

**РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ ОРГАНИЗАТОРА ПРИ РАБОТЕ НА
ЭЛЕКТРОННОЙ ТОРГОВОЙ ПЛОЩАДКЕ АО «ТЭК-ТОРГ» В СЕКЦИИ
«223-ФЗ И КОММЕРЧЕСКИЕ ЗАКУПКИ»**

СОДЕРЖАНИЕ

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	7
2. ПЕРВОНАЧАЛЬНАЯ НАСТРОЙКА	10
3. ПОЛУЧЕНИЕ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ (ЭП)	11
4. ОПИСАНИЕ ОБЩИХ ОПЕРАЦИЙ	12
4.1 НАВИГАЦИЯ И МЕНЮ.....	12
4.2 ЧАТ ДЛЯ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ КОНТРАГЕНТОВ ЭТП СО СЛУЖБОЙ ПОДДЕРЖКИ.....	14
4.3 СОГЛАСОВАНИЕ ЗАКУПОК	16
4.3.1 <i>Согласовант.....</i>	16
4.3.1.1 <i>Реестр заказчиков</i>	16
4.3.1.2 <i>Заявки на проведение закупок</i>	20
4.3.2 <i>Заказчик</i>	21
4.3.2.1 <i>Новая заявка на согласование закупки</i>	22
4.3.2.2 <i>Заявки на проведение закупок</i>	23
4.4 НАСТРОЙКИ	24
4.4.1 <i>Личные сведения</i>	24
4.4.1.1 <i>Редактирование профиля</i>	25
4.4.1.2 <i>Обновление сведений о сертификате ЭП</i>	27
4.4.1.3 <i>Список доверенностей</i>	29
4.4.1.4 <i>Изменить адрес электронной почты</i>	31
4.4.1.5 <i>Изменение пароля</i>	31
4.4.1.6 <i>Стартовая страница</i>	32
4.4.2 <i>Сведения об Организации.....</i>	32
4.4.2.1 <i>Просмотр и изменение</i>	33
4.4.2.2 <i>Переаккредитация и подача заявки на дополнительную аккредитацию</i>	39
4.4.2.3 <i>Изменить пароль SOAP API</i>	39
4.4.2.4 <i>Логин/Пароль ЕИС.....</i>	40
4.4.2.5 <i>Настройка соответствия способов закупок</i>	41
4.4.2.6 <i>Настройка особенностей организации</i>	43
4.4.2.7 <i>Структура организации</i>	47
4.4.2.8 <i>Реестр филиалов</i>	49
4.4.3 <i>Пользователи.....</i>	51
4.4.3.1 <i>Утверждение доверенностей пользователей</i>	51

4.4.3.2	Просмотр доверенностей пользователя	54
4.4.4	Конструктор извещений	61
4.4.4.1	Изменение формы извещения при активном конструкторе извещений	64
4.4.5	Проверка ЭП	65
4.4.6	Справочник требуемых документов	66
4.4.7	Индивидуальные классификаторы	67
4.4.8	Очистка кеша обозревателя	69
5.	ПОРЯДОК АККРЕДИТАЦИИ НА ЭТП	70
6.	ВХОД НА ЭТП	88
6.1	ВХОД НА ЭТП	88
6.2	ВОССТАНОВЛЕНИЕ ПАРОЛЯ ДОСТУПА	91
6.3	ПРОВЕРКА РАБОТОСПОСОБНОСТИ ЭТП	92
6.4	ВЫХОД С ЭТП.....	93
7.	ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ С ПРОЦЕДУРАМИ	94
7.1	ПОИСК ПРОЦЕДУР.....	96
7.2	ПРИОСТАНОВЛЕННЫЕ ПРОЦЕДУРЫ	100
7.3	ИЗБРАННЫЕ ПРОЦЕДУРЫ	101
7.4	КЛИЕНТСКИЕ ОРГАНИЗАЦИИ	101
7.4.1	Запрос на регистрацию прав на публикацию процедуры.....	103
7.4.2	Заявки на регистрацию прав на публикацию процедур	104
7.4.3	Просмотр реестра прав на публикацию процедур.....	105
7.5	ВЫПОЛНЕНИЕ ОПЕРАЦИЙ БЛОКА РАБОТЫ С ФИНАНСАМИ	106
7.5.1	Состояние счета	106
7.5.2	Тарифный план	109
7.5.3	История операций.....	109
7.6	ЗАГРУЗКИ.....	110
7.7	ПРОСМОТР ВХОДЯЩИХ СООБЩЕНИЙ.....	111
7.8	ПЛАН ЗАКУПОК.....	112
7.8.1	Актуальный план закупок.	112
7.8.2	Реестр планов закупок.	115
7.8.3	План закупок подведомственной организации.	115
7.8.4	Ручная загрузка плана закупок.....	117
7.8.5	Положение о закупке	117
8.	ПУБЛИКАЦИЯ ИЗВЕЩЕНИЯ И ДОКУМЕНТАЦИИ НА ЭТП	119

8.1 ФОРМИРОВАНИЕ НОВОЙ ЗАКУПОЧНОЙ ПРОЦЕДУРЫ	119
8.1.1 Блок «Стадии проведения процедуры»:	127
8.1.2 Блок «Условие продления сроков закупки»	137
8.1.3 Блок «Свойства процедуры»:	138
8.1.4 Блок «Документация процедуры»:	141
8.1.5 Блок «Доступ к процедуре»:	141
8.1.6 Блок «Приглашение к процедуре»	143
8.1.7 Ввод данных по лотам.	145
8.1.8 Данные о заказчиках	146
8.1.9 Предмет договора.	151
8.1.10 Условия договора.	156
8.1.11 Требования к Участникам.	156
8.1.12 Декларация, предусмотренная пунктом 9 части 19.1 статьи 3.4 Федерального закона №223-ФЗ	162
8.1.13 Документация лота	165
8.1.14 Расширенные поля	165
8.1.15 Документы для квалификации.	165
8.2 ВЫБОР МЧД ПРИ ПОДПИСАНИИ	167
8.3 ФОРМИРОВАНИЕ НОВЫХ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР В ЕИС И ИХ ПОСЛЕДУЮЩЕЕ РАЗМЕЩЕНИЕ НА ЭТП (ЗАКУПКИ ПО 223-ФЗ И МСП)	169
8.4 ОСОБЕННОСТИ ПУБЛИКАЦИИ ПОПОЗИЦИОННОЙ И МУЛЬТИВАЛЮТНОЙ ЗАКУПКИ	170
8.5 ПРОСМОТР ИЗВЕЩЕНИЯ	175
8.6 ПУБЛИКАЦИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ИЗВЕЩЕНИЕ И (ИЛИ) ДОКУМЕНТАЦИЮ О ЗАКУПКЕ НА ЭТП 180	
8.6.1 Редактировать	181
8.6.2 Изменить параметры закупки	185
8.7 ИЗМЕНЕНИЕ ДАТ ЭТАПОВ ПО ПРОЦЕДУРЕ	188
8.8 ИЗМЕНЕНИЕ ДАТ ЭТАПОВ ПО ЛОТУ	190
8.9 УДАЛЕНИЕ НЕОПУБЛИКОВАННОГО ИЗВЕЩЕНИЯ	192
8.10 РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОТКАЗЕ ОТ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ	192
8.11 ПОДАННЫЕ ЗАЯВКИ	194
8.12 ПРОСМОТР ПРОТОКОЛОВ И АКТОВ	197
8.13 СОЗДАТЬ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ПРОТОКОЛ	198
8.14 ПРОСМОТР СОБЫТИЙ ПРОЦЕДУРЫ	199
8.15 ВОЗВРАТ ЛОТА НА ЭТАП	202
8.16 РАБОЧАЯ ГРУППА	205

8.17 РЕДАКТИРОВАНИЕ ЛОТА	208
8.18 КОПИРОВАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ	211
8.19 СТАДИИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР	213
8.19.1 <i>Проведение квалификации</i>	214
8.19.1.1	<i>Вскрытие квалификационных заявок</i> 214
8.19.1.2	<i>Рассмотрение квалификационных заявок</i> 215
8.19.2 <i>Вскрытие заявок</i>	220
8.19.2.1	<i>Вскрытие заявок у процедур 223-ФЗ</i> 230
8.19.2.2	<i>Открытие доступа к заявкам</i> 234
8.19.2.3	<i>Вскрытие заявок при переторжке.</i> 235
8.19.3 <i>Рассмотрение заявок на участие в закупке</i>	237
8.19.3.1	<i>Рассмотрение заявок многолотовая закупка</i> 241
8.19.3.2	<i>Рассмотрение заявок по позиционной и мультивалютной закупке.</i> 244
8.19.3.3	<i>Рассмотрение первых/технических частей заявок</i> 245
8.19.4 <i>Переторжка</i>	246
8.19.4.1	<i>Переторжка в заочной форме</i> 247
8.19.4.2	<i>Переторжка подтверждения ставки</i> 252
8.19.4.3	<i>Переторжка в очной форме</i> 255
8.19.4.3.1	<i>Торговая сессия</i> 260
8.19.4.3.2	<i>Публикация протокола по переторжке в очной форме (для коммрческих закупок)</i> 263
8.19.4.3.3	<i>Ход переторжки</i> 266
8.19.5 <i>Переговоры</i>	267
8.19.6 <i>Торговая сессия</i>	272
8.19.7 <i>Подведение итогов (выбор победителя)</i>	273
8.19.7.1	<i>Подведение итогов по позиционной и мультивалютной закупке.</i> 279
8.19.8 <i>Заключение договора</i>	281
8.19.8.1	<i>Выбор способа заключения договора</i> 281
8.19.8.2	<i>Заключение договора</i> 288

8.19.8.3	<i>Расторжение договора</i>	298
8.19.8.4	<i>Разместить протокол разногласий</i>	300
8.19.8.5	<i>Отправка договора в ЕИС</i>	301
8.19.8.6	<i>Изменить условия договора</i>	305
8.19.8.7	<i>Дополнительные соглашения</i>	307
8.19.8.8	<i>Отказ от заключения договора</i>	308
8.20 КАЛЕНДАРЬ СОБЫТИЙ		312
8.21 ЗАПРОСЫ ОРГАНИЗАТОРУ		315
8.21.1 <i>Запросы на разъяснение положений заявок</i>		315
8.21.2 <i>Запросы на разъяснение документации о закупке на ЭТП</i>		317
8.21.3 <i>Запросы на разъяснение положений предквалификационных заявок</i>		322
8.21.4 <i>Запросы на разъяснение итогов процедуры по запросам Участников</i>		323
8.22 ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ.....		323
8.22.1 <i>Просмотр заявок на участие</i>		323
8.23 ЖУРНАЛЫ		329
8.23.1 <i>Журнал взаимодействия с ЕИС</i>		329
8.23.2 <i>Черный список</i>		330
8.24 ЦИФРОВОЙ ПОМОЩНИК		332
8.25 ЕДИНЫЙ ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ		332
8.26 ПОДПИСАНИЕ ФАЙЛОВ НА ЭТП.....		332
9. АВАРИЙНЫЕ СИТУАЦИИ		334
9.1 НЕДОСТУПНОСТЬ ЭТП		334
9.2 НЕКРИТИЧНАЯ СИТУАЦИЯ.....		334
9.3 КРИТИЧНАЯ СИТУАЦИЯ		334

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

ГЛАВНАЯ СТРАНИЦА ЭТП – страница, открываемая при переходе по адресу <https://zakupki.tektorg.ru/>.

АППАРАТНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ – комплекс электронных, электрических и механических устройств, входящих в состав системы или сети.

Примечание: Аппаратное обеспечение включает компьютеры и логические устройства, внешние устройства и диагностическую аппаратуру, энергетическое оборудование, батареи и аккумуляторы.

ЗАКРЫТЫЙ КЛЮЧ – сохраняемый в тайне компонент ключевой пары, применяющейся в шифрах, в которых для прямого и обратного преобразований используются разные ключи.

ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА (ИС) – совокупность содержащейся в базах данных информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий и технических средств (Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»).

ЭЛЕКТРОННАЯ ТОРГОВАЯ ПЛОЩАДКА (ЭТП) – программно-аппаратный комплекс электронной торговой площадки АО «ТЭК-Торг», расположенный в сети Интернет по адресу <https://www.tektorg.ru/223-fz>.

ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ – физическое лицо, являющееся представителем Организатора/Заказчика, использующий учетную запись для входа на ЭТП и персональную электронную подпись.

ЭЛЕКТРОННАЯ ПОДПИСЬ (ЭП) – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией, и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.

Примечание: Применению подлежат квалифицированные электронные подписи, определяемые в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации. На сайте ЭТП в разделе «Получить ЭП», доступного по адресу <https://www.tektorg.ru/e-signature>, предоставлена возможность подать заявку на выпуск ЭП аккредитованным удостоверяющим центром.

АДМИНИСТРАТОР ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ – сотрудник структурного подразделения Оператора, обеспечивающего выполнение функции по организации подготовки, получению, анализу, обработке, предоставлению информации и ресурсов для проведения закупочных процедур в электронной форме для нужд Организатора.

АДМИНИСТРАТОР ОРГАНИЗАТОРА (АДМИНИСТРАТОР ЗАКАЗЧИКА) – сотрудник Организатора/Заказчика, уполномоченный действовать от имени Организатора/Заказчика и обладающий в том числе полномочиями по аккредитации Организатора/Заказчика на ЭТП, аккредитации и установлению прав Пользователей Организатора/Заказчика.

УДОСТОВЕРЯЮЩИЙ ЦЕНТР (УЦ) – удостоверяющий центр, осуществляющий выдачу сертификатов ключей проверки Электронных подписей, а также иные функции, предусмотренные Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», авторизованное Организатором и включенное в Единое пространство доверия ЭТП.

ЗАКАЗЧИК – юридическое лицо, осуществляющее закупку товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров,

работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в том числе юридическое лицо, добровольно применяющее Закон о закупках в своей текущей деятельности при осуществлении закупок, а также юридическое лицо, осуществляющее закупку товаров, работ, услуг с использованием ЭТП.

ЗАКРЫТАЯ ЧАСТЬ ЭТП – часть ЭТП, содержащая Личные кабинеты Заказчика, Организатора, Участника, доступная только аккредитованным Организаторам, Участникам после авторизации Пользователя и позволяющая проводить операции с процедурами закупок. Переход на форму авторизации для доступа в закрытую часть ЭТП осуществляется по ссылке «Вход» из открытой части ЭТП, размещенной в сети Интернет по адресу <https://www.tektorg.ru/223-fz>.

ОТКРЫТАЯ ЧАСТЬ ЭТП – часть ЭТП, содержащая публичную информацию и доступная любому лицу через сеть Интернет.

ЗАКУПОЧНАЯ ПРОЦЕДУРА (ПРОЦЕДУРА, ЗАКУПКА) – процедура закупок в электронной форме, проводимая способами в соответствии с внутренними документами Заказчика и настоящим Регламентом.

ОРГАНИЗАТОР ЗАКУПОЧНОЙ ПРОЦЕДУРЫ (ОРГАНИЗАТОР) – Заказчик или иное юридическое лицо, привлеченное Заказчиком для осуществления Закупочной процедуры.

ОПЕРАТОР – Акционерное общество «ТЭК-Торг».

КВАЛИФИКАЦИЯ УЧАСТНИКА – предварительная отборочная стадия рассмотрения заявок в рамках конкретной закупки с целью допуска к процедуре Участников, чьи технические и организационные возможности соответствуют квалификационным требованиям, предъявляемым в документации о закупке.

РАБОЧАЯ СТАНЦИЯ – комплекс аппаратных и программных средств, предназначенных для решения определённого круга задач.

Примечание: Рабочая станция как место работы специалиста представляет собой полноценный компьютер или компьютерный терминал (устройства ввода-вывода, отделённые и часто удалённые от управляющего компьютера), набор необходимого программного обеспечения, по необходимости дополняемые вспомогательным оборудованием: печатающее устройство, внешнее устройство хранения данных на магнитных и/или оптических носителях и пр.

ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ (ЛК) – часть ЭТП, доступная аккредитованным Пользователям Заказчика, Участника.

ЕДИНЫЙ ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ (ЕЛК) – общий кабинет секций ЭТП, доступная аккредитованным Пользователям Заказчика, Участника.

СЛУЖБА ТЕХНИЧЕСКОЙ ПОДДЕРЖКИ – структурное подразделение Оператора, оказывающее консультации по работе в рамках предоставляемых услуг ЭТП, предоставляющая информацию о статусе выполнения поступивших заявок, получающая претензии по работе ЭТП.

СРЕДСТВА ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ – программные и технические средства, препятствующие получению несанкционированного доступа и/или несанкционированной модификации данных ЭТП.

СРЕДСТВА ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ – объекты, состоящие из программ, процедур, правил, относящихся к функционированию ЭТП.

ТЕХНИЧЕСКИЙ СБОЙ – некорректное поведение Технической части ЭТП, отклонение работы системы «Универсальная электронная торговая площадка» от порядка, определенного в «Регламенте работы на электронной торговой площадке АО «ТЭК-Торг»

УВЕДОМЛЕНИЕ – электронное сообщение, направляемое Программными средствами ЭТП в Личный кабинет Пользователей и на адрес электронной почты Пользователей, в порядке и случаях, установленных настоящим Регламентом.

УЧАСТНИК ЗАКУПКИ (УЧАСТНИК) – любое юридическое лицо, в том числе нерезидент Российской Федерации, или несколько юридических лиц, выступающих на одной стороне, либо физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, или несколько физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Участника, аккредитованное на ЭТП с правом подачи заявки на участие в Процедурах, размещенных на ЭТП.

ЕДИНАЯ ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА (ЕИС) - система поиска информации о размещении заказов в России. Федеральный реестр государственных контрактов, недобросовестных поставщиков и пр. Сайт <https://zakupki.gov.ru>.

СНИЛС – страховой номер индивидуального лицевого счёта.

ОКТМО – общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления.

2. ПЕРВОНАЧАЛЬНАЯ НАСТРОЙКА

Для работы пользователя с ИС ЭТП программно-аппаратное обеспечение рабочей станции пользователя должно быть настроено в соответствии со следующими параметрами:

Таблица 1

Параметры программно-аппаратного обеспечению для работы с ЭТП

МИНИМАЛЬНАЯ КОНФИГУРАЦИЯ ПК ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ	ПРЕДУСТАНОВЛЕННОЕ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
1	2
<ul style="list-style-type: none"> ▪ процессор – Intel Atom 1,6 ГГц. ▪ объем оперативной памяти – 1 Гб. ▪ дисковая подсистема – 40 Гб. ▪ сетевой адаптер – 100 Мбит. ▪ клавиатура. ▪ манипулятор типа «мышь». 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ операционная система Microsoft Windows (версии XP или выше). ▪ обозреватель Google Chrome, Яндекс. Браузер. ▪ средство криптографической защиты информации для работы с сертификатами электронной подписи-КриптоПро CSP 3.9.

Для работы с ЭТП рабочая станция пользователя должна иметь доступ к сети Интернет.

3. ПОЛУЧЕНИЕ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ (ЭП)

Для работы на ЭТП необходимо наличие квалифицированного сертификата электронной подписи. На сайте ЭТП в разделе «Получить ЭП», доступного по адресу <https://www.tektorg.ru/e-signature>, предоставлена возможность подать заявку на выпуск ЭП аккредитованным удостоверяющим центром.

4. ОПИСАНИЕ ОБЩИХ ОПЕРАЦИЙ

4.1 НАВИГАЦИЯ И МЕНЮ

Вся навигация и основная часть действий на ЭТП осуществляются при помощи различных меню на Главной панели (далее – пользовательские меню), расположенной в верхней части окна пользователя (Рис. 1).

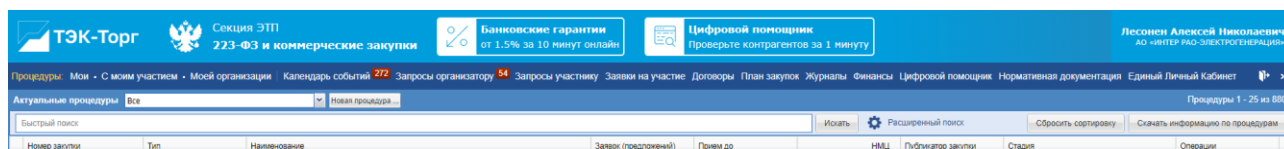


Рис. 1 Главная панель ЭТП

В верхнем главном меню справа содержится информация о пользователе и его организации. При нажатии данные пользователя будут раскрываться.

Баннер «Цифровой помощник» - при нажатии произойдет переход на сервис проверки контрагента.

Объекты, над которыми могут быть произведены те или иные действия на ЭТП, (процедуры, заявки на участие, пользователи и т.п.) отображаются в виде записей в таблицах, столбцы которых отражают атрибуты этих объектов (Рис. 2).

В нижней части справа содержится иконка чата для общения со службой поддержки (подробнее описано в разделе 4.2).

Рис. 2 Отображение объектов и операции над ними

Для управления отображением списков объектов используется меню (Рис. 3), доступное по нажатию на заголовок любого столбца соответствующего списка.

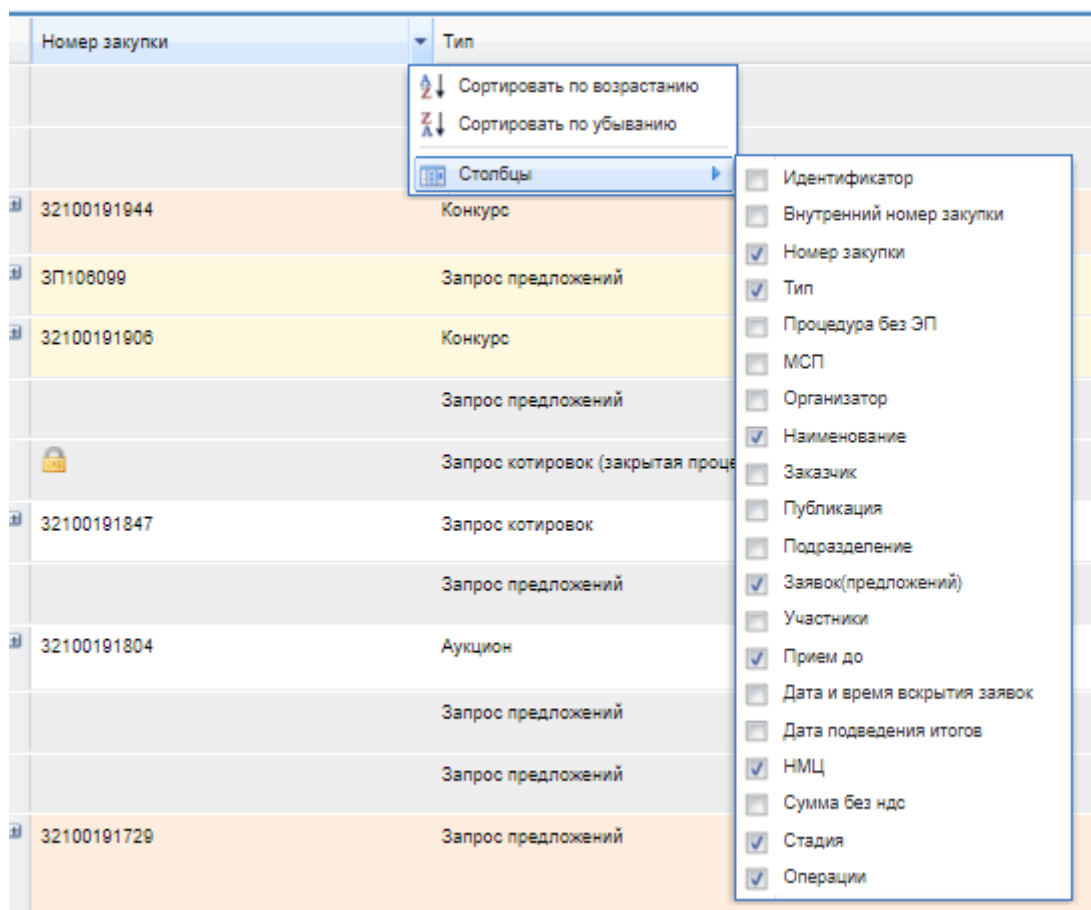
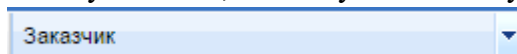


Рис. 3 Меню управления отображением объектов

Данное меню позволяет управлять набором столбцов, отображающих атрибуты объектов (отображаемые столбцы помечаются галочкой), а также изменять способ сортировки объектов по значению в данном столбце (по возрастанию/убыванию).

Задать сортировку объектов по данному столбцу можно, кликнув по нему.

Появившийся справа от названия столбца треугольник покажет направление сортировки.



Для фильтрации списков и поиска необходимых объектов используется два вида фильтров: быстрый поиск (Рис. 4), панель которого расположена чуть ниже заголовка списка объектов, а также расширенный поиск, вызываемый с помощью кнопки «Расширенный поиск», расположенной справа на панели быстрого поиска.



Рис. 4 Панель быстрого поиска

Для сброса установленной сортировки необходимо нажать кнопку «Сбросить сортировку».


Для скачивания информации о процедурах, на форме доступна кнопка «Скачать информацию по процедурам».

Для осуществления операций над объектами используются элементы управления в колонке «Операции», расположенной справа при отображении списка объектов (Рис. 2).

Для управления могут также использоваться размещенные на формах элементы управления — кнопки, списки, текстовые поля, и др. Нажатие на кнопку может вызывать переход к другим формам или приводить к совершению каких-либо операций на текущей форме.

4.2 ЧАТ ДЛЯ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ КОНТРАГЕНТОВ ЭТП СО СЛУЖБОЙ ПОДДЕРЖКИ

В закрытой части Секции «223-ФЗ и коммерческие закупки» реализован чат для взаимодействия контрагентов ЭТП с операторами службы поддержки.

Кнопка вызова чата  доступна до авторизации и после авторизации в ЛК Секции «223-ФЗ и коммерческие закупки». После нажатия на кнопку отображается окно «Выберите отдел для обращения» (Рис. 5), в котором отображаются Секции ЭТП.

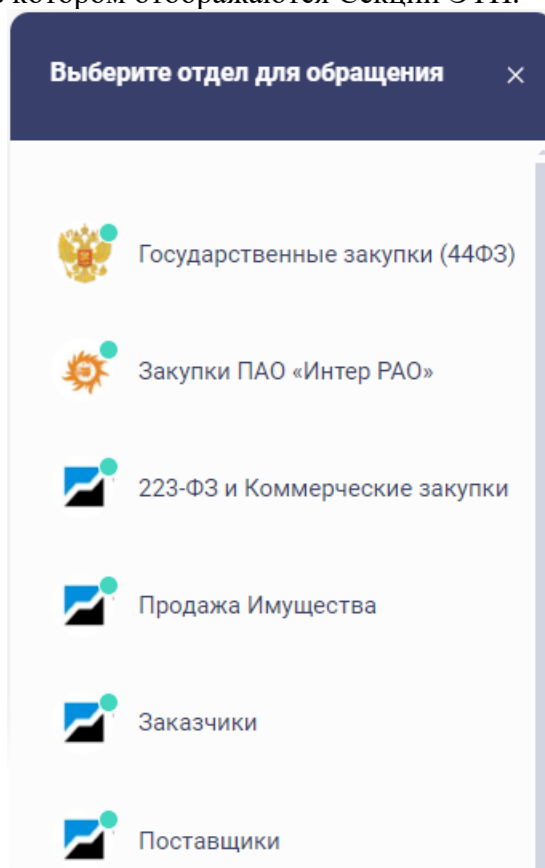


Рис. 5 Окно «Выберите отдел для обращения»

После выбора отдела отображается окно «Служба поддержки» (Рис. 6), в котором необходимо указать имя, сообщение, проставить согласие на обработку данных и нажать на кнопку «Начать диалог».

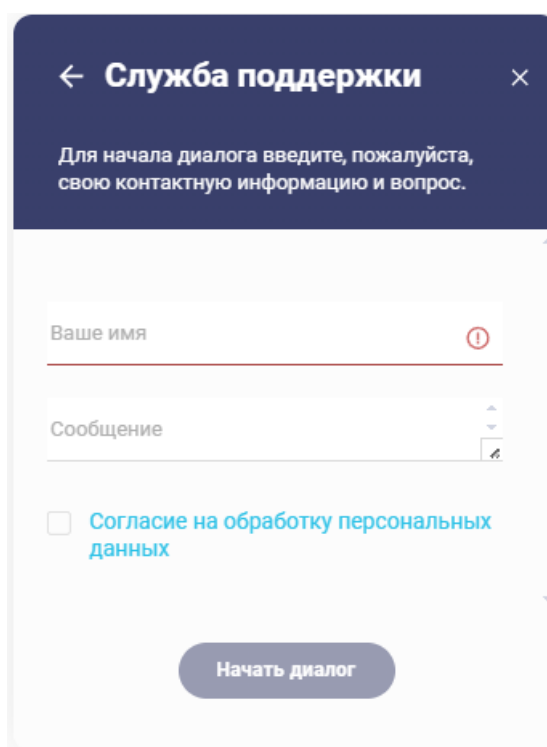


Рис. 6 Окно "Служба поддержки"

После нажатия на кнопку «Начать диалог» в окне «Служба поддержки» отобразится ответ оператора (Рис. 7). У пользователя есть возможность в ответе указать текст, приложить файл.

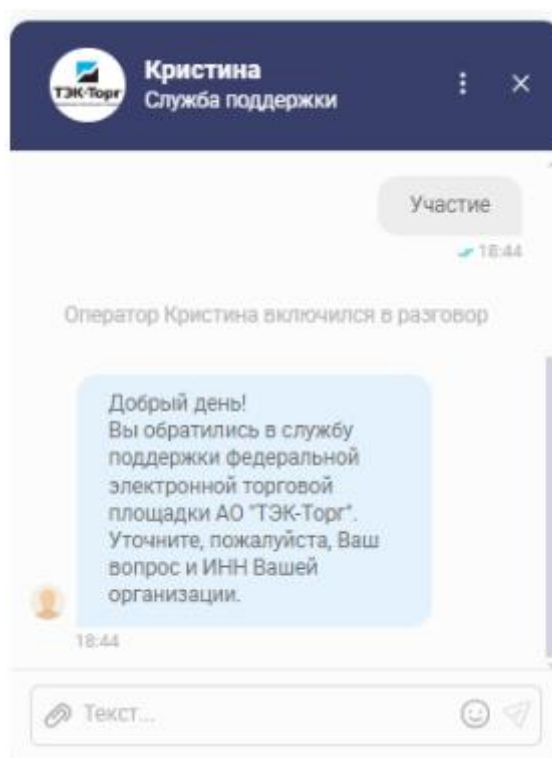


Рис. 7 Окно "Служба поддержки"

4.3 СОГЛАСОВАНИЕ ЗАКУПОК

4.3.1 СОГЛАСОВАНТ

После активации особенности организации «Согласование закупок организацией перед публикацией» организация становится Согласовантом и в её ЛК отображается пункт меню «Согласование закупки» (Рис. 8).

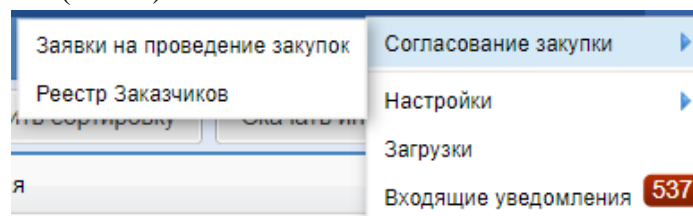


Рис. 8 Пункт меню «Согласование закупки»

4.3.1.1 РЕЕСТР ЗАКАЗЧИКОВ

Для того, чтобы включить организации Организатору согласование закупок перед публикацией, Согласованту необходимо выбрать пункт меню «Согласование закупки» подпункт меню «Реестр Заказчиков». Откроется форма «Реестр Заказчиков» (Рис. 9). На этой форме отображается список Заказчиков, которые должны согласовывать заявки перед публикацией закупок у текущей организации Согласованта.

 A screenshot of the 'Реестр Заказчиков' (Supplier Register) form. It features a search bar at the top and a table with the following data:

Наименование	ИНН	КПП	Срок согласования	Минимальная НМЦ лота с учетом НДС для формир...	Согласован...	Операции
НОВЫЙ ОРГ	8937402873	520643581	5	5000.00	Да	👁️ 🗑️ ✖️
ИРАО центр	7703842903	770401001	5	100000.00	Да	👁️ 🗑️ ✖️

 The bottom of the screenshot shows browser navigation elements and system information: 'ФАО ТЭК-Торг 6.31.1.07' and 'Местное время: 30 Июл 0:38. Время сервера: 29 Июл 23:38'.

Рис. 9 Форма "Реестр Заказчиков"

Форма представляет собой грид со следующими столбцами:

- «Наименование» - наименование организации Заказчика;
- «ИНН» - ИНН организации Заказчика;
- «КПП» - КПП организации Заказчика;
- «Срок согласования» - срок, в течение которого Согласованту необходимо согласовать заявку Заказчика;
- «Минимальная НМЦ лота с учетом НДС для формирования заявки на проведение закупки» - предельное пороговое значение НМЦ лота с НДС (или для закупок по единичным расценкам – максимальное значение цены договора

с НДС), при достижении которого Заказчик должен согласовать закупку перед публикацией;

- «Согласование закупки» - выводится значение «Да», если функционал согласования для Заказчика включен и «Нет», если функционал согласования для Заказчика выключен.
- «Операции» - выводятся операции «Просмотреть», «Редактировать», «Удалить».

В нижней части экрана необходимо нажать на кнопку «Добавить Заказчика». Откроется модальное окно «Добавление Заказчика» (Рис. 10).

Рис. 10 Модальное окно "Добавление Заказчика"

В данном модальном окне будут выводиться поля:

- Поле «ИНН» - обязательное числовое поле для ввода ИНН организации. После ввода значения ИНН организации от 3-х символов будет осуществляться поиск среди зарегистрированных на ЭТП организаций Организаторов и будет отображаться выпадающий список с краткими наименованиями данных организаций, ИНН и КПП (при наличии), доступным для выбора;
- Поле «КПП» - недоступное для изменения числовое поле, будет автоматически заполняться значением из сведений организации Заказчика, выбранного в поле «ИНН»;
- Чек-бокс «Согласование закупок» - по умолчанию, включенный. Будет доступен для изменения;
- Поле «Сроки по согласованию извещения (рабочие дни)» - обязательное числовое поле для ввода количества дней, в течение которых будут

согласовываться закупки организации перед публикацией. По умолчанию будет установлено значение «5» дней. Можно указать максимальное количество дней: 30;

- Поле «Минимальная НМЦ лота с учетом НДС для формирования заявки на проведение закупки» - обязательное числовое поле для ввода предельной суммы НМЦ лота (с НДС), при достижении которой Заказчик должен будет произвести согласование закупки перед публикацией. По умолчанию будет заполнено значением «5 000 000,00»;
- Поле «Валюта» - недоступное для редактирования поле, заполнено значением: «Российский рубль»;
- Поле «Ответственный за согласование» - обязательное поле с выпадающим списком, для выбора пользователя из списка согласующих сотрудников организации Согласованта для Заказчика. В списке будут отображаться все аккредитованные и авторизованные пользователи организации Согласованта с ролью «Организатор закупочных процедур»;
- Кнопка «Добавить» - при нажатии на кнопку будет добавляться ещё одно поле для выбора согласующего пользователя для Заказчика.
- И кнопками в нижней части формы:
 - «Закрыть» - при нажатии окно добавления Заказчика будет закрываться.
 - «Добавить» – не будет доступна для нажатия, пока не будут заполнены корректными значениями все обязательные поля в окне. Если данные введены корректно, то после нажатия на кнопку будет открыта печатная форма подтверждения включения для организации согласования закупки (Рис. 11).

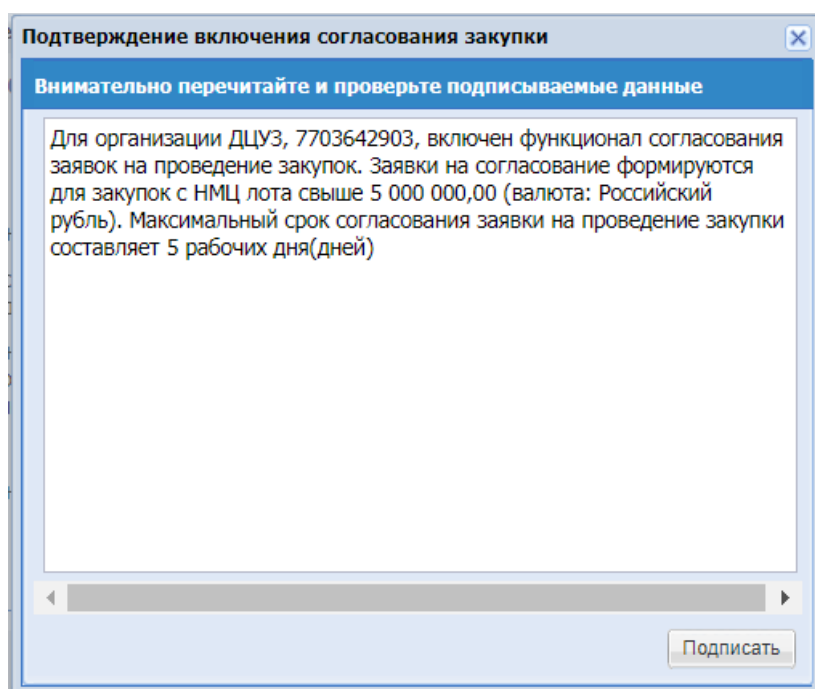


Рис. 11 Печатная форма подтверждения включения согласования закупки для организации

После нажатия на кнопку «Подписать» в список реестра Заказчиков будет добавлена новая организация Заказчик и для неё будет включен функционал согласования закупок.

Для выключения функционала согласования закупок для организации Согласованту необходимо в реестр Заказчиков, в строке с организацией нажать на кнопку «Редактировать». После нажатия на кнопку будет открываться модальное окно «Редактирование данных Заказчика» (Рис. 12).

Рис. 12 Модальное окно "Редактирование данных Заказчика"

согласование закупки перед публикацией по часовому поясу пользователя, который просматривает форму;

- Автор заявки – выводится ФИО пользователя, который подписал заявку;
- Согласующий – выводится ФИО пользователя, который подписал решение о заявке
- Статус – выводится статус заявки.

Все заявки на форме отсортированы следующим образом:

- В верхней части будут располагаться заявки в статусах «Новая» и «На рассмотрении», по которым ещё не было принято решение и не вышло время согласования заявки у Согласованта. По умолчанию заявки будут отсортированы по возрастанию по столбцу «Согласовано до» от ближайшей даты согласования до более поздней даты согласования. Заявки с одинаковой датой окончания согласования в свою очередь будут отсортированы по ID от новых к старым;
- Далее будут располагаться все остальные заявки, включая заявки с прошедшим сроком согласования, также отсортированные по столбцу «Согласовано до» от ближайшей даты согласования до более поздней даты согласования. Заявки с одинаковой датой окончания согласования в свою очередь будут отсортированы по ID от новых к старым.

4.3.2 ЗАКАЗЧИК

После активации функционала согласования закупок организацией перед публикацией пользователем организации Согласованта на форме «Реестр Заказчиков» (описано в разделе 4.3.1.1) текущая организация будет становиться организацией Заказчиком, которой необходимо согласовывать закупки перед публикацией у Согласованта.

В ЛК Заказчика будет отображаться пункт меню «Согласование закупки» (Рис. 14).

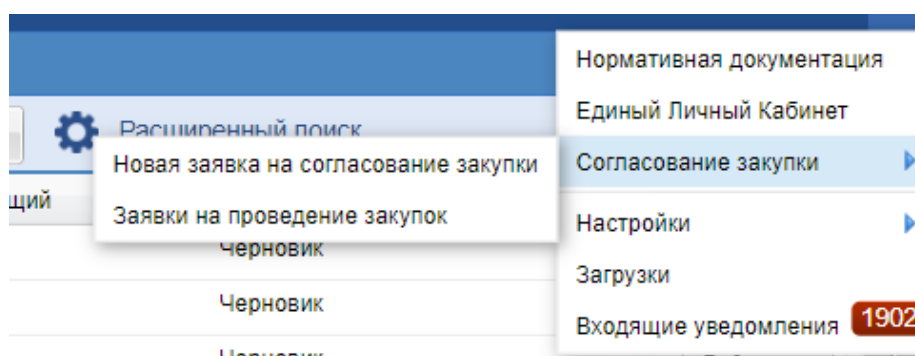


Рис. 14 Пункт меню "Согласование закупки"

4.3.2.1 НОВАЯ ЗАЯВКА НА СОГЛАСОВАНИЕ ЗАКУПКИ

Для создания новой заявки на согласование закупки перед публикацией пользователю Заказчика необходимо выбрать пункт меню «Согласование закупки» подпункт «Новая заявка на согласование закупки». Откроется форма «Редактирование заявки на согласование закупки» (Рис. 15).

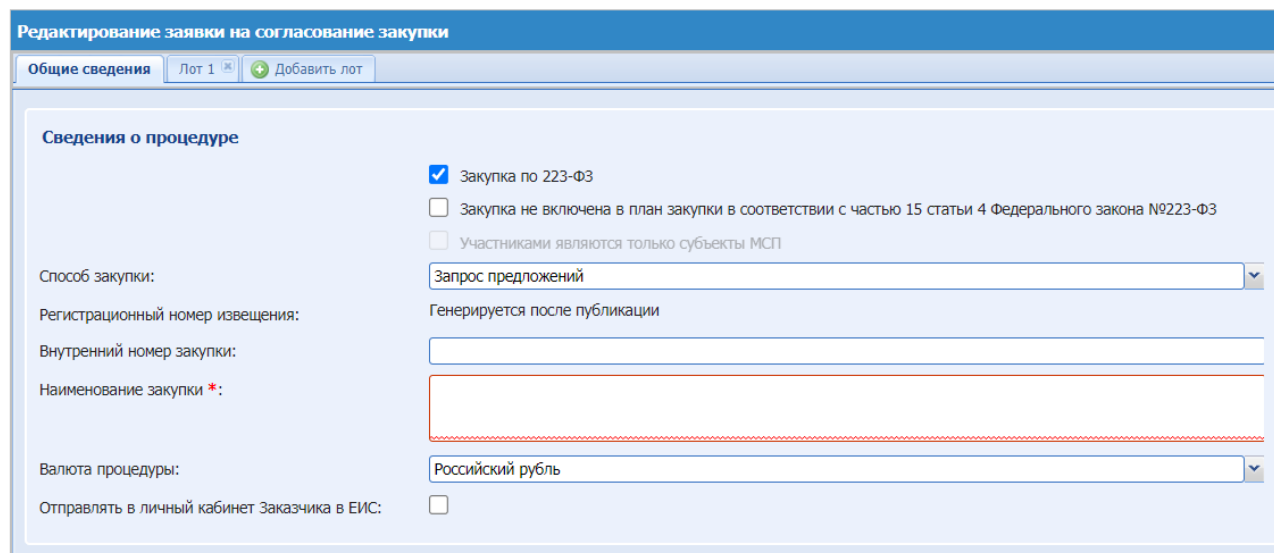


Рис. 15 Форма "редактирование заявки на согласование закупки"

Форма дублирует форму создания извещения о проведении закупки (описано в разделе 8). В нижней части формы будет выводиться блок «Наименование организации, ответственной за согласование закупки». В данном блоке будет отображаться наименование организации Согласованта, ИНН, КПП.

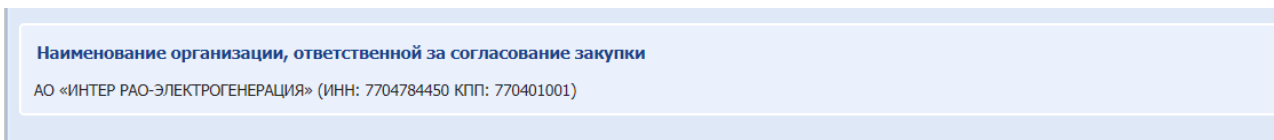


Рис. 16 Блок с наименованием организации, ответственной за согласование закупки

При создании извещения о проведении закупки через функционал «Процедуры» - «Новая», без добавления позиции из плана в лот, блокирующее окно выбора будет отображаться после того, как пользователь заполнит на форме создания извещения НМЦ и нажмёт на кнопку «Подписать». Если значение НМЦ в лоте будет равным или больше порогового значения, то отобразится окно выбора.

При создании извещения о проведении закупки через план закупок (меню «План закупок», «Актуальный план закупок» / «Реестр планов закупок», выбрать план, выбрать позицию, кнопка «Сформировать процедуру»), при выборе позиции плана с НМЦ (с НДС) равной или большей, чем предельный порог суммы НМЦ лота, будет отображаться окно выбора.

При создании извещения о проведении закупки через функционал «Процедуры» -

«Новая», при добавлении позиции плана в лот с НМЦ, равной или большей, чем предельный порог суммы НМЦ лота, который был указан при включении функциональности согласования закупки для организации Заказчика, пользователю будет отображаться окно выбора (Рис. 17) с кнопками «Сформировать заявку на проведение закупки» и «Отмена».

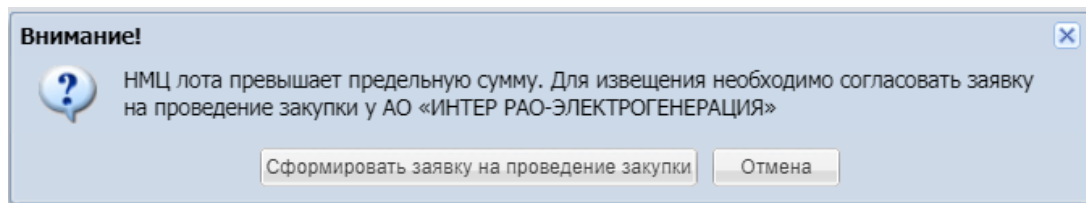


Рис. 17 Блокирующее окно выбора при превышении порогового значения

После нажатия на кнопку «Отмена» пользователь будет оставаться на форме создания извещения о проведении закупки. После нажатия на кнопку «Сформировать заявку на проведение закупки» будет открываться форма «Редактирование заявки на согласование закупки».

При редактировании закупки, согласованной при публикации, окно выбора будет отображаться после внесения изменений в извещение и нажатия на кнопку «Подписать».

4.3.2.2 ЗАЯВКИ НА ПРОВЕДЕНИЕ ЗАКУПОК

Для просмотра списка заявок, поданных на согласование Согласованту необходимо выбрать пункт меню «Согласование закупки» подпункт «Заявки на проведение закупок». Откроется форма «Заявки на проведение закупок» (Рис. 18).

Номер за...	Тип	Наименование	НМЦ	Организация	ИНН	Согласование до	Автор заявки	Согласующий	Статус	Операции
⊞	Запрос предложений		0,00	ИРАО центр	7703642903		Тестов ТТ		Черновик	Действия
⊞	Запрос предложений		0,00	ИРАО центр	7703642903		Тестов ТТ		Черновик	Действия
⊞	Запрос предложений	эл МСП	2 000 000,00	ИРАО центр	7703642903		Тестов ТТ		Черновик	Действия
⊞	Конкурс		3 500 000,00	ИРАО центр	7703642903		Тестов ТТ		Черновик	Действия
⊞	Запрос цен	123123 НОВАЯ 23072024	1 500 000,00	ИРАО центр	7703642903		Тестов ТТ		Черновик	Действия
⊞	Запрос предложений		2 000 000,00	ИРАО центр	7703642903		Тестов ТТ		Черновик	Действия
⊞	Запрос предложений	ЭП МСП	3 100 000,00	ИРАО центр	7703642903		Тестов ТТ		Черновик	Действия
⊞	Запрос предложений	23423423333333333333333333333333	8 146 516,00	ИРАО центр	7703642903		Тестов ТТ		Черновик	Действия
⊞	Запрос предложений	коммерция 2222	4 660 273,20	ИРАО центр	7703642903		Тестов ТТ		Черновик	Действия
⊞	Запрос предложений	ава	4 519 995,48	ИРАО центр	7703642903		Тестов ТТ		Черновик	Действия
⊞	Конкурс	ЭП МСП доллар через план закупок	120 001,00	ИРАО центр	7703642903		Тестов ТТ		Черновик	Действия
⊞	Конкурс	ЭП МСП	120 001,00	ИРАО центр	7703642903		Тестов ТТ		Черновик	Действия
⊞	Запрос предложений	123333	1 000 000,00	ИРАО центр	7703642903		Тестов ТТ		Черновик	Действия
⊞	Конкурс	123123123	120 001,00	ИРАО центр	7703642903		Тестов ТТ		Черновик	Действия
⊞	Конкурс		120 001,00	ИРАО центр	7703642903		Тестов ТТ		Черновик	Действия
⊞	Конкурс	111111111111 доллар США	120 001,00	ИРАО центр	7703642903		Тестов ТТ		Черновик	Действия
⊞	Запрос предложений		0,00	ИРАО центр	7703642903		Тестов ТТ		Черновик	Действия
⊞	Запрос предложений		0,00	ИРАО центр	7703642903		Тестов ТТ		Черновик	Действия
⊞	Запрос предложений		0,00	ИРАО центр	7703642903		Тестов ТТ		Черновик	Действия
⊞	Запрос предложений		0,00	ИРАО центр	7703642903		Тестов ТТ		Черновик	Действия
⊞	Запрос предложений	1243	1 377 764,00	ИРАО центр	7703642903		Тестов ТТ		Черновик	Действия
⊞	Аукцион	аукцион МСП	3 040 000,00	ИРАО центр	7703642903		Тестов ТТ		Черновик	Действия
⊞	Запрос ofert	зо755	145 000,00	ИРАО центр	7703642903		Тестов ТТ		Черновик	Действия
⊞	Конкурс	Конкурс согласование номер 3 (черновики)	32 234,40	ИРАО центр	7703642903		Тестов ТТ		Черновик	Действия
⊞	Запрос предложений	Эп согласование Аян 2907	1 299 141,80	ИРАО центр	7703642903	06.08.2024 00:59 (GMT +4)	Тестов ТТ	Иванов И.И.	Опубликовано извещение	Действия

Рис. 18 Форма "Заявки на проведение закупок"


На форме отображаются заявки Заказчика.

Форма представляет собой грид со следующими столбцами:

- Номер заявки – выводится порядковый номер заявки на согласование закупки перед публикацией;
- Тип – выводится тип способа закупки;
- Наименование – выводится наименование закупки;
- Организация – выводится наименование организации Заказчика;
- ИНН – выводится ИНН организации Заказчика
- Согласование до – выводится крайняя дата окончания рассмотрения заявки на согласование закупки перед публикацией по часовому поясу пользователя, который просматривает форму;
- Автор заявки – выводится ФИО пользователя, который подписал заявку;
- Согласующий – выводится ФИО пользователя, который подписал решение о заявке
- Статус – выводится статус заявки.

4.4 НАСТРОЙКИ

4.4.1 ЛИЧНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Для просмотра сведений о текущем пользователе ЭТП необходимо выбрать в меню «Настройки» (значок на главной панели ) пункт «Личные сведения» и в нем подпункт «Редактировать профиль». Откроется форма «Информация о пользователе» (Рис. 19).

Информация о пользователе	
Основные данные	
Фамилия, имя и отчество:	Зорина Наталья Александровна
Адрес электронной почты:	iga01@example.com
СНИЛС:	085-080-758 77
Контактный телефон:	7-499-5178899
Логин:	iga01
Должность:	Генеральный директор
Являюсь лицом, имеющим право действовать без доверенности:	Да
Роли в системе:	Администратор Организатора, Организатор Закупочных процедур, Куратор договоров, Подписант договора
Текущий статус:	Авторизован
Дата окончания аккредитации на ЭТП:	Без срока действия
Сертификат ЭП:	Серийный номер сертификата: 035a8dc3002bae319f48e6f2a0410e96aa выдан: ООО "КРИПТО-ПРО" срок действия: 28-04-2022 11:51:59 UTC
Полномочия делегированы следующим сотрудникам:	-
Сотрудники, полномочия которых предоставляются:	-
Данные об организации	
Наименование организации / Ф.И.О.:	Муниципальное автономное учреждение "Интер Рао Центр управления закупками"
ИНН:	7703642903
КПП:	770401001
ОГРН:	1077759373768
Тип организации:	Организация, попадающая под действие 223-ФЗ
Юридический адрес:	117997, Российская Федерация, Москва, Софийская набережная, 26/1
Почтовый адрес:	117997, Российская Федерация, Москва, Софийская набережная, 26/1
Редактировать	

Рис. 19 Форма просмотра информации о пользователе

4.4.1.1 РЕДАКТИРОВАНИЕ ПРОФИЛЯ

Для изменения текущих данные пользователя, необходимо нажать на кнопку «Редактировать» на форме «Информация о пользователе». Откроется форма «Редактирование профиля» (Рис. 20).

Редактирование профиля

Данные об организации

ИНН: 7704784450

КПП: 770401001

Полное наименование: Акционерное общество "АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «ИНТЕР РАО-ЭЛЕКТРОГЕНЕРАЦИЯ»"

Данные о пользователе

Фамилия *: Фамилия

Имя *: Имя

Отчество *: Отчество

СНИЛС *: 063-090-479 48

Являюсь лицом, имеющим право действовать без доверенности: Да Нет

Должность: Ген.директор

Адрес электронной почты *: fake@example.com

Телефон *: 777-777-777777

Временная зона *: (UTC+03:00) Москва

Кодовая фраза для восстановления пароля *: 1234567

Отмена Сохранить Подписать и направить

Рис. 20 Форма «Редактирование профиля»

На форме редактирования профиля пользователя возможно внести изменения в следующие поля:

- Фамилия – с заглавной буквы.
- Имя – с заглавной буквы.
- Отчество – с заглавной буквы.
- СНИЛС – в поле присутствует проверка контрольного числа введенного СНИЛС.
- Являюсь лицом, имеющим право действовать без доверенности – чек-бокс да/нет.
- Адрес электронной почты (например, i_ivanov@rosneft.ru).
- Телефон (в формате код страны, код города, номер, например +7 (499)1234585).
- Кодовая фраза для восстановления пароля.

«*» означает обязательность заполнения полей

Для сохранения внесенных изменений необходимо нажать на кнопку «Сохранить». Для вступления в силу внесенных изменений необходимо нажать на кнопку «Подписать и направить». Откроется страница «Обновление сведений о пользователе», на которой следует нажать кнопку «Подписать». Откроется диалоговое окно со списком сертификатов ЭП. Необходимо выбрать сертификат и нажать на кнопку «ОК».

