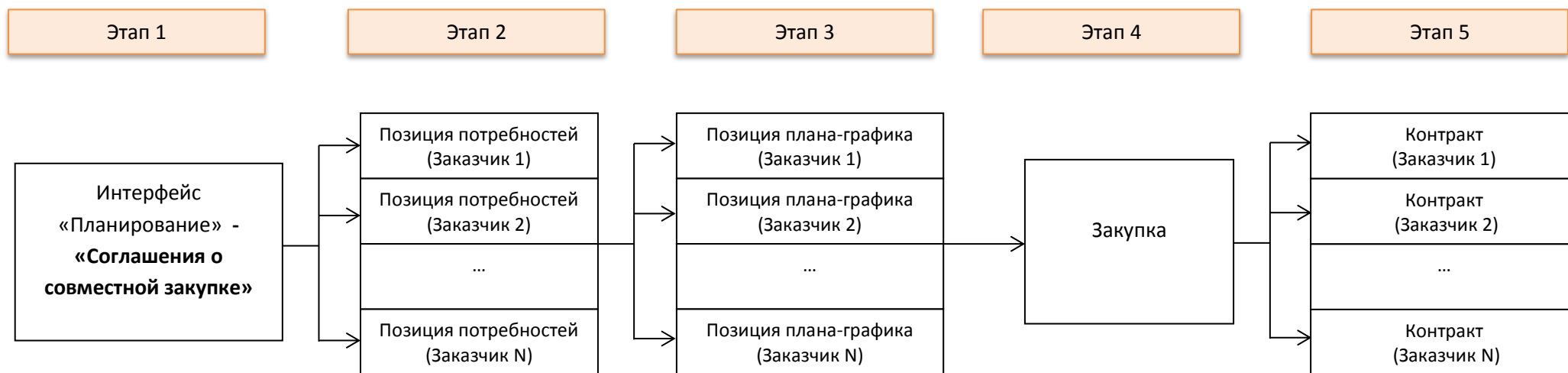


Схема формирования соглашений о совместных закупках

Инициатором совместной закупки может выступать главный распорядитель бюджетных средств или уполномоченный орган



Этап 1 – Создание Инициатором электронного соглашения о совместной закупке.

Этап 2 – Формирование Заказчиками позиций потребностей операцией «Формирование позиции потребностей» из соглашения о совместной закупке.

Этап 3 – Присоединение Заказчиками позиции потребности к позиции плана-графика (далее - ПГ) на интерфейсе «Позиции потребностей» одним из следующих способов:

- 1) присоединения к существующей позиции ПГ без внесения в нее изменений операцией «Включить в позицию плана-графика (без внесения изменений в план-график)»;
- 2) внесения изменений в существующую позицию ПГ операцией «Включить в позицию плана-графика»;
- 3) создания новой позиции ПГ операцией «Включить в позицию плана-графика» без заполнения в операции поля «Позиция плана-графика».

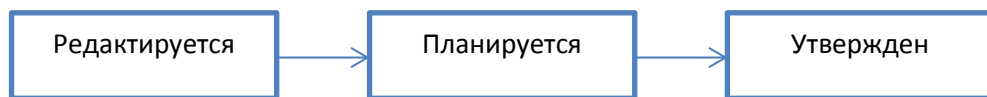
После выполнения 1-3 этапов в соглашении о совместной закупке автоматически заполняется детализация «Состав совместной закупки» и рассчитывается НМЦК закупки, а также появляется возможность формирования автоматически заполненной печатной формы соглашения.

Этап 4 – Формирование Инициатором закупки-заявки в уполномоченный орган из соглашения о совместной закупке.

Этап 5 – Формирование Заказчиками по результатам закупки проектов контрактов для заключения их в электронной форме, формирование сведений о заключенных контрактах, сведений об исполнении (расторжении) контрактов

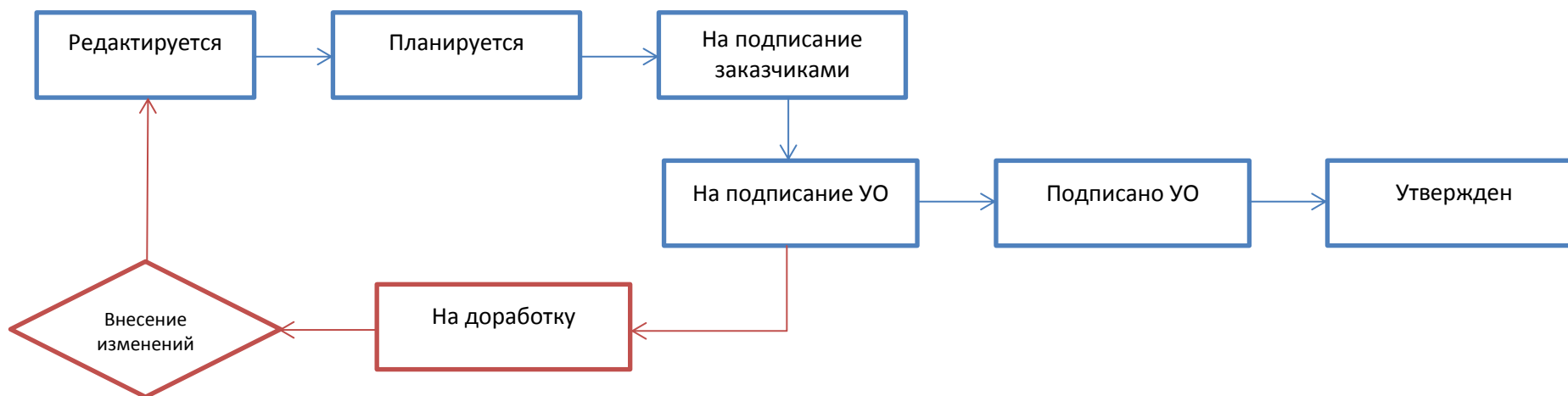
Схема состояний Соглашения о совместной закупке

1) **Без подписания** электронными подписями соглашения о совместной закупке (с приложением сканированной копии соглашения)



1. После выполнения этапов 1-3 Инициатор в соглашение в состоянии «Планируется» прикрепляет в детализацию «Вложения» сканированную копию соглашения.
2. Инициатор переводит в «Утвержден» и формирует закупку из соглашения о совместной закупке

2) **С подписанием** соглашения о совместной закупке электронными подписями сторон соглашения, **если организатор департамент государственного заказа Ярославской области** (уполномоченные органы муниципальных районов и городских округов используют по своему усмотрению).



1. После выполнения этапов 1-3 Инициатор формирует автоматически печатную форму соглашениям в состоянии «Планируется» и прикрепляет ее в детализацию «Вложения».

2. Инициатор переводит в состояние «На подписание заказчиками», в котором каждому руководителю Заказчика рассылается задача подписания соглашения. После подписания соглашения Заказчиками, инициатору направляется задача об окончании подписания соглашения заказчиками.

3. Инициатор переводит соглашение в «На подписание УО», в котором формируется задача на подписание уполномоченным органом (далее - УО), указанным в соглашении в качестве организатора совместного аукциона или конкурса.

4. УО подписывает электронной подписью руководителя и переводит в «Подписано УО» или при наличии замечаний отправляет в состояние «На доработку».