

Личный кабинет

План закупки



Краткое руководство пользователя

(Редакция – январь 2019 г.)

Оглавление

1. Общие положения	4
2. Настройки интеграции с ЕИС.....	6
3. Раздел «План закупки» в Личном кабинете.....	7
4. Мои планы закупки	8
5. Информация о Плане закупки	12
6. Добавление позиций.....	15
7. Добавление документов.....	20
8. Отправка в ЕИС	22
9. Публикация в ЕИС	24
10. Импорт плана закупок из ЕИС.....	25
11. Структура шаблона Плана закупки.....	27
12. Создание и редактирование Проекта плана закупки	34
12.1. На стороне Фабриканта.	34
12.2. На стороне ЕИС	36
13. Отображение Плана закупки с признаком «Подлежит оценке соответствия».	37
13.1. На стороне Фабриканта	37
13.2. На стороне ЕИС	37
14. Внесение изменений в План закупки с признаком «Подлежит оценке соответствия».	38
14.1. На стороне Фабриканта	38
14.2. На стороне ЕИС	38
15. Рекомендации по заполнению шаблона, частые ошибки и способы их устранения	39
16. Контакты оператора Портала.....	41

Термины

Термин	Сокращение / синоним / пояснение
Торговый портал «Фабрикант»	Портал / Торговый портал, который позволяет проводить полный комплекс конкурентных торгово-закупочных процедур в режиме онлайн
Торговая процедура	ТП
Организатор торговой процедуры	Организатор, организатор ТП
223-ФЗ	Федеральный закон «223-ФЗ от 18 июля 2011 г. «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», вступивший в силу с 1 января 2012 года.
ЕИС	Официальный сайт Единой информационной системы, в сфере закупки www.zakupki.gov.ru
Клиент	Клиент Портала Юридическое лицо, зарегистрировавшееся на Портале и разместившее на нем информацию о себе в соответствии с Правилами работы в период действия выбранного и активного тарифного плана.
План закупки	Документ, обязательный для формирования и размещения в ЕИС для всех организаций, подпадающих под действие 223-ФЗ. Регламентируется Постановлением Правительства №932 от 17.09.12 «Об утверждении правил формирования Плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого Плана».
Заказчик	Юридическое лицо, закупки которого регламентируются Планом закупки

1. Общие положения

- 1.1. Данное руководство описывает работу Организатора по созданию Плана закупки и загрузке его в ЕИС в соответствии с Постановлением Правительства №932 от 17.09.2012 г. «Об утверждении правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана», а также Постановлением Правительства №1352 от 11.12.2014 г.

Также описаны особенности создания Проекта плана закупки для заказчиков, в отношении которых уполномоченным органом на стороне ЕИС проводится оценка соответствия (согласно постановлению N 1169 от 29 октября 2015 г.).

- 1.2. В Плане закупки в качестве Заказчика может выступать как сам Клиент, так и другое юридическое лицо.
- 1.3. План закупки должен иметь ежемесячную или поквартальную разбивку.
- 1.4. В План закупки можно вносить позиции для дочерних зависимых организаций (ДЗО).
- 1.5. При отсутствии потребностей в закупке в ЕИС должен публиковаться пустой План закупки. Отнесение заказчиком информации о Плане закупки к коммерческой тайне не является основанием для неразмещения Плана в ЕИС.
- 1.6. План закупки может быть следующих типов:
- План закупки товаров (работ, услуг);
 - План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции и лекарственных средств.
- 1.7. Для того чтобы План закупки был опубликован в ЕИС, необходимо выполнить следующие шаги:
1. Создание Плана закупки (см. п. 5 «Информация о Плане закупки»);
 2. Загрузка позиций (см. Гл. 6 «Добавление позиций»);
 3. Прикрепление файлов (см. Гл. 7 «Добавление документов»);
 4. Отправка в ЕИС (см. Гл. 8 «Отправка в ЕИС»);
 5. Публикация в ЕИС (см. Гл. 9 «Публикация в ЕИС»).

Внимание: Для публикации Плана закупки в ЕИС у пользователя предварительно должны быть настроены:

- интеграционный логин и пароль;
- сведения о закупках, получаемые из внешней системы;
- способы закупки.

См. Инструкцию «[Интеграция с ЕИС](#)» и в ЕИС должно быть опубликовано Положение о закупке.

- 1.8. Публикация Плана закупки в ЕИС производится пользователем самостоятельно.

Внимание: Для редактирования опубликованного в ЕИС Плана закупки, если он изначально был создан на Торговом портале «Фабрикант», следует вносить изменения только на Портале, а затем повторно публиковать План закупки в ЕИС.

- 1.9. Планы закупки, импортированные с ЕИС на Портал, также могут быть отредактированы и повторно опубликованы в ЕИС.

2. Настройки интеграции с ЕИС

- 2.1. **Внимание:** Перед отправкой Плана закупки в ЕИС необходимо убедиться, что у пользователя настроены интеграционный логин и пароль для работы в ЕИС. Если эти параметры не заданы, то отправка в ЕИС не состоится. Настройка интеграционного логина и пароля описана в инструкции «[Интеграция с ЕИС](#)».

3. Раздел «План закупки» в Личном кабинете

3.1. Работа по созданию и просмотру Планов закупки производится в соответствующем разделе Личного кабинета (Рис. 3.1).

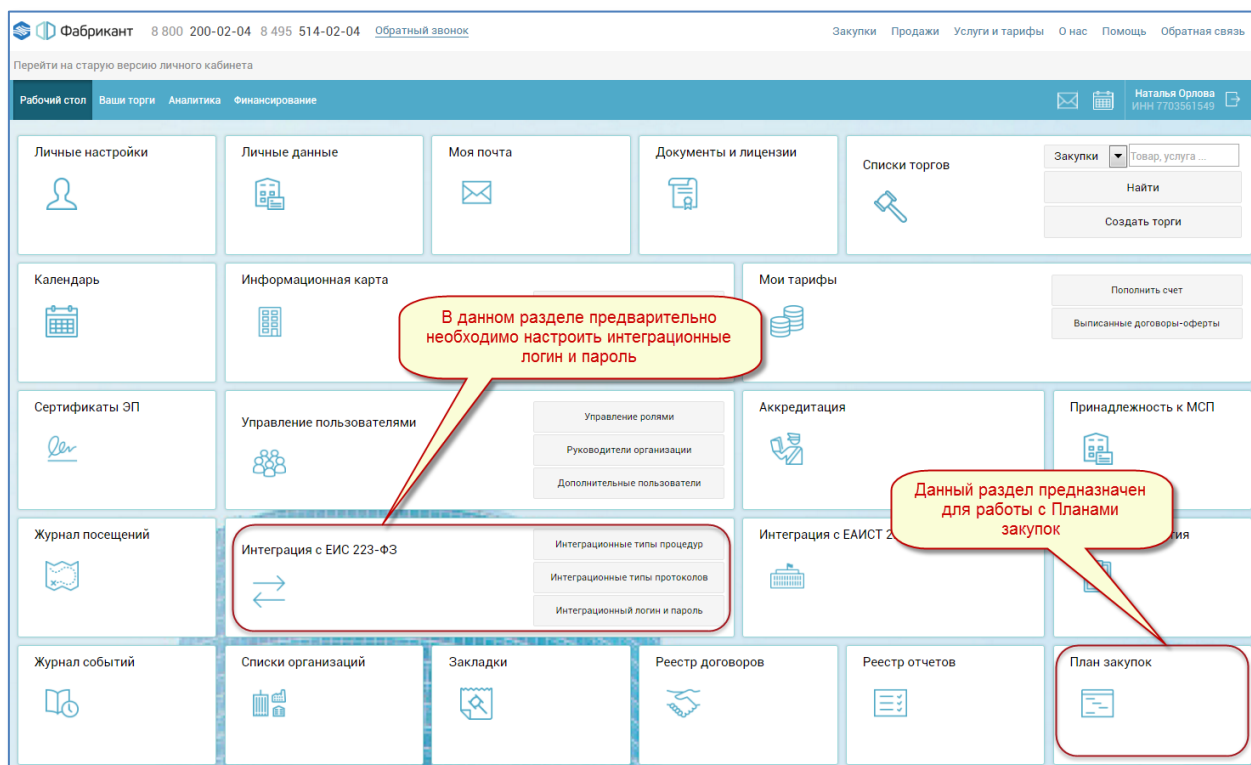


Рис. 3.1

3.2. После перехода в раздел «План закупки» будет открыта страница «Мои планы закупок».

4. Мои планы закупки

- 4.1. На данной странице содержится информация об уже созданных Планах закупки, которые можно просматривать, редактировать и удалять, а также кнопка **Создать план закупки** (Рис. 4.1).

Мои планы закупки

Создать план закупки

Информация о плане закупки

НОМЕР	ЗАКАЗЧИК	НАИМЕНОВАНИЕ	ТИП	ПЕРИОД	ДАТА УТВЕРЖДЕНИЯ В ЕИС, НОМЕР В ЕИС, ВЕРСИЯ	СТАТУС ПЛАНА	ДЕЙСТВИЯ
1	ИНН: 7722305621 КПП: 123455687 ОГРН: 1234567890002	Тест 1564 строк	План закупки товаров (работ, услуг)	20.04.2017 – 20.04.2017	Версия: 1	Ошибка загрузки файла (?)	Действия
2	ИНН: 7722305621 КПП: 123455687 ОГРН: 1234567890002	План закупки 2017 год	План закупки товаров (работ, услуг)	25.05.2017 – 25.05.2017	Версия: 1	Ошибка проверки в ЕИС (?)	Действия
3	ИНН: 7722305621 КПП: 123455687 ОГРН: 1234567890002	Тестовый план	План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции и лекарственных средств Подлежит оценке соответствия	31.05.2017 – 31.05.2018	Версия: 1	Черновик	Действия
4	ИНН: 7722305621 КПП: 123455687 ОГРН: 1234567890002	Тест №4	План закупки товаров (работ, услуг)	30.04.2017 – 30.04.2018	Версия: 1	Ошибка проверки в ЕИС (?)	<div> <div>Действия</div> <div>Посмотреть</div> <div>Редактировать</div> <div>Удалить</div> <div>Действия</div> </div>
5	ИНН: 7722305621 КПП: 123455687 ОГРН: 1234567890002	План закупки	План закупки товаров (работ, услуг)	05.05.2017 – 05.05.2018	Версия: 1	Черновик	Действия
6	ИНН: 7722305621 КПП: 123455687 ОГРН: 1234567890002	План тестовый	План закупки товаров (работ, услуг)	04.05.2017 – 04.05.2018	Версия: 1	Черновик	Действия
7	ИНН: 7722305621 КПП: 123455687 ОГРН: 1234567890002	план глобальный	План закупки товаров (работ, услуг)	05.05.2017 – 05.05.2018	Версия: 1	Ошибка загрузки файла (?)	Действия
8	ИНН: 7722305621 КПП: 123455687 ОГРН: 1234567890002	планы	План закупки товаров (работ, услуг)	26.04.2017 – 26.04.2018	Версия: 1	Черновик	Действия
9	ИНН: 7722305621 КПП: 123455687 ОГРН: 1234567890002	План закупки	План закупки товаров (работ, услуг)	03.05.2017 – 03.05.2018	Версия: 1	Ошибка проверки в ЕИС (?)	Действия
10	ИНН: 7722305621 КПП: 123455687 ОГРН: 1234567890002	План закупки услуг	План закупки товаров (работ, услуг)	04.05.2017 – 04.05.2018	Версия: 1	Черновик	Действия

Создать план закупки

Выведено 1-10 из 11 2 >

Рис. 4.1

- 4.2. Данные в таблице расположены в хронологическом порядке – самые свежие записи находятся в нижней части последней страницы (см. Рис. 4.1).
- 4.3. Информация о существующих Планах закупки представлена в виде таблицы, содержащей следующие столбцы:

- Номер (порядковый номер Плана закупки на Портале);
- Заказчик (наименование Заказчика);
- Наименование (наименование Плана закупки);
- Тип (тип Плана закупки);
- Период (даты начала и окончания периода планирования);
- Дата утверждения в ЕИС, номер в ЕИС, версия (данные из ЕИС появляются после того, как План закупки успешно опубликован в ЕИС);
- Статус Плана (текущее состояние Плана закупки);
- Действия (возможные действия пользователя).

