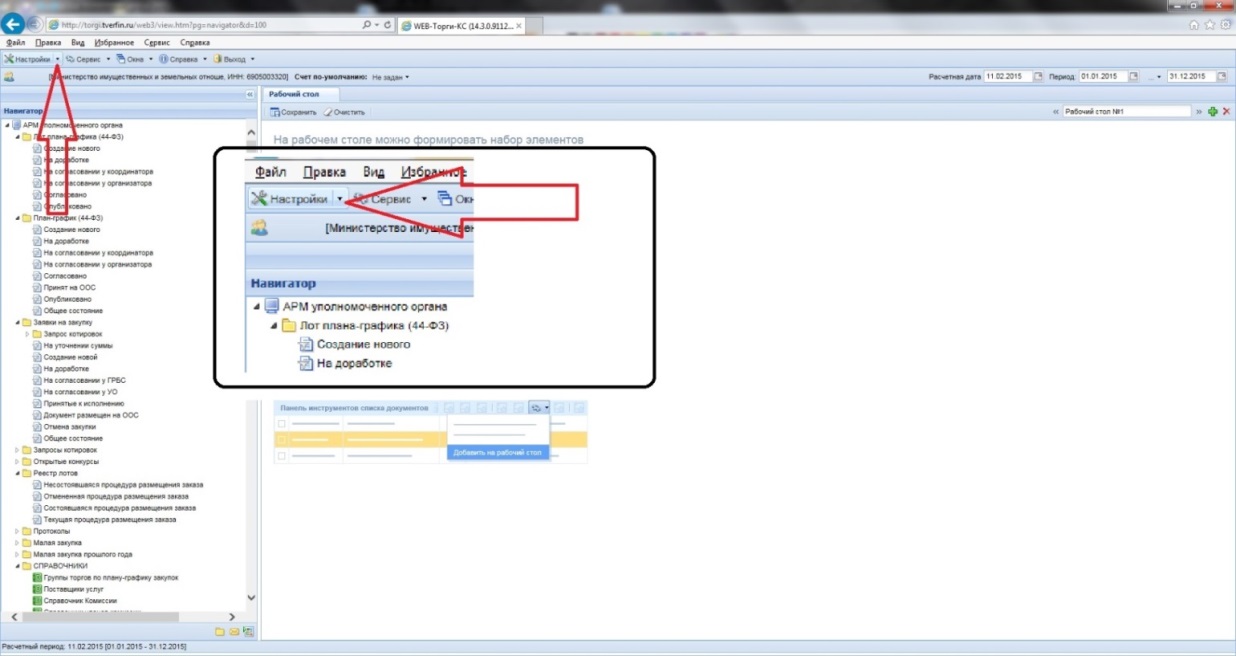
**Инструкция по автоматической генерации и заполнению проекта контракта:**

