

ПОСТАВЩИК (ПОДРЯДЧИК, ИСПОЛНИТЕЛЬ)

1

Осуществляет поставку товаров, передачу результатов выполненной работы (оказанной услуги) в соответствии с условиями контракта

2

Авторизуется в личном кабинете ЕИС, имеет пользовательские права на просмотр списка контрактов и создание (подписание) документов о приемке, доверенность (или иной правоустанавливающий документ) на подписание документов о приемке

3

Осуществляет поиск контракта со статусом «На исполнении» в перечне контрактов личного кабинета ЕИС

4

Выбирает из списка контракт (этап контракта), по которому необходимо сформировать и подписать документ о приемке с помощью пункта контекстного меню «Создать документ о приемке»

5

Заполняет в открывшейся экранной форме обязательные поля (включая дату фактической передачи товаров, результатов выполненной работы, оказанной услуги), которые не были заполнены в автоматическом режиме на основании информации, содержащейся в сведениях о контракте, а также информации единого реестра участников закупок. При необходимости заполняет также необязательные поля

6

Осуществляет подписание документа о приемке в личном кабинете ЕИС и размещает его в ЕИС. Подписание документа о приемке осуществляется лицами с полномочием «Уполномоченный специалист» и соответствующими правами для работы с документом о приемке

ЗАКАЗЧИК

7

Осуществляет фактическую приемку полученных товаров, работ, услуг (в установленных случаях проводит экспертизу) в порядке и сроке, установленные контрактом

8

При поступлении в личный кабинет ЕИС документа о приемке от поставщика осуществляет поиск документа со статусом «На рассмотрении» в реестре документов об исполнении контракта

9

Осуществляет проверку информации, указанной в документе о приемке

10

В случае соответствия* информации, указанной в документе о приемке, поставленному товару (выполненной работе, оказанной услуге) заполняет обязательные поля документа о приемке

В случае наличия в условиях контракта возможности уменьшения суммы оплаты по документу о приемке на размер начисленной поставщику неустойки (штрафа, пени), отражает информацию о сумме, подлежащей уменьшению в документе о приемке и реквизитах направленного поставщику требования о начислении неустойки (штрафа, пени)

11

В случае создания приемочной комиссии и принятия ею решения о полной приемке все члены комиссии отражают решение и подписывают в личном кабинете ЕИС документ о приемке, либо в установленных случаях решение приемочной комиссии, подписанное на бумажном носителе, прилагается заказчиком к документу о приемке, подписываемому в ЕИС. При этом: для подписания документа о приемке в ЕИС каждый пользователь, включая членов приемочной комиссии, авторизуется в личном кабинете ЕИС, имеет пользовательские права на просмотр и подписание документов об исполнении контракта, доверенность (или иной правоустанавливающий документ) на подписание (в случае создания приемочной комиссии – на утверждение) документов об исполнении контракта

ЗАКАЗЧИК

12

Осуществляет подписание (подписывают уполномоченные лица заказчика, в том числе члены приемочной комиссии и третьи лица) документа о приемке в личном кабинете ЕИС и размещает его в ЕИС.

Подписание документа о приемке осуществляется лицами с полномочием «Уполномоченный специалист» и соответствующими правами для работы с документом о приемке. Для подписания документа о приемке членам приемочной комиссии также необходимо установить полномочие «Уполномоченный специалист» и назначить соответствующие права для работы с документом о приемке.

13

Осуществляет подписание в личном кабинете ЕИС сведений об исполнении контракта и размещает их в реестре контрактов.

Подписание сведений об исполнении контракта осуществляется лицом, которому назначены соответствующие права для работы с реестром контрактов.



*В случае несоответствия информации, указанной в документе о приемке, заказчик направляет поставщику уведомление об уточнении с указанием замечаний. После устранения замечаний поставщик формирует в ЕИС и размещает в ЕИС исправление к документу о приемке.