После просмотра и подтверждения направляемых изменений в профиле пользователя появится сообщение об успешной отправке изменений.

Если в профиле пользователя привязан сертификат электронной подписи, выданный на физическое лицо, при редактировании данных проводится проверка совпадения ФИО и СНИЛС в профиле с данными из сертификата. Если данные не совпадают, появляется информационное сообщение (Рис. 21). После подтверждения действия и подписания изменений в профиле прикрепленная электронная подпись будет автоматически откреплена.

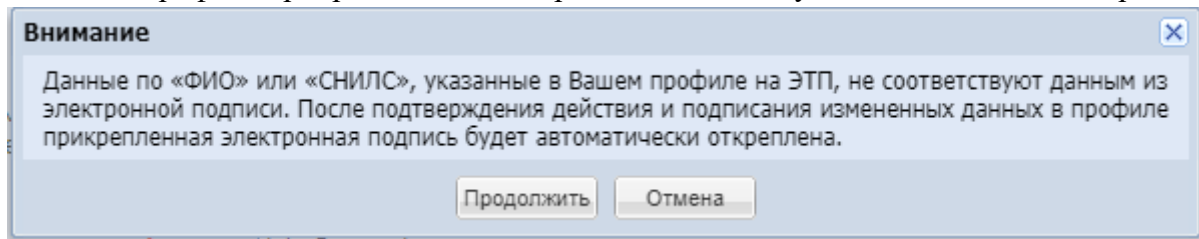


Рис. 21 Информационное сообщение

4.4.1.2 ОБНОВЛЕНИЕ СВЕДЕНИЙ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

В случае внеплановой замены сертификата ЭП, используемого для доступа к ЭТП, необходимо обратиться в Службу технической поддержки ЭТП ТЭК-Торг с просьбой отвязать ЭП, приложив официальное письмо на имя Генерального директора АО «ТЭК-Торг». После того как будет произведена отвязка ЭП, пользователю необходимо войти в систему под своим логином и паролем.

Если у пользователя истек срок действия сертификата, пользователь будет перенаправлен на страницу обновления сертификата:

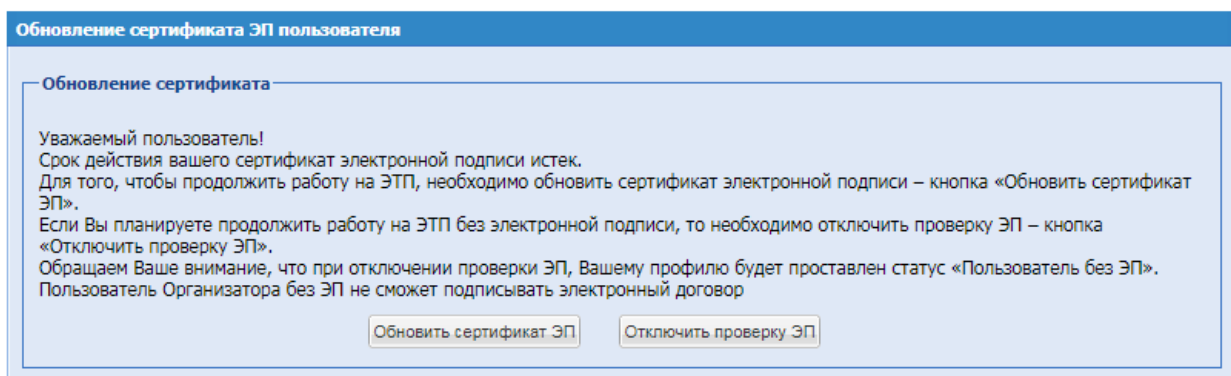


Рис. 22 Форма «Обновление сертификата ЭП пользователя»

При нажатии на кнопку «Обновить сертификат ЭП» откроется список сертификатов для выбора. После выбора сертификата данная ЭП будет присвоена пользователю, и пользователь сможет продолжить работу в режиме пользователя с ЭП.

Когда в профиль загружается сертификат электронной подписи, выданный на физическое лицо, система проверяет совпадение ФИО и СНИЛС в загружаемом сертификате с данными в профиле на ЭТП. Если данные не совпадают, сертификат не будет загружен, и появится информационное сообщение (Рис. 23). Для успешной загрузки необходимо скорректировать в профиле «ФИО» и «СНИЛС» в соответствии с данными из загружаемой электронной подписи или применить другую электронную подпись.

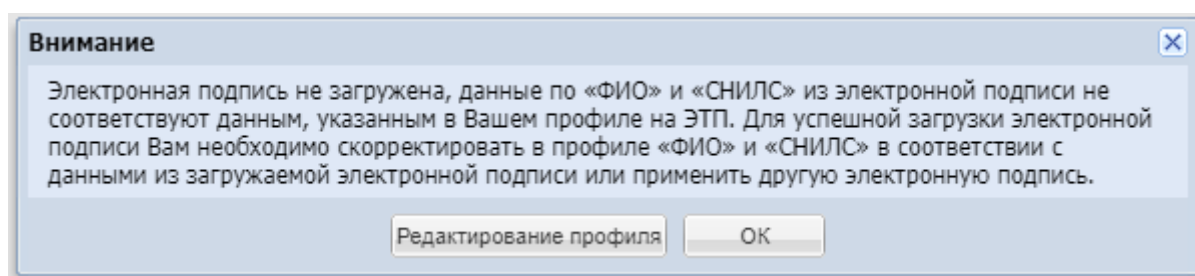


Рис. 23 Информационное сообщение

При нажатии на кнопку «Отключить проверку ЭП» пользователь получит статус «Пользователь без ЭП» и продолжит работать дальше в режиме пользователя без ЭП до момента обновления сертификата электронной подписи данного пользователя на площадке. В режиме пользователя без ЭП не будет требоваться подписание документов Электронной цифровой подписью и подписание договора не будет доступно.

При выборе второго действия в дальнейшем можно будет привязать ЭП к профилю через меню Сведения о ЭП.

На форме «Обновление сертификата ЭП пользователя» необходимо нажать на кнопку «Обновить сертификат ЭП». Откроется диалоговое окно со списком сертификатов ЭП (Рис. 24). Следует выбрать необходимый сертификат и нажать на кнопку «ОК». Данные из выбранного сертификата ЭП будут сохранены на ЭТП.

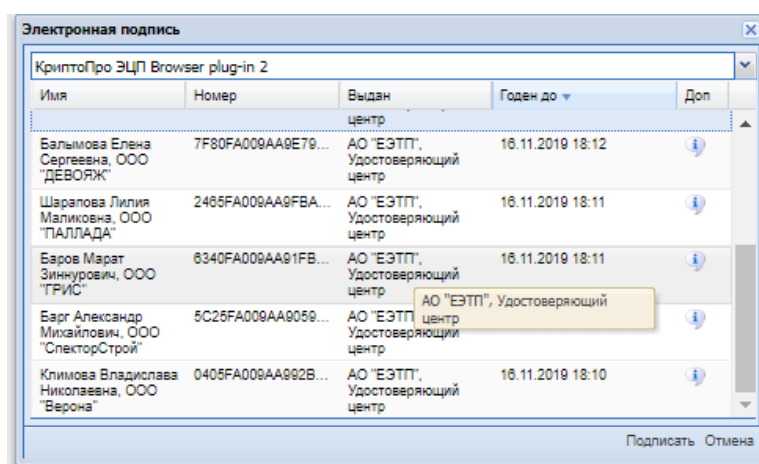

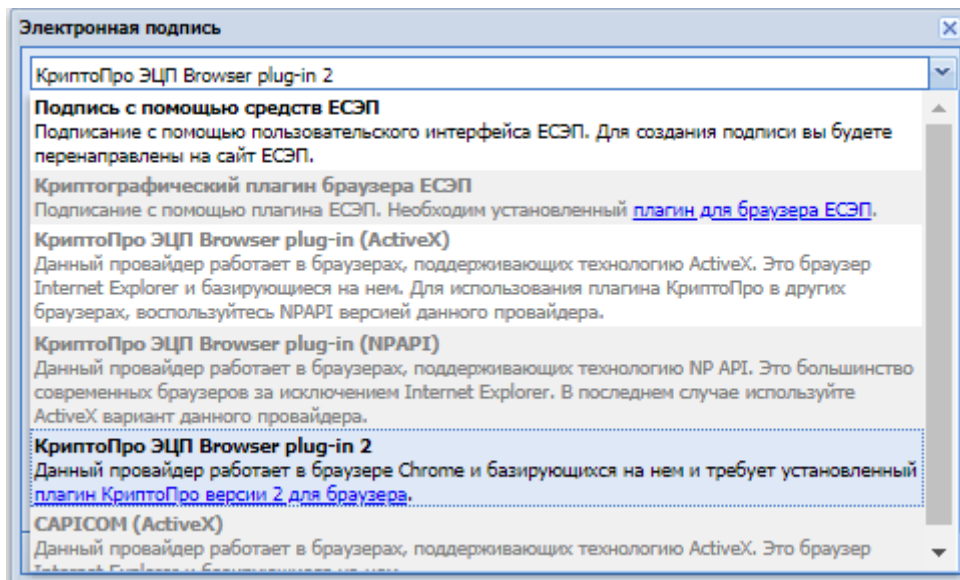


Рис. 24 Выбор сертификата ЭП

На ЭТП можно выбрать провайдеров, для этого необходимо нажать на кнопку  и откроется список доступных провайдеров:

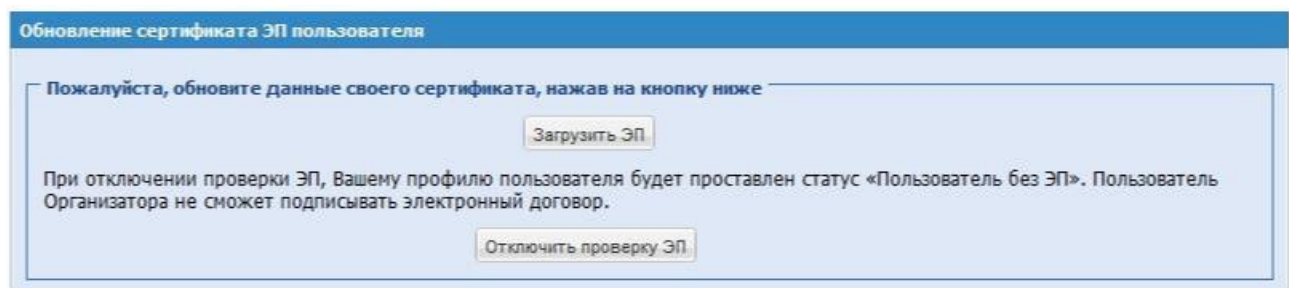


Внимание!

ЭТП может работать только с одним сертификатом ЭП – тем, который привязан к учетным данным вашего пользователя. При попытке использования незарегистрированного сертификата на ЭТП сертификат будет отклонен ЭТП.

ЭП, выданная на физическое лицо, может быть привязана к различным личным кабинетам пользователей.

Чтобы перейти на работу без ЭП для пользователей с ЭП, необходимо в ЛК в меню Настройки/Личные сведения/Обновить Сведения об ЭП нажать кнопку «Отключить проверку ЭП»



4.4.1.3 СПИСОК ДОВЕРЕННОСТЕЙ

Пользователям, для которых предусмотрена функциональность выбора доверенности при подписании сведений на ЭТП, на форме «Доверенности» отображается грид доверенностей.

Данный грид содержит доверенности данного пользователя, полученные из сервиса «Электронная доверенность» в статусе «Действующая», в которых СНИЛС Доверенной стороны совпадает со СНИЛС данного пользователя, а ИНН организации пользователя совпадает с ИНН Доверителя в доверенности.

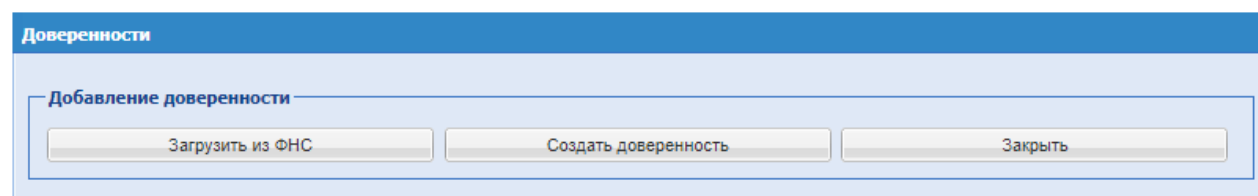


Рис. 25 Доверенности

блок «Добавление доверенности». В этом блоке расположено 3 кнопки:

- Загрузить из ФНС;
- Создать доверенность;
- Заккрыть.

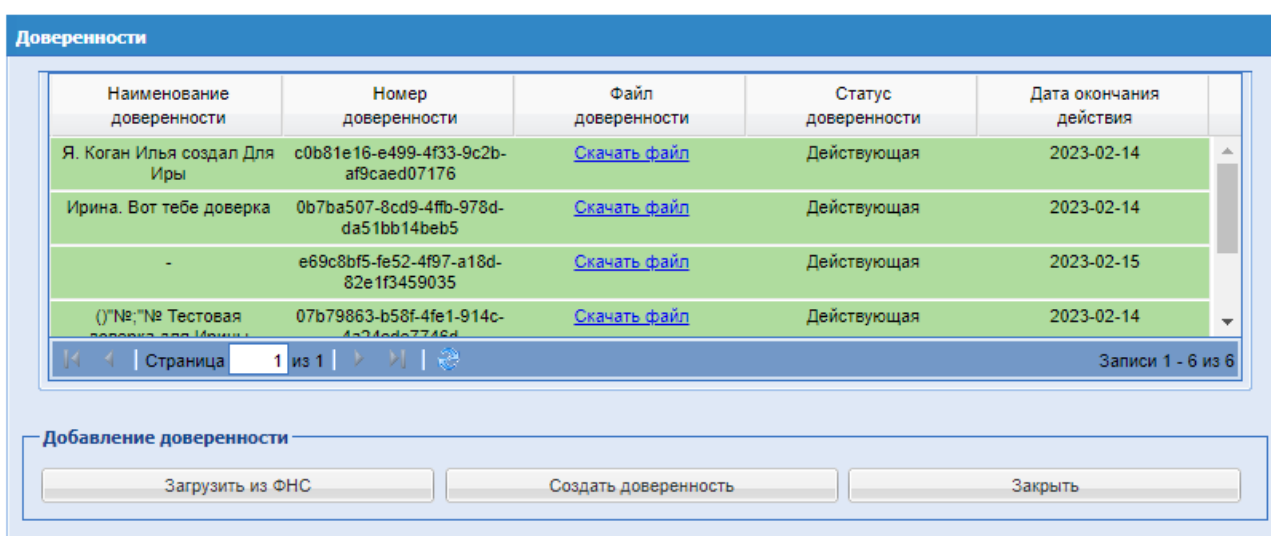


Рис. 26 Список загруженных доверенностей

При нажатии на кнопку «Загрузить из ФНС» будет открываться модальное окно для ввода номера доверенности. В поле «Введите номер доверенности в формате guid» необходимо ввести номер доверенности в формате guid. После нажатия на кнопку – «Загрузить», система направит запрос на Сервис доверенностей с номером для вызова функции получения доверенности из сервера ФНС. Во время обработки запроса будет отображаться прогресс-бар. Чтобы закрыть форму необходимо нажать на кнопку «Заккрыть» внизу формы.

После успешной загрузки и перезагрузки грида с доверенностями, доверенность появится в списке. В случае неуспешной загрузки появится информационное сообщение об ошибке.

При нажатии на кнопку «Создать доверенность» происходит переход в Сервис доверенностей.

После успешного перехода откроется меню «Реестр доверенностей», которое содержит доверенности пользователя.

После нажатия на операцию «Скачать файл» будет скачиваться доверенность в формате .pdf

4.4.1.4 ИЗМЕНИТЬ АДРЕС ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ

Для изменения адреса электронной почты пользователя необходимо зайти в меню «Настройки» (значок на главной панели ) , выбрать пункт «Личные сведения», подпункт «Изменить адрес электронной почты».

Откроется форма изменения адреса электронной почты (Рис. 27).

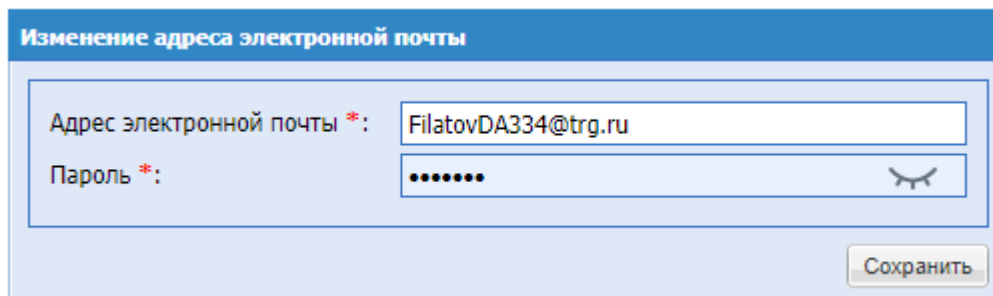


Рис. 27 Изменение адреса электронной почты

Экранная форма Рис. 27 содержит следующие элементы:

- поле «Адрес электронной почты» - текстовое поле, необходимо ввести новый уникальный адрес электронной почты;


поле «Пароль» - текстовое поле, необходимо ввести пароль. При необходимости можно посмотреть введённый пароль нажав на  «Показать пароль».

После ввода нового адреса электронной почты и пароля на ЭТП необходимо нажать кнопку «Сохранить».

Откроется диалоговое окно со списком сертификатов ЭП. Следует выбрать необходимый сертификат (если их несколько) и нажать на кнопку «ОК».

Появится сообщение об успешном изменении адреса электронной почты.

4.4.1.5 ИЗМЕНЕНИЕ ПАРОЛЯ

Чтобы изменить пароль доступа пользователя на ЭТП, зайдите необходимо зайти в меню «Настройки» (значок на главной панели ) , выберите пункт «Личные сведения» и в нем подпункт «Изменить пароль».

Откроется форма «Изменение пароля» (Рис. 28).

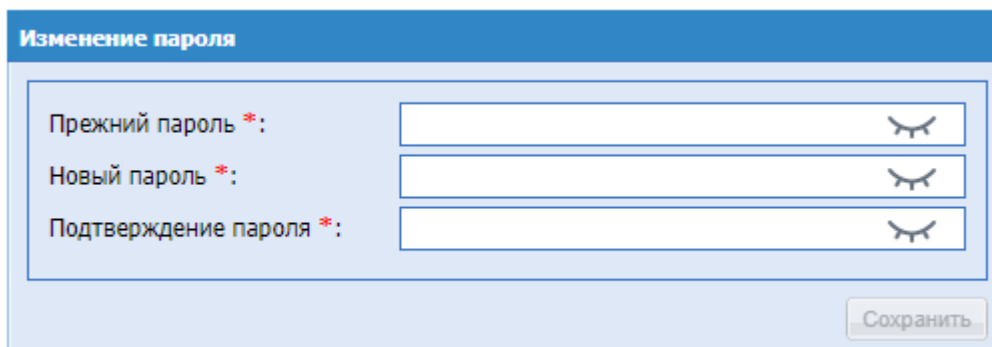



Рис. 28 Форма смены пароля

Экранная форма «Изменения пароля» содержит следующие элементы:

- поле «Прежний пароль» - текстовое поле, необходимо ввести прежний пароль;
- поле «Новый пароль» - текстовое поле, необходимо ввести новый желаемый пароль;
- поле «Подтверждение пароля» - текстовое поле, необходимо ввести новый желаемый пароль.

При необходимости можно посмотреть введённый пароль нажав на  «Показать пароль».

На форме следует ввести в верхнее поле старый пароль доступа. В следующие два поля –новый пароль и нажать на кнопку «Сохранить». Откроется диалоговое окно со списком сертификатов ЭП (Рис. 74). Следует выбрать необходимый сертификат (если их несколько) и нажать на кнопку «ОК». Через несколько секунд пароль будет изменен и появится подтверждающее сообщение.

4.4.1.6 СТАРТОВАЯ СТРАНИЦА

Чтобы задать стартовую страницу пользователя, которая будет открываться при входе в систему, необходимо зайти в меню «Настройки» - «Личные сведения» подпункт меню «Стартовая страница».

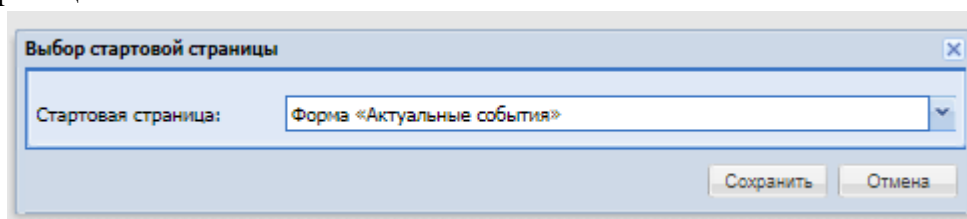


Рис. 29 Стартовая страница


Откроется форма «Стартовая страница», которая содержит поле с выпадающим списком, для выбора формы стартовой страницы, список доступных:

- Форма «Актуальные события»;
- Форма «Мои процедуры»;
- Форма «Процедуры моей организации»;
- Форма «Актуальные процедуры»;
- Форма «Разъяснения документации к процедурам»;
- Форма «Договоры» на этапе заключения.


Кнопка «Отмена» - при нажатии на данную кнопку модальное окно закроется;

Кнопка «Сохранить» - данная кнопка предусмотрена для сохранения выбранного значения.

4.4.2 СВЕДЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ

Пункт «Сведения об организации» меню «Настройки» (значок на главной панели ) служит для просмотра или редактирования информации об организации, в том числе совершения переаккредитации и подачи заявки на дополнительную аккредитацию.

4.4.2.1 ПРОСМОТР И ИЗМЕНЕНИЕ

Для просмотра или изменения информации об организации, а также для совершения перееккредитации или получения дополнительной аккредитации необходимо зайти в меню «Настройки» (значок на главной панели ) , выбрать пункт «Сведения об организации», и в нем подпункт «Просмотреть и изменить».

Откроется форма «Аккредитационные сведения», содержащая текущие сведения об организации и список имеющихся аккредитаций (Рис. 30).

Аккредитационные сведения

Основные данные профиля

Наименование организации / Ф.И.О.:	Муниципальное автономное учреждение "Интер РАО-Центр управления закупками"
ИНН:	7703642903
КПП:	770401001
ОГРН:	1077759373768
Тип организации:	Организация, попадающая под действие 223-ФЗ
Тип участника закупки:	Юридическое лицо (РФ)
Телефон:	7-961-2902806 423-number
E-mail:	it-balans@почта.тест
Web сайт:	http://fake-example.com/
Контактное лицо:	Ванюков Валерий Васильевич
Руководитель организации:	Вержановский Венцеслав Васильевич
Должность руководителя:	Директор
Юридический адрес:	123423, Российская Федерация, Москва, Ленина, 2
Почтовый адрес:	123423, Российская Федерация, Москва, Ленина, 2

Банковские реквизиты

Расчетный счет:	40702810638050013199
Корреспондентский счет:	30101810400000000225
БИК:	044525225
Наименование банка:	ПАО СБЕРБАНК
Адрес банка:	МОСКВА, УЛ ВАВИЛОВА, 19
ОКТМО:	13225597


Банковские реквизиты для возврата обеспечительных платежей

Расчетный счет:	40705810856000001886
Корреспондентский счет:	30101810200000000607
БИК:	043601607
Наименование банка:	ПОВОЛЖСКИЙ БАНК ПАО СБЕРБАНК
Адрес банка:	Самара, ул Ново-Садовая, 305
ОКТМО:	77775511

Текущее состояние лицевого счета

Номер лицевого счета:	3100000183/1
Текущий баланс счета:	1 017 054 521,00 руб.
Общий объем заблокированных средств:	15 650,00 руб.
из них по процедурам:	14 400,00 руб.
из них по заявкам на возврат:	1 250,00 руб.
Объем доступных средств:	1 017 982 471,00 руб.
Задолженность:	943 600,00 руб.

Текущее состояние лицевого счета обеспечения	
Номер лицевого счета:	3100000183/2
Текущий баланс счета:	635 220,00 руб.
Общий объем заблокированных средств:	0,00 руб.
из них по процедурам:	руб.
из них по заявкам на возврат:	руб.
Объем доступных средств:	635 220,00 руб.
Задолженность:	руб.

Полученные аккредитации на ЭТП	
Аккредитация на ЭТП в качестве Организатора	
Дата предоставления аккредитации на ЭТП:	14.09.2020 10:41
Дата окончания аккредитации на ЭТП:	14.09.2023
Аккредитационные документы	
Выписка из ЕГРЮЛ (1 месяц):	
List of goods services works1.xlsx , размер 18.91 кб, добавлен 10.04.2019 17:40 [GMT +3] 	
Документы, полученные из ЕРУЗ	
Список пуст	


Аккредитация Заказчика ▾
Аккредитация Участника ▾

Рис. 30 Форма «Аккредитационные сведения»

Редактирование профиля.

Для редактирования текущей информации об организации необходимо нажать на кнопку «Редактировать профиль Заказчика» в нижней части формы «Аккредитационные сведения» (Рис. 30.). Откроется форма с двумя вкладками:

- «Основные сведения» (идентична вкладке «Основные сведения» формы подачи заявки на аккредитацию, Рис. 31).
- «Аккредитация на ЭТП в качестве Организатора» (Рис. 32):

Основные сведения		Аккредитация на ЭТП в качестве Организатора	
Основные данные профиля			
ОКОПФ:	Адвокаты, учредившие адвокатский кабинет		
Полное наименование организации (Обязательно с ОПФ), Ф.И.О. в случае аккредитации на ЭТП физического лица *:			
Муниципальное автономное учреждение "Интер РАО-Центр управления закупками"			
Для Юридических лиц РФ необходимо указывать ПОЛНОЕ наименование организации, совпадающее с данными, указанными в Уставе и ЕГРЮЛ			
Краткое наименование *:	ИРАО центр		
Для Юридических лиц РФ если Выпиской из ЕГРЮЛ или Уставом предусмотрено сокращенное наименование, то данная строка обязательна к заполнению			
ИНН *:	7703642903		
ИКО:			
ОГРН *:	1077759373768		
Данная строка обязательна к заполнению для Юридических лиц РФ			
КПП:	770401001		
Данная строка обязательна к заполнению для Юридических лиц РФ			
Тип организации *:	Организация, попадающая под действие 223-ФЗ		
Адрес сайта:	http://fake-example.com/		
Адрес электронной почты *:	fake@example.com		
Дополнительный электронный адрес для рассылки уведомлений по аккредитации на ЭТП:			
Адрес электронной почты для уведомлений по финансовым операциям: 			
Дополнительные электронные адреса для рассылки уведомлений:			
Телефон *:	7-961-2902806 423-number		
Факс:	7-961-2902806		
Контактное лицо:	Ванюков Валерий Васильевич		

Юридический адрес	
Страна *:	Российская Федерация (РФ, Россия)
Код ОКATO:	46
Почтовый индекс *:	123423
Регион/область *:	Москва
Город/район *:	Москва
Населенный пункт:	
Улица *:	Ленина
Дом и офис *:	2
Почтовый адрес	
	<input type="checkbox"/> Совпадает с юридическим
Страна *:	Российская Федерация (РФ, Россия)
Код ОКATO:	46
Почтовый индекс *:	123423
Регион/область *:	Москва
Город/район *:	Москва
Населенный пункт:	
Улица *:	Ленина
Дом и офис *:	2
<input type="checkbox"/> Не заполнять банковские реквизиты	
Банковские реквизиты	
Расчетный счет *:	40702810638050013199
БИК *:	044525225
Корреспондентский счет:	30101810400000000225
Наименование банка *:	ПАО СБЕРБАНК
Адрес банка *:	МОСКВА, УЛ ВАВИЛОВА, 19
ОКТМО *:	12344321
<input type="checkbox"/> Не заполнять банковские реквизиты для обеспечительных платежей	
Банковские реквизиты для возврата обеспечительных платежей	
Расчетный счет *:	40705810856000001886
БИК *:	043601607
Корреспондентский счет:	30101810200000000607
Наименование банка *:	ПОВОЛЖСКИЙ БАНК ПАО СБЕРБАНК
Адрес банка *:	Самара, ул Ново-Садовая, 305
ОКТМО *:	12344321
<input type="button" value="Сохранить"/> <input type="button" value="Подписать и направить"/>	

Рис. 31 Форма заявки на аккредитацию организации, «Основные сведения»

Основные сведения	Аккредитация на ЭТП в качестве Участника	Аккредитация на ЭТП в качестве Организатора
Тип организации *: <input type="text" value="Организатор"/>		
<input checked="" type="checkbox"/> Получить аккредитацию на ЭТП в качестве Организатора		
Заявление на аккредитацию на ЭТП		
<p>Прошу аккредитовать меня (организацию, которую я представляю) на электронной торговой площадке для проведения закупочных процедур в электронной форме по адресу http://zakupki.tektorg.ru/</p>		
Документы		
Выписка из ЕГРЮЛ		
<p>В данном разделе необходимо прикрепить скан-копию выписки из единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за 1 (один) месяц до даты подачи Заявки на регистрацию Организатора (только для резидентов Российской Федерации). Выписка из ЕГРЮЛ должна быть с печатью налогового органа. В случае предоставления выписки в электронной форме она должна быть подписана электронной подписью ФНС.</p>		
Описание документа: <input type="text"/>		
Путь до файла *: <input type="text"/>		<input type="button" value="Выбрать и загрузить файлы"/>
Принимаются файлы в следующих форматах: .doc, .docx, .xml, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg, .tiff, .tif		
Доверенность на осуществление действий от имени Организатора на ЭТП		
<p>В данном разделе необходимо прикрепить документ, подтверждающий право лица действовать от имени организации. Если аккредитацию проходит руководитель организации (владелец ЭП), то в данном разделе ничего подкреплять не требуется. Внимание! Если от имени участника процедуры аккредитацию на площадке проходит иное лицо (исполнитель - владелец ЭП), то предоставляется доверенность на данного исполнителя, с указанием его права проходить аккредитацию на электронной площадке и осуществлять иные действия в соответствии с Регламентом. Доверенность должна быть заверена печатью организации (при наличии печати) и подписана руководителем. Также в доверенности обязательно должна быть указана дата выдачи доверенности и срок ее действия (пример доверенности на осуществление действий на ЭТП от имени Заказчика/Организатора).</p>		
Описание документа: <input type="text"/>		
Путь до файла: <input type="text"/>		<input type="button" value="Выбрать и загрузить файлы"/>
Принимаются файлы в следующих форматах: .doc, .docx, .xml, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg, .tiff, .tif		
		<input type="button" value="Сохранить"/>
		<input type="button" value="Направить"/>

Рис. 32 Форма «Аккредитация на ЭТП в качестве Организатора»

Экранная форма, приведенная на Рис. 32, содержит следующие элементы:

- «Выписка из ЕГРЮЛ» - поле для загрузки файлов. Необходимо прикрепить скан-копию выписки из единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за 1 (один) месяц до даты подачи Заявки на регистрацию Организатора (только для резидентов Российской Федерации). Выписка из ЕГРЮЛ должна быть с печатью налогового органа. В случае предоставления выписки в электронной форме она должна быть подписана электронной подписью ФНС.
- «Доверенность на осуществление действий от имени Организатора на ЭТП» - поле для загрузки файлов. В данном разделе необходимо прикрепить документ, подтверждающий право лица действовать от имени организации. Если аккредитацию проходит руководитель организации (владелец ЭП), то в данном разделе ничего подкреплять не требуется. Если от имени участника процедуры аккредитацию на площадке проходит иное лицо (исполнитель - владелец ЭП), то предоставляется доверенность на данного исполнителя, с указанием его права проходить аккредитацию на электронной площадке и осуществлять иные действия в соответствии с Регламентом. Доверенность должна быть

заверена печатью организации (при наличии печати) и подписана руководителем. Также в доверенности обязательно должна быть указана дата выдачи доверенности и срок ее действия.

Блок банковских реквизитов для вывода удержанных средств по обеспечению не обязательный для заполнения при регистрации организации в качестве Организатора.

Необходимо отредактировать информацию в первой вкладке, загрузить необходимые документы, указанные на второй вкладке. По окончании редактирования следует нажать на кнопку «Сохранить».

Для отправки измененных данных необходимо нажать на кнопку «Подписать и направить». Откроется диалоговое окно со списком сертификатов ЭП. Следует выбрать необходимый сертификат и нажать на кнопку «ОК». После просмотра и подтверждения отправляемых сведений появится сообщение об успешной отправке изменений.

4.4.2.2 ПЕРЕАККРЕДИТАЦИЯ И ПОДАЧА ЗАЯВКИ НА ДОПОЛНИТЕЛЬНУЮ АККРЕДИТАЦИЮ.

Для совершения переаккредитации организации или подачи заявки на дополнительную аккредитацию необходимо нажать на соответствующую кнопку в нижней части формы «Аккредитационные сведения». Далее необходимо выполнить действия, аналогичные процедуре подачи заявки на аккредитацию организации.




Процедура подачи заявки на аккредитацию организации в качестве Заказчика или Организатора описана в пункте 5 настоящего Руководства Организатора.


4.4.2.3 ИЗМЕНИТЬ ПАРОЛЬ SOAP API

При нажатии на кнопку откроется форма «Авторизационные данные для SOAP интеграции». Данная форма предназначена для создания или изменения авторизационных данных (логин и пароль), предусмотренных для SOAP-интеграции.

Рис. 33 Авторизационные данные для SOAP интеграции

Форма содержит поля:

- Блок «Введите новые данные»:
 - ♦ Логин – обязательное для заполнения поле;
 - ♦ Пароль – обязательное для заполнения поле. При необходимости можно посмотреть введённый пароль нажав на  «Показать пароль»;

- ◆ Повторить пароль – обязательное для заполнения поле. При необходимости можно посмотреть введенный пароль нажав на  «Показать пароль»;

- Кнопка «Сохранить» - данная кнопка предусмотрена для сохранения данных.

Для создания логина и пароль для SOAP-интеграции, на форме «Авторизационные данные для SOAP интеграции» нужно заполнить поля «Логин», «Пароль» и «Повторить пароль». При успешном вводе всех данных на форме и нажатии на кнопку «Сохранить», будут созданы логин и пароль для интеграции и появится информационное сообщение: «Документы и сведения направлены успешно. Данные сохранены»

4.4.2.4 ЛОГИН/ПАРОЛЬ ЕИС

Перед осуществлением закупочной деятельности администратор Заказчика должен заполнить форму с интеграционными данными в личном кабинете Заказчика на ЭТП.


Филиалы с признаком «Зарегистрирован в ЕИС» могут формировать собственные извещения и отправлять их в свой личный кабинет в ЕИС. Для создания извещений на основе позиции плана закупок может использоваться план закупок головной организации. Своего плана закупок у филиала нет.

Необходимо зайти в систему под сотрудником с полномочиями Администратора Организации в меню Настройки/Сведения об организации/Авторизационные данные в ЕИС.

Экранная форма, приведенная на, Рис. 34 содержит следующие элементы:


Рис. 34 Авторизационные данные в ЕИС

- Поле «Тип организации» - выпадающий список, доступен выбор значений: Коммерческая организация или Организация, попадающая под действие 223-ФЗ.
- Поле «Логин пользователя в ЛК в ЕИС» - текстовая поле, для ввода Логина.

- Поле «Пароль пользователя в ЛК в ЕИС» - текстовое поле, для ввода пароля. При необходимости можно посмотреть введённый пароль нажав на  «Показать пароль»;
- Поле «ИНН в ЛК в ЕИС (если отличается от ЛК на площадке)» - числовое поле для ввода ИНН.
- Поле «ОГРН в ЛК в ЕИС (если отличается от ЛК на площадке)» - числовое поле, для ввода ОГРН.
- Поле «КПП в ЛК в ЕИС (если отличается от ЛК на площадке)» - числовое поле, для ввода КПП.
- Поле «Является филиалом другой организации, имеющей отдельный ЛК в ЕИС» - поле типа чек-бокс, установить если верно.
- Поле «Возможность использовать способы закупок ЕИС доверенным организатором» - поле типа чек-бокс, установить если согласны.
- Поле «Заказчик относится к организациям, информация о закупках, которых не подлежит размещению на Официальном сайте ЕИС в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ» - поле типа чек-бокс, установить если верно, при нажатии откроются дополнительные поля для ввода:
 - Поле «Логин пользователя» - текстовая поле, для ввода Логина.
 - Поле «Пароль пользователя» - текстовое поле, для ввода пароля.

После заполнения полей необходимо нажать «Сохранить».

4.4.2.5 НАСТРОЙКА СООТВЕТСТВИЯ СПОСОБОВ ЗАКУПОК

Для настройки соответствия способов закупок необходимо зайти в систему под сотрудником с полномочиями Администратора Организации в меню Настройки (значок на главной панели ) /Управление профилем /Настройка соответствия способов закупок ЕИС.

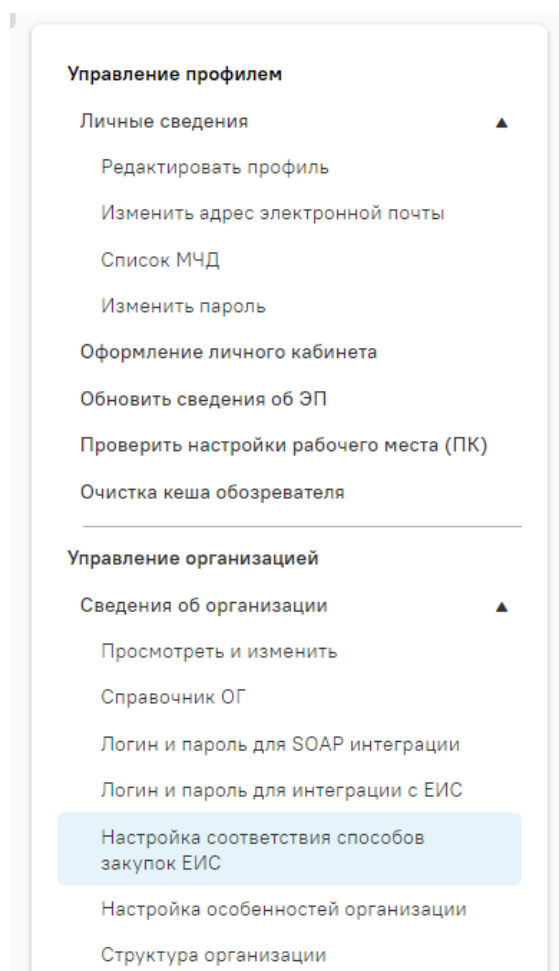


Рис. 35 Форма «Настройка соответствия способов закупки ЕИС»

Для добавления связи необходимо нажать «Добавить». Выбрать в поле «Тип процедуры» способ закупки из набора значений. Далее выбрать значение, которое ему соответствует из списка в поле «Классификатор ЕИС» в столбце «Открытая» поставить галочку, если способ закупки открытый, в столбце «Электронная» автоматически проставится значение «Да» / «Нет» (Рис. 36).

Настройка соответствия способов закупки

+ Добавить связь

Тип процедуры	Классификатор ЕИС	Протокол торгов для аук...	От...	Эп...	Операции
Запрос предложений	Расширенные поля ИРА (Владелец ИНН 7703642903)		<input checked="" type="checkbox"/>	Да	
Предварительный отбор	новый (Владелец ИНН 7703642903)		<input checked="" type="checkbox"/>	Да	
Конкурс	аукцион (Владелец ИНН 7703642903)		<input checked="" type="checkbox"/>	Нет	
Закупка у единственного поставщика	Для Жени (Владелец ИНН 7703642903)		<input checked="" type="checkbox"/>	Нет	
Закупка у единственного поставщика	Закупка у единственного источника (Владелец ИНН 7703642903)		<input type="checkbox"/>	Да	
Конкурс	Конкурс МСП с 01.01.19 (Владелец ИНН 7703642903)		<input checked="" type="checkbox"/>	Да	
Запрос котировок	Закупка у ЕП 10.01.19 (Владелец ИНН 7703642903)		<input checked="" type="checkbox"/>	Да	
Конкурс	Конкурентные переговоры ИРАО (Владелец ИНН 7703642903)		<input checked="" type="checkbox"/>	Да	
Аукцион	Конкурентные переговоры ИРАО 1 (Владелец ИНН 7703642903)		<input type="checkbox"/>	Да	
Аукцион (заявка в двух частях)	предварительный отбор (Владелец ИНН 7703642903)		<input type="checkbox"/>	Нет	
Открытый запрос цен	Запрос цен 223 (Владелец ИНН 7703642903)		<input checked="" type="checkbox"/>	Да	
Конкурс	454545 (Владелец ИНН 7703642903)		<input checked="" type="checkbox"/>	Да	
Открытый запрос цен	ЗП AZR (Владелец ИНН 7703642903)		<input checked="" type="checkbox"/>	Да	
Конкурентный анализ	Расширенные поля ИРА (Владелец ИНН 7703642903)		<input checked="" type="checkbox"/>	Да	
Запрос предложений	Запрос предложений ИРА (Владелец ИНН 7703642903)		<input checked="" type="checkbox"/>	Да	
Аукцион	Запрос предложений РАО (Владелец ИНН 7703642903)		<input type="checkbox"/>	Да	
Запрос предложений	Электронный аукцион РАО (Владелец ИНН 7703642903)		<input checked="" type="checkbox"/>	Нет	
Закупка у единственного поставщика	Запрос предложений в электронной форме, участниками которого могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства		<input type="checkbox"/>	Да	
Конкурс	новый (Владелец ИНН 7703642903)		<input type="checkbox"/>	Да	

Сохранить

Рис. 36 Форма «Настройка соответствия способов закупки»

После настройки связей по столбцам нажать «Сохранить» для сохранения. Для удаления настроенной связи в столбце «Операции» нажать иконку «Удалить».

4.4.2.6 НАСТРОЙКА ОСОБЕННОСТЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Для пользователей с ролью «Администратор Организатора» имеется возможность настраивать особенности организации.

При переходе в меню «Настройка особенностей организации» пользователю откроется форма, в которой возможно создать изменить настройки организации. Данная форма предусмотрена для активации, деактивации и внесения изменений в параметры настроек особенностей организации, к которой аккредитован текущий пользователь.

На форме «Настройка особенностей организации <наименование организации>», в личном кабинете Администратора Организатора доступны следующие настройки особенностей организации, для активации нужно установить чек-бокс:

- Скрыть функционал списка ответственных за вскрытие (активная по умолчанию при аккредитации организатора);
- Открыть Организатору закупки доступ ко всем частям заявок после окончания приема заявок;
- Возможность дозагрузки документов участником после торгов;
- Блокировать заявки участников с ценовым предложением выше НМЦ;
- Указание шага снижения в валюте процедуры;
- Не требуется указание ОКПД2 и ОКВЭД2 в коммерческих процедурах;

- Отключить возможность ведения индивидуального классификатора контрагента;
- Однолотовые процедуры;
- Запрет изменения заявки;
- Возможность подачи ценового предложения за единичную расценку за процент скидки;
- Возможность подачи ценового предложения в составе заявки на участие в процедуре Аукцион;
- Доступ организатора к договорам – в настройках можно указать условия доступа Организатора к операциям на договоре, если Заказчик и Организатор в закупке являются разными организациями;
- Возможность добавления разъяснений документации на всех этапах;
- Фиксированная ставка НДС – в настройках можно указать необходимую ставку НДС из выпадающего списка;
- Шаг диапазона для процедур "Аукцион" - в настройках можно указать минимальный и максимальный шаг в процентах;
- Принимать альтернативные предложения – в настройках можно указать максимальное количество предложение от одного участника;
- Возможность у Участников улучшить своё предыдущее предложение вне шага аукциона;
- Возможность отвечать на запрос разъяснений положений документации на любом этапе процедуры;
- Скрыть обеспечение заявки в %;
- Автоматический выбор способа заключения договора – в настройках можно указать способ заключения договора по разным типам процедур (Коммерческие процедуры, 223-ФЗ не МСП процедуры, 223-ФЗ МСП процедуры);
- Автоматическая генерация файлов «Текст запроса» и «Текст разъяснения»;
- Переход процедуры с одной заявкой сразу на итоги;
- Включить открытые и закрытые части заявок;
- Время ожидания ценовых предложений на торгах – в настройках можно установить время ожидания на торгах типа Аукцион и Переторжка;
- Применение приоритета ТРУ по 925 ПП – в настройках можно установить для всех типов процедур значения из выпадающего списка.
- Указать e-mail для рассылки всех уведомлений – в настройках можно указать не более 5 почтовых адресов для рассылки уведомлений;
- Объединение протокола 2-х частей и подведение итогов по Аукциону МСП.
- «Генерация актов, протоколов и печатной версии заявки в формате .doc». – по умолчанию не активно.
- «Доступ к ценовым предложениям на подведении итогов» - выбор способа закупки «Открытый конкурс в электронной форме» или «Открытый запрос предложений в


электронной форме» в рамках настройки особенности.

- «Не заполнять автоматически сроки проведения этапов процедуры при публикации протокола»;
- Открыть Заказчику закупки доступ к заявкам аналогично доступу для Организатора;
- Отображать заявки без ЦП на торгах как отклоненные системой;
- Указание шага снижения в валюте договора;
- Обязательная публикация протокола изменений условий договора в ЕИС и на сайте ЭТП;
- Признание закупки несостоявшейся, если подана 1 заявка (МСП);
- Отображение Заказчику поданных заявок в гриде процедур – по умолчанию не активно;
- Особенности публикации извещения о проведении переторжки/переговоров – в настройках можно активировать чек-боксы, которые будут автоматически активированы на форме публикации извещения о проведении переторжки / переговоров;
- Время стадий – в настройках можно указать время для стадий, у которых на форме извещения не указывается время при публикации;
- Отображение сведений об ЭП в печатной форме договора – в настройках можно выбрать формат отображения сведений об ЭП в печатной форме договора;
- Выбор способа публикации протокола переторжки (по умолчанию не активно)– в настройках можно выбрать радиокнопку с выбором способа публикации протокола по переторжке в очной форме. И эта настройка будет автоматически активирована на форме публикации извещения о проведении переторжки в очной форме по коммерческой закупке.

Настройка особенностей организации "ИРАО центр"

Описание	Общая документация	Ак...	Логин	Дата изменений	Операции
Скрыть функционал списка ответственных за вскрытие		<input type="checkbox"/>	irao1	13.10.2023 10:30:28	
Открыть Организатору закупки доступ ко всем частям заявок после окончания приема заявок		<input type="checkbox"/>	irao1	13.12.2023 11:24:56	
Возможность дозагрузки документов участников после торгов		<input type="checkbox"/>	irao1	11.01.2024 16:14:07	
Блокировать заявки участников с ценовым предложением выше НМЦ		<input type="checkbox"/>	irao1	22.01.2024 14:32:20	
Указание шага снижения в валюте процедуры		<input type="checkbox"/>	irao1	25.04.2023 08:57:05	
Не требуется указание ОКПД2 и ОКВЭД2 в коммерческих процедурах		<input type="checkbox"/>			
Отключить возможность ведения индивидуального классификатора контрагента		<input type="checkbox"/>			
Однотовые процедуры		<input type="checkbox"/>			
Запрет изменения заявки		<input type="checkbox"/>	irao1	13.11.2023 14:13:26	
Возможность подачи ценового предложения за единичную расценку за процент скидки		<input type="checkbox"/>	irao1	29.12.2023 14:28:43	
Возможность подачи ценового предложения в составе заявки на участие в процедуре Аукцион		<input type="checkbox"/>	irao1	22.01.2024 14:32:20	
Доступ организатора к договорам		<input type="checkbox"/>	irao1	22.01.2024 14:32:20	
Возможность добавления разъяснений документации на всех этапах		<input type="checkbox"/>	irao1	09.12.2021 14:36:09	
Обязательная публикация протокола изменений условий договора в ЕИС и на сайте ЭТП		<input type="checkbox"/>	irao1	25.04.2023 08:57:05	
Признание закупки несостоявшейся, если подана 1 заявка (МСП)		<input type="checkbox"/>	admin	07.06.2022 16:08:14	
Фиксированная ставка НДС		<input type="checkbox"/>	irao1	05.06.2023 14:03:47	
Шаг диапазона для процедур «Аукцион»		<input type="checkbox"/>	irao1	31.05.2023 15:55:25	
Принимать альтернативные предложения		<input type="checkbox"/>	admin	27.10.2023 14:41:52	
Возможность у Участников улучшить свое предыдущее предложение вне шага аукциона		<input type="checkbox"/>	irao1	29.11.2023 08:55:52	
Возможность отвечать на запрос разъяснений положений документации на любом этапе процедуры		<input type="checkbox"/>	admin	27.10.2023 14:41:52	
Отображать заявки без ЦП на торгах как отклоненные системой		<input type="checkbox"/>	admin	15.08.2023 09:08:26	
Скрыть обеспечение заявки в %		<input type="checkbox"/>	admin	06.03.2023 16:43:20	
Автоматический выбор способа заключения договора		<input type="checkbox"/>	irao1	13.11.2023 11:48:30	
Автоматическая генерация файлов «Текст запроса» и «Текст разъяснения»		<input type="checkbox"/>	admin	16.11.2023 11:11:20	
Переход процедуры с одной заявкой сразу на итоги		<input type="checkbox"/>	irao1	14.11.2023 11:22:15	
Включить открытые и закрытые части заявок		<input type="checkbox"/>	irao1	10.11.2023 11:06:17	
Время ожидания ценовых предложений на торгах		<input type="checkbox"/>	irao1	24.01.2023 15:32:49	
Применение приоритета ТРУ по 925 ПП		<input type="checkbox"/>	irao1	13.06.2023 12:28:36	
Открыть Заказчику закупки доступ к заявкам аналогично доступу для Организатора		<input type="checkbox"/>	irao1	22.01.2024 14:32:20	
Указать e-mail для рассылки всех уведомлений		<input type="checkbox"/>	irao1	22.01.2024 14:32:20	
Объединение протокола 2-х частей и подведения итогов по Аукциону МСП		<input type="checkbox"/>	irao1	13.04.2022 10:43:02	
Доступ к ценовым предложениям на подведении итогов		<input type="checkbox"/>	admin	27.10.2023 14:41:52	
Не заполнять автоматически сроки проведения этапов процедуры при публикации протокола		<input type="checkbox"/>			
Генерация актов, протоколов и печатной версии заявки в формате .doc		<input type="checkbox"/>	irao1	20.06.2023 16:16:42	
Отображение Заказчику поданных заявок в гриде процедур		<input type="checkbox"/>	irao1	12.11.2023 18:13:08	
Особенности публикации извещения о проведении переторжки/переговоров		<input type="checkbox"/>			
Время стадий		<input type="checkbox"/>	irao1	10.11.2023 16:32:48	
Отображение сведений об ЭП в печатной форме договора		<input type="checkbox"/>	admin	15.08.2023 09:08:26	

Рис. 37 Форма «Настройка особенностей организации»

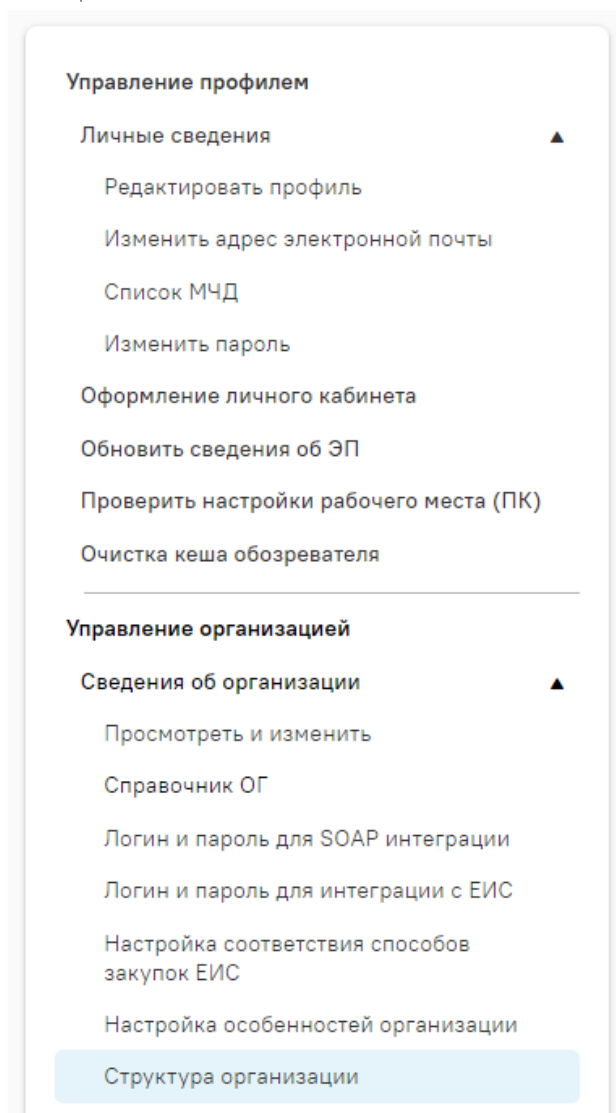
Операция  «Настроить особенность» отображает доступные операции по настройке особенностей организаций.

Кнопка «Сохранить» - при нажатии данной кнопки сохраняются все внесенные изменения на форме;

Кнопка «Отменить» - при нажатии данной кнопки все внесенные изменения на форме будут отменены.

4.4.2.7 СТРУКТУРА ОРГАНИЗАЦИИ

Для пользователей с ролью «Администратор Организатора» имеется возможность создавать структуру организации.

**Рис. 38 Структура организации**

Для добавления уровня необходимо нажать в блоке «Структура организации» кнопку «Добавить» - «Изменить уровни» (Рис. 39 Добавить уровни).

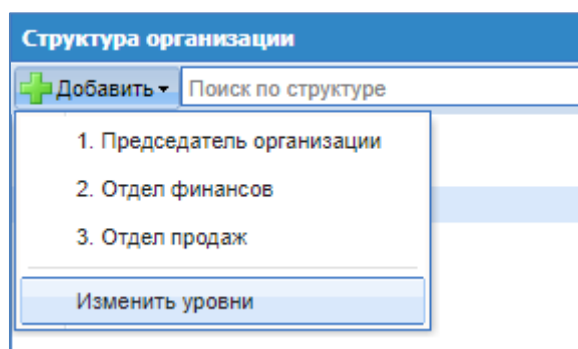


Рис. 39 Добавить уровни

Откроется форма «Уровни иерархии структурных подразделений» (Рис. 40), в которой необходимо нажать кнопку «Добавить», при нажатии появится новая строка, в которой требуется ввести название уровня иерархии. Для удаления строки нажать в колонке «Операции» иконку ✖ «Удалить». Когда добавлены все необходимые уровни иерархии, внизу формы нужно нажать кнопку «Сохранить».

