



РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ
для работы
в Агрегаторе торговли Ленинградской области
**«ЭЛЕКТРОННЫЙ МАГАЗИН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

Работа Заказчика в системе

Санкт-Петербург

2023



Для удобства использования данной инструкции пользуйтесь ссылками на пунктах Содержания. В конце каждого раздела также имеется ссылка для возврата к Содержанию. Данный тип навигации ускоряет процесс поиска нужной информации. Гиперссылки в тексте документа помечены [зеленым цветом и подчеркиванием](#).



СОДЕРЖАНИЕ

1	<u>Описание инструкции</u>	4
2	<u>Создание ЭД «Заявка на закупку» в АЦК ГосЗаказ</u>	5
2.1	<u>Обработка ЭД «Заявка на закупку» в АЦК ГосЗаказ</u>	17
3	<u>Вход в Подсистему закупок малого объема</u>	20
4	<u>Личный кабинет Заказчика</u>	22
4.1	<u>Меню навигации по Личному кабинету Заказчика</u>	23
4.2	<u>Панель Электронного магазина</u>	24
5	<u>Этапы взаимодействия Заказчика и Поставщика в Электронном магазине Ленинградской области</u>	25
5.1	<u>Статусы закупки</u>	26
5.2	<u>Этап формирования и публикации закупки</u>	27
5.2.1	<u>Редактирование закупки</u>	29
5.2.1.1	<u>Редактирование спецификации закупки</u>	32
5.2.2	<u>Внесение изменений в существующую закупку</u>	35
5.3	<u>Этап поиска и выбора Поставщика</u>	36
5.3.1	<u>Приглашение поставщика</u>	37
5.3.2	<u>Поиск Поставщика через витрину «Предложения»</u>	39
5.3.3	<u>Рассмотрение поступивших предложений (оферт)</u>	42
5.4	<u>Этап формирования заказа</u>	44
5.4.1	<u>Редактирование заказа</u>	47
5.4.2	<u>Обработка заказа</u>	50
5.5	<u>Отмена закупки</u>	52
5.6	<u>Восстановление закупки</u>	55
5.7	<u>Этап заключения договора</u>	58
5.7.1	<u>Подписание ЭД «Договор» ЭЦП</u>	61
5.7.2	<u>Заключение договора на бумажном носителе</u>	65
5.7.3	<u>Регистрация ЭД «Договор» вне системы</u>	67
6	<u>Загрузка заключенного ЭД «Договор» в АЦК ГосЗаказ</u>	72
7	<u>Изменение условий договора, прикрепление ЭД «Доп. соглашение»</u>	79
8	<u>Расторжение договора</u>	82



1. Описание инструкции

Инструкция предназначена для Заказчиков Электронного магазина Ленинградской области. В ней пошагово изложены все необходимые этапы действий для работы Заказчика и осуществления им электронного документооборота в сфере закупок малого объема.

Для полного понимания данной инструкции следует сначала ознакомиться с *инструкцией «по настройке браузера и регистрации»*, в которой изложены этапы регистрации и базовые аспекты системы.

В инструкции также разъясняются действия, выполняемые в АЦК ГосЗаказ, необходимы для выгрузки закупки в Электронный магазин, а также закрытия закупки после проведения закупочной сессии и заключения сделки с поставщиком.

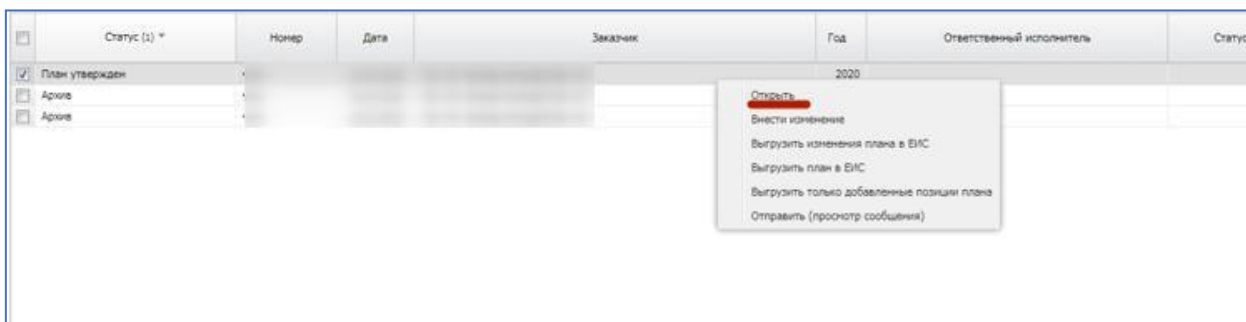
Для более детального ознакомления с работой в АЦК ГосЗаказ следует посетить сайт <https://fond-lenobl.ru/aisgz-lo/info/tech-cart/>, и открыть инструкцию – *«Созданиеи обработка электронного документа "Заявка на закупку"»*.



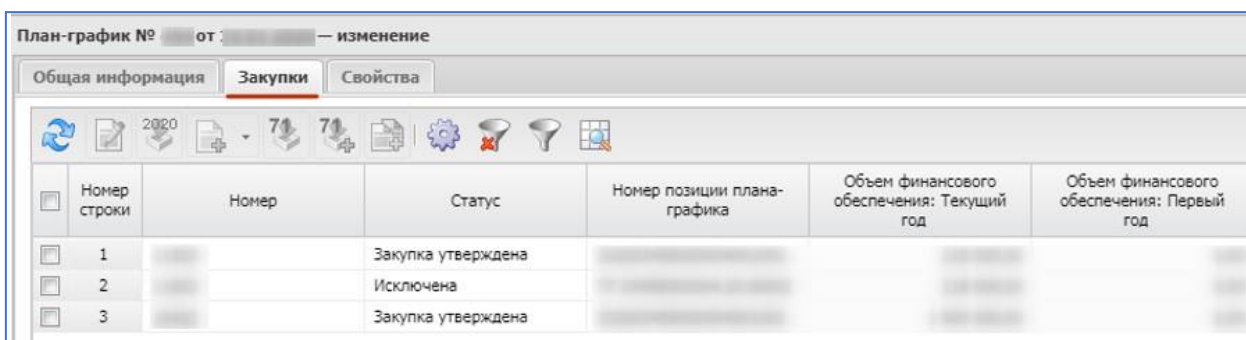
2. Создание ЭД «Заявка на закупку» в АЦК ГосЗаказ

В данном разделе будут рассмотрены пошаговые подготовительные действия, выполняемые в АЦК ГосЗаказ до момента выгрузки закупки в Электронный магазин.

Открываем АЦК ГосЗаказ, раздел «Реестр планов-графиков», затем открываем электронный документ «План-график» (далее – план-график).



Переходим на вкладку «Закупки».



Находим закупку, от которой будем создавать ЭД «Заявка на закупку» (далее – заявка на закупку) и отмечаем ее признаком («галочкой») → Щелкаем на закупке правой кнопкой мыши и выбираем «Сформировать документ» → В открывшемся окне выбираем класс формируемого документа «Заявка на закупку»



Заявка на закупку сформирована.

Ниже приведен «стандартный» пример процесса формирования заявки на закупку с первоначального этапа (формирование спецификации, источников финансирования и пр.).

→ Необходимо проверить все обязательные поля, которые были заполнены автоматически

→ В поле «Способ определения» указать «Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)» из справочника

→ В поле «Особые условия» указать «Закупка у единственного поставщика» из справочника



Общие сведения о закупке

Номер:

Дата:

Заказчик:

Основа для заключения контракта с единственным поставщиком - выбор

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

Код	Наименование основания	Пункт и статья закона
20020	Осуществление закупки для государственных нужд у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), опре...	Часть 1 пункт 2 статьи 93
20030	Закупка на выполнение работы по мобилизационной подготовке в Российской Федерации	Часть 1 пункт 3 статьи 93
20040	Закупка работы или услуги, выполнение или оказание которых может осуществляться только органом исполнител...	Часть 1 пункт 6 статьи 93
20050	Заключение контракта на поставку российских вооружения и военной техники, которые не имеют российских ана...	Часть 1 пункт 7 статьи 93
20090	Закупка товаров, работ, услуг производство, выполнение, оказание которых осуществляются учреждением и пред...	Часть 1 пункт 11 статьи 93
20100	Закупка учреждений, исполняющим наказания, товара для государственных нужд при приобретении указанным ...	Часть 1 пункт 12 статьи 93
20120	Закупка печатных изданий или электронных изданий определенных авторов у издателей таких изданий в случае, ...	Часть 1 пункт 14 статьи 93
20130	Закупка услуги по посещению зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки или спортивного м...	Часть 1 пункт 15 статьи 93

Записей: 67

Выбрать Отмена

На период планирования:

Будущих периодов:

Информация о комиссии

Наименование, номер и дата приказа о создании

Общая информация	Данные закупки	Объект закупки	Дополнительная информация
Общие сведения о закупке			
Номер:			
Дата:			
Заказчик:			
Бюджетополучатель:			
Осуществлять резерв:	Плана ФХД		
Способ определения:	Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)		
	☐ Многолотовый заказ		
Особое условие:	☐ Процедура по цене единицы продукции (количество не определено)		
Организатор:			
Электронный магазин:	ОТС-Маркет		
Основание заключения контракта с единственным поставщиком:	Закупка товара, работы или услуги на сумму, не превышающую допустимую сумму согласно п.4 ч.1 ст.93 44-ФЗ		
Планируемая дата публикации:			
Планируемая дата проведения:			

—



Требования и информация по заказчику	
Номер позиции плана-графика:	Закупка Обновить
Идентификационный код закупки:	0000 *** 000 *** Обновить
Начальная (максимальная) цена контракта:	
Описание объекта закупки:	Оказание интернет услуг
Сроки доставки товара, выполнения работы или оказания услуги либо график оказания услуг:	С момента заключения договора до
Информация о банковском сопровождении контрактов:	Банковское или казначейское сопровождение не требуется ▼
Размер аванса:	0,00
Размер аванса, %:	
☐ Установить обеспечение исполнения контракта	
☐ Установить обеспечение гарантийных обязательств	
Дополнительная информация по заказчику	
Ответственные за заключение контракта:	*** X
Контрактный управляющий:	*** X
Информация о контрактной службе:	☒ Возможность одностороннего отказа стороны контракта от исполнения контракта в соответствии с ч.8-25, ст. 95, 44-ФЗ от 05.04.2013г. ☐ Возможность установлена
Сведения о возможности одностороннего отказа от исполнения контракта:	Возможность установлена

В новой версии АЦК ГосЗаказ обязательно необходимо сгенерировать «Идентификационный код закупки»



Требования и информация по заказчику

Номер позиции плана-графика: Закупка Обновить

Идентификационный код закупки: 0000 000 Обновить

Начальная (максимальная) цена контракта: ?

Описание объекта закупки: Оказание интернет услуг

Нажать для генерации

После проделанных действий необходимо нажать кнопку «Применить», чтобы сохранить все произведенные действия, которые были применены к ЭД «Заявка на закупку»

→ Далее переходим на вкладку «Объект закупки» и нажимаем кнопку «Создать».

Заявка на закупку №1 от — изменение

Общая информация | Данные закупки | **Объект закупки** | Дополнительная информация

Спецификация | График оплаты и поставки

Объектом закупки являются лекарственные препараты

Номер строки | Код продукции | ОКЛД

Строки: 0

Номер строки | Характеристики

Информация о позиции объекта закупки — создание

Общая информация

Объект закупки

Код группы: X

Наименование группы:

Код продукции: X

ОКЛД: X

Код КТРУ: X

Наименование:

Единица измерения: X

Цена: 0,00

Из справочника | Изменить | В справочник

Характеристики товара, работы, услуги

OK | Отмена | Принять

→ Заполняем поле «Код группы» из справочника.

Справочник товаров, работ, услуг - выбор

Установлен фильтр: Актуальность, Размещение у СМП, Категория

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

61.20.42.000 Код группы

61.20.42.000 Услуги по широкополосному доступу к информационно-коммуникационной сети Интернет по беспроводным сетям



→ Необходимо заполнить все обязательные поля:

Информация о позиции объекта закупки — создание

Общая информация

Объект закупки

Код группы: 61.20.42.000

Наименование группы: Услуги по широкополосному доступу к информационно-коммуникационной сети Интернет по

Код продукции:

ОКПД: 61.20.42.000

Код КТРУ:

Наименование:

Единица измерения:

Цена: 0,00

Из справочника Изменить В справочник

Характеристики товара, работы, услуги

OK Отмена Применить

→ Переходим на вкладку «График оплаты и поставки».

→ Двойным нажатием мыши открыть выделенный элемент (как на скриншоте).

Государственные закупки x АЦК Интернет-клиент (КА_Вор_ x

goszakaz.lenobl.ru:5443/azk/index.jsp

Заявка на закупку № 101 от 2010-01-01 — изменение

Общая информация Данные закупки Объект закупки Дополнительная информация

Спецификация График оплаты и поставки

Финансирование и график оплаты

Получатель	Источник финансирования	Счета	Сумма	Отраслевой код	Код субсидии	КВСП	КВСП
	Средства бюджетных учреждений			0000000000000000	0		0000
	Средства бюджетных учреждений			0000000000000000	0		0000

Места и график поставки товара, выполнения работ, оказания услуг

Адрес поставки

Спецификация

Номер строки	Код продукции	ОКПД	Код КТРУ	Продукция	Единица измерения	Цена
1	61.20.42.000	61.20.42.000		Оказание интернет услуг	МЕС	

Отправлен OK Отмена Применить



→ В открывшемся окне нажать кнопку «Добавить график поставки»

График поставки. Строка №1 — изменение

Группа: 61.20.42.000. Услуги по широкополосному доступу к информационно-коммуникационной сети Ин

ОКДП:

ОКПД: 61.20.42.000. Услуги по широкополосному доступу к информационно-коммуникационной сети Ин

Продукция: Оказание интернет услуг

Характеристики:

Позиция КТРУ:

Характеристики КТРУ:

Единица измерения: МЕС

Цена:

График поставки

Номер строки

Дата

Количество

Сумма

OK Отмена Применить

→ Затем заполнить все необходимые поля и сохранить изменения.

Редактор даты поставки. Строка №1 — просмотр

Дата:

Количество:

Сумма:

OK Отмена Применить

→ Необходимо убедиться, что новый график поставки был создан и нажать «OK»



Номер строки	Дата	Количество	Сумма
1			

→ Далее необходимо выбрать финансирование закупки. Для этого в блоке «Финансирование и график оплаты» нужно оставить только те строки (строку) бюджета, по которым будет проходить финансирование данной закупки. Для этого выделяем все строки бюджета, которые не участвуют в финансировании текущей закупки и удаляем их (можно выделить все элементы, снять «галочки» с тех строк, которые должны остаться, а выделенные удалить).

Получатель	Источник финансирования	Смета	Сумма	Отраслевой код	Код субсидии	КВСП	КФСР
				00000000000000...	0		0000
				00000000000000...	0		0000

→ Теперь необходимо заполнить «График оплаты». Для этого выбираем оставшуюся строку бюджета (или строки бюджета, если были выбраны несколько бюджетов, то для каждого из них необходимо заполнить «График оплаты») и открываем ее двойным нажатием мыши.



Бюджетная строка . Строка №1 — изменение

Источник финансирования: 2020

Получатель:

Отраслевой код:

Код субсидии:

КФСР:

КЦСР:

КВР:

КОСГУ:

КВФО:

График оплаты

Кнопка добавления графика оплаты

Номер строки	Дата	Сумма
1		

OK Отмена Применить

→ В форме «Бюджетная строка» необходимо убедиться в правильности подгруженных данных и создать «График оплаты» относительно текущего бюджета, нажав на кнопку «Добавление Графика оплаты». Вводим Дату и Сумму, нажимаем «Ок».

Сумма оплаты на дату . Строка №1 — пр...

Дата:

Сумма:

→ Проверяем факт создания строки в «Графике оплаты» и нажимаем «Ок».

Данные действия необходимо проделать для каждого бюджета в случае, когда было выбрано несколько бюджетов для финансирования закупки.





→ Заполняем раздел «Места и график поставки»

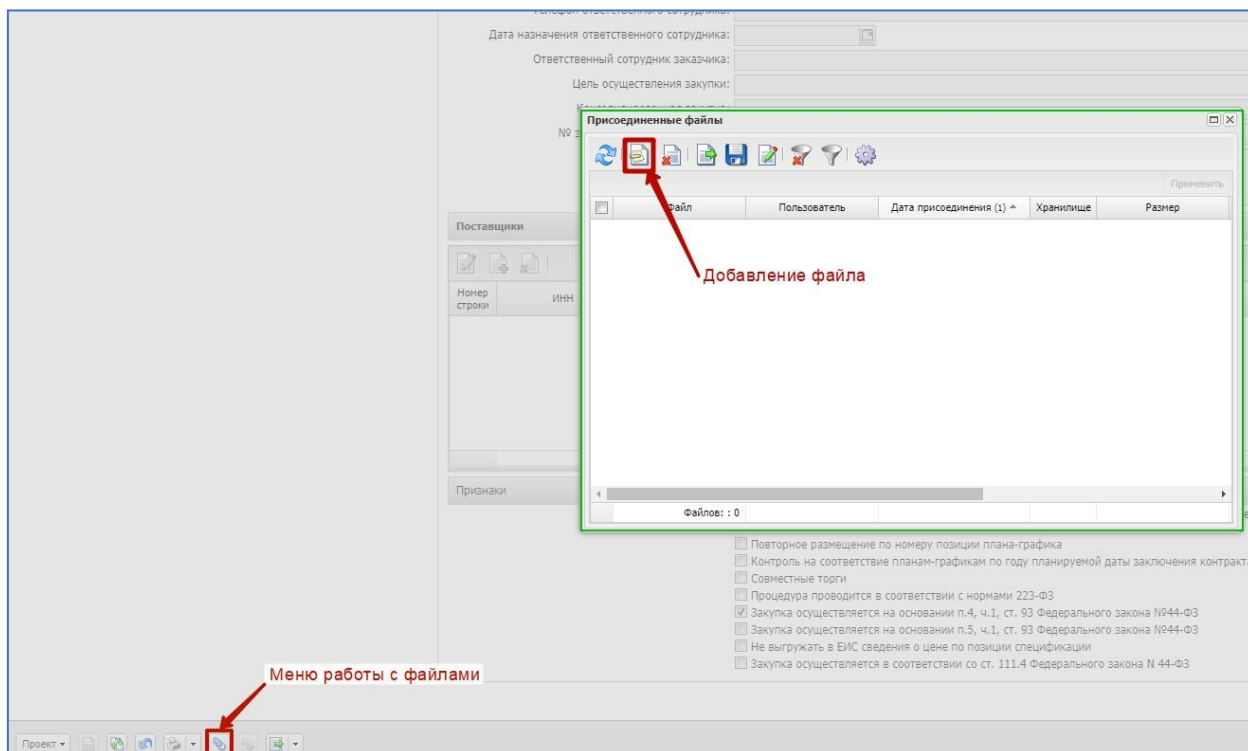
Важно!

