


**Формирование заявки на закупку до 100 тысяч рублей у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в электронной форме в соответствии с пунктом 187 Типового положения о закупке товаров, работ, услуг**

Для создания заявки на закупку пользователь в папке «**Осуществление закупок**» > «**Заявка на закупку**» в фильтре «**Формирование новой заявки**» в открывшемся списке нажимает  [Создать...] (Рисунок 1).

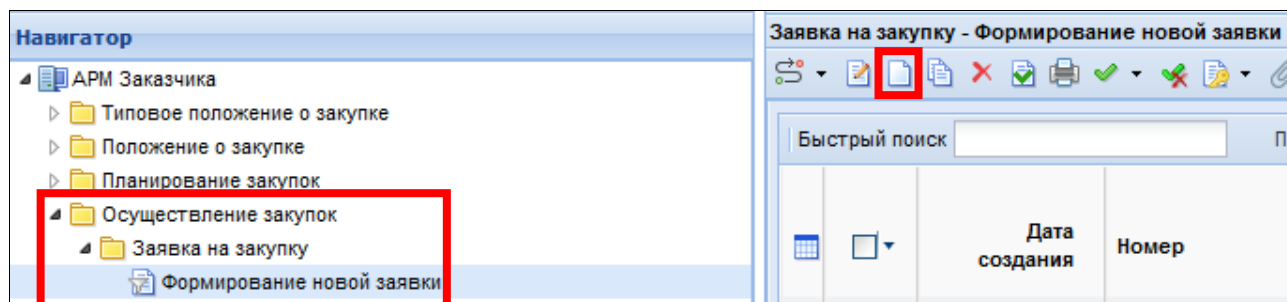


Рисунок 1. Создания заявки на закупку

В открывшейся электронной форме документа «**Заявка на закупку**» пользователь указывает (Рисунок 2):

- «**Порядковый номер Заявки на закупку**» (при необходимости);
- «**Тип закупки**»;
- «**Способ указания Н(М)ЦД**»;
- «**Предмет договора**»;
- «**Способ закупки**» > «**Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в электронной форме**»;
- «**Сопоставимый типовой способ закупки**» > «**Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)**».

Поле «**Сведения о НМЦД**» формируется автоматически при формировании вкладки «**Товары\работы\услуги**».

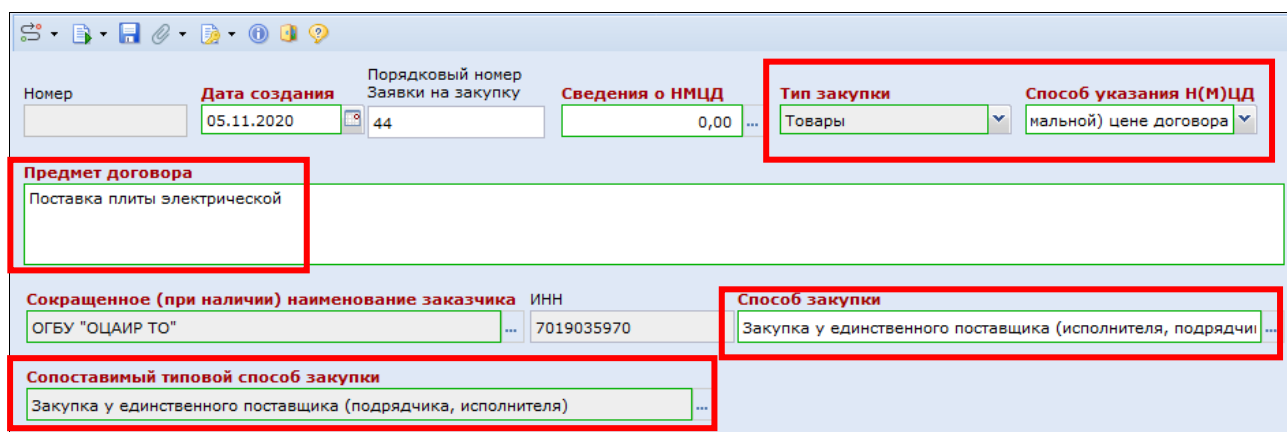



Рисунок 2. Формирование электронной формы документа «Заявка на закупку»

Во вкладке «**Товары\работы\услуги**» (Рисунок 3) пользователь заполняет следующие сведения:

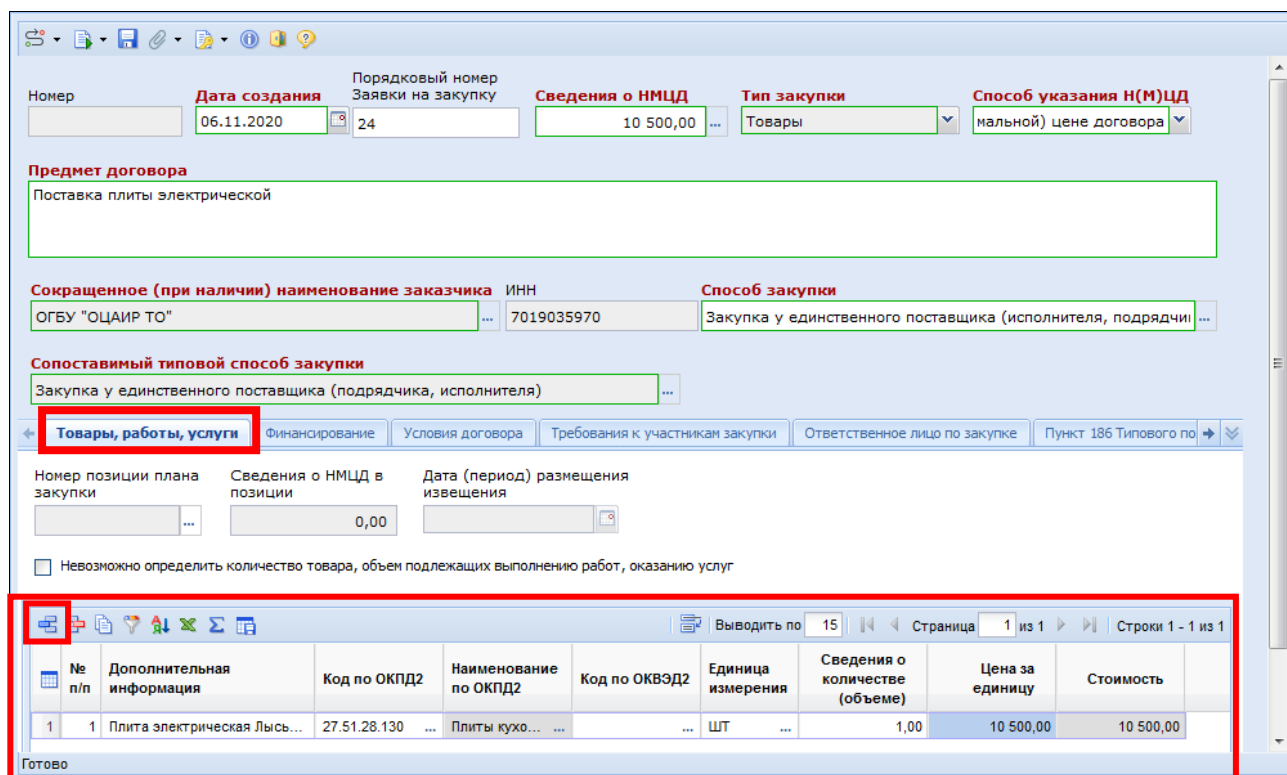
- дополнительную информацию (указывается предмет договора либо наименование каждой позиции товара, работы, услуги при необходимости), в результате чего сведения из данной вкладки после размещения закупки в электронном магазине отразятся на электронной площадке в столбце «**Наименование товара, работ, услуг**» (Рисунок 4);

- код по ОКПД2 (поле формируется из справочника «ОКПД2» путем нажатия двойным кликом ЛКМ (левой кнопкой мыши) ...);
- единицу измерения (поле формируется из справочника «Справочник единиц измерения» путем нажатия двойным кликом ЛКМ (левой кнопкой мыши) ...);
- сведения о количестве (объеме) в натуральном выражении;
- цену за единицу товара, работы, услуги.

Столбец «Стоимость» формируется автоматически.

При необходимости пользователь нажав  может формировать сведения по каждой позиции товара, работы, услуги.

**Внимание!** Рекомендуется формировать сведения во вкладке «Товары\работы\услуги» по аналогии с требованиями к размещению в единой информационной системе в сфере закупок извещения о проведении аукциона в электронной форме путем указания только предмета договора. Сведения о каждой позиции товара, работы, услуги необходимо формировать в проекте договора в соответствии с пунктом 188 Типового положения о закупке товаров, работ, услуг (Рисунок 5).