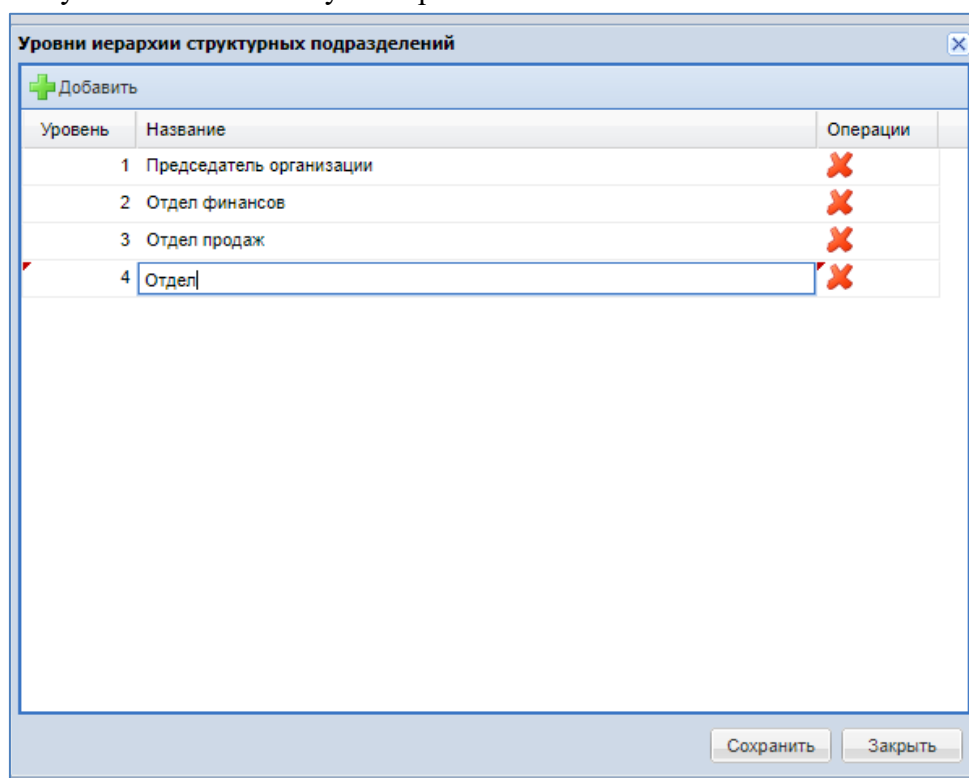


Рис. 40 Уровни иерархии структурных подразделений

После добавления уровней структурных подразделений пользователь с ролью «Администратор Организатора» сможет добавлять подразделения и распределять их в соответствии с требуемым уровнем иерархии.

Для этого в правой части формы «Параметры структурной единицы» (Рис. 41) пользователю необходимо выбрать уровень в структуре, родительскую структурную единицу (если выбранный уровень отличен от Уровня 1), указать название структурной единицы, уникальный идентификатор структурной единицы и нажать кнопку «Сохранить».

Рис. 41 Параметры структурной единицы

При нажатии «Сохранить» добавятся блоки для заполнения:

- Блок «Руководители» - при нажатии «Добавить», выбрать пользователей из выпадающего списка, для удаления нажать кнопку «Удалить» около нового поля.
- Блок «Сотрудники» - при нажатии «Добавить», выбрать пользователей из выпадающего списка, для удаления нажать кнопку «Удалить» около нового поля.


Одного пользователя возможно добавить в несколько подразделений.

Одного пользователя возможно назначить руководителем нескольких подразделений.

Пользователей можно добавить либо в «Руководителей», либо в «Сотрудников».

После сохранения подразделение появится в левой части формы «Структура организации». Отображение подразделений в структуре в виде «дерева» в зависимости от количества уровней. На форме «Структура организации» имеется поиск по подразделениям и уникальному идентификатору

4.4.2.8 РЕЕСТР ФИЛИАЛОВ

Для пользователей с ролью «Администратор Организатора» имеется возможность ведения реестра филиалов, независимо от того, зарегистрированы они на ЭТП или нет. Для этого необходимо в меню «Настройки (значок на главной панели ) – Сведения об организации» выбрать пункт «Филиалы».

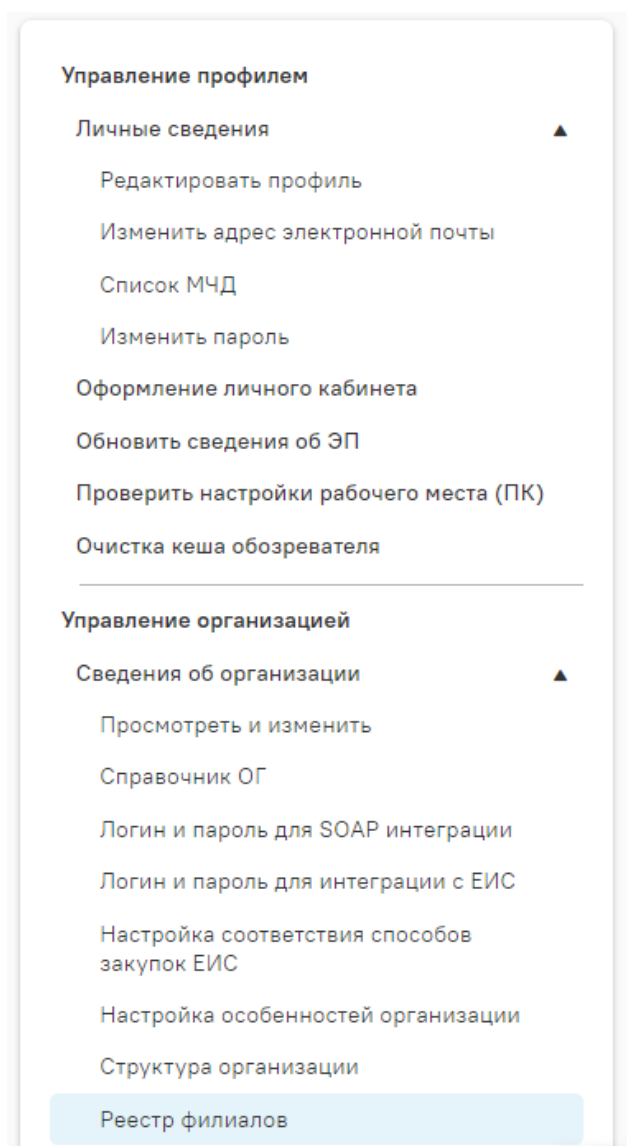


Рис. 42 Реестр филиалов

При переходе в меню «Филиалы» пользователю откроется форма, в которой можно указать перечень своих филиалов.

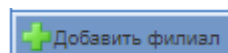
Филиалы				
Наименование	ИНН	КПП	Актуальность	Операции
Автономная некоммерческая организация учебный центр дополнительного профессионального образования "Test"	7703642903	475444679	<input checked="" type="checkbox"/>	
Автономное учреждение "Test test test"	7703642903	111223212	<input checked="" type="checkbox"/>	
Муниципальное автономное учреждение "12312"	7703642903	155343449	<input checked="" type="checkbox"/>	
Муниципальное автономное учреждение "test"	7703642903	545343101	<input checked="" type="checkbox"/>	
Нет на ЭТП	7703642903	132645987	<input checked="" type="checkbox"/>	
Муниципальное автономное учреждение "Филиал ИРАО"	7703642903	198789765	<input checked="" type="checkbox"/>	
ИФЛР	7703642903	12354132	<input checked="" type="checkbox"/>	
Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования учебно-консультационный центр "rus_87"	7703642903	370901557	<input checked="" type="checkbox"/>	
Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация "rus_88"	7703642903	740543625	<input checked="" type="checkbox"/>	
Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация "rus_89"	7703642903	758145717	<input checked="" type="checkbox"/>	
rus_810	7703642903	47201996	<input checked="" type="checkbox"/>	
Автономная некоммерческая организация учебный центр дополнительного профессионального образования "rus_813"	7703642903	840801055	<input checked="" type="checkbox"/>	
тест	7703642903	123456789	<input checked="" type="checkbox"/>	
тест кпп	7703642903	98789093	<input checked="" type="checkbox"/>	
123321	7703642903	012457454	<input checked="" type="checkbox"/>	
Филиал тест	7703642903	475444680	<input checked="" type="checkbox"/>	
ООО "Филиал"	7703642903	501001001	<input checked="" type="checkbox"/>	
Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация "rus_86"	7703642903	545301658	<input checked="" type="checkbox"/>	
Новый филиал	7703642903	265145911	<input checked="" type="checkbox"/>	
ПАО "Тромбад и Ъ"	7703642903	179544009	<input checked="" type="checkbox"/>	
ООО "Четверг- маленькая пятница"	7703642903	780201001	<input checked="" type="checkbox"/>	
Филиал №2 согласование	7703642903	616601001	<input checked="" type="checkbox"/>	
Филиал №1 29.09	7703642903	760201001	<input checked="" type="checkbox"/>	
ООО Октябрь	7703642903	645301001	<input checked="" type="checkbox"/>	
ООО "Февраль"	7703642903	637601223	<input checked="" type="checkbox"/>	

Рис. 43 Форма «Филиалы»

Форма представляет собой грид со следующими столбцами:

- Наименование – наименование филиала;
- ИНН – ИНН филиала (совпадает с головной организацией, заполнен по умолчанию);
- КПП – КПП филиала (отличен от КПП головной организации);
- Актуальность – поле типа чек-бокс;
- Операции – иконки «Сохранить», «Удалить».

Чтобы добавить филиал необходимо внизу формы нажать внизу экрана на кнопку



«Добавить филиал» – при нажатии на кнопку в гриде появляется новая строка для указания данных о филиале:

Филиалы				
Наименование	ИНН	КПП	Актуальность	Операции
	4731760221		<input checked="" type="checkbox"/>	

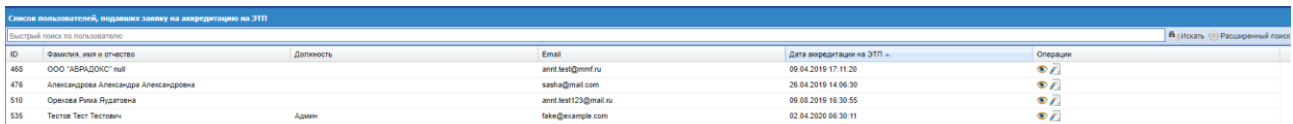
После заполнения пустых полей необходимо нажать кнопку «Сохранить».

Каждый филиал имеет свой собственный лицевой счет на ЭТП, не имеющий отношения к лицевому счету головной организации.

4.4.3 ПОЛЬЗОВАТЕЛИ

4.4.3.1 УТВЕРЖДЕНИЕ ДОВЕРЕННОСТЕЙ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

Чтобы просмотреть список поданных заявок на аккредитацию доверенности, в меню «Настройки» (значок на главной панели) необходимо выбрать пункт «Пользователи», и в нем подпункт «Утверждение доверенностей пользователей». Откроется рабочее окно со списком заявок (Рис. 44.).



ID	Фамилия, имя и отчество	Должность	Email	Дата аккредитации на ЭТП	Операции
468	ООО "АБРАДОКС" пуб		anet.test@mf.ru	09.04.2019 17:11:20	
476	Александрова Александра Александровна		sasha@gmail.com	26.04.2019 14:06:30	
510	Орлова Рима Рудольфовна		anet.test123@mail.ru	09.08.2019 16:30:55	
535	Тестов Тест Тестович	Админ	fake@example.com	02.04.2020 06:30:11	

Рис. 44 Список пользователей, подавших заявку на аккредитацию доверенности

В системе есть возможность управлять отображением списка с помощью быстрого поиска, находящегося в заголовке рабочего окна, или с помощью расширенного поиска (Рис. 45.), доступного по нажатию кнопки «Расширенный поиск».

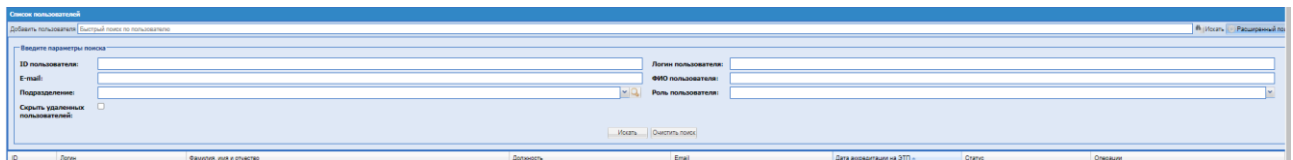



Рис. 45 Расширенный поиск пользователей


Экранная форма Рис. 45 содержит следующие элементы:

- поле «ID пользователя» - числовое поле, в которое необходимо ввести ID пользователя;
- поле «Ф.И.О. пользователя» - текстовое поле, в которое необходимо ввести Ф.И.О. пользователя;
- поле «Логин пользователя» - текстовое поле, в которое необходимо ввести логин пользователя, указанный при его аккредитации;
- поле «E-mail пользователя» - текстовое поле, в которое необходимо ввести актуальный адрес электронной почты пользователя.
- Подразделение - поле типа выпадающий список, с выбором значений из списка доступных и поиском по подразделению.
- Роль пользователя - поле типа выпадающий список, с выбором значений из списка доступных.
- Скрыть удаленных пользователей – чек-бокс, при активации удаленные пользователи на ЭТП будут скрыты.

Необходимо указать в фильтре в соответствующих полях наименование организации/логин/ID/ФИО/E-mail или роль пользователя и нажать на кнопку «Искать».

Для просмотра заявки (информации о пользователе, который запросил доверенность) следует нажать на иконку  «Просмотреть», расположенную в столбце «Операции», в строке, соответствующей нужной заявке, или на гиперссылку в столбце «Фамилия, имя и отчество».

Откроется форма просмотра профиля пользователя (Рис. 19).

Для рассмотрения заявки и фиксации решения об ее утверждении или отклонении следует нажать на иконку  «Рассмотреть заявку», расположенную в столбце «Операции», в строке, соответствующей нужной заявке.

Откроется форма «Рассмотрение заявки на аккредитацию доверенности» (Рис. 46).

Рассмотрение заявки на аккредитацию доверенности

Принять заявку

Роль	Актуальна
Администратор Организатора	<input type="checkbox"/>
Куратор договоров	<input type="checkbox"/>
Организатор Закупочных процедур	<input type="checkbox"/>
Подписант договора	<input type="checkbox"/>
Сотрудник сопровождения закупок	<input type="checkbox"/>

Сформировать текст на разрешение аккредитации на ЭТП


Отклонить заявку

Причина отказа в аккредитации на ЭТП доверенности:

Сформировать текст отказа в аккредитации на ЭТП

Рис. 46 Форма «Рассмотрение заявки на аккредитацию доверенности»

На форме заполнить поля:

- блок «Роль» - необходимо активировать роли, которые необходимо присвоить пользователю;
- поле «Подразделение» - выпадающий список доступных подразделений организации, возможен поиск по наименованию подразделения, также в этом же поле есть поиск по уникальному идентификатору СЕ. При нажатии на кнопку  «Выбрать...» на форме «Размещение пользователя» и в отдельном окне откроется иерархическая структура организации «Выбор подразделения».
- кнопка «Сформировать текст на разрешении аккредитации на ЭТП» - поле ввода текста разрешения аккредитации на ЭТП;
- поле «Причина отказа в аккредитации доверенности» - текстовое поле, необходимо ввести причину отказа в аккредитации доверенности пользователя.
- кнопка «Сформировать текст отказа в аккредитации на ЭТП» - поле ввода текста отказа в аккредитации на ЭТП;

Чтобы принять заявку, необходимо назначить пользователю роли, соответствующие его полномочиям, отмечая нужные роли в поле типа Чек-бокс в столбце «Актуальна». Необходимо указать срок действия доверенности. Затем следует нажать кнопку «Сформировать текст на разрешение аккредитации». Появится форма подтверждения (Рис. 47)

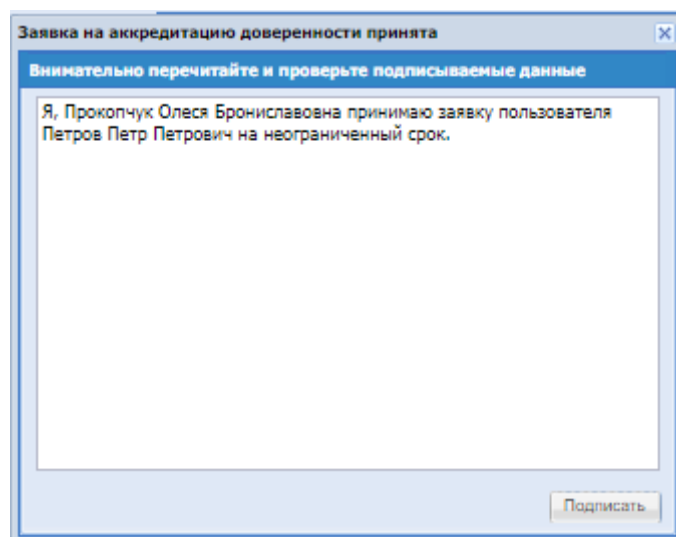


Рис. 47 Форма «Заявка на аккредитацию доверенности принята»

Для подтверждения следует нажать на кнопку «Подписать».

Откроется диалоговое окно со списком сертификатов ЭП (Рис. 74). Следует выбрать необходимый сертификат (если их несколько) и нажать на кнопку «ОК».

Чтобы отклонить заявку, на форме «Рассмотрение заявки на аккредитацию доверенности» (Рис. 46) следует нажать на кнопку «Сформировать текст отказа в аккредитации», указав в текстовом поле «Причина отказа в аккредитации доверенности» причину отказа. Появится форма подтверждения (Рис. 48)

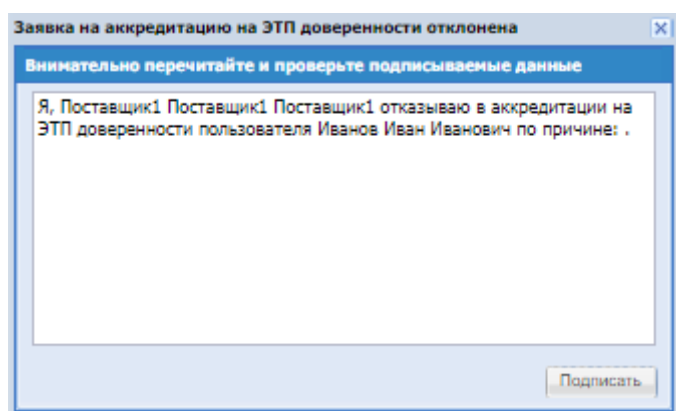



Рис. 48 Форма «Заявка на аккредитацию доверенности отклонена»

Для подтверждения необходимо нажать на кнопку «Подписать».

Откроется диалоговое окно со списком сертификатов ЭП (Рис. 74.). Следует выбрать необходимый сертификат и нажать на кнопку «ОК».

4.4.3.2 ПРОСМОТР ДОВЕРЕННОСТЕЙ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

Для просмотра и управления доверенностями пользователей в меню «Настройки» (значок на главной панели ) необходимо выбрать пункт «Пользователи», и в нем подпункт «Просмотр доверенностей пользователей». Откроется рабочее окно со списком аккредитованных пользователей (Рис. 49)

ИД	Логин	Фамилия, имя и отчество	Должность	Email	Дата аннулиации на ЭТП	Статус	Операции
1851	kaa1	Тестов Тест Тестович	Админ	fake@example.com	15.01.2014	Авторизован	
2125	kaa2	Тестовый Ирава Иравович		testka@mail.ru	14.09.2018	Не авторизован	
2133	kaa3	Ирава 3 ирава ирава		gyulgy44@mail.ru	18.09.2018	Не авторизован	
2298	kaa_41	test test test	Царь	evfet@yandex.ru	13.03.2019	Удален	
2285	kaa33	Иванов Иван Иванович		123@321321.qwe	26.03.2019	Авторизован	
2304	ka	ООО "АБРАДОНС" null		anet.test@mail.ru	09.04.2019	Удален	
2344	gop	Гончарь Светлана Игоревна		gonch@svetta.ru	23.07.2019	Авторизован	
2354	kaa1402	Орехова Рина Рудольфовна	Директор	anet.test123@mail.ru	09.08.2019	Авторизован	
2372	kaa5	Титов Сергей Александрович	Генеральный директор	kauman@porsche.de	27.09.2019	Авторизован	
2402	ivanov	Иванов Иван Иванович		123111@321.qwe	16.03.2020	Авторизован	
2435	telefon2	Побегайка Алесандр Юрьевич		erp@mail.ru	11.09.2020	Авторизован	
2436	telefon3	Тест никому неупущайте		23@mail.ru	11.09.2020	Удален	
2437	telefon4	Убегайка Иван Иванович		ere@mail.ru	11.09.2020	Авторизован	
2438	telefon5	Убегайка Иван Иванович		ere@mail.ru	11.09.2020	Удален	
2444	telefon9	Прощин Прощор Иванович		wio@mail.ru	15.09.2020	Удален	
2445	telefon10	Прощин Прощор Иванович		wio@mail.ru	15.09.2020	Удален	
2447	telefon12	Прощин Прощор Иванович		wio@mail.ru	15.09.2020	Удален	
2463	fas	Петров Петр Петрович	Сотрудник ФАС	fas@mail.ru	11.01.2021	Авторизован	

Рис. 49 Список пользователей

Используя фильтр (Рис. 45.), можно вывести на экран только выбранных пользователей. Необходимо указать в фильтре в соответствующих полях нужные значения параметров и нажать на кнопку «Искать».

Строки, содержащие данные пользователей, срок действия полномочий которых закончился, будут в списке выделены цветом.

Доступны следующие операции по управлению пользователями:

- просмотр профиля;
- изменение набора полномочий пользователя, при нажатии открывается окно «Права пользователя», для установки прав пользователю, необходимо проставить напротив роли чек-боксы:

Права пользователя Тестов Тест Тестович

Роль	Актуальна
Администратор Организатора	<input checked="" type="checkbox"/>
Куратор договоров	<input type="checkbox"/>
Организатор Закупочных процедур	<input checked="" type="checkbox"/>
Подписант договора	<input type="checkbox"/>
Сотрудник сопровождения закупок	<input type="checkbox"/>

Сохранить Закрыть

Рис. 50 Права пользователя

- сбросить сессию - принудительное завершение сеанса пользователя; при нажатии на иконку система выведет на экран подтверждение; для того, чтобы сбросить сессию у пользователя, необходимо выбрать «Да»:

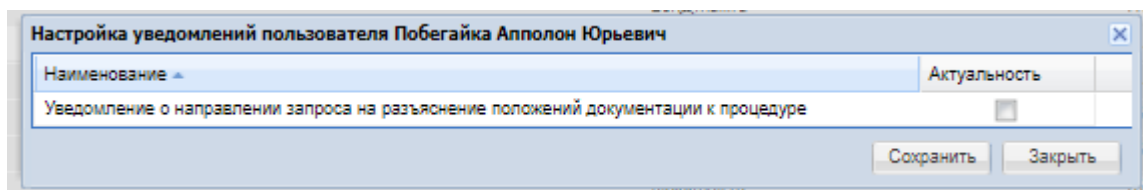
Подтверждение

Вы уверены что сбросить сессию пользователя?

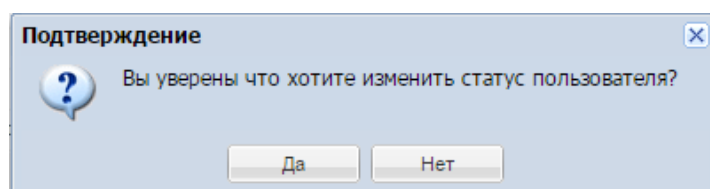
Да Нет


- Настройка уведомлений пользователя. При нажатии на данную операцию будет открываться форма «Настройка уведомлений пользователя». Для отправки уведомления

необходимо активировать чек-бок и нажать «Сохранить».




- ✘ – удаление пользователя; при нажатии на иконку система выведет на экран подтверждение, для удаления необходимо выбрать «Да»:



Для просмотра информации о пользователе, необходимо нажать на иконку , расположенную в столбце «Операции», в строке, соответствующей нужной записи, или на гиперссылку в столбце «Фамилия, имя и отчество».

Откроется форма просмотра профиля пользователя (Рис. 19).

Для просмотра и изменения набора полномочий пользователя необходимо нажать на иконку , расположенную в столбце «Операции», в строке, соответствующей нужной заявке.

Роли, доступные для уполномоченных специалистов Организатора представлены в Таблице 2.

Таблица 2

Список ролей, доступных для пользователей

НАЗВАНИЕ РОЛИ	ПЕРЕЧЕНЬ ПОЛНОМОЧИЙ
1	2
1. Организатор ЗП (с ЭП)	1.1. Формирование извещения и документации о закупке. Подписание ЭП извещения и документации о закупке на ЭТП. Размещение извещения и документации о закупке на официальном сайте и сайте Заказчика. 1.2. Формирование разъяснений извещения и/или документации о закупке. Подписание разъяснений извещения и (или) документации о закупке на ЭТП. Размещение разъяснений извещения и (или) документации о закупке на официальном сайте и сайте Заказчика. 1.3. Формирование извещения и документации о закупке с изменениями. Подписание измененного извещения и (или) документации о закупке на ЭТП. Размещение измененного извещения и/или закупочной документации на официальном сайте и сайте Заказчика.

НАЗВАНИЕ РОЛИ	ПЕРЕЧЕНЬ ПОЛНОМОЧИЙ
1	2
	<p>1.4. Выгрузка сформированного системой проекта акта открытия доступа к заявкам, поступившим на предварительную квалификацию участников закупочной процедуры. Просмотр заявок, поступивших на предварительную квалификацию участников закупки, после наступления даты вскрытия (в рамках стадии вскрытия квалификации). Загрузка утвержденного акта открытия доступа на квалификационной стадии. Подписание (публикация) ЭЦП акта/протокола на ЭТП.</p> <p>1.5. Выгрузка сформированного проекта протокола по рассмотрению заявок на отборочной стадии (оценка соответствия участника квалификационным требованиям). Фиксация решений о допуске к дальнейшему участию в закупке либо об отказе в допуске. Загрузка утвержденного протокола по рассмотрению заявок на отборочной стадии (оценка соответствия по квалификации) на ЭТП. Подписание (публикация) ЭЦП утвержденного протокола по рассмотрению заявок на отборочной стадии (оценка соответствия по квалификации) на ЭТП. Размещение утвержденного протокола по рассмотрению заявок на отборочной стадии (оценка соответствия по квалификации) на официальном сайте, на сайте Заказчика.</p> <p>1.6. Отказ от проведения закупки.</p> <p>1.7. Отображаются процедуры, опубликованные организацией, в которой они зарегистрированы и процедуры, где их организация является Заказчиком.</p> <p>При одновременном вскрытии технических и коммерческих частей:</p> <p>1.8. Выгрузка проекта акта открытия доступа к техническим и коммерческим частям заявок после наступления соответствующих дат вскрытия. Формирование отчета "Журнал аккредитации заявок". Загрузка утвержденных актов открытия доступа к коммерческим и техническим частям заявок на ЭТП. Подписание (публикация) ЭЦП актов на ЭТП.</p> <p>1.9. Просмотр содержимого вторых частей заявок (с предложений на переторжке) после наступления даты вскрытия соответствующих стадий. Формирование</p>

НАЗВАНИЕ РОЛИ	ПЕРЕЧЕНЬ ПОЛНОМОЧИЙ
1	2
	<p>отчета "Журнал аккредитации заявок". Формирование отчета "Перечень заявок на лот".</p> <p>1.10. Определение дальнейшего хода процедуры (выбор варианта объединения техники и коммерции). Направление участникам запросов на разъяснение заявок, не касающихся существенных условий. Выгрузка проекта протокола по рассмотрению заявок частей. Фиксация решения о допуске к дальнейшему участию в закупке либо об отказе в допуске. Загрузка утвержденного протокола оценки соответствия на ЭТП. Подписание (публикация) ЭЦП протокола на ЭТП. Размещение протокола на официальном сайте, на сайте заказчика.</p> <p>При последовательном вскрытии технических и коммерческих частей:</p> <p>1.11. Выгрузка проекта акта открытия доступа к техническим частям заявок после наступления даты вскрытия. Формирование отчета "Журнал аккредитации заявок". Загрузка утвержденного акта открытия доступа с техническими частями заявок на ЭТП. Подписание (публикация) ЭЦП протокола на ЭТП.</p> <p>1.12. Определение дальнейшего хода процедуры (выбор варианта перехода на следующую стадию). Направление участникам запросов на разъяснение заявок, не касающихся существенных условий. Выгрузка проекта протокола по рассмотрению заявок на отборочной стадии (оценка соответствия технических предложений). Фиксация решения о допуске к дальнейшему участию в закупке, либо об отказе в допуске. Загрузка утвержденного протокола рассмотрения технических частей заявок. Подписание (публикация) ЭЦП протокола на ЭТП. Размещение протокола на официальном сайте, на сайте Заказчика.</p> <p>1.13. Выгрузка проекта акта открытия доступа к коммерческим частям заявок после наступления даты вскрытия. Формирование отчета "Журнал аккредитации заявок". Загрузка утвержденного акта открытия доступа к коммерческим частям заявок. Подписание (публикация) ЭЦП акта на ЭТП.</p>

НАЗВАНИЕ РОЛИ	ПЕРЕЧЕНЬ ПОЛНОМОЧИЙ
1	2
	<p>1.14. Выгрузка проекта протокола по рассмотрению заявок на оценочной стадии (оценка соответствия коммерческих предложений). Загрузка утвержденного протокола рассмотрения коммерческих частей заявок. Подписание (публикация) ЭЦП протокола на ЭТП. Размещение протокола на официальном сайте, на сайте Заказчика.</p> <p>После рассмотрения и оценки Заявок доступны следующие функции:</p> <p>1.15. Инициация переторжки или подведения итогов.</p> <p>1.16. Размещение решения о проведении переторжки на официальном сайте и сайте заказчика.</p> <p>1.17. Выгрузка акта о результатах открытия доступа к файлам с предложениями для участия в переторжке.</p> <p>1.18. Проставление мест заявкам участников на подведении итогов. Выгрузка проекта итогового протокола. Загрузка утвержденного итогового протокола. Подписание (публикация) ЭЦП итогового протокола на ЭТП. Размещение итогового протокола процедуры на официальном сайте, на сайте Заказчика.</p> <p>1.19. Направление участнику закупки ответа с разъяснениями итогов.</p> <p>1.20. Просмотр извещений по процедурам.</p> <p>1.21. Просмотр событий по процедурам.</p> <p>Отчетность:</p> <p>1.22. Формирование отчета "ЭТП отчетность".</p> <p>1.23. Формирование отчета "Общий отчет" (перечень процедур).</p> <p>1.24. Делегирование прав</p>
2. Администратор Организатора	<p>2.1. Формирование и подача заявки на аккредитацию организаций.</p> <p>2.2. подача заявки на переаккредитацию / дополнительную аккредитацию организаций.</p> <p>2.3. Определение прав пользователя.</p> <p>2.4. Активация профиля.</p> <p>2.5. Изменение сведений об организации.</p> <p>2.6. Утверждение и просмотр доверенностей пользователей.</p> <p>2.7. Клиентские организации, заявка на аккредитацию прав на публикацию процедуры.</p> <p>2.8. Настройка организационной иерархии</p>

НАЗВАНИЕ РОЛИ	ПЕРЕЧЕНЬ ПОЛНОМОЧИЙ
1	2
3. Сотрудник сопровождения закупок	<p>3.1. Просмотр извещений, скачивание документов извещений.</p> <p>3.2. Просмотр запросов и ответов как участников, так и организаторов, файлов данных запросов и ответов.</p> <p>3.3. Скачивание: актов/протоколов по этапам просмотр сведений об участнике, аккредитационных данных об участнике, документов заявки/частей заявки, опубликованных протоколов, документов, опубликованных на форме просмотра договоров, журнала взаимодействия с ЕИС по контракту, сведения о владельце ЭП, опубликовавшим документы по закупке и договору.</p> <p>3.4. Просмотр событий, статистики, актов и протоколов, поданных заявок, журнала взаимодействия с ЕИС, хода торгов (аукцион, очная переторжка), договоров на стадии заключения и уже заключенных.</p> <p>Функционал электронной подписи отключен по умолчанию для пользователей с ролью «Сотрудник сопровождения закупок».</p> <p>3.5. Отображаются процедуры, опубликованные организацией, в которой они зарегистрированы и процедуры, где их организация является Заказчиком</p>
4. Куратор договоров	<p>4.1. Доступны операции по договору после публикации итогового протокола, кроме подписания договора.</p> <p>4.2. Отображаются процедуры, опубликованные организацией, в которой они зарегистрированы и процедуры, где их организация является Заказчиком.</p>
5. Подписант договора	<p>5.1. Доступны операции подписания договора (со стороны Заказчика), а также операции для просмотра и выгрузки сведений по договору.</p> <p>5.2. Отображаются процедуры, опубликованные организацией, в которой они зарегистрированы и процедуры, где их организация является Заказчиком</p>

Роли назначаются путем проставления галочек напротив нужной роли. Вы можете сохранить или отменить сделанные изменения, нажав на соответствующую кнопку.

Наличие у пользователя одновременно роли «Куратор договоров» и «Сотрудник сопровождения закупок» или роли «Подписант договора» и «Сотрудник сопровождения закупок» недопустимо.

Для разграничения прав на выполнение действий, связанных с подготовкой и проведением закупок, используется следующий набор ролей и связанных с ними полномочий, которые могут быть назначены тому или иному специалисту организации. При этом если у организации имеется аккредитация только одного типа, будут доступны только те полномочия, которые относятся к операциям, доступным для организации с данным типом аккредитации.

4.4.4 КОНСТРУКТОР ИЗВЕЩЕНИЙ

В пункте меню «Настройки» доступен подпункт «Конструктор извещений».

При нажатии на пункт меню «Конструктор извещений» в ЛК Организатора пользователю откроется форма-грид «Перечень типов закупочных процедур». На данной форме доступны все типы и все способы закупочных процедур, доступные данному Организатору, по которым возможно произвести настройку формул расчета автоматического указания периода проведения стадий процедур и указать значения текстовых полей.

Перечень типов закупочных процедур					
Коммерческие процедуры					
Процедуры 223-ФЗ не МСП					
Процедуры МСП					
Способ закупки	Дата и время внесения изменений	ФИО	Активен	Операции	
Аукцион	23.08.2022 17:15:03	Тестов Тест Тестович	Нет		Действия ▾
Конкурс	22.08.2022 17:40:57	Тестов Тест Тестович	Да		Действия ▾
Запрос предложений	23.08.2022 16:56:42	Тестов Тест Тестович	Нет		Действия ▾
Запрос цен	22.08.2022 17:41:46	Тестов Тест Тестович	Да		Действия ▾
Предварительный отбор			Нет		Действия ▾
Закупка у единственного поставщика	14.08.2022 14:40:50	Тестов Тест Тестович	Нет		Действия ▾
Запрос котировок	22.08.2022 17:42:24	Тестов Тест Тестович	Да		Действия ▾
Аукцион (заявка в двух частях)	23.08.2022 17:15:35	Тестов Тест Тестович	Нет		Действия ▾
Запрос предоставления ценовой информации			Нет		Действия ▾
Конкурентный анализ	17.08.2022 10:21:33	Тестов Тест Тестович	Да		Действия ▾

Рис. 51 Перечень типов процедур

Форма «Перечень типов процедур» содержит вкладки «Коммерческие процедуры», «Процедуры 223-ФЗ», «Процедуры МСП»:

- Колонка «Способ закупки» - в данной колонке будут отображаться способы закупки, по которым доступна функция конструктора извещений. Перечень способов закупки.
- Колонка «Дата и время внесения изменений» - в данной колонке указывается дата и время в формате ДД.ММ.ГГГГ ЧЧ:ММ:СС, когда последний раз были внесены изменения в конструктор извещений;
- Колонка «ФИО» - в данной колонке указывается ФИО пользователя, который последний вносил изменения в конструктор извещений;
- Колонка «Активен» - в данной колонке выводятся значения активности настроек конструктора извещений:
 - ♦ Да – при формировании извещения о проведении соответствующей процедуры данные заполняются согласно значениям конструктора;
 - ♦ Нет – при формировании извещения о проведении соответствующей процедуры данные не заполняются согласно значениям конструктора.
- Колонка «Операции» - в данной колонке доступна кнопка «Действия», при нажатии откроется список доступных операций:

Настроить – при нажатии на данную операцию откроется форма конструирования:

Активировать / Деактивировать:

- ♦ Активировать – при нажатии на данную операцию формулы и данные конструктора применяться для создания извещения о проведении процедуры;
- ♦ Деактивировать - при нажатии на данную операцию формулы и данные конструктора не применяться для создания извещения о проведении процедуры.

При нажатии «Настроить» откроется форма конструирования:

Конкурс коммерческий

Наименование способа закупки

Системное: Конкурс

Индивидуальное ¹:

Особенности проведения процедуры

Процедура не публикуется в открытой части ЭТП

С проведением предварительной квалификации в виде отдельной стадии закупки

Объединенное вскрытие первых/технических и ценовых предложений/ коммерческих частей заявок

Указать дату и время начала приема заявок ¹

Автоматическое продление сроков закупки

НДС не указывать

Расчёт дат стадий процедуры

Проверка данных

Для того, чтобы проверить корректность расчёта сроков, укажите дату и время окончания приёма заявок в вашем часовом поясе

Окончание приёма заявок ^{*}:

Вскрытие заявок ^{*}:

Рассмотрение заявок ^{*}:

Подведение итогов ^{*}:

Свойства процедуры

Предоставление разъяснений документации ¹:

Сроки направления запросов ¹:

Стандартная фраза для текстовых полей:

Рис. 52 Конструктор процедуры

Данная форма содержит в себе следующие поля и блоки:

- Блок «Наименование способа закупки» - содержит системное наименование способа закупки, а так же возможность ввести индивидуальное наименование способа закупки. При нажатии на кнопку «Посмотреть историю изменений» - откроется грид с датами и временем изменений наименования способа закупки и указания ФИО. Кто внес данные изменения. После изменения, в гриде, процедура будет иметь новое наименование.
- Блок «Особенности проведения процедуры» – в данном блоке доступны следующие

поля, которые предусмотрены для активации или деактивации признаков проведения закупочных процедур:

- ◆ «Процедура не публикуется в открытой части ЭТП»;
 - ◆ «С проведением предварительной квалификации в виде отдельной стадии закупки»;
 - ◆ «Объединенное вскрытие первых/технических и ценовых предложений/коммерческих частей заявок»;
 - ◆ «Объединить стадию рассмотрения заявок и подведения итогов»;
 - ◆ «Указать дату и время начала приема заявок» и иконка предусмотренная для информирования пользователя посредством наведения курсора мыши со следующим текстом: «Дату и время начала приёма заявок необходимо указывать в будущем времени»;
 - ◆ «С проведением обсуждения функциональных характеристик, качества работ, услуг»;
 - ◆ «С проведением обсуждения предложений участников о функциональных характеристиках, качестве работ, услуг»;
 - ◆ «С приемом дополнительных ценовых предложений»;
 - ◆ «Автоматическое продление сроков закупки»: при активации чек-бокса в нижней части блока «Особенности проведения процедуры» станет доступен блок «Условия продления сроков закупки».
 - ◆ «НДС не указывать» - при активации, по всем лотам закупочных процедур будет по умолчанию активирован признак «НДС не указывать».
- Блок «Расчет дат стадий процедуры» - набор стадий закупочных процедур согласно типу закупочной процедуры, но в данном списке не будет отображаться стадия приёма заявок. <Наименование стадии> поле типа чек-бокса – активация или деактивация данного признака при создании соответствующего черновика извещения о проведении процедуры:
- ◆ Если Активирован – на форме создания извещения о проведении процедуры стадия будет активна;
 - ◆ Если Деактивирован – на форме создания извещения о проведении процедуры стадия будет неактивна.
- Радиокнопка выбора типа расчета стадий:
- Равное предыдущему этапу – при активации данного признака на форме создания извещения о проведении соответствующего типа процедуры данная стадия заполнится датой и временем (в зависимости от стадии) равной предыдущей стадии. Данный признак выбран по умолчанию.
- Указать количество дней - при активации данного признака, на форме создания извещения о проведении соответствующего типа процедуры данная стадия заполнится датой и временем (в зависимости от стадии) предыдущей стадии плюс количество дней, указанных в конструкторе:

- ◆ Рабочих – расчет производится по рабочим дням с учетом производственного календаря;
- ◆ Календарных – расчет производится по календарным дням.
- Блок «Проверка данных» - данный блок предусмотрен для произведения самопроверки введенных данных. В данном блоке будут располагаться поля типа «Дата» для ввода периодов проведения стадий закупочной процедур (набор полей аналогично форме создания/редактирования извещения). Набор полей изменяется в зависимости от типа и способа закупочной процедуры, по которой производится конструирование.
- Блок «Свойства процедуры» - в данном блоке доступны поля в зависимости от типа и способа закупки. Предусмотрен для ввода значений текстовых полей, которые будут заполняться при входе на форму создания извещения о проведении процедуры. Также в этом блоке для закупок с признаком 223-ФЗ не МСП и 223-ФЗ МСП доступен для выбора чек-бокс «Единый протокол по всем лотам» - по умолчанию выключенный (Рис. 53).

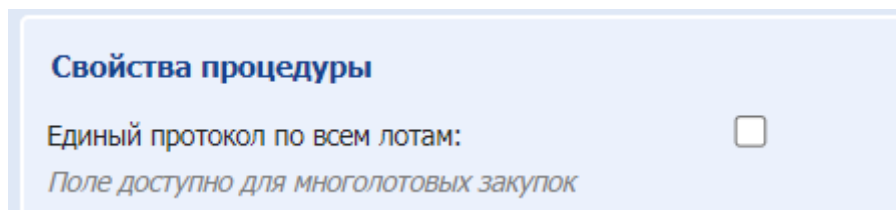


Рис. 53 Чек-бокс "Единый протокол по всем лотам"

Все заполненные данные по определенному способу закупки автоматически заполнятся при создании извещения о проведении процедуры на ЭТП с возможностью редактирования.

4.4.4.1 ИЗМЕНЕНИЕ ФОРМЫ ИЗВЕЩЕНИЯ ПРИ АКТИВНОМ КОНСТРУКТОРЕ ИЗВЕЩЕНИЙ

Чек-бокс «Применить расчет стадий из конструктора извещений» отображается на форме создания извещения только в случае, если по данному способу закупки есть активный конструктор извещений.

Стадии проведения процедуры

Внимание!
Заполнение сроков проведения этапов процедуры должно осуществляться в соответствии с часовым поясом ПК пользователя.

Окончание приёма квалификационных частей *:	<input type="text" value="25.06.2022 11:45"/>
Вскрытие квалификационных частей *:	<input type="text" value="28.06.2022 11:45"/>
Рассмотрение квалификационных частей заявок *:	<input type="text" value="28.06.2022"/>
Окончание приёма заявок *:	<input type="text" value="29.06.2022 11:45"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Рассмотрение заявок *:	<input type="text" value="30.07.2022"/>
Подведение итогов *:	<input type="text" value="05.07.2022"/>

Применить расчёт стадий из конструктора извещений

Условия продления сроков закупки *

Срок продления (количество дней):

Рабочих Календарных

Подано 0 заявок:

Подана 1 заявка:

Рис. 54 Форма извещения процедуры

В случае, если в конструкторе извещений по определенной закупочной процедуре указаны особенности проведения закупочных процедур, то при входе на форме создания/редактирования соответствующего извещения о проведении процедуры, активность признаков. Текстовые поля и значения заполняются автоматически.

4.4.5 ПРОВЕРКА ЭП

Чтобы проверить имеющийся сертификат ЭП на соответствие регламентам работы электронных площадок, а также его действительность на текущий момент, в меню «Настройки» следует выбрать пункт «Проверка ЭП». Или нажать в гриде процедур в колонке «Операции» на кнопку «Действия» и выбрать пункт «Проверить подпись». Откроется форма «Проверка ЭП» (Рис. 55).

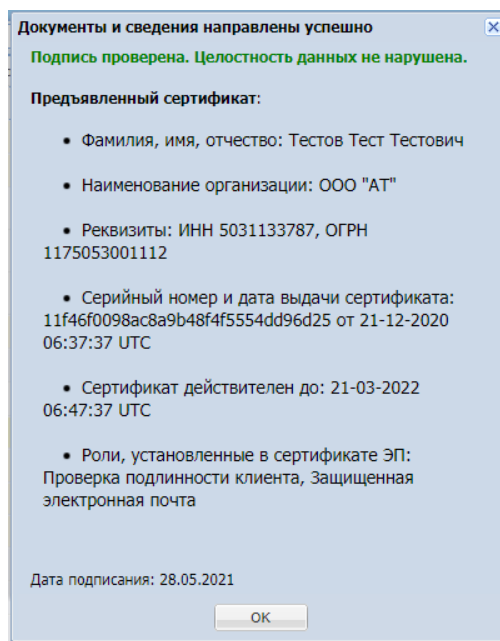
Проверка ЭП пользователя

Для проверки вашей ЭП, пожалуйста, нажмите на кнопку ниже


Рис. 55 Форма «Проверка ЭП»

При нажатии на кнопку «Проверить ЭП» откроется диалоговое окно со списком сертификатов ЭП. Выберите необходимый сертификат и нажмите на кнопку «ОК».

Через несколько секунд проверка завершится, а на экране отобразится отчет о свойствах сертификата.



4.4.6 СПРАВОЧНИК ТРЕБУЕМЫХ ДОКУМЕНТОВ




У пользователей с ролями «Администратор Организатора» и «Организатор закупочных процедур» в меню «Настройки» (значок на главной панели ) доступен пункт «Справочник требуемых документов». При переходе в меню «Справочник требуемых документов» откроется форма (Рис. 56):

Наименование шаблона	Тип процедуры	Использовать по умолчанию	Операции
Шаблон 182	Аукцион (заказа в двух частях) 223-ФЗ	<input type="checkbox"/>	
Шаблон 184	Аукцион (заказа в двух частях) 223-ФЗ	<input type="checkbox"/>	
Первый шаблон для ЭП конкурсов	Запрос предложений конкурсный	<input type="checkbox"/>	
Шаблон дополнительный для ЭП конкурсов	Запрос предложений конкурсный	<input type="checkbox"/>	
Шаблон 181	Аукцион (заказа в двух частях) 223-ФЗ	<input type="checkbox"/>	
Шаблон 181.1	Конкурс 223-ФЗ	<input checked="" type="checkbox"/>	
Исфиталит	Аукцион 223-ФЗ МСП	<input type="checkbox"/>	
Главный шаблон для Конкурса 223	Конкурс 223-ФЗ	<input checked="" type="checkbox"/>	
ЭК МСП шаблон по умолчанию	Запрос предложений 223-ФЗ МСП	<input checked="" type="checkbox"/>	
Шаблон 182.2	Запрос предложений 223-ФЗ	<input type="checkbox"/>	
Шаблон 184.2	Запрос предложений 223-ФЗ	<input type="checkbox"/>	
Шаблон 181.3	Запрос предложений 223-ФЗ	<input checked="" type="checkbox"/>	
Шаблон 184.1	Клининг 77%-ФЗ	<input type="checkbox"/>	

Рис. 56 Справочник требуемых документов

В гриде при установке чек-бокса «Использовать по умолчанию», шаблон требований к документации станет использоваться по умолчанию для указанного способа закупки. Для каждого способа имеется возможность использовать по умолчанию только один шаблон.

Для каждого шаблона доступны действия в колонке «Операции»:

- Редактировать  - при нажатии откроется форма редактирования шаблона;
- Просмотр  - при нажатии откроется форма просмотра шаблона;
- Удалить  - при нажатии шаблон удалиться.

Для добавления требований к документации пользователю Организатора необходимо нажать на кнопку «Добавить шаблон требований», после чего откроется форма «Добавление требований к документации»



Рис. 57 Добавление требований к документации

На форме «Добавление требований к документации» доступны поля:

- «Способ закупки» - выпадающий список, для выбора значений из списка доступных, обязательное для заполнения.
- «Наименование шаблона» - Текстовое поле, обязательное для заполнения.
- Кнопка «Добавить требование к документации» - при нажатии открывается блок, с полями:
 - ♦ Наименование требуемого документа – обязательное текстовое поле;
 - ♦ Основание требования документа – обязательное текстовое поле;
 - ♦ Документ должен быть предоставлен – поле типа выпадающий список для указания, в какой части заявки (на какой вкладке) должен быть предоставлен Участником указанный документ.
- Кнопка «Удалить требование» - при нажатии блок «Добавить требование к документации» удалиться.

После добавления требований к документации по выбранному способу закупки нажать «Сохранить». Если требование не нужно, нажать «Отмена».

4.4.7 ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ КЛАССИФИКАТОРЫ

Для загрузки, просмотра и удаления индивидуального классификатора контрагента с возможностью указания соответствия к классификаторам ОКВЭД2 и ОКПД2. В ЛК Администратора Организатора, в меню «Настройки» (значок на главной панели ) (значок на главной панели )

(значок на главной панели )

нужно выбрать «Индивидуальные классификаторы».

При нажатии откроется форма «Индивидуальные классификаторы»

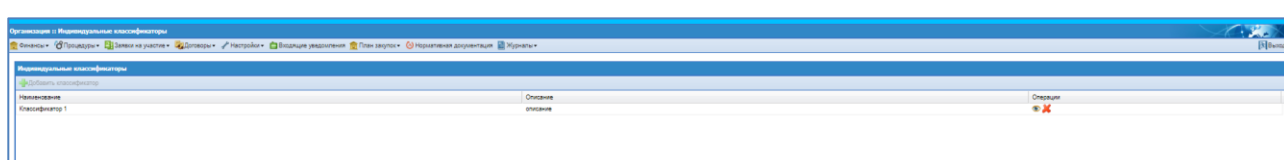


Рис. 58 Индивидуальные классификаторы

В колонке «Операции» указываются все доступные операции:

- Просмотреть классификатор – при нажатии на данную операцию отрывается форма просмотра классификатора.
- Удалить классификатор – при нажатии на данную операцию выводится информационное окно с текстом «Вы действительно хотите удалить классификатор» и две кнопки «Да» и «Нет», при нажатии на «Да» классификатор удаляется, при нажатии на «Нет» окно закрывается.

Для добавления классификатора, на форме необходимо нажать кнопку «Добавить классификатор».

Рис. 59 Добавление классификатора

Откроется окно «Добавление классификатора», которое содержит:

- Блок «Шаблон классификатора» - блок содержит гиперссылку, при нажатии на которую скачивается шаблон загрузки индивидуального классификатора.
- Блок «Загрузка классификатора»:
 - ♦ Наименование классификатора – обязательное текстовое поле;
 - ♦ Обязательность заполнения – чек-бокс. При указании данного чек-бокса на форме добавления индивидуального классификатора, данный классификатор обязателен для выбора на форме создания коммерческой процедуры;
 - ♦ Описание классификатора – необязательное текстовое поле;

- ◆ Путь к файлу – поле для загрузки файла классификатора, данное поле обязательно для заполнения.
- Кнопка «Загрузить» - загружает классификатор;
- Кнопка «Отмена» - закрывает форму.

Для того чтобы заменить индивидуальный классификатор необходимо удалить актуальный классификатор и добавить новый.

4.4.8 ОЧИСТКА КЕША ОБОЗРЕВАТЕЛЯ

Некоторые ошибки и сбои в системе можно предотвратить с помощью очистки кеша Интернет-обозревателя (браузера). Для того чтобы очистить кеш обозревателя, в меню «Настройки» следует выбрать пункт «Очистка кеша обозревателя». Появится форма очистки кеша (Рис. 60).

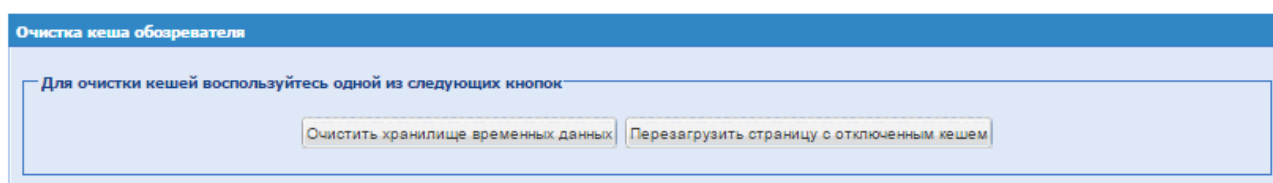


Рис. 60 Форма очистки кеша

На открывшейся форме необходимо нажать кнопку «Очистить хранилище временных данных» для очистки файлов cookie и начала новой сессии. Чтобы загрузить некешированную версию страницы следует нажать кнопку «Перезагрузить страницу с отключенным кешем».

Далее следует произвести выход с ЭТП и авторизоваться заново.

5. ПОРЯДОК АККРЕДИТАЦИИ НА ЭТП

Аккредитация состоит из двух этапов:


- Аккредитация нового пользователя на ЭТП и активация адреса электронной почты.
- Подача заявки на аккредитацию организации на ЭТП в качестве Заказчика или Организатора.

Чтобы аккредитовать организацию на ЭТП необходимо выполнить следующие операции:

- Аккредитация нового пользователя ЭТП
 - ◆ Необходимо зайти на главную страницу ЭТП по адресу <https://zakupki.tektorg.ru>.
 - ◆ На открывшейся странице перейти по ссылке «Вход».
 - ◆ На открывшейся форме «Вход» нажать кнопку «Аккредитация на ЭТП» (Рис. 61).