В данной форме по умолчанию выставляется юридический адрес. Если фактический адрес отличается, то данные следует отредактировать.

→ Следует убедиться, что ценовая информация на вкладке «Общая информация» в разделе «Сумма» обновилась и там указаны верные данные.



→К созданной закупке можно добавить документы (например ЭД «Проект договора»). Данная процедура необязательна, т.к. такая возможность также будет доступна при работе с Электронным магазином.

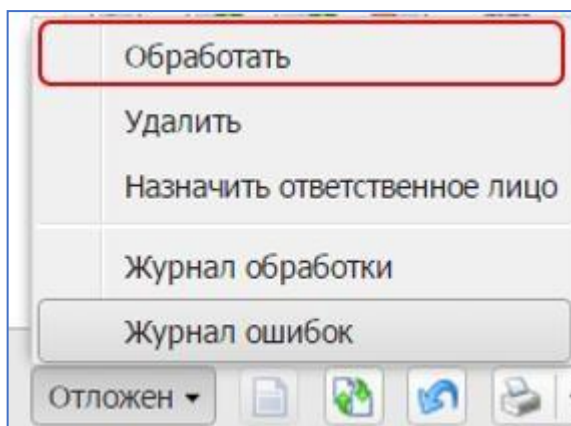




2.1. Обработка ЭД «Заявка на закупку» в АЦК ГосЗаказ

→ Статус «Отложен».

Необходимо обработать документ. Для выполнения этого действия нажмите кнопку в левом нижнем углу со статусом Отложен, и выберите первое действие – Обработать

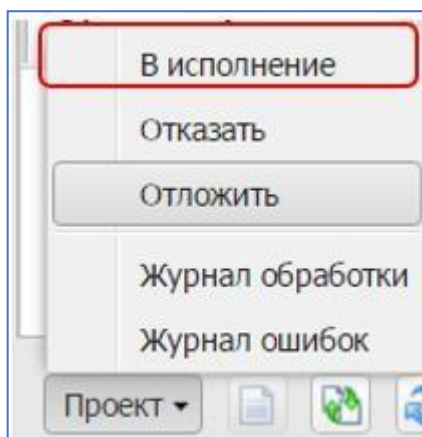


При соответствии плану-графику ЭД «Заявка на закупку» перейдет на статус Проект.

При не прохождении системных контролей или несоответствии позиции плана-графика система выдаст ошибки, которые для успешной обработки документа необходимо исправить.

→ Статус «Проект»

Над ЭД «Заявка на закупку» на статусе Проект необходимо выполнить действие - В исполнение





ЭД «Заявка на закупку» переходит на статус Принят без лимитов (при наличии в графике оплаты внебюджетных источников финансирования или средств бюджетных учреждений) или на статус Контроль лимитов (при наличии в графике оплаты бюджетных источников финансирования).

→ Статус «Контроль лимитов / плана ФХД»

В случае прохождения контроля лимитов в системе АИСГЗ ЛО ЭД переходит на статус «Контроль лимитов / плана ФХД».

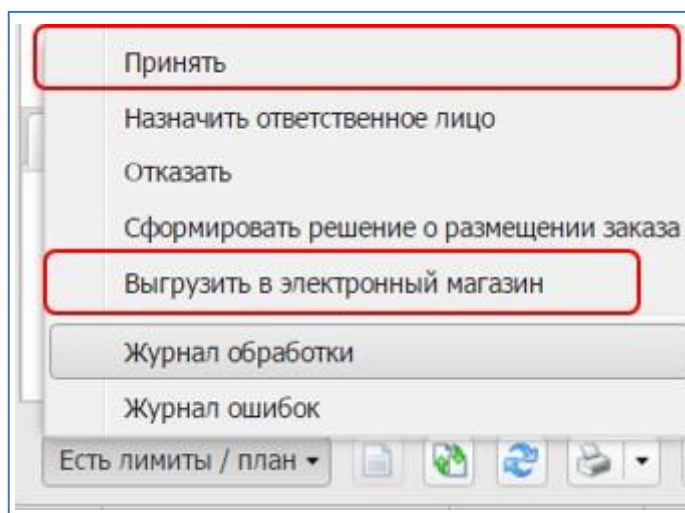
Автоматически при наличии лимитов ЭД «Заявка на закупку» перейдет на статус «Есть лимиты/план». При наличии ошибки импорта останется на статусе «Контроль лимитов / плана ФХД», необходимо выполнить действие - *Вернуть, исправить ошибку и повторить обработку ЭД.*

→ Статус «Есть лимиты/планы (принят без лимитов)»

На статусе «Есть лимиты/Планы (на статусе Принят без лимитов для внебюджетных источников финансирования)» ЭД «Заявка на закупку» находится на рассмотрении у уполномоченного органа, если размещение извещения будет проводить не Заказчик.

На статусе «Есть лимиты/Планы (на статусе Принят без лимитов для внебюджетных источников финансирования)» ЭД «Заявка на закупку», если организатор – Заказчик, для дальнейшей обработки необходимо выполнить действие - *Принять.*

Если ЭД «Заявка на закупку» осуществляется на основании п.4, п.5, п.28 ч.1 ст. 93 44-ФЗ выполнить действие - *Выгрузить в электронный магазин.*



ЭД «Заявка на закупку» переходит на статус Принят организатором и включается в «Решение о размещении заказа».

Важно!

При необходимости редактирования ЭД «Заявка на закупку» (статус «Есть лимиты/Планы (на статусе Принят без лимитов для внебюджетных источников финансирования)») выполнить действие - *Отказать*, далее действие – *Отменить отказ* и отредактировать ЭД «Заявка на закупку» на статусе «Отложен».

Если закупка не состоялась и нужно освободить лимиты для повторного размещения, то необходимо в ЭД «Заявка на закупку» (статус «Есть лимиты/Планы») выполнить действие - *Отказать*.

После проделанных действий ЭД «Заявка на закупку» приобретает статус **«Выгружена в Электронный магазин»**. На данном этапе работа в система АЦК ГосЗаказ с ЭД «Заявка на закупку» приостанавливается до момента, когда в Электронном магазине будет выбран единственный Поставщик и с ним будет заключен ЭД «Договор». Работа с ЭД «Договор» в АЦК ГосЗаказ после проведения процесса закупки, осуществленного в Электронном магазине, будет описана в [разделе 6](#).



3. Вход в подсистему закупок малого объема

Для входа в Подсистему закупок малого объема выполните следующие действия:

1) Для работы в системе необходимо перейти на сайт zakupki.lenreg.ru, пройти регистрацию в системе (см. *инструкцию «по настройке браузера и регистрации»*) если пользователь пользуется системой впервые, либо осуществить вход в систему, если пользователь зарегистрирован.

2) Открыть форму авторизации, ввести логин и пароль пользователя в соответствующие поля, после чего нажать кнопку «Войти».

Если пользователь ранее добавил ЭЦП в систему, он может нажать кнопку «Войти по ЭЦП» и выбрать нужную из предложенного списка и нажать «ОК».

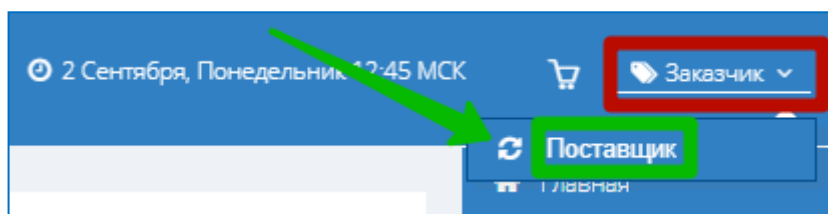


Выберите сертификат для цифровой подписи

Сертификат	Срок действия	УЦ	Организация
Adobe Content Certificate 10-6	с 2018-08-20 по 2025-08-18	Adobe Intermediate CA 10-4	Adobe Systems
Adobe Intermediate CA 10-4	с 2018-08-17 по 2068-08-04	Adobe Root CA 10-3	Adobe Systems
Adobe Intermediate CA 10-3	с 2018-08-17 по 2068-08-04	Adobe Root CA 10-3	Adobe Systems
Adobe Content Certificate 10-5	с 2018-08-20 по 2025-08-18	Adobe Intermediate CA 10-3	Adobe Systems

OK Отмена

3) При первом входе в личный кабинет следует проверить роль организации в системе (Поставщик или Заказчик) и выбрать нужную:





4. Личный кабинет Заказчика

Личный кабинет заказчика содержит необходимый набор инструментов для работы в системе. А именно раздел «Моя организация» (см. *инструкцию «по настройке браузера и регистрации»*), меню навигации по Личному кабинету заказчика и панель Электронного магазина – о них мы поговорим далее.

Функционал Подсистемы закупок малого объема позволяет Заказчику осуществлять формирование заказа двумя способами:

- *Поиск предложений Поставщиков.* Заказчик самостоятельно находит в каталоге карточку предложения, опубликованную Поставщиком, формирует заказ и направляет его Поставщику.
- *Публикация закупки.* Заказчик формирует закупку на приобретение товара (работы, услуги), которая публикуется, ожидает поступления ofert Поставщиков и формирует заказ на основе полученных ofert.

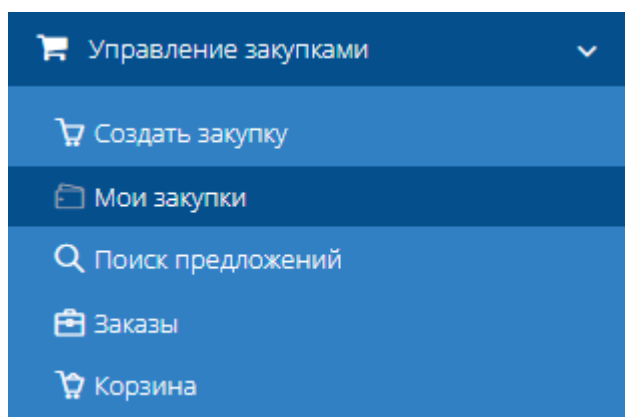


4.1. Меню навигации по Личному кабинету Заказчика

В правой части Личного кабинета Заказчика отображается меню навигации в виде заголовков, соответствующих разделам Личного кабинета.

Раздел  Главная выполняет функцию кнопки и при нажатии перенаправляет пользователя на основную страницу zakupki.lenreg.ru.

Раздел  Управление закупками совмещает в себе 4 подраздела и обеспечивает полнофункциональное управление закупками. Подразделы:



 Мои закупки - Подраздел предназначен для просмотра и хранения всех созданных закупок Заказчика.

 Поиск предложений - подраздел предназначен для поиска подходящих предложений от Поставщиков.

 Заказы - подраздел используется для работы с заказами, начиная с момента формирования черновика заказа.

 Корзина - в данном подразделе отображаются все товары, которые Заказчик откладывает для последующего рассмотрения и приобретения, добавленные из каталога «Предложения».



4.2. Панель Электронного магазина

Панель Электронного магазина имеет следующие разделы:



При нажатии направляет пользователя на основную страницу Электронного магазина.



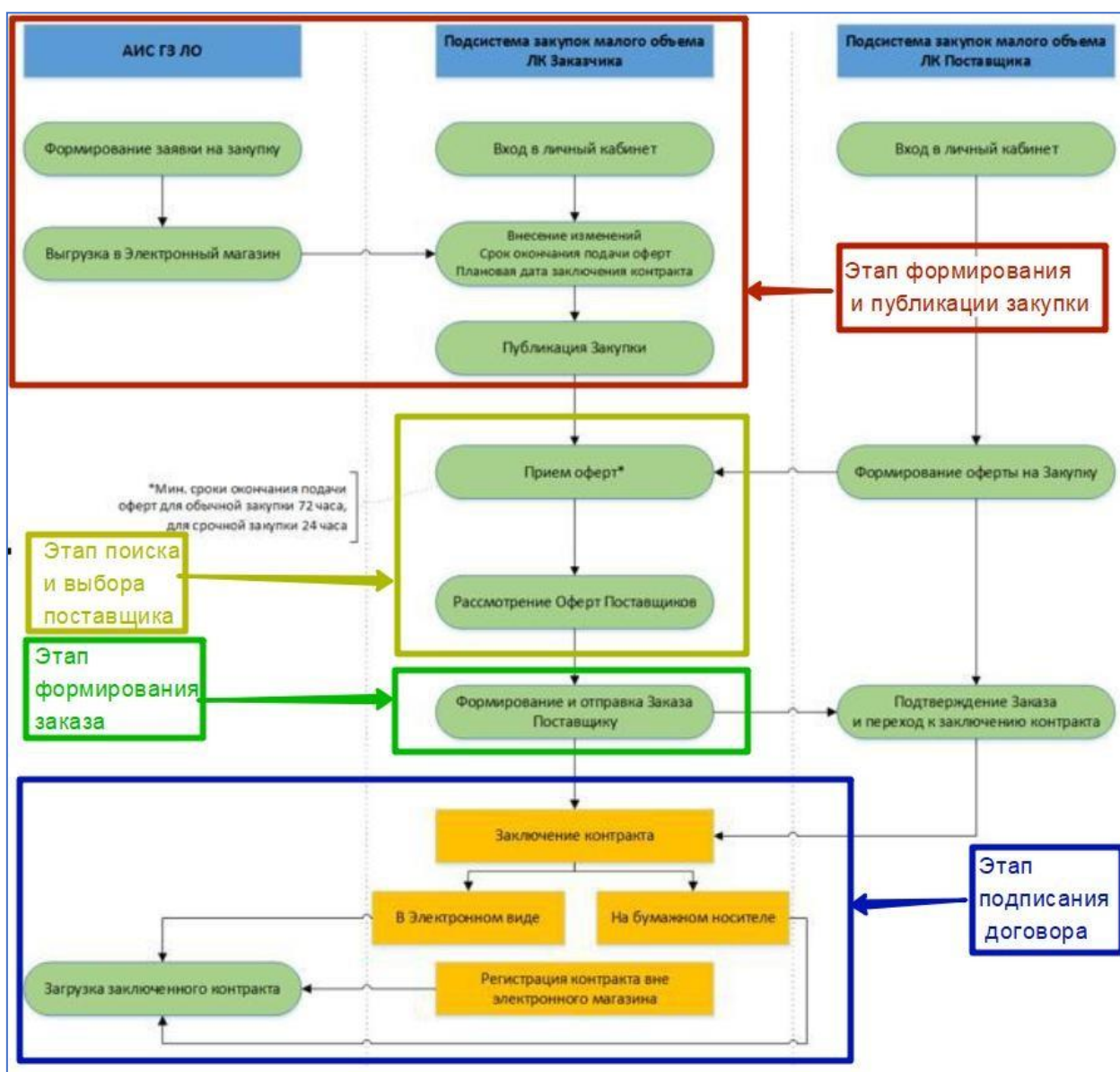
-  **Закупки** - при нажатии на данный раздел (кнопку) открывается «Витрина закупок», в которой можно просматривать все Закупки со статусом «Активная» в Электронном магазине.
-  **Предложения** - при нажатии на данный раздел (кнопку) открывается «Витрина предложений», в которой можно просматривать все Предложения поставщиков с «Активным» статусом. Данная кнопка идентична разделу  **Поиск предложений** в меню навигации.
-  **Инструкции** - данный раздел содержит в себе справочную информацию (инструкции, регламент, ключевые разделы законодательства).
- **Вторник 17 15 МСК** - информационный блок с текущей датой и временем.
-  - кнопка, которая позволяет пользователю перейти в раздел «Корзина», идентична подразделу  **Корзина** в меню навигации.
-  **Заказчик** ▾ - кнопка выбора роли организации.
-  **Логин** ▾ - Кнопка с логином пользователя, при нажатии появляется выпадающее меню.



5. Этапы взаимодействия Заказчика и Поставщика в Электронном магазине Ленинградской области

Система Электронного магазина основана на нескольких этапах взаимодействия Заказчиков и Поставщиков:

- Этап формирования и публикации закупки.
- Этап поиска и выбора Поставщика.
- Этап формирования заказа.
- Этап подписания договора





5.1. Статусы закупки

Каждому этапу и действию внутри определенного этапа соответствует определенный статус закупки. Всего в системе 4 статуса – это:

Черновики Активные Архивные Отмененные

Активный

- данный статус показывает, что данная закупка размещена на «Витрине закупок» и ее могут видеть Поставщики, зарегистрированные в Электронном магазине и делать оферты (предложения) по данной закупке. Данный статус соответствует этапу «Поиска и выбора Поставщика».

Черновик

- этот статус говорит нам о том, что закупка доступна для редактирования. То есть внутри закупки можно редактировать информацию о ней. Статус соответствует этапу «Формирования и публикации закупки».

Архивный

- статус, который показывает, что по данной закупке был заключен договор. Свидетельствует о том, что этап «Подписания договора» пройден.

