- «Контракт»;
- «Договор»;
- «Счет»,

для указания информации о цели осуществления закупки в расходовании денежных средств.

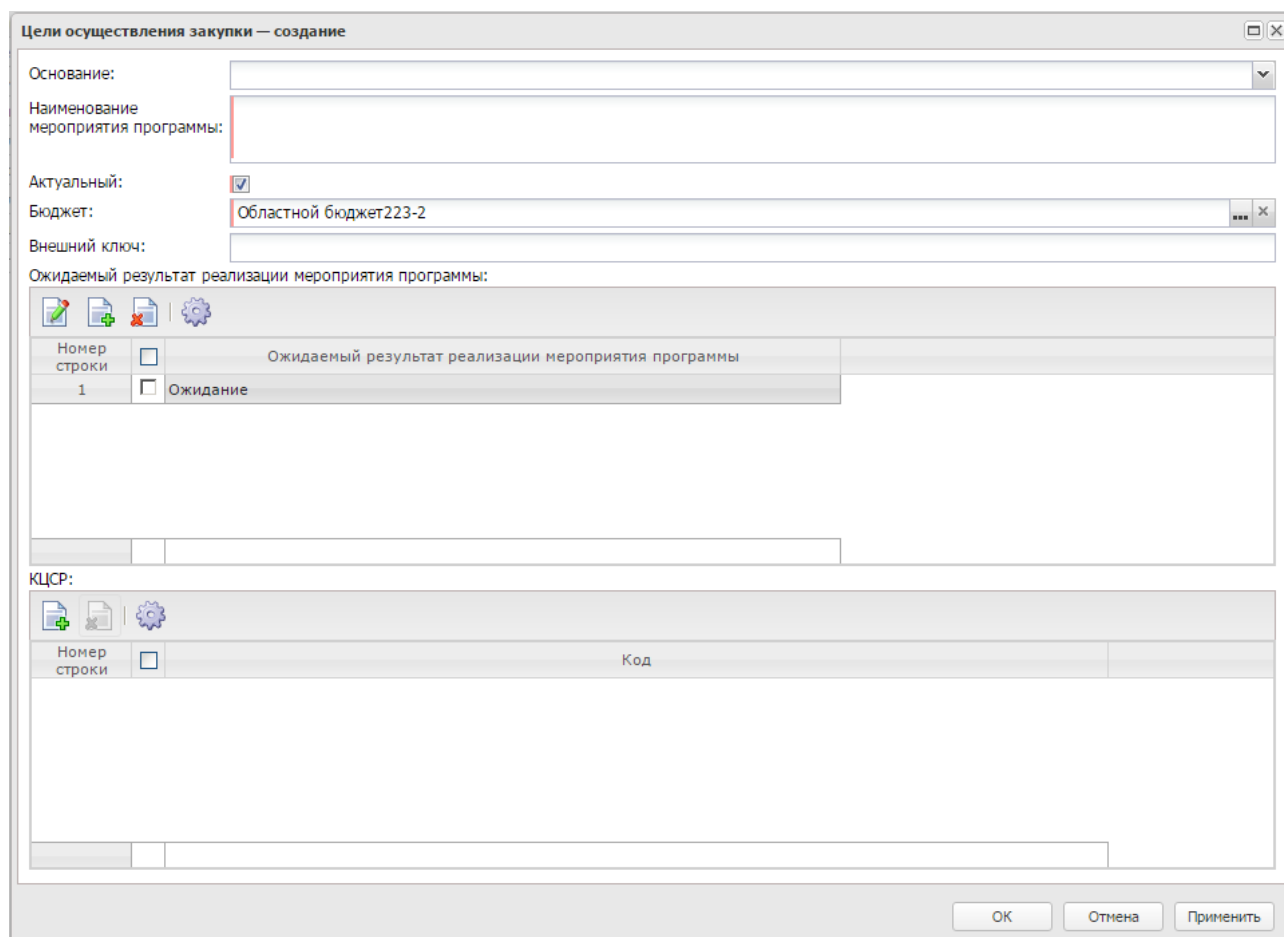
Справочник вызывается из пункта меню **Справочники→Конкурсы→Цели осуществления закупки**.

В списке справочника отображаются записи:

- в которых не указан бюджет;
- бюджет которых совпадает с бюджетом пользователя.