Рис. 61 Форма авторизации

Экранная форма Рис. 61 содержит следующие элементы:

- поле «Логин» - текстовое поле, предназначенное для ввода пользователем ЭТП логина, который указывается им во время аккредитации и используется для доступа к закрытой части ЭТП;
- поле «Пароль» - текстовое поле, предназначенное для ввода пользователем ЭТП пароля, который был указаны им во время аккредитации и используется для доступа к закрытой части ЭТП. При необходимости можно посмотреть введённый пароль нажав на  «Показать пароль»;
- Ссылка «Восстановить пароль», предназначенная для перехода на форму, с помощью которой аккредитированный пользователь сможет восстановить пароль к ЭТП, например, в случае его утери;
- Ссылка «Проверить настройки ПК» предназначенная для проверки возможности использования ЭП для работы на ЭТП;
- Кнопка «Вход» позволяет пройти процедуру авторизации на ЭТП и, в случае ее успешного прохождения, предоставляет доступ к закрытой части ЭТП;
- Кнопка «Вход по ЭП» позволяет пройти процедуру авторизации на ЭТП и, в случае ее успешного прохождения, предоставляет доступ к закрытой части ЭТП;

-
- Кнопка «Аккредитация на ЭТП» позволяет запустить процедуру аккредитации нового пользователя ЭТП.
1. Необходимо заполнить поля формы аккредитации, изображенной на Рис. 62 (поля, отмеченные знаком *, обязательны для заполнения!);

Добавление нового пользователя

Импортировать данные из электронной подписи

Данные об организации

ОКОПФ *: Выберите организационно-правовую форму

Полное наименование организации (Обязательно с ОПФ), Ф.И.О. в случае аккредитации на ЭТП физического лица *:

Для Юридических лиц РФ необходимо указывать ПОЛНОЕ наименование организации, совпадающее с данными, указанными в Уставе и ЕГРЮЛ

 Нерезидент РФ

ИНН *:

КПП:

Данная строка обязательна к заполнению для Юридических лиц РФ

Данные о пользователе

Фамилия *:

Имя *:

Отчество *:

СНИЛС *:

Являюсь лицом, имеющим право действовать без доверенности: Да Нет


Должность:

Адрес электронной почты *:

Телефон *:

Временная зона *: (UTC+03:00) Москва

Логин (имя пользователя) *:

Пароль *: Повтор пароля *: 

Кодовая фраза для восстановления пароля *:


Рис. 62 Форма аккредитации

Экранная форма Рис. 62 содержит следующие элементы:

- Кнопка «Импортировать данные из электронной подписи» - при нажатии на кнопку форма заполняется данными из электронной подписи; при условии наличия сертификата ЭП, и при условии, что на рабочей станции, с которой производится аккредитация, имеется соответствующее программное обеспечение, данные об организации можно заполнить автоматически, используя сертификат ЭП, для этого необходимо нажать на кнопку «Импортировать данные из электронной подписи»;

О том, что такое ЭП, где и как получить сертификат и программно-аппаратное обеспечение, необходимое для работы с ЭП, см. в подразделе 3 настоящего Руководства.

- Поле ОКОНФ – поле для выбора общероссийского классификатора организационно-правовых форм из набора значений;
- поле «Полное наименование организации (Ф.И.О. в случае аккредитации физического лица)» - текстовое поле, необходимо ввести полное наименование организации, которую представляет аккредитирующийся пользователь на ЭТП или Ф.И.О, если пользователь аккредитируется как ИП или физическое лицо;
- поле «Нерезидент РФ» - поле типа Чек-бокс; при его проставлении необходимо заполнить ИНН, TIN, или иной код налогоплательщика (Рис. 63);
- TIN (или иной код налогоплательщика) - числовое поле, минимальная длина 9 символов, максимальная – 20 символов,
- поле «ИНН» - числовое поле, имеет ограничение по количеству символов (10 для юридических лиц, 12 для физических лиц), необходимо ввести ИНН организации, ИП или физического лица;
- поле «КПП» - числовое поле, введите КПП организации, ИП или физического лица, заполняется только при аккредитации резидентов РФ, обязательное для заполнения для юридических лиц РФ;
- поле «Фамилия» - текстовое поле для ввода фамилии аккредитируемого пользователя;
- поле «Имя» - текстовое поле для ввода имени аккредитируемого пользователя;

- поле «Отчество» - текстовое поле для ввода отчества аккредитируемого пользователя; заполняется только при аккредитации резидентов РФ;
- «СНИЛС» - поле для ввода СНИЛС пользователя, обязательное для заполнения.
- «Являюсь лицом, имеющим право действовать без доверенности» - радиобаттоны Да/Нет.
- поле «Должность» - текстовое поле для ввода должности аккредитируемого пользователя;
- поле «Адрес электронной почты» - текстовое поле для ввода актуального адреса электронной почты аккредитируемого пользователя;
- поле «Телефон» - текстовое поле для ввода контактного телефона аккредитируемого пользователя;
- поле «Временная зона» - предназначено для выбора из выпадающего списка значения временной зоны, актуального региона, где находится организация;
- поле «Логин (имя пользователя)» - текстовое поле;
- поле «Пароль» - текстовое поле, содержащее не менее одной цифры и одной заглавной буквы, минимальная длина поля 8 символов. При необходимости можно посмотреть введённый пароль нажав на  «Показать пароль»;
- поле «Повтор пароля» - текстовое поле, необходимо повторить ввод пароля;
- поле «Кодовая фраза для восстановления пароля» - текстовое поле, необходимо ввести кодовую фразу для восстановления пароля, в случае его утери;
- Ознакомление с мерами по обеспечению безопасности персональных данных – поле типа чек-бокс, при активации вы подтверждаете о необходимости соблюдения установленных Оператором правил обработки персональных данных.
- поле «Введите код, указанный на картинке» - поле «Капча» (“CAPTCHA”, Completely Automated Public Turing test to tell Computers and Humans Apart – полностью автоматизированный публичный тест для различия компьютеров и людей), в данное поле вводятся символы, расположенные на картинке слева.

Добавление нового пользователя

Импортировать данные из электронной подписи

Данные об организации

Полное наименование организации (Обязательно с ОПФ), Ф.И.О. в случае аккредитации на ЭТП физического лица *:

МИР

Нерезидент РФ

TIN * (или иной код ИНН *) налогоплательщика

Данные о пользователе

Фамилия *:

Имя *:

Отчество:

СНИЛС:

Являюсь лицом, имеющим право действовать без доверенности: Да Нет

Должность:

Адрес электронной почты *:

Телефон *:

Временная зона *:


Логин (имя пользователя) *:

Пароль *:

Повтор пароля *:

Кодовая фраза для восстановления пароля *:

Ознакомление с мерами по обеспечению безопасности персональных данных *: Подробнее

 Введите код, указанный на картинке *:

Если код не читается, кликните на его изображение левой кнопкой мыши.

Рис. 63 Форма аккредитации нерезидентов РФ

Внимание!

При вводе ИНН/TIN(или иной код налогоплательщика) система проверяет наличие данного ИНН/TIN(или иной код налогоплательщика) в базе на ЭТП пользователей, подавших заявку на аккредитацию. В случае обнаружения в базе данных ЭТП пользователей с введенным ИНН/TIN(или иной код налогоплательщика), система предлагает либо выбрать соответствующую аккредитованную организацию/пользователя, либо выбрать пункт «Новая организация» (Рис. 64).

Если производится аккредитация нового администратора для уполномоченного работника с ЭП для уже аккредитованной организации, необходимо выбрать в списке эту

организацию, если же производится аккредитация новой организации с тем же ИНН/ TIN (или иной код налогоплательщика), что уже имеется на ЭТП (например, в случае наличия нескольких независимых филиалов у одной «родительской» организации, Рис. 64), необходимо выбрать пункт «Новая организация» (Рис. 66).

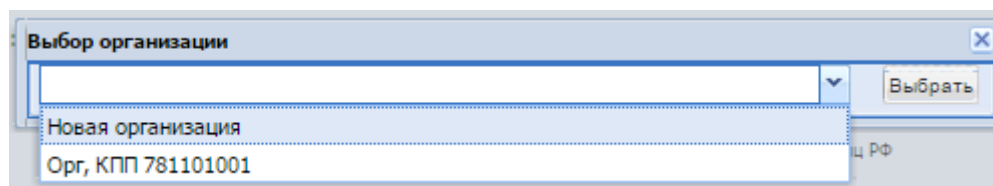


Рис. 64 Выбор организации из списка аккредитированных организаций

Экранная форма Рис. 64 содержит следующие элементы:

- поле «Выбор организации» - поле типа выпадающий список, необходимо выбрать из списка наименование организации.


На форме «Добавление нового пользователя» при выборе пользователем уже зарегистрированной организации, у которой настроена структура подразделений (Рис. 65), в блоке «Данные об организации» добавится новое необязательное поле, выпадающий список «Подразделение». При нажатии на кнопку  «Выбрать...» на форме «Размещение пользователя» и в отдельном окне откроется иерархическая структура организации «Выбор подразделения».

Рис. 65 Подразделение

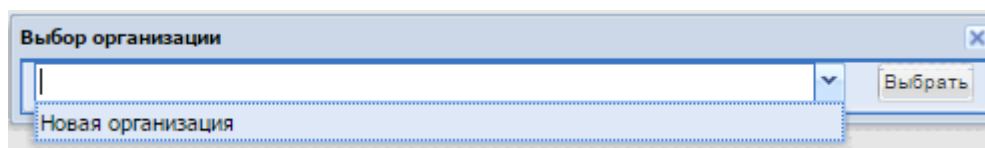


Рис. 66 Выбор пункта «Новая организация»

Экранная форма Рис. 66 содержит следующие элементы:

- поле «Выбор организации» - поле типа выпадающий список, необходимо выбрать из списка вариант «Новая организация».
2. После заполнения всех обязательных полей необходимо нажать кнопку «Аккредитация на ЭТП».

Следует обратить внимание на то, что к следующему этапу аккредитации можно перейти, только после подтверждения адреса электронной почты (e-mail). Код для активации (подтверждения) e-mail будет содержаться в письме, которое придет на адрес электронной почты, указанный при заполнении заявки на аккредитацию пользователя организации.

3. Необходимо перейти по ссылке активации, указанной в письме с аккредитационной информацией, либо перейти на форму активации (Рис. 67), расположенную по адресу <https://zakupki.tektorg.ru/#auth/activate>, ввести ключ (код) активации в соответствующее поле и нажать кнопку «Активировать».

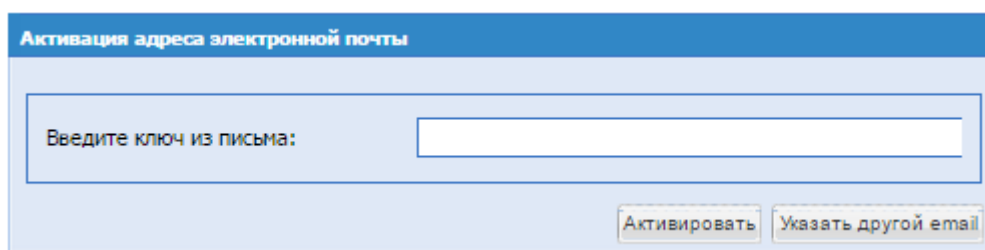


Рис. 67 Форма активации электронного адреса

Экранная форма Рис. 67 содержит следующие элементы:

- поле «Введите ключ из письма» - текстовое поле, необходимо ввести значения ключа активации из полученного письма с аккредитационной информацией.

Появится сообщение об успешном подтверждении электронного адреса.

Внимание!

Если письмо, содержащее ссылку и код активации, не пришло на указанный при аккредитации электронный адрес (был некорректно указан адрес электронной почты или по иной причине), необходимо совершить следующие действия: зайти на форму авторизации по адресу <https://zakupki.tektorg.ru>, на форме авторизации (Рис. 61) ввести указанные при аккредитации логин и пароль. Так как адрес электронной почты не был активирован, пользователь попадет на форму активации (Рис. 67). Необходимо нажать кнопку «Указать другой e-mail». В появившейся форме (Рис. 68) нужно ввести новый e-mail и нажать кнопку «ОК».

Рис. 68 Форма ввода нового e-mail для активации

Экранная форма Рис. 68 содержит следующие элементы:

- поле «введите новый e-mail» - текстовое поле, необходимо ввести уникальный адрес электронной почты, ввод осуществляется латиницей.

Письмо с аккредитационной информацией будет повторно выслано на указанный e-mail. Далее следует выполнить действия, описанные на шаге 7 и далее.

Поддача заявки на аккредитацию пользователя в существующую организацию

В случае выбора в списке организаций аккредитированной организации, Рис. 64, пользователю после активации учетной записи (Рис. 67) необходимо заполнить поле «Кодовая фраза для восстановления пароля» и направить заявку на аккредитацию в выбранную организацию, нажав «Подписать и направить». Далее необходимо проверить подписываемые данные и нажать «Подписать». Система выведет на экран следующее уведомление:



Далее Администратор Организации рассматривает поданную заявку пользователя (раздел 4.4.3.1 Утверждение доверенностей пользователей).

Поддача заявки на аккредитацию организации на ЭТП в качестве Заказчика или Организатора.

4. Для продолжения процедуры аккредитации необходимо снова перейти на страницу <https://zakupki.tektorg.ru> на форме «Вход» заполнить поля логина и пароля данными, указанными при аккредитации и нажать кнопку «Вход».
5. Далее откроется форма «Обновление сертификата ЭП пользователя», Рис. 69, на которой можно выбрать одно из двух действий:
 - 5.1 Нажать кнопку «Загрузить ЭП» для загрузки сведений из новой ЭП и продолжения работы на ЭТП с ЭП.
 - 5.2 Нажать на кнопку «Продолжить аккредитацию без ЭП», что позволит работать на ЭТП без использования ЭП, при этом Организатор не сможет подписывать электронный договор.
6. При выборе второго действия в дальнейшем можно будет привязать ЭП к профилю через меню Сведения о ЭП.

7. Если выбрать первое действие, то в дальнейшем так же можно начать работать без ЭП, для этого необходимо выбрать соответствующий пункт в меню «Сведения о ЭП».

Обновление сертификата ЭП пользователя

Пожалуйста, обновите данные своего сертификата, нажав на кнопку ниже

Загрузить ЭП

При аккредитации на ЭТП без загрузки ЭП для Участников в списке процедур будут доступны для подачи заявок только те процедуры, которые были опубликованы Организаторами с признаком, разрешающим подать заявку без загруженной ЭП. Аккредитация в качестве Организатора без ЭП так же возможна.

Продолжить аккредитацию на ЭТП без ЭП

Рис. 69 Форма загрузки новой ЭП

8. При выборе «Загрузить ЭП» откроется диалоговое окно со списком сертификатов ЭП. Необходимо выбрать нужный сертификат (если у вас их несколько) и нажать на кнопку «ОК». Данные из выбранной ЭП будут сохранены.
9. Для получения аккредитации на ЭТП необходимо заполнить форму, изображенную на Рис. 70 (поля, отмеченные знаком *(звездочка), обязательны для заполнения!), указав на соответствующей вкладке тип аккредитации в качестве Заказчика (Организатора).

Основные сведения	Аккредитация на ЭТП в качестве Участника	Аккредитация на ЭТП в качестве Организатора
Основные данные профиля		
ОКОПФ:	Ассоциации (союзы) экономического взаимодействия субъектов Российской Федерации	
Полное наименование организации (Обязательно с ОПФ), Ф.И.О. в случае аккредитации на ЭТП физического лица *:		
Тест-М		
Для Юридических лиц РФ необходимо указывать ПОЛНОЕ наименование организации, совпадающее с данными, указанными в Уставе и ЕГРЮЛ		
Краткое наименование *:	тест-м	
Для Юридических лиц РФ если Выпиской из ЕГРЮЛ или Уставом предусмотрено сокращенное наименование, то данная строка обязательна к заполнению		
ИНН *:	5656565652	
ИКО:		
ОГРН *:		
Данная строка обязательна к заполнению для Юридических лиц РФ		
КПП *:	121212332	
Данная строка обязательна к заполнению для Юридических лиц РФ		
Тип организации *:	Выберите тип организации	
Адрес сайта:		
Адрес электронной почты *:	k_ev@mail.com	
Адрес электронной почты для уведомлений по финансовым операциям: ?		
Дополнительные электронные адреса для рассылки уведомлений:		
Телефон *:	8947878555	
Факс:		
Контактное лицо:	Тесттт Петр Петров	
Юридический адрес		
Страна *:	Российская Федерация (РФ, Россия)	
Код ОКАТО:	Введите ОКАТО	
Почтовый индекс *:		
Регион/область *:	Введите регион/область	
Город/район *:	Введите название города	
Населенный пункт:		
Улица *:		
Дом и офис *:		

Почтовый адрес

Совпадает с юридическим

Страна *:

Населенный пункт:

Дом и офис *:

Не заполнять банковские реквизиты

Банковские реквизиты

Расчетный счет *:

БИК *:

Корреспондентский счет:

Наименование банка *:

Адрес банка *:

ОКТМО *:

Не заполнять банковские реквизиты для обеспечительных платежей

Банковские реквизиты для возврата обеспечительных платежей

Расчетный счет *:

БИК *:

Корреспондентский счет:

Наименование банка *:

Адрес банка *:

ОКТМО *:

Настоящим подтверждаю, что ознакомлен и согласен с условиями Регламента работы электронной торговой площадки АО «ТЭК-Торг» в секции «223-ФЗ и Коммерческие закупки»

Рис. 70 Форма заявки на аккредитацию (основные сведения)

Экранная форма Рис. 70 содержит следующие элементы:

- Поле ОКОНФ – поле для выбора общероссийского классификатора организационно-правовых форм из набора значений;
- поле «Полное наименование организации (Ф.И.О. в случае аккредитации физического лица)» - текстовое поле, заполнено данными, указанными при аккредитации пользователя, и доступно для редактирования;
- поле «Краткое наименование» - текстовое поле, предназначенное для ввода краткого наименования организации;
- поле «ИНН» - числовое поле (10 или 12 знаков), заполнено данными, указанными при аккредитации пользователя, и доступно для редактирования;
- ИКО - числовое поле (12 знаков), идентификационный код заказчиков в целях ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки; поле «ОГРН» - числовое поле (13 знаков);

- поле «КПП» - числовое поле (9 знаков), заполнено данными, указанными при аккредитации пользователя, и доступно для редактирования;
- поле «Тип организации» - поле типа выпадающий список, предназначенное для выбора типа организации;
- блок «Принадлежность организации к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с требованиями статьи 4 Федерального закона РФ от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в РФ» (ссылка), в котором необходимо выбрать признак:
 - «Субъект МСП»
 - «Не субъект МСП»

При выборе признака «Субъект МСП» необходимо выбрать значение:

- среднее предприятие;
 - малое предприятие;
 - микропредприятие.
- поле «Адрес сайта» - текстовое поле, предназначенное для ввода адреса сайта организации в сети Интернет;
 - поле «Адрес электронной почты» - текстовое поле, предназначенное для ввода актуального адреса электронной почты организации;
 - поле «Единый почтовый адрес для уведомлений» - текстовое поле, предназначенное для ввода адреса электронной почты сотрудника УБП, на который будут приходить уведомления при одобрении заявки на аккредитацию;
 - поле «Дополнительные электронные адреса для рассылки уведомлений» - не обязательное для заполнения текстовое поле, предназначенное для ввода актуальных адресов электронной почты. На указанные электронные адреса через символ «;» будут отправляться уведомления обо всех закупочных процедурах, организатором которых является данная организация.
 - поле «Телефон» - числовое поле, предназначенное для ввода актуального номера телефона организации, имеется возможность ввести отдельно код страны, код города, номер телефона и добавочный номер;
 - поле «Факс» - числовое поле, предназначенное для ввода актуального номера факса организации, имеется возможность ввести отдельно код страны, код города, номер телефона;
 - поле «Контактное лицо» - текстовое поле, предназначенное для ввода ФИО контактного лица организации;
 - поле «Страна» - текстовое поле, предназначенное для ввода страны аккредитации организации;
 - поле «Код ОКАТО» - числовое поле, предназначенное для ввода кода ОКАТО организации;

- поле «Почтовый индекс» - числовое поле, предназначенное для ввода почтового индекса юридического адреса организации;
- поле «Регион/область» - текстовое поле, предназначенное для ввода региона/области юридического адреса организации;
- поле «Город/Район» - текстовое поле, предназначенное для ввода города/района юридического адреса организации;
- поле «Населенный пункт» - текстовое поле, предназначенное для ввода наименования населенного пункта юридического адреса организации;
- поле «Улица» - текстовое поле, предназначенное для ввода наименования улицы юридического адреса организации;
- поле «Дом и офис» - текстовое поле, предназначенное для ввода номера дома или офиса, указанный в юридическом адресе организации;
- поле «Совпадает с юридическим» - поле типа Чек-бокс, необходимо активировать поле, если юридический адрес организации совпадает с почтовым;
- поле «Страна» - текстовое поле, предназначенное для ввода страны почтового адреса организации;
- поле «Код ОКATO» - числовое поле, предназначенное для ввода кода ОКATO организации;
- поле «Почтовый индекс» - числовое поле, предназначенное для ввода почтового индекса почтового адреса организации;
- поле «Регион/область» - текстовое поле, предназначенное для ввода региона/области почтового адреса организации;
- поле «Город/Район» - текстовое поле, предназначенное для ввода города/района почтового адреса организации;
- поле «Населенный пункт» - текстовое поле, предназначенное для ввода наименования населенного пункта почтового адреса организации;
- поле «Улица» - текстовое поле, предназначенное для ввода наименования улицы почтового адреса организации;
- поле «Дом и офис» - текстовое поле, предназначенное для ввода номера дома или офиса, указанного в почтовом адресе организации;

Чек-бокс «Не заполнять банковские реквизиты» - при нажатии, блок «Банковские реквизиты» становится недоступным для ввода значений.

Чек-бокс «Не заполнять банковские реквизиты для обеспечительных платежей» - при нажатии, блок «Банковские реквизиты» становится недоступным для ввода значений.

Блок «Банковские реквизиты» и блок «Банковские реквизиты для возврата обеспечительных платежей» содержат поля:

- поле «Расчетный счет» - числовое поле, предназначенное для ввода номера расчетного

счета организации;

- поле «Лицевой счет» - числовое поле, предназначенное для ввода номера лицевого счета организации;
- поле «БИК» - числовое поле, предназначенное для ввода БИК банка (9 цифр);
- поле «Корреспондентский счет» - числовое поле, предназначенное для ввода корреспондентского счета банка;
- поле «Наименование банка» - текстовое поле, предназначенное для ввода наименования банка, в котором открыт счет организации;
- поле «Адрес банка» - текстовое поле, предназначенное для ввода адреса банка, в котором открыт счет организации.
- Поле «ОКТМО» - числовое поле, предназначенное для ввода ОКТМО организации (8 цифр)
- Чек-бокс «Настоящим подтверждаю, что ознакомлен и согласен с условиями Регламента работы электронной торговой площадки АО «ТЭК-Торг» в секции «223-ФЗ и Коммерческие закупки»» - обязательно активировать при подаче заявки.

10. При аккредитации необходимо выбрать тип аккредитации – в качестве Заказчика / Организатора (Рис. 71).

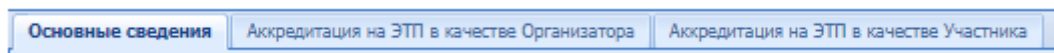


Рис. 71 Форма заявки на аккредитацию (выбор типа аккредитации)

При аккредитации в качестве Организатора необходимо выбрать вкладку: аккредитация в качестве Организатора, откроется форма Рис. 72.

Основные сведения	Аккредитация на ЭТП в качестве Участника	Аккредитация на ЭТП в качестве Организатора
Тип организации *: <input type="text" value="Организатор"/>		
<input checked="" type="checkbox"/> Получить аккредитацию на ЭТП в качестве Организатора		
Заявление на аккредитацию на ЭТП		
<p>Прошу аккредитовать меня (организацию, которую я представляю) на электронной торговой площадке для проведения конкурсных процедур в электронной форме по адресу http://zakupki.tektorg.ru/</p>		
Документы		
Выписка из ЕГРЮЛ (1 месяц)		
<p>В данном разделе необходимо прикрепить скан-копию выписки из единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за 1 (один) месяц до даты подачи Заявки на регистрацию Организатора (только для резидентов Российской Федерации). Выписка из ЕГРЮЛ должна быть с печатью налогового органа.</p>		
Описание документа: <input type="text"/>		
Путь до файла *: <input type="text"/>		<input type="button" value="Выбрать и загрузить файлы"/>
Принимаются файлы в следующих форматах: .doc, .docx, .xml, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg, .tiff, .tif		
Доверенность, предоставляющая полномочия Посетителю ЭТП осуществлять от имени Организатора действия на ЭТП по регистрации Организатора и осуществлять иные действия в соответствии с настоящим Регламентом при работе на ЭТП, в том числе при проведении Закупочных процедур.		
<p>Если регистрацию проходит руководитель организации (владелец ЭП), то в данном разделе ничего не прикрепляется. Внимание! Если от имени организации будет действовать иное лицо (исполнитель – Владелец ЭП), то в данный пункт необходимо прикрепить доверенность, предоставляющую полномочия Посетителю ЭТП осуществлять от имени Организатора действия на ЭТП по регистрации Организатора и осуществлять иные действия в соответствии с настоящим Регламентом при работе на ЭТП, в том числе при проведении Закупочных процедур. Доверенность должна быть заверена печатью организации и подписана руководителем. Также в доверенности обязательно должна быть указана дата выдачи доверенности. (пример доверенности для заказчика / организатора).</p>		
Описание документа: <input type="text"/>		
Путь до файла: <input type="text"/>		<input type="button" value="Выбрать и загрузить файлы"/>
Принимаются файлы в следующих форматах: .doc, .docx, .xml, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg, .tiff, .tif		
		<input type="button" value="Сохранить"/> <input type="button" value="Направить"/>

Рис. 72 Форма «Аккредитация в качестве Заказчика/Организатора»

В разделе «Документы» необходимо приложить следующие документы:

- поле «Выписка из ЕГРЮЛ (1 месяц)» - поле загрузки файлов, необходимо приложить необходимый документ.
- поле «Доверенность, предоставляющая полномочия Посетителю ЭТП осуществлять от имени Организатора действия на ЭТП по аккредитации Организатора и осуществлять иные действия в соответствии с настоящим Регламентом при работе на ЭТП, в том числе при проведении Закупочных процедур» - поле загрузки файлов, приложить необходимый документ при необходимости.

11. После заполнения всех обязательных полей и выбора типа(-ов) аккредитации необходимо нажать кнопку «Подписать и направить».

12. Откроется форма подтверждения следующего вида (Рис. 73).

Регистрация в качестве Организатора

Внимательно перечитайте и проверьте подписываемые данные

Прошу зарегистрировать меня (организацию, которую я представляю) на электронной торговой площадке для проведения конкурсных процедур в электронной форме по адресу <https://rn.tektorg.ru/>

Основные сведения об Участнике

Полное наименование: Общество с ограниченной ответственностью "Организация 1"
Сокращенное наименование: Организация
ИНН: 4012457889
ОГРН: 102145878451
КПП: 451201245
Адрес электронной почты для отправки сообщений от имени площадки: serg@mail.ru
Телефон: 7-499-7894545 444
Контактное лицо: Плетнев Сергей Петрович
Факс:
Адрес сайта в сети Интернет:
Юридический адрес: 142432, Российская Федерация, Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения, Первомайская, 15
Почтовый адрес: 142432, Российская Федерация, Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения, Первомайская, 15

Банковские реквизиты счета Участника для возврата денежных средств
Расчетный счет: 1100002275
Лицевой счет:
Корреспондентский счет: 30101810400000000225
БИК: 044525225
Название банка: ОАО "СБЕРБАНК РОССИИ"
Адрес банка: МОСКВА, УЛ.ВАВИЛОВА,19

Сведения о лице, подписавшем заявление на регистрацию

Ф.И.О.: Плетнев Сергей Петрович
Должность:
Адрес электронной почты: serg@mail.ru
Телефон: 7-499-7894545 444

Регистрационные документы

Выписка из ЕГРЮЛ (1 месяц). (1 файл):

Назад Подписать

Рис. 73 Форма подтверждения сведений

Необходимо прочитать информацию, содержащуюся в текстовом поле. При необходимости исправить какие-либо данные, следует вернуться к предыдущему шагу, нажав на кнопку «Назад». Если же указанные данные корректны, то для продолжения аккредитации следует нажать на кнопку «Подписать». Необходимо подтвердить свое решение, нажав кнопку «Да» во всплывающем окне «Подтверждение».

13. Откроется окно выбора сертификата ЭП (Рис. 74).

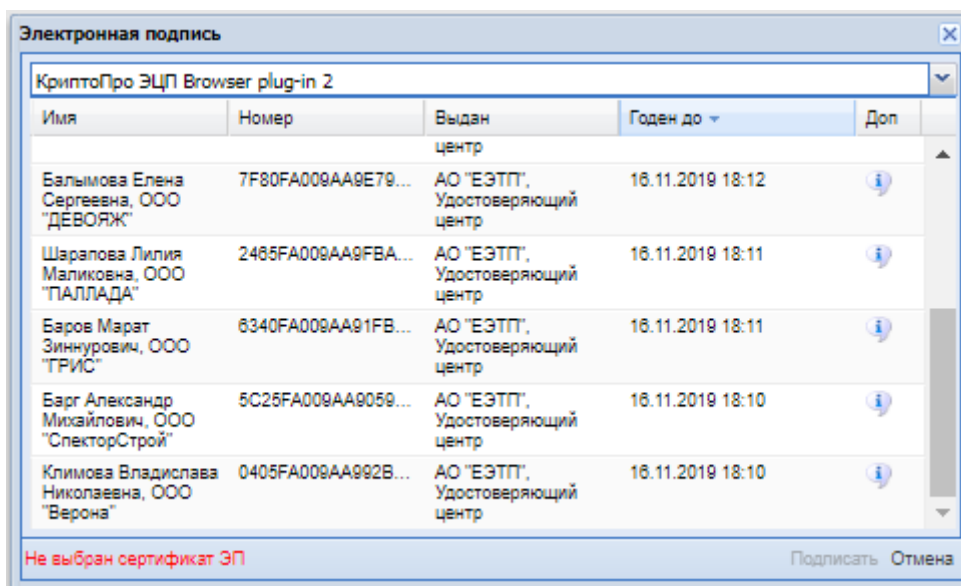


Рис. 74 Список сертификатов для выбора

Необходимо выбрать нужный сертификат (если их несколько) и нажмите на кнопку «ОК». Появится сообщение об успешной отправке документов и сведений.

При этом на указанный адрес электронной почты придет уведомление о подаче заявки на аккредитацию.

В течение последующих трех рабочих дней организация будет уведомлена о результатах рассмотрения заявки.

Первый аккредитованный пользователь в организацию автоматически получает роль Администратора Организатора.

В случае успешной аккредитации организации откроется доступ к организации и проведению процедур закупок. До этого момента будет отображаться уведомление при входе в систему:



6. ВХОД НА ЭТП


6.1 ВХОД НА ЭТП

Для пользователей с ЭП вход на ЭТП для проведения процедур возможен только при условии наличия сертификата ЭП, и при условии, что на рабочей станции, с которой производится аккредитация, имеется соответствующее программное обеспечение.

Авторизация пользователя с ЭП на ЭТП возможна по логину/паролю и ЭП.

1. Вход по ЭП:

Вход по ЭП возможен с применением сертификата ЭП и соответствующего ему закрытому ключу. При этом следует использовать тот сертификат ЭП, который применялся при аккредитации на ЭТП или сертификат ЭП, обновленный пользователем самостоятельно через функционал Личного кабинета. Данные, необходимые для авторизации, будут получены на основе данных сертификата ЭП и ключа проверки ЭП.

Чтобы авторизоваться на ЭТП, необходимо вставить в компьютер ключевой носитель, на странице авторизации <https://zakupki.tektorg.ru/> нажать кнопку «Вход по ЭП». Откроется окно «Электронная подпись». Нужно выбрать провайдер для использования ЭП, для этого необходимо нажать на кнопку  и откроется список доступных провайдеров (Рис. 75).

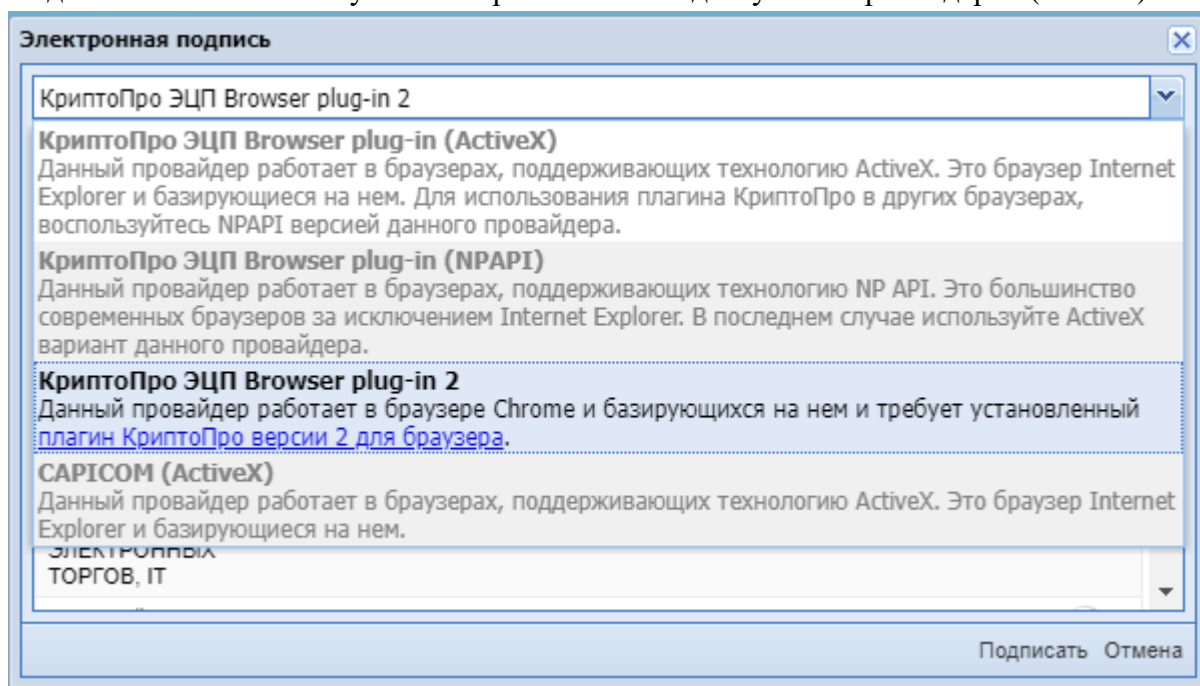


Рис. 75 Список провайдеров для использования ЭП

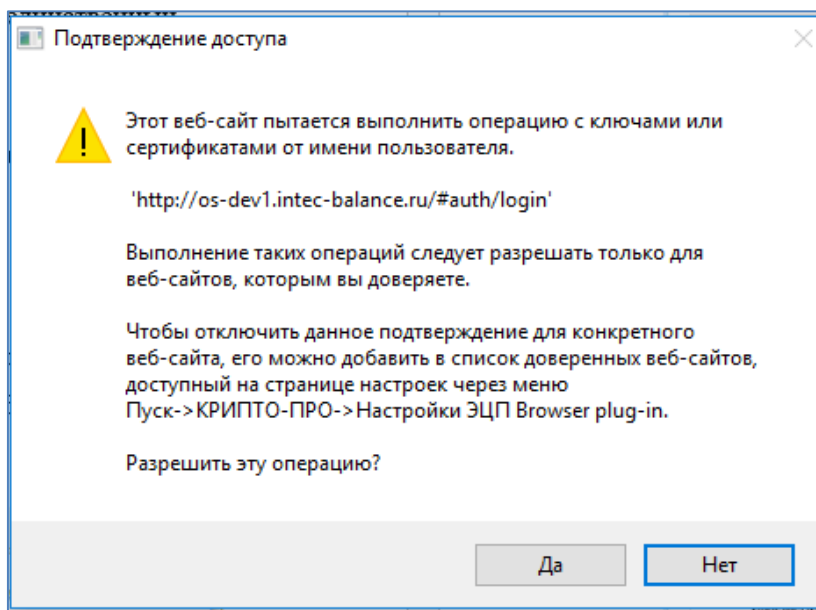


Рис. 76 Предупреждающее окно о необходимости использования сертификата ЭП

Среди списка доступных сертификатов следует выбрать ваш сертификат ЭП и нажать «Подписать».

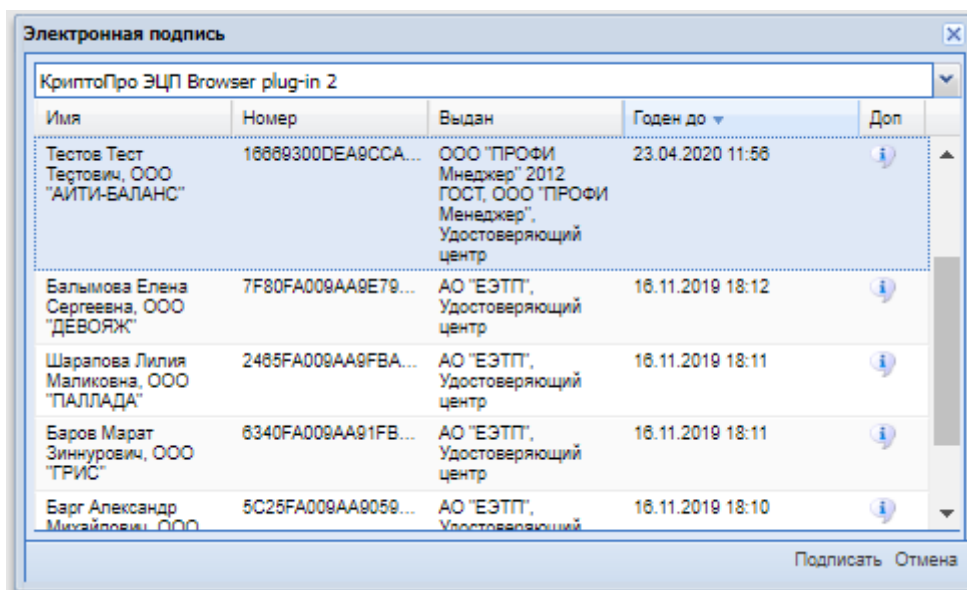


Рис. 77 Список сертификатов

После этого будет выполнена авторизация, и пользователю будет предоставлен доступ к ЭТП с назначенными правами. Если выбранный сертификат прикреплен к нескольким личным кабинетам, то в открывшемся окне «Выберите организацию» необходимо выбрать организацию, в личный кабинет которой следует войти (Рис. 78).

Выберите организацию			
Наименование организации	ФИО	Логин	
АО «ИНТЕР РАО-ЭЛЕКТРОГЕНЕРАЦИЯ»	Иванов Иван Иванович	zneft1	Войти
ООО «Организация»	Иванов Иван Иванович	eis_73338002_2020	Войти

Рис. 78 Окно выбора личного кабинета для входа

2. Вход по логин/паролю:

Для авторизации необходимо в полях «Логин» и «Пароль» указать логин и соответствующий ему пароль, заданные пользователем при аккредитации на ЭТП. Если логин и/или пароль были введены некорректно, то появится соответствующее предупреждающее сообщение. При нажатии на кнопку «ОК» появится та же форма авторизации. Необходимо повторить ввод данных.

Будет осуществлена авторизация и предоставлен доступ с назначенными правами на ЭТП. Если логин и/или пароль были введены некорректно, то после нажатия кнопки «Вход по ЭП» появится соответствующее предупреждающее сообщение (Рис. 79).

Рис. 79 Сообщение об ошибке при авторизации

При нажатии на кнопку ОК появится форма авторизации. Необходимо ввести правильный логин, пароль, код, указанный картинке и нажать кнопку «Вход».

В случае успешной авторизации и проверки пользователь попадает в систему. При неудачной попытке система снова предлагает повторную попытку входа. Количество попыток входа - 8. При превышении данного лимита происходит временная блокировка профиля. Время блокировки составляет 3 минуты. При этом пользователю выводится уведомление и счетчик времени до окончания блокировки. При каждой неудаче счетчик попыток увеличивается на 1. При успешной попытке счетчик обнуляется. В случае блокировки, даже если пользователь обновит страницу и попытается заново ввести свои данные, система снова выдаст уведомление о блокировке и отобразит счетчик оставшегося времени ожидания.

При авторизации так же проверяется наличие активной сессии для данного пользователя. Если сессия найдена, пользователю выдается стандартное сообщение о неверном логине/пароле, а в логе указывается реальная причина (параллельные сеансы). В таких случаях администратор Организации, Системный Администратор могут заблокировать

профиль пользователя. В этом случае авторизация будет невозможна и пользователю будет выведено уведомление о блокировке со стороны администратора.

При входе на ЭТП через Госуслуги, необходимо нажать кнопку «Вход через Госуслуги», осуществиться перенаправление на сайт Госуслуги, где необходимо ввести свой логин и пароль, после успешной авторизации, вы попадете обратно в систему под своим пользователем. Доступна возможность входа пользователям организаций с типом «Юридическое лицо», «Индивидуальный предприниматель», «Физическое лицо» и «Физическое лицо (Самозанятый)».

6.2 ВОССТАНОВЛЕНИЕ ПАРОЛЯ ДОСТУПА

Для восстановления забытого пароля доступа на ЭТП необходимо нажать на гиперссылку «Восстановить пароль» на форме авторизации (Рис. 61). Откроется форма «Восстановление пароля» (Рис. 80).

Рис. 80 Форма «Восстановление пароля»

Экранная форма Рис. 80 содержит следующие элементы:

- поле «Адрес электронной почты» - текстовое поле, заполняется данными, указанными при аккредитации пользователя;
- поле «Введите код, указанный на картинке» - поле «Капча» («CAPTCHA», Completely Automated Public Turing test to tell Computers and Humans Apart – полностью автоматизированный публичный тест для различия компьютеров и людей), необходимо ввести в данное поле символы, расположенные на картинке слева.

Затем нажать на кнопку «Восстановить доступ».

На указанный при аккредитации адрес электронной почты придет сообщение, содержащее соответствующие этому адресу данные учетной записи для входа на ЭТП.

6.3 ПРОВЕРКА РАБОТОСПОСОБНОСТИ ЭТП

ЭТП работоспособна, если после ввода логина/пароля и авторизации в окне браузера отобразилась рабочая страница пользователя (Рис. 81) без выдачи сообщений о сбое в работе.

Номер закупки	Тип	Наименование	Заявок (предложений)	Принем до	НМЦ	Публикатор закупки	Стадия	Операции
32400993622	Аукцион (заявка в двух частях)						Подведение итогов	Действия
32400993619	Конкурс						Рассмотрение перво/технических частей заявок	Действия
32400993616	Конкурс						Рассмотрение перво/технических частей заявок	Действия
32400993614	Аукцион						Рассмотрение перво/технических частей заявок	Действия
32400993608	Запрос предложений						Рассмотрение перво/технических частей заявок	Действия
32400993604	Запрос предложений						Принем заявок	Действия

Рис. 81 Рабочее окно пользователя

6.4 ВЫХОД С ЭТП

Для выхода с ЭТП нажмите на кнопку Выйти справа на главной панели. Произойдет переход на страницу авторизации (Рис. 82).

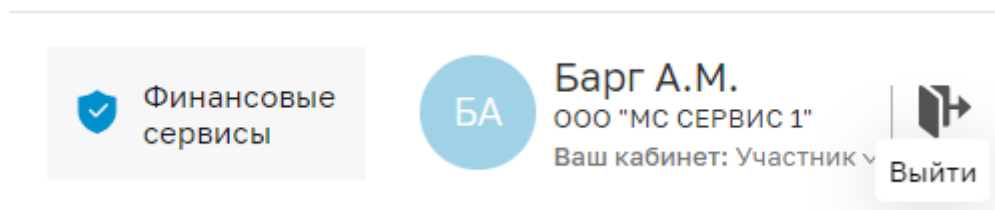


Рис. 82 Кнопка "Выйти"

7. ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ С ПРОЦЕДУРАМИ

В случае аккредитации пользователя без ЭП для совершения юридически значимых действий на ЭТП необходимо привязать сертификат ЭП к своей учетной записи. Порядок действий описан в разделе Обновление сведений о сертификате ЭП.

Для работы с процедурами используется меню «Закупки».

Для просмотра всех доступных процедур необходимо выбрать пункт «Закупки» подпункт «Актуальные». Откроется форма «Актуальные процедуры» (Рис. 83), содержащая список всех процедур, опубликованных организациями на ЭТП, за исключением процедур, находящихся в архивном статусе.

Номер закупки	Тип	Наименование	Заявок (предло...	Принят до	НМЦ	Публикатор зак...	Стадия	Операции
ЗП409047	Запрос предложений						Подведение итогов	Действия
ЗП407236	Запрос предложений						Подведение итогов	Действия
ЗП40976191	Запрос предложений						Подведение итогов	Действия
	Запрос предложений						Не опубликован	Действия
ЗП406037	Аукцион (заявка в двух частях)						Рассмотрение первой/технических частей заявок	Действия
ЗП406008	Аукцион						Подведение итогов	Действия
ЗП310136	Конкурентный анализ						Подведение итогов	Действия
ЗП309003	Запрос предложений						Рассмотрение заявок	Действия
ЗП308055	Запрос предложений						Подведение итогов	Действия
ЗП30880616	Запрос предложений						Заключение договора	Действия
ЗП30880124	Конкурс МСП (индие) нов						Рассмотрение второй/квалификационных частей заявок	Действия
ЗП30879938	Конкурс МСП (индие) нов						Рассмотрение второй/квалификационных частей заявок	Действия

Рис. 83 Форма «Актуальные процедуры»

В пункте «Актуальные процедуры» возможен выбор актуальных процедур по способу закупки (Рис. 84):

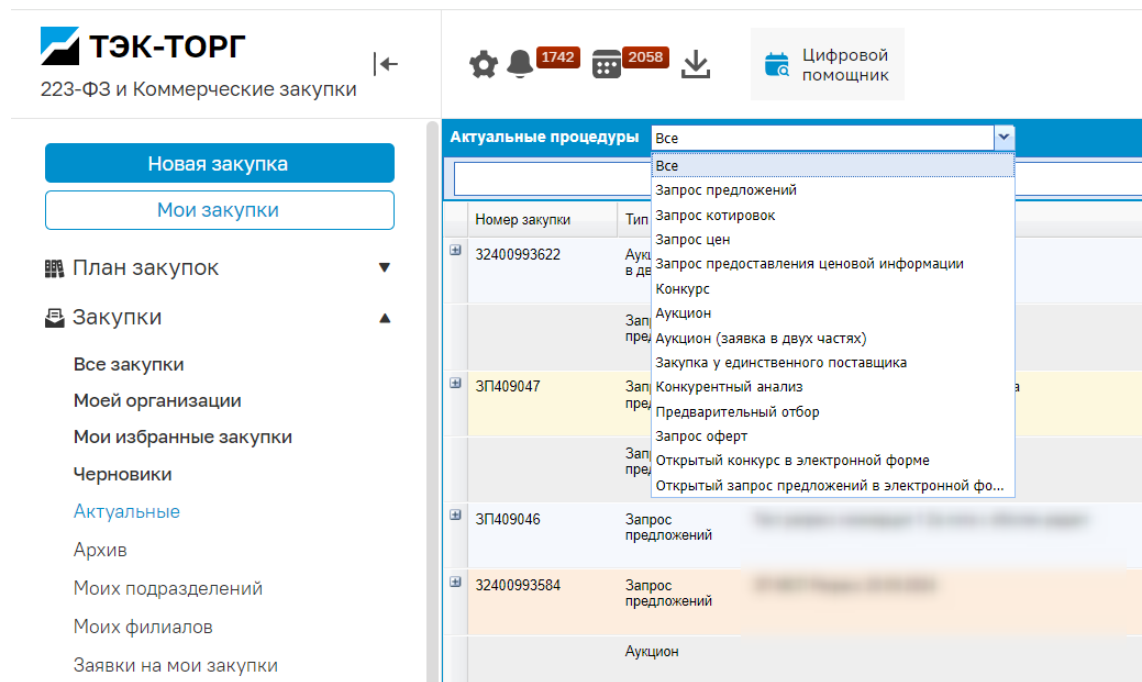

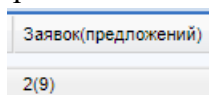


Рис. 84 Выбор актуальных процедур по способу закупки

Статус, в котором находится каждая процедура, будет отображен в одноименном столбце. Процедуры выделяются разными цветами в зависимости от своего статуса. Все операции для работы с процедурами (редактирование и просмотр извещений о проведении процедуры, рассмотрение заявок на участие, просмотр запросов на разъяснения положений документации и итогов процедур, просмотр протоколов, договоров, событий, подведение итогов и др.) доступны в столбце «Операции» в виде соответствующих иконок. При наведении курсора мыши на иконку отображается всплывающая подсказка с указанием операции, которая соответствует данной иконке. Некоторые операции, такие как рассмотрение заявок, просмотр запросов на разъяснение положений документации, итогов процедуры, просмотр протоколов, просмотр договоров, доступны не только для выполнения по всей процедуре целиком, но и по каждому лоту, входящему в процедуру. Для выполнения операций с отдельными лотами в пределах одной процедуры необходимо нажать на пиктограмму  слева от нужной процедуры. Появится раскрывающийся список лотов процедуры.



В столбце «Заявок (Предложений)» **2(9)** отображается следующее:

- Перед скобками отображается количество допущенных на данный момент заявок от участников на процедуру.
- В скобках отображается количество допущенных предложений на текущий момент от участников по процедуре.

В один момент времени лоты, входящие в одну процедуру, могут иметь разный статус. В таком случае процедура имеет составной статус, например, «Архив, Рассмотрение заявок».

7.1 ПОИСК ПРОЦЕДУР

Для поиска и фильтрации списка объявленных процедур на ЭТП предусмотрены следующие возможности:

- Быстрый поиск по ключевым словам (это может быть поиск по наименованию или реестровому номеру процедуры). Для его использования необходимо ввести в поле строки поиска, расположенное в верхней части формы «Все процедуры» (рис 41), название процедуры и нажать кнопку «Искать».
- Панель расширенного поиска (Рис. 85), которая доступна по нажатию на кнопку «Расширенный поиск» на форме «Все процедуры» (Рис. 83.).

Рис. 85 Форма расширенного поиска

Экранная форма Рис. 85 содержит следующие элементы:

- поле «Номер закупки в ЕИС» - текстовое поле, в которое необходимо ввести номер из закупки ЕИС;
- поле «Наименование закупки» - текстовое поле, в которое необходимо ввести наименование закупки, либо часть наименования;
- поле «ОКДП» - числовое поле, в которое необходимо ввести код ОКДП, указанный при публикации закупки;
- поле «ОКВЭД» - поле заполняется при помощи кнопки путем выбора нужного значения из списка. При выборе можно воспользоваться быстрым контекстным поиском, или последовательно выбирать группировки, проваливаясь по уровням вложений; выбор возможен со второго уровня;
- поле «Ответственное лицо» - текстовое поле, в которое необходимо ввести Ф.И.О. ответственного лица закупки;
- поле «Организатор процедуры» - текстовое поле, в котором при вводе любых трех (или более) букв наименования Организатора процедуры или любых трех (или более) цифр его ИНН, будет открываться список, удовлетворяющий введенному значению;
- поле «Заказчик» - текстовое поле, в котором при вводе любых трех (или более) букв наименования Заказчика или любых трех (или более) цифр его ИНН, будет открываться список, удовлетворяющий введенному значению;

-
- поле «Победитель закупки» - текстовое поле, в которое необходимо ввести наименование победителя закупки;
 - поле «Обеспечение заявки» - поле типа выпадающий список, в котором следует выбрать необходимое значение из списка доступных значений (Да, Нет, Все);
 - поле «Отдел» - поле типа выпадающий список, в котором следует выбрать необходимое значение из списка доступных значений;
 - поле «Участник процедуры» - текстовое поле, в котором при вводе любых трех (или более) букв наименования Участник процедуры или любых трех (или более) цифр его ИНН, будет открываться список, удовлетворяющий введенному значению;
 - поле «Переторжка» - поле типа выпадающий список, в котором следует выбрать необходимое значение из списка доступных значений (да; нет);
 - поле «Тип процедур» - поле типа выпадающий список, в котором следует выбрать необходимое значение из списка доступных значений;
 - поле «Стадия» - поле типа выпадающий список, в котором следует выбрать необходимое значение из списка доступных значений;
 - поле «Форма закупки» - поле типа выпадающий список, в котором следует выбрать необходимое значение из списка доступных значений;
 - поле «Лотов в закупке от - до» - числовое поле, в которое необходимо ввести количество лотов закупки, можно задать пороговые значения;
 - поле «Количество заявок от - до» - числовое поле, в которое необходимо ввести количество лотов закупки, можно задать пороговые значения;
 - поле «Закупки моего отдела» - поле типа Чек-бокс, которое необходимо активировать, чтобы отобразить закупки только отдела, к которому принадлежит пользователь;
 - поле «Дата публикации с - по» - поле ввода даты, после нажатия на это поле откроется календарь, при помощи которого в данном поле необходимо ввести информацию о дате публикации, есть возможность задать пороговые значения даты публикации;
 - поле «Дата публикации изменений с - по» - поле ввода даты, после нажатия на это поле откроется календарь, при помощи которого в данном поле необходимо ввести информацию о дате публикации изменений закупки, есть возможность задать пороговые значения даты публикации изменений закупки;
 - поле «Дата вскрытия заявок с - по» - поле ввода даты, после нажатия на это поле откроется календарь, при помощи которого в данном поле необходимо ввести информацию о дате вскрытия заявок, есть возможность задать пороговые значения даты вскрытия заявок;
 - поле «Дата вскрытия новых предложений с - по» - поле ввода даты, после нажатия на это поле откроется календарь, при помощи которого в данном поле необходимо ввести информацию о дате вскрытия новых предложений, есть возможность задать пороговые значения даты вскрытия новых предложений;
 - поле «Окончание приема заявок с - по» - поле ввода даты, после нажатия на это поле

откроется календарь, при помощи которого в данном поле необходимо ввести информацию о дате окончания приема заявок, есть возможность задать пороговые значения даты окончания приема заявок;

- поле «Дата подведения итогов с - по» - поле ввода даты, после нажатия на это поле откроется календарь, при помощи которого в данном поле необходимо ввести информацию о дате подведения итогов, есть возможность задать пороговые значения даты подведения итогов;
- поле «Дата акта переторжки с - по» - поле ввода даты, после нажатия на это поле откроется календарь, при помощи которого в данном поле необходимо ввести информацию о дате публикации акта переторжки, есть возможность задать пороговые значения даты публикации акта переторжки;
- поле «Начальная цена с
- от - до» - числовое поле, в которое необходимо ввести значение начальной цены с НДС, указанной при объявлении закупки, возможно ввести пороговые значения данной цены;
- поле «Начальная цена без НДС от - до» - числовое поле, в которое необходимо ввести значение начальной цены без НДС, указанной при объявлении закупки, возможно ввести пороговые значения данной цены;
- поле «Начальная максимальная цена – не объявляется» - поле типа Чек-бокс, необходимо активировать данное поле, чтобы отобразить закупки, для которых начальная максимальная цена не объявляется;
- поле «Размер ставки НДС» - поле, в котором необходимо выбрать значение ставки НДС из набора значений;
- поле «Процедура без ЭП» - предназначено для выбора из набора значений признака, отвечающего за параметр «Для участия в процедуре не требуется наличие ЭП», при публикации процедуры.