Отмененный

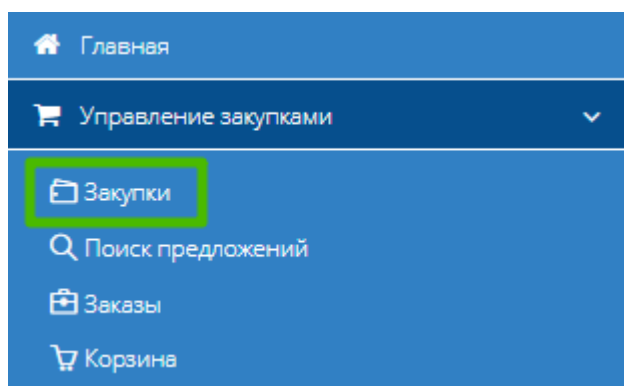
- статус присваивается в случае, когда заказчик по каким-либо соображениям решил отменить закупку. На основании шаблона «Отмененной закупки» можно создать новую закупку с той же спецификацией, что была у предыдущей (отмененной) закупки.



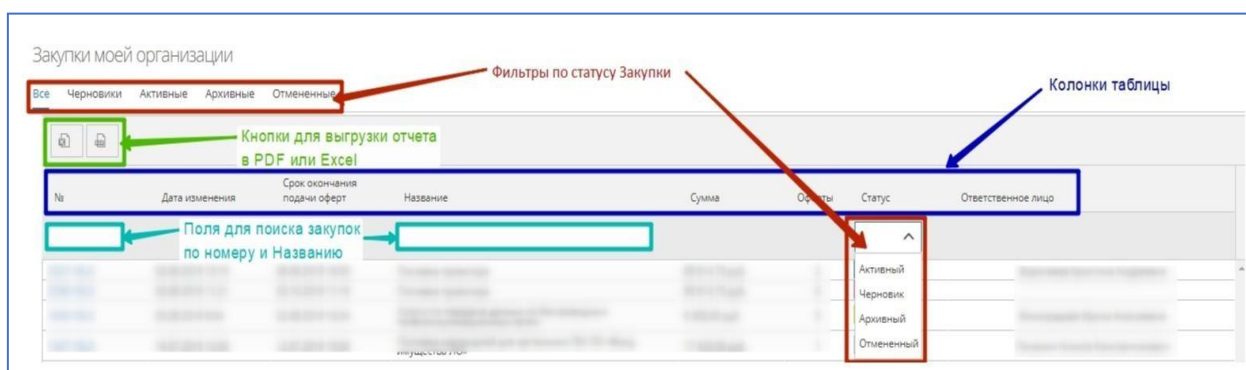
5.2. Этап формирования и публикации закупки



Для данного этапа характерен раздел системы «Закупки», который используется для формирования закупок на приобретение товаров (работ, услуг), их публикации на витрине «Закупок» и последующей работы с закупками.



В табличной форме раздела отображаются группы закупок организации на приобретение товаров (работ, услуг). Таблица содержит следующие поля:





- №-уникальный идентификатор (номер) закупки, присваиваемый системой при создании закупки;
- Дата изменения – дата изменения закупки;
- Срок окончания подачи ofert – дата и время, до момента окончания которого, Поставщики могут подать ofertу.
- Название – наименования закупки;
- Сумма – цена, по которой Заказчик готов приобрести товар (работу, услугу);
- Оферты – количество направленных Поставщиками в ответ на закупку оферт.
- Статус – индикатор, по которому определяется состояние и этап закупки.
- Ответственное лицо – должностное лицо организации, которое отвечает за сопровождения и оформление закрепленной за ним закупки.

Важно!

Чтобы закупка была видна в данном списке необходимо создать ее в АЦК ГосЗаказ и выгрузить в Электронный магазин ([см. Раздел 2](#)).

В АЦК ГосЗаказ статус закупки будет «Выгружена в Электронный магазин». В Электронном магазине закупка будет иметь статус «Черновик».

№	Дата изменения	Срок окончания подачи оферт	Название	Сумма	Оферты	Статус	Ответственное лицо
						Активный	
						Отмененный	
						Черновик	



5.2.1. Редактирование закупки

Чтобы открыть закупку в режиме редактирования необходимо нажать на ее номер в сводной таблице закупок.

№	Дата изменения	Срок окончания подачи ofert	Название	Сумма	Офферы	Статус	Ответственное лицо
2527-19LO					2	Активный	
2556-19LO					0	Отмененный	
1640-19LO					0	Черновик	
1347-19LO					1	Архивный	

В зависимости от статуса закупки в окне редактирования закупки будет доступен различный функционал и отображаться различная информация.

- Если открыть закупку со статусом «Черновик», то у нас будут следующие информационные блоки:

Редактирование закупки 1640-19LO

РЕДАКТИРОВАНИЕ ЗАКУПКИ № 1640-19LO ЧЕРНОВИК

Подгружается из АИС ГЗ автоматически

Наименование Закупки: Услуги по передаче данных по беспроводным телекоммуникационным сетям

Срок окончания подачи ofert: 02.08.2019 10:34

Плановая дата заключения контракта: 05.08.2019 0:00

Срок выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров: 04.08.2020 10:34

Срочная закупка: Нет

Только для поставщиков с ЭЦП: Нет

Дополнительный торг: Нет

Необходимо вручную выставить сроки Закупки

Выбираем вид закупки по временным ограничениям

Индикатор потребности наличия ЭЦП у поставщика

Вкл\выкл дополнительного торга

ЗАКУПочная ДОКУМЕНТАЦИЯ

Добавить документ

Кнопка для добавления документов таких как проект Контракта и иной сопроводительной документации. Можно добавлять несколько документов сразу!

Файл

К < 0 > X

Не было добавлено ни одного документа

В рамках ЭМ закупки могут проводиться в двух вариантах: **плановая закупка** и **срочная закупка**.



Важно!

В соответствии с Регламентом работы Электронного магазина Ленинградской области Заказчик обязан установить следующие сроки окончания подачи ofert:

Срочная закупка – срок подачи ofert должен быть не менее 1 календарного дня (24 часа).

Плановая закупка – срок подачи ofert должен быть не менее 3 календарных дней (72 часа).

Важно!

Заказчик в соответствии с ч. 3 Постановления Правительства Ленинградской области № 32 от 24.02.2014 обязан как минимум 1 раз провести Закупочную сессию.

Закупочная сессия – это процесс поиска и выбора поставщика в Электронном магазине Ленинградской области любым из перечисленных в данной инструкции способов в период действия срока подачи ofert.

Важно!

В случае отсутствия предложений (ofert) Поставщиков, Заказчик вправе продлить срок подачи ofert на закупку или воспользоваться функцией регистрации договора «Вне системы» ([см. пункт 5.7.3](#))

Следующий блок «Спецификация закупки» выгружается из АЦК ГосЗаказ автоматически и содержит такие поля как: Название, ОКПД2, Цена, Кол-во, Ед.измерения, Сумма.



СПЕЦИФИКАЦИЯ ЗАКУПКИ					
Кнопки для загрузки спецификации в Excel или PDF		Единица спецификации закупки			
При нажатии откроется окно Редактирование спецификации закупки					
Название	ОКПД2	Цена	Кол-во	Ед.измерения	Сумма
Услуги по передаче данных по беспроводным телекоммуникационным сетям	61.20.30.120	6 000,00 руб.	1	УСЛ ЕД	6 000,00 руб.
					Итого: 6 000,00 руб.



5.2.1.1 Редактирование спецификации закупки

При необходимости редакции позиций спецификации закупки следует нажать на Наименование позиции:

Далее идет информационный блок с адресом поставки. Тут можно добавлять адреса, изменять добавленные адреса и удалять неактуальные. Для выбора конкретного адреса поставки используется кнопка стрелки справа.

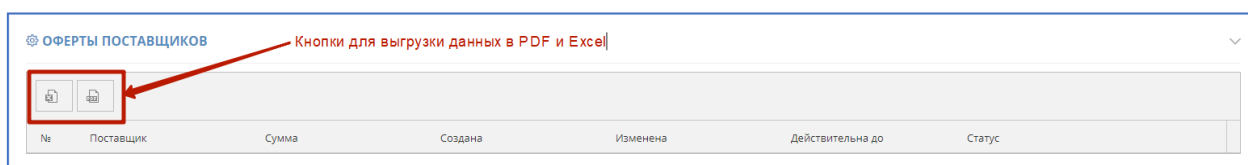
Блок «Ответственное лицо» предоставляет возможность указать сотрудника из списка Вашей организации, который будет отвечать за сопровождение данной закупки.



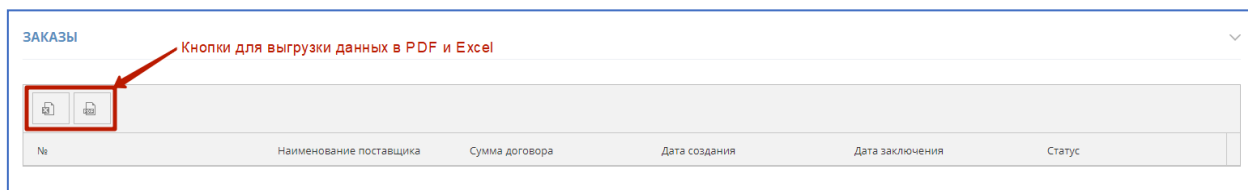
Блок «Оферты поставщиков» содержит в себе все оферты по текущей закупке. Т.к. закупка на данном этапе не опубликована, то информация об офертах отсутствует. Данная информация будет доступна на этапе «Поиска и выбора поставщика» ([см. пункт 5.3.3](#)).

Блок содержит следующие поля: № оферты, Наименование Поставщика, Сумма, Дата создания, Дата изменения, Срок действия и Статус.

Тут также присутствует набор кнопок для выгрузки данных в формате PDF, Excel.



Блок «Заказы» содержит информацию о заказах на текущую закупку. Имеет следующие информационные поля: № заказа, Наименование поставщика, Сумма договора, Дата создания, Дата заключения, Статус. На текущем этапе блок пуст, т.к. еще не выбран Поставщик.



После заполнения и проверки всех данных о закупке ее можно публиковать в электронном магазине. Сделать это можно с помощью кнопки «Активировать», расположенной внизу на странице текущей закупки.



ОТВЕТСТВЕННОЕ ЛИЦО

ОФЕРТЫ ПОСТАВЩИКОВ

ЗАКАЗЫ

Кнопка для публикации закупки

Кнопка для публикации закупки с возможностью приглашения Поставщиков (зарегистрированных/незарегистрированных в системе)

Назад Пересчитать сумму **Активировать** Отменить Сохранить **Пригласить Поставщиков** Зарегистрировать договор вне системы

Агрегатор торговли Ленинградской области

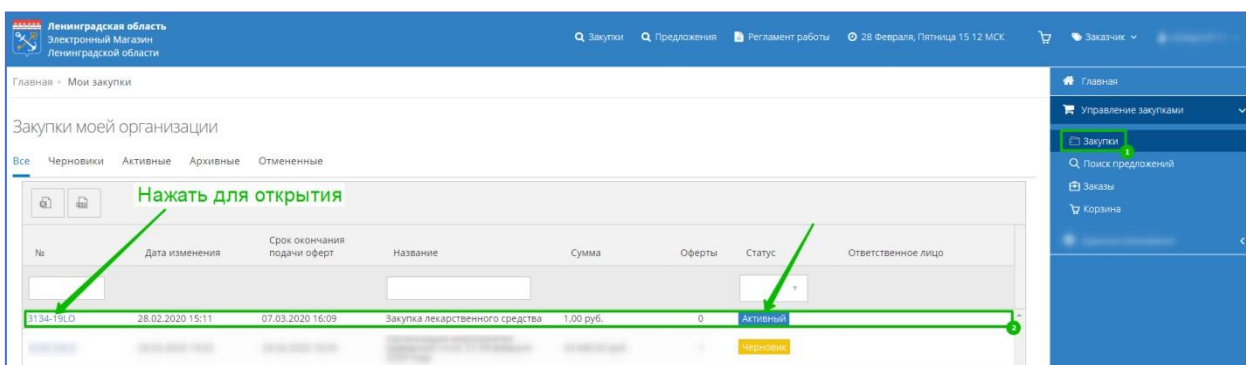
Кнопка «Пригласить Поставщиков» также публикует Закупку, при этом позволяет разослать Поставщикам приглашения на участие в закупке. Данное приглашение придет на электронный адрес Поставщика. Приглашения можно рассылать как зарегистрированным, так и незарегистрированным Поставщикам в системе. Форму приглашения на участие в закупке система формирует автоматически ([см пункт 5.3.1](#)).



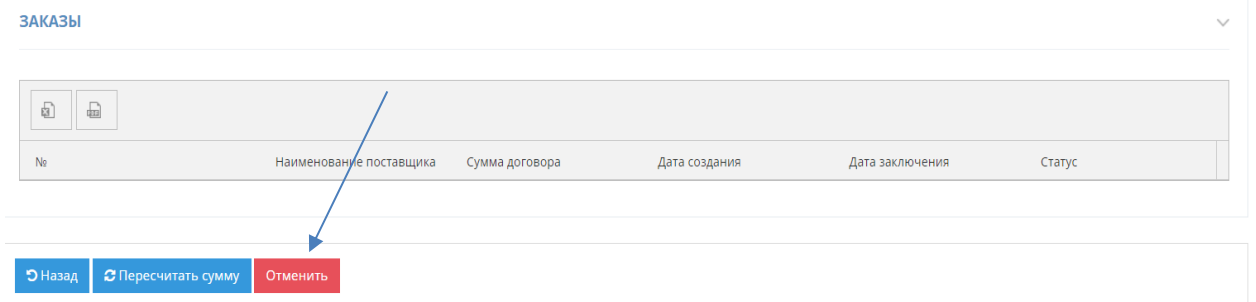
5.2.2. Внесение изменений в активную закупку

При наличии потребности внесения или изменения информации в закупке, которая имеет статус **Активный** необходимо деактивировать данную закупку, чтобы ее статус изменился на **Черновик**. Для этого нужно выполнить следующие действия:

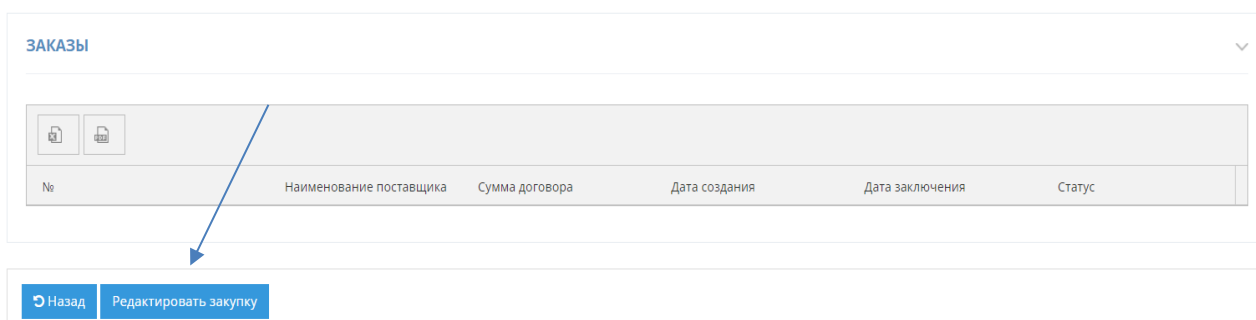
➔ Зайти в раздел Закупки и открыть определенную закупку.



➔ В низу страницы нажать кнопку «Отменить»



➔ Зайти в отмененную закупку и нажать кнопку «Редактировать закупку»



Выбранная закупка вернется в статус «Черновик» и теперь ее можно редактировать согласно [пункту 5.2.1.](#)



5.3. Этап поиска и выбора Поставщика



В разделе мы рассмотрим только действия со стороны Заказчика. Электронный магазин предусматривает три варианта развития событий: приглашение Поставщика принять участие в закупке, поиск Поставщика через витрину «Предложений» или ожидание предложений в период активности закупки.

Период активности закупки подразумевает под собой время, в течении которого Поставщик видит ее на витрине «Закупок» и может сформировать оферту на нее. Далее мы рассмотрим каждый из вариантов подробнее.



5.3.1. Приглашение Поставщиков

В момент, когда мы приступаем к публикации закупки есть возможность пригласить Поставщиков.

После нажатия на данную кнопку откроется окно, в котором мы увидим:

Примечание! Поиск организаций по ИНН осуществляется только среди организаций, зарегистрированных в системе Электронного магазина.



Пригласить Поставщиков для участия в закупке.

Поиск поставщиков

9710021114 Поиск

	Наименование	ИНН	КПП	ОГРН	Оценка
+	ООО "Сантус"	9710021114	771001001	5167746388409	0

Выбранные поставщики

	Наименование	ИНН	КПП	ОГРН
-	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "СТИЛУС"	5012059167	504101001	1105012000301
-	ООО "Сантус"	9710021114	771001001	5167746388409

Пригласить по e-mail

postavshik1@mail.ru; postavshik2@mail.ru; postavshik3@mail.ru

Приглашение по e-mail позволяет приглашать даже тех поставщиков, которые не зарегистрированы в системе.

Нажимаем для приглашения

Пригласить Отмена

Таким образом, можно увеличить количество заинтересовавшихся закупкой Поставщиков.