3.71.1 Создание цели осуществления закупки

Для создания новой записи справочника нажимается кнопка  (**Создать**), на экране появится форма создания цели осуществления закупки:



Цели осуществления закупки — создание

Основание:

Наименование мероприятия программы:

Актуальный: ☒

Бюджет:

Внешний ключ:

Ожидаемый результат реализации мероприятия программы:

Номер строки	Ожидаемый результат реализации мероприятия программы
1	Ожидание

КЦСР:

Номер строки	Код
1	

OK Отмена Применить

Рисунок 89 – Форма создания записи справочника «Цели осуществления закупки»

Форма редактора содержит следующие поля:

- **Основание** – из выпадающего списка указывается основание осуществления закупки. Необязательно для заполнения.
- **Наименование** – вручную вводится наименование цели осуществления закупки. Поле переименовывается в:
 - **Наименование мероприятия программы**, если в поле **Основание** указано значение *Программная деятельность*;
 - **Наименование непрограммного направления деятельности (функции, полномочия)**, если в поле **Основание** указано значение *Непрограммная деятельность*.

Обязательно для заполнения.

- **Актуальный** – признак устанавливается в соответствии с актуальностью записи. Необязательно для заполнения.
- **Бюджет** – указывается бюджет, выбор значения осуществляется из справочника *Бюджеты*. Автоматически заполняется значением бюджета под которым работает пользователь. Недоступно для редактирования, если заполнено поле **Внешний ключ**. Необязательно для заполнения.
- **Внешний ключ** – вручную вводится внешний ключ. Доступно для редактирования пользователю, обладающему правами администратора. Необязательно для заполнения.

В таблице *Ожидаемый результат реализации мероприятия программы* содержится описание ожидаемого результата реализации мероприятия программы. Для создания новой записи нажимается кнопка  (**Создать**), на экране появится форма создания ожидаемого результата реализации мероприятия программы:

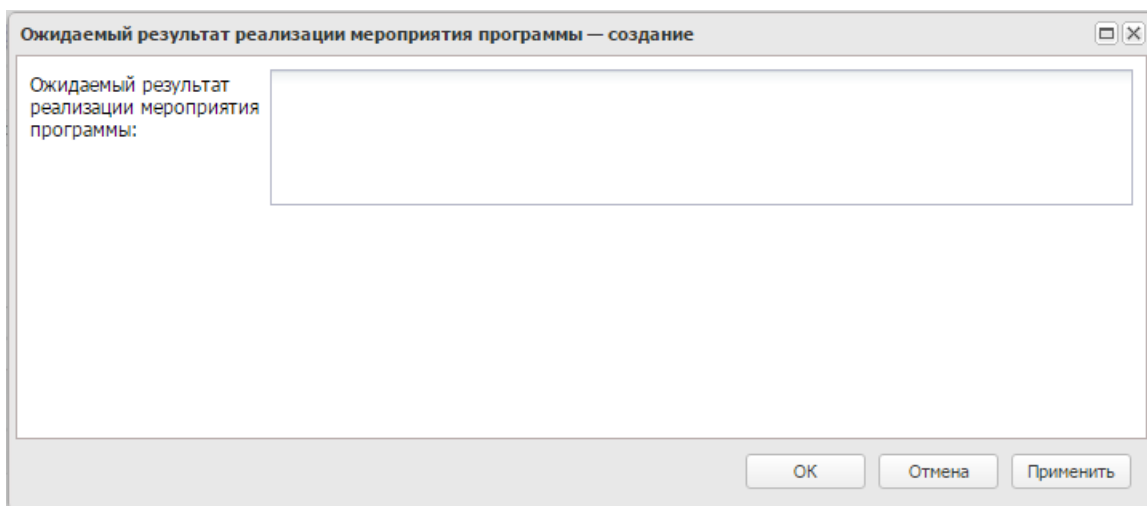


Рисунок 90 – Форма создания ожидаемого результата реализации мероприятия программы

Форма редактора содержит следующие поля:

- **Ожидаемый результат реализации мероприятия программы** – вручную вводится пояснение ожидаемого результата реализации мероприятия программы. Обязательно для заполнения.

Для сохранения записи нажимается кнопка **ОК**.