Имеется возможность произвести фильтрацию списка процедур по следующим параметрам:

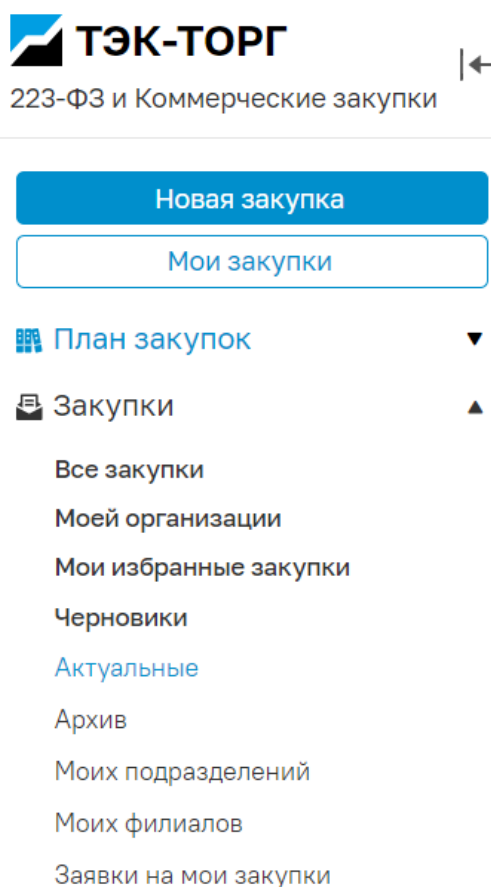
Таблица 3

Список параметров закупочных процедур

▪ Номер в плане закупок.	▪ Переторжка.	▪ Дата публикации.
▪ Наименование закупки.	▪ Тип процедур.	▪ Дата публикации изменений.
▪ Тип процедуры.	▪ Статус процедур.	▪ Дата вскрытия заявок.
▪ Форма закупки.	▪ Форма закупок.	▪ Дата вскрытия новых предложений.
▪ ОКПД2.	▪ Лотов в закупке.	▪ Окончание приема заявок.
▪ ОКВЭД2.	▪ Количество заявок.	▪ Дата подведения итогов.

▪ Ответственное лицо.	▪ Размер ставки НДС.	▪ Дата акта переторжки.
▪ Организатор процедуры.	▪ Процедура без ЭП	▪ Начальная цена с НДС.
▪ Заказчик.	▪ Отдел.	▪ Начальная цена без НДС.
▪ Победитель закупки.		▪ Начальная максимальная цена: не объявляется.

С помощью пунктов меню «Закупки»:



- Для вывода на экран списка только тех процедур, для которых организация является Организатором, необходимо выбрать в меню «Моей организации».
- Для вывода на экран списка только тех процедур, которые опубликованы текущим пользователем, необходимо выбрать в меню «Мои закупки».
- Для вывода процедур по актуальным и архивным закупкам необходимо выбрать в меню «Закупки» пункт «Все».
- Для вывода списка избранных процедур необходимо выбрать в меню «Закупки» пункт «Закупки моей организации» и в нем подпункт «Мои избранные закупки».



- Для вывода списка процедур клиентских организаций необходимо выбрать в меню «Закупки» пункт «Процедуры клиентских организаций».
- Для вывода списка процедур филиалов организации необходимо выбрать в меню «Закупки» пункт «Моих филиалов».
- Для вывода списка процедур определенного типа необходимо выбрать соответствующий подпункт пункта «Актуальные» меню «Закупки» или навигационное меню «Мои закупки»:
 - ◆ Предварительный отбор
 - ◆ Аукцион.
 - ◆ Аукцион (заявка в двух частях).
 - ◆ Запрос предоставления ценовой информации
 - ◆ Конкурс.
 - ◆ Запрос предложений.
 - ◆ Открытый запрос цен.
 - ◆ Конкурентный анализ
 - ◆ Запрос котировок
 - ◆ Запрос ofert
 - ◆ Открытый запрос предложений в электронной форме
 - ◆ Открытый конкурс в электронной форме
 - ◆ Закупка у единственного поставщика.
 - ◆ Конкурентные переговоры.
 - ◆ Переговоры
 - ◆ Переторжка с открытой формой подачи предложения.
 - ◆ Переторжка в заочной форме.
- Для вывода процедур, которые были опубликованы Заказчиком, согласующим закупки у текущего Согласованта (описано в разделе 4.3.1), необходимо выбрать в меню «Закупки» пункт «Закупки по согласованным заявкам»
- Для вывода процедур, находящихся в архивном статусе, необходимо выбрать в меню «Закупки» пункт «Архив».


7.2 ПРИОСТАНОВЛЕННЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

В случае, если по процедуре есть активное приостановление договора по решению

ФАС, то на следующих формах, лот процедуры и процедура будет окрашена в красный цвет.

32100232727	Запрос котировок	Петр отпр. ЗП в зп форме тест 1	0	—	2 000 000,00 RUB	Подведение итогов	Действия
32100232724	Запрос котировок	Петр отпр. ЗП в зп форме тест 1	0	—	2 000 000,00 RUB	Подведение итогов	Действия
32100233020	Запрос предложений	аза	3(3)	—	300 000,00 RUB	Подведение итогов, Рассмотрение заявок	Действия
32100232692	Запрос предложений	аза	9(12)	—	330 000,00 RUB	Выбор способа заключения договора, Архив, Заключение договора	Действия

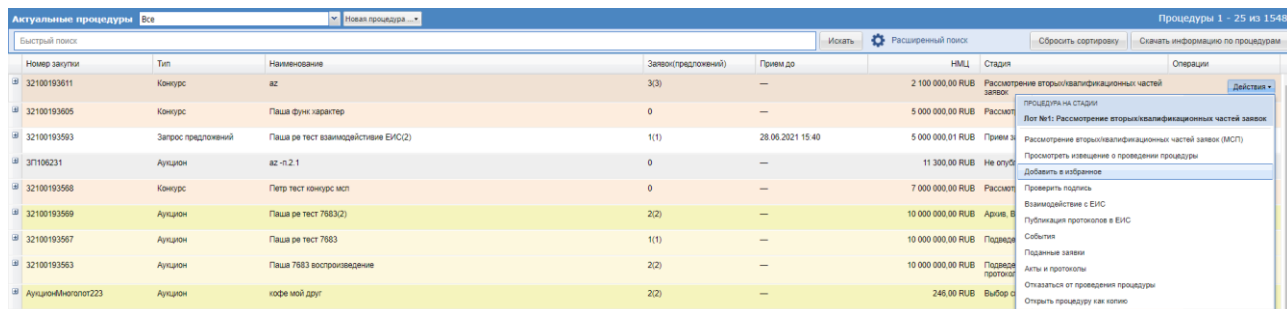
Рис. 86 Приостановка заключения договора

В колонке «Стадия» после значения текущей стадии доступна иконка . При наведении курсора мыши, на которую, доступен текст: «По данной закупке имеется лот, заключение договора по которому приостановлено в связи с постановлением ФАС».

7.3 ИЗБРАННЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

Чтобы добавить процедуру в «Избранные», необходимо нажать в гриде процедур в колонке «Операции» на кнопку «Действия» и выбрать пункт «Добавить в избранное» для нужной процедуры из списка процедур (Рис. 87).

Чтобы удалить процедуру из «Избранных», необходимо открыть форму избранных процедур (в меню «Процедуры» выбрать пункт «Мои процедуры» и в нем подпункт «Избранные») и нажать в гриде процедур в колонке «Операции» на кнопку «Действия» и выбрать пункт «Удалить из избранного».



Номер закупки	Тип	Наименование	Заявок(предложений)	Принят до	НМЛ	Стадия	Операции
32100193611	Конкурс	аз	3(3)	—	2 100 000,00 RUB	Рассмотрение вторых/квалификационных частей заявок	Действия
32100193605	Конкурс	Паша функ. характер	0	—	5 000 000,00 RUB	Процедура на стадии Лот №1: Рассмотрение вторых/квалификационных частей заявок	Действия
32100193593	Запрос предложений	Паша ре тест взаимодействие ЕИС(2)	1(1)	28.06.2021 15:40	5 000 000,01 RUB	Принят	Действия
32100193588	Конкурс	Петр тест конкурс исп	0	—	7 000 000,00 RUB	Рассмотрение вторых/квалификационных частей заявок	Действия
32100193569	Аукцион	Паша ре тест 7683(2)	2(2)	—	10 000 000,00 RUB	Архив	Действия
32100193567	Аукцион	Паша ре тест 7683	1(1)	—	10 000 000,00 RUB	Подведение итогов	Действия
32100193563	Аукцион	Паша 7683 воспроизведение	2(2)	—	10 000 000,00 RUB	Подведение итогов	Действия
Аукцион/Металлот223	Аукцион	кофе мой друг	2(2)	—	246,00 RUB	Выбор способа заключения договора	Действия


Рис. 87 Форма «Избранные процедуры»

Кнопка «Скачать информацию по процедурам» - внизу формы, при нажатии сформируется документ с информацией по процедурам.

7.4 КЛИЕНТСКИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

Описанные в данном разделе функции, позволяющие управлять правами на публикацию закупок от лица других аккредитованных на ЭТП организаций, доступны только пользователям, имеющим права Администратора Организатора.

Предоставление возможности публиковать закупки от лица других аккредитованных на ЭТП организаций осуществляется путем подачи Организатором соответствующей заявки средствами ЭТП в адрес Заказчика.

Для управления правами на публикацию процедур клиентских организаций используется пункт «Клиентские организации» меню «Настройки» (значок на главной панели ).

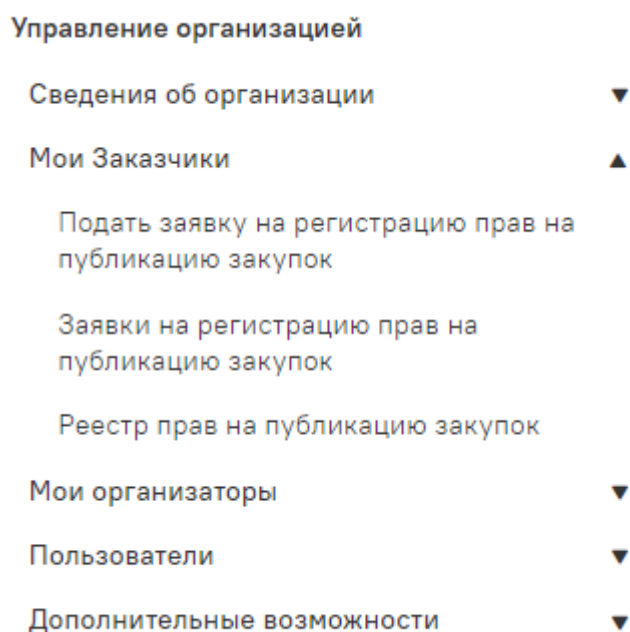


Рис. 88 Клиентские организации

Администратор Организатора имеет право подавать запросы Заказчикам на регистрацию прав на публикацию процедур. Заказчик может отклонять или подтверждать поступившие к нему запросы на регистрацию прав на публикацию процедур. При подтверждении заявок организаций на регистрацию прав на публикацию процедур, организация Заказчика становится доступна для выбора в блоке «Заказчики» (при добавлении заказчика при формировании процедуры закупок организаторами закупочных процедур организаций, которым одобрили запросы на регистрацию прав на публикацию процедур, Рис. 89). И Администраторы Организаторов, и Заказчики могут просматривать реестр прав на публикацию процедур.

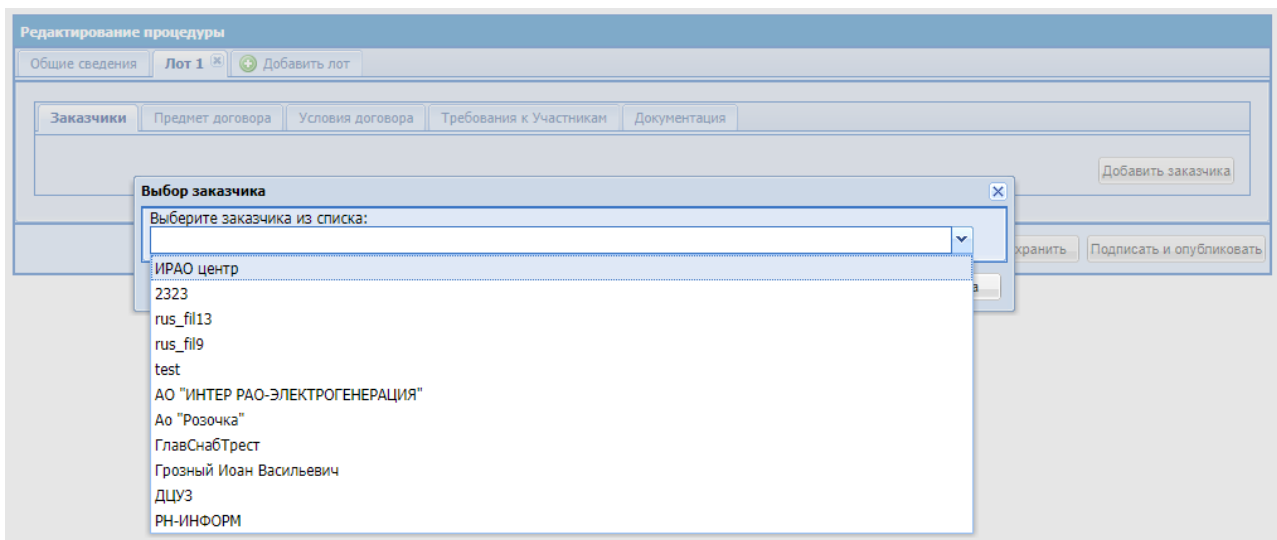



Рис. 89 Форма «Заказчики»

7.4.1 ЗАПРОС НА РЕГИСТРАЦИЮ ПРАВ НА ПУБЛИКАЦИЮ ПРОЦЕДУРЫ

Чтобы опубликовать процедуру закупки от имени Заказчика, Администратора Организатора должен направить запрос Заказчику на аккредитацию прав на публикацию процедур.

Для создания нового запроса на аккредитацию прав на публикацию процедур необходимо выбирать в меню «Настройки» (значок на главной панели ) пункт «Клиентские организации», в нем подпункт «Подать заявку на аккредитацию прав на публикацию процедур».

Откроется форма выбора организации (Рис. 90)

Рис. 90 Список организаций заказчиков

На открывшейся форме в соответствующее поле необходимо ввести часть наименования или ИНН потенциального Заказчика. На основе введенных данных система сформирует список подходящих Заказчиков. Необходимо выбрать из предложенного списка Заказчика и в поле «Дата истечения срока действия права на организацию процедур от имени данной организации» указать дату окончания срока действия, после чего нажать на кнопку «Отправить на рассмотрение». Откроется форма заявления (Рис. 91).

Выберите организацию, для которой хотите выступать организатором процедур

Внимательно перечитайте и проверьте подписываемые данные:

Прошу предоставить ОАО «Нефтяная компания «Роснефть» право выступать организатором закупочных процедур от имени Организация 1.

Дата направления заявления 18.04.2016 17:14:44.


Отменить Подписать

Рис. 91 Форма заявки на аккредитацию прав на публикацию процедур

Перечитав содержание заявки и, убедившись, что содержащиеся в ней данные корректны, необходимо нажать на кнопку «Подписать и направить». Откроется диалоговое окно со списком сертификатов ЭП. Следует выбрать необходимый сертификат и нажать на кнопку «ОК».

В случае удовлетворения Заказчиком запроса на аккредитацию прав на публикацию процедур, Вам придет соответствующее уведомление.

7.4.2 ЗАЯВКИ НА РЕГИСТРАЦИЮ ПРАВ НА ПУБЛИКАЦИЮ ПРОЦЕДУР


Просмотреть поступившие от потенциальных Организаторов заявки на аккредитацию прав на публикацию процедур возможно выбрав в меню «Настройки» (значок на главной панели ) пункт «Организаторы» и в нем подпункт «Заявки на аккредитацию прав на публикацию процедур».


Откроется список поступивших заявок на аккредитацию прав на публикацию процедур (Рис. 92).

Организация	Дата подачи запроса	Дата рассмотрения запроса	Срок действия	Статус	Операции
Открытое акционерное общество "ООО «РН-ИНФОРМ»"	19.11.2018 10:12:30	08.04.2019 21:11:07	Неограничен	Отозвана	
Муниципальное автономное учреждение "Дочка центра управления закупками"	24.01.2019 11:38:09	24.01.2019 11:37:00	Неограничен	Отозвана	
Акционерное общество "АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «ИНТЕР РАО-ЭЛЕКТРОГЕНЕРАЦИЯ»"	07.06.2019 15:01:46	14.08.2019 17:36:38	Неограничен	Отозвана	
ООО "МонтажПолвека"	08.04.2020 16:25:06	08.04.2020 16:25:55	Неограничен	Отозвана	

Рис. 92 Заявки на аккредитацию прав на публикацию процедур (тип аккредитации - Заказчик)

Для просмотра аккредитационных сведений организации, подавшей заявку, нужно нажать на ссылку в столбце «Организация» в соответствующей строке.

Для того чтобы принять заявку, необходимо нажать на иконку  «Принять» в столбце операций в соответствующей заявке строке. Откроется форма подтверждения. После подтверждения появится сообщение об успешном приеме заявки.

Для того чтобы отклонить поступившую заявку, необходимо нажать на иконку  «Отклонить» в столбце операций в соответствующей заявке строке. Откроется форма подтверждения. После подтверждения появится сообщение об успешном отклонении заявки.

Организаторы, подавшие заявки на аккредитацию прав на публикацию процедур, могут просмотреть их список, выбрав в меню «Настройки» пункт «Клиентские организации» и в нем

операции.

Организация	Дата подачи запроса	Дата рассмотрения запроса	Срок действия	Статус	Операции
Газовый Узел	08.11.2018 14:08:52	08.11.2018 14:07:09	Неограничен	Принята	
Открытое акционерное общество «ООО «ИНФОРМ»	08.04.2019 21:13:14	08.04.2019 21:13:27	Неограничен	Принята	
ООО «ТрансГазТехст»	05.08.2019 14:37:47	05.08.2019 14:39:50	Неограничен	Принята	
ООО «Феликс»	29.11.2019 14:15:25	29.11.2019 14:18:28	Неограничен	Принята	
Акционерное общество «Тюмень»	14.08.2020 22:59:47	14.08.2020 23:00:22	Неограничен	Принята	
Публичное акционерное общество «Академия»	05.08.2020 17:10:37	05.08.2020 17:21:31	Неограничен	Принята	
Пилоты Тюмени РЭ	29.09.2020 10:54:47	29.09.2020 10:55:52	Неограничен	Принята	
Акционерное общество «АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «ИНТЕР-РАО-ЭЛЕКТРОГЕНЕРАЦИЯ»	10.12.2020 11:29:45	10.12.2020 11:30:32	Неограничен	Принята	

Рис. 95 Форма «Реестр прав на публикацию процедур» (тип аккредитации - Организатор)

7.5 ВЫПОЛНЕНИЕ ОПЕРАЦИЙ БЛОКА РАБОТЫ С ФИНАНСАМИ

7.5.1 СОСТОЯНИЕ СЧЕТА

В блоке работы с финансами пользователю с ролью Организатор предоставляются возможность просмотра состояния лицевого счета и его пополнение.

Для просмотра и пополнения состояния лицевого счета необходимо зайти в меню «Финансы», выбрать пункт «Состояние лицевого счета»

Откроется форма «Состояние счета» (Рис. 96).

Состояние счета

[Сформировать счет на пополнение лицевого счета](#)

Перечисленные денежные средства будут отображены на лицевом счете Вашей организации на следующий рабочий день после их поступления на расчетный счет Оператора ЭТП.

При оплате от физического лица кредитная организация может зачислять денежные средства на расчетный счет Оператора ЭТП до трех рабочих дней.

Реквизиты для пополнения лицевого счета

Текущее состояние лицевого счета/субсчета №1 (для учета денежных средств по тарифному плану и дополнительным услугам, предоставляемых Оператором ЭТП)

Номер лицевого счета:	3100000183/1
Текущий баланс счета:	1 017 099 321,00 руб.
Общий объём заблокированных средств:	0,00 руб.
из них по процедурам:	0,00 руб.
из них по заявкам на возврат:	0,00 руб.
Объем доступных средств:	1 017 099 321,00 руб.
Задолженность:	0,00 руб.

Текущее состояние субсчета №2 (для учета денежных средств по обеспечению заявок, за исключением закупок, проводимых в соответствии со ст. 3.4. 223-ФЗ)

Номер лицевого счета:	3100000183/2
Текущий баланс субсчета №2:	990 000 679,00 руб.
Общий объём заблокированных средств для обеспечения:	0,00 руб.
Объем доступных средств:	990 000 679,00 руб.

Текущее состояние субсчета МСП (для учета денежных средств в рамках закупочных процедур, проводимых в соответствии со ст. 3.4. 223-ФЗ)

Номер лицевого счета/субсчета:	3100000183/МСП
Текущий баланс субсчета МСП:	0,00 руб.

[Перевод между своими счетами](#)

Рис. 96 Состояние счета

Субсчет (№1) вида XXXXXXXXXXXX/1 для учета денежных средств для оплаты тарифа и отдельных услуг.

Субсчет (№2) вида XXXXXXXXXXXX/2 для учета денежных средств Обеспечения. Данный субсчет единственный для всей организации.

Субсчет (МСП) вида XXXXXXXXXXXX/МСП для учета денежных средств в рамках закупочных процедур, подпадающих под регулирование 223-ФЗ, Участниками закупки которых могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства. Данный субсчет единственный для всей организации.

Для формирования счета на пополнение лицевого счета на форме «Состояние счета» нажать кнопку «Сформировать счет на пополнение лицевого счета». В открывшемся окне выбрать необходимый счет для пополнения и ввести Сумму пополнения лицевого счета и нажать кнопку «Сформировать»

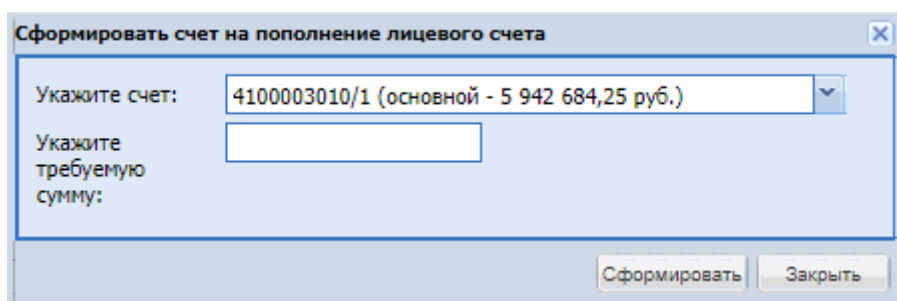


Рис. 97 Формирование платежного поручения для клиент-банка

Сформируется счет на оплату в формате .pdf.

Для просмотра реквизитов для пополнения лицевого счета, можно нажать скрытый список и откроется полная информация с реквизитами.

Внимание!

Денежные средства на вашем лицевом счете будут отражены на следующий рабочий день после их поступления на расчетный счет Оператора ЭТП. Кредитная организация может зачислять денежные средства от плательщика - физического лица на расчетный счет оператора ЭТП в срок до 3-х рабочих дне

Кнопка «Перевод между своими счетами» - кнопка, если необходимо сделать перевод между своими счетами, при нажатии выводится форма перевода, где нужно выбрать счет списания и счет зачисления, указать сумму, при необходимости прикрепить документ-основание. После нажать «Подписать».

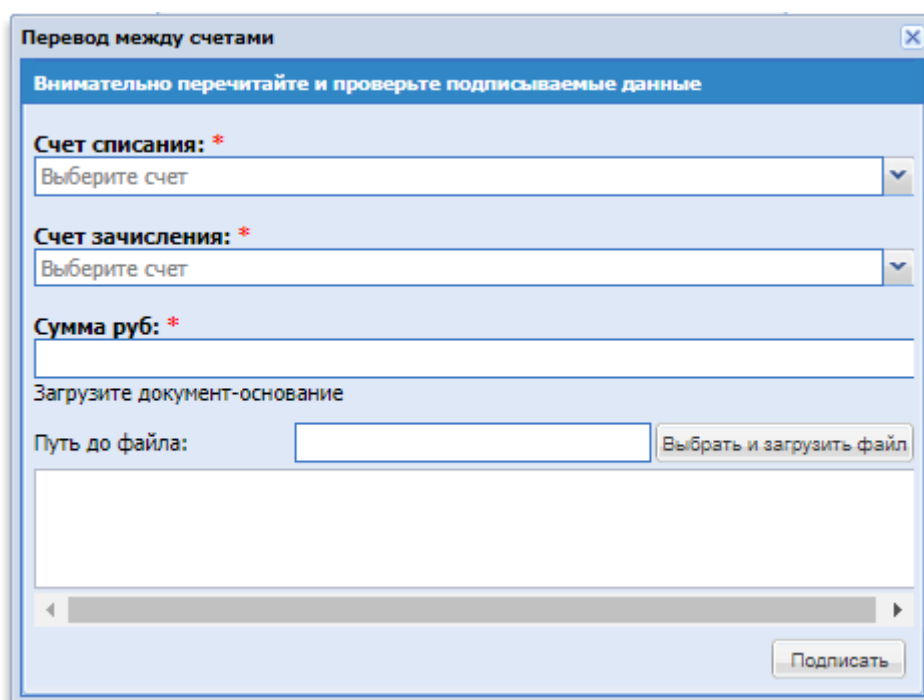


Рис. 98 Перевод между счетами

7.5.2 ТАРИФНЫЙ ПЛАН

Для пользователей с ролью «Администратор Организатора», у которых тип организации – «Коммерческая организация», в меню «Финансы»-«Тарифный план», при нажатии открываться форма «Действующий тарифный план».

Действующий тарифный план	
Тарифный план	
Наименование:	Базовый
Количество лотов в пакете:	3
Оставшееся количество лотов:	1
Статус:	Активен
Дата активации:	19.02.2021
Дата окончания:	Без срока действия
Списание средств:	Участник

Схема работы тарифного плана по умолчанию Закрыть

Рис. 99 Действующий тарифный план

Если тарифный план с признаком «Для заказчика» находится в актуальном статусе, то для всех пользователей с ролью «Администратор Организатора», у которых нет подключенного тарифного плана, на форме «Действующий тарифный план» будет отображаться блок «Доступные тарифные планы», а также кнопки «Подписать и направить» и «Закрыть».

Если есть подключенный тарифный план, отображается блок «Тарифный план», кнопки «Схема работы тарифного плана по умолчанию» и «Закрыть».

При нажатии «Схема работы тарифного плана по умолчанию» откроется окно, в котором нужно выбрать, у кого будут списываться средства по тарифу:

- Организатор
- Участник

После выбора нажать «Подписать».

7.5.3 ИСТОРИЯ ОПЕРАЦИЙ

Для просмотра истории списания/пополнений необходимо зайти в меню «Финансы», подменю «История операций по счету».

При выборе подменю «История операция» в меню «Финансы» (Рис. 100) откроется форма, которая содержит вкладки «История списаний/пополнений», «История списаний/пополнений для МСП», «История блокировок».

Дата	Лицевой счет	Входящий остаток	Увеличение баланса лс	Уменьшение баланса лс	Исходящий остаток	Основание	Актуал.	Операция
27.04.2021 15:53:12	31000001832	638 455,00	1 331,00	0,00	639 786,00	Получение средств в связи с удержанием обеспечения в процедуре ЗП104437 по лоту №1		
22.04.2021 12:51:05	31000001832	635 454,00	3 001,00	0,00	638 455,00	Получение средств в связи с удержанием обеспечения в процедуре ЗП104405 по лоту №1		
22.04.2021 11:55:58	31000001832	633 454,00	2 000,00	0,00	635 454,00	Получение средств в связи с удержанием обеспечения в процедуре ЗП104404 по лоту №1		
21.04.2021 17:29:23	31000001832	632 220,00	1 234,00	0,00	633 454,00	Получение средств в связи с удержанием обеспечения в процедуре ЗП104290 по лоту №1		
06.05.2020 12:05:20	31000001832	512 220,00	120 000,00	0,00	632 220,00	Получение средств в связи с удержанием обеспечения в процедуре ЗП090511 по лоту №1		
20.02.2020 16:50:22	31000001832	511 220,00	1 000,00	0,00	512 220,00	Получение средств в связи с удержанием обеспечения в процедуре ЗП002254 по лоту №1		
03.12.2019 17:32:26	31000001832	502 220,00	9 000,00	0,00	511 220,00	Получение средств в связи с удержанием обеспечения в процедуре ЗП0912042 по лоту №1		
29.11.2019 11:40:29	31000001832	2 220,00	500 000,00	0,00	502 220,00	Получение средств в связи с удержанием обеспечения в процедуре ЗП091107 по лоту №1		
13.09.2019 17:45:52	31000001832	220,00	2 000,00	0,00	2 220,00	Получение средств в связи с удержанием обеспечения в процедуре ЗП090202 по лоту №1		
12.07.2019 17:20:14	31000001832	120,00	100,00	0,00	220,00	Получение средств в связи с удержанием обеспечения в процедуре ЗП007060 по лоту №1		
13.05.2019 14:11:55	31000001832	0,00	120,00	0,00	120,00	Получение средств в связи с удержанием обеспечения в процедуре ЗП050604 по лоту №1		

Рис. 100 История операций по счету

7.6 ЗАГРУЗКИ

Для просмотра формы с гридом запросов на скачивание сформированных архивов пользователем необходимо в меню нажать иконку «Загрузки»



После успешного формирования архива, сформируется ссылка для скачивания. Архив с заявками по закупке доступен для скачивания в меню Загрузки.

Идентиф...	Дата создания	Дата формирования	Имя файла	Статус	Ошибка	Размер	Дата удаления	Номер закупки
1482	07.03.2023 15:28	07.03.2023 15:29	все части_ЗП210005_1.zip	Обработано		66,19 кБ		32200648678
1481	07.03.2023 15:27	07.03.2023 15:28	первые_(технические)_части_заявок_ЗП200860126_1.zip	Обработано		283,33 кБ		32300860126
1479	07.03.2023 15:08	07.03.2023 15:09	первые_(технические)_части_заявок_ЗП303013_1.zip	Обработано		89,83 кБ		ЗП303013
1478	07.03.2023 15:07	07.03.2023 15:08	все части_ЗП303013_1.zip	Обработано		90,33 кБ		ЗП303013
1477	07.03.2023 15:05	07.03.2023 15:06	первые_(технические)_части_заявок_ЗП303014_1_МонтажПо...	Обработано		25,54 кБ		ЗП303014
1476	07.03.2023 13:33	07.03.2023 13:34	первые_(технические)_части_заявок_ЗП303014_1.zip	Обработано		89,94 кБ		ЗП303014
1475	07.03.2023 13:31	07.03.2023 13:31	все части_ЗП303014_1.zip	Обработано		90,42 кБ		ЗП303014
1474	06.03.2023 16:18	06.03.2023 16:19	zip_OS_appl_rVmPKe.zip	Обработано		91,17 кБ		
1473	06.03.2023 16:15	06.03.2023 16:16	zip_OS_appl_VYXYal.zip	Обработано		91,18 кБ		
1472	01.03.2023 13:06	01.03.2023 13:07	zip_OS_appl_bmsbUf.zip	Обработано		336,01 кБ		
1471	01.03.2023 13:05	01.03.2023 13:06	zip_OS_appl_UfmUYx.zip	Обработано		336,02 кБ		
1470	01.03.2023 13:03	01.03.2023 13:04	zip_OS_appl_NYftrg.zip	Обработано		335,26 кБ		
1469	28.02.2023 16:09	28.02.2023 16:10	zip_OS_appl_JYRig4.zip	Обработано		114,53 кБ		
1468	28.02.2023 15:03	28.02.2023 15:04	zip_OS_appl_xM8FY9.zip	Обработано		334,66 кБ		
1467	28.02.2023 14:59	28.02.2023 15:00	zip_OS_appl_iMaWkV.zip	Обработано		122,96 кБ		
1466	27.02.2023 16:20	27.02.2023 16:21	zip_OS_appl_C6A6k.zip	Обработано		116,3 кБ		
1464	27.02.2023 14:24	27.02.2023 14:25	zip_OS_appl_kxUp6s.zip	Обработано		116,31 кБ		
1463	21.02.2023 15:52	21.02.2023 15:53	zip_OS_appl_LVfGt1.zip	Обработано		133,94 кБ		
1461	18.02.2023 11:50	18.02.2023 11:51	zip_OS_appl_i00B5.zip	Обработано		49,16 кБ		
1460	16.02.2023 13:12	16.02.2023 13:15	zip_OS_appl_MTc3VI.zip	Обработано		1,35 ГБ		
1459	16.02.2023 12:45	16.02.2023 12:48	zip_OS_appl_DBb0fx.zip	Обработано		1,35 ГБ		
1458	16.02.2023 12:36	16.02.2023 12:38	zip_OS_appl_eBfDcl.zip	Обработано		307,61 кБ		
1455	15.02.2023 17:02	15.02.2023 17:04	zip_OS_appl_4v2BMf.zip	Обработано		1,29 ГБ		
1454	15.02.2023 16:54	15.02.2023 16:56	zip_OS_appl_vdMaA.zip	Обработано		73 кБ		
1453	15.02.2023 16:42	15.02.2023 16:45	zip_OS_appl_jWv8sB.zip	Обработано		1,29 ГБ		

Рис. 101 Загрузки



Быстрый поиск доступен по полям «Номер закупки» и «Имя файла».

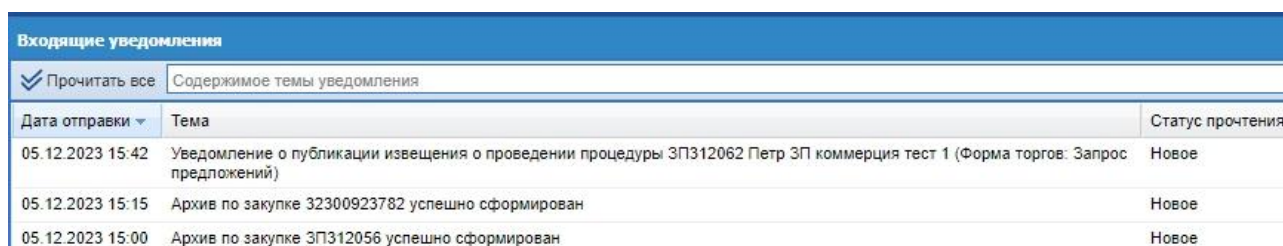
Наименование сформированного архива, в столбце «Имя файла», доступно в виде ссылки, после нажатия на которую запуститься процесс скачивания данного архива пользователю. После автоматического удаления файла (через 10 дней), наименование будет

отображаться в виде текста, а не ссылки. Дата и время удаления файла доступна в столбце «Дата удаления».

7.7 ПРОСМОТР ВХОДЯЩИХ СООБЩЕНИЙ

Для каждого пользователя ЭТП средствами программного обеспечения формируются почтовые ящики входящих сообщений, направленных Системой пользователю.

Чтобы просмотреть общий список входящих сообщений необходимо нажать на кнопку «Входящие уведомления»  на главной панели. Откроется рабочее окно «Входящие уведомления» (Рис. 102). Данные уведомления подписаны серверной подписью ЭТП, о чем говорит наличие пиктограммы  «Сведения об ЭП».



Дата отправки	Тема	Статус прочтения
05.12.2023 15:42	Уведомление о публикации извещения о проведении процедуры ЗПЗ12062 Петр ЗП коммерция тест 1 (Форма торгов: Запрос предложений)	Новое
05.12.2023 15:15	Архив по закупке 32300923782 успешно сформирован	Новое
05.12.2023 15:00	Архив по закупке ЗПЗ12056 успешно сформирован	Новое

Рис. 102 Список входящих уведомлений

Используя фильтр входящих уведомлений, можно вывести на экран только интересующие уведомления. Для выбора входящих уведомлений следует указать в фильтре в соответствующих полях ключевые слова/тему нажать на кнопку «Искать».

Чтобы прочитать содержимое входящего уведомления, необходимо нажать на соответствующую иконку справа в колонке «Операции». Откроется форма с текстом уведомления (Рис. 103).

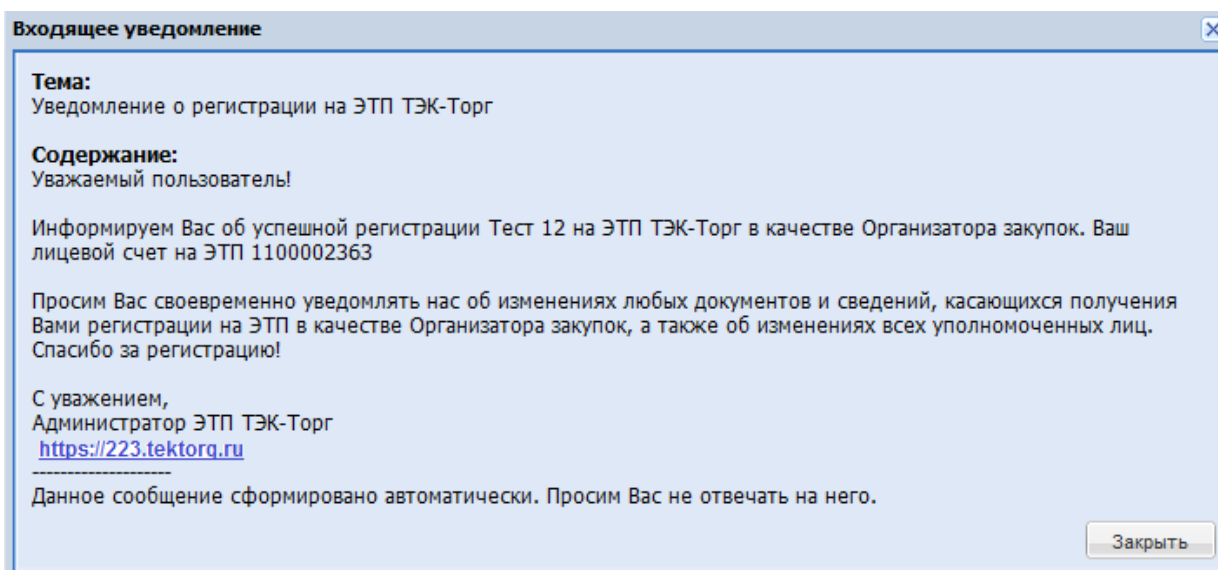


Рис. 103 Просмотр текста уведомления

Чтобы изменить всем новым уведомлениям статус прочтения на «Прочитано», необходимо нажать на операцию «Прочитать все» и подтвердить действие.

7.8 ПЛАН ЗАКУПОК

Для возможности просматривать планы закупок, добавлять и вести план закупок, на основе позиции форматировать извещение о процедуре с информацией из позиции, необходимо зайти в систему под пользователем организатора, выбрать меню «План закупок».

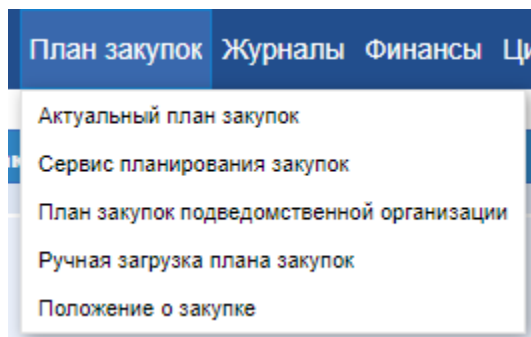


Рис. 104 Меню «План закупок»

В нем содержится подменю:

- «Актуальный план закупок»
- «Сервис планирования закупок»
- «План закупок подведомственной организации»
- «Ручная загрузка плана закупок»
- «Положение о закупке»

Меню «План закупок» доступен только организатору, работающему по 223-ФЗ.

7.8.1 АКТУАЛЬНЫЙ ПЛАН ЗАКУПОК.

В гриде «Актуальный план закупок» плана закупок будут отображаться позиции последнего аккредитированного по дате плана закупок.

Для того чтобы выбрать другой план закупок необходимо нажать на кнопку «Выбрать План».

После выбора плана откроется форма просмотра позиций всех доступных заказчику планов закупок.

Для формирования процедуры необходимо выбрать позиции плана и нажать на кнопку «Сформировать процедуру».

В системе есть возможность управлять отображением списка с помощью быстрого поиска, находящегося в заголовке рабочего окна, или с помощью расширенного поиска доступного по нажатию кнопки «Расширенный поиск».

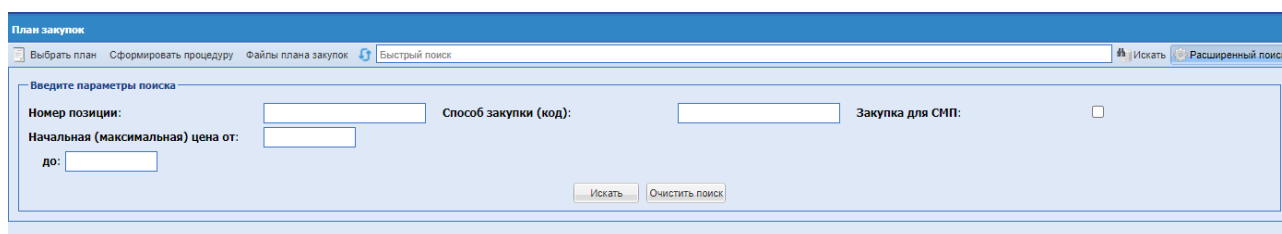


Рис. 105 Форма расширенного поиска «План закупок»

Экранная форма (Рис. 105) содержит следующие поля:

- поле «Номер позиции» - числовое поле, в которое необходимо ввести номер позиции;
- поле «ОКПД2» - числовое поле, в которое необходимо ввести номер ОКПД2;
- поле «ОКВЭД2» - числовое поле, в которое необходимо ввести номер ОКВЭД2;
- поле «Начальная (максимальная) цена» от - до» - числовое поле, в которое необходимо ввести значение начальной цены, указанной при объявлении закупки, возможно ввести пороговые значения данной цены;
- поле «Регион поставки (ОКАТО)» - числовое поле, в которое необходимо ввести номер ОКАТО;
- поле «Валюта» - поле типа выпадающий список, в котором необходимо выбрать необходимое значение из списка доступных значений;
- поле «Способ закупки» - текстовое поле, в которое необходимо ввести наименование способа закупки;
- поле «Закупка для СМП» - поле типа Чек-бокс, которое необходимо активировать, если закупка для СМП.
- Поле «Неопубликованные позиции» - поле типа Чек-бокс, которое необходимо активировать, чтобы были показаны неопубликованные позиции.

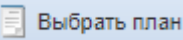
Кнопка «Файлы плана закупок», в котором отображаются файлы выбранного плана закупок, и они доступны для скачивания.

Кнопка «Обновить», при нажатии обновляются данные с ЕИС.

Форма «Актуальный план закупок», (Рис. 106) представляет собой грид позиций плана с поиском самого плана.

План закупок "План закупки товаров (работ, услуг) ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ИНТЕР РАО-ЦЕНТР УПРАВЛЕНИЯ ЗАКУПКАМИ» 2048"																	
<input type="checkbox"/> Выбрать план <input type="checkbox"/> Сформировать процедуру <input type="checkbox"/> Файлы плана закупок <input type="text" value="Быстрый поиск"/>																	
Заказчик: ООО ИНТЕР РАО-ЦЕНТР УПРАВЛЕНИЯ ЗАКУПКАМИ Версия: 3 Опубликовано: 18.04.2019 Обновлено: 11.11.2019																	
Опу...	Порядко... номер	Код по ОКВЭД2	Код по ОКПД2	Предмет договора	Заказчик	Единица измерения	Сведения о количестве	Регион п... выполне... оказания...	Код по ОКАТО	Сведения о нач... (максимальной) цене договора	Планиру... или пери... извещен... договора	Срок исполнен... договора	Способ закупки	Закупка в электрон... форме	Закупка у СМП	Код спос... закупки в ЕИС	Реестровый номер процедуры
<input checked="" type="checkbox"/>	120	58	45	test	ИРАО центр	А.Ч	123	Адыгя Респ	79000000...	2 131.00 RUB	Яне 2048	Февр 2048	Запрос предложений РАО МСП	Да	Да	4731	3П810112
<input type="checkbox"/>	119	49	41	test	ИРАО центр	БИТ/С	123	Адыгя Респ	79000000...	123.00 RUB	Яне 2048	Яне 2048	Запрос предложений РАО МСП	Да	Да	4731	
<input checked="" type="checkbox"/>	118	69	64	test	ИРАО центр	БИТ/С	123	Архангел... обл	11000000...	123.00 RUB	Яне 2048	Яне 2048	Запрос предложений РАО МСП	Да	Да	4731	3П810141
<input type="checkbox"/>	117	10	05	test	ИРАО центр		123	Брянская обл	15000000...	2 234.00 RUB	Яне 2048	Яне 2048	Запрос предложений РАО МСП	Да	Да	4731	
<input checked="" type="checkbox"/>	116	49	45	test	ИРАО центр	А.Ч	123	Архангел... обл	11000000...	234.00 RUB	Яне 2048	Яне 2048	Запрос предложений РАО МСП	Да	Да	4731	3П811080

Рис. 106 Форма «Мой план закупок»

Для того чтобы начать искать план закупок необходимо нажать на кнопку «Выбрать План» 

После выбора плана откроется форма просмотра позиций плана закупок.

В колонке «Операции» доступна кнопка «Обновить», при нажатии обновляются данные с ЕИС.

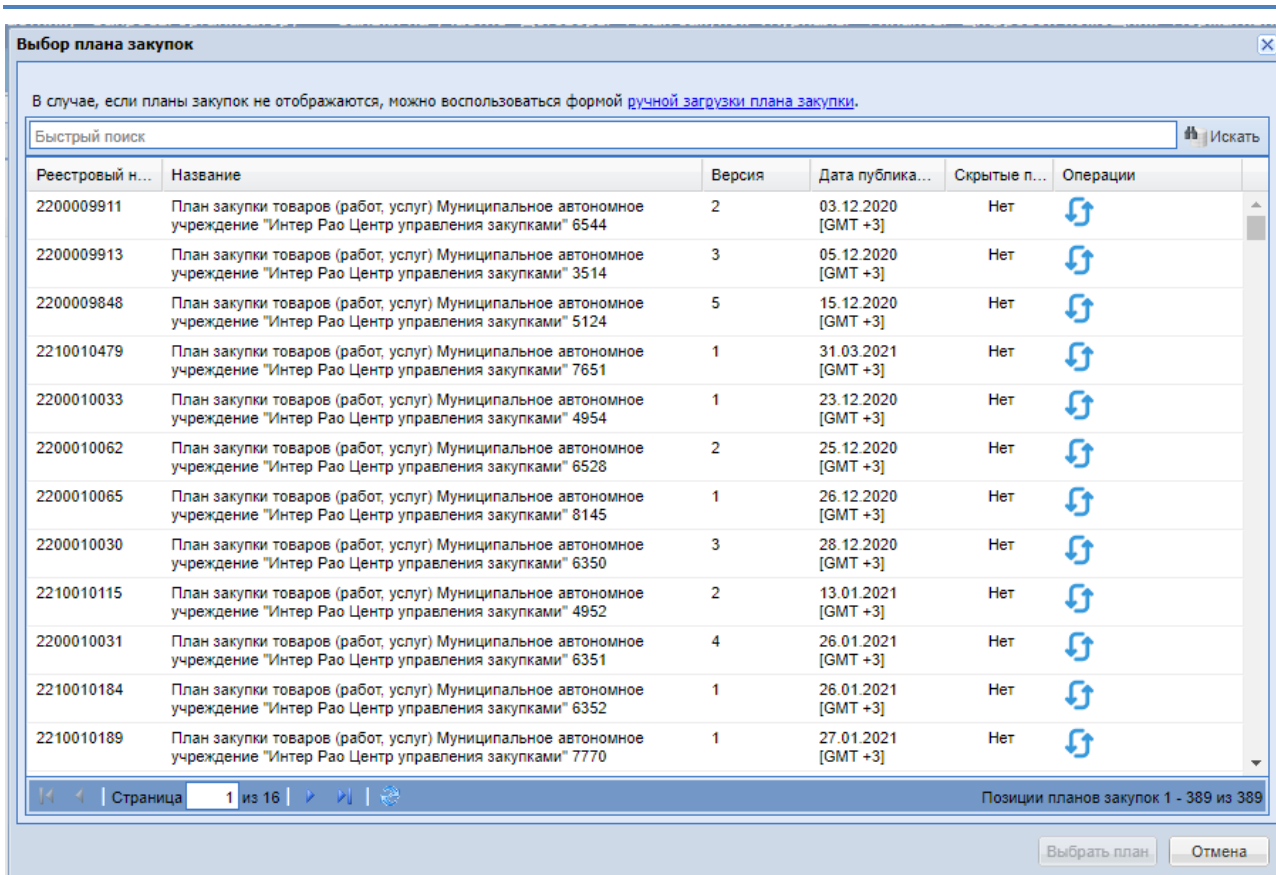


Рис. 107 Форма выбора плана закупок

Экранная форма (Рис. 107) содержит следующие элементы:

- Поиск по названию или реестровому номеру плана закупок;
- Поле вывода, разделено на столбцы:
 - реестровый номер;
 - название;
 - версия;
 - дата публикации;
 - скрытые позиции;
 - операции.
- В конце формы две кнопки «Отмена» и «Выбрать». «Отмена» – возвращает на предыдущую форму. «Выбрать» – выбирает план для работы на форме «План закупок».

Для обновления плана закупок, в колонке «Операции» нажать иконку «Обновить», обновление плана закупок будет запрошено в ЕИС,


После того как план закупок был выбран на форме должны отобразиться позиции выбранного плана закупок, (Рис. 107)

Для того, чтобы создать извещение на основе позиции плана закупок, необходимо проставить Чек бокс(ы) в первой колонке необходимых для публикации извещения позиций.

Такая возможность будет только у пользователя с ролью Организатор закупочных процедур.

После выбора необходимо нажать на кнопку «Сформировать процедуру», будет

произведена проверка на одинаковый способ закупки в выбранных процедурах, после чего откроется форма «Редактирование процедуры» с заполненными полями из извещения.

После того как процедура будет опубликована успешно на ЕИС, в поле «Процедура» плана закупок отобразится реестровый номер опубликованной процедуры и установлен признак  .. Создать процедуру повторно на основе одной позиции плана нельзя, при попытке сформировать процедуру на основе такой позиции, система выдаст ошибку.

Кнопка «Файлы плана закупок» - при нажатии отображает загруженные файлы планов закупок.

7.8.2 РЕЕСТР ПЛАНОВ ЗАКУПОК.

Для того чтобы добавить план закупок необходимо выбрать в меню «План закупок» подменю «Реестр планов закупок». При нажатии произойдет переход в «Сервис плана закупок». Описание работы с планами находится в инструкции «Сервиса планов закупок».

7.8.3 ПЛАН ЗАКУПОК ПОДВЕДОМСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

Для просмотра плана закупок подведомственной организации необходимо выбрать в меню «План закупок» подменю «План закупок подведомственных организаций».

Форма «План закупок подведомственной организации» представляет собой грид позиций плана с поиском самого плана. (Рис. 108)

№	Субр.	Позиционный номер	Код по ОКВЭД2	Код по ОКПД2	Предмет договора	Минимально необходимые требования, предъявляемые к закупочным товарам (работам и услугам)	Единица измерения	Сведения о количестве	Регион поставки/выполнения, оказания ус.	Код по ОКПО	Сведения о начальной (максимальной) цене договора	Планируется или не планируется	Срок исполнения договора	Способ закупки	Закупка в электронной форме	Закупка у СПП	Код способа закупки в ЕИС	Процедура	Заказчик (инициатор)	Статус позиции
15		40.41	40		Исполнение не протестовано по силе конструкции	В соответствии с разделом закупочной документации «Технические требования к товарам, работам, услугам и документам, подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг установленным требованиям и условиям в тендерную часть заявки и/или проект договора.	шт	1	Алтайский край		1,00 RUB		Дек 2033	Открытый конкурс цен	Да	Нет	326		8804035473 880401001 1058802919	Новая
14		43.2	43.22	13.000	Исполнение не протестовано по силе конструкции	В соответствии с разделом закупочной документации «Технические требования к товарам, работам, услугам и документам, подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг установленным требованиям и условиям в тендерную часть заявки и/или проект договора.	шт	1	Алтайский край		1,00 RUB		Дек 2033	Безальтернативные	Да	Нет	1633		8804035473 880401001 1058802919	Новая
13		43.2	43.22	13.000	Исполнение не протестовано по силе конструкции	В соответствии с разделом закупочной документации «Технические требования к товарам, работам, услугам и документам, подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг установленным требованиям и условиям в тендерную часть заявки и/или проект договора.	шт	1	Алтайский край		1,00 RUB		Дек 2033	внутренний	Да	Нет	1656		8804035473 880401001 1058802919	Новая
12		43.2	43.22	13.000	Инициатор знает что это исполнение	В соответствии с разделом закупочной документации «Технические требования к товарам, работам, услугам и документам, подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг установленным требованиям и условиям в тендерную часть заявки и/или проект договора.	шт	1	Алтайский край		1,00 RUB		Дек 2033	Открытый конкурс цен	Да	Нет	326		8804035473 880401001 1058802919	Новая

Рис. 108 Форма «План закупок подведомственной организации»

Для того чтобы начать искать план закупок необходимо нажать на кнопку «Выбрать План». Система открывает по умолчанию последний просматриваемый план закупок. Откроется форма выбора плана «Выбор плана закупок». (Рис. 109)

Выбор плана закупок

Выберите заказчика для отображения плана

Выбрать заказчика, зарегистрированного на ЭТП:

Выбрать заказчика, не зарегистрированного на ЭТП:

ИНН:

КПП:

ОГРН:

Быстрый поиск

Реестровый номер	Название	Версия	Дата публика...
2170004029	qqqqqqqqqqqqqqqqqq	1	26.04.2017
2170003911	Обязательно к заполнению	1	14.03.2017
2170003912	ПЛАН ЗАКУПОК (НОВЫЙ ОБЪЕКТ)	3	15.03.2017
2170003957	план акупок	1	28.03.2017

Страница 1 из 1

Позиции планов закупок 1 - 4 из 4

Рис. 109 Форма выбора плана закупок «Подведомственных организаций»

Блок «Выберете заказчика для отображения плана» содержит:

- «Выбрать заказчика, аккредитированного на ЭТП» - выбор заказчика в выпадающем списке. В этом списке отображаются заказчики, для которых организатор может публиковать процедуры.
- «Выбрать заказчика, не аккредитированного на ЭТП» - поле типа Чек-бокс. При выборе появятся поля для заполнения ИНН, КПП и ОГРН заказчика.

