Электронный магазин

инструкция для Заказчика

[**Ценовые запросы**](#_4bcuma37apq8) **3**

[Создание ценовых запросов](#_vp7kfomley9v) 3

[Добавление лота](#_9ygubqb1mes6) 4

[Добавление объекта закупки](#_r75ic3xiziej) 5

[Ограничения по объектам закупки](#_kst40ws0juhr) 5

[Отзыв ценового предложения](#_lj50kbshec7a) 5

[Продление срока приема заявок](#_oxzg4t78eaes) 6

[Редактирование ценового запроса](#_or73mzc1s5ni) 9

[Определение победителя](#_rm6vgt5uwd76) 9

[Акцептование предложений поставщиков](#_jr490mah523d) 10

[Просмотр документации](#_l1ovi87mdd77) 11

[Подписание договора](#_n6hm9bhpylhe) 12

**Данный функционал доступен только пользователям с соответствующими правами**

## Ценовые запросы

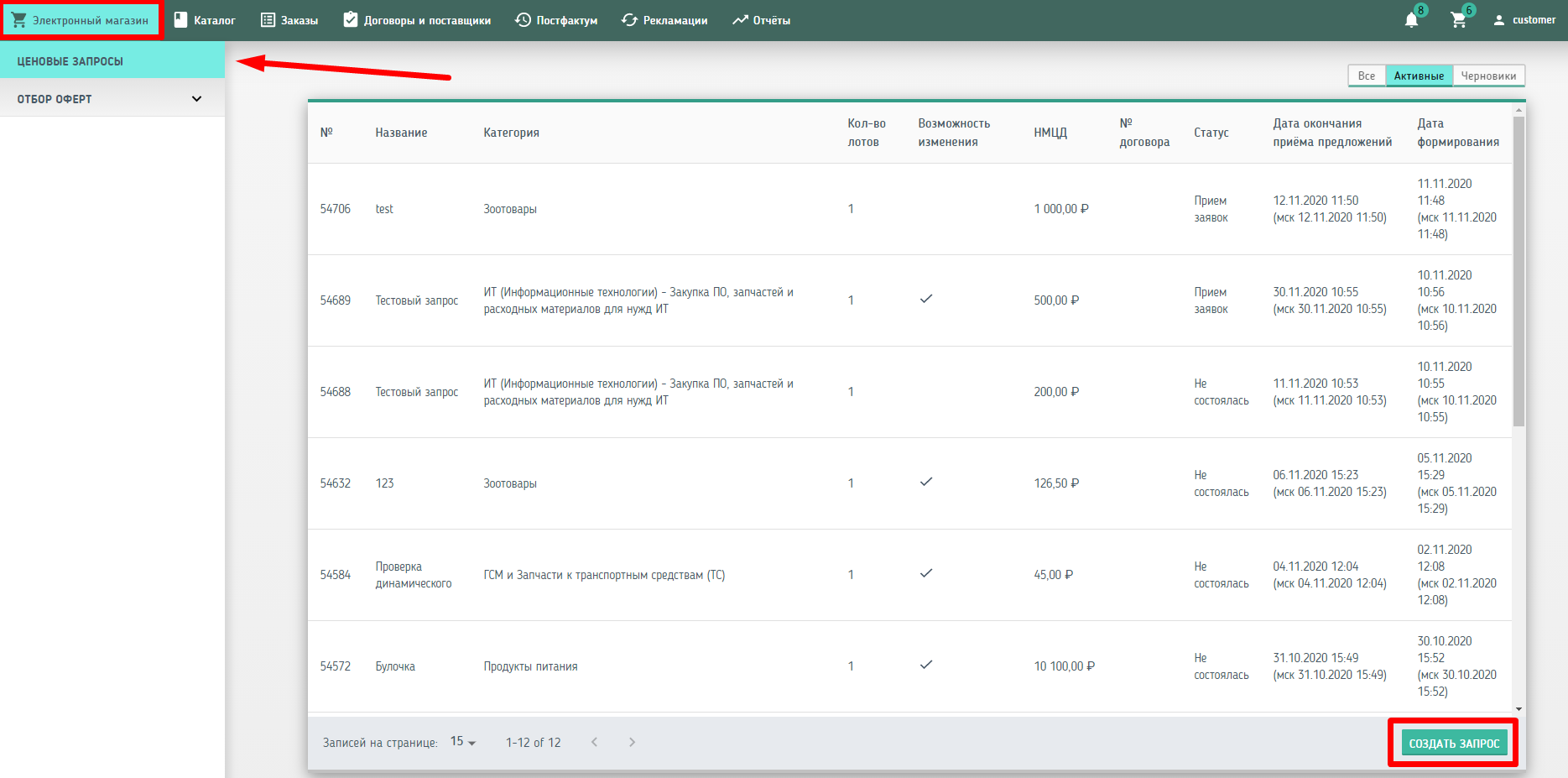
Статусы ценового запроса:

* Черновик - запрос создан как черновик, т.е. еще не опубликован и доступен для редактирования
* Открыта - запрос создан и опубликован, но ещё не наступила дата начала приема заявок
* Прием заявок - запрос активный, идет прием заявок
* В работе - прием заявок завершен, но договор с победителем не подписан
* Состоялась - договор с победителем подписан
* Не состоялась - запрос отменен по одной из причин:
  + Отмена заказчиком
  + Нет поставщиков, удовлетворяющих условиям запроса
  + Договор не подписан ни одним из поставщиков