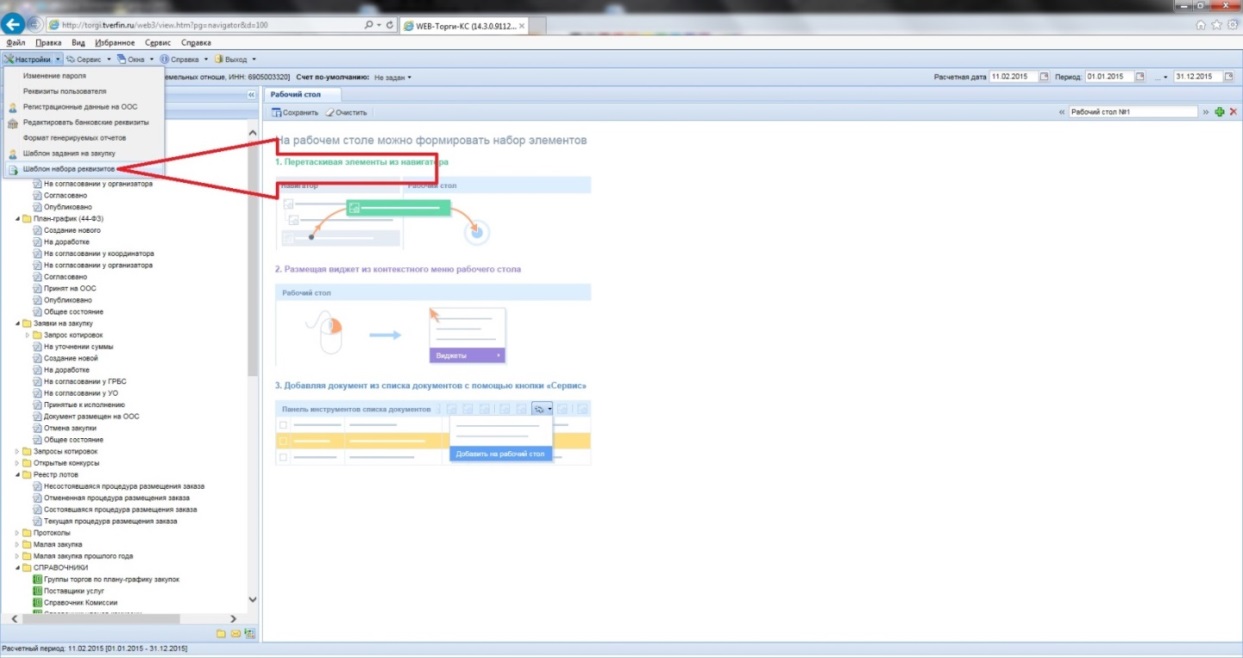
**ВНИМАНИЕ!!!** Для того чтобы поля генерируемого проекта контракта были заполнены полностью и корректно необходимо заполнить также полностью и корректно все возможные для заполнения поля без исключения в документе «заявка на закупку», а также в справочнике «шаблон набора реквизитов».

**Например:** Заполнение полей заявки на закупку значением «Согласно проекта контракта» не подойдет так как именно ЭТОТ текст и появится в шаблоне проекта контракта.

**Шаг 1:** В региональной информационной системе «Web-торги-КС» необходимо зайти в меню «Настройки»



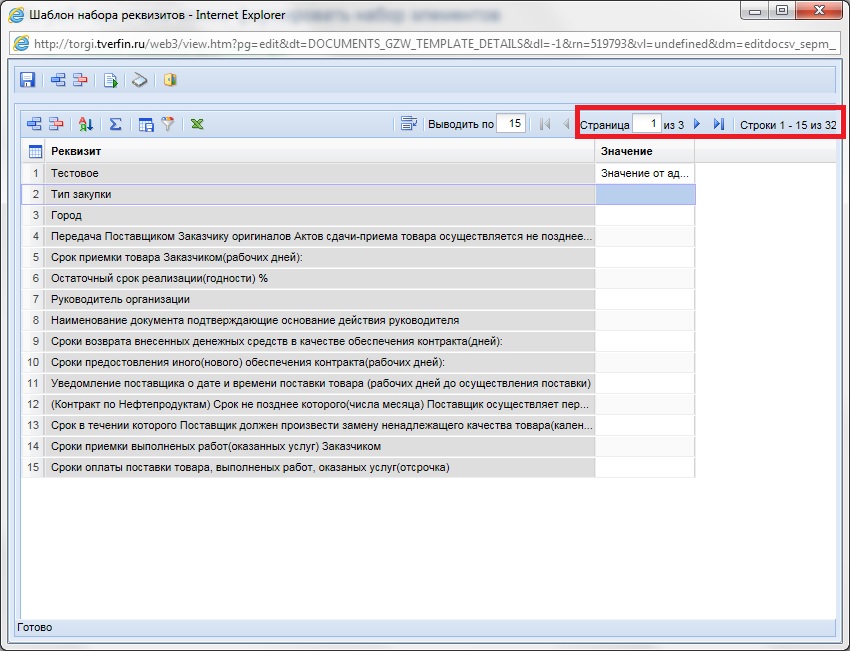
**Шаг 2:** Выбрать «шаблон набора реквизитов»