Важно! Отображаться планы закупок будут только у тех заказчиков, которые аккредитированы на ЕИС.

После того как выбран заказчик, в блоке «Выберете заказчика для отображения плана» необходимо нажать на кнопку «Выбрать заказчика», чтобы система получила данные с «Сервиса плана закупок ТЭК-Торг», после чего появятся планы закупок данного заказчика, если такие были найдены.

Блок «Позиции планов закупок» содержит следующие элементы:

- Поиск по названию или реестровому номеру плана закупок;
- Поле вывода разделено на столбцы:
- реестровый номер;
- название;
- версия;

- дата публикации.

В конце формы располагаются две кнопки «Отмена» и «Выбрать». «Отмена» – возвращает на предыдущую форму. «Выбрать» – выбирает план для работы на форме «План закупок».

Функционал формирования процедуры аналогичен функционалу формы «Мой план закупки».

7.8.4 РУЧНАЯ ЗАГРУЗКА ПЛАНА ЗАКУПОК

Для загрузки плана через файл необходимо зайти в меню «Ручная загрузка плана закупок».

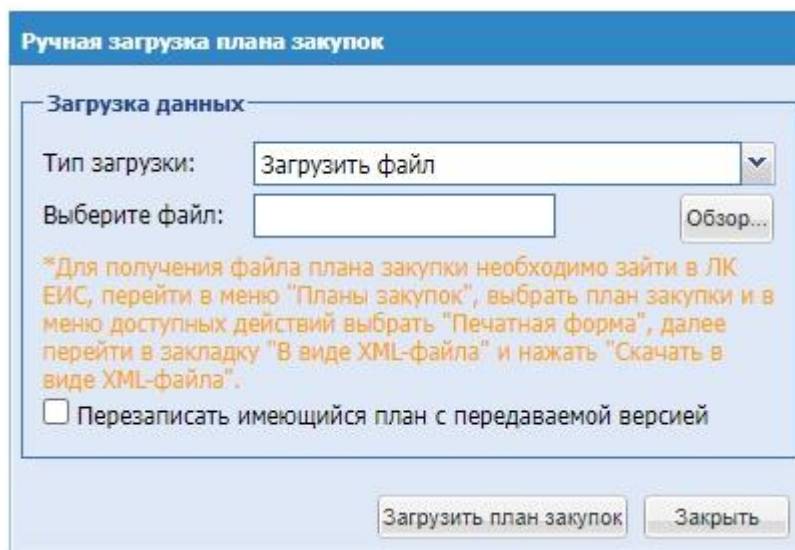


Рис. 110 Ручная загрузка плана закупок

В открывшемся модальном окне выбрать тип загрузки «Загрузить файл», затем выбрать и прикрепить файл с вашего ПК. *Для получения файла плана закупки необходимо зайти в ЛК ЕИС, перейти в меню "Планы закупок", выбрать план закупки и в меню доступных действий выбрать "Печатная форма", далее перейти в закладку "В виде XML-файла" и нажать "Скачать в виде XML-файла".*

Чек-бокс «Перезаписать имеющийся план с передаваемой версией» - активировать, если нужно перезаписать имеющийся план.

После выбора нажать «Загрузить план закупок». Для выхода с формы нажать «Закрыть».

7.8.5 ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ

Для просмотра сведений по положению о закупке необходимо выбрать в меню «План закупок» подменю «Положение о закупке», после нажатия на которое откроется форма «Положение о закупке».

Положение о закупке

Заказчик	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ ИНТЕР РАО-ЦЕНТР УПРАВЛЕНИЯ ЗАКУПКАМИ
ИНН	7703642903
КПП	770401001
Регистрационный номер положения в ЕИС	1210002440
Версия положения	77
Наименование положения	Приложение о закупках ИНТЕР РАО-ЦЕНТР УПРАВЛЕНИЯ ЗАКУПКАМИ v.76
Дата публикации	28.09.2023 11:45 [GMT +3]
ИНН организации, разместившей положение	7703642903
КПП организации, разместившей положение	770401001

[Обновить данные с ЕИС](#)

Быстрый поиск по коду способа закупки и наименованию способа закупки [Искать](#) [Расширенный поиск](#)

Код способа закупки	Наименование	В электронной форме	Конкурентный
9848	AZ_Nekk_Закупка у единственного поставщика	Да	Нет
4731	Запрос предложений РАО МСП	Да	Да
4728	Аукцион РАО МСП	Да	Да
15848	Запрос предложений закрытый	Да	Да

[←](#) [<](#) | Страница из 3 | [>](#) [→](#) | [↻](#)
Записи 1 - 25 из 60

Рис. 111 Положение о закупке

На форме «Положение о закупке» доступен грид со способами закупки по классификатору ЕИС, которые находятся в актуальной версии положения о закупке организации. Если организация присоединена к положению другой организации, то на форме «Положение о закупке» отобразятся способы закупки присоединенного положения. На данной форме доступен быстрый и расширенный поиск способов закупки.

На форме есть возможность ручного обновления из ЕИС сведений по положению о закупке организации на актуальную версию, при нажатии на кнопку «Обновить данные с ЕИС».

8. ПУБЛИКАЦИЯ ИЗВЕЩЕНИЯ И ДОКУМЕНТАЦИИ НА ЭТП

8.1 ФОРМИРОВАНИЕ НОВОЙ ЗАКУПОЧНОЙ ПРОЦЕДУРЫ

Чтобы создать новую процедуру, в меню «Процедуры» необходимо выбрать пункт «Новая». Или в навигационной панели нажать кнопку «Новая процедура».

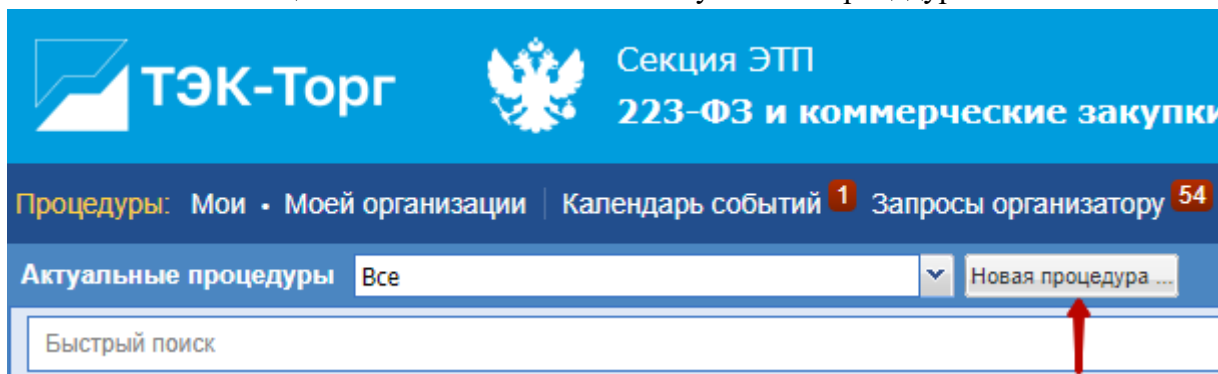



Рис. 112 Кнопка «Новая процедура».

Откроется экранная форма «Создание процедуры» с вопросом «Вы уверены, что хотите создать новую процедуру?». Выбрать вариант «Да».

Откроется форма «Редактирование процедуры» (Рис. 113) Коммерческая закупка. Если проставить чек-бокс «Закупка по 223-ФЗ», то форма будет иметь вид: (Рис. 113).

Редактирование процедуры

Общие сведения Лот 1  + Добавить лот

Сведения о процедуре


Способ закупки:	<input type="checkbox"/> Закупка по 223-ФЗ ТЕСТ ЭП
Регистрационный номер извещения:	<input checked="" type="checkbox"/> процедура не публикуется в открытой части ЭТП <input checked="" type="checkbox"/> процедура проводится без подписания Участником ЭП Генерируется после публикации
Внутренний номер закупки:	<input type="text"/>
Наименование закупки *:	<input type="text"/>
Валюта процедуры:	Российский рубль

Сведения об организаторе

Наименование организации:	Муниципальное автономное учреждение "Интер РАО-Центр управления закупками"
Местонахождение:	123423, Российская Федерация, Москва, Ленина, 2
Почтовый адрес организатора:	123423, Российская Федерация, Москва, Ленина, 2
Контактный телефон *:	8-961-2902807 423-иги
Адрес эл. почты *:	fake@example.com
Контактное лицо *:	Тестов Тест Тестович
Место рассмотрения предложений:	Москва

Добавить контакт

Особенности проведения процедуры

- С проведением предварительной квалификации в виде отдельной стадии закупки
- Объединенное вскрытие первых/технических и ценовых предложений/коммерческих частей заявок
- Указать дату и время начала приема заявок 
- Автоматическое продление сроков закупки

Стадии проведения процедуры

Внимание!
Заполнение сроков проведения этапов процедуры должно осуществляться в соответствии с часовым поясом ПК пользователя.

Окончание приёма заявок *: 24.06.2022 16:57

Вскрытие заявок:

Рассмотрение заявок *: 24.06.2022

Подведение итогов *: 28.06.2022

Свойства процедуры

Предоставления разъяснений документации ? :

Сроки направления запросов ? :

Документация процедуры

Для размещения файлов документации загружайте их с помощью формы ниже. Принимаются файлы размером до 100 Мб.

Описание документа:

Путь до файла:

Доступ к процедуре

Открытая
 Закрытая
 Ограниченная

Укажите список претендентов на участие в закупке, которым будут разосланы приглашения к участию в данной процедуре, которые будут допущены к участию:

Выборить заявителей, прошедших предварительный отбор по процедуре:

Нерезидент	ИНН	КПП (для юр. лиц)	Email *	Наименование

Рис. 113 Форма «Новая процедура», вкладка «Общие сведения» Коммерческая закупка

Редактирование процедуры

Общие сведения

Лот 1

Добавить лот

Сведения о процедуре

Способ закупки:	<input checked="" type="checkbox"/> Закупка по 223-ФЗ
Тип закупки:	<input checked="" type="checkbox"/> Участниками являются только субъекты МСП
Регистрационный номер извещения:	Запрос котировок
Внутренний номер закупки:	Конкурентный
Наименование закупки *:	Генерируется после публикации
Валюта процедуры:	<input type="text"/>
Отправлять в личный кабинет Заказчика в ЕИС:	Российский рубль
	<input type="checkbox"/>

Сведения об организаторе

Наименование организации:	Муниципальное автономное учреждение "Интер РАО-Центр управления закупками"
Местонахождение:	123423, Российская Федерация, Москва, Ленина, 2
Почтовый адрес организатора:	123423, Российская Федерация, Москва, Ленина, 2
Контактный телефон *:	8-961-2902807 423-ugu
Адрес эл. почты *:	fake@example.com
Контактное лицо *:	Тестов Тест Тестович
Место рассмотрения предложений:	Москва

Добавить контакт

Особенности проведения процедуры

- Указать дату и время начала приема заявок
- Автоматическое продление сроков закупки

Стадии проведения процедуры

Внимание!
Заполнение сроков проведения этапов процедуры должно осуществляться в соответствии с часовым поясом ПК пользователя.

Окончание приема заявок *:	<input type="text"/>
Подведение итогов *:	<input type="text"/>

Указанные даты на zakupki.gov.ru в часовом поясе заказчика: GMT+03:00

При интеграции сведений в ЕИС сроки проведения этапов закупки будут указаны в соответствии с часовым поясом, указанным в ЛК ЕИС.

Свойства процедуры

Порядок подачи заявок: *

Место подведения итогов:

Порядок подведения итогов: *

Место предоставления документации ? : *

Порядок предоставления документации ? : *

Предоставление разъяснений документации ? :

Дополнительная информация:

Сроки направления запросов ? :

Документация процедуры *

Для размещения файлов документации загружайте их с помощью формы ниже. Принимаются файлы размером до 50 Мб.

Описание документа:

Путь до файла:

Доступ к процедуре

Открытая
 Закрытая
 Ограниченная

Укажите список претендентов на участие в закупке, которым будут разосланы приглашения к участию в данной процедуре, которые будут допущены к участию:

Выбрать заявителей, прошедших предварительный отбор по процедуре:

Нерезидент	ИНН	КПП (для юр. лиц)	Email *	Наименование

Рис. 114 Форма «Новая процедура», вкладка «Общие сведения» Закупка по 223-ФЗ только субъекты МСП

Сведения о процедуре

Способ закупки:	<input checked="" type="checkbox"/> Закупка по 223-ФЗ <input type="checkbox"/> Закупка не включена в план закупки в соответствии с частью 15 статьи 4 Федерального закона №223-ФЗ Конкурс
Способ закупки по классификатору ЕИС:	Открытый конкурс РАО (4722)
Тип закупки:	Конкурентный
Регистрационный номер извещения:	32300884309
Внутренний номер закупки:	
Наименование закупки *:	ик окваф импорт тест
Валюта процедуры:	Российский рубль
Отправлять в личный кабинет Заказчика в ЕИС:	<input type="checkbox"/>

Сведения об организаторе

Наименование организации:	Муниципальное автономное учреждение "Интер РАО-Центр управления закупками"
Местонахождение:	123423, Российская Федерация, Москва, Ленина, 2
Почтовый адрес организатора:	123423, Российская Федерация, Москва, Ленина, 2
Контактный телефон *:	0216-44151-5144151 58434
Адрес эл. почты *:	irao1-company@example.com
Контактное лицо *:	Ванюков В. В.
Место рассмотрения предложений:	Согласно закупочной документации
Подразделение *:	

[Добавить контакт](#)

Особенности проведения процедуры

- С проведением предварительной квалификации в виде отдельной стадии закупки
- Указать дату и время начала приема заявок ¹
- Автоматическое продление сроков закупки

Стадии проведения процедуры

Внимание!

Заполнение сроков проведения этапов процедуры должно осуществляться в соответствии с часовым поясом ПК пользователя.

Окончание приема заявок *:	13.06.2023 14:20
Вскрытие заявок *:	13.06.2023 14:20
Рассмотрение заявок *:	13.06.2023
Подведение итогов *:	13.06.2023

Указанные даты на zakupki.gov.ru в часовом поясе заказчика: GMT+03:00

При интеграции сведений в ЕИС сроки проведения этапов закупки будут указаны в соответствии с часовым поясом, указанным в ЛК ЕИС.

Прием заявок:	по 13.06.2023 14:20
Вскрытие заявок:	с 13.06.2023 14:20
Рассмотрение заявок:	по 13.06.2023
Подведение итогов:	по 13.06.2023

Свойства процедуры

Порядок подачи заявок: *

Порядок рассмотрения заявок: *

Место подведения итогов:

Порядок подведения итогов: *

Место предоставления документации : *

Порядок предоставления документации : *

Предоставление разъяснений документации :

Дополнительная информация:

Сроки направления запросов :

Документация процедуры *

Для размещения файлов документации загружайте их с помощью формы ниже. Принимаются файлы размером до 50 Мб.

Описание документа:

Путь до файла:

Доступ к процедуре

Открытая
 Закрытая
 Ограниченная

Укажите список претендентов на участие в закупке, которым будут разосланы приглашения к участию в данной процедуре, которые будут допущены к участию:

Выборить заявителей, прошедших предварительный отбор по процедуре:

Нерезидент	ИНН	КПП (для юр. лиц)	Email *	Наименование

Рис. 115 Форма «Новая процедура», вкладка «Общие сведения» Закупка по 223-ФЗ

Экранная форма Рис. 113, содержит следующие элементы:

- поле «Закупка по 223-ФЗ» - поле типа чек-бокс, который необходимо активировать, если способ закупки по 223-ФЗ.
- Поле «Участниками являются только субъекты МСП» - недоступно для редактирования, появляется при выборе способа закупки для МСП.
- Поле «Сумма лота» - радиобаттон «До 30 млн. руб» и «Свыше 30 млн. руб.» установить с учетом суммы лота, доступно для процедур МСП, кроме способа закупки «Запрос предложений» и «Запрос котировок».

-
- поле «Закупка не включена в план закупки в соответствии с частью 15 статьи 4 Федерального закона №223-ФЗ» - поле типа Чек-бокс, которое необходимо активировать, если закупка не включена в план закупки.

Внимание! Начальная максимальная цена договора по процедуре не должна превышать 500 000 рублей с НДС (в случае активации поля).

При активации становится доступно поле:

- поле «Способ закупки по классификатору ЕИС» - поле типа выпадающий список, в котором необходимо выбрать способ закупки поле типа выпадающий список, в котором необходимо выбрать способ закупки.
- поле «Способ закупки» - поле типа выпадающий список, в котором необходимо выбрать способ закупки.
- поле «Тип закупки» - со значением «Конкурентный»/«Неконкурентный» будет также отображаться на печатной форме и на форме просмотра извещения о проведении процедуры с признаком 223-ФЗ.
- чек-бокс «Без публикации сведений в ЕИС» - отображается только у неконкурентной закупки, по умолчанию выключен, при активации возможно публиковать процедуры с признаком 223-ФЗ не МСП и неконкурентным способом закупки без направления сведений в ЕИС.
- Чек-бокс «процедура не публикуется в открытой части ЭТП» - отображается только у неконкурентной «сокрытой» закупки 223-ФЗ (МСП и не МСП).
- чек-бокс «Процедура проводится без подписания Участником ЭП» - по умолчанию выключенный, будет отображаться и доступен для редактирования только если активирован чек-бокс «Без публикации сведений в ЕИС». ри установки этого признака, на процедуру возможно подавать заявки Участникам без ЭП. Автоматически активируется при создании черновика извещения о проведении коммерческой процедуры и при создании заявки на согласование закупки.
- поле «Внутренний номер закупки» - текстовое поле, необходимо поле «Внутренний номер закупки» - текстовое поле, необходимо ввести в данное поле внутренний номер процедуры (если есть), максимальное количество символов – 40 символов;
- поле «Наименование закупки» - текстовое поле, в которое необходимо ввести наименование закупки;
- поле «Валюта процедуры» - поле типа выпадающий список, в котором необходимо выбрать необходимое значение из списка доступных значений;
- поле «Списание средств по тарифу» - доступен для Организатора, у которого активен пакетный тарифный план с признаком списания средств с Участника / Организатора. На данной форме в блоке «Сведения о процедуре» будет отображаться поле «Списание средств по тарифу» со значениями «Организатор» и «Участник». Нужно выбрать одно из значений.
- поле «Закупка в электронном виде» - поле типа Чек-бокс, которое необходимо активировать, если способ закупки в электронном виде;

-
- поле «Отправлять в личный кабинет Заказчика в ЕИС» - поле типа Чек-бокс, которое необходимо активировать, для передачи извещения, протоколов, а также других формируемых в ходе закупки документов по данной процедуре в Личный кабинет Заказчика в ЕИС. Отправка осуществляется при соблюдении условий:

- Заказчик зарегистрирован на ЭТП;
- Между Организатором и Заказчиком на ЭТП настроена связь;
- Организация Заказчика интегрирована с ЕИС.

Все документы, формируемые по такой закупке, будут направлены в личный кабинет Заказчика в ЕИС. Если условия не соблюдены, отобразится информация об ошибке

Внимание!

Перед осуществлением закупочной деятельности администратор Заказчика должен заполнить форму с интеграционными данными в личном кабинете Заказчика на ЭТП, описано в п. 4.4.2.3.

Блок «Сведения об Организаторе» заполняются автоматически, исходя из данных об организации и пользователе, под учетной записью которого создается процедура.

- поле «Контактный телефон» - заполняется автоматически из данных организации, при необходимости изменения ввести актуальный номер телефона контактного лица по процедуре;
- поле «Адрес электронной почты» - заполняется автоматически из данных организации, при необходимости изменения ввести контактный адрес электронной почты контактного лица по процедуре;
- поле «Контактное лицо» - заполняется автоматически из данных организации, в поле должны быть указаны полностью фамилия, имя и отчество. В случае выбора поля «Передать сведения о процедуре на ЕИС» при не заполнении фамилии, имени или отчества при подписании/редактировании процедуры система будет информировать об ошибке при подписании процедуры. Имеется возможность добавления второго контактного лица путем нажатия кнопки «Добавить контакт». После нажатия указанной кнопки станут доступными для заполнения дополнительные поля «Контактный телефон», «Адрес электронной почты», «Контактное лицо».
- Поле «Место рассмотрения предложений» - поле заполняется автоматически из данных организации, при необходимости изменения ввести место рассмотрения предложений.
- Поле «Подразделение» - поле типа выпадающий список, в котором необходимо выбрать необходимое значение из списка доступных значений; *Данное поле отображается только для Организаторов, у которых настроена структура подразделений, обязательное для заполнения.*

8.1.1 БЛОК «СТАДИИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ»:

Блок содержит стадии в зависимости от способа закупки и установленных параметров.

Особенности проведения процедуры

С проведением предварительной квалификации в виде отдельной стадии закупки

Объединенное вскрытие первых/технических и ценовых предложений/коммерческих частей заявок

Указать дату и время начала приема заявок i

Автоматическое продление сроков закупки

Стадии проведения процедуры

Внимание!
Заполнение сроков проведения этапов процедуры должно осуществляться в соответствии с часовым поясом ПК пользователя.

Окончание приема заявок *:

Вскрытие первых/технических частей заявок:

Рассмотрение первых/технических частей заявок *:

Вскрытие ценовых предложений/коммерческих частей заявок:

Подведение итогов *:

Рис. 116 Блок «Стадии проведения процедуры» Закупка по 223-ФЗ

- поле «С проведением предварительной квалификации в виде отдельной стадии закупки» - поле типа Чек-бокс, которое необходимо активировать, чтобы процедура проходила с выделением квалификации в отдельную стадию. По умолчанию стадия квалификации объединена с технической, и квалификационная документация подаётся с технической частью заявки. После активации данного поля будут доступны для заполнения следующие поля:
 - ♦ «Окончание приема квалификационных частей» - поле типа «дата/время», в которое необходимо ввести дату в формате «дд.мм.гг» и время в формате «чч:мм», в которые согласно закупочной документации будет завершён прием заявок с квалификационными частями заявок
 - ♦ «Вскрытие квалификационных частей – дата и время начала» - поле типа «дата/время», в которое необходимо ввести дату в формате «дд.мм.гг» и время в формате «чч:мм», в которые планируется произвести вскрытие поступивших от Участников квалификационных частей заявок.
 - ♦ «Рассмотрение квалификационных частей – дата и время окончания» - поле типа «дата», в которое необходимо ввести дату в формате «дд.мм.гг», в которые планируется разместить протокол рассмотрения поступивших квалификационных частей заявок.

Особенности проведения процедуры

- С проведением предварительной квалификации в виде отдельной стадии закупки
- Объединить стадию рассмотрения заявок и подведения итогов
- Автоматическое продление сроков закупки

Стадии проведения процедуры

Внимание!

Заполнение сроков проведения этапов процедуры должно осуществляться в соответствии с часовым поясом ПК пользователя.

Окончание приёма квалификационных частей *:	<input type="text" value="17.06.2022 14:49"/>
Вскрытие квалификационных частей *:	<input type="text" value="17.06.2022 14:49"/>
Рассмотрение квалификационных частей заявок *:	<input type="text" value="17.06.2022"/>
Окончание приёма заявок *:	<input type="text" value="17.06.2022 14:50"/>
<input type="checkbox"/> Вскрытие заявок:	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Рассмотрение заявок *:	<input type="text" value="17.06.2022"/>
Подведение итогов *:	<input type="text" value="17.06.2022"/>

Указанные даты на zakupki.gov.ru в часовом поясе заказчика: GMT+03:00

При интеграции сведений в ЕИС сроки проведения этапов закупки будут указаны в соответствии с часовым поясом, указанным в ЛК ЕИС.

Прием квалификационных частей:	по 17.06.2022 14:49
Вскрытие квалификационных частей:	с 17.06.2022 14:49
Рассмотрение квалификационных частей:	по 17.06.2022
Прием заявок:	по 17.06.2022 14:50
Рассмотрение заявок:	по 17.06.2022
Подведение итогов:	по 17.06.2022

Рис. 117 С проведением предварительной квалификации в виде отдельной стадии закупки.

- ♦ взаимоисключающие поля типа чек-бокс для коммерческих процедур:
 - а) Объединенное вскрытие первых/технических и ценовых предложений/коммерческих частей заявок.
 - б) Автоматическое продление сроков закупки.

Особенности проведения процедуры

- С проведением предварительной квалификации в виде отдельной стадии закупки
- Объединенное вскрытие первых/технических и ценовых предложений/коммерческих частей заявок
- Указать дату и время начала приема заявок ?
- Автоматическое продление сроков закупки

Стадии проведения процедуры

Внимание!
Заполнение сроков проведения этапов процедуры должно осуществляться в соответствии с часовым поясом ПК пользователя.

Окончание приёма квалификационных частей *	<input type="text" value="02.09.2022 14:12"/>
Вскрытие квалификационных частей *	<input type="text" value="02.09.2022 14:12"/>
Рассмотрение квалификационных частей заявок *	<input type="text" value="02.09.2022"/>
Окончание приёма заявок *	<input type="text" value="02.09.2022 14:12"/>
<input type="checkbox"/> Вскрытие заявок:	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Рассмотрение заявок *	<input type="text" value="16.09.2022"/>
Подведение итогов *	<input type="text" value="23.09.2022"/>

Рис. 118 Объединить стадию рассмотрения заявок и подведения итогов

Пользователю с ролью Организатор Закупочных процедур доступна возможность изменять стадии проведения Коммерческих процедур и процедур с признаком «Закупка по 223-ФЗ» (кроме МСП).

Для редактирования в блоке «Стадии проведения процедур» в столбце «Вкл.» доступны для включения/отключения этапы:

«Вскрытие заявок», «Рассмотрение заявок», «Вскрытие первых/технических частей заявок», «Рассмотрение первых/технических частей заявок», «Вскрытие ценовых предложений/коммерческих частей заявок».

Если чек-бокс снят, то поле для ввода даты/время станет недоступным для заполнения и после подписания процедуры не будет осуществлен переход на Этап, который был деактивирован.

Если убрана стадия «Рассмотрения заявок» или «Рассмотрение первых/технических частей заявок», то Участники считаются автоматически допущены и в протоколе подведения итогов указываются как «Допущен».

На процедурах с признаком МСП этапы невозможно редактировать.

Если выбран вариант а), «**Подача заявок без объединения вскрытия технических и коммерческих частей заявок**», то наименование стадий следующее:

Особенности проведения процедуры

С проведением предварительной квалификации в виде отдельной стадии закупки

Объединенное вскрытие первых/технических и ценовых предложений/коммерческих частей заявок

Указать дату и время начала приема заявок !

Автоматическое продление сроков закупки

Стадии проведения процедуры

Внимание!
Заполнение сроков проведения этапов процедуры должно осуществляться в соответствии с **часовым поясом ПК пользователя.**

Окончание приема заявок *:

Вскрытие первых/технических частей заявок:

Рассмотрение первых/технических частей заявок *:

Вскрытие ценовых предложений/коммерческих частей заявок:

Подведение итогов *:

Рис. 119 Подача заявок без объединения вскрытия технических и коммерческих частей заявок

- поле «Окончание приема заявок» - поле типа «дата/время», в которое необходимо ввести дату в формате «дд.мм.гг» и время в формате «чч:мм», в которые согласно закупочной документации будет завершён прием заявок от участников;
- поле «Вскрытие первых/технических частей заявок – дата и время вскрытия» - неактивное, можно активировать. После указать поле типа «дата», в которое необходимо ввести дату в формате «дд.мм.гг» и время в формате «чч:мм», в которые планируется произвести вскрытие технических предложений;
- поле «Рассмотрение первых/технических частей заявок – дата окончания» - поле типа «дата», в которое необходимо ввести дату в формате «дд.мм.гг», в которые планируется разместить протокол рассмотрения технических предложений;
- поле «Вскрытие ценовых предложений/коммерческих частей заявок – неактивное, можно активировать. После указать «дата и время окончания» - поле типа «дата», в которое необходимо ввести дату в формате «дд.мм.гг», в которые планируется произвести вскрытие коммерческих предложений;
- поле «Подведение итогов – дата окончания» - поле типа «дата», в которое необходимо ввести дату в формате «дд.мм.гг», в которые планируется разместить итоговый протокол;

Если выбрать чек-бокс **«Объединенное вскрытие первых/технических и ценовых предложений/коммерческих частей заявок»**, то наименование стадий следующее:

Особенности проведения процедуры

С проведением предварительной квалификации в виде отдельной стадии закупки

Объединенное вскрытие первых/технических и ценовых предложений/коммерческих частей заявок

Указать дату и время начала приема заявок ¹

Автоматическое продление сроков закупки

Стадии проведения процедуры

Внимание!
Заполнение сроков проведения этапов процедуры должно осуществляться в соответствии с **часовым поясом ПК пользователя.**

Окончание приема заявок *:

Вскрытие заявок:

Рассмотрение заявок *:

Подведение итогов *:

Рис. 120 Объединенное вскрытие технических и коммерческих частей заявок

- поле «Окончание приема заявок» - поле типа «дата/время», в которое необходимо ввести дату в формате «дд.мм.гг» и время в формате «чч:мм» , в которые согласно закупочной документации будет завершен прием заявок от участников;
- поле «Вскрытие заявок – дата и время вскрытия» - неактивное, можно активировать. После указать в поле типа «дата/время», в которое необходимо ввести дату в формате «дд.мм.гг» и время в формате «чч:мм», в которые планируется произвести вскрытие заявок;
- поле «Рассмотрение заявок – дата окончания» - поле типа «дата», в которое необходимо ввести дату в формате «дд.мм.гг», в которые планируется разместить протокол рассмотрения заявок;

На процедуре со способом закупки «Запрос котировок» и «Запрос ofert» исключен этап проведения «Рассмотрение заявок».

- поле «Подведение итогов – дата окончания» - поле типа «дата» , в которое необходимо ввести дату в формате «дд.мм.гг», в которые планируется разместить итоговый протокол;

Для типа закупки конкурентные переговоры необходимо заполнить поле «Дата окончания» для стадии «Переговоры».

Если выбрать чек-бокс «Указать дату и время начала приема заявок», то наименование стадий следующее:

Особенности проведения процедуры

С проведением предварительной квалификации в виде отдельной стадии закупки
 Объединенное вскрытие первых/технических и ценовых предложений/коммерческих частей заявок
 Указать дату и время начала приема заявок i
 Автоматическое продление сроков закупки

Стадии проведения процедуры

Внимание!
 Заполнение сроков проведения этапов процедуры должно осуществляться в соответствии с **часовым поясом ПК пользователя**.

Начало приема заявок *:

Окончание приема заявок *:

Вскрытие первых/технических частей заявок:

Рассмотрение первых/технических частей заявок *:

Вскрытие ценовых предложений/коммерческих частей заявок:

Подведение итогов *:

Рис. 121 Указать дату и время начала приема заявок

- поле «Начало приема заявок» - поле типа «дата/время», в которое необходимо ввести дату в формате «дд.мм.гг» и время в формате «чч:мм», в которые согласно закупочной документации будет начат прием заявок от участников (*Дату и время начала приема заявок необходимо указывать в будущем времени*);
- поле «Окончание приема заявок» - поле типа «дата/время», в которое необходимо ввести дату в формате «дд.мм.гг» и время в формате «чч:мм», в которые согласно закупочной документации будет завершён прием заявок от участников;
- поле «Вскрытие первых/технических частей заявок – дата и время вскрытия» - неактивное, можно активировать. После указать в поле типа «дата/время», в которое необходимо ввести дату в формате «дд.мм.гг» и время в формате «чч:мм», в которые планируется произвести вскрытие технических предложений;
- поле «Рассмотрение первых/технических частей заявок – дата окончания» - поле типа «дата», в которое необходимо ввести дату в формате «дд.мм.гг» в которые планируется разместить протокол рассмотрения технических предложений;
- поле «Вскрытие ценовых предложений/коммерческих частей заявок – неактивное, можно активировать. После указать в поле «дата и время окончания» - поле типа «дата», в которое необходимо ввести дату в формате «дд.мм.гг», в которые планируется произвести вскрытие коммерческих предложений;
- поле «Подведение итогов – дата окончания» - поле типа «дата», в которое необходимо ввести дату в формате «дд.мм.гг», в которые планируется разместить итоговый протокол;

Для способа закупки «Аукцион» 223-ФЗ блок «Стадии проведения процедуры» имеет вид:

Стадии проведения процедуры

Внимание!
Заполнение сроков проведения этапов процедуры должно осуществляться в соответствии с **часовым поясом ПК пользователя.**

Окончание приёма заявок *: 02.09.2022 14:17

Вскрытие заявок *: 07.09.2022 14:17

Рассмотрение заявок *: 12.09.2022

Начало торговой сессии *: 16.09.2022 16:00

Подведение итогов *: 21.09.2022

Применить расчёт стадий из конструктора извещений

Указанные даты на zakupki.gov.ru в часовом поясе заказчика: GMT+03:00

При интеграции сведений в ЕИС сроки проведения этапов закупки будут указаны в соответствии с часовым поясом, указанным в ЛК ЕИС.

Прием заявок: по 02.09.2022 14:17

Вскрытие первых/технических частей заявок: с 07.09.2022 14:17

Рассмотрение первых/технических частей заявок: по 12.09.2022

Торговая сессия: с 16.09.2022 16:00

Подведение итогов: по 21.09.2022

Возможность отключения этапа «Рассмотрение вторых/квалификационных частей заявок» для «Аукцион» 223-ФЗ МСП отсутствует.

Для способа закупки «Аукцион» коммерческий блок «Стадии проведения процедуры» имеет вид:

Особенности проведения процедуры

С проведением предварительной квалификации в виде отдельной стадии закупки

Указать дату и время начала приема заявок

Автоматическое продление сроков закупки

Стадии проведения процедуры

Внимание!
Заполнение сроков проведения этапов процедуры должно осуществляться в соответствии с **часовым поясом ПК пользователя.**

Окончание приёма заявок *: 02.09.2022 14:15

Вскрытие заявок:

Рассмотрение заявок *: 06.09.2022

Начало торговой сессии *: 07.09.2022 14:15

Подведение итогов *: 08.09.2022

Применить расчёт стадий из конструктора извещений

Для способа закупки «Аукцион (заявка в двух частях)» блок «Стадии проведения процедуры» имеет вид:

Стадии проведения процедуры

Внимание!
Заполнение сроков проведения этапов процедуры должно осуществляться в соответствии с **часовым поясом ПК пользователя.**

Окончание приёма заявок *: 02.09.2022 14:16

Вскрытие первых/технических частей заявок:

Рассмотрение первых/технических частей заявок *: 05.09.2022

Начало торговой сессии *: 06.09.2022 14:16

Вскрытие вторых/квалификационных частей заявок:

Рассмотрение вторых/квалификационных частей заявок:

Подведение итогов *: 08.09.2022

Возможность отключения этапа «Рассмотрение вторых/квалификационных частей заявок» для «Аукцион (заявка в двух частях)» 223-ФЗ МСП отсутствует.

Описание стадий было представлено выше. Для включения стадий необходимо активировать чек-бокс. Для типа закупки Аукцион необходимо заполнить для стадии «Торговая сессия» поля «Дата начала» и «Время начала».

Для способа закупки «Предварительный отбор» и «Конкурентный анализ» блок «Стадии проведения процедуры» имеет вид:

Особенности проведения процедуры

Указать дату и время начала приема заявок

Автоматическое продление сроков закупки

Стадии проведения процедуры

Внимание!
Заполнение сроков проведения этапов процедуры должно осуществляться в соответствии с **часовым поясом ПК пользователя.**

Окончание приёма заявок *: 06.09.2022 14:18

Подведение итогов *: 07.09.2022

Описание стадий было представлено выше.

Для способа закупки «Запрос предоставления ценовой информации» блок «Стадии проведения процедуры» имеет вид:

Стадии проведения процедуры

Внимание!
Заполнение сроков проведения этапов процедуры должно осуществляться в соответствии с **часовым поясом ПК пользователя.**

Окончание приёма заявок *: 23.06.2022 17:25

Открытие доступа к заявкам *: 30.06.2022 17:25

Описание стадий было представлено выше.

Для способа закупки «Запрос предложений» 223-ФЗ МСП блок «Стадии проведения процедуры» имеет вид:

Особенности проведения процедуры

- С проведением обсуждения функциональных характеристик, качества работ, услуг
- С проведением обсуждения предложений участников о функциональных характеристиках, качестве работ, услуг
- Указать дату и время начала приема заявок ¹
- Автоматическое продление сроков закупки

Стадии проведения процедуры

Внимание!

Заполнение сроков проведения этапов процедуры должно осуществляться в соответствии с часовым поясом ПК пользователя.

Окончание приема заявок *:

Рассмотрение первых/технических частей заявок *:

Рассмотрение вторых/квалификационных частей заявок *:

Подведение итогов *:

Указанные даты на zakupki.gov.ru в часовом поясе заказчика: GMT+03:00

При интеграции сведений в ЕИС сроки проведения этапов закупки будут указаны в соответствии с часовым поясом, указанным в ЛК ЕИС.

Прием заявок:	по 23.06.2022 17:27
Рассмотрение первых/технических частей заявок:	по 23.06.2022
Рассмотрение вторых/квалификационных частей заявок:	по 27.06.2022
Подведение итогов:	по 30.06.2022

Если выбрать чек-бокс «С проведением обсуждения функциональных характеристик, качества работ, услуг», то наименование стадий следующее:

- поле «Окончание приема заявок» - поле типа «дата/время», в которое необходимо ввести дату в формате «дд.мм.гг» и время в формате «чч:мм», в которые согласно закупочной документации будет начат и завершен прием заявок от участников (*Дату и время начала приема заявок необходимо указывать в будущем времени*);
- поле «Начало обсуждения документации процедуры» - поле типа «дата/время», в которое необходимо ввести дату в формате «дд.мм.гг» и время в формате «чч:мм», в которые согласно закупочной документации будет начато и завершено обсуждении документации процедуры;
- поле «Рассмотрение первых/ технических частей заявок – дата и время окончания» - поле типа «дата/время», в которое необходимо ввести дату в формате «дд.мм.гг» и время в формате «чч:мм», в которые планируется разместить протокол рассмотрения технических предложений;
- поле «Вскрытие ценовых предложений/коммерческих частей заявок – дата и время окончания» - поле типа «дата/время», в которое необходимо ввести дату в формате «дд.мм.гг» и время в формате «чч:мм», в которые планируется произвести вскрытие коммерческих предложений;
- поле «Подведение итогов – дата окончания» - поле типа «дата», в которое необходимо ввести дату в формате «дд.мм.гг», в которые планируется разместить итоговый протокол;
 - Если выбрать чек-бокс «С проведением обсуждения функциональных

характеристик, качества работ, услуг», то наименование меняется одна стадия:

- поле «Окончание обсуждения документации процедуры» - поле типа «дата/время», в которое необходимо ввести дату в формате «дд.мм.гг» и время в формате «чч:мм» , в которые согласно закупочной документации будет завершено обсуждении документации процедуры.

8.1.2 БЛОК «УСЛОВИЕ ПРОДЛЕНИЯ СРОКОВ ЗАКУПКИ»»

При активации на форме «Стадия проведения процедуры» чек-бокса «Автоматическое продление сроков закупки ниже отобразиться блок «Условия продления сроков закупки» (по умолчанию данный чек-бокс будет не активен):

- ♦ поле «Срок продления (количество дней)», предусмотренное для указания количества дней продления срока стадий проведения процедуры.
- ♦ радиокнопки «Рабочих» или «Календарных», предназначенные для определения периода, по которому будет рассчитываться срок продления стадий проведения процедуры.
- ♦ чек-боксы «Подано 0 заявок» и «Подана 1 заявка», выбор хотя бы одного из данных чек-боксов будет обязательным. Так же Организатору будет предоставлена возможность выбора как одного из данных чек-боксов, так и совместно.

Стадии проведения процедуры

Внимание!
Заполнение сроков проведения этапов процедуры должно осуществляться в соответствии с часовым поясом ПК пользователя.

Окончание приёма заявок *:	<input type="text" value="23.06.2022 17:30"/>
Начало обсуждения документации процедуры *:	<input type="text" value="23.06.2022 17:30"/>
Окончание обсуждения документации *:	<input type="text" value="23.06.2022 17:30"/>
Рассмотрение первых/технических частей заявок *:	<input type="text" value="23.06.2022"/>
Рассмотрение вторых/квалификационных частей заявок *:	<input type="text" value="28.06.2022"/>
Подведение итогов *:	<input type="text" value="30.06.2022"/>

Указанные даты на zakupki.gov.ru в часовом поясе заказчика: GMT+03:00

При интеграции сведений в ЕИС сроки проведения этапов закупки будут указаны в соответствии с часовым поясом, указанным в ЛК ЕИС.

Прием заявок:	по 23.06.2022 17:30
Обсуждение документации процедуры:	с 23.06.2022 17:30 по 23.06.2022 17:30
Рассмотрение первых/технических частей заявок:	по 23.06.2022
Рассмотрение вторых/квалификационных частей заявок:	по 28.06.2022
Подведение итогов:	по 30.06.2022

Условия продления сроков закупки *

Срок продления (количество дней):

Рабочих Календарных

Подано 0 заявок:

Подана 1 заявка:

Рис. 122 Условия продления сроков закупки

8.1.3 БЛОК «СВОЙСТВА ПРОЦЕДУРЫ»:

Для способа закупок по 223-ФЗ имеет вид:

Свойства процедуры

Порядок подачи заявок: *

Порядок рассмотрения заявок: *

Место подведения итогов:

Порядок подведения итогов: *

Место предоставления документации ? : *

Порядок предоставления документации ? : *

Предоставление разъяснений документации ? :

Дополнительная информация:

Список ответственных за вскрытие * :

Сроки направления запросов ? :

Рис. 123 Свойства процедуры

- Чек-бокс «Единый протокол для всех лотов» - отображается при многолотовой закупке, автоматически активирован и доступен для редактирования, при активации отправится единый протокол по всем лотам.

Поле «Порядок подачи заявок» - текстовое поле, обязательное для заполнения.

Поле «Порядок рассмотрения заявок» - текстовое поле, обязательное для заполнения.

Поле «Место подведения итогов» - текстовое поле, обязательное для заполнения.

Поле «Порядок подведения итогов» - текстовое поле, обязательное для заполнения.

Поле «Место предоставления документации» - текстовое поле, обязательное для заполнения.

Поле «Порядок предоставления документации» - текстовое поле, не обязательное для заполнения.

Поле «Предоставление разъяснений документации» - текстовое поле, не обязательное для заполнения.

Поле «Дополнительная информация» - текстовое поле, обязательное для заполнения.

- Список ответственных за вскрытие – обязательное поле для выбора ответственных лиц вскрытия заявок (при активном параметре). При необходимости можно добавить новый список или изменить состав пользователей.
- Чек-бокс «Сроки направления запросов» - при активации признака можно ограничить сроки подачи запросов на разъяснения положений документации. При активации доступны поля для заполнения:

- ◆ Поле Срок направления запроса на разъяснение положений документации» - обязательное числовое поле. Ввод числового значение от 1 до 15.
- ◆ Радиобаттон «Рабочих» и «Календарных» - для выбора учета дней календарных или рабочих.

Для способа закупок «Аукцион» (коммерческий) блок имеет вид:

Свойства процедуры

Предоставление разъяснений документации :

Время ожидания ценовых предложений (минут) * :

Шаг аукциона диапазон * : от до

Торговая сессия осуществляется * : с НДС
 без НДС

Сроки направления запросов :

Срок направления запроса о разъяснении положений документации (дней до окончания подачи заявок):

Рабочих Календарных

Необходимо заполнить поля:

- поле «Предоставление разъяснений документации» - текстовое поле.
- Время ожидания ценовых предложений (в минутах).
- Шаг аукциона диапазон- необходимо указать минимальный и максимальный шаг аукциона в полях «от», «до» соответственно в %.

У процедуры «Аукцион» 223-ФЗ МСП, указано автоматическое заполнение шага аукциона: от 0,5 % до 5 %. Редактирование недоступно.

- поле «Вид указания начальной цены»:
 - радиокнопка «с НДС» - торги по процедуре начнутся с начальной цены с НДС.
 - радиокнопка «без НДС» - торги по процедуре начнутся с начальной цены без НДС.
- Чек-бокс «Сроки направления запросов» - при активации признака можно ограничить сроки подачи запросов на разъяснения положений документации. При активации доступны поля для заполнения:
 - ◆ Поле Срок направления запроса на разъяснение положений документации» - обязательное числовое поле. Ввод числового значение от 1 до 15.
 - ◆ Радиобаттон «Рабочих» и «Календарных» - для выбора учета дней календарных или рабочих.

Для закупок у единственного поставщика блок «Свойства процедуры» отсутствует.

8.1.4 БЛОК «ДОКУМЕНТАЦИЯ ПРОЦЕДУРЫ»:

В данном блоке у Организатора есть возможность приложить к извещению документы на уровне процедуры, т.е. общие для всех лотов процедуры.

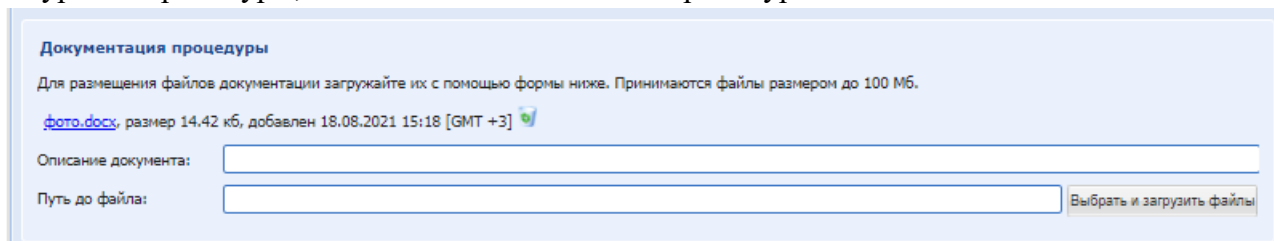


Рис. 124 Блок «Документация процедуры»

Для загрузки документа необходимо заполнить поля:

- Поле «Описание документа» поле для ввода описания документа;
- Поле «Путь до файла» - поле загрузки файлов принимаются файлы размером до 100 Мб

8.1.5 БЛОК «ДОСТУП К ПРОЦЕДУРЕ»:

Выбор «Открытая»/ «Закрытая»/ Ограниченная» - поле «Открытая» доступно для всех типов процедур, по умолчанию. «Закрытая» - доступно только для коммерческой процедуры, видят на ЭТП только список приглашенных. «Ограниченная» - видят все, подавать заявку на участие в процедуре могут только те Участники, которые были выбраны Организатором в качестве претендентов на участие.

- поле «Открытая» - поле типа Чек-бокс, по умолчанию процедура доступна для всех Участников (положение переключателя (радиокнопки) «Открытая»). Рис. 125,.

Для того что бы отправить приглашения к участию в процедуре определенному кругу претендентов, есть возможность сформировать список претендентов на участие в закупке, которым будут разосланы приглашения к участию в данной процедуре, которые будут допущены к участию. Для этого необходимо заполнить следующие поля:

- ♦ ИНН - числовое поле, обязательное для заполнения, которое имеет ограничение по количеству символов (10 для юридических лиц, 12 для физических лиц); Если претендент уже аккредитирован на ЭТП, при вводе ИНН остальные поля автоматически заполняются Рис. 125;
- ♦ КПП (для юр. лиц)» - числовое поле, которое имеет ограничение по количеству символов (9 символов);
- ♦ e-mail - текстовое поле, обязательное для заполнения, необходимо ввести адрес электронной почты претендента для отправки приглашения;
- ♦ Наименование - текстовое поле для ввода наименования претендента.

Рис. 125 Добавление претендентов в блоке «Доступ к процедуре»

Чтобы добавить в список Участников, можно использовать несколько способов:

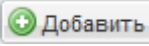
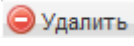
1. Нажать кнопку  «Добавить», откроются поля для введения данных (ИНН, КПП, email, Наименование).
2. Нажать кнопку «Загрузить из файла», Рис. 126, откроется форма, на которой описан порядок загрузки и заполнения файла, а также приложен для скачивания шаблон в формате Excel. На форме загрузки присутствует поле загрузки файла, кнопки «Загрузить» и «Закреть». После загрузки файла система проверяет загружаемый файл на корректность введенных данных. Если проверка пройдена, то система выдаст сообщение об успешной загрузке, после чего открывается форма создания извещения, где отображен список претендентов. Если проверка не пройдена, система выдает сообщение об ошибке с указанием причины ошибки.

Рис. 126 Загрузка претендентов

Чтобы удалить Участника из списка, необходимо нажать кнопку  «Удалить» напротив введенных данных для этого Участника, Рис. 125.

Всем участникам из списка приглашенных к участию в процедуре будет приходиться уведомление на почту о публикации процедуры.

Если же необходимо ограничить доступ к создаваемой процедуре определенным кругом претендентов (только они смогут видеть данную процедуру в своём ЛК и подавать заявки на участие в данной процедуре), необходимо выбрать «Закрытая» (только для коммерческой процедуры). В случае установления данного признака необходимо указать претендентов, которым будет открыт доступ к данной процедуре, для этого необходимо заполнить поля ИНН, КПП, e-mail, наименование. Описание их заполнения представлено выше при описании выбора значения «Открытая»

Поля, отмеченные знаком (*), обязательны для заполнения.

Для публикации закупочной процедуры, используя ранее пройденную процедуру «Предварительный отбор», необходимо установить признак «Закрытая» или «Ограниченная» и выбрать из выпадающего списка «Выбрать заявителей, прошедших предварительный отбор по процедуре» номер процедуры «Предварительного отбора», участников которых необходимо добавить. После выбора, все допущенные участники будут добавлены.

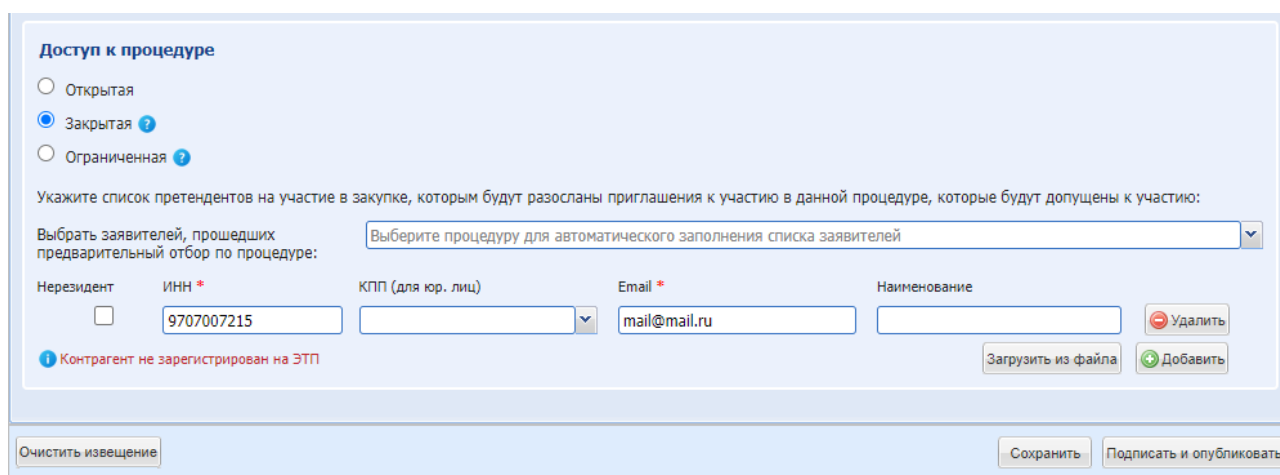


Рис. 127 Добавление претендентов в блоке «Доступ к процедуре» Закрытая процедура.

8.1.6 БЛОК «ПРИГЛАШЕНИЕ К ПРОЦЕДУРЕ»

Блок доступен для коммерческих процедур и процедур 223-ФЗ не МСП со способом закупки «Предварительный отбор» (Рис. 128).

Приглашение к процедуре

Укажите список претендентов на участие в закупке, которым будут разосланы приглашения к участию в данной процедуре:

Выбрать заявителей, прошедших предварительный отбор по процедуре:

Нерезидент	ИНН	КПП (для юр. лиц)	Email *	Наименование	
<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="4731766221"/>	<input type="text" value="475447403"/>	<input type="text" value="pochtaPost1@example.com"/>	<input type="text" value="Участник №2"/>	<input type="button" value="Удалить"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="2542741059"/>	<input type="text" value="784101001"/>	<input type="text" value="fake@example.com"/>	<input type="text" value="Общество с ограниченной ответ"/>	<input type="button" value="Удалить"/>

Рис. 128 Блок «Приглашение к процедуре»

Для приглашения к участию в процедуре заявителей, прошедших предварительный отбор по процедуре, необходимо выбрать процедуру в поле:

- ◆ Поле «Выбрать заявителей, прошедших предварительный отбор по процедуре» - в данном поле имеется возможность выбора из выпадающего списка ранее проведенных предварительных отборов, на основании которых будет загружен список участников (реализация аналогично функциональности «Доступ к процедуре»);

Для того что бы отправить приглашения к участию в процедуре определенному кругу претендентов, есть возможность сформировать список претендентов на участие в закупке, которым будут разосланы приглашения к участию в данной процедуре, которые будут допущены к участию. Для этого есть несколько способов:

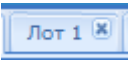
1. Нажать кнопку «Добавить», откроются поля для введения данных (ИНН, КПП, email, Наименование).