### Создание ценовых запросов

* **Максимальная сумма ценового запроса 500 000 рублей.**
* **Максимальная цена за единицу для категории “Основные средства” - 100 000 рублей (для ЧУЗ ОАО «РЖД» центрального подчинения - 300 тыс. руб.).**
* **Максимальная цена за единицу для категории “Услуги” (услуг по ТО) - 100 000 рублей (для ЧУЗ ОАО «РЖД» центрального подчинения - 300 тыс. руб.)**

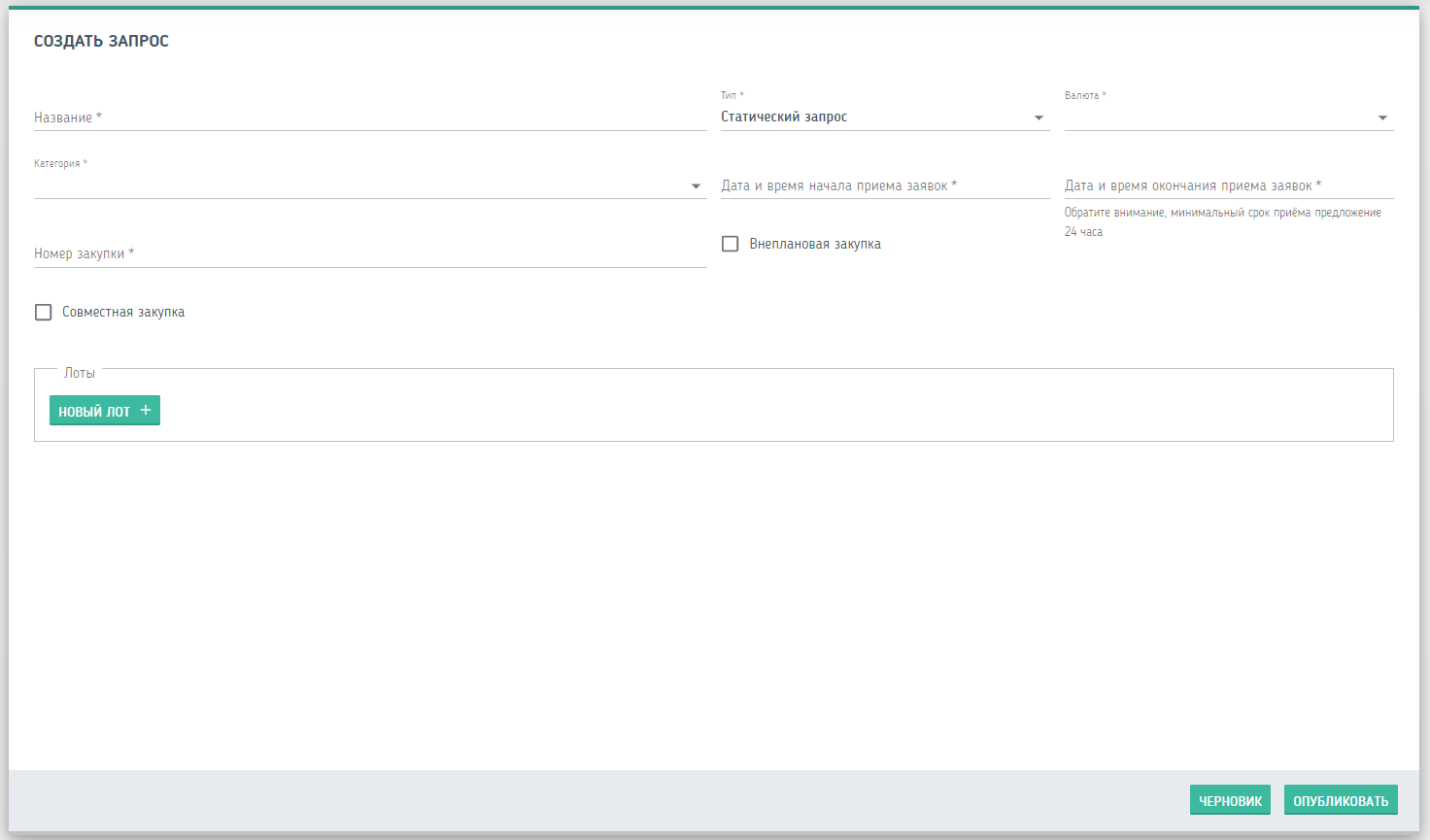
Перейдите в раздел “Электронный магазин” - “Ценовые запросы” и нажмите кнопку “Создать запрос”



Откроется окно создания ценового запроса, где необходимо указать следующую информацию:

* Название ценового запроса
* Тип ценового запроса
  + Динамический - после окончания приёма заявок допущенным участникам даётся время, в течении которого можно уменьшить цену товаров/услуг для победы в ценовом запросе
* Валюта - выбор из списка
* Категория - выбор из списка
* Дата и время начала приема заявок
* Дата и время окончания приема заявок
* Адрес поставки - выбор из списка в соответствии с территориями ЧУЗ
* Номер закупки - состоит из 11 цифр

Номер закупки берется из модуля планирования, в случае отсутствия закупки в план-графике указывается “Внеплановая” (при этом необходимо указать её обоснование)

* Параметр “Совместная закупка” - указывается в случае совместной закупки
* Информация о лоте - содержит необходимую информацию о лоте и объектах закупки