4.4. Статус Плана закупки может принимать следующие значения:

- Черновик (План закупки в процессе редактирования);
- Загрузка позиций (Загрузка данных из файла Excel на Портал);
- Ошибка загрузки файла (Обнаружены некорректные данные при попытке загрузки файла Excel на Портал);
- Отправка в ЕИС (Формирование данных для отправки в ЕИС);
- Ожидает ответа из ЕИС (План закупки отправлен в ЕИС, но подтверждение из ЕИС еще не поступило);
- План в ЕИС (План закупки успешно отправлен в ЕИС, о чем поступило подтверждение из ЕИС);
- Передан в ОО ЕИС с замечаниями (План закупки отправлен в ЕИС, проверка ЕИС выявила пересечение дат с уже существующими Планами закупки);
- Ошибка проверки в ЕИС (либо не удалась отправка в ЕИС, либо загруженный в ЕИС План не был опубликован в течение отведенного для этого времени, либо не удалась публикация в ЕИС);
- Опубликован в ЕИС (источник – Фабрикант) (публикация Плана закупки, переданного с Портала, произведена успешно);
- Опубликован в ЕИС (источник – прочие) (из ЕИС получены данные об опубликованном Плане закупки, который был создан изначально не на Портале).

4.5. В некоторых случаях текст в столбце «Статус плана» является ссылкой. При клике по ней открывается окно с кратким пояснением текущего статуса Плана закупки.

4.6. Пользователю в зависимости от статуса Плана закупки доступны различные действия с ним:

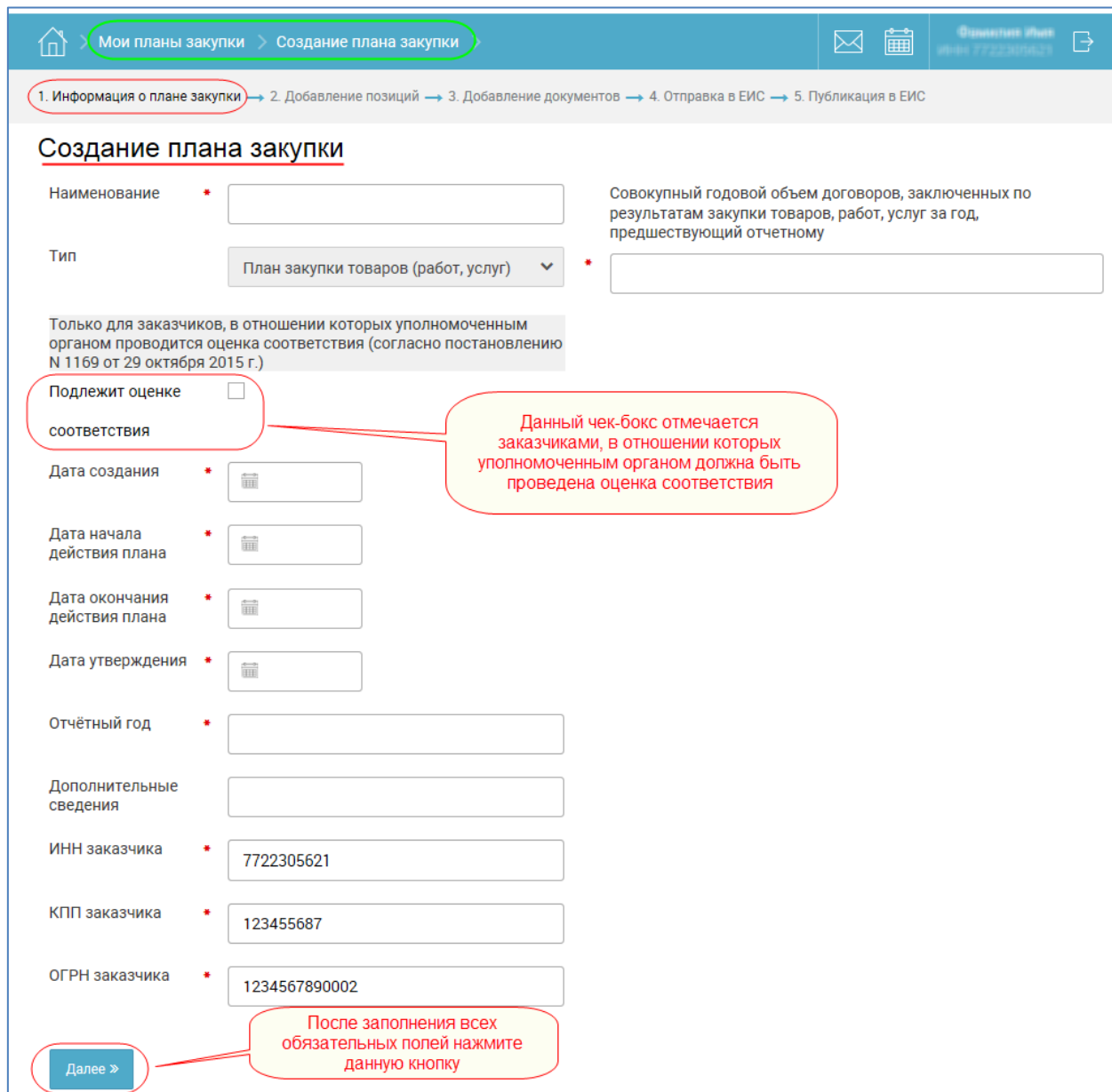
- Посмотреть;
- Редактировать;

- Удалить;
- Создать проект изменений;
- Импортировать из ЕИС.

Для выполнения нужного действия следует кликнуть по соответствующей ссылке в столбце «Действия» (см. Рис. 4.1).

5. Информация о Плане закупки

5.1. После нажатия на кнопку **Создать план закупки** на странице со списком Планов закупки (см. Рис. 4.1) будет открыта следующая страница (Рис. 5.1).



1. Информация о плане закупки → 2. Добавление позиций → 3. Добавление документов → 4. Отправка в ЕИС → 5. Публикация в ЕИС

Создание плана закупки

Наименование *

Тип План закупки товаров (работ, услуг) *

Совокупный годовой объем договоров, заключенных по результатам закупки товаров, работ, услуг за год, предшествующий отчетному

Только для заказчиков, в отношении которых уполномоченным органом проводится оценка соответствия (согласно постановлению N 1169 от 29 октября 2015 г.)

Подлежит оценке соответствия ☐

Дата создания *

Дата начала действия плана *

Дата окончания действия плана *

Дата утверждения *

Отчётный год *

Дополнительные сведения

ИНН заказчика * 7722305621

КПП заказчика * 123455687

ОГРН заказчика * 1234567890002

Далее >

Данный чек-бокс отмечается заказчиками, в отношении которых уполномоченным органом должна быть проведена оценка соответствия

После заполнения всех обязательных полей нажмите данную кнопку

Рис. 5.1

Поля, отмеченные символом *, обязательны для заполнения.

5.2. На странице расположены следующие поля и группы полей:

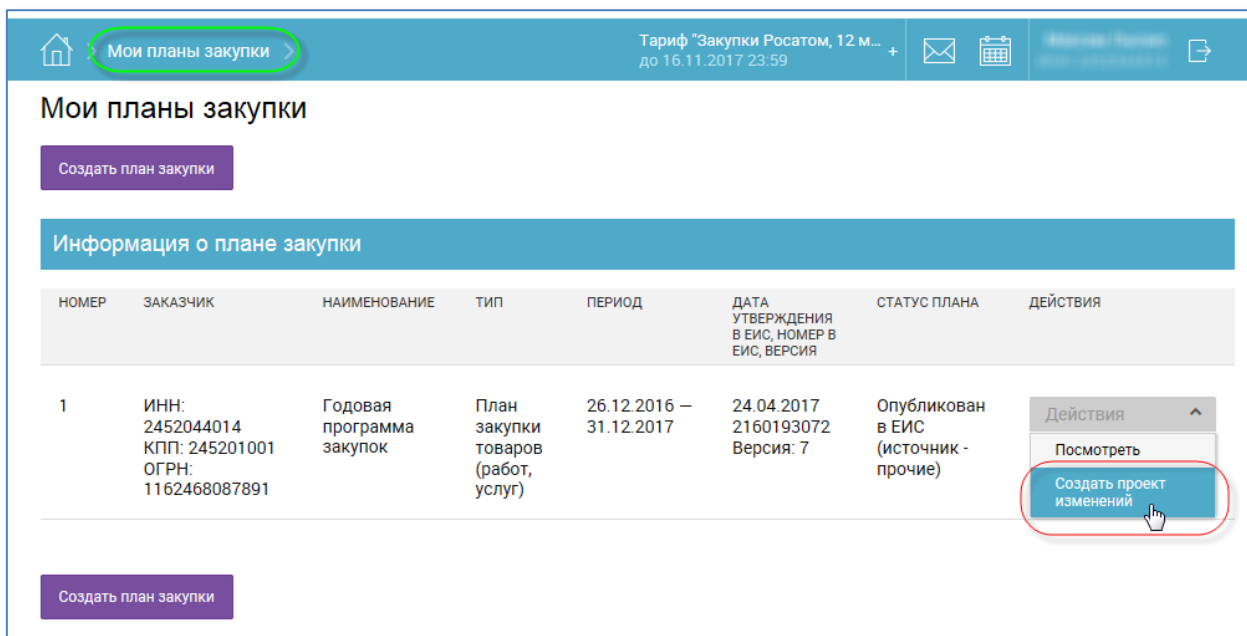
- Наименование (наименование Плана закупки);
- Тип (выбор из выпадающего списка, возможные значения см. в п. 1.6);
- Дата создания (по умолчанию – текущая, можно задать вручную);
- Период (даты начала и окончания периода планирования);

- Дата утверждения (дата утверждения Плана закупки в организации Заказчика);
- Отчётный год;
- Дополнительные сведения (все, что пользователь полагает необходимым дополнительно указать);
- ИНН заказчика (по умолчанию подставляется ИНН Клиента, можно отредактировать вручную);
- КПП заказчика (по умолчанию подставляется КПП Клиента, можно отредактировать вручную);
- ОГРН заказчика (по умолчанию подставляется ОГРН Клиента, можно отредактировать вручную);
- Совокупный годовой объем договоров, заключённых по результатам закупки товаров, работ, услуг за год, предшествующий отчётному.