В таблице *КЦСР* указывается код классификатора целевой статьи расходов. Для добавления кода нажимается кнопка  (**Создать**), выбор значения осуществляется из справочника *Классификатор целевой статьи расходов*.

Для сохранения записи нажимается кнопка **ОК**.

3.72 «Справочник типов документов исполнения контракта»

Справочник *Типы документов исполнения контракта* используется при формировании информации об исполнении контракта в соответствии с приказом 136н «О порядке формирования информации, а также обмена информацией и документами между заказчиком и Федеральным казначейством в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками».

Справочник загружается из ЕИС и недоступен для редактирования.

Справочник вызывается из пункта меню
Справочники→Общее→Документы→Справочник типов документов исполнения контракта.

3.73 Справочник «Рабочие группы ЭТП»

Справочник *Рабочие группы ЭТП* используется для указания рабочих групп в ЭД «Решение о проведении торгов на ЭТП», при интеграции с ЭТП «OTC-tender».

Справочник загружается с ЭТП «OTC-tender» и в системе недоступен.

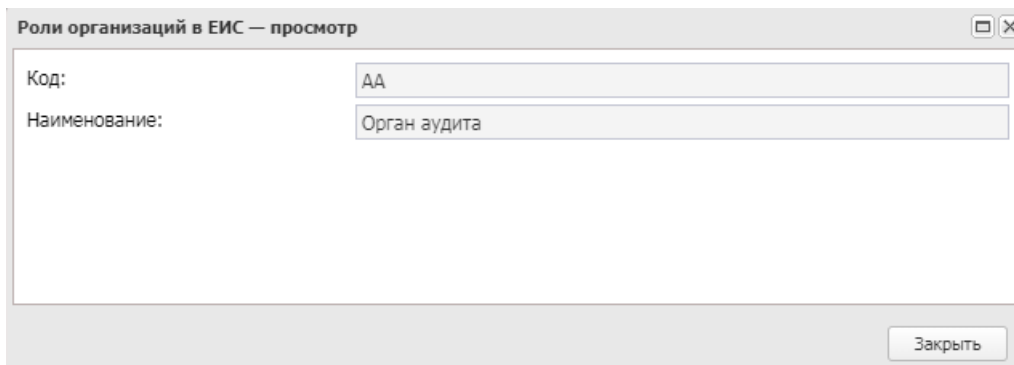
Внимание! Форма справочника *Рабочие группы ЭТП* доступна только при указании рабочих групп в ЭД «Решение о проведении торгов на ЭТП» в группе полей *Рабочие группы*.

3.74 Справочник «Роли организаций в ЕИС»

Справочник *Роли организаций в ЕИС* используется для синхронизации ролей организаций в системе «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ» и ЕИС.

Справочник отсутствует в дереве навигации и доступен при заполнении закладки **ЕИС** справочника *Организации*.

Для просмотра записи справочника нажимается кнопка  (**Открыть**), на экране появится форма просмотра роли организаций в ЕИС:



Форма просмотра записи справочника «Роли организаций в ЕИС». В окне с заголовком «Роли организаций в ЕИС — просмотр» содержатся два поля: «Код» со значением «ДД» и «Наименование» со значением «Орган аудита». В нижнем правом углу окна находится кнопка «Закрыть».

Рисунок 91 – Форма просмотра записи справочника «Роли организации в ЕИС»

В форме просмотра записи содержатся следующие поля:

- **Код** – код роли организации в ЕИС. Недоступно для редактирования.
- **Наименование** – наименование роли организации в ЕИС. Недоступно для редактирования.

3.75 Справочник способов закупки (223-ФЗ)

Справочник способов закупки (223-ФЗ) используется для хранения способов определения поставщика, созданных в личном кабинете ЕИС.

Загрузка справочника осуществляется из файлового архива [<ftp://fz223free:fz223free@ftp.zakupki.gov.ru>](ftp://fz223free:fz223free@ftp.zakupki.gov.ru) в ЕИС. Система «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ» предоставляет возможность загрузки в автоматическом режиме посредством выполнения задания планировщика **OOSImportRef**.

Справочник не доступен для редактирования в системе «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ», а изменения вносятся только средствами интеграции.

Справочник доступен при наличии стандартной роли *Пользователь системы*.