После заполнения информации о закупке, лоте и объектах закупки нажмите “Опубликовать”

#### Добавление лота

Нажмите кнопку “Новый лот”. Разворачивается область для создания нового лота

* Лот № - 4 цифры. Номер лота из модуля планирования. В случае отсутствия - порядковый номер (0001, 0002, 0003 и т.п.)
* Планируемый месяц исполнения договора - **Предполагаемая** дата исполнения условий договора
* Тип оплаты - выбор из списка
  + Предоплата
  + Частичная предоплата (дополнительно указывается процент **максимальный процент** предоплаты)
  + Постоплата (дополнительно указывается **минимальная отсрочка** платежа)

Также к каждому лоту прикрепляется документация:

* Обоснование НМЦ лота
* Проект договора
* Техническое задание
* Другая документация

Чтобы загрузить документ, нажмите кнопку “Обзор” и выберите файл на персональном компьютере.

Для добавления новых файлов нажмите кнопку “+”, в новой строке введите наименование документа и прикрепите файл с помощью кнопки “Обзор”

#### Добавление объекта закупки

Чтобы добавить объект закупки нажмите кнопку “Добавить объект закупки”. В открывшейся строке необходимо указать:

* Наименование товара/услуги
  + Для категорий “Продукты питания”, “Дезинфицирующие средства” и “Лекарственные средства” доступен выбор из списка эталонов
  + Для остальных категорий необходимо ввести наименование объекта закупки самостоятельно и нажать Enter
* Срок годности
  + Для основных средств - минимальный гарантийный срок (месяцев) или дата окончания срока годности (дата)
  + Для остальных категорий - минимальная дата окончания срока годности (дата) или остаточный срок годности (в процентах)
* Количество
* НМЦ за единицу товара - максимальная цена за единицу товара

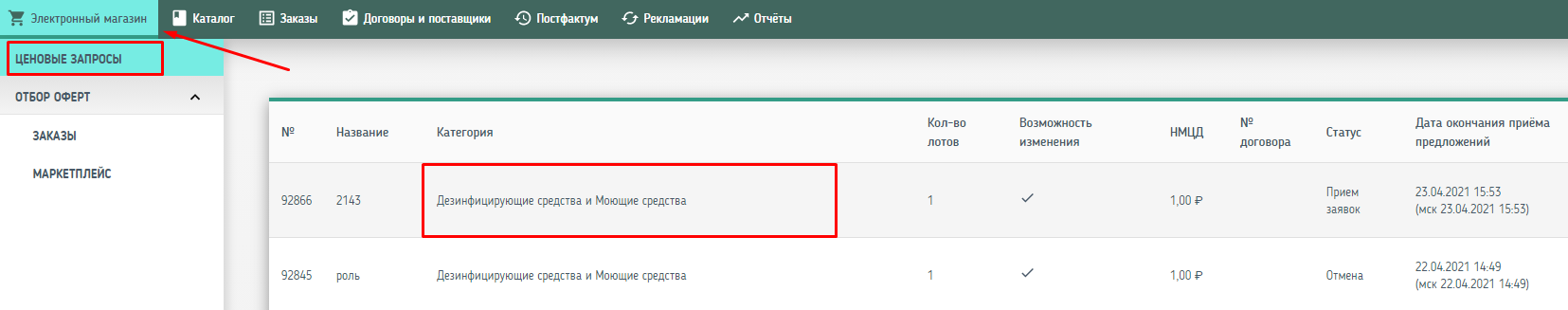
Сумма лота рассчитывается автоматически.

#### Ограничения по объектам закупки

* В одном лоте могут присутствовать объекты закупки в рамках категории, за исключением лекарственных средств
* Для Лекарственных средств допускается наличие нескольких объектов закупки, но при этом с одним МНН