Приглашение в закупку

Приглашения успешно отправлены

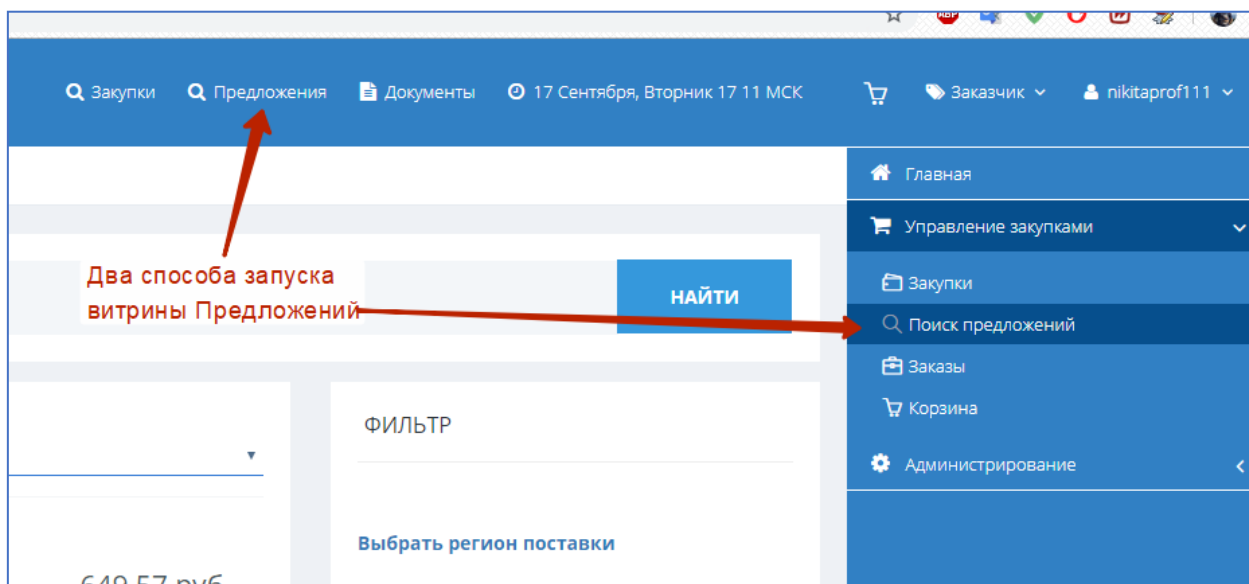
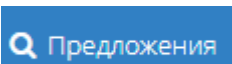
Ок



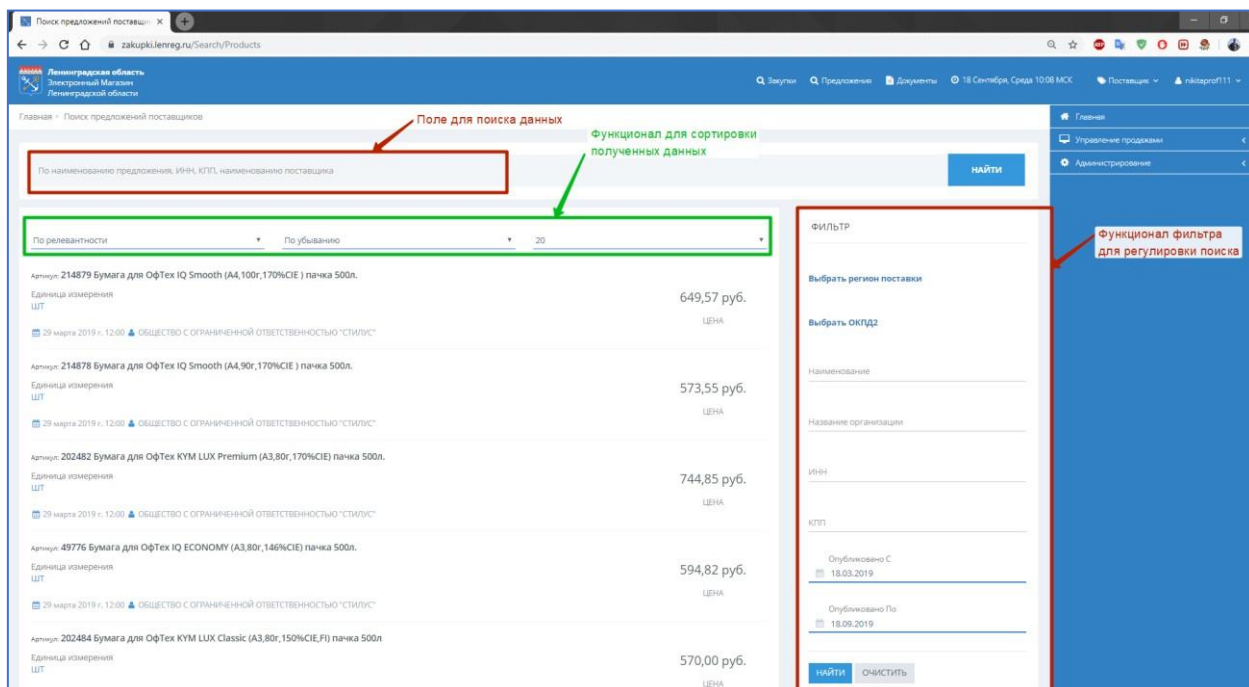
5.3.2. Поиск Поставщика через витрину «Предложения»

Существует еще один способ – это поиск через витрину

«Предложения», а именно



После нажатия одной из кнопок откроется окно витрины:



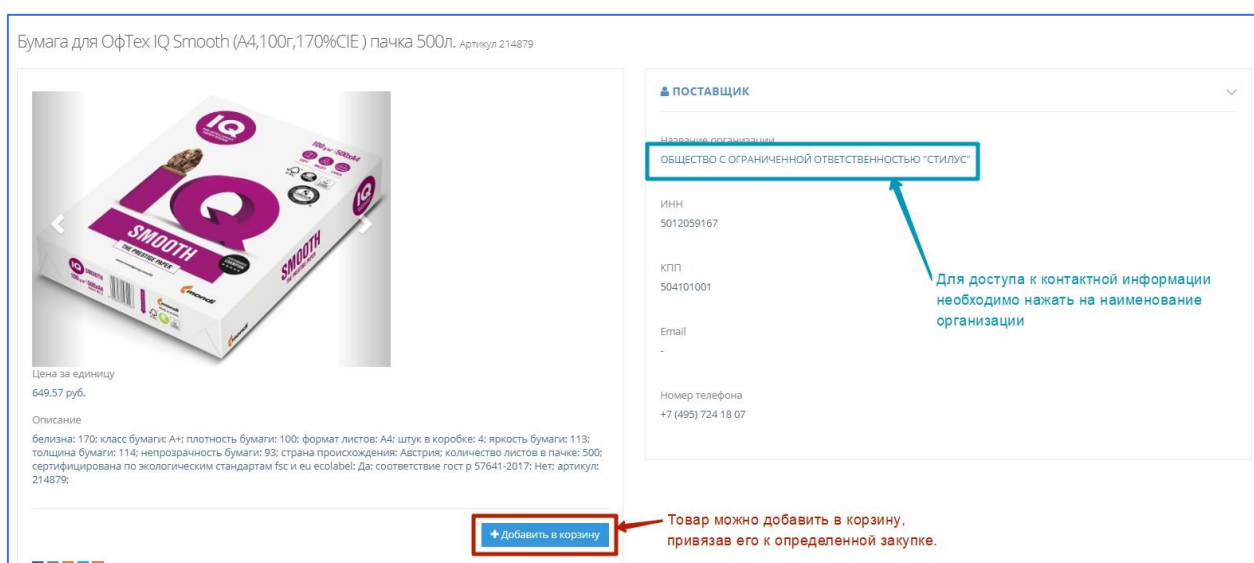
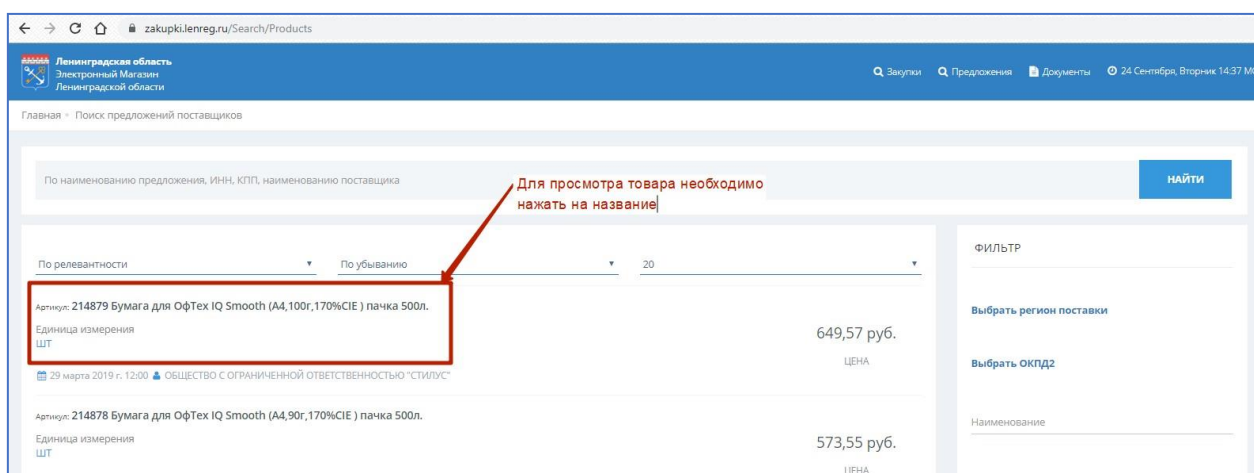
В данном окне присутствуют функции позволяющие осуществлять поиск Поставщиков по виду и наименованию продукции, ИНН, КПП.



Поле для поиска данных позволяет осуществлять поиск товаров, работ и услуг по: наименованию предложения, ИНН, КПП, наименованию Поставщика.

Функции сортировки позволяют выбрать критерий сортировки и выставить количество отображаемых записей в результате поиска и сортировки.

Функционал фильтра позволяет осуществлять поиск по тем же критерием, что и строка поиска, но тут можно объединять условия поиска. Также можно использовать функционал кнопки ОКПД2, которая позволяет искать продукцию по ОКПД2.





При нажатии на наименование товара происходит переход к странице с его описанием. На данной странице можно узнать всю доступную информацию по товару и контактные данные Поставщика, нажав на его наименование.

№	Название	Сумма
3134-19LO	Закупка лекарственного средства	1,00 руб.

Название	Цена	Кол-во	Сумма	Действие
Актвегин раствор для инъекций 40мг/мл 2мл N25	1,00 руб.	1	1,00 руб.	Добавить
Итого: 1,00 руб.				

1 - 1 из 1 записей

Закреть

В результате вы увидите вот такое окно:

Товар успешно добавлен

Бумага для OfTex IQ Smooth (A4,100г,170%СIE) пачка 500л.

649,57 руб. включая НДС 108,26 руб.

Артикул 59

Ок

Далее необходимо перейти в раздел «Корзина»

Кнопка перехода в корзину

Если все корректно можно оформлять заказ

Редактировать

Удалить

Наименование	Цена	Включая НДС	Кол-во
Бумага для OfTex IQ Smooth (A4,100г,170%СIE) пачка 500л.	649,57 руб.	108,26 руб.	1

Оформить заказ

После проделанных действий этап поиска Поставщика пройден и при нажатии на кнопку «Оформить заказ» мы переходим к этапу формирования заказа (см. [раздел 5.4](#)).



5.3.3. Рассмотрение поступивших предложений (оферт)

После того как был использован один из вариантов подбора Поставщика следует рассмотреть все предложения по определенной закупке.

№	Поставщик	Сумма	Создана	Изменена	Действительна до	Статус
3022		77 000,00 руб.	3 сентября 2019 г. 17:33	6 сентября 2019 г. 17:29	19 сентября 2019 г. 15:00	Отклонить
2963		84 900,00 руб.	2 сентября 2019 г. 15:36	4 сентября 2019 г. 14:56	14 сентября 2019 г. 16:00	Принять

На данном рисунке приведен пример правильного итога рассмотрения предложений. Чтобы просмотреть оферту, а также Принять или Отклонить оферту, необходимо нажать «Подробнее».

Информация о закупке

Информация об оферте Поставщика

Предложение поставщика с указанием предложенной стоимости по каждой позиции спецификации закупки

Название	НМЦ	Кол-во	НДС %	Цена	Итого
картридж: CF 210 A для принтера LaserJet pro MFP M132nw, черный, тип картриджа - оригинальный	3 890,00 руб.	3	Нет	0	3 890,00 руб.
картридж: SP4800E для принтера Ricoh SP 3600Zt, черный, тип картриджа: оригинальный	5 400,00 руб.	1	Нет	0	5 400,00 руб.
картридж: Canon C4700 703, черный, тип картриджа: совместимый	600,00 руб.	1	Нет	0	600,00 руб.
картридж: CF 350 A для принтера Color LaserJet Pro MFP M176n, черный, тип картриджа: оригинальный	4 150,00 руб.	1	Нет	0	4 150,00 руб.
картридж: CF 353 A для принтера Color LaserJet Pro MFP M176n, пурпурный, тип картриджа: оригинальный	4 300,00 руб.	1	Нет	0	4 300,00 руб.
					26 000,00 руб.

Принимает предложение и автоматически создает черновик Заказа

Отклоняет предложение и позволяет прокомментировать данное действие



Ознакомившись со всеми офертами из списка, Заказчик выбирает одну или несколько подходящих для него. Оферты, неудовлетворяющие условия Заказчика должны быть **Отклонены**, при этом необходимо указать в комментариях причину отклонения. За полноту и достоверность информации, указанной в комментарии к отклонению, ответственность несет Заказчик.

Примечание! Для изучения более детальной информации о Поставщике необходимо нажать на его Наименование в списке оферт или в информации об оферте в блоке «Информация об оферте Поставщика».

ОФЕРТЫ ПОСТАВЩИКОВ

Открывает страницу Поставщика

№	Поставщик	Сумма	Создана	Изменена	Действительна до	Статус	
4557	Индивидуальный предприниматель Малинин Евгений Валерьевич	114 891,00 руб.	11 октября 2019 г. 11:03	11 октября 2019 г. 11:57	25 октября 2019 г. 15:00	Архивный	[И Подробнее]
4290	ОАО «Медтехника-1»	120 540,00 руб.	4 октября 2019 г. 14:15	4 октября 2019 г. 14:17	25 октября 2019 г. 15:00	Предложение принято	[И Подробнее]

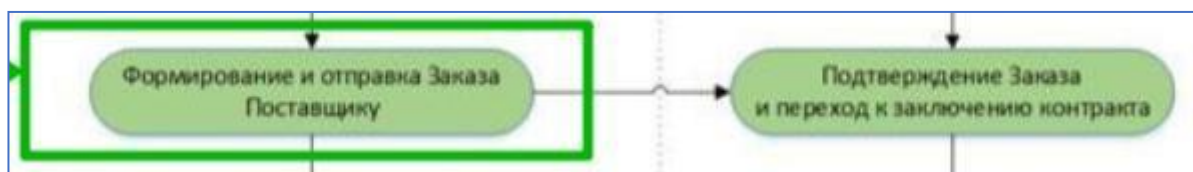
ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОФЕРТЕ

Открывает страницу Поставщика

Поставщик	ОАО «Медтехника-1»
Статус	Предложение принято
Дата создания	4 октября 2019 г. 14:15 ☺ МСК
Дата изменения	4 октября 2019 г. 14:17 ☺ МСК
Срок действия оферты ограничен	☒ Да ☐
Действительно до	25 октября 2019 г. ☺ МСК (Истекает через: 4 дней, 3 часов)

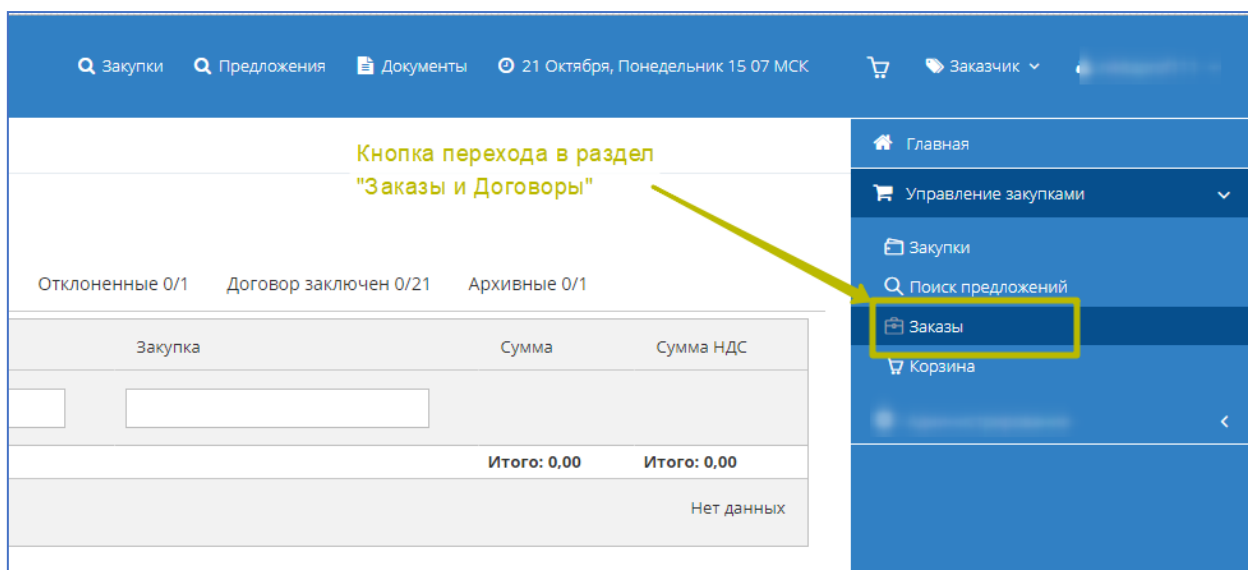


5.4. Этап формирования заказа



Данный этап описывает процесс согласования заказа на закупку. После прохождения этапа поиска и выбора Поставщика, итогом которого является выбор одной или нескольких удовлетворительных ofert ([см. раздел 5.3](#)) в системе автоматически создается черновик заказа.

Как и у закупки, электронный документ (сущность) «Заказ» имеет свои статусы в системе. В системе данный раздел называется «Заказы и Договоры», т.к. этапы «Формирование заказа» и «Заклучение договора» тесно взаимосвязаны. Чтобы зайти в данный раздел необходимо воспользоваться боковым меню:





Статусы, которые соответствуют текущему этапу:

Черновики заказов 0/0

- Статус «Черновик Заказа» создается автоматически после выбора определенной оферты. При наличии данного статуса Заказ можно редактировать (добавлять проект договора, сопроводительную документацию и т.д.).