5.3. На странице расположен чек-бокс «Подлежит оценке соответствия». После отметки данного чек-бокса План закупки, отправленный в ЕИС, размещается там как Проект плана закупки.

Внимание! Об особенностях создания Проекта плана закупки см. Гл. 10-14

5.4. Для редактирования уже существующего и опубликованного в ЕИС Плана закупки (для плана закупки существует номер, присвоенный в ЕИС) следует нажать «Создать проект изменений» (Рис. 5.2).



Мои планы закупки

Создать план закупки

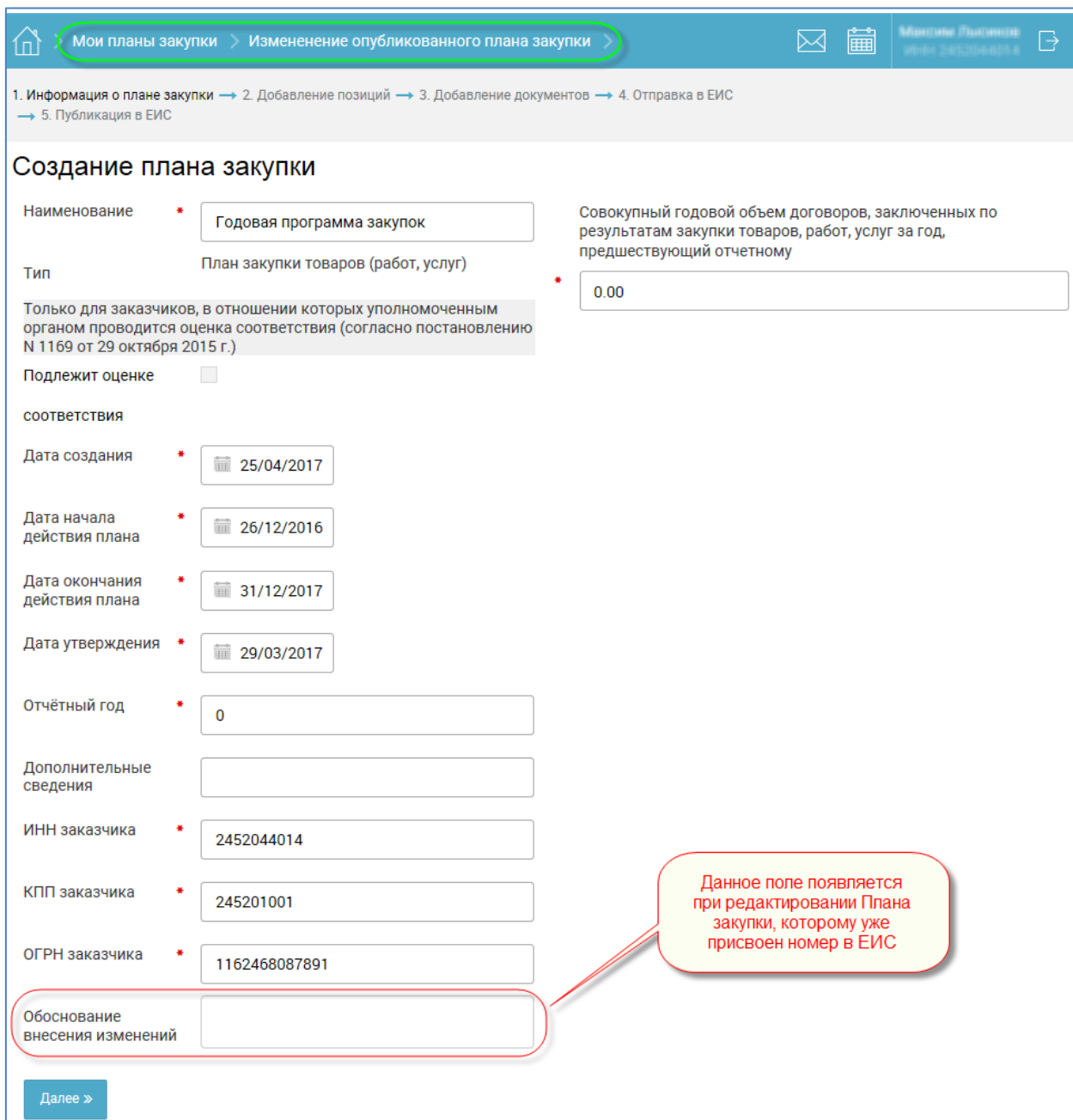
Информация о плане закупки

НОМЕР	ЗАКАЗЧИК	НАИМЕНОВАНИЕ	ТИП	ПЕРИОД	ДАТА УТВЕРЖДЕНИЯ В ЕИС, НОМЕР В ЕИС, ВЕРСИЯ	СТАТУС ПЛАНА	ДЕЙСТВИЯ
1	ИНН: 2452044014 КПП: 245201001 ОГРН: 1162468087891	Годовая программа закупок	План закупки товаров (работ, услуг)	26.12.2016 – 31.12.2017	24.04.2017 2160193072 Версия: 7	Опубликован в ЕИС (источник - прочие)	<div>Действия</div> <div>Посмотреть</div> <div>Создать проект изменений</div>

Создать план закупки

Рис. 5.2

5.5. После этого на открывшейся странице с формой для создания плана закупки будет добавлено обязательное поле «Обоснование внесения изменений» (Рис. 5.3):



Мои планы закупки > Изменение опубликованного плана закупки >

1. Информация о плане закупки → 2. Добавление позиций → 3. Добавление документов → 4. Отправка в ЕИС
→ 5. Публикация в ЕИС

Создание плана закупки

Наименование * Годовая программа закупок

Тип План закупки товаров (работ, услуг)

Только для заказчиков, в отношении которых уполномоченным органом проводится оценка соответствия (согласно постановлению N 1169 от 29 октября 2015 г.)

Подлежит оценке ☐

соответствия

Дата создания * 25/04/2017

Дата начала действия плана * 26/12/2016

Дата окончания действия плана * 31/12/2017

Дата утверждения * 29/03/2017

Отчётный год * 0

Дополнительные сведения

ИНН заказчика * 2452044014

КПП заказчика * 245201001

ОГРН заказчика * 1162468087891

Обоснование внесения изменений

Совокупный годовой объем договоров, заключенных по результатам закупки товаров, работ, услуг за год, предшествующий отчетному

0.00

Далее >

Данное поле появляется при редактировании Плана закупки, которому уже присвоен номер в ЕИС

Рис. 5.3

- 5.6. Если какое-либо из полей заполнено некорректно, то пользователь будет видеть напоминание над соответствующим полем, и сохранение информации о Плате будет невозможно.
- 5.7. После корректного заполнения всех полей и успешного сохранения информации о Плате закупки будет произведен автоматический переход к следующему шагу – «Добавление позиций».

6. Добавление позиций

- 6.1. Страница для добавления позиций открывается автоматически после успешного заполнения и сохранения данных на странице «Информация о плане закупки» и имеет следующий вид (Рис. 6.1).



Рис. 6.1

- 6.2. Пользователь может заполнить план закупок на Портале двумя способами:
- Загрузить из заполненного шаблона (пп. 6.3-6.7).
 - Импортировать из ЕИС (пп. 6.8-6.13).
- 6.3. Для загрузки заполненного шаблона пользователь должен:
- скачать пустой шаблон плана закупок (кнопка **Скачать пустой шаблон**), заполнить его на своём компьютере и затем загрузить на Портал (кнопка **Загрузить заполненный шаблон**) или
 - скачать на свой компьютер шаблон с заполненными позициями плана, выбрав для этого любой имеющийся в его Личном кабинете план закупок (кнопка **Скачать заполненные позиции плана**), отредактировать его (в том числе добавить новые позиции) и загрузить этот шаблон обратно на Портал (кнопка **Загрузить заполненный шаблон**).

Внимание! Рекомендуется заполненный файл шаблона переименовать, чтобы при следующем скачивании шаблона не потерять результаты работы.

- 6.4. Если при попытке загрузки файла шаблона система определит, что он содержит некорректные данные, то все ошибки в нем будут автоматически

размечены системой, а ссылка на скачивание файла отобразится во всплывающем окне (Рис. 6.2).

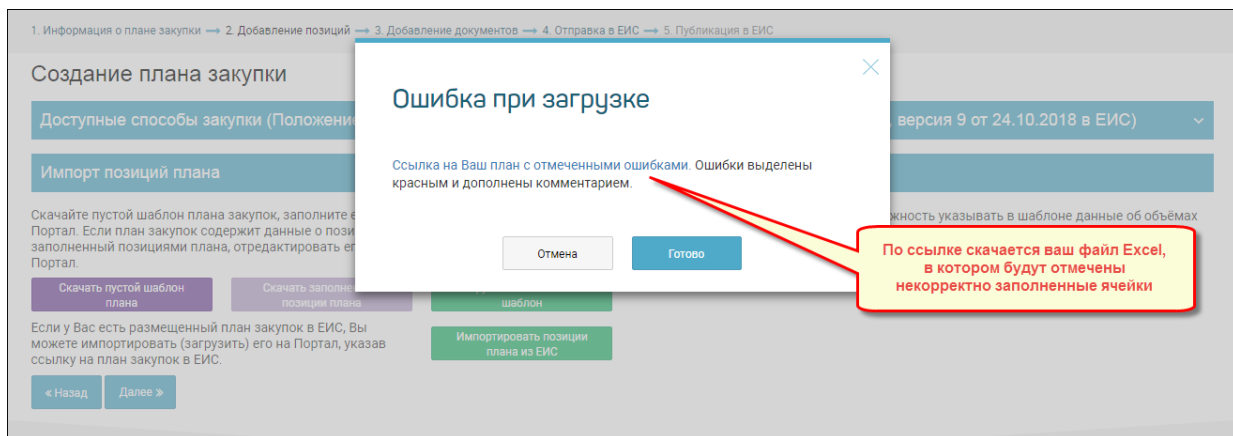


Рис. 6.2

6.5. В таком файле все некорректно заполненные ячейки таблицы обведены красной рамкой и содержат комментарии об ошибках:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Условия договора									
2										
3										
4	Порядковый номер позиции	Закупка у субъекта МСП (Да/Нет)	Порядковый номер товара, услуги	ОКВЭД 2	ОКПД 2	Предмет договора	Минимальные требования к закупаемым товарам (работам, услугам)	Единица измерения код по ОКЕИ	Кол-во (объем)	ОКАТО региона поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)
5										
6	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7		Нет	1	69.20.1	69.20.1	(Редактированный) Оказание услуг по проведению аудита "Долгосрочной программы развития ИС АО "Концерн "Гранит-Электро"	В соответствии с техническим заданием	876	1	40000000000
8	1					Поставка грелок электрических для заказа 05620	-	839	1	40000000000

Рис. 6.3

6.6. Файл следует откорректировать (исправить данные в указанных ячейках), после чего повторить загрузку.