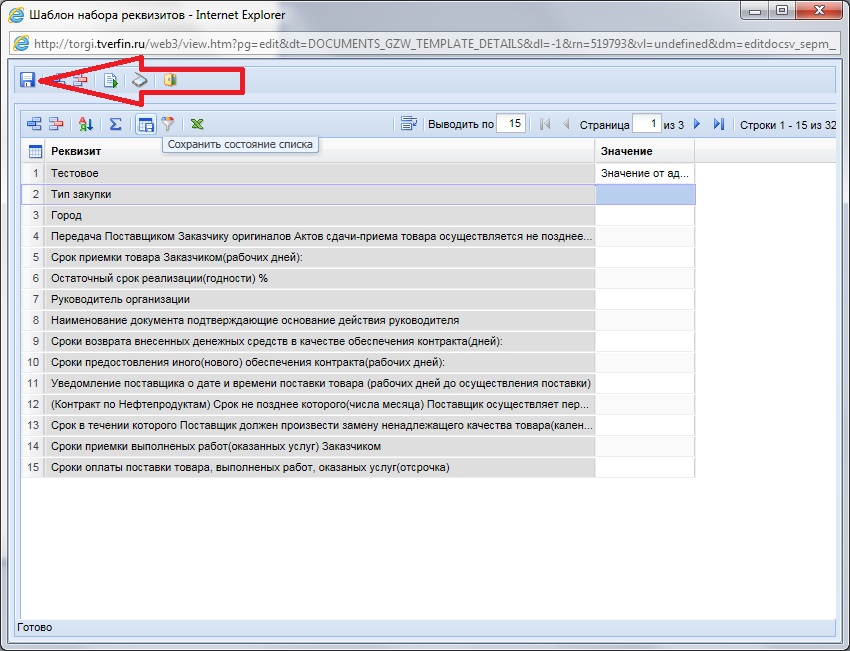
**Шаг 3**: Заполнить значения реквизитов в шаблоне набора реквизитов. Данные сохраняются единожды (при необходимости возможно отредактировать) и автоматически заполняются при каждой генерации документа типовой печатной формы контракта.



**Шаг 4:** Обратить внимание на то, что стандартно реквизиты в шаблоне набора реквизитов размещены на 3-х страницах



**Шаг 5:** После того как Вы заполнили необходимые Вам реквизиты в шаблоне набора реквизитов необходимо сохранить изменения по соответствующей кнопке.



Заполнение полей обязательно. Далее рассмотрим, какую информацию заполнять в этих настройка, для формирования контракта:

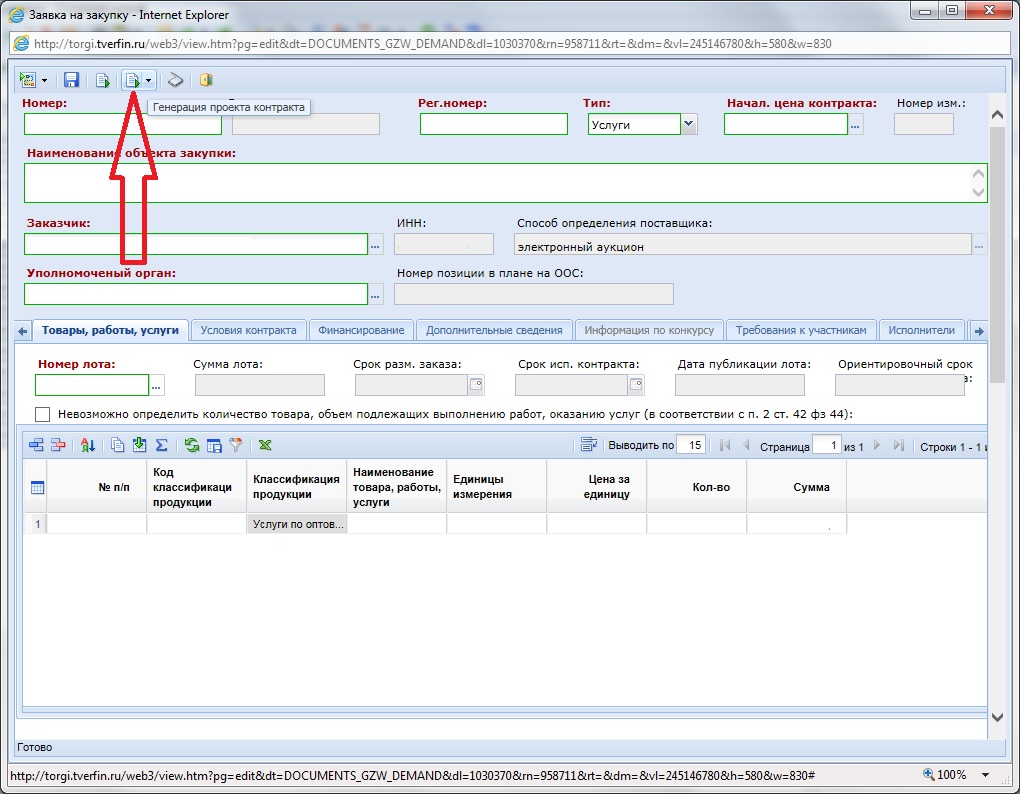
**Таблица заполнения шаблона набора реквизитов**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование поля (Реквизит)** | **Описание значения** |
| Город | Укажите город в котором находится организация **(например: Тверь)** |
| Должность руководителя: | Необходимо указать должность руководителя организации **(например: Главный врач)** |
| Руководитель организации | Необходимо указать фамилию, имя, отчество руководителя организации **(например: Иванов Иван Иванович)** |
| Наименование документа подтверждающие основание действия руководителя | Необходимо указать документ на основании которого осуществляются действия руководителя **(пример: Устав)** |
| Вид контракта (либо: Государственный контракт, либо: Контракт) | Необходимо прописать вид контракта из двух видов **(пример: Государственный контракт)** |
| Год исполнения контракта: | Необходимо указать год в котором будет осуществляться исполнение контракта **(например: 2015)** |
| Источник финансирования | Необходимо указать источник финансирования контракта **(пример: Внебюджетный источник финансирования)** |
| Передача Поставщиком Заказчику оригиналов Актов сдачи-приема товара осуществляется не позднее (календарных дней) | Необходимо указать количество календарных дней не позднее которых Поставщик обязан передать оригиналы актов сдачи-приема товара Вашей организации **(пример: 3)** |
| Срок приемки товара Заказчиком (рабочих дней): | Необходимо указать количество рабочих дней в течении которых Заказчик осуществляет прием товара **(пример: 3)** |
| Остаточный срок реализации (годности) % | Необходимо проставить в процентном соотношении остаточный срок реализации (годности) товара **(пример: 80)** |
| Сроки возврата внесенных денежных средств в качестве обеспечения контракта (дней): | Необходимо указать количество дней для возврата внесенных денежных средств в качестве обеспечения контракта **(пример: 5)** |
| Сроки предоставления иного (нового) обеспечения контракта (рабочих дней): | Необходимо указать количество рабочих дней для предоставления иного (нового) обеспечения контракта **(пример: 5)** |
| Уведомление поставщика о дате и времени поставки товара (рабочих дней до осуществления поставки) | Необходимо проставить количество рабочих дней в течении которых Поставщик обязан уведомить Заказчика о дате и времени поставки товара **(пример: 3)** |
| Срок в течении которого Поставщик должен произвести замену ненадлежащего качества товара (календарных дней): | Необходимо указать количество календарных дней в течении которых Поставщик должен произвести замену ненадлежащего качества товара **(пример: 5)** |
| Сроки приемки выполненных работ (оказанных услуг) Заказчиком | Необходимо проставить количество рабочих дней в течении которых Заказчик принимает оказанные услуги (выполненных работ) и подписывает акт оказанных услуг и направляет один экземпляр акта Исполнителю **(пример: 5)** |
| Сроки оплаты поставки товара, выполненных работ, оказанных услуг (отсрочка) | Необходимо указать количество календарных дней отсрочки платежа для оплаты поставки товара, выполненных работ, оказанных услуг **(пример: 5)** |
| Сроки направления замечаний Исполнителю | Необходимо указать количество рабочих дней в течении которых Заказчик направляет Исполнителю письменные мотивированные замечания **(пример: 6)** |
| Сроки составления сторонами протокола о доработках | Необходимо указать количество рабочих дней в течении которых поставщик на основании замечаний Заказчика составляют двусторонний Протокол о доработках **(пример: 5)** |
| Сроки приемки после устранения замечаний | Необходимо указать количество рабочих дней в течении которых Заказчик повторно рассматривает результат услуг (выполненных работ) **(Пример: 3)** |
| Сроки оплаты выполнены работ (отсрочка с даты подписи акта) | Необходимо указать количество календарных дней отсрочки платежа для оплаты выполненных работ **(пример: 5)** |
| Дата приложения подрядчиком комплекта исполнительных документов, счетов, счетов-фактур, актов и и.д., подтверждающих объем выполненных работ за отчетный месяц: | Необходимо указать число месяца (ежемесячно) в котором будет проводится оплата Контракта на основании акта приемки выполненных работ и справки о стоимости выполненных работ и затрат, счета и счета-фактуры с приложением комплекта Исполнительной документации, подтверждающей объем выполненных Работ **(пример: 25)** |
| Сроки рассмотрения и подписания документов о приемке и сдаче выполненных работ: | Необходимо указать количество рабочих дней в течении которых Заказчик рассматривает и оформляет представленные документы о выполнении работ и возвращает Подрядчику один экземпляр **(пример: 3)** |
| Сроки уведомления Заказчика о приемки скрытых работ: | Необходимо указать количество календарных дней не позднее которых Подрядчик, письменно, до начала приемки уведомляет Заказчика, осуществляющего контроль за ходом производства Работ, о необходимости проведения приемки выполненных Работ, подлежащих закрытию **(пример: 5)** |
| Сроки уведомления Заказчика о приемки работ в полном объеме: | Необходимо указать количество календарных дней до предполагаемой даты начала приемки завершённых выполненных работ, Подрядчик письменно уведомляет Заказчика о необходимости проведения приёмки в полном объеме **(пример: 5)** |
| Сроки приемки выполненных работ: | Необходимо указать количество календарных дней в течении которых будет прием выполненных работ **(пример: 3)** |
| Срок исполнения Поставщиком обязательств по поставке по заявке Заказчика: | Необходимо указать количество рабочих дней с даты получения указанной заявки в течении которых Поставщик поставляет товар, в объемах указанных в заявке, отправленным посредством факсимильной связи **(пример: 3)** |
| Срок предоставления отчета о ходе поставок товара: | Необходимо указать количество календарных дней в течении которых при письменном требования Заказчика Поставщик обязан представить отчёт о ходе выполнения поставок товара по форме, установленной Заказчиком **(пример: 3)** |
| Срок проведения взаиморасчетов с даты прекращения действия контракта: | Необходимо указать количество рабочих дней с даты прекращения действия настоящего Контракта не позднее которых необходимо провести сверку взаиморасчетов **(пример: 10)** |