Отправленные Поставщику 0/0

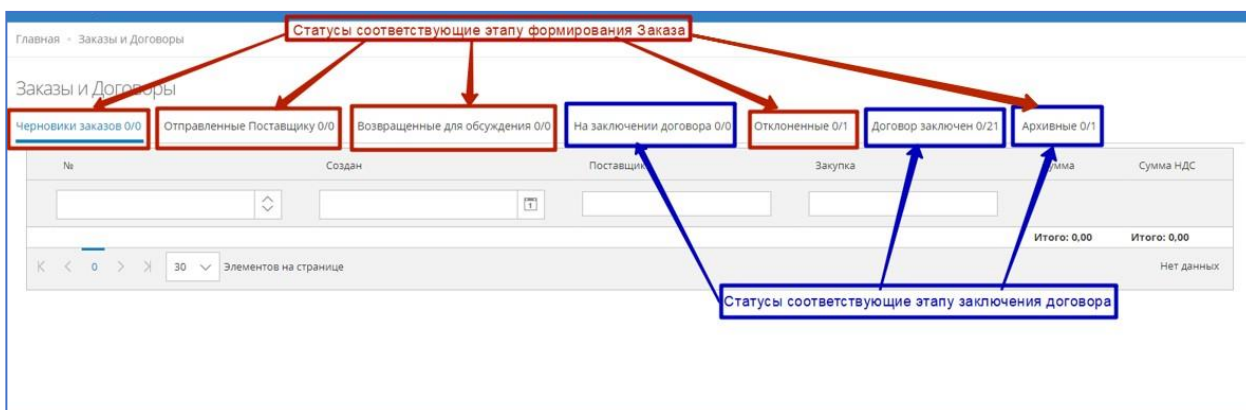
- после редактирования Заказа, его отправляют Поставщику, в следствии этого заказ приобретает соответствующий статус.

Возвращенные для обсуждения 0/0

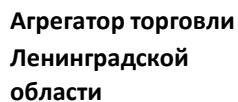
- если Поставщика или Заказчика что-то не устраивает, то можно внести корректировки в заказ и тем самым вернуть Заказчику\Поставщику информацию (данные), которые он хотел изменить в договоре или в позициях спецификации. Заказ приобретает статус «Возвращенный для обсуждения».

Отклоненные 0/1

- если Заказчика или Поставщика не устраивают внесенные изменения заказ или же в ходе процесса согласования заказа выявлены какие-либо проблемы заказ можно отклонить. В результате заказ приобретает статус «Отклоненный».

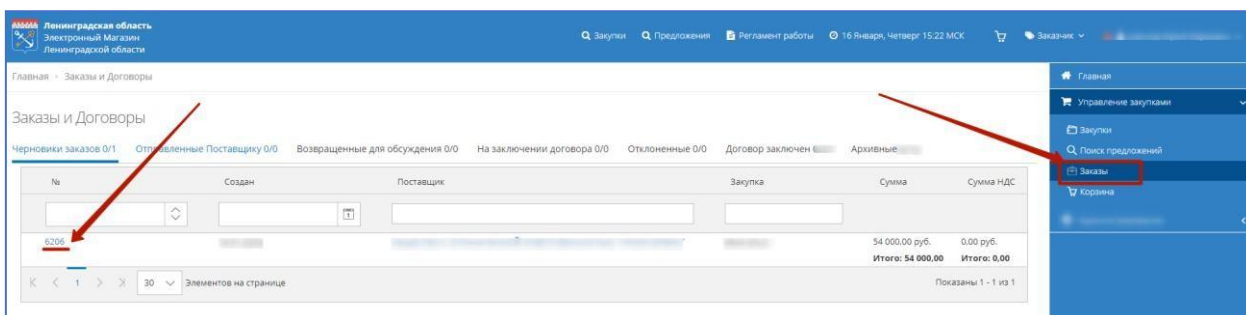


Нажимая на наименования разделов, происходит сортировка по статусу электронного документа «Заказ» (далее ЭД «Заказ»).

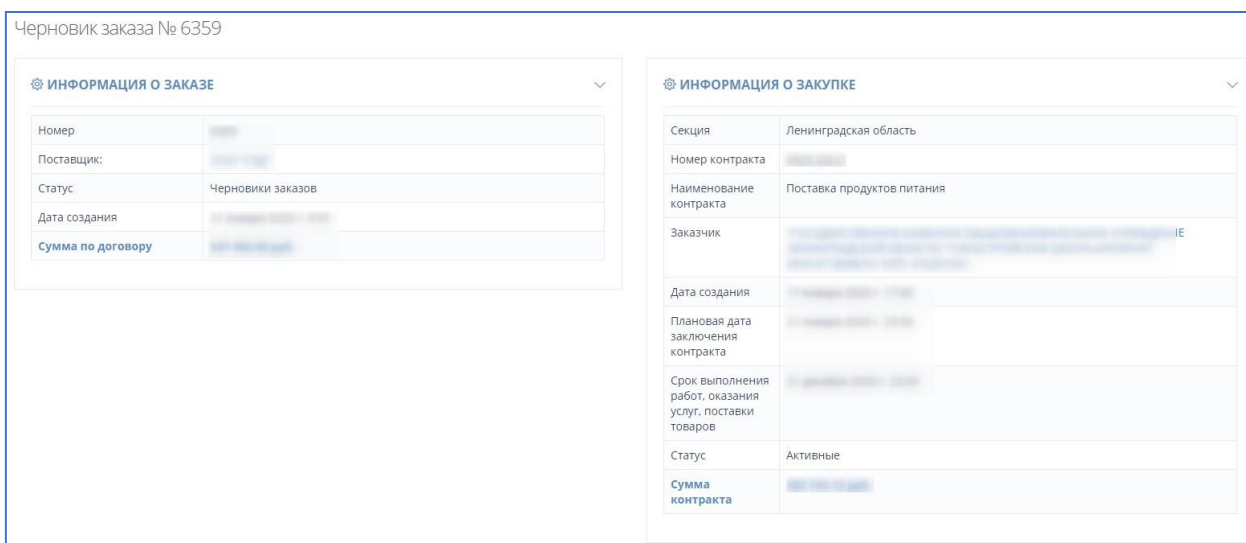


5.4.1. Редактирование заказа

В системе после момента выбора Поставщика формируется **черновик заказа**, то есть Заказчик первым совершает действие в переговорах. В момент статуса «Черновик», ЭД «Заказ» можно открыть и редактировать. Чтобы его открыть необходимо перейти в раздел «Заказы» и нажать на номернужного нам заказа:



После нажатия откроется следующее окно:





ПОЗИЦИИ							
Наименование	Ед.изм	Кол-во	Цена за ед	НДС включен	Процент НДС	Сумма	Сумма НДС
вода питьевая негазированная, объем-19л	Литр; кубический дециметр	7866	9	Да	20	70794	11799 руб.
вода питьевая негазированная, объем-0,5л	Литр; кубический дециметр	125	32.9	Да	20	4112.5	685.42 руб.
геркулес "Ясно солнышко" №2, фасовка по 0,5 кг	Килограмм	72	55	Да	10	3960	360 руб.
горох колотый, шлифованный	Килограмм	120	31.9	Да	10	3828	348 руб.
дрожжи "Саф-момент", сухие, 0,011г	Килограмм	6.6	1200	Да	20	7920	1320 руб.
зеленый горошек консервированный, мозговых сортов, 0,4кг	Килограмм	168	111	Да	20	18648	3108 руб.
икра кабачковая, консервированная, стерилизованная, 0,5 кг	Килограмм	44	79	Да	20	3476	579.33 руб.
какао-порошок натуральный, 0,1кг	Килограмм	30	335	Да	20	10050	1675 руб.
капуста квашенная, фасовка по 9/10/0,9 кг	Килограмм	360	56	Да	20	20160	3360 руб.
кекс (мини-маффина) в упаковке (6шт/200г)	Штука	600	23	Да	20	13800	2300 руб.
кисель сухой, плодово-ягодный, 0,22г	Килограмм	118.8	110	Да	20	13068	2178 руб.
консервы рыбные "Сайра в масле", 0,25	Килограмм	80	278	Да	10	22240	2021.82 руб.
конфеты шоколадные (фасовка)	Килограмм	5	292	Да	20	1460	243.33 руб.
кофейный напиток "Кураме", 0,1кг	Килограмм	13	309	Да	20	4017	669.5 руб.
крупа греча, фасовка	Килограмм	200	56	Да	10	11200	1018.18 руб.
крупа манная, фасовка	Килограмм	75	32.9	Да	10	2467.5	224.32 руб.

На данной странице необходимо добавить проект договора (шаблон ЭД «Договор») для того, чтобы Поставщик ознакомился с условиями.

ДОГОВОРЫ

Добавить договор

Поддерживает форматы Word, PDF

Название файла	Дата приложения	Статус
К < 0 > X		
Не было добавлено ни одного документа		

Также в самом низу пользователю доступны 3 варианта действий:

Отправить Поставщику

Внести изменения в заказ

Отправить в архив

Отправить Поставщику - кнопка предназначена для отправки отредактированного (готового к отправке Поставщику) заказа, который содержит в себе шаблон ЭД «Договор».

Внести изменения в заказ - кнопка позволяет внести изменения в текущий заказ, а именно уточнить позиции закупки (по количеству, цене, ставки НДС). Также можно отправить информацию или вопрос Поставщику в обычном текстовом варианте.



Уточнить позиции

≡ УТОЧНИТЬ ПОЗИЦИИ

Кнопки для редактирования

Наименование	Ед.изм	Кол-во	Цена за ед	НДС включен	Процент НДС	Сумма	Сумма НДС
Услуги по дистанционной технической поддержке АРМ	Место	1	1300	Нет	0	1300	0
						Итого: 1 300,00 руб.	Итого: 0,00 руб.

Запрос информации или вопрос Поставщику

Применяет внесенные изменения

Отменяет изменения

Обновить Отмена Отправить в архив

Кнопка для отправки Заказа в архив

Изменить
X Удалить

При внесении изменений в таблицу «Уточнить позиции», можно изменить: кол-во, цену за единицу, вкл/выкл индикатор НДС, указать процентную ставку НДС при ее наличии.

Уточнить позиции

≡ УТОЧНИТЬ ПОЗИЦИИ

Сохраняет внесенные изменения

Наименование	Ед.изм	Кол-во	Цена за ед	НДС включен	Процент НДС	Сумма	Сумма НДС
Услуги по дистанционной технической поддержке АРМ	Место	1,0000	1 300,00	☐	0	1300	0
						Итого: 1 300,00 руб.	Итого: 0,00 руб.

Отменяет внесенные изменения

Сохранить

Отмена

Отправить в архив

- кнопка отправляет текущий заказ в архив (практически удаляет его, только при этом его можно просматривать в разделе «Заказы», статус будет «Архивный»), закупка остается действительна и по ней можно создать новый заказ. Архивный заказ можно просмотреть во вкладке «Архивные»:

Заказы и Договоры

Нажатие на номер заказа позволяет открыть содержание заказа

Черновики заказов 0/1

Отправленные Поставщику 0/0

Возвращенные для обсуждения 0/0

На заключении договора 0/0

Отклоненные 0/0

Договор заключен 0/62

Архивные 0/10

№	Создан	Поставщик	Закупка	Сумма	Сумма НДС
2985					

Управление закупками

Закупки

Поиск предложений

Заказы

Корзина



5.4.2. Обработка заказа

После проделанных действий в [пункте 5.4.1](#) следует нажать кнопку «Отправить Поставщику» → Поставщик в своем личном кабинете получит уведомление и может предпринять следующие действия:

- 1) Принять и перейти к подписанию договора.
 - 2) Внести изменение и сделать встречное предложение
 - 3) Отклонить предложение Заказчика.
- В первом случае произойдет переход к этапу подписания договора ([см. раздел 5.7](#)). Заказ при этом автоматически переместится на вкладку «На заключении договора»

Важно!

Поставщик и Заказчик (при поступлении встречных предложений по Заказу) не смогут осуществить действие «Принять и перейти к подписанию договора», если срок окончания подачи ofert не истек.

Заказы и Договоры

Черновики заказов 0/1 Отправленные Поставщику 0/0 Возвращенные для обсуждения 0/0 **На заключении договора 0/0** Отклоненные 0/0 Договор заключен 0/62 Архивные 0/10

№	Создан	Поставщик	Закупка	Сумма	Сумма НДС
				Итого: 0.00	Итого: 0.00

К < 0 > X 30 Элементов на странице

Нет данных

Управление закупками
Закупки
Поиск предложений
Заказы
Корзина
Администрирование

- Если Поставщик предложит Заказчику встречное предложение, данное предложение можно будет просмотреть в личном кабинете в разделе «Заказы». Заказ будет находиться на вкладке «Возвращенные для обсуждения»

Заказы и Договоры

Черновики заказов 0/1 Отправленные Поставщику 0/0 **Возвращенные для обсуждения 0/0** На заключении договора 0/0 Отклоненные 0/0 Договор заключен 0/62 Архивные 0/10

№	Создан	Поставщик	Закупка	Сумма	Сумма НДС
				Итого: 0.00	Итого: 0.00

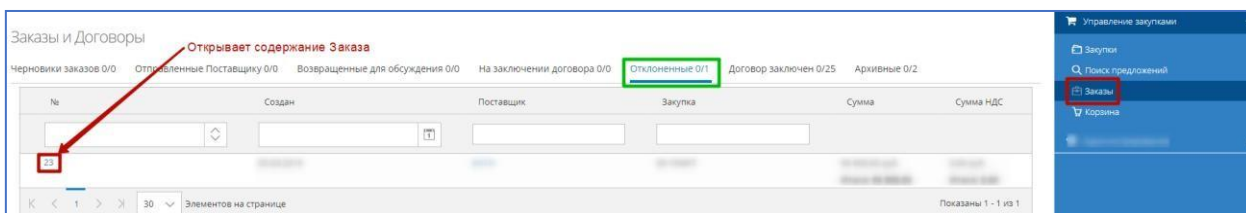
К < 0 > X 30 Элементов на странице

Нет данных

Управление закупками
Закупки
Поиск предложений
Заказы
Корзина
Администрирование



- В случае отклонения Поставщиком предложения Заказчика текущий заказ будет перемещен на вкладку «Отклоненные».





5.5. Отмена закупки

В некоторых случаях возникает потребность в отмене закупки. Например, прекращение финансирования, отсутствие выгодных ofert и прочее. В подобных ситуациях Заказчик в праве воспользоваться функционалом Электронного магазина по отмене закупки.

Важно!

Т.к. ЭД «Закупка» в Электронном магазине и ЭД «Заявка на закупку» в АЦК ГосЗаказ взаимосвязаны между собой, существует два варианта отмены закупки:

Отмена закупки в ЭМ – в данном случае закупка отменяется только в Электронном магазине, в АЦК ГосЗаказ ЭД «Заявка на закупку» еще существует и имеет статус «Выгружена в Электронный магазин», соответственно закупку можно восстановить в ЭМ ([см. раздел 5.6](#)).

Полная отмена закупки – процесс отмены закупки в системах АЦК ГосЗаказ и Электронный магазин, а также прекращение финансирования закупки. Закупку также можно восстановить ([см. раздел 5.6](#)).

Отмена закупки в Электронном магазине

Для отмены закупки в Электронном магазине необходимо открыть определенную закупку на любом статусе, кроме «Архивный», и нажать кнопку

Отменить



Подтвердите действие

Вы уверены, что хотите отменить закупку?

Ок Отмена

После проделанных действия закупка будет иметь статус **Отмененный**

Полная отмена закупки

Важно!

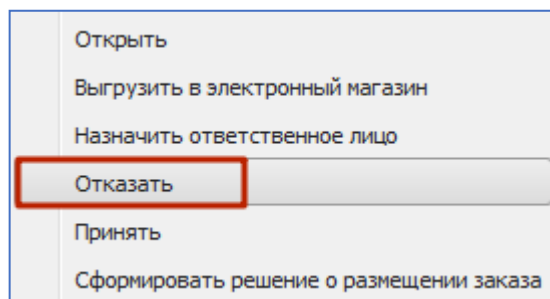
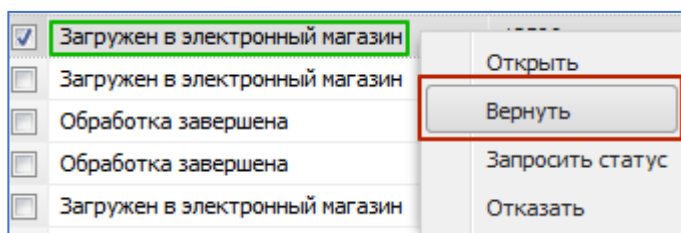
Для полной отмены закупки необходимо последовательно проделать следующие действия:

- 1) Отменить закупку в Электронном магазине.
- 2) Отменить закупку в АЦК ГосЗаказ

Чтобы отменить ЭД «Заявка на закупку» в АЦК ГосЗаказ необходимо:
Открыть АЦК ГосЗаказ → Перейти в раздел «Формирование заказа» →
Выбрать вкладку «Заявки на закупку» → Найти определенную закупку со
статусом «Выгружена в Электронный магазин».

Статус	Номер	Дата	Сумма (1)	Заказчик	Способ определения	Описание объекта закупки	Количество ЭП ЭД	Количество ЭП вложенной
✓ Загружен в электронный магазин	12596	20.09.2019	1,00	ГБУ ПО "ФОНД ИМУЩЕ...	Закупка у единственного поставщи...	Закупка лекарственного средства	0	0

Далее следует вызвать контекстное меню → Нажать «Вернуть» →
«Отказать»



На статусе «Отказан» освобождаются зарезервированные под закупку лимиты.

В случае необходимости возобновления процесса проведения закупки необходимо выполнить восстановление закупки согласно [разделу 5.6](#) текущей инструкции.

Важно!

Если отменить ЭД «Заявка на закупку» в АЦК ГосЗаказ, при этом не отменяя ЭД «Закупка» в Электронном магазине, ЭД «Закупка» по истечении сроков проведения в Электронном магазине будет иметь статус «Архивный», а не «Отмененный».