6.7. Добавление позиций плана закупки возможно только в рамках шаблона, предоставляемого Порталом. Изменения названий полей шаблона (столбцов таблицы) и их расположения, а также добавление новых полей (столбцов) недопустимо.

Файл шаблона разработан в формате Excel.

- 6.8. Импортировать актуальный план закупок из ЕИС на Портал пользователь может, нажав на кнопку **Импортировать план из ЕИС**.

Кнопка **Импортировать план из ЕИС** может быть использована не только для первоначальной загрузки позиций плана, но также и для принудительного обновления плана закупок на Портале актуальным планом закупок, размещённым в ЕИС. Это необходимо, если требуется создать процедуру из позиции плана закупок, не дожидаясь автоматического обновления плана, которое происходит 1 раз в сутки.

- 6.9. После нажатия кнопки **Импортировать план из ЕИС** появляется окно, в котором необходимо ввести в поле ссылку на план закупок в ЕИС и нажать кнопку **Импортировать** (Рис. 6.4).

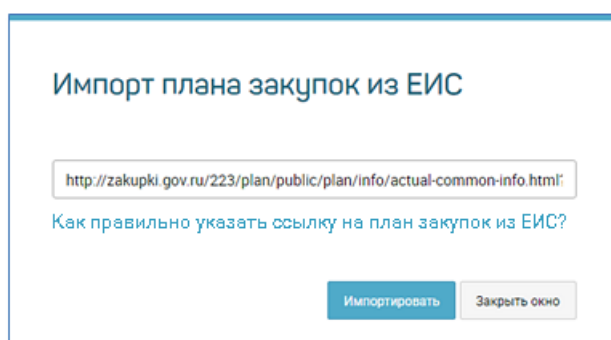


Рис. 6.4

Получение ссылки на план закупки на сайте ЕИС.

Для получения ссылки необходимо на [сайте ЕИС](#) в разделе «Планирование» открыть подраздел «Планы-графики закупок (44-ФЗ) и планы закупки (223-ФЗ)» (Рис. 6.5).

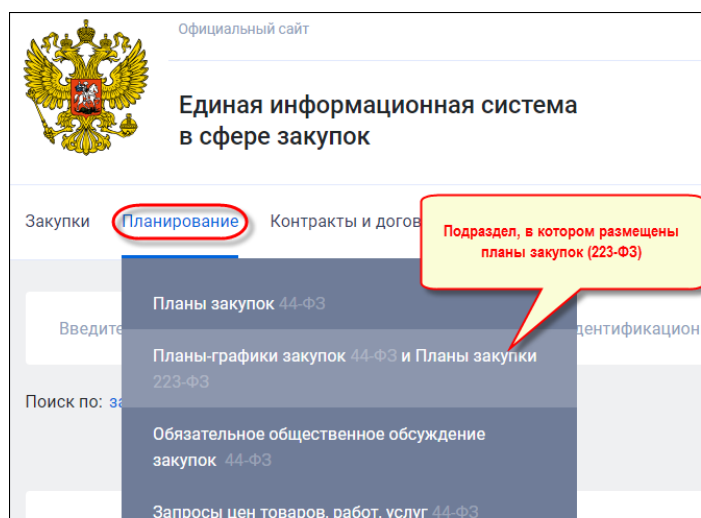


Рис. 6.5

- 6.10. После этого следует развернуть фильтр (по клику на одноимённую ссылку) и открыть параметры поиска (по ссылке "Уточнить параметры поиска") (Рис. 6.5).

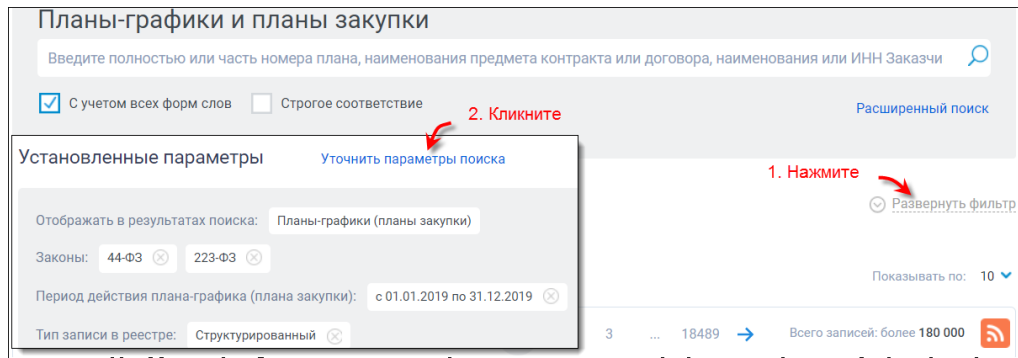


Рис. 6.6

- 6.11. В поле "Законы" необходимо отметить только один чек-бокс "№223-ФЗ" и нажать кнопку **Уточнить результаты** (Рис. 6.5).

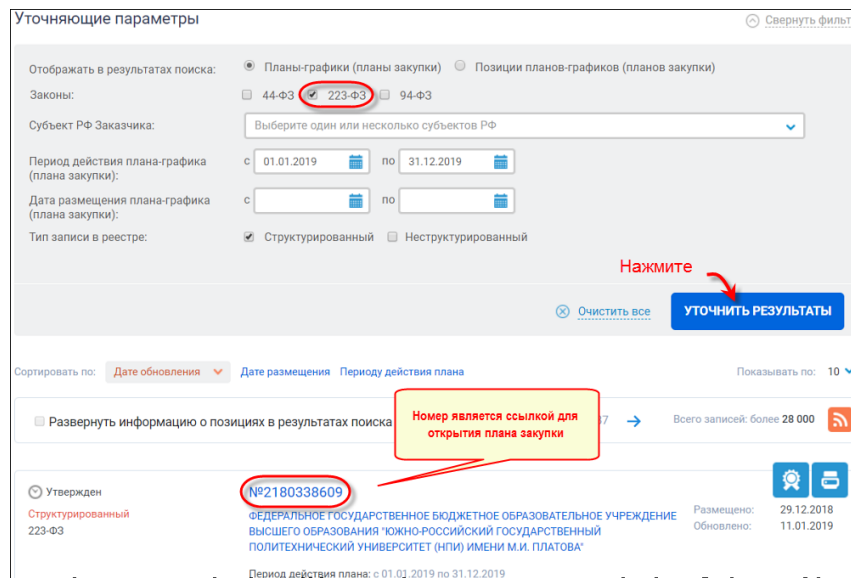


Рис. 6.7

- 6.12. Далее необходимо кликнуть по номеру найденного плана закупок (см. Рис.6.7) и на открывшейся странице с планом скопировать URL страницы (Рис. 6.8).

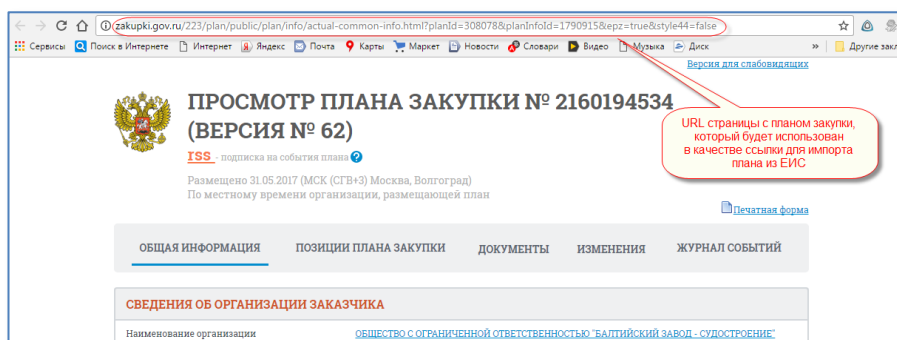


Рис. 6.8

- 6.13. Скопированную прямую ссылку следует вставить в поле в окне "Импорт плана закупок из ЕИС" и нажать **Импортировать** (см. Рис. 6.4).

7. Добавление документов

- 7.1. После добавления позиций следует нажать на кнопку **Далее** – будет открыта страница следующего вида (Рис. 7.1):

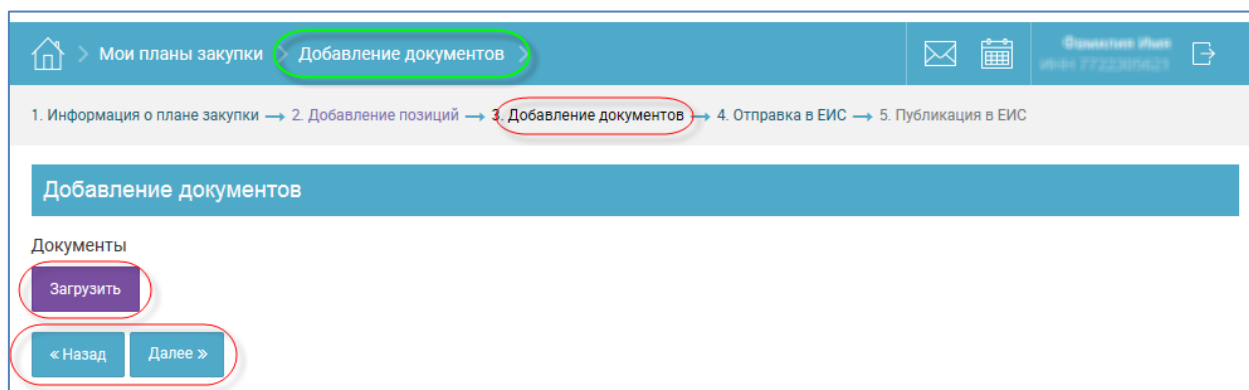


Рис. 7.1

- 7.2. Для загрузки файла следует нажать кнопку **Загрузить**, найти нужный файл на компьютере и нажать там кнопку **Открыть**. Список загруженных документов имеет следующий вид (Рис. 7.2):