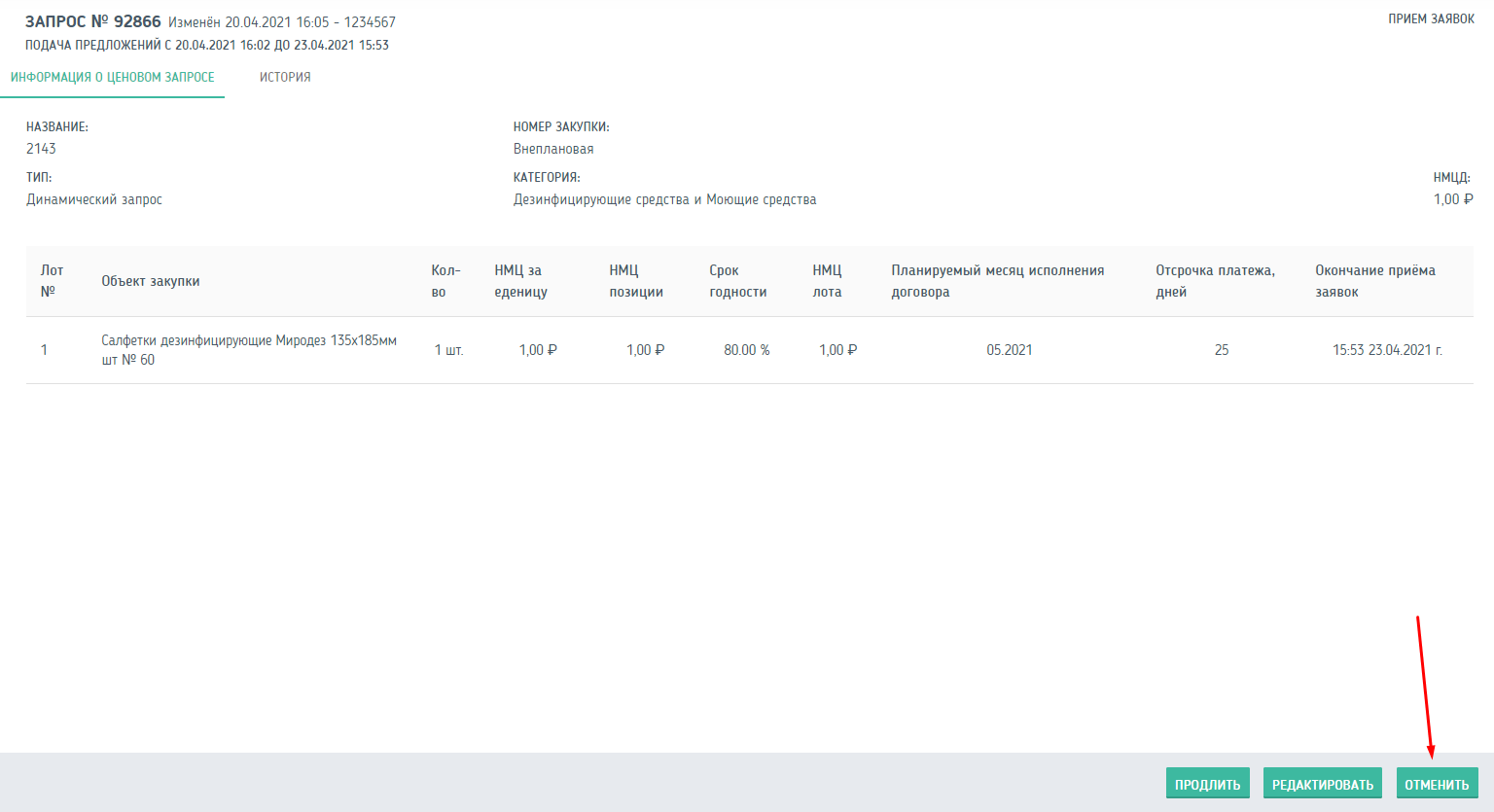
### Отзыв ценового запроса

Чтобы отменить размещенный ценовой запрос, перейдите в него, выбрав в списке запросов



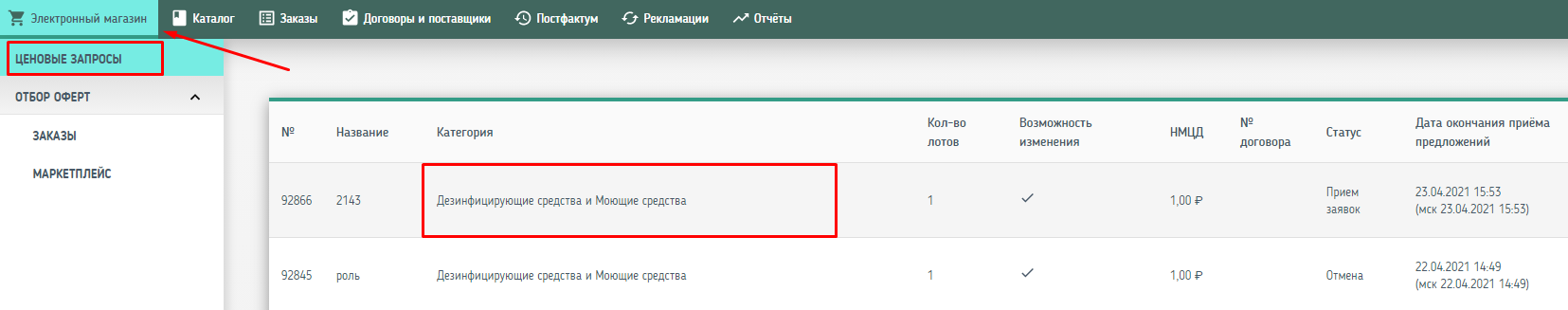
Ценовой запрос должен быть в статусе “Прием заявок”