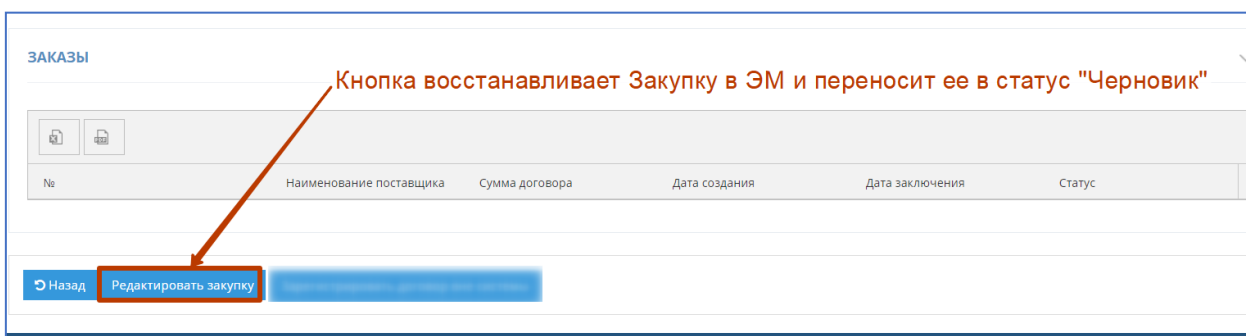
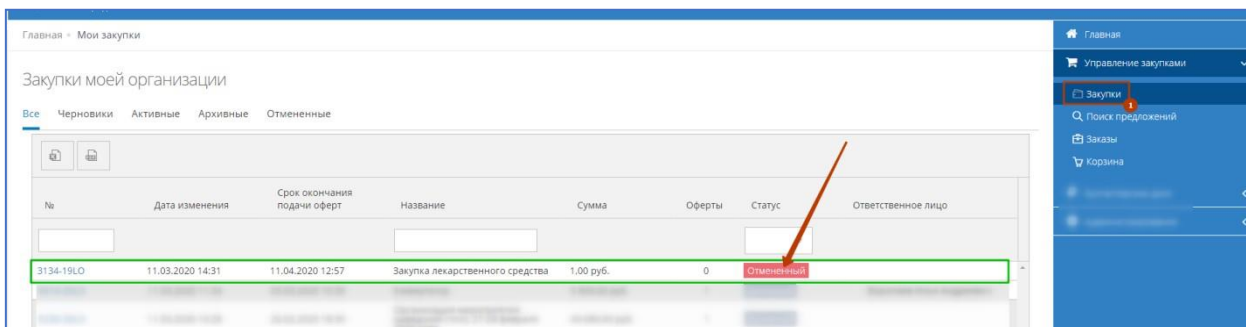
Операции отмены и восстановления закупки следует выполнять согласно описанным рекомендациям текущей инструкции ([раздел 5.5](#) и [раздел 5.6](#)).



5.6. Восстановление закупки

При отмене закупки одним из способов, описанных в [разделе 5.5](#), существует возможность восстановления.

Если закупка была отменена в Электронном магазине, то для ее восстановления необходимо открыть данную закупку на статусе **Отмененный** и нажать кнопку «Редактировать закупку»



Теперь закупка будет иметь статус «Черновик» и ее можно будет заново активировать согласно [пункту 5.2.1](#) текущей инструкции.

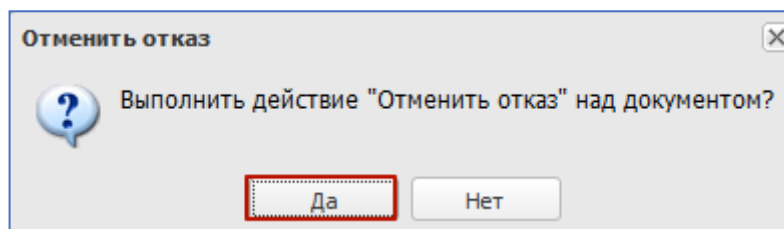
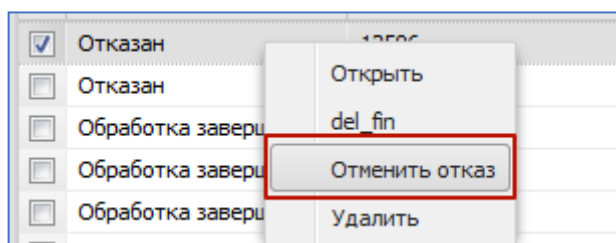
В случае полной отмены закупки потребуются ее восстановление в системе АЦК ГосЗаказ.



Для восстановления закупки в АЦК ГосЗаказ необходимо восстановить ЭД «Заявка на закупку». Для этого необходимо найти определенный ЭД «Заявка на закупку», который имеет статус «Отказан»:

Статус	Номер	Дата	Сумма (1)	Заказчик	Способ определения	Описание объекта закупки	Количество ЭП ЭД	Количество ЭП вложений
Отказан	12596	20.09.2019	1,00		Закупка у единственного поставщи...	Закупка лекарственных средства	0	0

→ Далее следует отменить отказ:



После проделанных действий необходимо отредактировать ЭД «Заявка на закупку» согласно [разделу 2](#) и выполнить обработку данного документа согласно [пункту 2.1](#) текущей инструкции.

В Электронном магазине появится новая закупка, имеющая статус «Черновик» и отличный от предыдущей закупки уникальный номер.



№	Дата изменения	Срок окончания подачи ofert	Название	Сумма	Офферы	Статус	Ответственное лицо
10428-20LO	20.03.2020 11:49	23.04.2020 11:49	Закупка лекарственного средства	1,00 руб.	0	Отмененная ранее закупка	
3134-19LO	20.03.2020 14:53	11.04.2020 12:57	Закупка лекарственного средства	1,00 руб.	0	Новая закупка (результат восстановления в АЦК ГосЗаказ)	

Важно!

Если отменить ЭД «Заявка на закупку» в АЦК ГосЗаказ, при этом не отменяя ЭД «Закупка» в Электронном магазине, ЭД «Закупка» по истечении сроков проведения в Электронном магазине будет иметь статус «Архивный», а не «Отмененный» (как показано на изображении выше).

Операции отмены и восстановления закупки следует выполнять согласно описанным рекомендациям текущей инструкции ([раздел 5.5](#) и [раздел 5.6](#)).

Создав новый ЭД «Закупка», в Электронном магазине необходимо будет заново пройти все этапы работы ([раздел 5.2](#), [раздел 5.3](#), [раздел 5.4](#), [раздел 5.7](#))

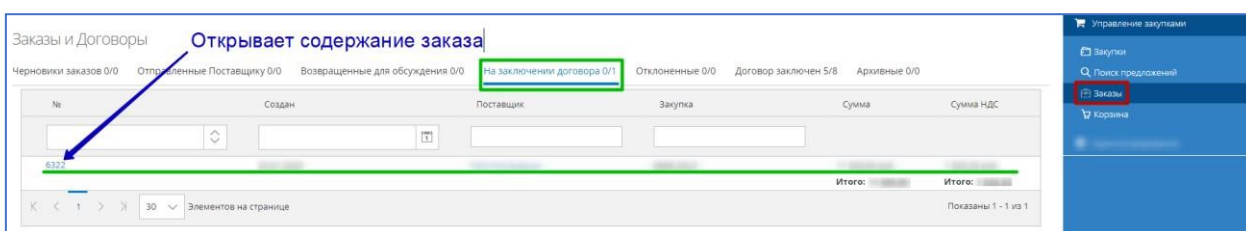
5.7. Этап заключения договора



Данный этап предназначен для обработки процесса заключение договора между Заказчиком и Поставщиком. Основным результатом данного этапа является благополучно заключенный ЭД «Договор» или подписанный с двух сторон и имеющий юридическую силу договор в бумажном виде, прикрепленный в формате PDF к ЭД «Договор». В системе Электронного магазина существует два варианта подписи (заключения) ЭД «Договор»:

- 1) Подпись с помощью Электронно-цифровой подписи (далее ЭЦП).
- 2) Подпись на бумажном носителе.

Чтобы открыть ЭД «Договор», который находится на этапе подписания необходимо:



В момент, когда Заказчик и Поставщик пришли к согласованной сделке (этап формирования заказа пройден – [см. раздел 5.4](#)) обе стороны имеют доступ к странице со следующим функционалом:



На заключении договора, заказ № 6322

ИНФОРМАЦИЯ О ЗАКАЗЕ

Номер	6322
Поставщик:	ООО "Ленинградская область"
Статус	На заключении договора
Дата создания	20 февраля 2020 г. 10:11
Сумма по договору	11 999 999 руб.

ИНФОРМАЦИЯ О ЗАКУПКЕ

Секция	Ленинградская область
Номер контракта	6322-2020
Наименование контракта	услуги междугородной телефонной связи
Заказчик	Управление делами администрации Ленинградской области
Дата создания	20 февраля 2020 г. 10:11
Плановая дата заключения контракта	20 февраля 2020 г. 10:11
Срок выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров	20 февраля 2020 г. 10:11
Статус	Черновики
Сумма контракта	11 999 999 руб.

Внимание!

Если договор не будет заключен до 10 февраля 2020 г. 9:27 то будет автоматически отклонен.

Диалоговое окно согласования заключения договора Вне системы

Расторжение договора

Вы можете расторгнуть договор

Позволяет расторгнуть договор

Расторгнуть

Заключение договора вне системы

Поставщик предложил заключить договор в бумажном варианте, без сохранения договора в электронном виде.

Принять предложение

ПОЗИЦИИ

Наименование	Едизм	Кол-во	Цена за ед	НДС включен	Процент НДС	Сумма	Сумма НДС
междугородная связь	Условная единица	1	11 999 999	0	0	11 999 999	0
Итого:						11 999 999	0
							руб.

ДОГОВОРЫ

Добавить договор

Кнопка для добавления ЭД "Договор".
(поддерживает форматы PDF, Word)

Кнопка для подписи ЭЦП

Подписать



В это поле Поставщик может добавить документ с реквизитами банковского счета

СЧЕТА

Название файла	Дата приложения
Поставщик не прикрепил к этому договору ни одного счета.	

КОД БЮДЖЕТНОЙ КЛАССИФИКАЦИИ

+ Добавить КБК

Глава	Раздел/Подраздел	Целевая статья	Вид расходов	Примечание	Сумма
К < 0 > X					

Важно!

Существует функциональная возможность регистрации договора «Вне системы». Данный способ применяется в случае, когда в ходе этапа «Поиск и выбор Поставщика» ([см. раздел 5.3](#)) Поставщик не был найден. В этом случае договор заключается на бумажном носителе с не зарегистрированным в ЭМ Поставщиком. Заказчик обязан зарегистрировать договор (прикрепить сканированную копию в формате PDF) с помощью функционала Электронного магазина ([см. пункт 5.7.3](#)).

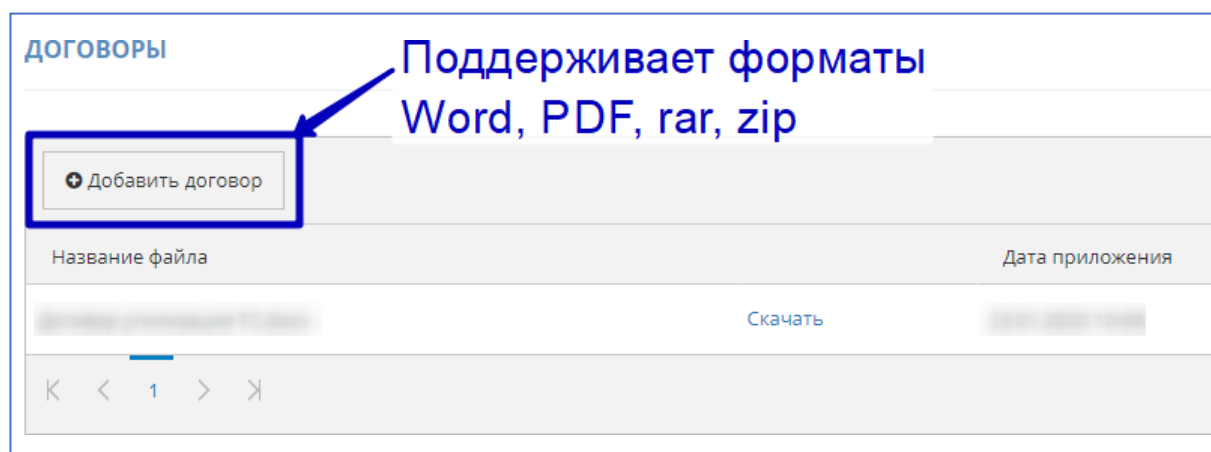


5.7.1. Подписание ЭД «Договор» ЭЦП

Чтобы подписать ЭД «Договор» при помощи электронной подписи необходимо корректно произвести настройки работы в системе Электронного магазина в соответствии с инструкцией «По настройке браузера и регистрации» (следует обратить внимание на разделы 2 и 4). Ссылка на инструкцию:

https://zakupki.lenreg.ru/Content/files/%D0%9E%D0%B1%D1%89%D0%B0%D1%8F_%D0%B8%D0%BD%D1%81%D1%82%D1%80%D1%83%D0%BA%D1%86%D0%B8%D1%8F.pdf

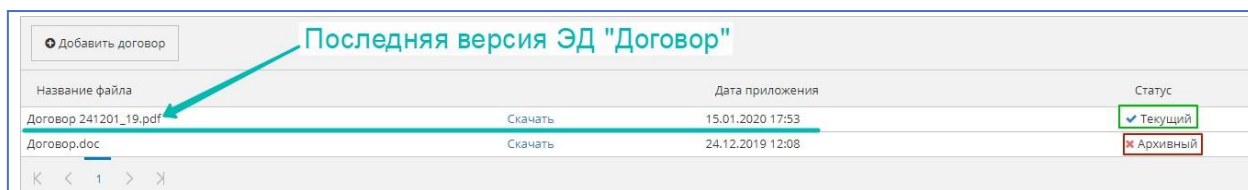
Для начала нужно убедиться, что в блоке «Договоры» существует файл для подписи, если его нету, то его необходимо добавить, нажав «Добавить договор»



Шаблон договора (неподписанный документ «Проект договора») может добавить как Заказчик, так и Поставщик.

В случае если договор был добавлен, но требуются изменения в нем (например, Поставщик должен внести свои реквизиты), его необходимо:

→Скачать→Внести изменения→Добавить договор в систему.





Теперь в системе будет две версии (может быть и больше).

Важно!

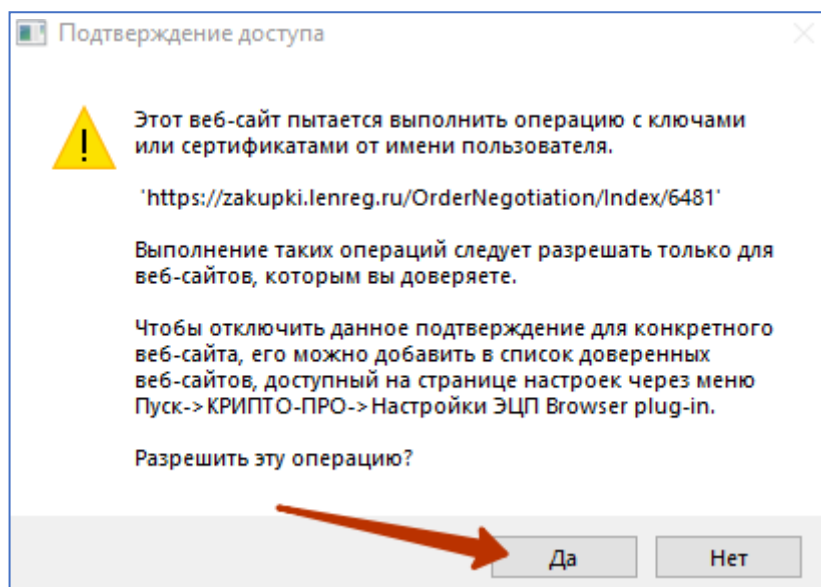
Поставщик и Заказчик могут добавлять файлы электронных версий договора в ЭД «Заказ» неограниченное количество раз, но подписанным будет считаться ЭД «Договор» имеющий статус «Текущий». Кнопка «Добавить документ» пропадет в тот момент, когда будут стоять две подписи. Все дальнейшие изменения вносятся через ЭД «Доп. Соглашение» (данный раздел появится после наличия заключенного договора [см. раздел 7](#)).

Для подписи договора необходимо выполнить следующие действия:

→ Нажать кнопку

 Подписать

→ Подтвердить доступ



→ выбрать из списка необходимый сертификат и нажать «ОК»



Выберите сертификат для цифровой подписи

Сертификат	Срок действия	УЦ	Организация
Сидоров Сидор Сидорович	с 2013-06-24 по 2040-01-01	Root Agency	ТЕСТОВЫЙ УЧАСТНИК ОТС-АГРО №3
Петров Петр Петрович	с 2013-06-24 по 2040-01-01	Root Agency	ТЕСТОВЫЙ УЧАСТНИК ОТС-АГРО №2
Adobe Content Certificate 10-6	с 2018-08-20 по 2025-08-18	Adobe Intermediate CA 10-4	Adobe Systems
Adobe Intermediate CA 10-4	с 2018-08-17 по 2068-08-04	Adobe Root CA 10-3	Adobe Systems
Adobe Intermediate CA 10-3	с 2018-08-17 по 2068-08-04	Adobe Root CA 10-3	Adobe Systems
Adobe Content Certificate 10-5	с 2018-08-20 по 2025-08-18	Adobe Intermediate CA 10-3	Adobe Systems

OK Отмена

При успешной подписи напротив подписанного документа появится индикатор подписи .

Примечание! Если нажать на данный индикатор, то откроется подробная информации об Электронно-цифровой подписи.

Подпись документа

время создания отчета: 

Подписант

Фамилия, имя и отчество 

Наименование компании 

Документ

Имя файла **Контракт_картриджи_июль_2019v2.docx**

Дата последнего изменения **19.07.2019 09:00:57 (UTC)**

Подпись  [Скачать](#)

Позволяет скачать подпись

Закреть



Договор считается подписанным и юридически значимым, только когда имеет две подписи:

договоры					
Название файла	Подпись поставщика	Подпись Заказчика	Дата приложения	Статус	
Контракт_картриджи_июль_2019v2.docx	Скачать		17.07.2019 14:41	✓ Текущий	
Контракт_картриджи_июль_2019v1.docx	Скачать		17.07.2019 12:59	✗ Архивный	
Контракт_картриджи_июль_2019 (1).docx	Скачать		16.07.2019 21:10	✗ Архивный	
Контракт_картриджи_июль_2019.docx	Скачать		15.07.2019 09:12	✗ Архивный	
1 - 4 из 4 записей					

На этом моменте этап подписания договора завершен. Далее необходимо выполнить действия в АЦК ГосЗаказ ([см. раздел 6](#)).