Скриншот интерфейса программы, отображающий вкладку «Товары, работы, услуги». В верхней части экрана расположены поля для ввода данных: Номер, Дата создания (06.11.2020), Порядковый номер Заявки на закупку (24), Сведения о НМЦД (10 500,00), Тип закупки (Товары), Способ указания Н(М)ЦД (мальной) цене договора. Ниже — текстовое поле «Предмет договора» с содержанием «Поставка плиты электрической». Далее — поля для «Сокращенное (при наличии) наименование заказчика» (ОГБУ "ОЦАИР ТО"), ИНН (7019035970) и «Способ закупки» (Закупка у единственного поставщика). В центре — панель с вкладками: «Товары, работы, услуги» (выделена красной рамкой), «Финансирование», «Условия договора», «Требования к участникам закупки», «Ответственное лицо по закупке», «Пункт 186 Типового по...». В нижней части — таблица с данными о позиции закупки:

№ позиции плана закупки	Сведения о НМЦД в позиции	Дата (период) размещения извещения
	0,00	

Ниже — таблица с данными о позиции закупки:

№ п/п	Дополнительная информация	Код по ОКПД2	Наименование по ОКПД2	Код по ОКВЭД2	Единица измерения	Сведения о количестве (объеме)	Цена за единицу	Стоимость
1	Плита электрическая Лысь...	27.51.28.130	Плиты кухо...		ШТ	1,00	10 500,00	10 500,00

Рисунок 3. Вкладка «Товара, работы, услуги»

№	Наименование товара, работ, услуг	Код классификатора	Единицы измерения	Количество	Стоимость единицы продукции	Стоимость поставленного товара, выполняемых работ, оказываемых услуг
1	Плита электрическая Лысьва 411СТ размеры (Ш*Г*В): 500x600x84±5 мм; установленная мощность 7 кВт; единовременно потребляемая мощность: 5.5 кВт; количество конфорок: 4; тип духовки: электрическая; объём жарочного шкафа: 57 л; ТУ 3468-002-88059716-2014	27.51.28.130 / Плиты кухонные электрические	Штука	1,00	10 500,00	10 500,00

Рисунок 4. Интеграция столбца «Дополнительная информация» из КИС в электронный магазин


## Спецификация

№ п/п	Наименование товара, товарный знак	Характеристики товара	Кол-во товара	Единица измерения	Цена за единицу товара, руб.	Ставка НДС, %	Цена товара, руб.	Наименование страны происхождения товара
1.	Средство универсальное «Доместос»	Жидкое. Пластиковая бутылка, объем 1000 мл.	32	шт.	≤ 209,00		≤ 6688,00	
2.	Средство чистящее «Комет»	Порошкообразное. Пластиковая губа с отверстиями в крышке, масса нетто 475 г.	32	шт.	≤ 78,00		≤ 2496,00	

Рисунок 5. Пример формирования в проекте договора спецификации

Вкладка «**Финансирование**» может быть заполнена пользователем в случае, если в учреждении предусмотрена процедура резервирования денежных средств и согласования источника финансирования.

Вкладка «**Финансирование**» может формироваться как пользователем, так и согласующим лицом в стадии согласования заявки на закупку.

В случае, если в учреждении не предусмотрена процедура резервирования денежных средств и согласования источника финансирования пользователь нажимает , чтобы удалить строку во вкладке «**Финансирование**». Данное действие позволяет снять с контроля заполнение данных сведений и сохранить заявку после её заполнения.

Во вкладке «**Условия договора**» (Рисунок 6) пользователь заполняет следующие сведения:

- место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- форму, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги.

←	Товары, работы, услуги	Финансирование	<b>Условия договора</b>	Требования к участникам закупки	Ответственное лицо по закупке	Пункт 186 Типового по...
Место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги						
г.Томск, пр. Кирова, д. 41, каб. 4						
Сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги						
В течение 10 (десяти) календарных дней со дня заключения договора						
Условия поставки товара, выполнения работы, оказания услуги						
Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги						
Оплата по договору производится заказчиком в течение 15 (пятнадцати) календарных дней после подписания товарной накладной в безналичном порядке в форме расчетов платежными поручениями						


Рисунок 6. Пример заполнения вкладки «Условия договора»

При необходимости в соответствии с установленным в учреждении порядком проведения такой закупки пользователь во вкладке «**Требование к участникам закупки**» в поле «**Требование к участникам закупки о соответствии требованиям, установленным в соответствии с законодательством РФ к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание**

услуги, являющихся предметом закупки» (Рисунок 7) указывает наименование лицензии в случае установления в договоре требований о наличии лицензии.

Поле «Требование к участникам закупки о соответствии требованиям, установленным в соответствии с законодательством РФ к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом закупки» может формироваться как пользователем, так и согласующим лицом в стадии согласования заявки на закупку.


Рисунок 7. Вкладка «Требование к участникам закупки»


После заполнения необходимых сведений пользователь нажимает  [Сохранить].