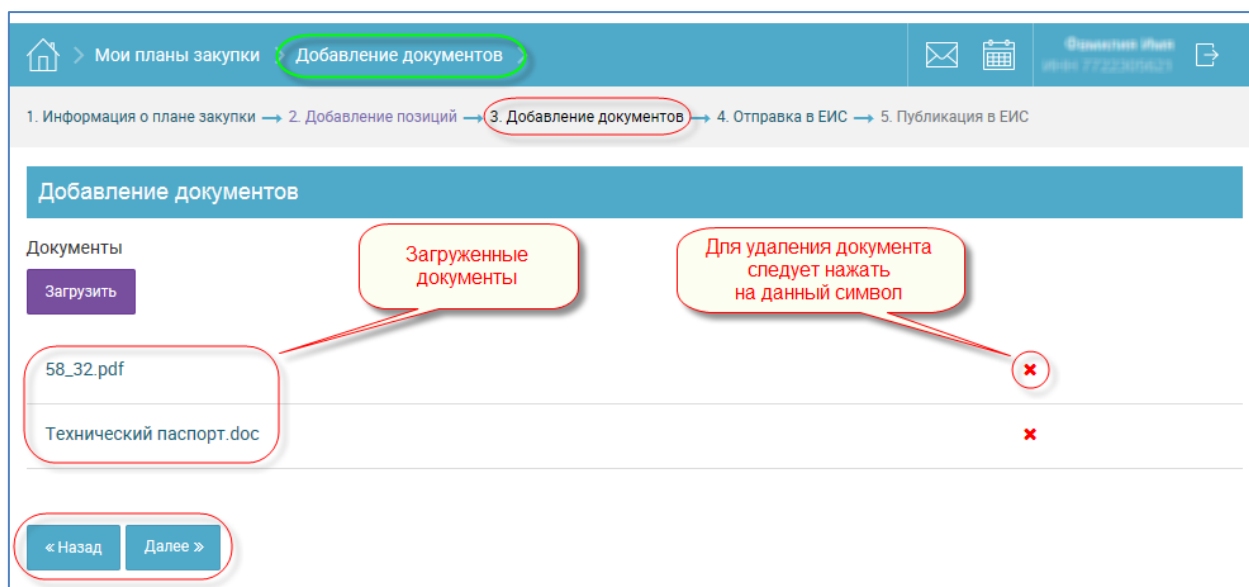



Рис. 7.2

- 7.3. Прикрепленный файл можно удалить, нажав на символ  в строке с его названием.
- 7.4. Максимальный размер загружаемого файла – 10 Мб. Общее количество файлов не ограничено.
- 7.5. После загрузки всех необходимых файлов следует нажать кнопку **Далее**, после чего будет произведен переход к следующему шагу – «Отправка в ЕИС».

- 7.6. Если пользователь не указал логин и пароль, возникнет окно с предупреждением (Рис. 7.3).

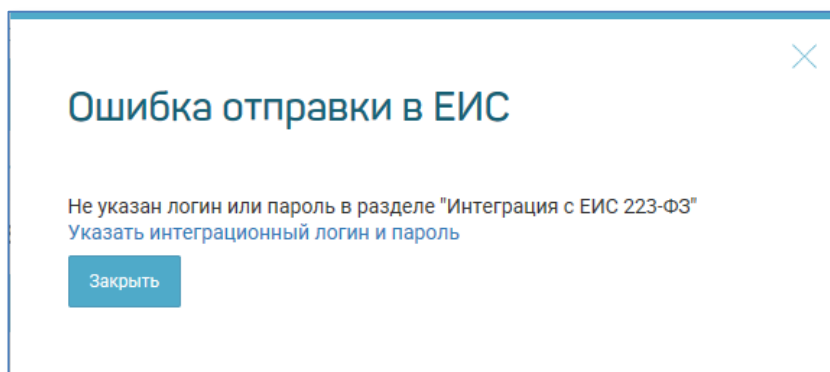
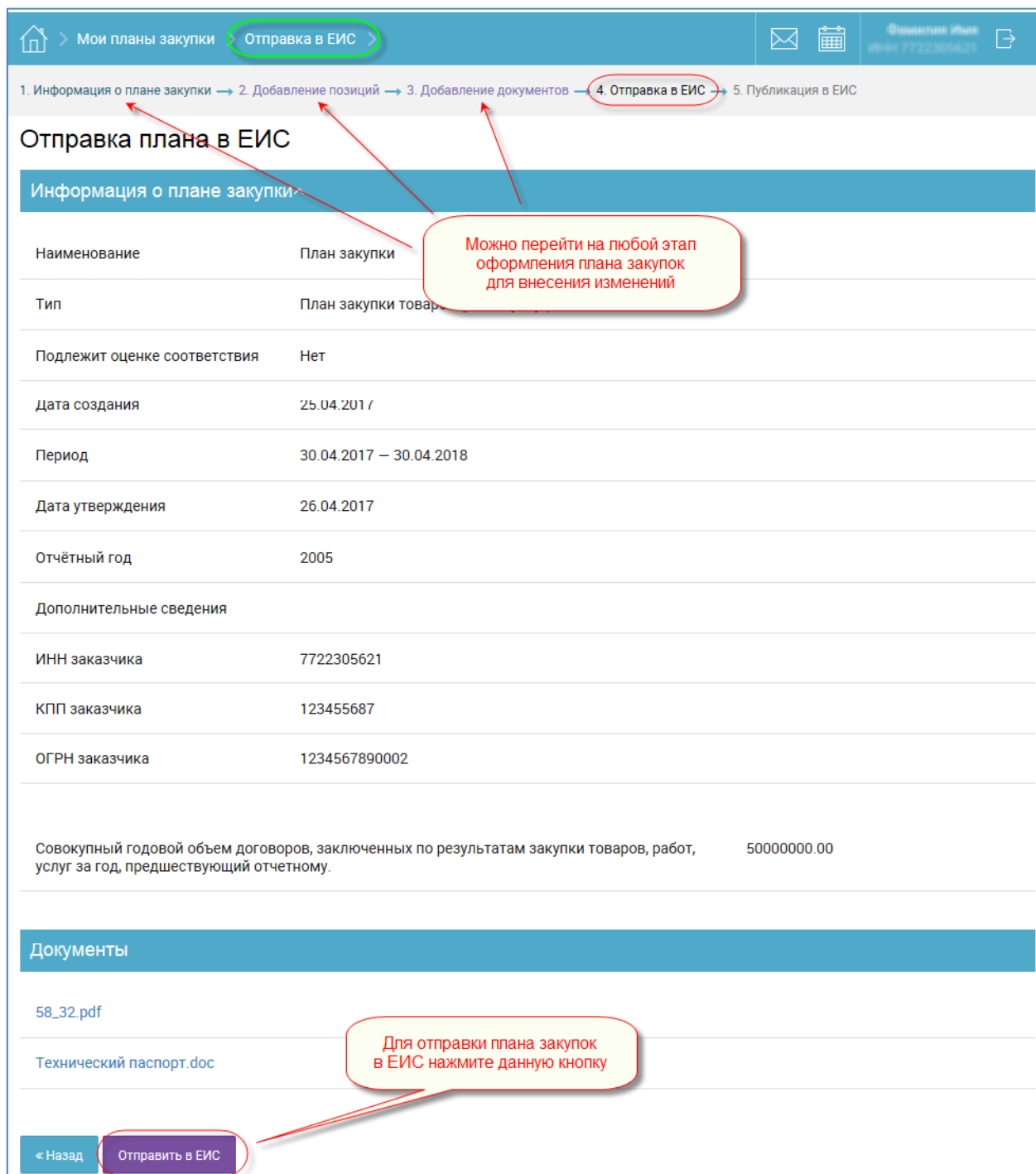


Рис. 7.3

8. Отправка в ЕИС

8.1. После завершения добавления документов (на этапе добавления была нажата кнопка **Далее**) будет открыта страница следующего вида (Рис. 8.1):



1. Информация о плане закупки → 2. Добавление позиций → 3. Добавление документов → 4. Отправка в ЕИС → 5. Публикация в ЕИС

Отправка плана в ЕИС

Информация о плане закупки

Наименование	План закупки
Тип	План закупки товаров
Подлежит оценке соответствия	Нет
Дата создания	25.04.2017
Период	30.04.2017 – 30.04.2018
Дата утверждения	26.04.2017
Отчётный год	2005
Дополнительные сведения	
ИНН заказчика	7722305621
КПП заказчика	123455687
ОГРН заказчика	1234567890002
Совокупный годовой объем договоров, заключенных по результатам закупки товаров, работ, услуг за год, предшествующий отчетному.	50000000.00

Документы

58_32.pdf

Технический паспорт.doc

« Назад Отправить в ЕИС

Можно перейти на любой этап оформления плана закупок для внесения изменений

Для отправки плана закупок в ЕИС нажмите данную кнопку

Рис. 8.1

8.2. На данной странице приведена полная информация о Плане закупки и размещены прикрепленные файлы. Следует внимательно проверить полноту и корректность данных.

- 8.3. При необходимости можно вернуться к редактированию данных. Для этого следует кликнуть по ссылке с названием нужного шага в цепочке (см. Рис. 8.1).

Внимание: Для публикации Плана закупки в ЕИС у пользователя предварительно должны быть настроены интеграционный логин и пароль, а также сведения о закупках, получаемые из внешней системы. Если эти параметры не заданы, то отправка в ЕИС не состоится. Порядок настройки описан в инструкции «[Интеграция с ЕИС](#)».

- 8.4. После того как все данные проверены, следует отправить План закупки в ЕИС. Для этого следует нажать кнопку **Отправить в ЕИС** (кнопка расположена в нижней части страницы) (см. Рис. 8.1).
- 8.5. Процесс отправки будет виден в открывшемся окне (Рис. 8.2).



Рис. 8.2

- 8.6. Если отправка в ЕИС не удалась, будет показано сообщение об ошибке (Рис. 8.3).

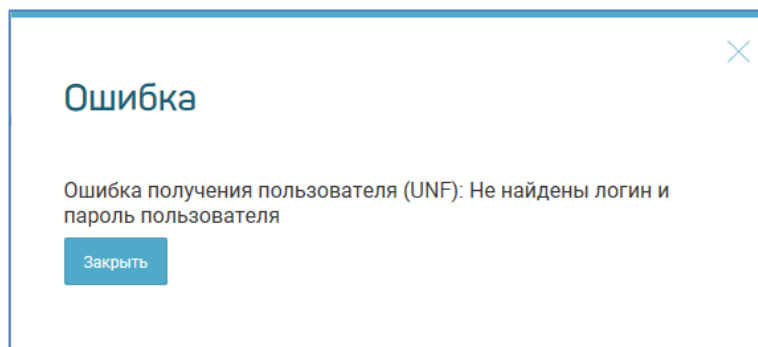


Рис. 8.3

- 8.7. Если План закупки успешно отправлен в ЕИС, то автоматически будет произведен переход на следующий шаг – «Публикация в ЕИС».