Нажмите “Отменить”, укажите комментарий и подтвердите действие

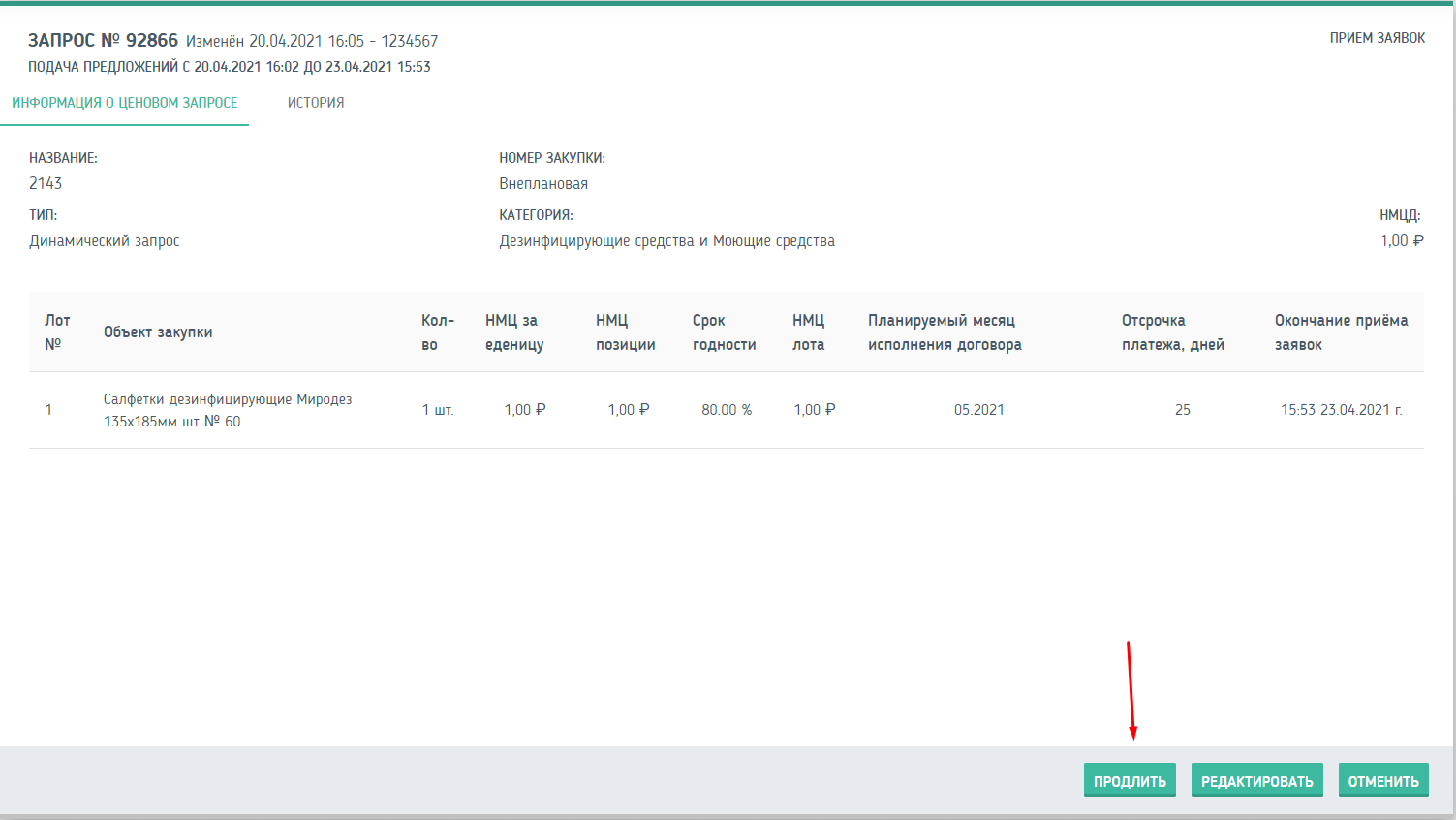


### Продление срока приема заявок

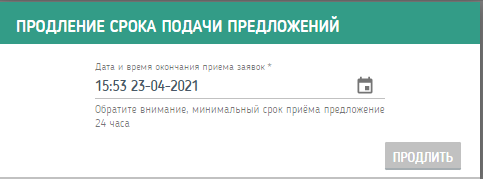
**Продление срока приема заявок доступно не более 2 раз.**

Чтобы продлить срок приема заявок для ценового запроса, перейдите в ценовой запрос, выбрав его в списке запросов

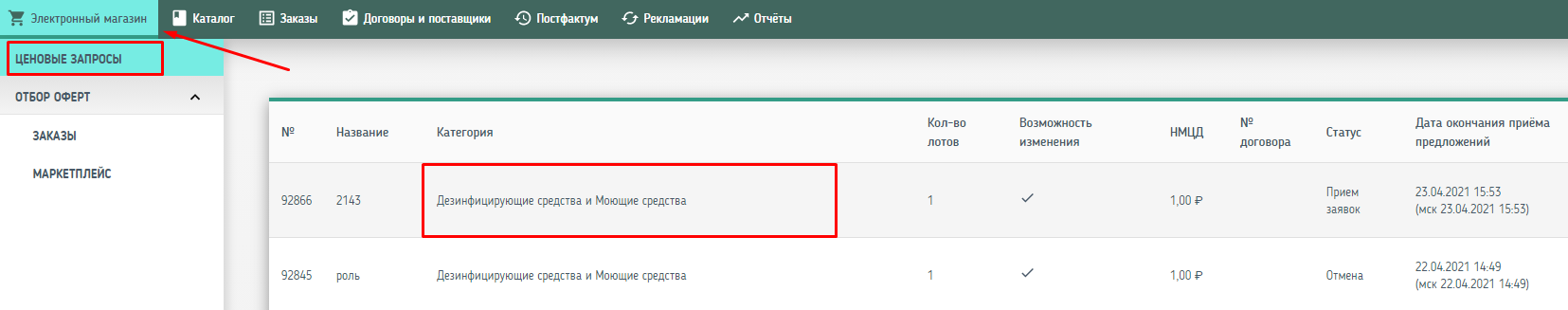
и нажмите “Продлить” в нижней части экрана