Справочник вызывается из пункта меню **Справочники→Общее→Справочник способов закупки (223-ФЗ)**.

Для детального просмотра записей справочника нажимается кнопка  (**Открыть**), на экране появится форма просмотра способа закупки:

Выполнение программы
Справочник способов закупки (223-ФЗ)

Способ закупки — изменение

Код: 27751

Наименование: Запрос предложений

Актуальный: ☒

В электронной форме: ☐

Конкурентный: ☐

Организация-владелец способа закупки: ФЛ БИНН 001

Шаблоны извещений | Перечень фаз и протоколов

Номер строки	Идентификатор шаблона	Актуальность
--------------	-----------------------	--------------

ОК Отмена Применить

Рисунок 92 – Форма просмотра записи справочника «Способ закупки»

В форме содержатся поля:

- **Код** – код способа определения поставщика. Значение загружается из поля **Код способа закупки**.
- **Наименование** – наименование способа определения поставщика. Значение загружается из поля **Наименование способа закупки**.
- **Актуальный** – признак актуальности способа определения поставщика. Значение загружается из поля **Наименование способа закупки**.
- **В электронной форме** – признак проведения процедуры закупки в электронной форме. Значение загружается из поля **Признак закупки в электронном виде**.
- **Конкурентный** – признак конкурентного способа закупки.
- **Организация-владелец способа закупки** – организация, владеющая способом определения поставщика. Значение загружается из поля **Организация – создатель способа закупки**.

Закладки **Шаблоны извещений** и **Перечень фаз и протоколов** предназначены для просмотра полей шаблонов извещений и сведений о перечне фаз, протоколов.

3.76 Справочник «Основания отказа для протоколов отказа от заключения контракта и признания участника уклонившимся»

Справочник *Основания отказа для протоколов отказа от заключения контракта и признания участника уклонившимся* для указания причин основания отказа от заключения контракта и признания участника закупки уклонившимся в контракте.

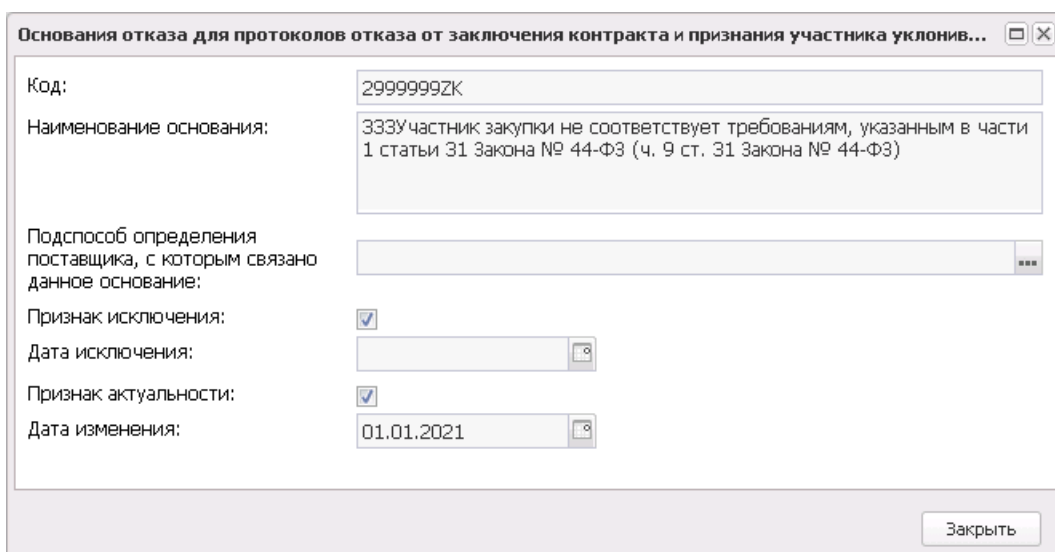
Справочник наполняется данными из ЕИС ЕИС.

Справочник доступен для стандартной роли User (Пользователь системы).

Сведения о причине выгружаются в ЕИС в составе сведений.

Справочник вызывается из пункта меню **Справочники** → **Общее** → **Основания отказа для протоколов отказа от заключения контракта и признания участника уклонившимся**.