Далее КИС сформирует документ «Заявка на закупку», содержащий информацию, что документ сохранен (Рисунок 8) либо не сохранен с указанием причины.

Номер	Дата создания	Порядковый номер Заявки на закупку	Сведения о НМЦД	Тип закупки	Способ указания Н(М)ЦД
рз-2020-10-4276	29.10.2020	0	200,00	Товары	Сведения о начальной (

Рисунок 8. Информация о сохранении документа «Заявка на закупку»

При необходимости формирования печатной формы документа «Заявка на закупку» пользователь нажимает кнопку  [Генерация печатной формы] и выбирает необходимый тип файла (Рисунок 9).

Сохраненная печатная форма автоматически прикрепится к документу «Заявка на закупку» в списке прикрепленных документов путем нажатия  [Прикрепленные файлы], а также будет доступна для печати.

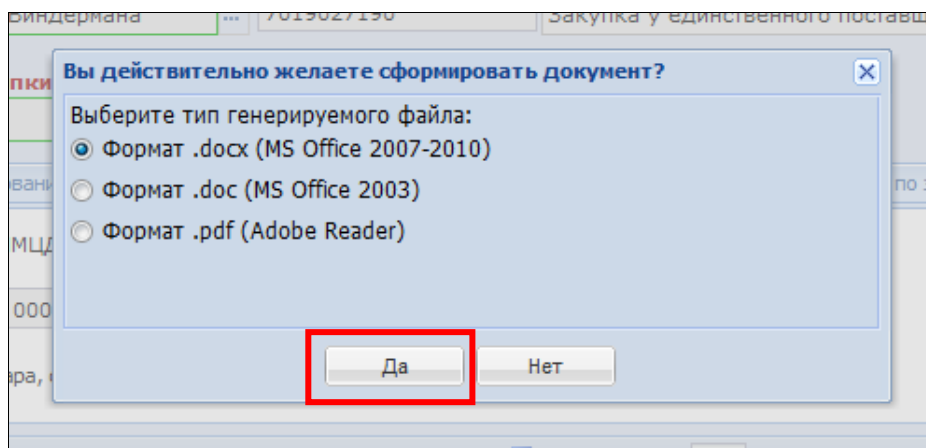




Рисунок 9. Формирование печатной формы документа «Заявка на закупку»

### Пример сформированного документа «Заявка на закупку» № 1 от 23.10.2020

№ п/п	Наименование	Сведения о закупке
1.	Заказчик	ОГАУК ТОТК и А "Скоморох" имени Р. Виндермана"
2.	Способ закупки	Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в электронной форме
3.	Основание для проведения закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с п. 186 Типового положения о закупке	
4.	Предмет договора	Поставка хлеба
5.	Сведения о начальной (максимальной) цене договора:	30 000 рублей 00 копеек
6.	Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги	Оплата по договору производится заказчиком в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней после подписания сторонами товарной накладной в безналичном порядке в форме расчетов платежными поручениями
7.	Сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги	В течение 10 (десяти) календарных дней со дня заключения договора
8.	Место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги	г. Томск, пр. Кирова, д. 41, кабинет 200
9.	Условия поставки товара, выполнения работы, оказания услуги	по заявкам заказчика в течение 1 рабочего дня до 10.00
10.	Порядок формирования цены договора	Цена договора включает в себя стоимость товара, расходы на перевозку, доставку, погрузку, разгрузку, подъем на этаж, страхование, таможенные пошлины, налоги и другие обязательные платежи
11.	Размер обеспечения заявки	0.00%
12.	Размер обеспечения договора	0.00%
13.	Требование о наличие лицензии	

	(допуска СРО) на осуществление деятельности, необходимой для исполнения обязательства по договору	
14.	Сведения о поставщике (исполнителе, подрядчике)	
15.	Сведения о финансировании закупки	Источник финансирования: КВР КОСГУ 310 КФО КФСР
16.	Ответственное лицо по закупке	Структурное подразделение: Ф.И.О. Петров Петр Петрович Номер контактного телефона: 50-50-50 Адрес электронной почты: tomsk@gmail.com
17.	Руководитель учреждения	Ф.И.О. Номер контактного телефона: 7-3822-52923 Адрес электронной почты: tomsk_kukla@rambler.ru
18.	Приложение к заявке	1. Описание предмета закупки 2. Обоснование (начальной) максимальной цены договора 3. Коммерческие предложения 4. Проект договора

При необходимости пользователь нажимает  [Прикрепленные файлы] >  [Добавить...] и подгружает следующие документы к заявке на закупку в соответствии с установленным в учреждении порядком проведения такой закупки:

- описание предмета закупки (техническое задание, спецификация) (документ прикрепляется пользователем в случае, если инициатор закупки обязан разрабатывать такой документ и предоставлять сотруднику, ответственному за процедуру размещения закупки в электронном магазине);

- обоснование начальной (максимальной) цены договора (документ прикрепляется пользователем в случае, если инициатор закупки обязан формировать расчет и обоснование начальной (максимальной) цены договора и предоставлять сотруднику, ответственному за процедуру размещения закупки в электронном магазине);

- коммерческие предложения, счета и т.д.;

- проект договора (документ прикрепляется пользователем в случае, если инициатор закупки обязан разрабатывать договор и предоставлять его на согласование или сотруднику, ответственному за процедуру размещения закупки в электронном магазине).

После нажатия кнопки  [Добавить...] откроется форма для загрузки документов (Рисунок 10).



После загрузки каждого документа пользователь нажимает  [Сохранить].

Рисунок 10. Форма для загрузки документов

Далее пользователь выделяет заявку на закупку и нажимает  [Отправить по маршруту] (Рисунок 11).

	Дата создания	Номер
1	29.10.2020	рз-2020-10-4276

Рисунок 11. Отправка документа «Заявка на закупку» на согласование по маршруту


### Согласование документа «Заявка на закупку»

В случае, если согласование заявки на закупку в учреждении не предусмотрено и маршрут согласования не настроен, документ «Заявка на закупку» отразится в папке «Осуществление закупок» > «Заявка на закупку» в фильтре «Согласованные заявки».

В случае, если в учреждении предусмотрена процедура согласования заявки на закупку с другими сотрудниками учреждения, в том числе, с руководителем учреждения, инициатор закупки отправляет заявку на закупку по «маршруту согласования», который настраивается по запросу в каждом учреждении индивидуально.

После прохождения процедуры согласования заявки на закупку документ «Заявка на закупку» отразится также в папке «Осуществление закупок» > «Заявка на закупку» в фильтре «Согласованные заявки».

В случае не согласования заявки на закупку документ «Заявка на закупку» отразится в папке «Осуществление закупок» > «Заявка на закупку» в фильтре «Не согласованные заявки».

В случае необходимости посмотреть движение заявки на закупку по «маршруту согласования», пользователь нажимает ЛКМ (левой кнопкой мыши) черный треугольник на кнопке  (Рисунок 12) и выбирает кнопку [История прохождения документа по маршруту] либо [История прохождения маршрута (Word)].



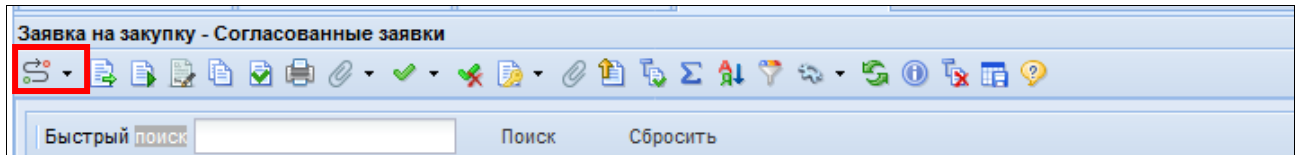


Рисунок 12. Просмотр движения заявки на закупку по «маршруту согласования»

### Корректировка документа «Заявка на закупку» в стадии согласования

Внесение изменений в документ «Заявка на закупку» после отправки его по «маршруту согласования» невозможно.

Любое согласующее лицо, выбрав пункт маршрута «На доработку» может направить заявку на закупку на корректировку.

В случае, если согласующее лицо направит заявку на закупку для корректировки, документ «Заявка на закупку» отразится в папке «Осуществление закупок» > «Заявка на закупку» в фильтре «Не согласованные заявки».

После этого документ «Заявка на закупку» в фильтре «Не согласованные заявки» будет доступен для корректировки путем нажатия [Редактировать] > [Отправить документ по маршруту].

### Просмотр документа «Заявка на закупку»

Пользователь нажав [Связи] и [Журнал событий] может просмотреть все связи документов и сформировать при необходимости журнал событий по закупке (Рисунок 13).

		Дата создания	Номер	Сведения о поставщике (исполнителе, подрядчике)	ИНН поставщика	Дата поступления в УО
1	<input type="checkbox"/>	14.02.2020	рз-2020-02-22			
2	<input checked="" type="checkbox"/>	27.02.2020	рз-2020-02-53			

Рисунок 13. Открытие документов для просмотра