9. Публикация в ЕИС

- 9.1. После успешной передачи в ЕИС Плана закупки на Портале будет открыта страница следующего вида (Рис. 9.1):

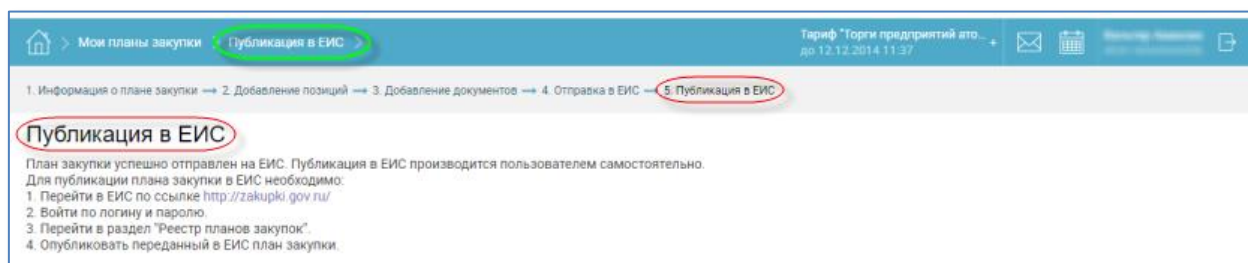


Рис. 9.1

- 9.2. Публикация Плана закупки в ЕИС производится пользователем самостоятельно.
- 9.3. Порядок публикации Плана закупки в ЕИС описан в инструкции «[Руководство пользователя ООС-223-ФЗ](#)» (п. 4.9.2. Публикация сведений о плане закупки). Данная инструкция доступна на сайте zakupki.gov.ru.
- 9.4. После успешной публикации Плана закупки в ЕИС в Личном кабинете на Торговом портале «Фабрикант» статус примет значение «План опубликован». Также в подразделе «Мои планы закупки» в столбце «Дата утверждения в ЕИС, номер в ЕИС, версия» будут показаны дата публикации и присвоенный номер (Рис. 4.1).

10. Импорт плана закупок из ЕИС

- 10.1. Функционал предназначен для загрузки полной информации по плану закупок из ЕИС и получения на Портале актуальной версии плана.
- 10.2. На странице со списком планов закупок (открывается при нажатии на виджет «План закупок» в личном кабинете) доступны идентичные по функционалу кнопки/ ссылки «Импортировать из ЕИС» (Рис. 10.1).

По кнопке создается новый план закупок, а по ссылке в «Действиях» – обновляется выбранный план.

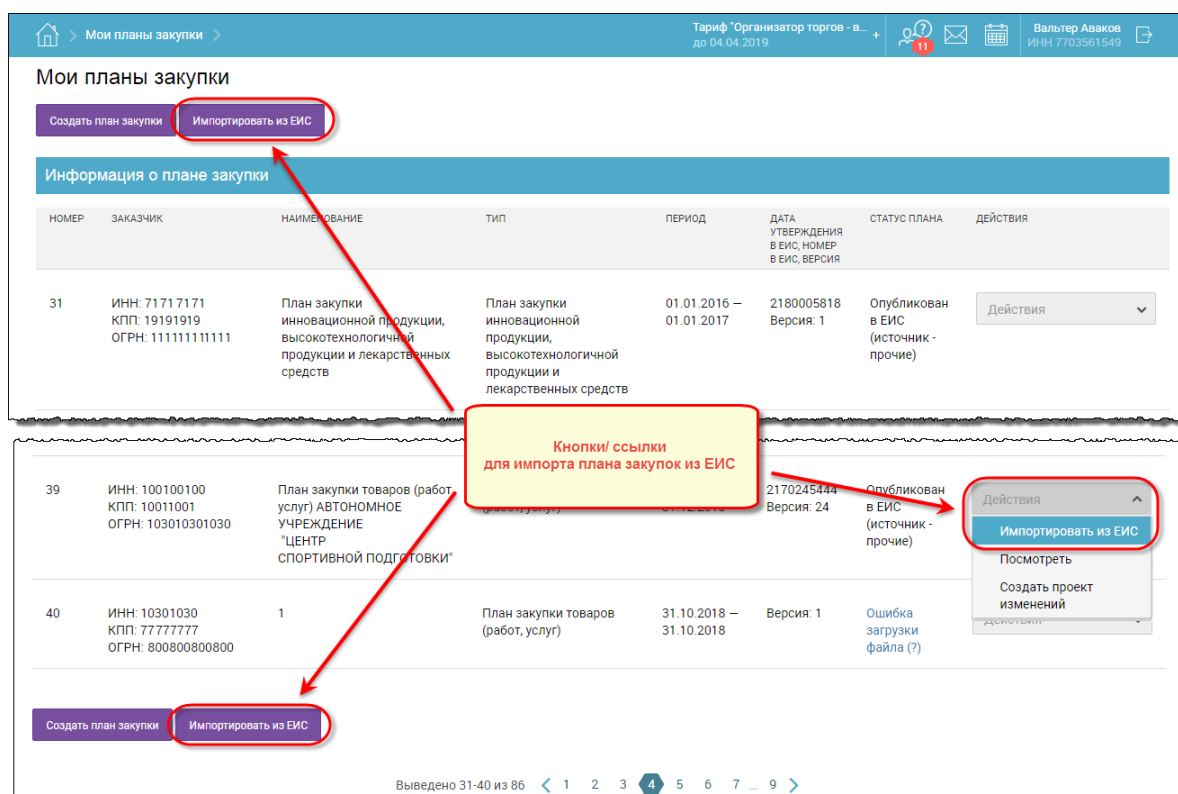
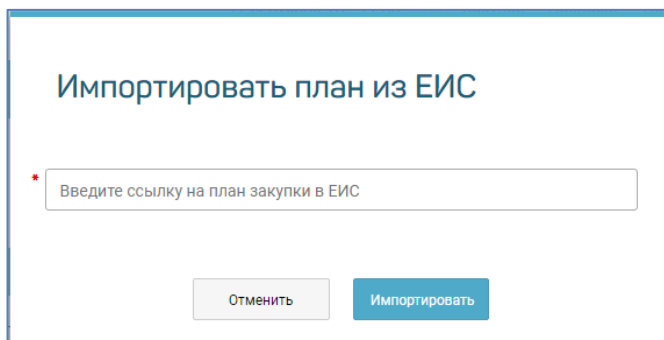


Рис. 10.1

- 10.3. При нажатии на такую кнопку/ ссылку появляется окно для ввода ссылки на план, опубликованный в ЕИС (Рис. 10.2). Получение ссылки на план закупок описано в п.0.



The form is titled 'Импортировать план из ЕИС'. It contains a text input field with a red asterisk and the placeholder text 'Введите ссылку на план закупки в ЕИС'. Below the input field are two buttons: 'Отменить' (grey) and 'Импортировать' (blue).

Рис. 10.2

- 10.4. После завершения процесса импорта (процесс отображается в прогресс-баре) можно будет ознакомиться с позициями загруженного плана закупки.
- 10.5. План, размещённый на Портале, будет обновлён после подтверждения правильности полученных данных. Для подтверждения следует нажать на кнопку **Подтвердить импорт плана**.
- 10.6. После нажатия на кнопку **Подтвердить импорт плана** будет выведено сообщение об успешном импорте (Рис. 10.3).

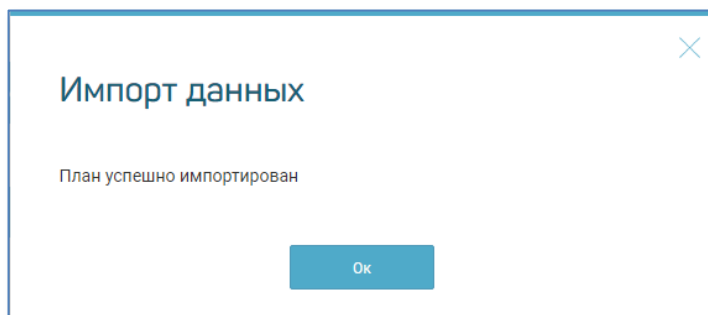


Рис. 10.3

- 10.7. В результате проведённых действий план закупок, размещённый на Портале, будет идентичен плану, опубликованному в ЕИС.
 - 10.8. После импорта позиций на веб-форме информация по долгосрочным позициям будет выводиться только в виде признака в колонке «Долгосрочная позиция». Возможные значения признака: «Да» или «Нет».
- Если дата окончания исполнения договора в позиции будет больше даты окончания периода планирования, указанной в плане закупок, в ней будет проставляться значение «Да», в противном случае – «Нет» (Рис. 10.4).

1. Информация о плане закупки → 2. Добавление позиций → 3. Добавление документов → 4. Отправка в ЕИС → 5. Публикация в ЕИС

Создание плана закупки

Доступные способы закупки (Положение о закупке "Тестовое положение" №1120000006, версия 24 от 24.08.2017 в ЕИС)

Импорт позиций плана

Скачайте пустой шаблон плана закупок, заполните его и загрузите заполненный шаблон на Портал. Если план закупок содержит данные о позициях, то Вы можете скачать шаблон, заполненный позициями плана, отредактировать его и загрузить заполненный шаблон на Портал.