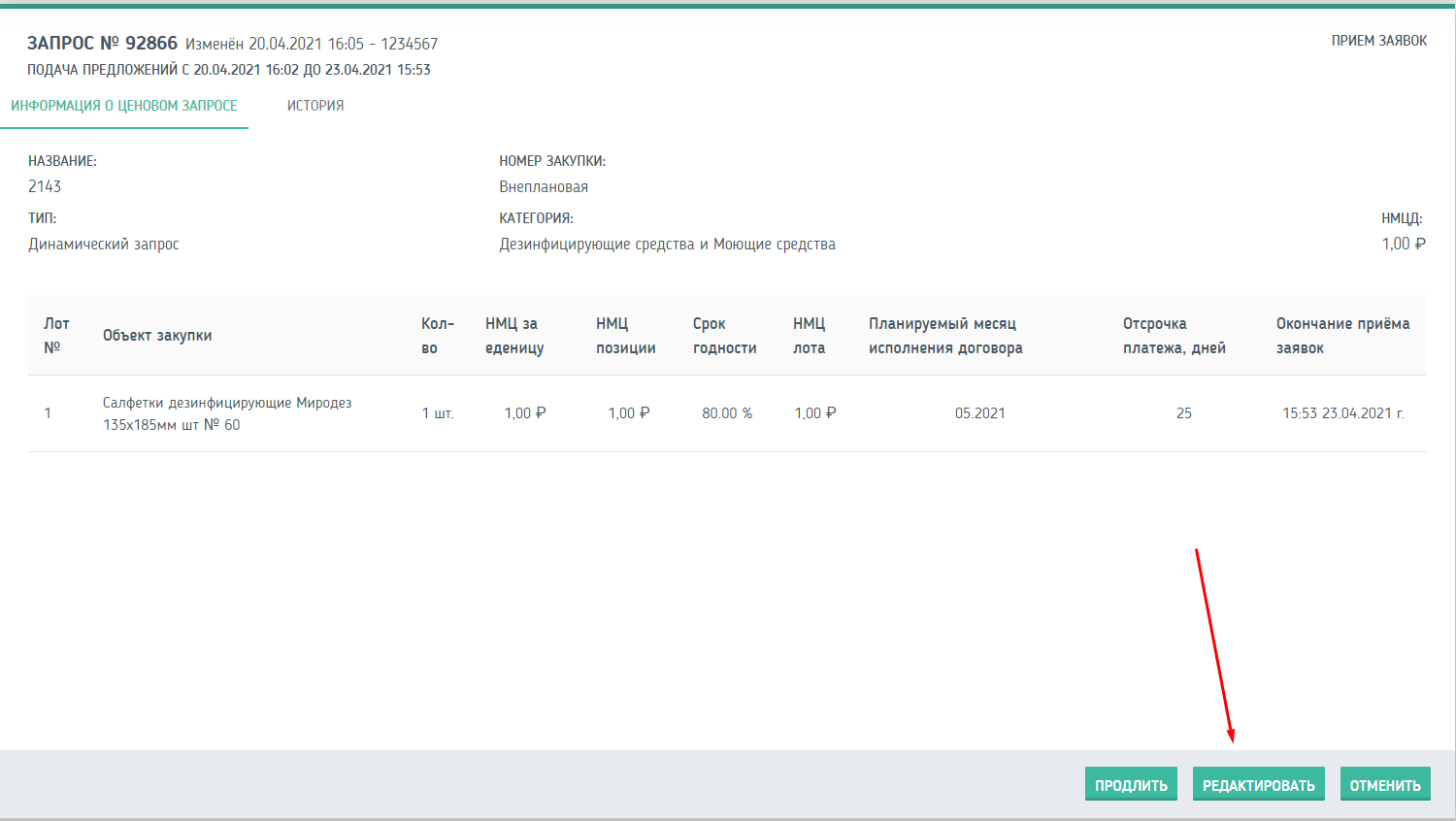
В открывшемся окне укажите новую дату и время окончания приёма заявок и нажмите “Продлить”



### Редактирование ценового запроса

Чтобы продлить срок приема заявок для ценового запроса, перейдите в ценовой запрос, выбрав его в списке запросов

и нажмите “Редактировать” в нижней части экрана



Редактирование осуществляется аналогично [Созданию ценового запроса](#_vp7kfomley9v)

**Дата и время окончания приёма заявок доступна для редактирования только при изменении других параметров ценового запроса. Если необходимо изменить только дату и время окончания приёма заявок, воспользуйтесь** [**продлением срока приема заявок**](#_oxzg4t78eaes)**.**

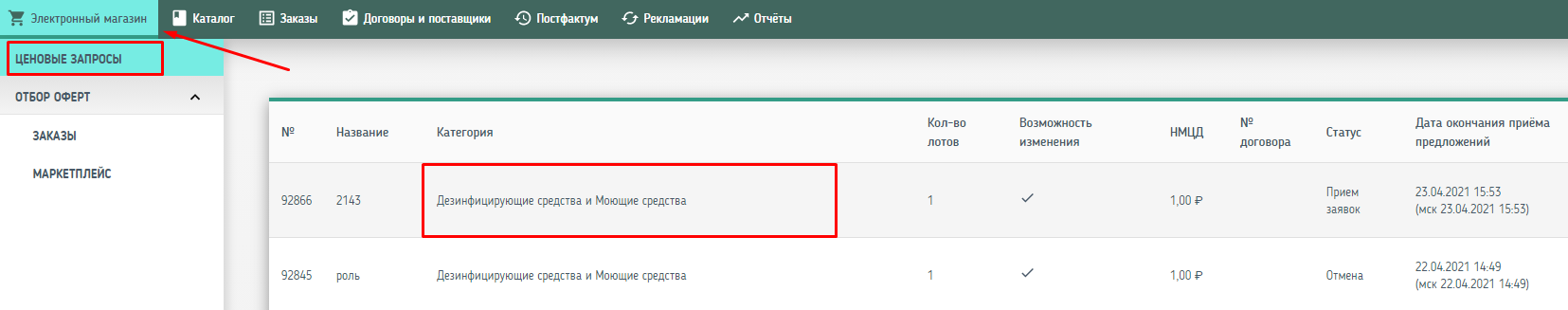
**В случае, если после редактирования ценового запроса остается менее 24 часов до окончания приёма заявок, то он автоматически увеличивается до 24 часов.**