5.7.2. Заключение договора на бумажном носителе

Чтобы заключить договор этим способом необходимо убедиться в том, что у объявленной закупки, по которой был составлен заказ, отсутствует признак «Наличие ЭЦП»

Закупка № [] Оказание услуг по мойке и чистке автотранспортных средств.

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Площадка	ЭМЛО / Секция Ленинградская область
Номер Закупки	[]
Наименование Закупки	Оказание услуг по мойке и чистке автотранспортных средств.
Заказчик	[]
ИНН/КПП	[]
Требуется наличие ЭЦП у поставщика	Нет
Статус	Активные
Сумма контракта	[]

Отсутствие признака

Если указанный выше признак у закупки отсутствует, то можно воспользоваться заключением договора на бумажном носителе.

→ Необходимо открыть определенный ЭД «Заказ»

Главная - Заказы и Договоры

Заказы и Договоры

Черновики заказов 0/0 | Отправленные Поставщику 0/3 | Возвращенные для обсуждения 0/0 | **На заключении договора 0/1** | Отклоненные 0/0 | Договор заключен 0/16 | Архивные 0/0

№	Создан	Поставщик	Закупка	Сумма	Сумма НДС
6471	23.01.2020	[]	[]	[]	[]

Итого: [] Итого: []

Показаны 1 - 1 из 1

Открывает содержание заказа

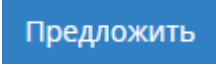
В самом низу открывшейся страницы будет следующее:

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА НА БУМАЖНОМ НОСИТЕЛЕ

Вы можете предложить Заказчику заключить договор только в бумажном варианте, без сохранения договора в электронном виде.

Предложить

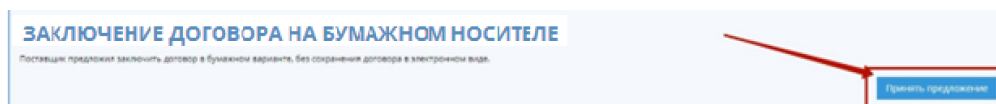


При нажатии на кнопку  система отправит запрос Поставщику на заключение договора в бумажном виде → Если поставщик его принимает, то в системе ЭД «Договор» считается заключенным.

Важно!

Заказчик обязан загрузить документ «Договор» в систему, который, в свою очередь, должен быть подписан с двух сторон на бумаге. Договор прикрепляется в отсканированном виде в формате PDF (формат Word со вставленными фотографиями, в большинстве случаев, превышает лимит объема загружаемого файла). Данное действие необходимо осуществить в течении 20 календарных дней, в противном случае договор будет автоматически отклонен.

Поставщик также может отправить предложение: заключить договор на бумажном носителе. В таком случае Заказчик увидит уведомление в начале страницы выбранного ЭД «Заказ»:



На этом моменте этап подписания договора завершен. Далее необходимо выполнить действия в АЦК ГосЗаказ ([см. раздел 6](#)).



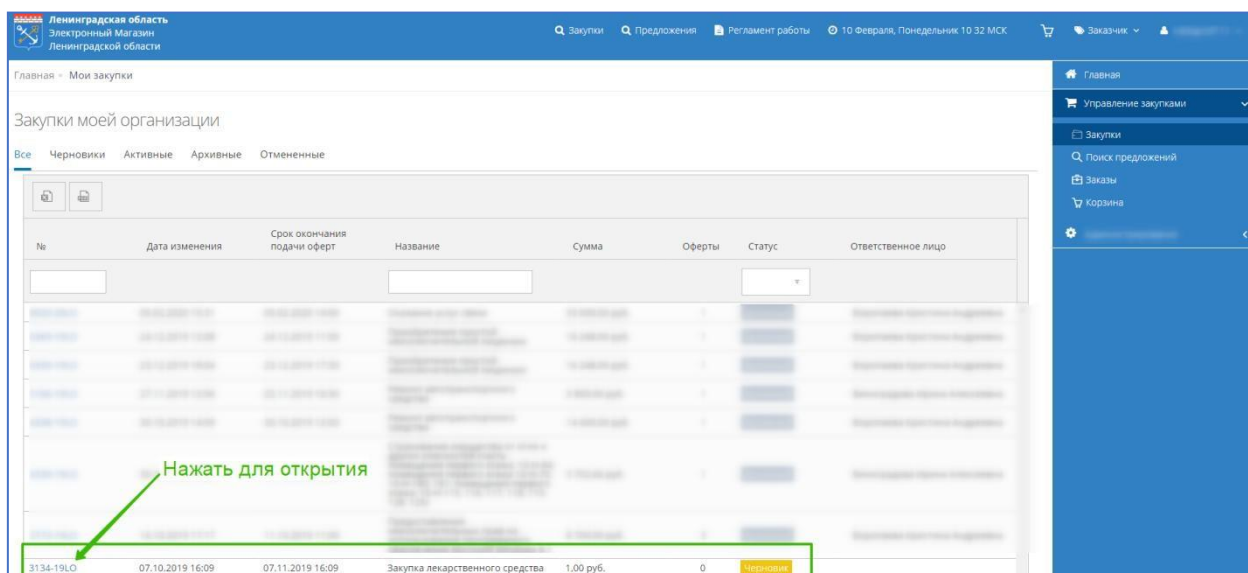
5.7.3. Регистрация ЭД «Договор» вне системы

Как уже упоминалось в [разделе 5.7](#), в случае, когда в ходе этапа «Поиск и выбор Поставщика» ([см. раздел 5.3](#)) отсутствуют оферты, после наступления плановой даты заключения договора Заказчик имеет право заключить договор с Поставщиком, не зарегистрированным в ЭМ. Такой договор заключается на бумажном носителе и обязан быть зарегистрирован в течении 20 дней в системе ЭМ в виде сканированной копии, имеющей формат PDF.

Внимание!

Заключение ЭД Договор с Поставщиком, не зарегистрированным в ЭМ («Вне системы») доступно только при условии отсутствия оферт Поставщиков, зарегистрированных в ЭМ. Оферта должна находиться на статусах «Черновик» или «Отозвана Поставщиком», чтобы Заказчик мог зарегистрировать договор с Поставщиком, не зарегистрированным в ЭМ («Вне системы»).

Чтобы зарегистрировать договор «Вне системы» необходимо открыть нужную Вам закупку на статусах **Активный** или **Черновик**.





Затем внизу страницы Закупки необходимо нажать кнопку
«Зарегистрировать договор вне системы»

Наименование поставщика

Сумма договора

Дата создания

Дата заключения

Назад Пересчитать сумму Активировать Отменить Сохранить Пригласить Поставщиков **Зарегистрировать договор вне системы**

В открывшемся окне следует заполнить все обязательные поля
(информацию о Поставщике).

При вводе ИНН или Наименования система автоматически предложит найденные организации (введет все другие реквизиты, которые впоследствии необходимо просто проверить).

Регистрация заключенного контракта

Информация о поставщике

Наименование

ИНН

КПП

ОГРН

Почтовый адрес

Фактический адрес

Субъект малого предпринимательства Нет

Необходимо заполнить все указанные поля данных

Вкл. если поставщик субъект мал. предпр.

Нажать для перехода

Далее →



Контактное лицо поставщика

Фамилия
Иванов

Имя
Иван

Отчество
Иванович

E-mail
vanyaemlo@mail.ru

Номер телефона
[redacted]

Указать инф-ю о контактном лице поставщика

← Назад Далее →

Банковские реквизиты

Наименование банка
[redacted]

Бик
[redacted]

Адрес
[redacted]

Корреспондентский счет
[redacted]

Расчетный счет
[redacted]

Лицевой счет
[redacted]

Необходимо заполнить все
банковские реквизиты и
проверить данные на корректность

← Назад Далее →



Регистрация заключенного контракта

✓ Информация о поставщике

✓ Контактное лицо поставщика

✓ Банковские реквизиты

Нужно внести стоимость по договору

Информация о заключаемом

Скорректируйте цену и количество позиций в заключенном договоре

Название	Цена за единицу	Количество	НДС	Процент НДС
Актовегин раствор для инъекций 40мг/мл 2мл N25	1	1,000	без НДС	0

Итого: 1,00 руб.

Загрузить контракт

Необходимо обязательно прикрепить скан документа

← Назад

✓ Зарегистрировать контракт

После проделанных действий договор считается зарегистрированным в системе. Для проверки факта регистрации ЭД «Договор» необходимо:

➔ Открыть определенный договор на статусе «Договор заключен»

Ленинградская область
Электронный Магазин
Ленинградской области

Закупки Предложения Регламент работы 28 февраля, Пятница 09:51 МСК

Главная Заказы и Договоры

Заказы и Договоры

Черновики заказов 0/0 Отправленные Поставщику 0/0 Возвращенные для обсуждения 0/0 На заключении договора 0/0 Отклоненные 0/1 **Договор заключен 0/30** Архивные 0/2

№	Создан	Заключен	Поставщик	Закупка	Сумма	Сумма НДС
7955	11.02.2020	11.02.2020 11:11	ООО "САНТЕХНИКА" (ИНН 47-07-0000000)	Закупка	100000	0
7767	11.02.2020	11.02.2020 11:00	ООО "САНТЕХНИКА" (ИНН 47-07-0000000)	Закупка	100000	0
7728	11.02.2020	11.02.2020 11:00	ООО "САНТЕХНИКА" (ИНН 47-07-0000000)	Закупка	100000	0
7615	11.02.2020	11.02.2020 11:00	ООО "САНТЕХНИКА" (ИНН 47-07-0000000)	Закупка	100000	0
7321	11.02.2020	11.02.2020 11:00	ООО "САНТЕХНИКА" (ИНН 47-07-0000000)	Закупка	100000	0

Нажатие на номер открывает Договор



В разделе «Информация о заказе» устанавливается признак заключения договора вне системы.

Заклученный договор № 7728

 **ИНФОРМАЦИЯ О ЗАКАЗЕ** 

Номер	7728	Договор зарегистрирован вне магазина
Поставщик:		
Статус	Договор заключен	
Дата создания		
Дата заключения		
Сумма по договору		

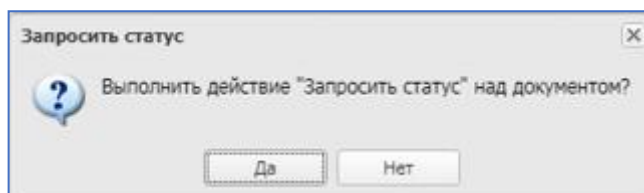
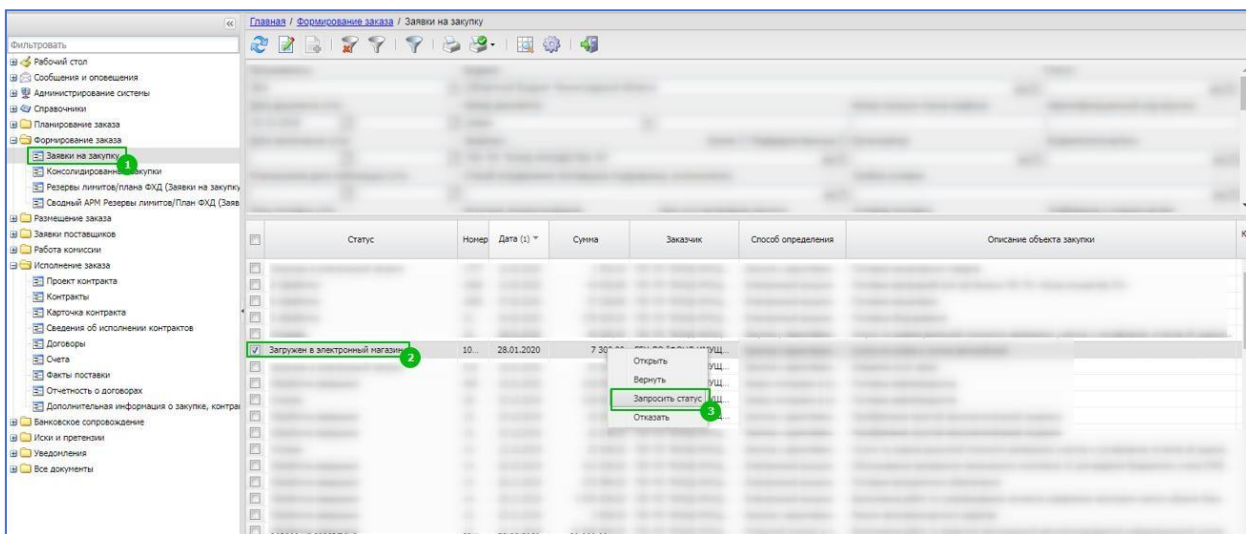
Далее следует воспользоваться [разделом 6](#) для регистрации договора в АЦК ГосЗаказ.



6. Загрузка заключенного ЭД «Договор» в АЦК ГосЗаказ

После заключения договора в Электронном магазине, необходимо зарегистрировать ЭД «Договор» в АЦК ГосЗаказ.

Для этого необходимо войти в личный кабинет АЦК ГосЗаказ → Перейти на вкладку «Формирование заказа» - «Заявки на закупку» - Вызвать контекстное меню на определенной заявке → нажать «Запросить статус»:



После проделанных действий система АЦК ГосЗаказ создаст ЭД «Договор», который необходимо отредактировать в последующих диалоговых окнах:

→ Указать номер договора, дату действия, дату подписания и проверить автоматически подгруженные данные



Договор № от — изменение

Номер: []

Дата: []

Вид финансового обязательства: Сведение об обязательстве БУ/АУ

Срок действия с: [] по: []

Номер позиции плана-графика: []

Идентификационный код закупки: [] Обновить

Бюджетополучатель: []

Сумма: []

Дата заключения: []

Поля обязательные к заполнению

Данные для проверки

Общая информация | Контрагент | Документ-основание | Свойства | Спецификация | График поставки | График оплаты

Заказчик:

ИНН: [] Обновить КПП: []

Наименование: []

Тип договора: []

Предмет договора: []

Цель осуществления закупки: []

Объект: []

Комментарии: []

Отложен

OK Отмена Применить

➔ На вкладке «Общая информация» указать тип договора

Типы контрактов и договоров - выбор

Установлен Фильтр: Тип первичного документа

Поиск текста: [] По полю: [] С учетом регистра [] Значение целиком []

Наименование	Тип первичного документа	Тип шаблона
Договор на поставку товаров	Договор	Закупка товаров
Договор на оказание услуг	Договор	Оказание услуг
Договор на выполнение подрядных работ	Договор	Выполнение работ
Счет	Договор	Закупка товаров

Записей: 4

Выбрать Отмена

Выбрать свой вариант



➔ Переходим на вкладку «Контрагент» и указываем организационно правовую форму



➔ Переходим на вкладку «Место нахождения» и заполняем адрес контрагента

Необходимо заполнить все обязательные поля

➔ Переходим на вкладку «Документ-основание» и заполняем поле «Основание заключение договора с единственным поставщиком», выбрав вариант из справочника

Необходимо выбрать свой вариант

Код	Наименование основания	Пункт и статья закона
20360	Закупка преподавательских услуг, а также услуг экскурсовода (тура), оказываемых физическими лицами	Часть 1 пункт 33 статьи 93
20380	Заключение организации, осуществляющей образовательную деятельность и приравненные в соответствии с...	Часть 1 пункт 35 статьи 93
20430	Осуществление закупок товаров, работ, услуг в целях обеспечения органов внешней разведки Российской Федерации	Часть 1 пункт 40 статьи 93
20440	Осуществление закупок товаров, работ, услуг в целях обеспечения органов Федеральной службы безопасности	Часть 1 пункт 41 статьи 93
	Закупка услуг по содержанию и ремонту одного или нескольких нежилых помещений, переданных в безвозмездно	Часть 1 пункт 23 статьи 93
	Закупка товаров, работ или услуг на сумму, не превышающую допустимую сумму согласно п.4 ч.1 ст.93 44-ФЗ	Часть 1 пункт 4 статьи 93
	Закупка федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации го...	Часть 1 пункт 42 статьи 93
	Закупка государственными и муниципальными библиотеками, организациями, осуществляющими образовательную...	Часть 1 пункт 44 статьи 93



Важно!

После проделанных действий необходимо нажать кнопку «Применить»!!!

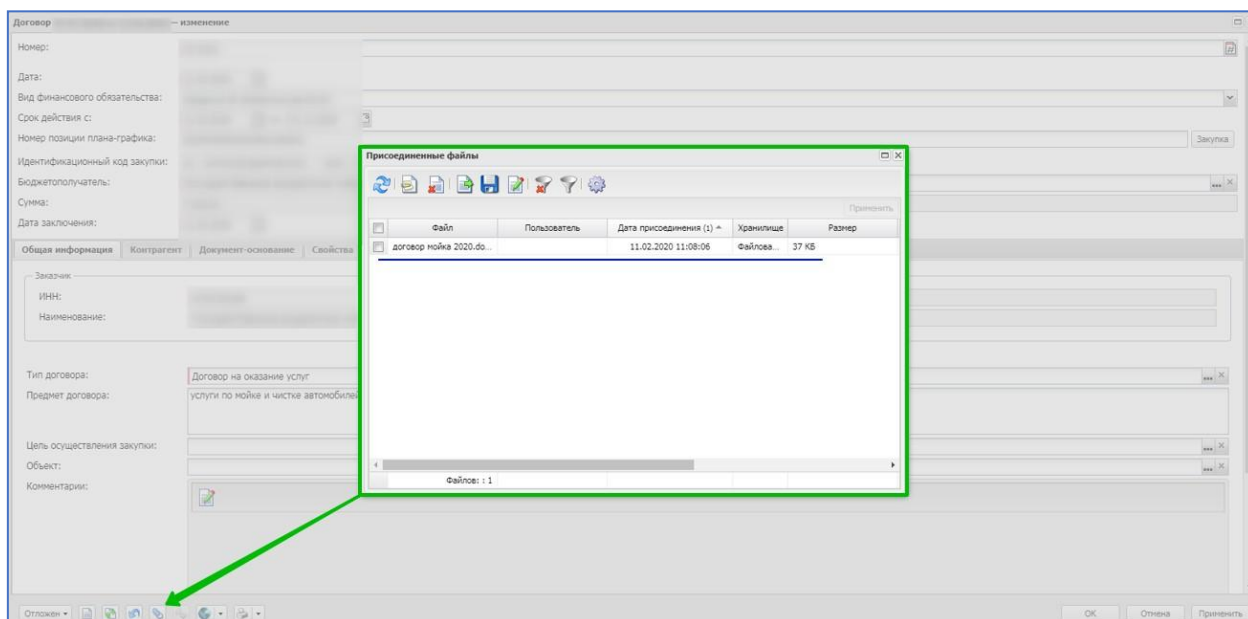
➔ Переходим на вкладку «Спецификация» и проверяем позиции закупки и их стоимость. В случае необходимости корректировки – отредактировать.