- ◆ Нерезидент – чек-бокс, активировать, если приглашенный участник нерезидент.
- ◆ ИНН - числовое поле, обязательное для заполнения, которое имеет ограничение по количеству символов (10 для юридических лиц, 12 для физических лиц); Если претендент уже аккредитован на ЭТП, при вводе ИНН остальные поля автоматически заполняются Рис. 125;
- ◆ КПП (для юр. лиц)» - числовое поле, которое имеет ограничение по количеству символов (9 символов);
- ◆ e-mail - текстовое поле, обязательное для заполнения, необходимо ввести адрес электронной почты претендента для отправки приглашения;
- ◆ Наименование - текстовое поле для ввода наименования претендента.

2. Нажать кнопку «Загрузить из файла», Рис. 126, откроется форма, на которой описан порядок загрузки и заполнения файла, а также приложен для скачивания шаблон в формате Excel. На форме загрузки присутствует поле загрузки файла, кнопки «Загрузить» и «Закрыть». После загрузки файла система проверяет загружаемый файл на корректность введенных данных. Если проверка пройдена, то система выдаст сообщение об

успешной загрузке, после чего открывается форма создания извещения, где отображен список претендентов. Если проверка не пройдена, система выдает сообщение об ошибке с указанием причины ошибки.

8.1.7 ВВОД ДАННЫХ ПО ЛОТАМ.

На первой вкладке формы «Новая процедура» задаются общие сведения о процедурах, на следующих вкладках – данные по отдельным лотам. Для того чтобы добавить лот, следует нажать на вкладку «Добавить лот». Чтобы удалить лот, необходимо нажать крестик в заголовке соответствующей вкладки: .

На форме блоки по умолчанию раскрыты, чтобы свернуть блок, необходимо нажать справа сверху каждого блока иконку .

Для ввода данных по лоту необходимо перейти на соответствующую вкладку, например «Лот1» (Рис. 129):

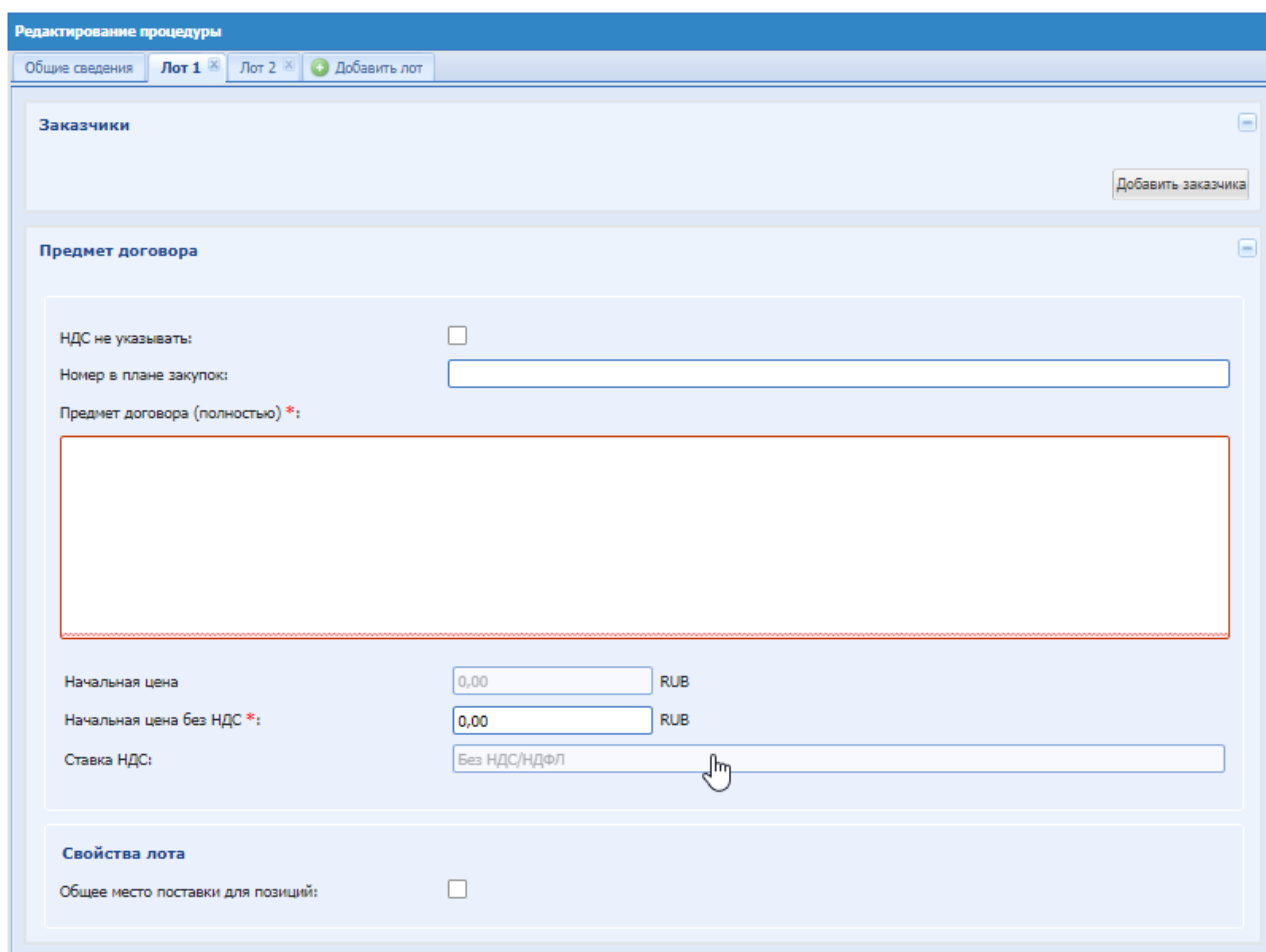


Рис. 129 Форма «Новая процедура закупки», вкладка данных по лоту

У формы закупки «Предварительный отбор» может быть только один лот.

Далее подробно описаны данные, которые необходимо вводить на каждой из вкладок второго уровня.

8.1.8 ДАННЫЕ О ЗАКАЗЧИКАХ

В блоке «Заказчики» (Рис. 129) размещаются сведения о Заказчиках.

Для добавления нового заказчика необходимо нажать кнопку «Добавить заказчика», после чего отобразится окно «Выбор заказчика» (Рис. 130), со списком аккредитованных на ЭТП организаций, которые могут выступать в качестве заказчика на ЭТП. Список возможных заказчиков формирует Администратор Организатора, описание в разделе 7.4 настоящего Руководства.



Рис. 130 Форма «Выбор заказчика»

Для удаления заказчика следует использовать кнопку «Удалить заказчика», расположенную под блоком информации о контактах заказчика (Рис. 129).

Под полем с наименованием заказчика необходимо заполнить следующие поля, Рис. 131:

- ◆ Начальная цена - числовое поле, в которое необходимо ввести значение начальной максимальной цены для формируемой закупки;
- ◆ Начальная цена без НДС - числовое поле, заполняемое автоматически, при заполнении поля «Начальная цена» и «Ставка НДС»;
- ◆ Ставка НДС - поле выбора из справочника ставок НДС, заполняется путем выбора нужного значения из набора значений. При выборе значения «Не облагается», поле «Начальная цена» отсутствует на форме. (Отображается если процедура по 223)

При выборе в этом поле стандартных значений НДС в процентах, будет включаться автоматический пересчет значений в полях «Начальная цена» и «Начальная цена без НДС».

В выпадающем списке доступно значение «Смешанный НДС». Когда пользователь выбирает это значение, в полях «Начальная цена» и «Начальная цена без НДС» отключается автоматический пересчет значения, и пользователь может ввести любое значение в обоих полях. В случае, если доступна форма редактирования извещения и если указана ставка НДС «Смешанный НДС», то для редактирования доступны поля «Начальная цена» и «Начальная цена без НДС», которые располагаются в блоке «Заказчики».

Если в закупочной процедуре ни один из Заказчиков не аккредитован в ЕИС/на ЭТП, то для корректной передачи информации в ЕИС по умолчанию будет передана информация об Организаторе данной процедуры.

The screenshot shows a web interface for editing procedures. At the top, there is a blue header with the text 'Редактирование процедуры'. Below the header, there are navigation tabs: 'Общие сведения', 'Лот 1', and '+ Добавить лот'. The main content area is titled 'Заказчики' and contains a form for a supplier named 'ИРАО центр'. The form fields are as follows:

Наименование организации:	Муниципальное автономное учреждение "Интер РАО-Центр управления закупками"
Местонахождение:	123423, Российская Федерация, Москва, Елки, 1, 2
Почтовый адрес:	123423, Российская Федерация, Москва, Елки, 1, 2
Адрес эл. почты:	fake@example.com
Контактный телефон:	7-961-2902806 423-number
Начальная цена:	<input type="text" value="0,00"/>
Начальная цена без НДС:	<input type="text" value="0,00"/>
Ставка НДС:	<input type="text" value="Без НДС/НДФЛ"/>
Филиал:	<input type="text" value=""/>

At the bottom left of the form is a button 'Удалить заказчика', and at the bottom right is a button 'Добавить заказчика'.

Рис. 131 Заказчик, добавленный из списка

Для удаления заказчика следует использовать кнопку «Удалить заказчика», расположенную под блоком информации о контактах заказчика (Рис. 131).

Если при формировании новой процедуры пользователь укажет в качестве заказчика свою организацию, то появится поле для указания филиала, для которого создается данная процедура. Процедуры для филиалов с признаком «223-ФЗ» и коммерческие будет создавать пользователь головной организации.

Для формы закупки «Предварительный отбор» пользователь может указать в качестве заказчика только свою организацию.

Если на форме редактирования процедуры пользователь головной организации указал в качестве Заказчика другую организацию, то поле для выбора филиала будет скрыто. В качестве заказчика в процедуре можно указывать только ту организацию, которая не является ни чьим филиалом.

Для добавления филиала необходимо нажать выпадающий список и выбрать филиал из списка:

Редактирование процедуры

Общие сведения Лот 1 Добавить лот

Заказчики

ИРАО центр

Наименование организации: Муниципальное автономное учреждение "Интер РАО-Центр управления закупками"

Местонахождение: 123423, Российская Федерация, Москва, Елки, 1, 2

Почтовый адрес: 123423, Российская Федерация, Москва, Елки, 1, 2

Адрес эл. почты: fake@example.com

Контактный телефон: 7-961-2902806 423-number

Начальная цена:

Начальная цена без НДС:

Ставка НДС:

Филиал:

- ООО "Филиал"
- ООО Июньский филиал

Рис. 132 Добавление филиала.

Если на форме «Новая процедура» (Рис. 113) был проставлен Чек-бокс «Закупка по 223-ФЗ», то блок «Заказчики» имеет следующий вид (Рис. 133):

Редактирование процедуры

Общие сведения **Лот 1** Добавить лот

Заказчики

ИРАО центр

Наименование организации: Муниципальное автономное учреждение "Интер РАО-Центр управления закупками"

Местонахождение: 123423, Российская Федерация, Москва, Ленина, 2

Почтовый адрес: 123423, Российская Федерация, Москва, Ленина, 2

Адрес эл. почты: it-balans@почта.тест

Контактный телефон: 7-961-2902806 423-number

Начальная цена * :

Начальная цена без НДС *:

Ставка НДС *: 10%

Филиал:

Данные для плана позиций *

Позиция плана:

Регистрационный номер плана *:

Идентификатор плана *:

Номер позиции плана *:

Идентификатор позиции *:

Закупка исключается при расчете годового объема закупок, участниками которых являются только субъекты малого и среднего предпринимательства:

Рис. 133 Вкладка «Заказчики» при отправке процедуры на ЕИС

Доступен для заполнения блок «Данные для плана позиций», поля:

- поле «Позиция плана» - кнопка «Выбрать план», при нажатии на которую раскрывается форма «Выбор позиции плана» (Рис. 134); в поле «Укажите год» необходимо выбрать год, затем нажать кнопку «Выбрать» напротив соответствующего плана, после чего поля блока «Данные для плана позиций» заполнятся автоматически соответствующими данному плану значениями (Рис. 135).
- поле «Аккредитационный номер плана» - автоматическое заполнение в соответствии с выбранным планом;
- поле «Идентификатор плана» - автоматическое заполнение в соответствии с выбранным планом;
- поле «Номер позиции плана» - автоматическое заполнение в соответствии с выбранным планом
- поле «Идентификатор позиции» - автоматическое заполнение в соответствии с выбранным планом.
- поле «Закупка исключается при расчете годового объема закупок, участниками которых

являются только субъекты малого и среднего предпринимательства» - поле чек-бокс, при установке откроется поле, обязательное для заполнения:

- «Категория закупки в соответствии с пунктом 7 постановления Правительства РФ от 11.12.2014 № 1352» - выпадающий список, в котором необходимо выбрать категорию закупок из справочника значений.

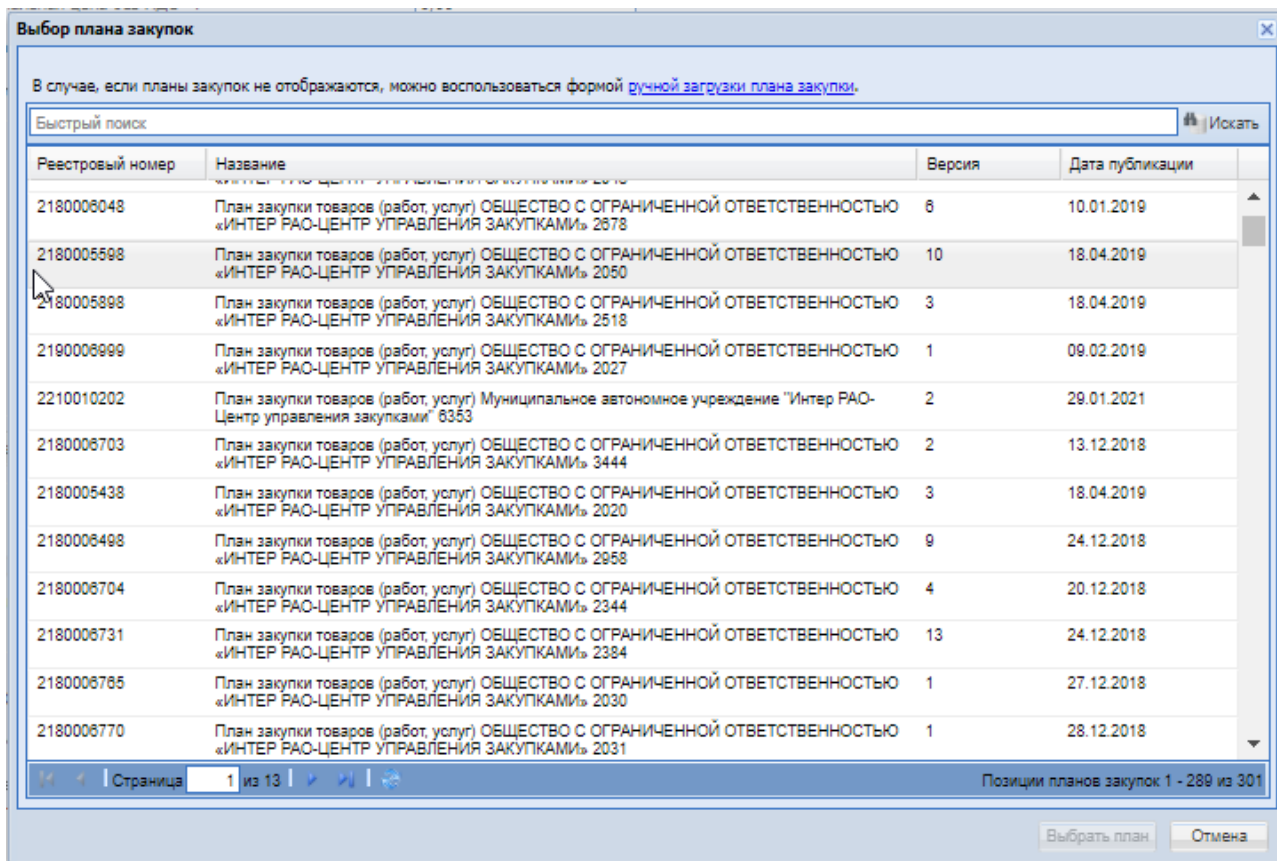


Рис. 134 Блок «Выбор плана закупок»

Выбор позиции плана

Быстрый поиск Искать Расширенный поиск

V	Порядк... номер	Предмет договора	Планируемая дата или период размещения извещения о закупке	Способ закупки	Код способа закупки	Макс. цена	СМСП
	125	нетип	Февр 2050	Запрос предложений РАО МСП	4731	888 888,00 RUB	Да
<input checked="" type="checkbox"/>	124	mhbjbhjh	Февр 2050	Запрос предложений РАО МСП	4731	80 000,00 RUB	Да
	123	нрпшнш	Янв 2050	Запрос предложений РАО МСП	4731	5 454 454,00 RUB	Да
	122	ЗП МСП 3010 НЕ ТИП	Окт 2050	Запрос предложений РАО МСП	4731	1 233 211,00 RUB	Да
<input checked="" type="checkbox"/>	121	ЗП МСП 3010 1	Окт 2050	Запрос предложений в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства	4492	1 000 000,00 RUB	Да
	120	test	Янв 2050	Запрос предложений РАО МСП	4731	123,00 RUB	Да
<input checked="" type="checkbox"/>	119	test	Янв 2050	Запрос предложений РАО МСП	4731	123,00 RUB	Да
	118	test	Янв 2050	Запрос предложений РАО МСП	4731	123,00 RUB	Да
	117	test	Янв 2050	Запрос предложений РАО МСП	4731	123,00 RUB	Да
	116	test	Янв 2050	Запрос предложений РАО МСП	4731	123,00 RUB	Да
	115	test	Янв 2050	Запрос предложений РАО МСП	4731	234,00 RUB	Да
	114	test	Янв 2050	Запрос предложений РАО МСП	4731	123,00 RUB	Да
	113	test	Янв 2050	Запрос предложений РАО МСП	4731	123,00 RUB	Да
	112	test	Янв 2050	Запрос предложений РАО МСП	4731	123,00 RUB	Да
	111	test	Янв 2050	Запрос предложений РАО МСП	4731	12,00 RUB	Да
	110	test	Янв 2050	Запрос котировок РАО МСП	4729	123,00 RUB	Да
	109	test	Янв 2050	Запрос котировок РАО МСП	4729	123,00 RUB	Да

Страница 1 из 5

Позиции планов закупок 1 - 25 из 125

Выбрать Закрыть

Рис. 135 Форма «Выбор позиции плана»

Все соответствующие параметры из данного блока передаются на ЕИС в файле формата xml.

В случае активации чек-бокса «Закупка не включена в план закупки в соответствии с частью 15 статьи 4 Федерального закона №223-ФЗ» на вкладке «Лот» - «Заказчики» после добавления Организатором Заказчика процедуры «Данные для плана позиций» отображаться не будет, выбор позиций будет недоступен.

8.1.9 ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА.

В блоке «Предмет договора» (Рис. 136) размещаются сведения о предмете договора по лоту.

Предмет договора

НДС не указывать:

Номер в плане закупок:

Предмет договора (полностью)*:

ок мсп

Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) с НДС

Закупка по единичным расценкам

Начальная цена ¹
(Указывается на вкладке "Заказчики") RUB

начальная максимальная цена не объявляется

Порядок формирования цены договора:

Начальная цена без НДС*: RUB

Ставка НДС:

Товары, работы, услуги

№...	Заказчик	Наименование ТРУ	ОКП...	ОКВ...	Ед. и...	Коли...	Тип о...	Дополните...	Операции
1	Муниципальное автономное учреждение "Интер РАО-Центр управления закупками"	Позиция номер 1	01	01	АБО...	1.00000	Товар		

Рис. 136 Вкладка сведений о лоте, «Предмет договора»

Экранная форма Рис. 136 содержит следующие элементы:

- Чек-бокс «НДС не указывать» - при активации с формы скроются поля «Начальная цена», «Ставка НДС», появится поле «Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота)»;
- поле «Номер в плане закупок» - текстовое поле, в которое необходимо ввести номер лота из плана закупок;
- поле «Предмет договора (полностью)» - текстовое поле, в которое необходимо ввести предмет договора;
- радиокнопка «Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) с НДС» - установлена по умолчанию.
- радиокнопка «Закупка по единичным расценкам»;
- поле «Максимальное значение цены с НДС» - заполняется из вкладки Заказчики, поля «Начальная цена», без возможности редактирования. Поле доступно только для закупок по единичным расценкам.

-
- поле «Цена группы товаров, работ, услуг с НДС» - обязательное для заполнения, по умолчанию данное поле не заполнено и доступно для редактирования. Цена за группу товаров. Работ, услуг заполняется автоматически путем сложения цен за единицу каждой ТРУ лота.
 - Поле «Порядок формирования цены договора» - текстовое поле, в которое необходимо ввести порядок формирования цены договора.
 - поле «Начальная цена» - Сумма значений полей «Начальная цена» по всем Заказчикам, проставляется автоматически и недоступна для редактирования;
 - поле «Начальная максимальная цена не объявляется» - поле типа Чек-бокс, которое необходимо активировать, чтобы формируемая закупка была опубликована без указания начальной максимальной цены (только для коммерческих торгов);
 - поле «Порядок формирования цены договора» - текстовое поле, в которое необходимо ввести ссылки на документы и сведения, описывающие порядок формирования цены договора для формируемой закупки (недоступно для способа закупки: «Предварительный отбор»);
 - поле «Принимать альтернативные предложения» (доступно при настройке особенностей организации) – поле типа Чек-бокс, которое необходимо активировать, чтобы для данной закупки была установлена возможность подачи Участниками альтернативных предложений (недоступно для способа закупки: Аукцион, Предварительный отбор), при активации доступно поле:
 - поле «Максимальное количество альтернативных предложений от одного участника» - числовое поле, в которое необходимо ввести значение, ограничивающее количество подаваемых альтернативных предложений Участников (от 1 до 10).

Блок «Товары, работы, услуги» - доступен для процедур с признаком «Закупка по 223-ФЗ» и МСП. Для добавления в блок позиции, необходимо нажать «Добавить». Откроется форма «Добавление закупочной позиции»:

Добавление закупочной позиции

Акционерное общество "АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «ИНТЕР РАО-ЭЛЕКТРОГЕНЕРАЦИЯ»"

Заказчик *: Акционерное общество "АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «ИНТЕР РАО-ЭЛЕКТРОГЕНЕРАЦИЯ»

№ пп: 1

Классификатор ОКПД2 *
01.11.11.130: Зерноотходы твердой пшеницы Удалить

Классификатор ОКВЭД2 *
01.11.2: Выращивание зернобобовых культур Удалить

Наименование ТРУ *: Зерно

Количество *: 100,00000

Единица измерения *: КГ

Тип объекта закупки: Товар

Дополнительная информация:

Невозможно определить количество (объем):

Очистить форму Добавить Заккрыть

Рис. 137 Добавление закупочной позиции для 223-ФЗ


Форма (Рис. 137) содержит поля:


- Заказчик – выбор из выпадающего списка. Доступны организации, указанные на вкладке «Заказчики»;
- № пп - заполняется автоматически, недоступно для редактирования;
- Классификатор ОКПД2 – выбор из справочника кодов, обязательное поле;
- Классификатор ОКВЭД2 – выбор из справочника кодов, обязательное поле;
- Наименование ТРУ – обязательное текстовое поле. Если в выбранной позиции плана у позиции товаров, работ и услуг заполнено поле «Дополнительная информация», то данное значение будет дублироваться в поле «Наименование ТРУ», с возможностью редактирования;
- Цена единицы ТРУ с НДС - доступно, если на форме создания извещения о проведении процедуры активирован признак «Закупка по единичным расценкам»;
- «Цена единицы ТРУ» - доступно, если на форме создания извещения о проведении процедуры активирован признак «НДС не указывать»;
- Количество – обязательное числовое поле;
- Единица измерения – выбор из выпадающего списка, обязательное поле;
- Тип объекта закупки – выбор из выпадающего списка со значениями: «Товар», «Работа», «Услуга»;
- Дополнительная информация - необязательное текстовое поле;

- Невозможно определить количество (объём) – чек-бокс, при установке поля «количество» и «единица измерения становятся необязательными для заполнения. Чек-бокс будет автоматически активирован у позиции ТРУ, если Организатор активировал его у данной позиции при публикации процедуры.

После нажатия на кнопку «Добавить» система проверяет код классификатора ОКПД2 добавляемой позиции на соответствие уровня и значения кода ОКПД2 в ТРУ новой добавленной позиции лота уровню и значению кода ОКПД2 в ТРУ связанной позиции из плана закупок. Если в позиции будет указано значение и уровень кода по классификатору ОКПД2, равное или ниже уровня ОКПД2, указанного в хотя бы одной связанной закупочной позиции из плана закупок, то система успешно сохранит внесенные изменения в позицию лота.

Для выхода из формы редактирования позиции лота нажать кнопку «Заккрыть».

Для редактирования позиции из таблицы товаров, работ, услуг необходимо нажать кнопку  «Обновить позицию» в столбце «Операции». При нажатии на кнопку «Обновить» на форме редактирования позиции, также, как и при добавлении новой позиции система проверяет код классификатора ОКПД2 редактируемой позиции на соответствие уровня и значения кода ОКПД2 в ТРУ уровню и значению кода ОКПД2 в ТРУ связанной позиции из плана закупок. Если в позиции будет указано значение и уровень кода по классификатору ОКПД2, равное или ниже уровня ОКПД2, указанного в хотя бы одной связанной закупочной позиции из плана закупок, то система успешно сохранит внесенные изменения в позицию лота.

Для удаления позиции из таблицы товаров, работ, услуг необходимо нажать кнопку  «Удалить позицию» в столбце «Операции».

При нажатии на кнопку «Загрузить из файла» откроется окно загрузки закупочных позиций, на которой описан порядок загрузки и заполнения файла, а также приложен для скачивания шаблон в формате Excel. На форме загрузки присутствует поле загрузки файла, кнопки «Загрузить позиции» и «Заккрыть». После загрузки файла система проверяет загружаемый файл на корректность введенных данных. Если проверка пройдена, то система выдаст сообщение об успешной загрузке, после чего открывается форма создания извещения, где отображены загруженные позиции. Если проверка не пройдена, система выдает сообщение об ошибке с указанием причины ошибки.

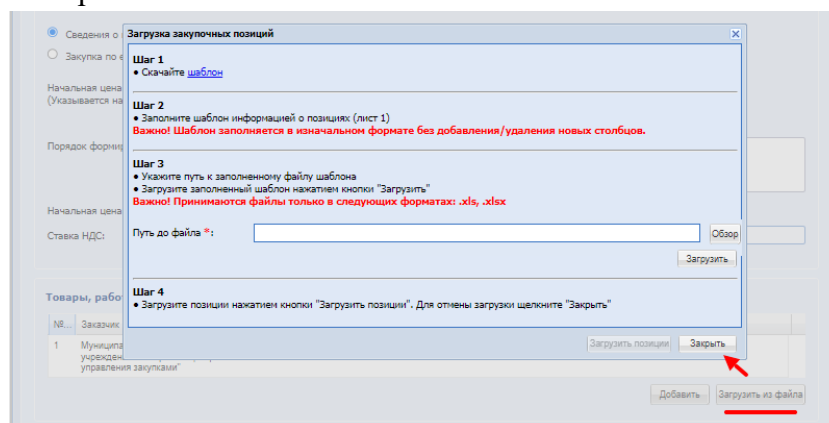


Рис. 138 Загрузка закупочных позиций

Блок «Перечень позиций лота», поле «Путь до файла» - поле загрузки файлов, необходимо приложить только один файл.

В блоке «Перечень позиций лота» присутствует возможность уточнить детализацию лота по позициям путем приложения файла с попозиционной спецификацией. Участники, в

свою очередь, смогут выгружать указанный файл и как в шаблоне заполнять в нем свои предложения, приложив его к своей заявке на участие в процедуре.

При способе закупки «Закупка у единственного поставщика» блок «Перечень позиций лота» отсутствует.

8.1.10 УСЛОВИЯ ДОГОВОРА.

Необходимо ввести в соответствующие поля (Рис. 139) данные по объему поставки, срокам и прочим условиям поставки, а также адрес поставки, вкладка доступна для Закупок по 223-ФЗ.

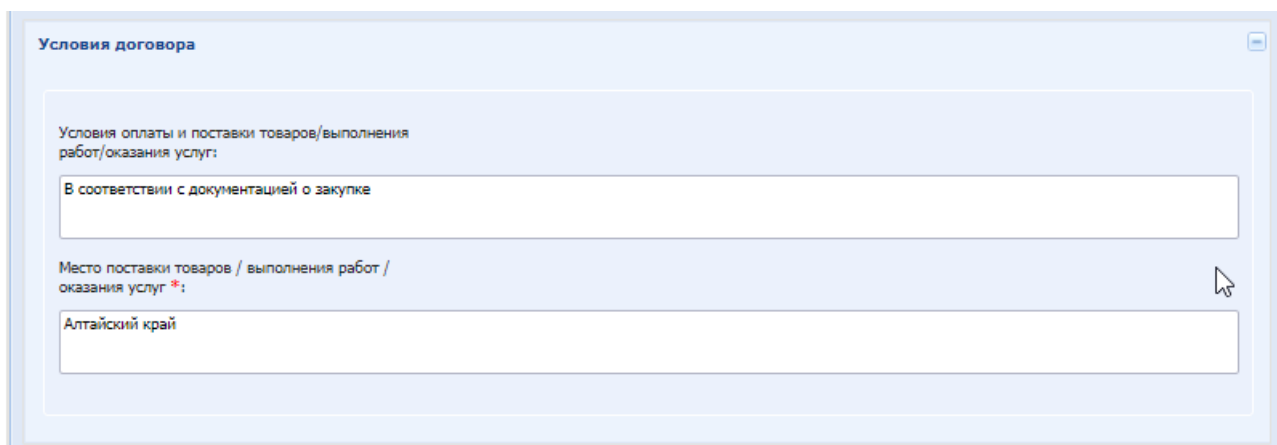


Рис. 139 Условия договора

Экранная форма Рис. 139 содержит следующие элементы:

- Чек-бокс «Возможность использования факторинга» (доступно для процедур 223-ФЗ МСП) - установите, если хотите указать наличие факторинга.
- Поле «Условия оплаты и поставки товаров/выполнения работ/оказания услуг» - текстовое поле, в которое можно ввести сведения об условиях оплаты и поставки товаров/выполнении работ/оказании услуг;
- Поле «Место поставки товаров / выполнения работ / оказания услуг» - текстовое поле, в которое можно ввести сведения о месте поставки товаров / выполнения работ / оказания услуг; поле обязательно для заполнения при передаче процедуры на ЕИС (проставлена галочка в поле «Передать сведения о процедуре на ЕИС» на форме «Общие сведения»).

Данный раздел недоступен для заполнения для процедуры типа «Закупка у единственного поставщика» у коммерческой закупки.

8.1.11 ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ.

Организатор при подготовке извещения по процедуре, проводимой только среди субъектов малого и среднего предпринимательства, может установить требование к наличию обеспечительного платежа в блоке «Требования к Участникам»:

Требования к Участникам

Требования к субъектам малого и среднего предпринимательства

Участниками закупки могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства

Обеспечение заявки

Наличие обеспечительного платежа

Обеспечение исполнения договора

Наличие обеспечительного платежа

Дополнительные требования к участникам

Нахождение участника закупки в соответствующем реестре Предварительного Квалификационного Отбора:

Предоставление организатору закупки участником закупки документов после признания его победителем:

Рис. 140 Требование к Участникам (Коммерческая процедура)

Требования к Участникам

Обеспечение заявки

Наличие обеспечительного платежа

Обеспечение исполнения договора

Наличие обеспечительного платежа

Дополнительные требования к участникам

Привлечение к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства:

Заявки подаются с заполнением информации по ТРУ Поставщиком:

Приоритет товаров, работ, услуг российского происхождения:

Нахождение участника закупки в соответствующем реестре Предварительного Квалификационного Отбора:

Предоставление организатору закупки участником закупки документов после признания его победителем:

Рис. 141 Требование к Участникам (Процедура по 223-ФЗ)

Блок «Требование к субъектам малого и среднего предпринимательства»
(недоступен для Закупки по 223-ФЗ)

Чек-бокс «Участниками закупки могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства» - не установлен

Если параметр будет установлен, то участниками закупки могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства.

Блок «Обеспечение заявки»

При выборе в поле типа чек-бокс «Наличие обеспечительного платежа» (недоступно для способа закупки: «Предварительный отбор») доступны поля:

Вид обеспечения - поле для выбора одного или двух значений путем проставления чек-бокса напротив следующих значений:

- Лицевой счет
- Банковская гарантия
- Банковский счет
- Специальный счет – доступен только для неконкурентных способов 223-ФЗ МСП закупок с признаком «Информация о закупке не подлежит размещению на Официальном сайте ЕИС в случаях, определенных Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ» и признаком в лоте «Участниками закупки могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства». По умолчанию, выключен.

Обеспечение заявки

Наличие обеспечительного платежа

Вид обеспечения *:

Лицевой счет ?

Банковская гарантия ?

Банковский счет ?

Специальный счёт ?

Сумма обеспечения *: ?

0 %

Валюта обеспечения:

Российский рубль


Иные требования к обеспечению заявки *:

Банковские реквизиты для перечисления обеспечительного платежа *:

Рис. 142 Обеспечение заявки

При выборе вида обеспечения «Лицевой счет» доступны и обязательны для заполнения следующие поля:

- Сумма обеспечения – поле для ввода суммы обеспечения в денежном формате, дополненное полем для ввода размера обеспечения в % от НМЦ (если НМЦ будет указана для данной процедуры). Сумма обеспечения в % рассчитывается автоматически и отображается рядом в поле при указании абсолютного значения д/с.

При нажатии на , рядом с полем «Сумма обеспечения», появится текст:

Необходимо указать сумму обеспечения заявки в удобном формате: фиксированном значением или в % от НМЦ лота.


- Валюта обеспечения – поле недоступное для изменения Организатором, содержащее значение «Российский рубль». Если валюта процедуры отлична от Российского рубля и размер обеспечения будет указан в % от НМЦ, то сумма обеспечения будет рассчитываться по курсу ЦБ на день публикации процедуры.
- Иные требования к обеспечению заявки – текстовое поле, для ввода иной информации по обеспечению заявки.

При выборе вида обеспечения «Банковская гарантия»:

- Валюта обеспечения – поле недоступное для изменения Организатором, содержащее значение «Российский рубль». Если валюта процедуры отлична от Российского рубля и размер обеспечения будет указан в % от НМЦ, то сумма обеспечения будет рассчитываться по курсу ЦБ на день публикации процедуры.
- Иные требования к обеспечению заявки – текстовое поле, для ввода иной информации по обеспечению заявки.

При выборе вида обеспечения «Банковский счет» доступны и обязательны для заполнения следующие поля:

- Сумма обеспечения – поле для ввода суммы обеспечения в денежном формате, дополненное полем для ввода размера обеспечения в % от НМЦ (если НМЦ будет указана для данной процедуры). Сумма обеспечения в % рассчитывается автоматически и отображаться рядом в поле при указании абсолютного значения д/с.

При нажатии на , рядом с полем «Сумма обеспечения», появится текст:

Необходимо указать сумму обеспечения заявки в удобном формате: фиксированном значением или в % от НМЦ лота.

- Валюта обеспечения – поле недоступное для изменения Организатором, содержащее значение «Российский рубль». Если валюта процедуры отлична от Российского рубля и размер обеспечения будет указан в % от НМЦ, то сумма обеспечения будет рассчитываться по курсу ЦБ на день публикации процедуры.
- Иные требования к обеспечению заявки – текстовое поле, для ввода иной информации по обеспечению заявки.
- Банковские реквизиты для перечисления обеспечительного платежа – текстовое поле, для ввода реквизитов для перечисления обеспечительного платежа.

ВНИМАНИЕ!

*После окончания срока приема заявок дополнительно в банк, в котором Участников был выбран специальный счет, будет направлен web-запрос о блокировании необходимой суммы на специальном счете Участника. В течении 1 часа банк должен либо подтвердить, либо отказать в блокировании нужной суммы, в связи с чем в указанный период у Организатора будет отсутствовать возможность открыть форму «Рассмотрение заявок». **В случае отказа банка заявка Участника будет автоматически отклонена от участия в закупке. Когда Организатор сможет войти на форму «Рассмотрение заявок», то на ней будут отображаться заявки, у которых статус гарантии подтвержден, у которых***

не пришло никакого ответа от банка или был выбран тип обеспечения заявки «Банковская гарантия». На форме рассмотрения будет выведен столбец «Статус обеспечения» в котором будет отображаться «подтверждена» или «нет ответа от банка».

Блок «Обеспечения исполнения договора» (недоступно для способа закупки: «Предварительный отбор»), Рис. 143.

Чек-бокс «Наличие обеспечительного платежа» - при активации процедура будет с требованием к наличию обеспечения исполнения договора без указания вида и суммы обеспечения.

Для указания размера обеспечения необходимо заполнить поля:

Требования к Участникам

Обеспечение заявки

Наличие обеспечительного платежа

Обеспечение исполнения договора

Наличие обеспечительного платежа

Размер обеспечения исполнения договора *:

Введите текст длиной не более 2000 символов

Валюта *:

Российский рубль

Иные требования к обеспечению исполнения договора *:

Введите текст длиной не более 2000 символов

Рис. 143 Обеспечение исполнения договора

- Размер обеспечения исполнения договора – текстовое поле, обязательное для заполнения;
- Валюта – выпадающий список обязательный для заполнения.
- Иные требования к обеспечению исполнения договора – текстовое поле, необязательное для заполнения.

Блок «Дополнительные требования к участникам» содержит:

- Чек-бокс «Требуется предоставление декларации, предусмотренной пунктом 9 части 19.1 статьи 3.4 Федерального закона №223-ФЗ» - доступен у процедуры с признаком 223-ФЗ МСП, у процедур импортированных из ЕИС, данный чек-бокс будет по умолчанию активен. При активации участник должен будет предоставить декларацию.
- Чек-бокс «Привлечение к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства» - установите, если подтверждаете требование (доступен для закупок по 223-ФЗ);
- Чек-бокс «Приоритет товаров, работ, услуг российского происхождения» - установите, если подтверждаете требование (доступен для закупок по 223-ФЗ);

При проведении процедуры со способом закупки «Аукцион» «Конкурс», «Запрос предложений», «Запрос котировок», «Запрос оферт», «Открытый запрос предложений в электронной форме», «Открытый конкурс в электронной форме», «Запрос цен» и признаком 223-ФЗ МСП и не МСП и «Аукцион (заявка в двух частях)», «Конкурс», «Запрос предложений», «Запрос котировок», «Запрос цен» с признаком 223-ФЗ не МСП если Организатор при публикации процедуры установил признак «Приоритет товаров, работ, услуг российского происхождения» будет доступно поле:

- поле «Процент снижения цены договора при расчете, %» - выпадающий список для выбора значений, из списка доступных значений.

Дополнительные требования к участникам

Привлечение к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства:

Заявки подаются с заполнением информации по ТРУ Поставщиком:

Приоритет товаров, работ, услуг российского происхождения:

Процент снижения цены предложения при расчете, %:

Нахождение участника закупки в соответствующем реестре Предварительного Квалификационного Отбора:

Предоставление организатору закупки участником закупки документов после признания его победителем:

- Чек-бокс «Заявки подаются с заполнением информации по ТРУ» - установите, чтобы заявки подавались с заполнением информации по ТРУ.
- «Нахождение участника закупки в соответствующем реестре Предварительного Квалификационного Отбора» - текстовое поле, не обязательное для заполнения.
- «Предоставление организатору закупки участником закупки документов после признания его победителем» - текстовое поле, не обязательное для заполнения.

Также к **предоставляемым документам** Участника могут выдвигаться дополнительные требования, например, к обеспечению и/или предоставляемой информации (Рис. 144.).

Требования к документации

Для добавления требования к основному предложению, необходимо выбрать в поле «Документ должен быть предоставлен:» значение «в первой/технической части заявки»

Шаблон требований к документации: Шаблон №1.2

Наименование требуемого документа *: наим1

Основание требования документа *: осн1

Документ должен быть предоставлен: в первой/технической части заявки

Удалить требование

Добавить требование к документации

Рис. 144 Требования к предоставляемым документам

Экранная форма Рис. 144 содержит следующие элементы:

Поле «Шаблон требований к документации» - поле типа выпадающий список, в котором отображаются значения, настроенные Организатором на форме «Справочник требуемых документов» в выбранном шаблоне.

Если на форме «Справочник требуемых документов» для шаблона установлен признак «Использовать по умолчанию», то при создании новой процедуры указанного типа, а также при интеграции процедуры, опубликованной в ЕИС, на форме «Требования к Участникам» такой шаблон выбирается автоматически и блоки с требованиями отобразятся на форме.

Кнопка «Добавить требование к документации». При нажатии на кнопку отображаются поля:

- поле «Наименование требуемого документа» - текстовое поле, в которое необходимо ввести наименование документа, требуемого к представлению Участниками в своих заявках;
- поле «Основание требования документа» - текстовое поле, в которое необходимо ввести основание требования документа, введенного в поле «Наименование требуемого документа».
- Для добавления требования необходимо нажать кнопку «Добавить требование к документу, подтверждающему соответствие критериям отбора». Для удаления требования необходимо нажать на кнопку «Удалить требование».

Данная вкладка недоступна при формировании извещения о закупке у единственного поставщика.

8.1.12 ДЕКЛАРАЦИЯ, ПРЕДУСМОТРЕННАЯ ПУНКТОМ 9 ЧАСТИ 19.1 СТАТЬИ 3.4 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА №223-ФЗ

В блоке «Декларация, предусмотренная пунктом 9 части 19.1 статьи 3.4 Федерального закона №223-ФЗ» есть возможность установить требование к предоставлению декларации участнику при подаче заявки на процедуру.

Декларация, предусмотренная пунктом 9 части 19.1 статьи 3.4 Федерального закона №223-ФЗ

Требуется предоставление

- а) непроведение ликвидации участника конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника такой закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом);
- б) неприостановление деятельности участника конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- в) отсутствие у участника конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника такой закупки, по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний отчетный период. Участник такой закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по данному заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в конкурентной закупке с участием субъектов малого и среднего предпринимательства не принято;
- г) отсутствие у участника конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства - физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства непогашенной или неснятой судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации, а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся предметом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;
- д) отсутствие фактов привлечения в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в конкурентной закупке с участием субъектов малого и среднего предпринимательства участника такой закупки - юридического лица к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;
- е) соответствие участника конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства указанным в документации о конкурентной закупке требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом закупки, если в соответствии с законодательством Российской Федерации информация и документы, подтверждающие такое соответствие, содержатся в открытых и общедоступных государственных реестрах, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (с указанием адреса сайта или страницы сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых размещены эти информация и документы);
- ж) обладание участником конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на такие результаты;
- з) обладание участником конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства правами использования результата интеллектуальной деятельности в случае использования такого результата при исполнении договора

Рис. 145 Декларация, предусмотренная пунктом 9 части 19.1 статьи 3.4 Федерального закона №223-ФЗ

Данный блок будет содержать чек-бокс «Требуется предоставление». Если данный чек-бокс активирован, то ниже будет отображаться блок со следующими чек-боксами (Рис. 145):

«а) непроведение ликвидации участника конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника такой закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом)»;

«б) неприостановление деятельности участника конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях»;

«в) отсутствие у участника конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации

Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника такой закупки, по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний отчетный период. Участник такой закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по данному заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в конкурентной закупке с участием субъектов малого и среднего предпринимательства не принято»;

«г) отсутствие у участника конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства - физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства непогашенной или неснятой судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации, а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся предметом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации»;

«д) отсутствие фактов привлечения в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в конкурентной закупке с участием субъектов малого и среднего предпринимательства участника такой закупки - юридического лица к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях»;

«е) соответствие участника конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства указанным в документации о конкурентной закупке требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом закупки, если в соответствии с законодательством Российской Федерации информация и документы, подтверждающие такое соответствие, содержатся в открытых и общедоступных государственных реестрах, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (с указанием адреса сайта или страницы сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых размещены эти информация и документы)»;

«ж) обладание участником конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на такие результаты»;

«з) обладание участником конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства правами использования результата интеллектуальной деятельности в случае использования такого результата при исполнении договора».

Кнопка «Выбрать все», после нажатия на которую все чек-боксы пунктов декларации станут активированы.

Кнопка «Выбрать все», после нажатия на которую все чек-боксы пунктов декларации станут деактивированы.

8.1.13 ДОКУМЕНТАЦИЯ ЛОТА.

В блоке «Документация лота» есть возможность загрузить всю необходимую документацию.

Поля для заполнения:

- Описание документа – внести название прикрепляемого документа.
- Путь до файла – прикрепить файл.

Если при формировании закупочной процедуры на форме «Общие сведения» была проставлена галочка в поле «Передать сведения о процедуре на ЕИС», блок «Документация» будет обязательным для заполнения для каждого лота. При заполнении блока «Документация процедуры» на форме «Общие сведения» блок «Документация» становится не обязательным для заполнения.

Данная вкладка недоступна при формировании извещения о закупке у единственного поставщика.

8.1.14 РАСШИРЕННЫЕ ПОЛЯ

Вкладка доступна если у процедуры с признаком 223-ФЗ не МСП содержит расширенные поля.

Если в способе закупке отсутствуют расширенные поля, то вкладка «Расширенные поля» отображаться не будет.

Редактировать расширенные поля на уровне лота нужно независимо от расширенных полей других лотов и расширенных полей процедуры.

Указанные Организатором значение в данных полях будут попадать в XML-пакет извещения/изменения извещения о проведении процедуры, направляемый в ЕИС.

8.1.15 ДОКУМЕНТЫ ДЛЯ КВАЛИФИКАЦИИ.

Вкладка доступна если чек-бокс «С проведением предварительной квалификации в виде отдельной стадии закупки» активирован на форме.

Во вкладке «Документы для квалификации» есть возможность составить список документов, которые будут запрашиваться в рамках квалификации, независимо от того выделяется квалификация в отдельную стадию или нет.

Заполнение данной вкладки обязательно при формировании процедуры с проведением предварительной квалификации в виде отдельной стадии закупки. Необходимо указать хотя бы один требуемый документ, для этого следует нажать на кнопку «Добавить документ» (Рис. 146) и ввести информацию о нем (Рис. 147).

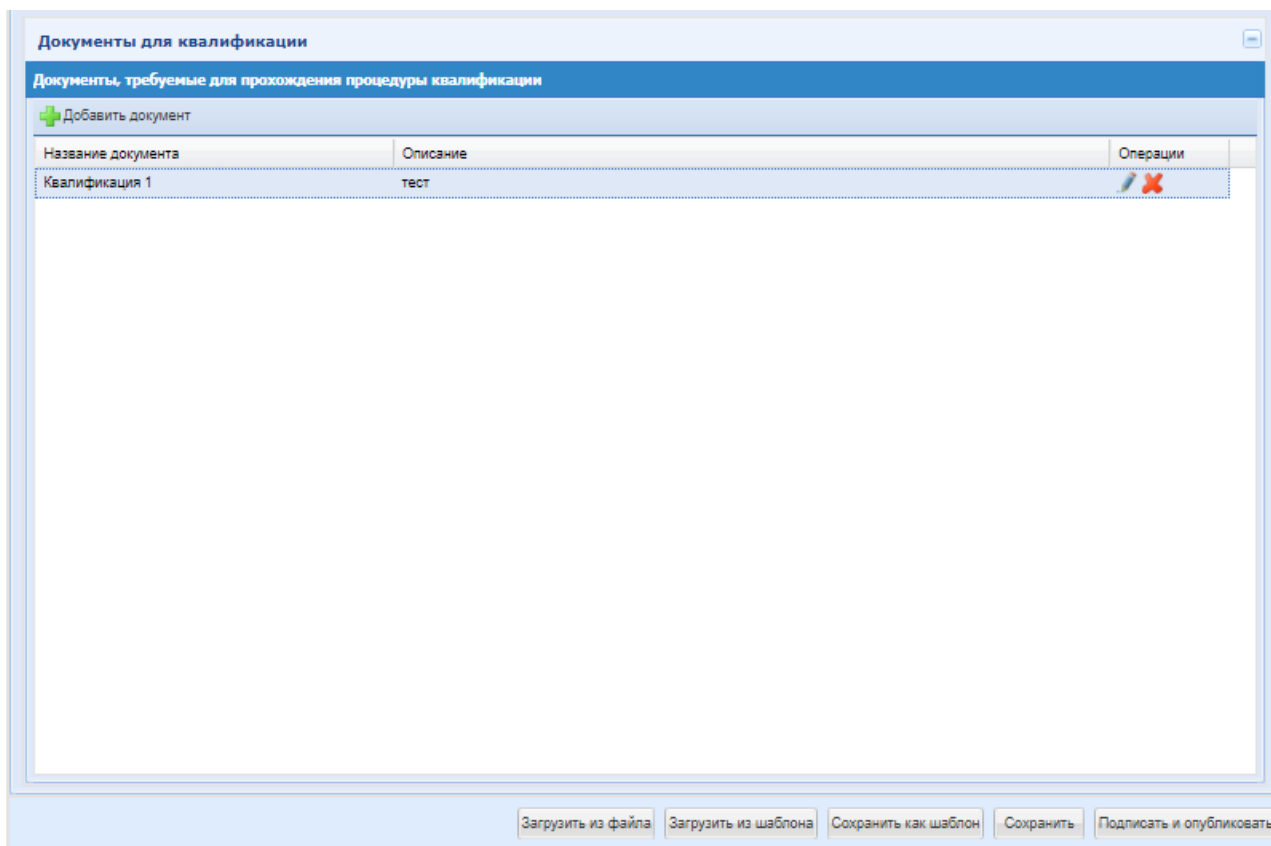
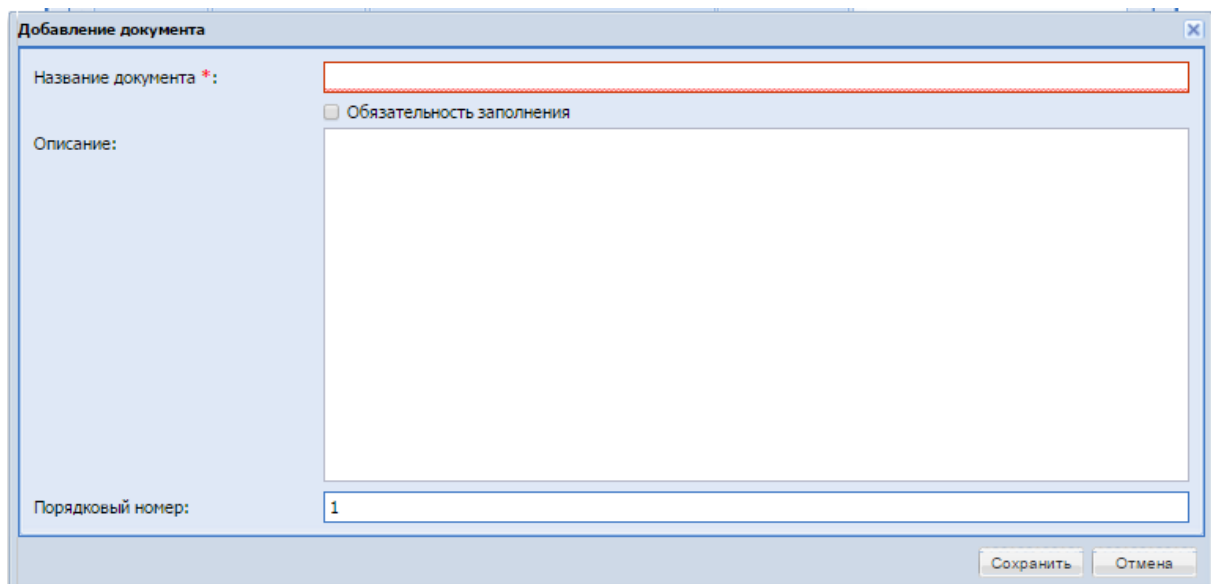


Рис. 146 Документы для квалификации

На форме добавления документа заполнить поля:

- Название документа (обязательное поле).
- Обязательность заполнения – необходимо установить галку в поле для обязательного прикрепления документа Участником.
- Описание – описание документа.
- Порядковый номер – проставляется автоматически.



Добавление документа

Название документа *:

Описание:

Порядковый номер: 1

Обязательность заполнения

Сохранить Отмена

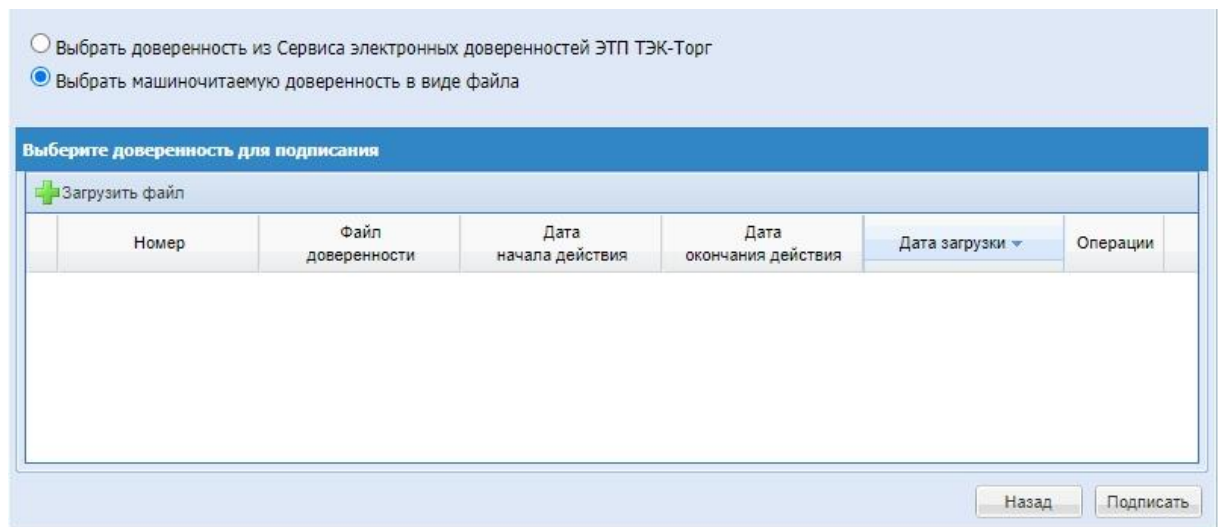
Рис. 147 Добавление документа для квалификации

8.2 ВЫБОР МЧД ПРИ ПОДПИСАНИИ

Если пользователь не имеет право действовать без доверенности на ЭТП, на форме самопроверки при подписании действий доступен обязательный блок «Выберете доверенность для подписания» для прикрепления машиночитаемой доверенности (далее МЧД).