Для просмотра записи справочника нажимается кнопка  (**Открыть**), на экране появится форма просмотра основания признания процедуры несостоявшейся:



Форма редактора записи справочника «Основания отказа для протоколов отказа от заключения контракта и признания участника уклонившимся».

Код: 2999999ZK

Наименование основания: 333Участник закупки не соответствует требованиям, указанным в части 1 статьи 31 Закона № 44-ФЗ (ч. 9 ст. 31 Закона № 44-ФЗ)

Подспособ определения поставщика, с которым связано данное основание: [выпадающий список]

Признак исключения: ☒

Дата исключения: [поле ввода]

Признак актуальности: ☒

Дата изменения: 01.01.2021

Кнопка: Закрыть

Рисунок 93 – Форма редактора записи справочника «Основания отказа для протоколов отказа от заключения контракта и признания участника уклонившимся»

На форме просмотра содержатся следующие поля:

- **Код** – код основания признания процедуры несостоявшейся.
- **Наименование основания** – наименование основания признания процедуры несостоявшейся.
- **Подспособ определения поставщика, с которым связано данное основание** – наименование подспособа определения поставщика.
- **Документ, с которым связано данное основание** – признак актуальности основания
- **Признак исключения**– признак исключения основания.
- **Дата исключения** – дата исключения основания.
- **Признак актуальности** – признак актуальности основания.
- **Дата изменения** – дата изменения основания.
- **Основание устарело** – признак, информирующий об устаревании основания.

3.77 Виды документов электронных процедур с 01.10.2020

Справочник *Виды документов электронных процедур с 01.10.2020* содержит виды документов электронных процедур с 01.10.2020 и загружается из ЕИС.

Справочник вызывается из пункта меню **Справочники→Общее→Виды документов электронных процедур с 01.10.2020**.

*Примечание. Справочник доступен для просмотра при наличии роли **Пользователь**.*

Для просмотра записи справочника нажимается кнопка  (**Открыть**), на экране появится форма:

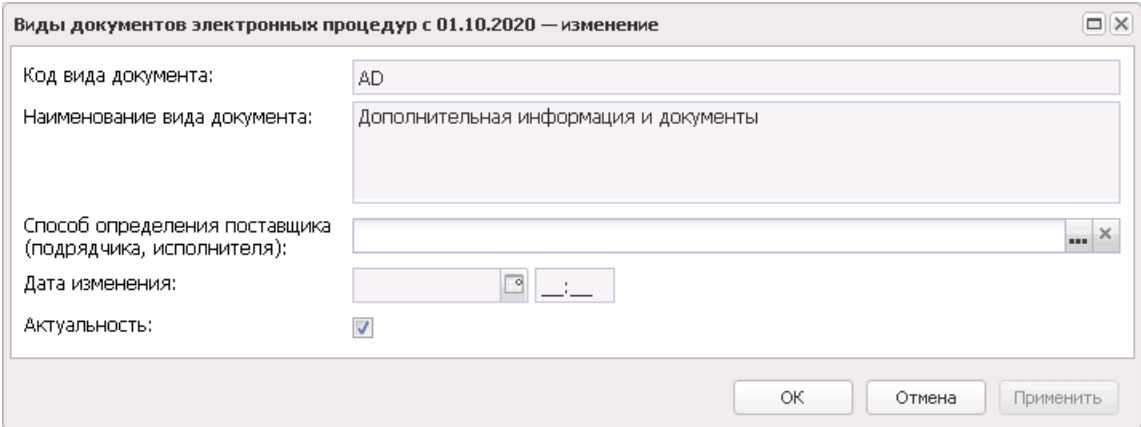


Рисунок 94 – Форма редактора записи справочника «Виды документов электронных процедур с 01.10.2020»

В форме содержатся поля:

- **Код вида документа** – код вида документа. Недоступно для редактирования.
- **Наименование вида документа** – наименование вида документа. Недоступно для редактирования.
- **Способы определения поставщика (подрядчика, исполнителя)** – способы определения поставщика. Заполняется значением поля **Наименование** справочника *Способы размещения*. Недоступно для редактирования.
- **Дата изменения** – загружается дата изменения. Недоступно для редактирования
- **Актуальность** – признак актуальности записи. Недоступно для редактирования.