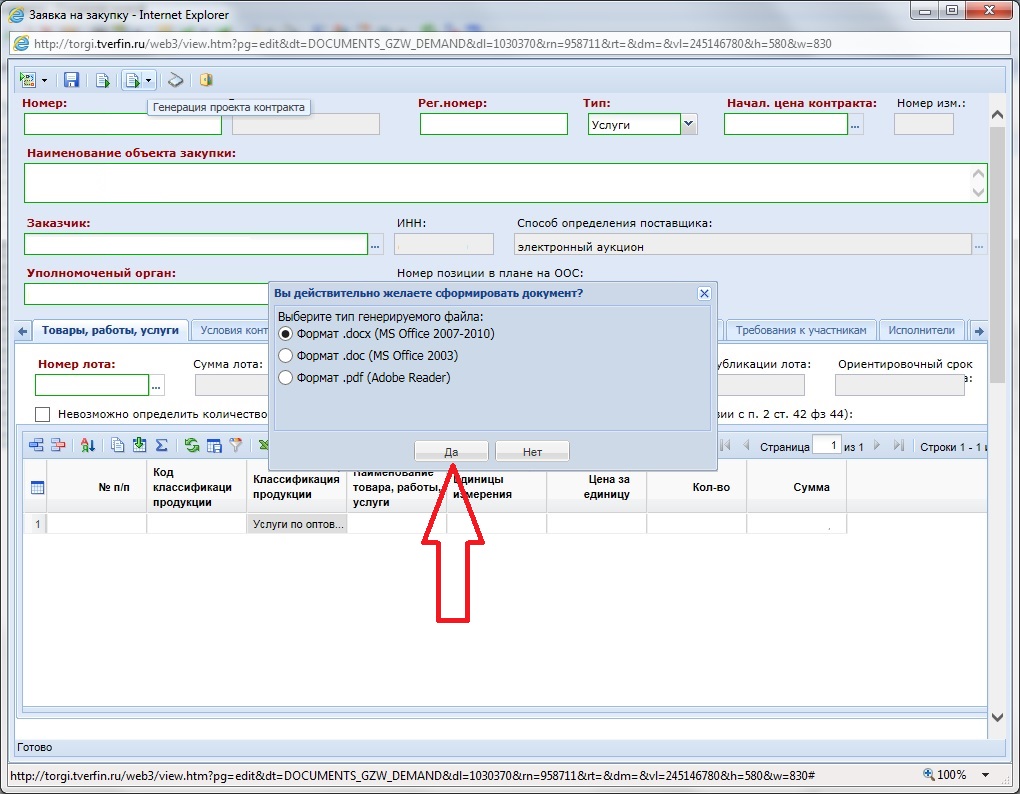
Следующие пункты относятся контракты только на поставку нефтепродуктов:

|  |  |
| --- | --- |
| (Контракт по Нефтепродуктам) Срок не позднее которого (числа месяца) Поставщик осуществляет передачу Актов сдачи-приема товара: | Необходимо указать день месяца не позднее которого Поставщик ежемесячно передаёт Заказчику оригиналы Акта сдачи-приёмки товара, товарно-транспортных накладных, счетов – фактур, детализированного отчета в разрезе движения товара по отдельным пластиковым картам **(пример: 25)** |
| (Контракт по Нефтепродуктам) Время, в течении которого Поставщик блокирует пластиковую карту: | Необходимо указать в течении скольких часов с момента поступления информации от Заказчика о приостановлении (прекращении) операций с использованием карты, Поставщик осуществляет приостановление (прекращение) производства операций с использованием карты **(пример: 5)** |
| (Контракт по Нефтепродуктам) Срок оплаты товара (отсрочка): | Необходимо указать количество календарных дней отсрочки платежа, при предоставлении на оплату счетов – фактур, детализированного отчета в разрезе движения товара по отдельным пластиковым картам, товарно-транспортных накладных, Акта сдачи-приёмки товара **(пример: 5)** |
| (Контракт по Нефтепродуктам) Срок изготовления пластиковых карт: | Необходимо указать количество рабочих дней в течении которых Поставщик обязан изготовить пластиковые карты и передать Заказчику, со дня подписания настоящего Контракта **(пример: 8)** |
| (Контракт по Нефтепродуктам)Срок передачи инструкции по пластиковым картам: | Необходимо указать количество рабочих дней в течении которых Поставщик обязан передать инструкцию о порядке использования пластиковых карт Заказчику, со дня подписания настоящего Контракта **(пример: 8)** |
| (Контракт по Нефтепродуктам) Срок передачи талонов Поставщиком после подачи заявки Заказчиком (отсрочка): | Необходимо указать количество рабочих дней не более которых Поставщик передает талоны после подачи заявки Заказчиком, в количестве и ассортименте, согласно заявке **(пример: 3)** |

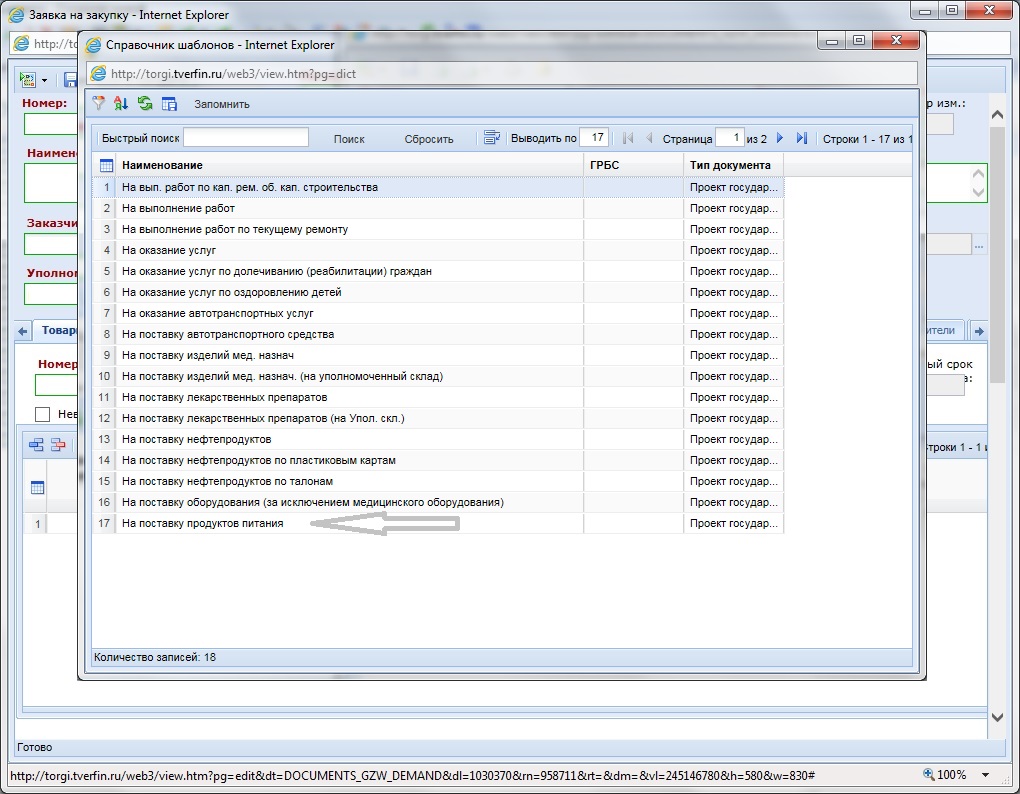
**Шаг 6:** Сгенерировать проект контракта возможно по нажатию на кнопку «Генерация проекта контракта» в окне документа «Заявка на закупку»