### Определение победителя

До окончания приема заявок не доступен просмотр предложений поставщиков.

После окончания приема заявок пользователю отображаются все предложения и появляется возможность проверки данных предложений на соответствие условиям.

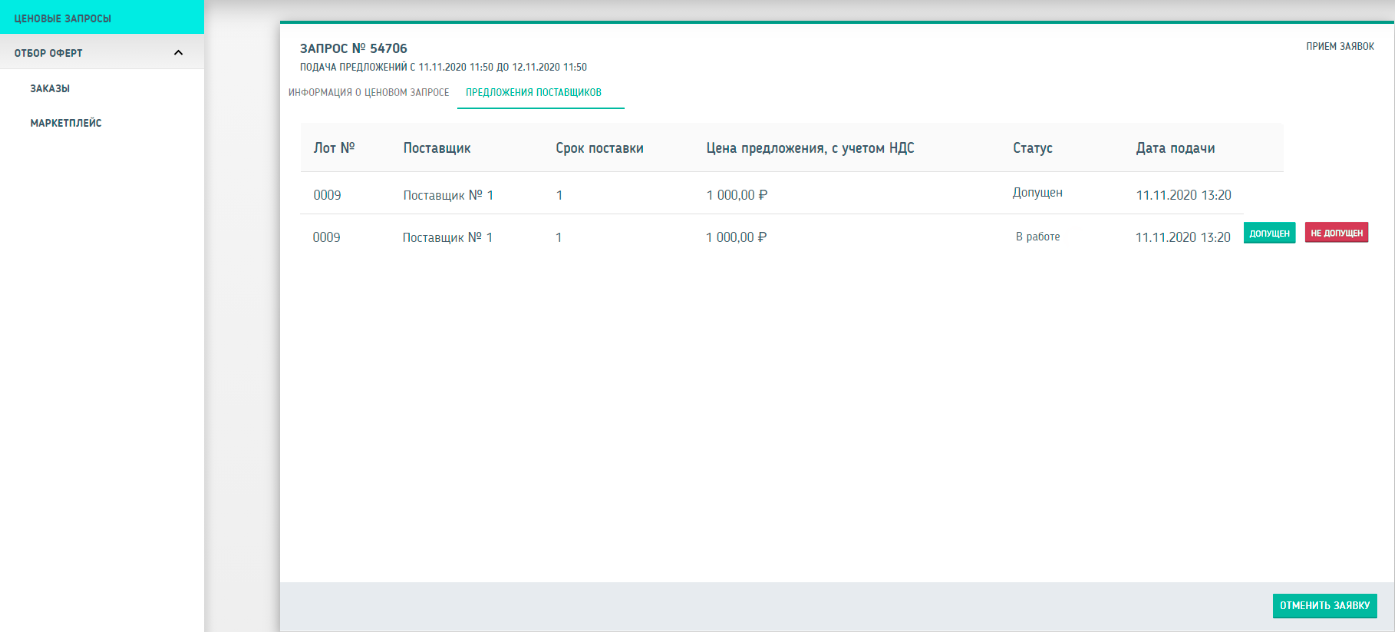
#### Акцептование предложений поставщиков



После завершения приема заявок вы можете просмотреть все предложения поставщиков, [ознакомиться с документацией](#_l1ovi87mdd77) и принять решение о допуске поставщиков. В случае отклонения предложения необходимо указать причину.

**Пользователю отводится на проверку и подтверждение/отклонение предложений 24 часа (с момента окончания приема заявок).**

**В случае, если по одному и более предложению не принято решение о допуске, лот считается несостоявшимся.**



После акцептования/не акцептования ВСЕХ предложений заказчик назначает время, доступное поставщикам на изменение цены в ЦП.