3.78 Типовые контракты, типовые условия контракта

ЭД «Типовой контракт, типовые условия контракта» используется для загрузки сведений о типовых контрактах из ЕИС и их выбора в документах.

Список ЭД вызывается из пункта меню
Справочники→Общее→Документы→Типовые контракты, типовые условия контрактов.

Для просмотра ЭД нажимается кнопка  (**Открыть**), на экране появится форма:

Выполнение программы
Типовые контракты, типовые условия контракта

Типовые контракты, типовые условия контрактов — просмотр

Общие сведения

Номер документа:	1573000000116004
Дата утверждения документа:	21.10.2015
Дата публикации документа:	14.06.2016
Вид документа:	Типовой контракт
Организация, разместившая сведения:	ЗАКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "МЦФЭР"
Организация, утвердившая сведения:	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Номер утверждающего документа:	1180
Дата утверждающего документа:	21.10.2015
Наименование утверждающего документа:	Об утверждении типового контракта на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, типовых условий контракта при использовании результатов интеллектуальной деятельности, включаемых в контракты на выполнение работ, оказание услуг, и информационной карты типового контракта, типовых условий контракта
Версия:	

Заккрыть

Рисунок 95 – Форма редактора записи справочника «Типовые контракты, типовые условия контрактов»

Примечание. ЭД «Типовые контракты, типовые условия контракта» доступен только для просмотра.

В форме содержатся поля:

- В группе полей **Общие сведения**:
 - **Номер документа** – недоступно для редактирования. Обязательно для заполнения.
 - **Дата утверждения документа** – недоступно для редактирования.
 - **Дата публикации документа** – недоступно для редактирования.
 - **Вид документа** – недоступно для редактирования. Обязательно для заполнения. Возможные значения: *Типовой контракт, Типовые условия контракта*.
 - **Организация, разместившая сведения** – недоступно для редактирования.
 - **Организация, утвердившая сведения** – недоступно для редактирования.
 - **Номер утверждающего документа** – недоступно для редактирования.
 - **Дата утверждающего документа** – недоступно для редактирования.
 - **Наименование утверждающего документа** – недоступно для редактирования.

Выполнение программы
Типовые контракты, типовые условия контракта

- **Версия** – недоступно для редактирования.
- В группе полей **Показатели для применения типового контракта, типовых условий контракта**:
 - **Минимальная цена контракта** – недоступно для редактирования. Обязательно для заполнения.
 - **Максимальная цена контракта** – недоступно для редактирования. Обязательно для заполнения.
- Список *Объект закупки* – недоступно для редактирования. При просмотре записи списка открывается форма:

Объекты закупки. Строка №1 — просмотр

Наименование товара, работы, услуги: Продукция радиоэлектронной промышленности, продукция судостроительной промышленности, авиационная техника

ОКВЭД: 2611

Наименование ОКВЭД: Производство элементов электронной аппаратуры

ОКПД: 4652

Наименование ОКПД: Услуги по оптовой торговле электронным и телекоммуникационным оборудованием и его частями

КТРУ:

Наименование КТРУ:

Заккрыть

Рисунок 96 – Форма просмотра записи списка «Объект закупки»

На форме содержатся поля:

- **Наименование товара, работы, услуги** – недоступно для редактирования. Обязательно для заполнения.
- **ОКВЭД** – код общероссийского классификатора видов экономической деятельности. Недоступно для редактирования.
- **Наименование ОКВЭД** – недоступно для редактирования.
- **ОКПД** – код общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности. Недоступно для редактирования.
- **Наименование ОКПД** – недоступно для редактирования.
- **КТРУ** – код каталога товаров, работ, услуг. Недоступно для редактирования.
- **Наименование КТРУ** – недоступно для редактирования.

- **Иные показатели для применения типового контракта, типовых условий контракта** – недоступно для редактирования.
- В группе полей **Случаи применения типового контракта (типовых условий контракта)**:
 - **Подготовка извещений об осуществлении закупок, а также приглашений принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) закрытым способом** – признак недоступен для редактирования.
 - **Подготовка проектов контрактов, являющихся неотъемлемой частью документации о закупке, извещений о проведении запроса котировок** – признак недоступен для редактирования.
 - **Заключение контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)** – признак недоступен для редактирования.
 - **Условия применения типового контракта (типовых условий контракта)** – недоступно для редактирования.
 - **Дополнительная информация о типовых контрактах (типовых условиях контракта)** – недоступно для редактирования.
 - **Информация о типовых условиях контракта, обязательных для включения в контракт** – недоступно для редактирования.
- В группе полей **Информация о недействительности**:
 - **Дата признания недействительности** – недоступно для редактирования.
 - **Причина недействительности сведений** – недоступно для редактирования.