[Скачать пустой шаблон плана](#)
[Скачать заполненные позиции плана](#)
[Загрузить заполненный шаблон](#)

Позиции плана закупки

№	ДОЛГОСРОЧНАЯ ПОЗИЦИЯ	ЗАКУПКА У СУБЪЕКТА МСП	ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА	МИН. ТРЕБОВАНИЯ К ТОВАРАМ/УСЛУГАМ	НАЧАЛЬНАЯ ЦЕНА ДОГОВОРА	ПЕРИОД РАЗМЕЩЕНИЯ	СРОК ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА	НОМЕР ПРОЦЕДУРЫ	ЗАКАЗЧИК ПОЗИЦИИ ПЛАНА	НОМЕР ПОДПИСАНТА ДЛЯ ИСКЛЮЧЕНИЯ ИЗ РАСЧЕТА (В СООТВЕТСТВИИ С П.7 ПОСТАНОВЛЕНИЯ ПРАВИТЕЛЬСТВА РФ ОТ 11.12.2014 № 1352)
1	Да	Да	я	Нет	11.00	3397	01.01.3397		Фабрикант.ру ИНН 4444444406 КПП 4444444406 ОГРН 9999999999906	

№	ОКВЭД2	ОКПД2	ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ
1	05.10	02	Отсутствуют

Рис. 10.4

11. Структура шаблона Плана закупки

- 11.1. После нажатия кнопки **Скачать пустой шаблон** будет скачан соответствующий шаблон – План закупки товаров (работ, услуг).
- 11.2. По состоянию на январь 2019 г. файл шаблона Плана закупки товаров (работ, услуг) имеет следующий вид (Рис. 11.1):

Условия договора										Условия договора														
Порядковый номер позиции	Закупка у субъекта в МСП (Да/Нет)	Порядковый номер товара, услуги	ОКВЭД 2	ОКПД 2	Предмет договора	Минимальные требования к закупкам и поставкам (работам, услугам)	Единица измерения (по ОКЕИ)	Количество (объем)	ОКПО региона поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)	Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)				График осуществления процедур закупки				Закупка в электронной форме (Да/Нет)	ИНН заказчика по позиции плана	КПП заказчика по позиции плана	ОГРН заказчика по позиции плана	Дополнительные сведения		
										Цена	Код валюты	Курс валюты	Дата курса	Планируемый период размещения	Срок исполнения договора	Способ закупки	Месяц						год	год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	
5	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
7																								

продолжение таблицы

Обоснование внесения изменений (не заполнять при создании нового плана закупки)										Информация о долгосрочных позициях																																							
В случае редактирования позиции										В случае удаления																																							
Поставьте цифру 1, если изменение касается потребности в товарах (работах, услугах), сроков их приобретения, способа осуществления закупки или срока исполнения договора.										Поставьте цифру 1, если в результате подготовки к процедуре проведения закупки выявлено изменение стоимости позиции более чем на 10 процентов, вследствие чего осуществление закупки в пределах запланированного объема денежных средств по позиции невозможно.										В иной случай (укажите причину)																													
Поставьте цифру: 1 - Отказ от проведения закупки 2 - Признание торгов недействительными 3 - Торги не состоялись										Поставьте цифру: 1 - Отказ от проведения закупки 2 - Признание торгов недействительными 3 - Торги не состоялись										Поставьте цифру: 1 - Отказ от проведения закупки 2 - Признание торгов недействительными 3 - Торги не состоялись																													
Объемы оплаты долгосрочного договора										Объемы оплаты по годам														Объемы привлечения МСП																									
Объемы оплаты по годам										Валюта										Объемы оплаты по годам														Валюта															
Год платежа										Сумма платежа										Код валюты										Курс валюты										Дата курса									
25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42																																

Рис. 11.1

- 11.3. Требуемая для заполнения Плана закупки товаров (работ, услуг) структура данных приведена в следующей таблице – см. Таблица 11.1:

Таблица 11.1

Номер столбца	Название столбца	Обязательные данные	Относится к позиции (П) / товару или услуге (Т)	Формат данных или пример значения
1	Порядковый номер позиции	Да	П	Целое число
2	Закупка у субъекта МСП (Да/Нет)	Нет	П	Текст, не более 3 символов
3	Порядковый номер товара, услуги	Да	Т	Целое число
4	ОКВЭД2	Да	Т	В соответствии со справочником ОКВЭД2, например, 28.12.1
5	ОКПД2	Да	Т	В соответствии со справочником ОКПД2, например, 05.10.10

Номер столбца	Название столбца	Обязательные данные	Относится к позиции (П) / товару или услуге (Т)	Формат данных или пример значения
6	Предмет договора	Да	П	Текст, не более 2000 символов
7	Минимальные требования к закупаемым товарам (работам, услугам)	Да	П	Текст, не более 2000 символов
8	Единица измерения. Код по ОКЕИ	Да	Т	Число, не более 20 знаков
9	Кол-во (объем)	Да	Т	Число, не более 20 знаков и 5 знаков после запятой
10	ОКАТО региона поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)	Да	Т	Число, 11 знаков. Следует вводить только первые 2 или 3 цифры (уровень региона), остальные должны быть нулями. Например, 08000000000 или 11100000000.
11	Начальная (максимальная) цена договора (цена лота). Цена	Да	П	Число, не более 18 знаков и 2 знаков после запятой
12	Код валюты	Да	П	Число, не более 3 знаков (по Общероссийскому классификатору валюты). Например, код российского рубля 643.
13	Курс валюты	При указании валюты в рублях не обязательное поле	П	Число, не более 3 знаков и 2 знаков после запятой
14	Дата курса	При указании валюты в рублях не обязательное поле	П	ДД.ММ.ГГГГ

Номер столбца	Название столбца	Обязательные данные	Относится к позиции (П) / товару или услуге (Т)	Формат данных или пример значения
15	Планируемый период размещения извещения. Месяц	Да	П	Число, 2 знака
16	Планируемый период размещения извещения. Год	Да	П	Число, 4 знака
17	Срок исполнения договора. Месяц	Да	П	Число, 2 знака
18	Срок исполнения договора. Год	Да	П	Число, 4 знака
19	Способ закупки	Да	П	Текст, не более 2000 символов
20	Закупка в электронной форме (Да/Нет)	Да	П	Текст, не более 3 символов
21	ИНН заказчика позиции плана	Да	П	Число, 10 или 12 знаков
22	КПП заказчика позиции плана	Да	П	Число, 9 знаков
23	ОГРН заказчика позиции плана	Да	П	Число, 13 знаков
24	Дополнительные сведения	Нет	П / Т	Текст, не более 2000 символов
25 - 28	Обоснование внесения изменений (Состоит из нескольких полей см. Рис. 11.1)	Да (при создании проекта изменений)	П	Текст (для столбца «Иной случай»), не более 2000 символов
29	Номер подпункта для исключения из расчета (в соответствии с п.7 постановления)	Да	П	Число от 0 до 26. 0 или отсутствие записи обозначает, что позиция учитывается. Число от 1 до 26 обозначает

Номер столбца	Название столбца	Обязательные данные	Относится к позиции (П) / товару или услуге (Т)	Формат данных или пример значения
	Правительства РФ от 11.12.2014 № 1352)			номер подпункта, на основании которого позиция исключается из расчета. Подробнее о постановлении Правительства РФ от 11.12.2014 № 1352
30 - 42	Информация о долгосрочных позициях (Состоит из нескольких полей см. Рис. 11.1)	Обязательно только для долгосрочных позиций	П	Пример заполнения колонок «Год платежа»: 2017/2018. Пример заполнения колонок «Сумма платежа»: 100/200. Пример заполнения колонок «Код валюты»: 643

- 11.4. В шаблоне «Плана закупки товаров (работ, услуг)» на листе «Соответствие» указано соответствие между буквенным обозначением подпунктов в п.7 Постановления Правительства РФ от 11.12.2014 № 1352 и числом, которое необходимо указать на первом листе шаблона Плана закупки в столбце 27.
- 11.5. По состоянию на январь 2019 г. файл шаблона Плана закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции и лекарственных средств имеет следующий вид (Рис. 11.2):

Порядковый й номер позиции	Закупка у субъекта МСП (Да/Нет)	Предмет договора	Минимальные требования к закупленным товарам (работам, услугам)	Условия договора				График осуществления процедур закупки				ИНН заказчика позиции плана	КПП заказчика позиции плана	ОГРН заказчика позиции плана	Порядков ый номер товара, услуги	ОКВЭД2	ОКПД2	Дополнит ельные сведения
				Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)				Планируемый период размещения извещения		Срок исполнения договора								
				Цена	Код валюты	Курс валюты	Дата курса	год	Срок исполнения договора									
									число	месяц	год							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19

Стрелка показывает
продолжение
таблицы

Обоснование внесения изменений (не заполнять при создании нового плана закупки)					Номер подпункта для исключения из расчета (в соответствии с п.7 постановления Правительства РФ от 11.12.2014 № 1352)	Информация о долгосрочных позициях																									
						В случае редактирования позиции				В случае удаления позиции		Объем оплаты долгосрочного договора					Объем привлечения МСП														
Поставьте цифру 1, если изменение касается потребности в товарах (работах, услугах), сроков их приобретения, способа осуществления закупки или срока исполнения договора.				Поставьте цифру 1, если в результате подготовки к процедуре проведения закупки выявлено изменение стоимости позиции более чем на 10 процентов, вследствие чего осуществление закупки в пределах запланированного объема денежных средств по позиции невозможно.		Поставьте цифру: 1 - Отказ от проведения закупки 2 - Признание торгов недействительными 3 - Торги не состоялись		Год		Сумма		Код		Курс		Дата		Год		Сумма		Код		Курс		Дата					
20				21		22		23		24		25		26		27		28		29		30		31		32		33		34	

Рис. 11.2

- 11.6. Требуемая для заполнения Плана закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции и лекарственных средств структура данных приведена в следующей таблице – см. Таблица 11.2:

Таблица 11.2

Номер столбца	Название столбца	Обязательные данные	Относится к позиции (П) / товару или услуге (Т)	Формат данных или пример значения
1	Порядковый номер позиции	Да	П	Целое число
2	Закупка у субъекта МСП (Да/Нет)	Нет	П	Текст, не более 3 символов
3	Предмет договора	Да	П	Текст, не более 2000 символов
4	Минимальные требования к закупаемым товарам (работам, услугам)	Да	П	Текст, не более 2000 символов
5	Начальная (максимальная) цена договора (цена лота). Цена	Да	П	Число, не более 18 знаков и 2 знаков после запятой
6	Начальная (максимальная) цена договора (цена лота). Код валюты	Да	П	Число, не более 3 знаков (по Общероссийскому классификатору валюты). Например, код российского рубля 643.
7	Курс валюты	При указании валюты в рублях не обязательное поле	П	Число, не более 3 знаков и 2 знаков после запятой
8	Дата курса	При указании валюты в рублях не обязательное поле	П	ДД.ММ.ГГГГ
9	Планируемый период размещения извещения. Год	Да	П	Число, 4 знака
10	Срок исполнения договора. Число	Да	П	Число, 2 знака

Номер столбца	Название столбца	Обязательные данные	Относится к позиции (П) / товару или услуге (Т)	Формат данных или пример значения
11	Срок исполнения договора. Месяц	Да	П	Число, 2 знака
12	Срок исполнения договора. Год	Да	П	Число, 4 знака
12	ИНН заказчика позиции плана	Да	П	Число, 10 или 12 знаков
14	КПП заказчика позиции плана	Да	П	Число, 9 знаков
15	ОГРН заказчика позиции плана	Да	П	Число 13 знаков
16	Порядковый номер товара, услуги	Да	Т	Целое число
17	ОКВЭД2	Нет	Т	В соответствии со справочником ОКВЭД2, например, 28.12.1
18	ОКПД2	Нет	Т	В соответствии со справочником ОКПД2 например, 05.10.10
19	Дополнительные сведения	Нет	П / Т	Текст, не более 2000 символов
20 - 23	Обоснование внесения изменений (Составное поле – см. Рис. 11.1)	Да (при создании проекта изменений)	П	Текст (для столбца «Иной случай»), не более 2000 символов
24	Номер подпункта для исключения из расчета (в соответствии с п.7 постановления Правительства РФ от 11.12.2014 № 1352)	Да	П	Число от 0 до 26. 0 или отсутствие записи обозначает, что позиция учитывается. Число от 1 до 26 обозначает номер подпункта, на основании которого позиция исключается из расчета. Подробнее о постановлении

Номер столбца	Название столбца	Обязательные данные	Относится к позиции (П) / товару или услуге (Т)	Формат данных или пример значения
				Правительства РФ от 11.12.2014 № 1352
25 - 34	Информация о долгосрочных позициях (составное поле см. Рис. 11.2)	Обязательно только для долгосрочных позиций	П	<p>Пример заполнения колонок «Год платежа»: 2017/2018.</p> <p>Пример заполнения колонок «Сумма платежа»: 100/200.</p> <p>Пример заполнения колонок «Код валюты»: 643</p>

- 11.7.** Максимальное количество позиций в одном файле – 2300.
- 11.8.** При заполнении шаблонов необходимо для каждого товара/услуги указывать те способы закупки, которые есть в опубликованном для данного заказчика Положении о закупке (см. Рис. 6.1).
- 11.9.** Рекомендуется после заполнения шаблонов присваивать файлам уникальные имена во избежание потери информации.