Время, доступное для редактирования не может быть менее 1 часа

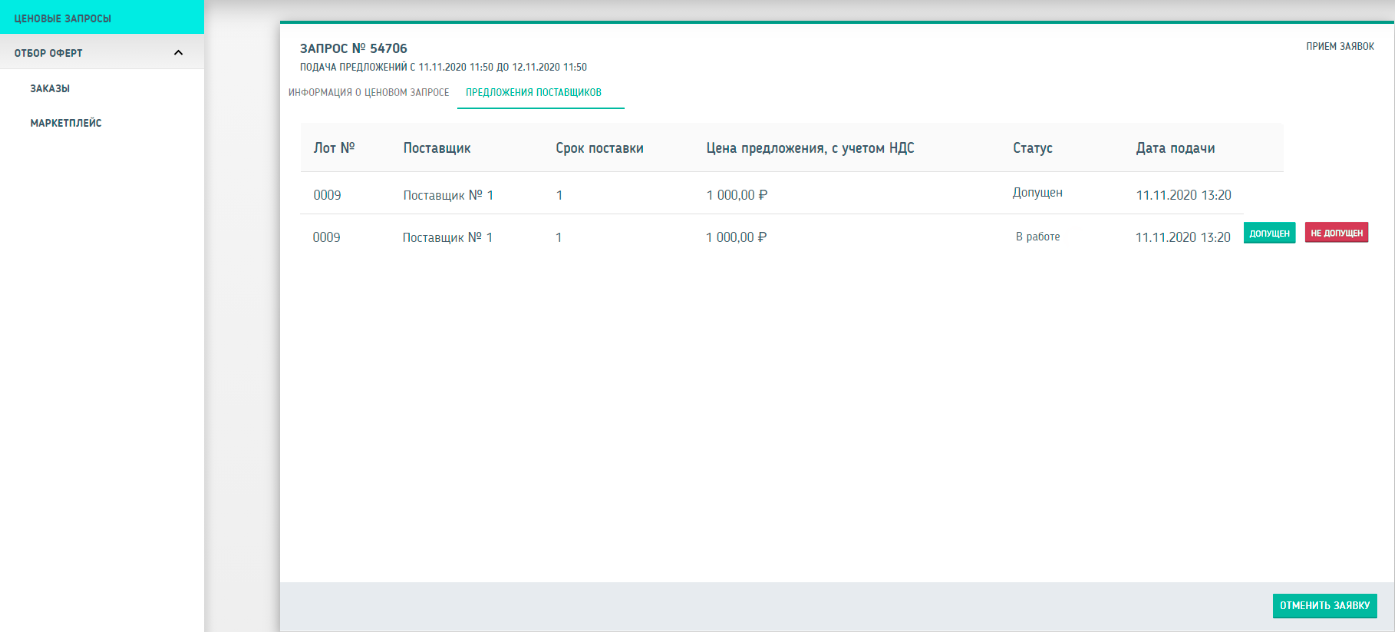
Минимальный шаг изменения цены **в меньшую сторону** (цену больше чем была предложить нельзя) - 1% от предыдущей цены

После истечения времени (или все поставщики объявили последнюю цену ) блокируется возможность изменения ЦП, победитель выбирается автоматически

#### Просмотр документации

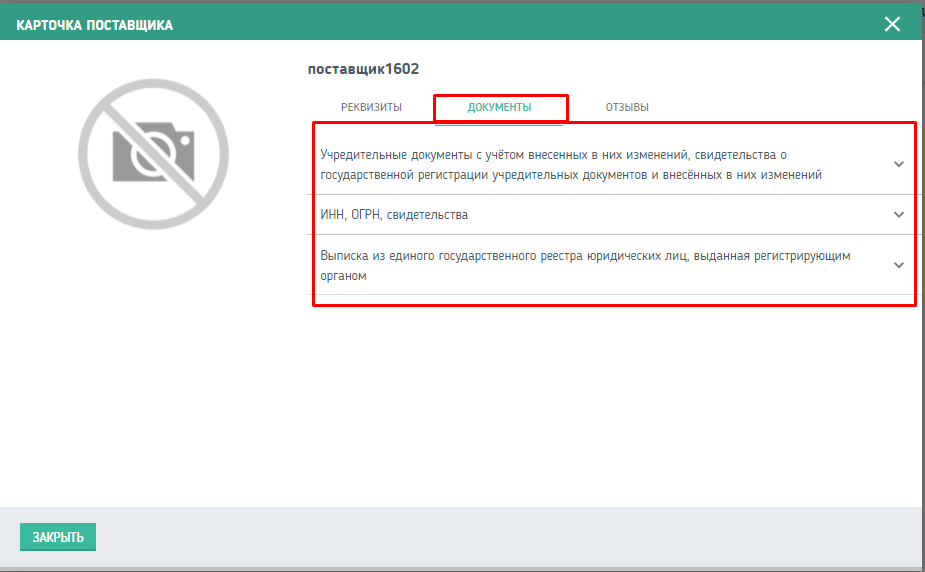
Перейдите во вкладку “Электронный магазин” - “Ценовые запросы” и нажмите на интересующий вас запрос.

В открывшемся окне будут отображены все предложения поставщиков с соответствующей документацией



для просмотра документации нажмите на строку предложения.

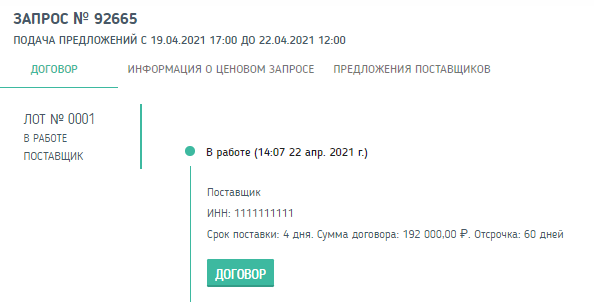
Для просмотра уставной и прочей документации нажмите на наименование поставщика и перейдите во вкладку “Документы”



### Подписание договора

После определения победителя во вкладке “Договор” появляется кнопка для перехода к договору.

**Для подписания договора требуются соответствующие права.**



Сначала его необходимо подписать поставщику, потом заказчику.

**Каждой стороне на это дается не более 72 часов.**