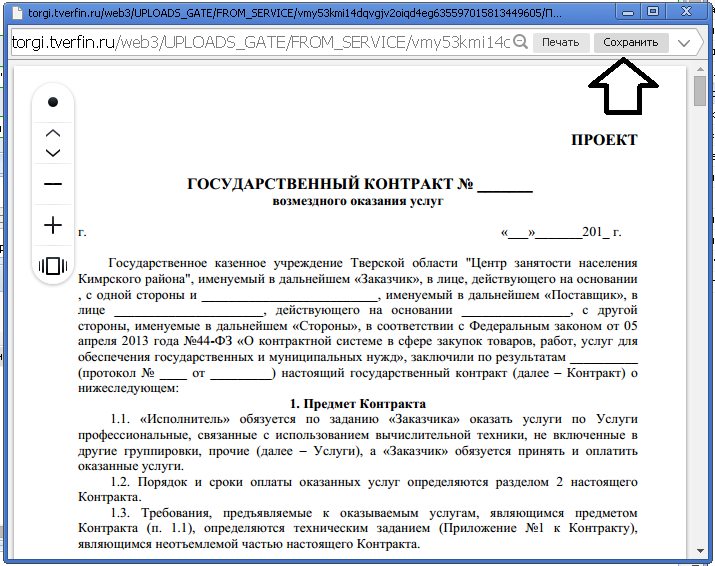
**Шаг 7:** После нажатия на кнопку «Генерация проекта контракта» необходимо выбрать формат генерируемого файла из предложенных.



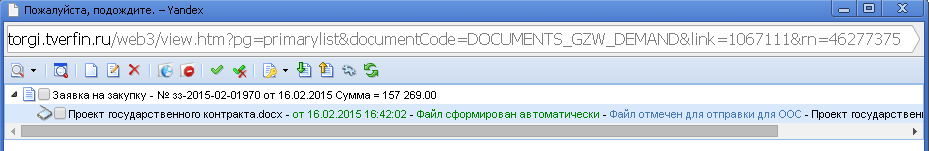
**Шаг 8:** Выбрать проект контракта из справочника шаблонов исходя из его предмета.



**Шаг 9:** После генерации проекта контракта и автоматического заполнения полей необходимо проверить его текст и содержание. Если все данные заполнены корректно, то необходимо сохранить их.



**Шаг 10:** Сгенерированный и сохраненный проект контракта автоматически прикрепляется к заявке на закупку с соответствующим признаком.



**ВНИМАНИЕ!!!** Для того чтобы поля генерируемого проекта контракта были заполнены полностью и корректно необходимо заполнить так же полностью и корректно все возможные для заполнения поля без исключения в документе «заявка на закупку», а так же в справочнике «шаблон набора реквизитов».

**Например:** Заполнение полей заявки на закупку значением «Согласно проекта контракта» не подойдет так как именно ЭТОТ текст и появится в шаблоне проекта контракта.