12. Создание и редактирование Проекта плана закупки

- 12.1. Для заказчиков, в отношении которых уполномоченным органом проводится оценка соответствия (согласно постановлению N 1169 от 29 октября 2015 г.), появилась возможность создавать Проект плана закупки, что для таких организаций является необходимым условием размещения Плана закупки в ЕИС.
- 12.2. Схематично алгоритм работы с Проектом плана закупки содержит следующие шаги:
- на Портале создаётся План закупки также как описано в Гл. 5 - 8, но отмечается чек-бокс «Подлежит оценке соответствия»;
 - подготовленный План отправляется в ЕИС;
 - так как был отмечен чек-бокс «Подлежит оценке соответствия», в ЕИС План отправляется с соответствующим признаком и сохраняется в виде Проекта плана закупки;
 - после рассмотрения данного Проекта Уполномоченным органом статус Проекта меняется и после его оценки и дальнейшего размещения Проект превращается в План. Сведения об этом отправляются на Портал.

12.1. На стороне Фабриканта.

12.1.1. До размещения Проекта плана закупки в ЕИС исходный План со статусом «Проект» можно редактировать на Фабрикante. После размещения Проекта плана закупки и до размещения Плана закупки на стороне ЕИС организатор может на Портале:

- просматривать на странице «Мои планы закупки» статусы Проекта плана закупки, которые изменяются в ЕИС;
- просматривать исходный План закупки со статусом «Проект» до получения из ЕИС размещённого там Плана закупки (на основе Проекта).

12.1.2. При выполнении условий, указанных в п. 13.1.1, на Портале на странице «Мои планы закупки» организатору доступны:

- 1) Признак «Подлежит оценке соответствия» (если признак проставлен, то выводится в столбце «Тип» и присутствует там как до, так и после утверждения Проекта плана закупки на стороне ЕИС).
- 2) Статусы Плана закупки (в столбце «Статус плана»):
 - Статусы размещения (отображаются на Фабрикante):

- Черновик;
- Ошибка загрузки файла;
- Загрузка позиций;
- Ошибка! Используется старый черновик;
- Отправка в ЕИС;
- Ожидает ответа ЕИС;
- Опубликован на ЕИС (источник - Торговый портал Фабрикант);
- Требуется утверждения на ЕИС;
- Опубликован на ЕИС (источник - прочие);
- Ошибка проверки в ЕИС;
- Требуется публикация в ЕИС;
- Передан в ЕИС с замечаниями.
- Статусы типов Планов в ЕИС:
 - Проект плана закупки;
 - Изменение проекта плана закупки;
 - Проект изменений плана закупки;
 - Изменение проекта изменений плана закупки;
 - Утвержден;
 - Утвержденные изменения плана закупки.
- Статус размещения в ЕИС:
 - Не размещен;
 - Подготовка к размещению;
 - Готов к размещению;
 - Размещен;
 - Недействительно
- Статус оценки в ЕИС:
 - На оценке;
 - На мониторинге;
 - Выдано уведомление о несоответствии (Требуется устранить несоответствия в ЕИС);
 - Выдано отрицательное заключение (Требуется устранить несоответствия в ЕИС);
 - Выдано положительное заключение;
 - Выдано извещение об отсутствии необходимости проведения оценки/мониторинга соответствия.

- 3) Просмотр Плана закупки по ссылке «Просмотреть» в столбце «Действия».

12.2. На стороне ЕИС

12.2.1. В ЕИС План закупки, отправленный из Фабриканта с признаком «Подлежит оценке соответствия», публикуется как Проект плана закупки. После размещения Проекта плана закупки он попадает на оценку в ЛК ЕИС Уполномоченного органа.

12.2.2. Уполномоченный орган после рассмотрения Проекта плана выдаёт заключение, после чего появляется План закупки, а Проект удаляется. По результатам заключения Плану закупки присваивается статус проверки.

12.2.3. Если статус проверки принимает значение «Выдано уведомление о несоответствии», статус Плана закупки будет находиться в состоянии «Проект плана закупки».

При внесении изменений на стороне ЕИС в Проект плана закупки изменения не передаются на Фабрикант.

12.2.4. Если статус проверки принимает значение «Выдано положительное заключение», статус Плана закупки переходит в состояние «Утверждён», после чего организатор может размещать (публиковать) План в ЕИС.

Внимание! Проекты планов закупки, созданные в ЕИС, не отображаются на Фабрикante.

13. Отображение Плана закупки с признаком «Подлежит оценке соответствия».

13.1. На стороне Фабриканта

13.1.1. После размещения в ЕИС Плана закупки (после утверждения там Проекта плана закупки) с признаком «Подлежит оценке соответствия» План передаётся на сторону Фабриканта на следующий день, заменяя собой находящийся там исходный План.

На странице Фабриканта «Мои планы закупки» переданный из ЕИС План отображается с признаком «Подлежит оценке соответствия».

13.2. На стороне ЕИС

13.2.1. После отправки в ЕИС Плана закупки с признаком «Подлежит оценке соответствия» он отображается там как Проект плана закупки с признаком «Подлежит оценке соответствия».

13.2.2. После того как Проект плана закупки получил заключение Уполномоченного органа и был размещён в ЕИС, он становится недействительным и уходит в архив. Вместо него в ЕИС появляется План закупки с признаком «Подлежит оценке соответствия».

Однажды присвоенный статус «Подлежит оценке соответствия» сопровождает Проект плана и сам План всегда как на стороне ЕИС, так и на стороне Фабриканта.

14. Внесение изменений в План закупки с признаком «Подлежит оценке соответствия».

14.1. На стороне Фабриканта

14.1.1. До тех пор пока в ЕИС Проект плана закупки не стал Планом закупки, и План не размещён в ЕИС, редактирование Плана на Портале невозможно (отсутствует ссылка «Редактировать»).

14.1.2. После получения от Уполномоченного органа оценки размещённого в ЕИС Проекта плана Проект плана закупки в ЕИС заменяется Планом закупки.

После размещения в ЕИС Плана закупки сведения об этом передаются на Портал, и у организатора появляется возможность изменить План закупки на стороне Фабриканта, создав новую версию Плана на основе предыдущей версии.

Эти изменения отправляются в ЕИС, после чего План там вновь становится Проектом плана закупки.

14.2. На стороне ЕИС

14.2.1. При внесении изменений на стороне Фабриканта в План закупки на стороне ЕИС формируется Проект изменений плана закупки, который отправляется на проверку Уполномоченному органу. Действия по проверке аналогичны действиям, проводимым с Проектом плана закупки (см. 13.2.2).

15. Рекомендации по заполнению шаблона, частые ошибки и способы их устранения

15.1. В таблице приведены частые ошибки, возникающие при заполнении шаблона плана закупки, и способы их устранения.

Таблица 15.1

Проблема	Причина	Варианты решения
Способ закупки с purchaseMethodCode = (число) не указан в текущей версии положения о закупке Заказчика или Представителя заказчика	Организатор не добавил способ закупки в Положение о закупке в ЕИС	Добавить способ закупки в Положение о закупке в ЕИС
	В полях ИНН, КПП, ОГРН позиций плана закупки указаны данные другой организации	Указать корректные ИНН, КПП и ОГРН
Неверный код ОКТМО	Неправильно задан код ОКТМО	Код ОКТМО необходимо указать по верхнеуровнему региону (Пример: Москва 45 000 000)
Не найдено соответствие ОКДП-> ОКПД2	План создан на основании устаревшего шаблона	Необходимо удалить текущий план и создать заново на основе актуального шаблона
Неверный формат данных	В полях «Кол-во» и «Цена» в качестве разделителя указана запятая	Разделителем в числах для этих полей должна быть точка «.», а не запятая «,»
Во время обработки файла возникла ошибка	Неверный тип файла	Тип файла должен быть XLS или XLSX
В соответствии с положениями части 2 статьи 4 Закона № 223-ФЗ план закупки товаров, работ, услуг должен размещаться на срок не менее чем один год	В ЕИС уже существует План закупки	Если в ЕИС уже есть План закупки на указанный период, необходимо его удалить, после чего повторить отправку.
Период размещения извещения не может быть ранее даты начала периода планирования и позднее даты	В позициях плана закупки стоят более ранние даты, чем начало раньше периода плана	Исправьте даты в шаблоне и повторите его загрузку

Проблема	Причина	Варианты решения
окончания периода планирования	закупки.	
Множественные ошибки в полях ОКАТО, ОКПД2	При заполнении шаблона данные копировались откуда-либо, при этом изменились форматы ячеек.	Выделите весь лист заполненного шаблона (Ctrl+A), выберите формат ячеек и вручную задайте его значение как «Текстовый»
	При заполнении шаблона некоторые ячейки стали объединенными.	Выделите весь лист заполненного шаблона (Ctrl+A), выберите формат ячеек и вручную снимите признак «Объединить ячейки»
Позиция не является долгосрочной. Удалите значения полей «Исходный номер позиции», «Исходная версия плана» и «Исходный регистрационный номер плана» (поля должны быть пустыми). Внимание! Поле со значением «0» не считается пустым!	Указанные поля для конкретной позиции не являются пустыми (т.е. указаны какие-либо значения, в том числе и 0), но при этом в поле «Планируемый период размещения извещения» указан текущий год	Проверить, действительно ли позиция является долгосрочной: <ul style="list-style-type: none"> • для долгосрочной изменить год в поле «Планируемый период размещения извещения»; • для недолгосрочной – очистить поля, указанные в тексте ошибки.

16. Контакты оператора Портала

16.1. По всем вопросам работы на Торговом портале «Фабрикант» можно обращаться:

- в чат онлайн-консультанта на Портале
- по многоканальному телефону +7 (495) 514-02-04
- по ссылке [Заказать обратный звонок](#)
- через раздел [Обратная связь](#)

16.2. Консультационная поддержка осуществляется преимущественно в рабочие дни с 8:00 до 19:00 по московскому времени.