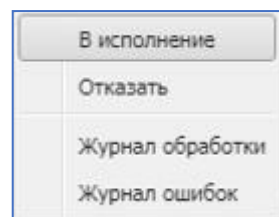
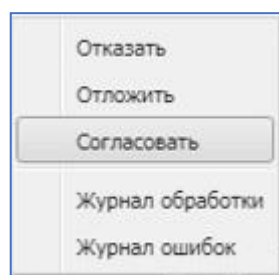
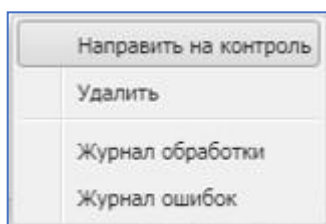
➔ Заполняем вкладку «График оплаты», указываем счет учреждения и проверяем автоматически подгруженные данные. В поле «Сумма аванса» рекомендуется затереть нули.



ЭД «Договор», подписанный в Электронном магазине, будет автоматически перенесен в АЦК ГосЗаказ.



Далее последовательно следует обработать ЭД «Договор» в системе АЦК ГосЗаказ.



Регистрация ЭД «Договор» в системе АЦК ГосЗаказ завершена.

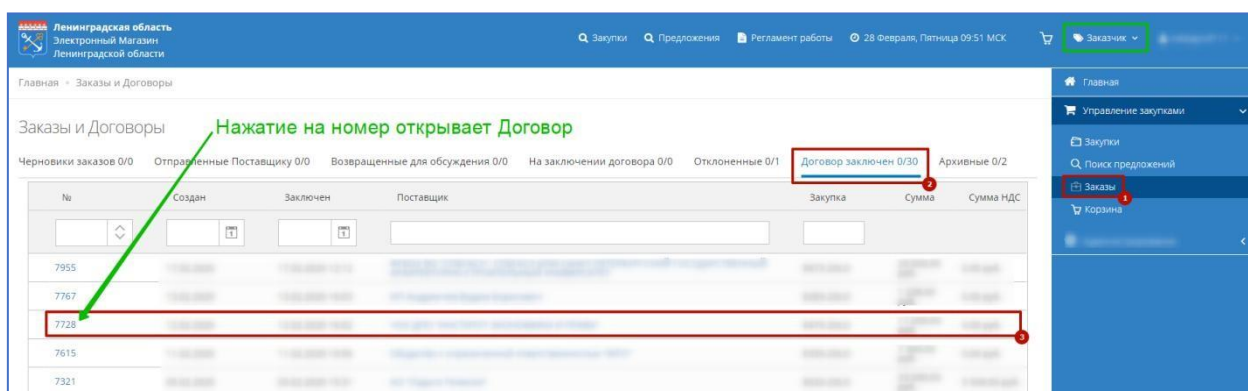


7. Изменение условий договора, прикрепление ЭД «Доп. соглашение»

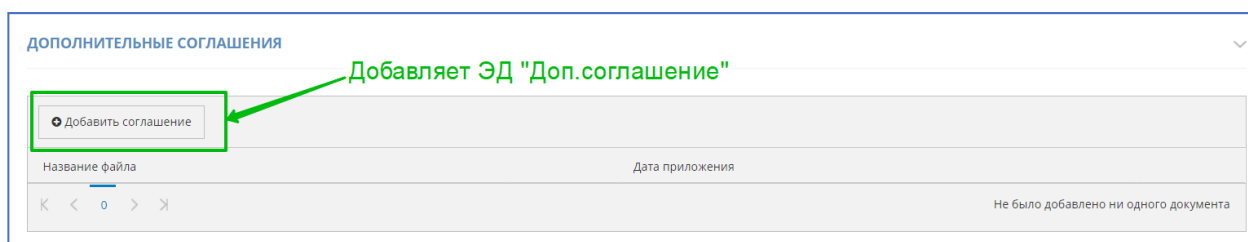
Для внесения изменений в уже подписанный ЭД «Договор» необходимо воспользоваться документом «Дополнительное соглашение» (Далее ЭД «Доп. соглашение»). Функционал загрузки ЭД «Доп. соглашение» доступен только Заказчику, если ЭД «Договор» является заключенным.

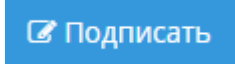
Чтобы загрузить ЭД «Доп. соглашение» необходимо:

➔ Открыть определенный договор на статусе «Договор заключен»



➔ В разделе «Дополнительное соглашение» нажать кнопку «Добавить документ».

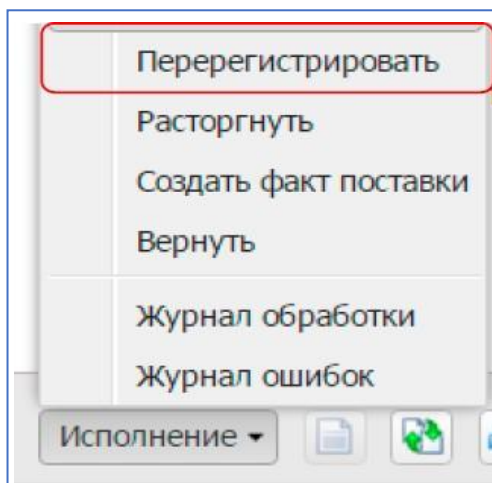


Если основной ЭД «Договор» был подписан на бумаге, то необходимо добавить документ «Доп. соглашение» в сканированном виде в формате PDF.	Если основной ЭД «Договор» был подписан с помощью ЭЦП, то необходимо добавить документ «Доп. соглашение» и подписать ЭЦП, нажав  .
--	---



Выполнив указанные действия, ЭД «Доп. соглашение» считается зарегистрированным в системе ЭМ. Для регистрации ЭД «Доп. соглашение» в АЦК ГосЗаказ необходимо:

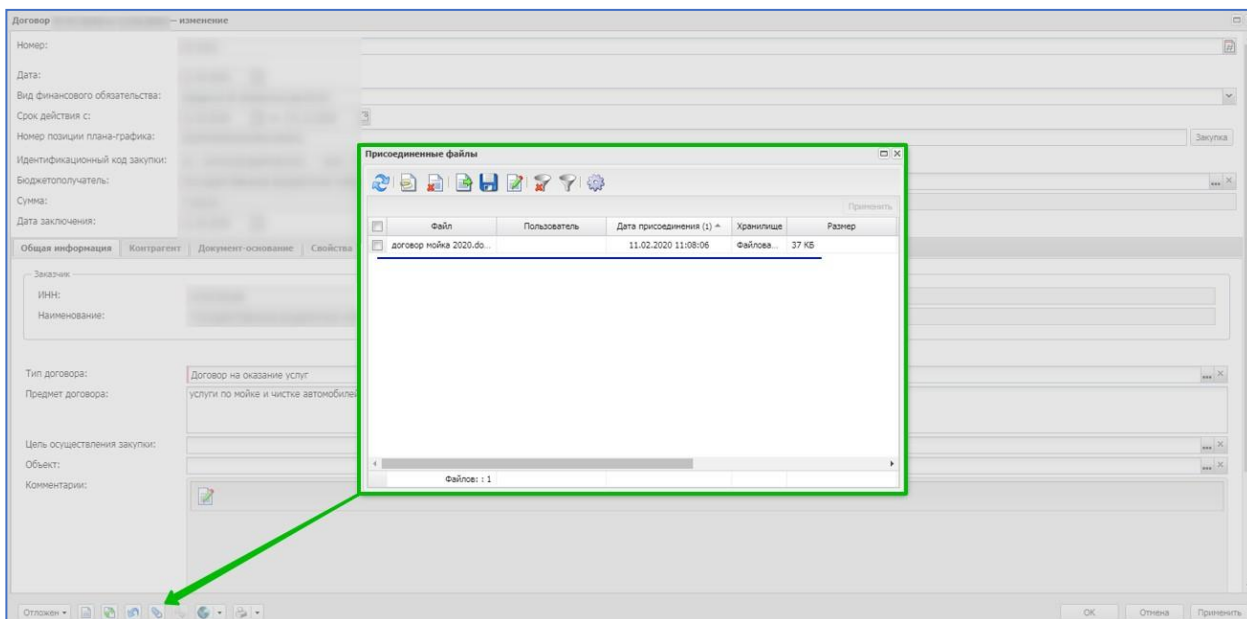
- ➔ Открыть определенный ЭД «Договор» на статусе «Исполнение» и выбрать действие «Перерегистрировать».



Система автоматически сформирует новый ЭД «Договор» (статус документа «Отложен») на базе предыдущего. Предыдущий ЭД «Договор» останется на статусе «Перерегистрация».

Необходимо внести изменения в новый ЭД «Договор» и осуществить обработку согласно [разделу 6](#).

В разделе «Присоединенные файлы» добавить документ-основание (доп. соглашение) в сканированном виде.



После проделанных действий ЭД «Доп. соглашение» является зарегистрированным в системах АЦК ГосЗаказ и Электронный магазин Ленинградской области.

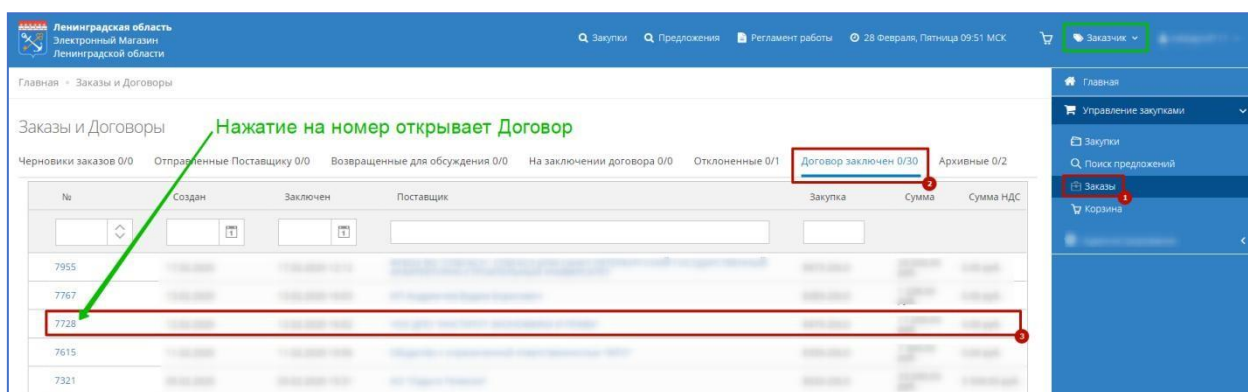


8. Расторжение договора

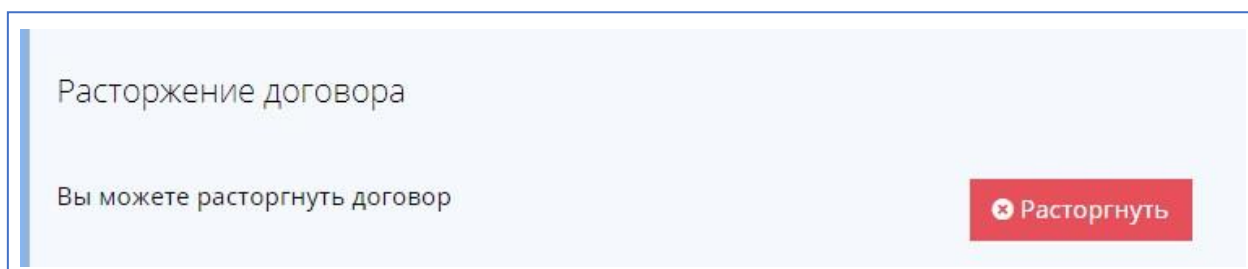
Согласно действующему договору (подписанным Поставщиком и Заказчиком) должны быть определены условия расторжения договора.

Руководствуясь Гражданским Кодексом и договором, стороны (сторона) могут расторгнуть договор. Для того, чтобы расторгнуть документ «Договор» в Электронном магазине Ленинградской области необходимо:

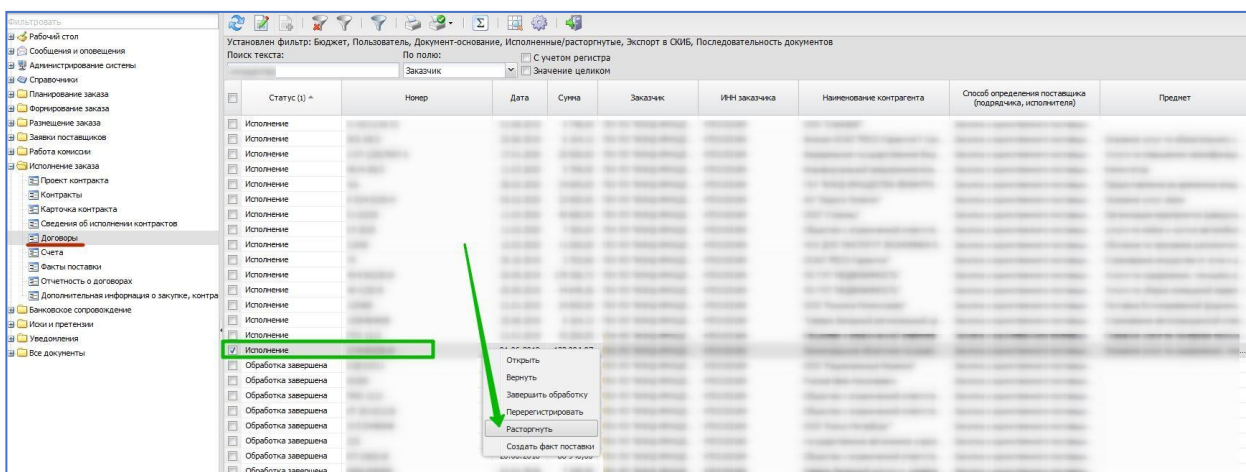
➔ Открыть определенный договор на статусе «Договор заключен»



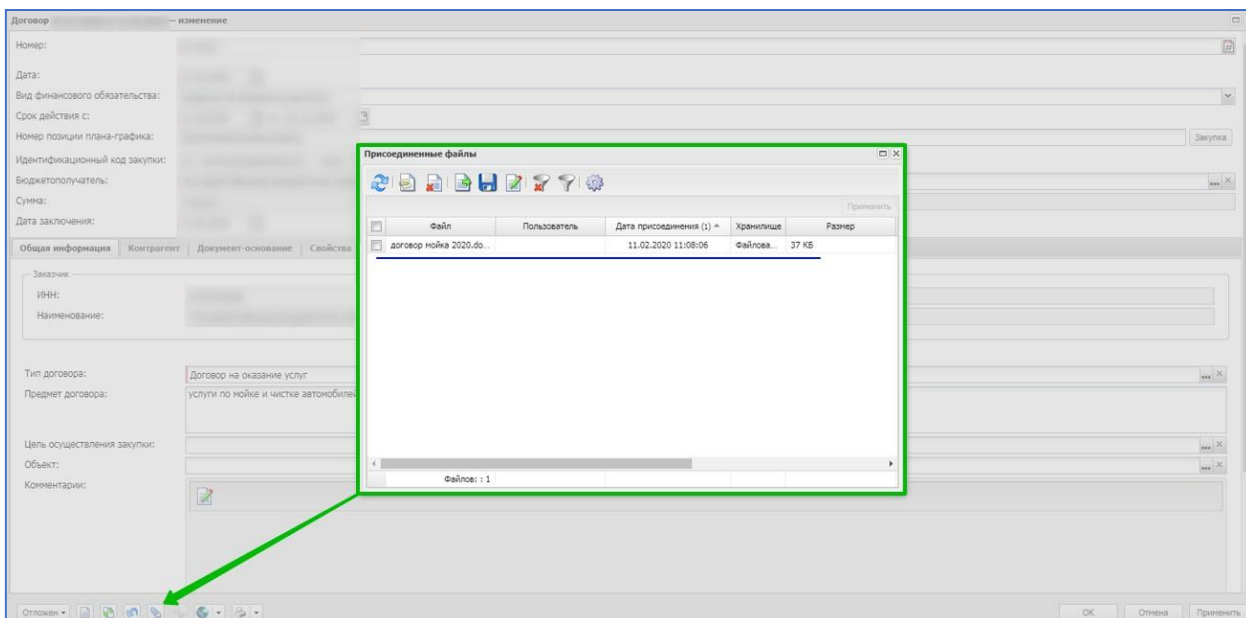
➔ В блоке «Расторжение договора» нажать кнопку «Расторгнуть» и подтвердить действие.



Чтобы расторгнуть ЭД «Договор» в системе АЦК ГосЗаказ необходимо выбрать определенный договор на статусе «Исполнение», вызвать контекстное меню и нажать «Расторгнуть».



ЭД «Договор» примет статус «Обработка завершена». Необходимо открыть данный документ и в разделе «Присоединенные файлы» добавить документ-основание о расторжении договора в сканированном виде.



После проделанных действий документ ЭД «Договор» считается расторгнутым в системах АЦК ГосЗаказ и Электронный магазин Ленинградской области.