3.78.1 Обработка ЭД «Типовые контракты, типовые условия контракта»

3.78.1.1 ЭД «Типовые контракты, типовые условия контракта» на статусе «Сведения действительны»

Для ЭД «Типовые контракт,ы типовые условия контракта» на статусе «Сведения действительны» действия не доступны.

При загрузке:

- новой версии сведений текущий ЭД переходит на статус «Архив»;
- сведений о недействительности текущий ЭД переходит на статус «Сведения недействительны».

3.78.1.2 ЭД «Типовые контракты, типовые условия контракта» на статусе «Архив»

Для ЭД «Типовые контракты, типовые условия контракта» на статусе «Архив» действия не доступны.

3.78.1.3 ЭД «Типовые контракты, типовые условия контракта» на статусе «Сведения недействительны»

Для ЭД «Типовые контракты, типовые условия контракта» на статусе «Сведения недействительны» действия не доступны.

3.79 Завершение работы программы

Для завершения работы с системой в правой верхней части главного окна системы нажимается кнопка **Выход**:

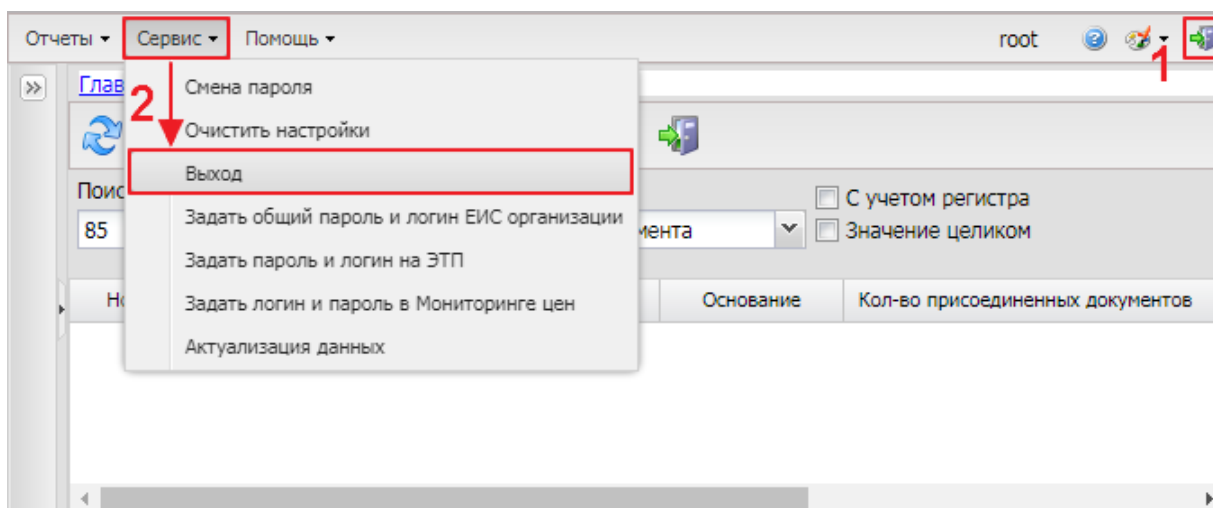


Рисунок 97 – Завершение работы

Завершить работу также можно выбором пункта **Сервис→Выход**.

При выполнении действия сеанс работы с системой будет завершен. На экране появится окно выхода из системы.

Внимание! Для корректного завершения работы системы не рекомендуется осуществлять выход путем закрытия страницы браузера.

НАШИ КОНТАКТЫ

Звоните:

(495) 784-70-00

Пишите:

bft@bftcom.com

Будьте с нами online:

www.bftcom.com

Приезжайте:

129085, г. Москва,
ул. Годовикова, д. 9, стр. 17

Дружите с нами в социальных сетях:



vk.com/bftcom



t.me/ExpertBFT_bot