На форме доступен выбор формат МЧД:

- Выбрать доверенность из Сервиса электронных доверенностей ЭТП ТЭК-Торг;
- Выбрать машиночитаемую доверенность в виде файла;



Выбрать доверенность из Сервиса электронных доверенностей ЭТП ТЭК-Торг

Выбрать машиночитаемую доверенность в виде файла

Выберете доверенность для подписания

+ Загрузить файл

Номер	Файл доверенности	Дата начала действия	Дата окончания действия	Дата загрузки	Операции

Назад Подписать

Рис. 148 Выбор формы доверенности

После нажатия на кнопку «Загрузить файл» откроется форма для загрузки файла доверенности в систему. Необходимо заполнить обязательные поля, приложить файл и нажать «Загрузить».

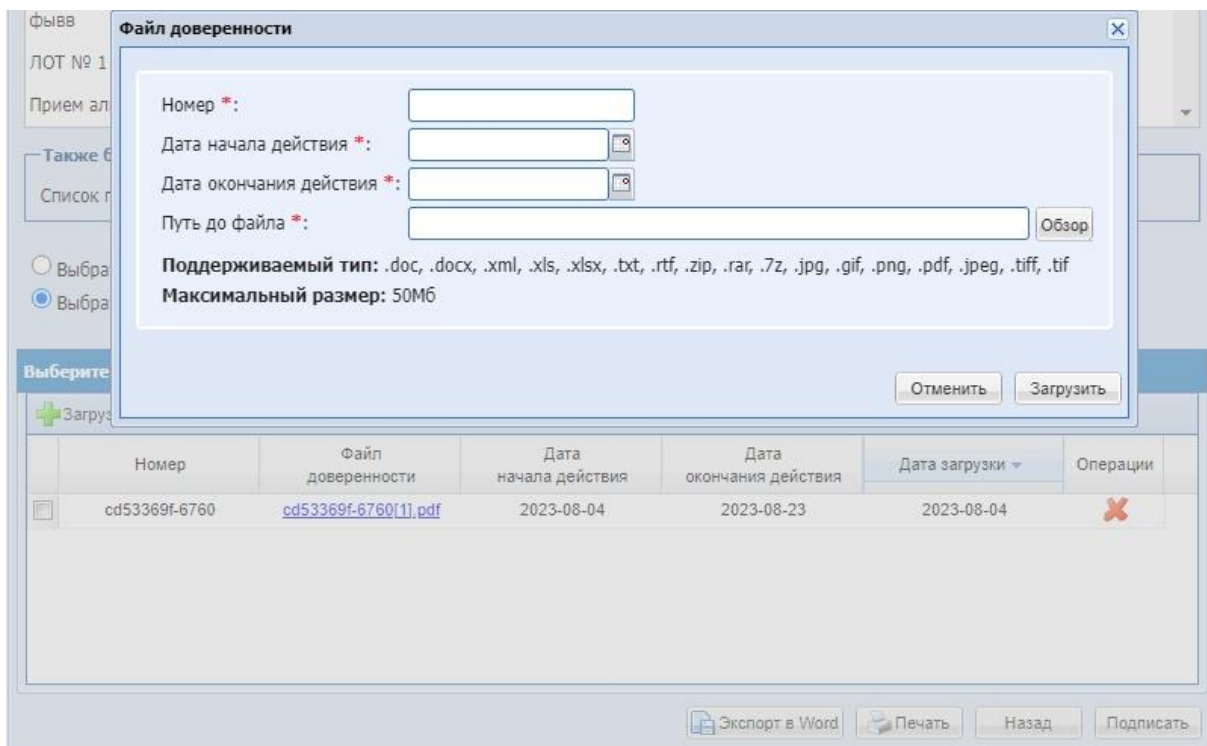


Рис. 149 Файл доверенности

Если у вас уже есть МЧД в Сервисе электронных доверенностей ЭТП ТЭК-Торг, то нажмите радиокнопку «Выбрать доверенность из Сервиса электронных доверенностей ЭТП ТЭК-Торг» (Рис. 150).

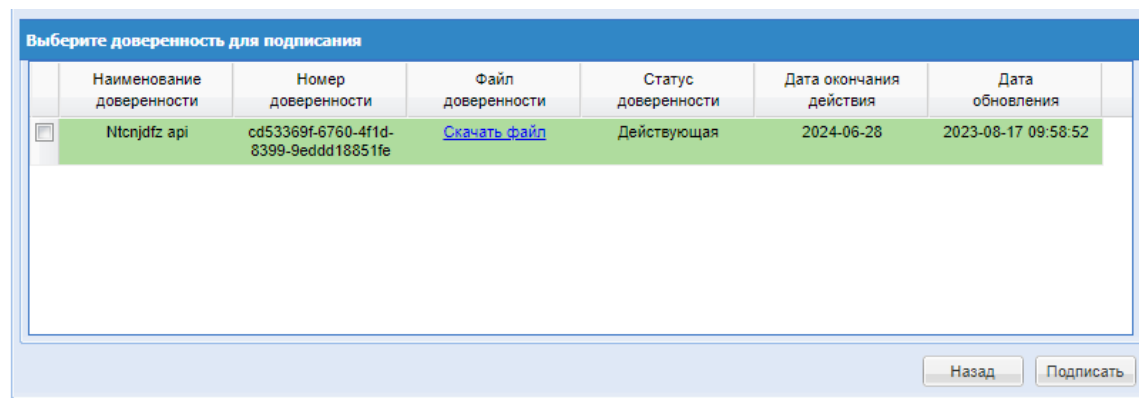


Рис. 150 МЧД

В блоке «Выберете доверенность для подписания» доступны действующие доверенности с указанием срока действия и возможностью скачать файл доверенности, при нажатии на гиперссылку «Скачать файл».

Пользователь выбирает доступную доверенность и подписывает форму электронной подписью.

Если пользователь зарегистрирован на ЭТП в организации с признаком «Организация, попадающая под действие 223-ФЗ», то на форме самопроверки при подписании действий над блоком «Выберите доверенность для подписания» доступен формат МЧД:

- Выбрать машиночитаемую доверенность из ЕИС (Рис. 151).

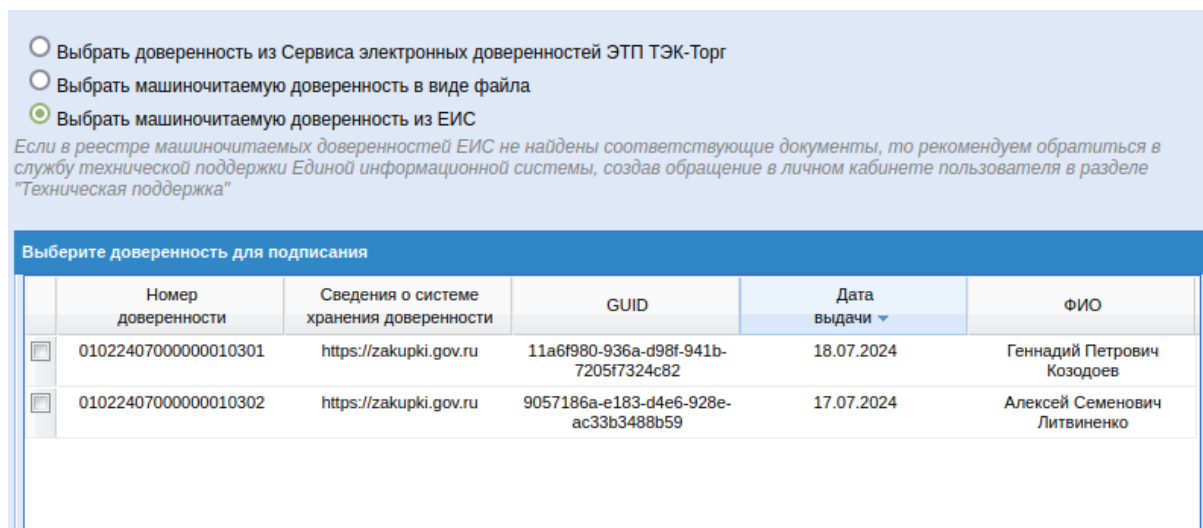


Рис. 151 Выбор МЧД из ЕИС

Если радиокнопка «Выборить машиночитаемую доверенность из ЕИС» активирована, то в блоке «Выберете доверенность для подписания» доступны действующие доверенности с указанием срока действия.

Пользователь выбирает доступную доверенность и подписывает форму электронной подписью.

8.3 ФОРМИРОВАНИЕ НОВЫХ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР В ЕИС И ИХ ПОСЛЕДУЮЩЕЕ РАЗМЕЩЕНИЕ НА ЭТП (ЗАКУПКИ ПО 223-ФЗ И МСП).

Внимание!

Перед публикацией извещения о проведении закупки, имеющей в ЕИС расширенный состав полей, необходимо обратиться в службу технической поддержки ЭТП ТЭК-Торг.

В случае, если процедура, для 223-ФЗ и МСП была опубликована в ЕИС без размещения на ЭТП, в течении часа она автоматически опубликуется на ЭТП и примет статус «Прием заявок».

Такую процедуру на ЭТП можно редактировать в штатном режиме. Все действия по обмену данными по закупке, протоколам, разъяснениям и отмене процедуры происходит аналогично действиям по процедуре, изначально размещенной на ЭТП.

Если при размещении процедуры в ЕИС одно или несколько полей, обязательных для ЭТП, не заполнены, то организации на электронную почту, указанную при формировании проекта извещения о проведении процедуры в ЕИС, поступит уведомление с указанием тех полей, которые необходимо заполнить в ЕИС для успешного размещения процедуры на ЭТП. Необходимо заполнить эти поля и опубликовать извещение в ЕИС заново.

При публикации процедур с признаком 223-ФЗ не МСП и способами закупки «Аукцион» и «Аукцион (заявка в двух частях)», а также процедур с признаком 223-ФЗ МСП и способом закупки «Аукцион», импортированных из ЕИС. В поле «Торговая сессия осуществляется: с НДС/без НДС» будет по умолчанию устанавливаться значение «с НДС».

Торги по таким процедурам будут проводиться с учетом НДС.

8.4 ОСОБЕННОСТИ ПУБЛИКАЦИИ ПОПОЗИЦИОННОЙ И МУЛЬТИВАЛЮТНОЙ ЗАКУПКИ

Проведение попозиционной и мультивалютной закупки возможно для процедур с типами: Аукцион, Конкурс, Запрос предложений, Запрос котировок, «Запрос оферт», «Открытый запрос предложений в электронной форме», «Открытый конкурс в электронной форме», Запрос цен, Предварительный отбор, Конкурентный анализ, Закупка у единственного поставщика, проводимых без признака «Закупка по 223-ФЗ». По данным закупкам делимый объем закупки может быть только для лота, в котором указан один Заказчик.

При формировании черновика извещения на форме «Общие сведения» недоступно поле «Дата публикации извещения». Курс валют рассчитывается в соответствии с датой публикации процедуры. Финальный пересчет цены на текущий курс валют осуществляется в день окончания приема заявок (при выполнении действия «Подписать» на форме вскрытия заявок). На этапах рассмотрения заявок и подведения итогов отображается цена, актуальная на дату вскрытия. В случае проведения переторжки цена предложений пересчитывается в соответствии с курсом валют на момент вскрытия переторжки.

На форме извещения во вкладке «Лот» (Рис. 94.1) отсутствует вкладка «Условия договора».

На вкладке «Заказчики» отсутствует поле «Ставка НДС», но при этом данное поле доступно на вкладке «Предмет договора».

Отсутствует функционал по добавлению Заказчика, который не аккредитован на ЭТП.

На вкладке «Предмет договора» в блоке «Свойства лота» доступен Чек-бокс «Неделимый объем». По умолчанию он указан. Если на вкладке «Заказчики» выбрано больше одного заказчика, то признак «Неделимый лот» выбран и неактивен. Если указан один Заказчик, то признак доступен для изменения. Для процедур с типом «Аукцион» Чек-бокс скрыт с установленным признаком. Признак «Без объявления цены» указывается автоматически, если в позициях лота везде установлена стоимость=0.

Поле «Ставка НДС» не редактируемо, его значения заполняются в зависимости от следующих условий:

- Если ставка по всем позициям одинаковая, то указывается данная ставка;
- Если ставка разная, то указывается «Мультиставка».

Значение поля «Начальная цена с НДС» вычисляется по формуле: начальная цена с учетом НДС = Стоимость позиции с НДС по 1-ой позиции +...+ Стоимость позиции с НДС по n-позиции. Классификатор ОКПД2 и ОКВЭД2 перемещены на уровень позиции. В блоке «Свойства лота» доступен параметр «Общее место поставки для позиций». Если выбрать его, то появится поле «Место поставки»: если этот признак проставлен, то во всех позициях будет проставлено или заменено поле «Место поставки» на данные, введенные в поле выше. В блоке «Свойства лота» при установке Чек-бокс «Подача альтернативного предложения» отображаются поля:

- Если лот неделимый, то поле «Максимальное количество альтернативных предложений» (максимальное количество выбирается из выпадающего списка со значениями от 1 до 10);

- Если лот делимый, то отображается поле «Максимальное количество альтернативных предложений» (максимальное количество выбирается из выпадающего списка со значениями от 1 до 2);

На вкладке «Предмет договора» присутствует блок «Закупочные позиции». Данный блок обязателен для заполнения. Сумма стоимости по позициям без учета НДС в валюте процедуры отображается в поле «Начальная цена без НДС». Поле недоступно для редактирования при делимом лоте и при неделимом в случае, если указана Мультиставка. Поле «Начальная цена с НДС» пересчитывается по вышеописанному принципу. При делимом лоте поля недоступны для редактирования.

The screenshot shows a web form titled "Предмет договора" (Subject of the Contract). It includes the following fields and options:

- НДС не указывать:** A checkbox that is currently unchecked.
- Номер в плане закупок:** An empty text input field.
- Предмет договора (полностью)*:** A large empty text area for describing the contract subject.
- Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) с НДС:** A radio button that is selected.
- Закупка по единичным расценкам:** An unselected radio button.
- Начальная цена (Указывается на вкладке "Заказчики"):** A text input field containing "0,00" and a dropdown menu set to "USD".
- Порядок формирования цены договора:** A checkbox labeled "начальная максимальная цена не объявляется" which is unchecked, and a large empty text area below it.
- Начальная цена без НДС*:** A text input field containing "0,00" and a dropdown menu set to "USD".
- Ставка НДС:** A text input field containing "20%".
- Курс валюты*:** A text input field containing "73.47530".
- Дата, на которую устанавливается курс валюты*:** A date picker field showing "2021-08-18".
- Начальная максимальная цена в рублевом эквиваленте:** A text input field containing "0,00".

Рис. 94.1 Формирование сведений о лоте позиционной и мультивалютной закупки

Для добавления позиции необходимо нажать на кнопку «Добавить», после чего откроется форма добавления позиции (Рис. 94.2). На форме «Добавление закупочной позиции» располагаются поля:

- № пп – Порядковый номер позиции – указывается автоматически, недоступно для редактирования;
- Код номенклатуры;
- Классификатор ОКПД2;
- Классификатор ОКВЭД2;
- Наименование ТМЦ/Услуги;
- Характеристика;

- Место поставки;
- Количество;
- Единица измерения;
- НМЦ за единицу;
- Валюта позиции;
- Ставка НДС;

При выборе в этом поле стандартных значений НДС в процентах, будет включаться автоматический пересчет значений в полях «Начальная цена» и «Начальная цена без НДС».

В выпадающем списке доступно значение «Смешанный НДС». Когда пользователь выбирает это значение, в полях «Начальная цена» и «Начальная цена без НДС» отключается автоматический пересчет значения, и пользователь может ввести любое значение в обоих полях.

- Условия оплаты;
- Стоимость позиции с НДС;

Рис. 94.2 Форма «Добавление закупочной позиции» Коммерческая закупка

Для добавления позиции необходимо заполнить обязательные поля и нажать на кнопку «Добавить». Если обязательные поля не будут заполнены, то система выдаст сообщение:

Рис. 152 Контроль, если не заполнены обязательные поля

Для очистки формы необходимо нажать на кнопку «Очистить данные». Для выхода с формы без сохранения следует нажать на кнопку «Заккрыть».

№пп	Наименование ТМЦ/услуги	Хар-ка	Место поставки	Кол-во	Ед. изм.	Опера...
1	папапапа	уцуцу		100	100 шт	
2	Сахар	кусовой	Котельники	1000	т	

Добавленные позиции отображаются на форме Извещения во вкладке «Предмет договора», блок «Закупочные позиции».

На ЭТП также доступна возможность загрузки позиций лота из файла по шаблону, для этого необходимо нажать на кнопку «Загрузить из файла» (кнопка доступна только в случае, если позиции лота не заполнены). После нажатия на кнопку открывается форма (Рис. 94.3), на которой описан порядок загрузки и заполнения файла, а также приложен для скачивания шаблон в формате Excel. На форме загрузки присутствует поле загрузки файла, кнопки «Загрузить» и «Заккрыть». После загрузки файла система проверяет загружаемый файл на корректность введенных данных. Если проверка пройдена, то система выдаст сообщение об успешной загрузке, после чего открывается форма создания извещения, где отображены загруженные позиции. Если проверка не пройдена, система выдает сообщение об ошибке с указанием причины ошибки.

Шаг 1

- Скачайте [шаблон](#)

Шаг 2

- Заполните шаблон информацией о позициях (лист 1)

Важно! Шаблон заполняется в изначальном формате без добавления/удаления новых столбцов.

Шаг 3

- Укажите путь к заполненному файлу шаблона
- Загрузите заполненный шаблон нажатием кнопки "Загрузить"

Важно! Принимаются файлы только в следующих форматах: .xls, .xlsx

Путь к файлу *:

Шаг 4

- Загрузите позиции нажатием кнопки "Загрузить позиции". Для отмены загрузки щелкните "Закреть"

Рис. 94.3 Форма «загрузка закупочных позиций»

Если необходимо очистить все введенные данные о позициях, то необходимо нажать на кнопку «Очистить данные» после чего будет вызвано информационное окно:

Внимание!

Форма уже содержит позиции ТРУ и при загрузке будут заменены на позиции из файла. Продолжить?

Если необходимо удалить отдельные позиции, то необходимо нажать на иконку . После нажатия система должна будет выдать предупреждение:

Удаление позиции

Вы действительно хотите удалить позицию Зерно?

Если необходимо отредактировать позицию, то необходимо нажать на иконку . После нажатия откроется форма редактирования позиции, идентичная форме добавления позиции. Для добавления еще одной позиции, необходимо нажать на кнопку «Добавить».

При публикации данного извещения реализована проверка даты его подписания. Если извещение подписывается не в день его формирования, то система проверяет курс валюты на текущий день и пересчитывает общую стоимость лотов, после чего выводит сообщение вида:

«С момент последнего изменения извещения курс валюты изменился, Ваша Цена по лотам без НДС составляет:

Лот 1 – xxxxxx (Выводится валюта процедуры)

Лот 2 – ууууу (Выводится валюта процедуры)

Если вы принимаете такое изменение, то после нажатия на кнопку «Продолжить», начальная цена лотов будет автоматически пересчитана, и процедура опубликована. Продолжить?»

Такое сообщение выводится в случае различий курса валют минимум по одной позиции. Необходимо подтвердить или опровергнуть последующие действия, нажав на соответствующую кнопку «Отмена» или «Продолжить».

8.5 ПРОСМОТР ИЗВЕЩЕНИЯ

Для просмотра созданного извещения необходимо нажать в гриде процедур в колонке «Операции» на кнопку «Действия» и выбрать пункт «Посмотреть извещение о проведении процедуры» в строке, соответствующей данному извещению, Рис. 153.

Номер закупки	Тип	Наименование	Заявок(предложе...	Прием до	НМЦ	Стадия	Операции
32100191944	Конкурс	Паша ре тест7574	4(2)	—	10 000 000.00 RUB	Рассмотрение вторых/квалификационных частей заявок	Действия
321106074	Запрос предложений	паша 1.1	0	—	498 541.123	ПРОЦЕДУРА НА СТАДИИ Лот №1: Рассмотрение вторых/квалификационных частей заявок Лот №2: Рассмотрение вторых/квалификационных частей заявок	<ul style="list-style-type: none"> Рассмотрение вторых/квалификационных частей заявок (МСП) Посмотреть извещение о проведении процедуры Добавить в избранное Проверить подпись Взаимодействие с ЕИС Публикация протоколов в ЕИС События Поданные заявки Акты и протоколы Отказаться от проведения процедуры Открыть процедуру как копию
	Запрос предложений (закрытая процедура)	123			123 123		
32100176382	Запрос предложений	az	0	—	7 000 000.		
32100191847	Запрос котировок	ЗК МСП	0	—	2 100 000.		
	Запрос предложений	az			500 000.		
32100191804	Запрос предложений	az	0	26.07.2021 10:00 Осталось 45 дней	500 000.		

Рис. 153 Список актуальных процедур

Появится форма просмотра извещения (Рис. 154).


Извещение о проведении процедуры

Банковские гарантии

Тендерный заём

Электронный документооборот

ЭП

 Узнать стоимость участия в закупке

Сведения о процедуре


Номер процедуры:	32300891495
Номер закупки в ЕИС:	32300891495
Наименование закупки:	daniil 223 2 лота
Способ закупки:	Запрос предложений
Тип закупки:	Конкурентный
Способ закупки по классификатору ЕИС:	Запрос предложений PAO
Закупка по 223-ФЗ:	Да
Закупка не включена в план закупки в соответствии с частью 15 статьи 4 Федерального закона №223-ФЗ:	Да
Дата создания:	30.06.2023
Дата публикации:	30.06.2023
С проведением предварительной квалификации в виде отдельной стадии закупки :	Нет
Порядок подачи заявок:	Указан в документации
Порядок рассмотрения заявок:	Согласно закупочной документации
Место подведения итогов:	Указан в документации
Порядок подведения итогов:	Указан в документации
Место предоставления документации:	Указан в документации
Порядок предоставления документации:	Указан в документации
Дополнительная информация:	В соответствии с документацией
Автоматическое продление сроков закупки:	Нет
Отправлять в личный кабинет Заказчика в ЕИС:	Нет
Заказчик ограничил доступ к участию в процедуре:	Нет
Единый протокол по всем лотам:	Нет
Процедура опубликована в открытой части ЭТП	Да

Документация процедуры:

[FD_05-1955_v2_\(5\).docx](#) (FD_05-1955_v2_(5).docx), размер 294.3 кб, добавлен 30.06.2023 16:00 [GMT +3]

Сведения об организаторе

Наименование организатора:	Муниципальное автономное учреждение "Интер PAO-Центр управления закупками"
Тип организатора:	Организатор
Юридический адрес:	123423, Российская Федерация, Москва, Ленина, 2
Почтовый адрес:	123423, Российская Федерация, Москва, Ленина, 2
Контактный телефон:	7-495-6648840
Адрес электронной почты:	test123@test.pf
Ф.И.О. контактного лица:	Лесонен А. Н.
Место рассмотрения предложений:	Согласно закупочной документации

Список лотов	
Лот 1	Лот 2
 Добавить разъяснение документации	
Стадии закупочной процедуры	
Дата окончания срока приема заявок:	19.11.2021 17:35 [GMT +3]
Подведение итогов (не позднее):	19.11.2021 17:45 [GMT +3]
Цена договора и требования к обеспечению	
Предмет договора:	advfsdg
Начальная цена с НДС:	7 000 000,00
Начальная цена без НДС:	5 600 000,00
Ставка НДС:	25%
Валюта:	Российский рубль
Прием альтернативных предложений:	разрешен
Максимальное количество альтернативных предложений от одного участника:	1
Возможность выбора нескольких победителей:	нет
Причина отсутствия цены:	test
Требования к Участникам	
Участниками закупки могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства:	Нет
Обеспечение исполнения договора	
Требование по наличию обеспечительного платежа:	Не предусмотрено
Дополнительные требования к участникам	
Привлечение к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства:	Нет
Заявки подаются с заполнением информации по ТРУ Поставщиком:	Нет
Приоритет товаров, работ, услуг российского происхождения:	В соответствии с документацией
Нахождение участника закупки в соответствующем реестре Предварительного Квалификационного Отбора:	test
Предоставление организатору закупки участником закупки документов после признания его победителем:	Не установлено
Условия договора	
Место поставки товаров/выполнения работ/оказания услуг:	test
Условия оплаты и поставки товаров/выполнения работ/оказания услуг:	test
Заказчики, с которыми заключается договор	
Муниципальное автономное учреждение "Интер РАО-Центр управления закупками"	
Наименование заказчика:	Муниципальное автономное учреждение "Интер РАО-Центр управления закупками"
Контактное лицо:	Ванюков Валерий Васильевич
Адрес эл. почты:	fake@example.com
Телефон:	7-961-2902806 423-number
Сайт:	http://fake-example.com/
Адрес местонахождения:	123423, Москва, Москва, Ленина, 2 (код ОКАТО: 46) 123423, Москва, Москва, Ленина, 2 (код ОКАТО: 46)
Начальная цена:	7000000
Начальная цена без НДС:	5600000
Ставка НДС:	25%
Филиал:	не указано

№...	Заказчик	Наименование ТРУ	ОКПД2	ОКВЭД2	Ед. изм.	Количе...	Дополнительная информация
1	Муниципальное автономное учреждение "Интер РАО-Центр управления закупками"	блпв	84		ТЫС АВТОМО...	1.00000	test

Классификатор ОКВЭД2
45. Торговля оптовая и розничная автотранспортными средствами и мотоциклами и их ремонт

Классификатор ОКПД2
84. Услуги в области государственного управления и обеспечения военной безопасности, услуги в области обязательного социального обеспечения

Поданные заявки Протоколы

Рис. 154 Форма извещения о проведении процедуры

Извещение содержит сведения о процедуре, сведения об Организаторе и список лотов в виде вкладок. Вкладка каждого лота содержит сведения об этом лоте, включая условия поставки, перечень документов и сведения о Заказчиках.

При нажатии на номер процедуры в ЕИС, в новой вкладке браузера откроется форма просмотра извещения о проведении процедуры в открытой части ЕИС.

Организатор может на любой стадии процедуры добавить разъяснение документации процедуры, нажав на кнопку «Добавить разъяснение документации» на вкладке лота. При нажатии откроется форма «Добавить разъяснение документации» (Рис. 155), в которой необходимо заполнить текстовое поле «Разъяснение» и загрузить обязательный документ.

Добавить разъяснение документации

Разъяснение

Текст

Загрузить документы *

Путь до файла:

Рис. 155 Добавить разъяснение документации

Пользователям головной организации доступен просмотр извещения к процедурам клиентских организаций (настройка прав описано в п. 7.4).

На форме Извещения при получении реестрового номера ЕИС будет отображаться поле «Номер процедуры на ЕИС», Рис. 156.

Извещение о проведении процедуры

Тендерное кредитование Электронный документооборот ЭП

Сведения о процедуре

Номер процедуры: ЗП007169
 Номер процедуры в ЕИС: 32000131977
 Наименование закупки: ЗП 223, ТРУ
 Способ закупки: Запрос предложений
 Тип закупки: Конкурентный
 Процедура без ЭП: Нет
 Способ закупки по классификатору ЕИС: Электронный аукцион РАО
 Закупка по 223-ФЗ: Да
 Дата создания: 08.07.2020
 Дата публикации: 08.07.2020
 С проведением предварительной квалификации в виде отдельной стадии закупки : Нет
 Порядок подачи заявок: йцв
 Порядок рассмотрения заявок: йцв
 Порядок подведения итогов: йцв
 Предоставление разъяснений документации: ? йв
 Автоматическое продление сроков закупки: Нет
 Отправлять в личный кабинет Заказчика в ЕИС: Нет
 Заказчик ограничил доступ к участию в процедуре: Нет
 Процедура опубликована в открытой части ЭТП Да

Рис. 156 Форма извещения о проведении процедуры, при получении реестрового номера ЕИС.

На форме просмотра Извещения с указанными позициями лота дополнительно отображается поле «Неделимый объем» с возможными значениями: «Да» или «Нет». Также добавлен блок «Перечень позиций лота». В данном блоке отображается перечень позиций, указанные при создании процедуры. В блоке с позициями реализован быстрый поиск по наименованию, для просмотра подробного описания позиции есть возможность воспользоваться операцией «Просмотр» (Рис. 96.1):

Перечень позиций лота

Быстрый поиск # Искать

...	Заказчик	Наименова...	Характерис...	Кол-во заказчика	Тип предложе...	НДС	Н... бе...	Опе...
1	Муниципальное автономное учреждение "Интер РАО-Центр управления закупками"	тест		23.00000 100 ЯЦ	Основное	13%	3 32...	

Классификатор ОКВЭД2
46. Торговля оптовая, кроме оптовой торговли автотранспортными средствами и мотоциклами

Классификатор ОКПД2
37. Услуги по водоотведению; шлам сточных вод

Поданные заявки Протоколы

Скачать все части заявок

Рис. 96.1 Форма извещения о проведении процедуры с позициями лота

На форме «Извещение о проведении процедуры» у Организатора процедуры при нажатии на кнопку «Скачать все части заявок» скачаются в виде архива документы заявок Участников по всем лотам процедуры, согласно конфиденциальности этапа проведения каждого лота данной процедуры.

Если при создании процедуры со способом закупки 223-ФЗ или МСП были указаны позиции в блоке «Товары, работы, услуги», то в извещении блок будет отображаться:

№	Заказчик	Наименование ТРУ	ОКПД2	ОКВ...	Ед. изм.	...	Дополнительная информация
1	Муниципальное автономное учреждение «Интер РАО-Центр управления закупками»	Позиция номер 1	69	90	-	...	

Классификатор ОКВЭД2
90. Деятельность творческая, деятельность в области искусства и организации развлечений

Классификатор ОКПД2
69. Услуги юридические и бухгалтерские

8.6 ПУБЛИКАЦИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ИЗВЕЩЕНИЕ И (ИЛИ) ДОКУМЕНТАЦИЮ О ЗАКУПКЕ НА ЭТП

Вносить изменения в извещение и документацию о закупке возможно до окончания срока приема заявок.

В случае если не было подано или была подана одна заявка на Участие в процедуре или если по коммерческой процедуре было произведено восстановление лота процедуры на этап «Приём заявок», у Организатора имеется возможность редактировать извещение о проведении коммерческой процедуры и процедуры с признаком 223-ФЗ не МСП после окончания приёма заявок.

Для коммерческих процедур и процедур с признаком 223-ФЗ не МСП, с момента «Окончания приёма заявок» и до начала времени этапа «Вскрытие заявок», установленного в извещении о проведении процедуры, возможно вносить изменение в извещение и документацию о закупке с обязательным продлением этапа «Прием заявок».

После подписания печатной формы изменения извещения о проведении закупки и публикации изменений в ЕИС и подтверждения публикации на ЭТП (для процедур 223-ФЗ не МСП) процедура будет переведена на этап «Приём заявок».

Для процедур с признаком 223-ФЗ МСП, доступна возможность вносить изменение в извещении о проведении закупочной процедуры на этапе «Рассмотрение заявок» / «Рассмотрение первых/технических частей заявок», если по процедуре не было подано заявок или была подана одна заявка.

При этом у организатора закупочной процедуры не будет доступна возможность редактировать извещение о проведении процедуры на этапе «Рассмотрение заявок» / «Рассмотрение первых/технических частей заявок», если Организатор откроет следующие

формы:

- *Рассмотрение заявок;*
- *Рассмотрение первых/технических частей заявок;*
- *Содержимое заявок;*
- *Поданные заявки;*

Участникам, уже подавшим заявки на участие в процедуре, будет направлено уведомление об изменении извещения. В этом случае у Участника появится возможность внести изменения в свое предложение, либо оставить его прежним.

8.6.1 РЕДАКТИРОВАТЬ

Для внесения изменений в извещение и документацию необходимо «Редактировать» в строке, соответствующей выбранной процедуре. Откроется форма «Редактирование процедуры» (Рис. 157).

Редактирование процедуры

Общие сведения Лот 1 + Добавить лот

Сведения о процедуре

Способ закупки:	<input checked="" type="checkbox"/> Закупка по 223-ФЗ <input type="checkbox"/> Закупка не включена в план закупки в соответствии с частью 15 статьи 4 Федерального закона №223-ФЗ
Тип закупки:	Запрос предложений
Регистрационный номер извещения:	Конкурентный
Внутренний номер закупки:	Генерируется после публикации
Наименование закупки *:	вы/фе
Валюта процедуры:	Российский рубль
Отправлять в личный кабинет Заказчика в ЕИС:	<input type="checkbox"/>

Сведения об организаторе

Наименование организации:	Муниципальное автономное учреждение "Интер РАО-Центр управления закупками"
Местонахождение:	123423, Российская Федерация, Москва, Ленина, 2
Почтовый адрес организатора:	123423, Российская Федерация, Москва, Ленина, 2
Контактный телефон *:	8-961-2902807 423-ulu
Адрес эл. почты *:	fake@example.com
Контактное лицо *:	Тестов Тест Тестович
Место рассмотрения предложений:	Москва

Добавить контакт

Особенности проведения процедуры

- С проведением предварительной квалификации в виде отдельной стадии закупки
- Указать дату и время начала приема заявок ?
- Автоматическое продление сроков закупки

Стадии проведения процедуры

Внимание!

Заполнение сроков проведения этапов процедуры должно осуществляться в соответствии с часовым поясом ПК пользователя.

Окончание приема заявок *:	<input type="text" value="ДД.ММ.ГГГГ ЧЧ:ММ"/>
<input type="checkbox"/> Вскрытие заявок:	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Рассмотрение заявок *:	<input type="text" value="ДД.ММ.ГГГГ"/>
Подведение итогов *:	<input type="text" value="ДД.ММ.ГГГГ"/>

Указанные даты на zakupki.gov.ru в часовом поясе заказчика: GMT+03:00

При интеграции сведений в ЕИС сроки проведения этапов закупки будут указаны в соответствии с часовым поясом, указанным в ЛК ЕИС.

Свойства процедуры	
Единый протокол по всем лотам:	<input checked="" type="checkbox"/>
Порядок подачи заявок *	az
Порядок рассмотрения заявок *	az
Место подведения итогов:	az
Порядок подведения итогов *	az
Место предоставления *	az
Порядок предоставления *	az
Предоставление разъяснений документации ? :	Введите текст длиной не более 2000 символов
Дополнительная информация:	az
Сроки направления запросов ? :	<input type="checkbox"/>
Порядок подачи дополнительных ценовых предложений * :	az
Порядок проведения сопоставления ценовых предложений * :	az
Место рассмотрения первых частей заявок:	az
Порядок рассмотрения первых частей заявок * :	az
Место рассмотрения вторых частей заявок:	az

Рис. 157 Форма «Редактирование процедуры»

Следует внести требуемые изменения на форме.

Если в блоке «Стадии проведения процедуры», стадии были деактивированы (отключены) при создании процедуры, то при редактировании процедуры эти стадии не будут отображаться на форме. Отключить стадии, которые активны, возможно, но после они будут недоступны для восстановления.

Сокращение сроков подачи заявок, а также других этапов проведения процедуры доступно у коммерческих процедур и 223-ФЗ не МСП и МСП

Доступно для редактирования:

- чек-бокс «Процедура проводится без подписания Участником ЭП» - условия, что отсутствуют заявки на участие в процедуре;
- чек-бокс «Единый протокол по всем лотам» для многолотовой процедуры с признаком 223-ФЗ не МСП и МСП;
- чек-бокс «Приоритет товаров, работ, услуг российского происхождения» для

коммерческой процедуры, процедуры с признаком 223-ФЗ не МСП и МСП;

- блок «Обеспечение заявки» для коммерческой процедуры, процедуры с признаком 223-ФЗ не МСП и МСП;
- блок «Обеспечение исполнения договора» для коммерческой процедуры, процедуры с признаком 223-ФЗ не МСП и МСП;
- блок «Доступ к процедуре» - добавление, редактирование и удаление Участников.
В блоке «Основание для внесения изменений», необходимо заполнить поля:
- «Основание для внесения изменений» - текстовое поле, обязательное для заполнения;
- «Описание» - не обязательное поле для ввода названия документа;
- «Путь до файла» - поле для прикрепления файла, не обязательное для заполнения.

Далее для публикации извещения о процедуре нажать на кнопку «Подписать и опубликовать». Откроется страница проверки извещения, Рис. 158.

Внимательно перечитайте и проверьте подписываемые данные

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

Способ закупки: Запрос предложений
Способ закупки по классификатору ЕИС: Открытый запрос цен с использованием бумажных носителей
Наименование закупки: ЭП 223-ФЗ проверка разъяснения - 3
Тип закупки: Конкурентный
Реестровый номер процедуры: ЭП007210

ДАННЫЕ ОБ ОРГАНИЗАТОРЕ
Наименование организатора: Муниципальное автономное учреждение "Интер РАО-Центр управления закупками"
Тип организатора: Организатор
Местонахождение организатора: 123423, Российская Федерация, Москва, Елки, 1, 2
Контактный телефон: 8-961-2902807 (доб. 423)
Адрес электронной почты: fake@example.com
Ф.И.О.контактного лица: Тестов Тест Тестович
Место рассмотрения предложений: Елки

СВОЙСТВА ЗАКУПКИ
Закупка по 223-ФЗ: Да
Возможность проведения процедуры без подписания Участником ЭП: Нет
С проведением предварительной квалификации в виде отдельной стадии закупки: Нет
Порядок подачи заявок: 1
Порядок рассмотрения заявок: 2
Порядок подведения итогов: 3
Отправлять в личный кабинет Заказчика в ЕИС: Нет
Автоматическое продление сроков закупки: Нет

СТАДИИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ
Прием заявок
Вскрытие заявок
Рассмотрение заявок
Подведение итогов

Дата публикации: 09.07.2020
Дата окончания срока приема заявок: 14.07.2020 12:20 [GMT +3]
Дата и время вскрытия заявок: 14.07.2020 12:20 [GMT +3]
Дата и время окончания срока рассмотрения заявок: 14.07.2020 12:30 [GMT +3]
Подведение итогов (не позднее): 14.07.2020 12:40 [GMT +3]

ДОКУМЕНТАЦИЯ ПРОЦЕДУРЫ

Также будут подписаны следующие файлы

[Документация_процедуры\[5\].docx](#), размер 11.25 кб, добавлен 09.07.2020 12:11 [GMT +3]

Экспорт в Word Печать Назад Подписать

Рис. 158 Форма проверки данных перед подписанием после редактирования процедуры

Необходимо внимательно перечитать текст, проверить корректность введенных данных и нажать на кнопку «Подписать и опубликовать».

Откроется диалоговое окно со списком сертификатов ЭП (Рис. 74.). Следует выбрать необходимый сертификат и нажать на кнопку «ОК».

Если Организатор без ЭП, то процедура будет отредактирована без подписей.

Отредактированное извещение будет подписано и опубликовано, о чем появится соответствующее уведомление на экране.

ВНИМАНИЕ!

Для закупок, в которых указаны позиции лота, до окончания приема заявок изменения можно внести:

- если не были поданы заявки, то в параметры:

- a. Неделимый лот
- b. Позиции лота.

- если уже были поданы заявки, то указанные выше параметры недоступны для изменения.

8.6.2 ИЗМЕНИТЬ ПАРАМЕТРЫ ЗАКУПКИ

Для процедур с признаком 223-ФЗ не МСП и 223-ФЗ МСП. Операция «Изменить параметры закупки» доступна пользователю с ролью «Организатор закупочных процедур» после публикации процедуры и на этапах, на которых доступно редактирование извещения.

Изменение параметров извещения/лота

Общие сведения Лог 1

Номер закупки
TESTEIS0058773

Организатор
Тестов Тест Тестович

Сведения о процедуре

Внутренний номер закупки:

Свойства процедуры

Сроки направления запросов :

Срок направления запроса о разъяснении положений документации (дней до окончания подачи заявок):

Рабочих Календарных

Доступ к процедуре

Выбрать заявителей, прошедших предварительный отбор по процедуре:

Нерезидент	ИНН	КПП (для юр. лиц)	Email *	Наименование	
<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="4731766221"/>	<input type="text" value="475447403"/>	<input type="text" value="pochtaPost1@example.ru"/>	<input type="text" value="ООО " запонки="" стиля""=""/>	<input type="button" value="Удалить"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="2542741059"/>	<input type="text" value="784101001"/>	<input type="text" value="fake@example.com"/>	<input type="text" value="Общество с ограниченной ответ"/>	<input type="button" value="Удалить"/>

Основание для внесения изменений *

Направить уведомление об изменении извещения участникам :

Рис. 159 Изменение параметров извещения/лота

При нажатии на операцию «Изменить параметры закупки» откроется форма «Изменение параметров извещения/лота. На форме «Изменение параметров извещения/лота» имеются поля доступные для редактирования:

- Шапка формы (данные недоступны для редактирования):
 - поле «Номер закупки» – регистрационный номер процедуры в ЕИС;
 - поле «Организатор» – ФИО организатора-публикатора процедуры;
- блок «Сведения о процедуре»;
 - поле «Внутренний номер закупки»;

-
- Чек-бокс «процедура не публикуется в открытой части ЭТП» - отображается только у неконкурентной «сокрытой» закупки 223-ФЗ (МСП и не МСП)
 - блок «Сведения об организаторе» - *отображается, если имеется настроенная структура организации;*
 - выпадающий список «Подразделение»;
 - блок «Свойства процедуры»;
 - чек-бокс «Единый протокол по всем лотам» - *отображается на многолотовых процедурах. Согласно текущей реализации, данный чек-бокс будет доступен для редактирования, если не открывалась форма протокола по этапу проведения процедуры;*
 - поле «Торговая сессия осуществляется» с радиокнопками «с НДС» / «без НДС» - *отображается только на процедурах со способом закупки «Аукцион», «Аукцион (заявка в двух частях)» и если нет поданных заявок (условие ранее реализованной функциональности);*
 - выпадающий список «Список ответственных за вскрытие» - *отображается, если выключена особенность «Скрыть функционал списка ответственных за вскрытие»;*
 - чек-бокс «Сроки направления запросов»;
 - поле «Срок направления запроса о разъяснении положений документации (дней до окончания подачи заявок)»;
 - радиокнопки «Рабочих» / «Календарных»;
 - блок «Доступ к процедуре»;
 - выпадающий список «Выбрать заявителей, прошедших предварительный отбор по процедуре»;
 - чек-бокс «Нерезидент»
 - поле «ИНН»;
 - поле «КПП (для юр. лиц)»;
 - поле «Email»;
 - поле «Наименование»;
 - кнопки «Удалить», «Добавить», «Загрузить из файла»;
 - блок «Основание для внесения изменений»;
 - поле для ввода текста;
 - чек-бокс «Направить уведомление об изменении извещения участникам».

Вкладка «Лот <номер лота>»:

- содержание предмета договора;
 - блок «Заказчики»;
 - «Наименование организации» - наименование организации Заказчика, недоступно для редактирования;
 - поле «Начальная цена» - недоступно для редактирования;
 - поле «Начальная цена без НДС» - недоступно для редактирования, исключение – если указана ставка НДС «Смешанный НДС»;

-
- выпадающий список «Ставка НДС»;
 - блок «Предмет договора»;
 - чек-бокс «НДС не указывать» - доступен для редактирования только до окончания приёма заявок (ранняя реализация);
 - поле «Порядок формирования цены договора»;
 - блок «Свойства лота»;
 - чек-бокс «Принимать альтернативные предложения» - отображается на процедурах, по которым предусмотрена возможность подачи альтернативных предложений Участниками;
 - выпадающий список «Максимальное количество альтернативных предложений от одного участника»;
 - блок «Условия договора»;
 - поле «Условия оплаты и поставки товаров/выполнения работ/оказания услуг»;
 - блок «Требования к участникам»;
 - блок «Дополнительные требования к участникам»;
 - чек-бокс «Требуется предоставление декларации, предусмотренной пунктом 9 части 19.1 статьи 3.4 Федерального закона №223-ФЗ» - по процедурам с признаком 223-ФЗ МСП;
 - чек-бокс «Приоритет товаров, работ, услуг российского происхождения»
 - поле «Нахождение участника закупки в соответствующем реестре Предварительного Квалификационного Отбора»;
 - поле «Предоставление организатору закупки участником закупки документов после признания его победителем» - текстовое поле отображается, если выключена особенность «Добавление возможности загрузки победителем документации по процедуре». Если данная особенность включена, то будет отображаться одноименный чек-бокс, при активации которого отобразится текстовое поле.

8.7 ИЗМЕНЕНИЕ ДАТ ЭТАПОВ ПО ПРОЦЕДУРЕ

Вносить изменения возможно в даты и время стадий закупочной процедуры для всех типов коммерческих процедур и процедур признаком 223-ФЗ не МСП и процедуры с признаком 223-ФЗ МСП со способом закупки «Аукцион» и «Конкурс».

На этапе «Рассмотрение первых/технических частей заявок» процедуры со способом закупки «Аукцион», после начала даты и времени этапа «Торговая сессия» у процедуры доступна в столбце «Операции» кнопка «Действия» пункт «Даты этапов процедур». На этапе «Рассмотрение первых/технических частей заявок» процедуры со способом закупки

«Конкурс» в столбце «Операции» кнопка «Действия» пункт «Даты этапов процедур» доступен после начала даты и времени этапа «Приём дополнительных предложений (МСП)».

Опубликовать извещение о проведении процедуры со стадией «С приемом дополнительных ценовых предложений», возможно только указав дату и время проведения этапа «Приём дополнительных предложений (МСП)» либо после окончания этапа «Рассмотрение первых/технических частей заявок» и до окончания этапа «Рассмотрение вторых/квалификационных частей заявок», либо после окончания этапа «Рассмотрение вторых/квалификационных частей заявок» и до окончания этапа «Подведение итогов».

При нажатии откроется форма, в которой возможно внести изменения в дату и время этапов процедуры.

Внимание!

Для корректировки дат этапов по процедуре необходимо предварительно перевести закупку на этап "Поддача заявок" в личном кабинете пользователя на сайте Единой информационной системы (zakupki.gov.ru).

Даты и время этапов процедуры изменятся только после получения на ЭТП подтверждения о публикации изменений извещения в ЕИС.

Если протокол был удален в ЕИС, то на ЭТП можно восстановить версию, нажав в столбце «Операции» кнопку «Действия» и выбрать пункт «Вернуть актуальную версию», при нажатии на которую даты и время этапов процедуры будут возвращены на первоначальные.

Даты этапов лота № 1 процедуры 32200455177

Стадии проведения лота

Окончание приёма заявок * : 23.06.2022 12:10

Рассмотрение заявок * : 23.06.2022

Подведение итогов * : 23.06.2022

Опубликовать протокол переноса сроков в ЕИС:

Основание для внесения изменений *

Документ-основание

Описание документа:

Путь до файла:

Сохранить даты

Рис. 160 Даты этапов процедуры

На форме «Даты проведения этапов» при необходимости внести корректировки в датах и времени в нужной стадии.

Опубликовать протокол переноса сроков в ЕИС – установить чек-бокс, если необходимо опубликовать в ЕИС.

Далее заполнить блок «Основание для внесения изменения»:

- Основание для внесения изменения – текстовое поле, обязательное для заполнения;
Блок «Документ-основание»:
- Описание документа – при необходимости внести описание прикладываемого документа;
- Путь до файла – при необходимости приложить документ.
Далее нажать «Установить сроки».

8.8 ИЗМЕНЕНИЕ ДАТ ЭТАПОВ ПО ЛОТУ

Вносить изменения возможно в даты и время стадий закупочной процедуры для всех типов коммерческих процедур и процедур признаком 223-ФЗ не МСП.

Изменения дат и времени будущих и текущих этапов проведения процедуры возможно, как меньшую, так и в большую сторону, согласно порядку стадий проведения процедур, но в будущем времени.

После окончания этапа «Приём заявок» и до этапа «Подведение итогов» в блоке «Операции» в списке актуальных процедур, нажав на в столбце «Операции» кнопка «Действия» пункт «Изменение Дат этапов по лоту» откроется форма «Стадии проведения процедуры», Рис. 161.

Даты этапов лота № 3 процедуры 32200455177

Стадии проведения лота

Окончание приёма заявок *: 23.06.2022 12:10

Рассмотрение заявок *: 23.06.2022

Подведение итогов *: 23.06.2022

Опубликовать протокол переноса сроков в ЕИС:

Основание для внесения изменений *

Документ-основание

Описание документа:

Путь до файла:

Сохранить даты

Рис. 161 Форма «Стадии проведения процедуры»

На форме «Стадии проведения лота» при необходимости внести корректировки в датах и времени в нужной стадии.

Опубликовать протокол переноса сроков в ЕИС – установить чек-бокс, если необходимо опубликовать в ЕИС.

Далее заполнить блок «Основание для внесения изменения»:

- Основание для внесения изменения – текстовое поле, обязательное для заполнения;

Блок «Документ-основание»:

- Описание документа – при необходимости внести описание прикладываемого документа;
- Путь до файла – при необходимости приложить документ.

Далее нажать «Сохранить даты».

При проведении коммерческих процедур и процедур с признаком 223-ФЗ, со способами закупки «Аукцион» и «Аукцион (заявка в двух частях)», если процедура находится на этапе «Торговая сессия», то время текущего этапа можно изменять, только в большую сторону.

Даты этапов лота № 3 процедуры 32200455177

Стадии проведения лота

Окончание приёма заявок *:	23.06.2022 12:10
Рассмотрение заявок *:	23.06.2022
Подведение итогов *:	23.06.2022

Опубликовать протокол переноса сроков в ЕИС:

Данные для осуществления публикации протокола на zakupki.gov.ru

Тип протокола по классификатору ЕИС *:	Протокол переноса сроков
Дата и время подписания протокола *:	23.06.2022 00:00 GMT+03:00. На zakupki.gov.ru: 23.06.2022 00:00 GMT+03:00
Дата и время проведения процедуры *:	23.06.2022 00:00 GMT+03:00. На zakupki.gov.ru: 23.06.2022 00:00 GMT+03:00
Место рассмотрения заявок:	МСК

Основание для внесения изменений *

Документ-основание

Описание документа:	<input type="text"/>
Путь до файла *:	<input type="text"/> <input type="button" value="Выбрать и загрузить файлы"/>

Сохранить даты

Рис. 162 Отправка изменений дат в ЕИС

Для процедур с признаком «223-ФЗ не МСП», на форме доступен чек-бокс «Опубликовать протокол переноса сроков в ЕИС», Рис. 162, нужно заполнить все необходимые поля и подписать печатную форму подтверждения корректировки, в ЕИС

сформируется и направится протокол переноса сроков по типу «Иное».

8.9 УДАЛЕНИЕ НЕОПУБЛИКОВАННОГО ИЗВЕЩЕНИЯ

Чтобы удалить ранее сохраненное, но неопубликованное извещение, необходимо нажать в колонке «Операции» кнопку «Действия» пункт меню «Удалить» в строке, соответствующей выбранной процедуре в списке процедур (Рис. 153), затем нажать на кнопку «Да» на появившейся форме подтверждения. Появится сообщение об успешном удалении процедуры.

8.10 РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОТКАЗЕ ОТ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ

Организатор вправе отказаться от проведения процедуры (или отдельного лота).

Для отказа от проведения процедуры следует необходимо нажать в гриде процедур в колонке «Операции» на кнопку «Действия» и выбрать пункт «Отказаться от проведения процедуры» в строке, соответствующей выбранной процедуре в списке. Кнопка доступна только пользователям с ролью «Организатор ЗП».

Откроется форма «Извещение об отказе от проведения процедуры» (Рис. 163.)

Извещение об отказе от проведения процедуры в электронной форме

Сведения о процедуре

Номер процедуры:	ЭП001284
Номер процедуры в ЕИС:	TESTEIS0033507
Наименование закупки:	Роман ЭК 223
Способ закупки:	Запрос предложений
Процедура без ЭП:	Нет
Способ закупки по классификатору ЕИС:	Запрос котировок PAO
Закупка по 223-ФЗ:	Да
Участниками являются только субъекты МСП	Нет
Дата создания:	16.01.2020
Дата публикации:	16.01.2020
С проведением предварительной квалификации в виде отдельной стадии закупки :	Нет
Порядок подачи заявок:	123
Порядок рассмотрения заявок:	123
Порядок подведения итогов:	123
Отправлять в личный кабинет Заказчика в ЕИС:	Нет

Сведения об отказе от проведения процедуры в электронной форме

Основания для отказа *:

Документы об отказе от проведения процедуры *

Для размещения файлов документации загружайте их по одному с помощью формы ниже. Принимаются файлы в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg, .pdf, .gif.

Описание документа:

Путь до файла:

Отобразить протокол на открытой части ЭТП

Скачать протокол

Укажите номер документа:

Вы можете скачать сформированный протокол для последующего использования и публикации на площадке, либо опубликовать собственный протокол.

Рис. 163 Форма «Извещение об отказе от проведения процедуры»

Экранная форма Рис. 163 содержит следующие элементы:

- поле «Основание для отказа» - текстовое поле, в которое необходимо ввести причину, на основании которой производится отказ от проведения закупки;
- блок «Документы об отказе от проведения процедуры»:
- поле «Путь до файла» - поле загрузки файлов, необходимо приложить файл документа, подтверждающего отказ от проведения процедуры, для процедур с признаком 223-ФЗ не МСП и 223-ФЗ МСП прикрепление файла необязательно.
- Чек-бокс «Отобразить протокол на открытой части ЭТП» - при активации, протокол отражается на открытой части ЭТП,
- Блок «Скачать протокол»:
- Поле «Укажите номер документа» - при необходимости указать номер протокола,

который отобразится в шаблоне скачиваемого протокола;

- Кнопка «Скачать» - при необходимости скачать автоматически сформированный шаблон протокола отказа от закупки. Внести необходимые корректировки в протокол и загрузить его в блоке «Документы об отказе от проведения процедуры».

нажать кнопку «Подписать и направить». Откроется страница «Отказ от проведения процедуры» (Рис. 164). Необходимо внимательно прочитать текст, проверить корректность введенных данных и нажать на кнопку «Подписать».

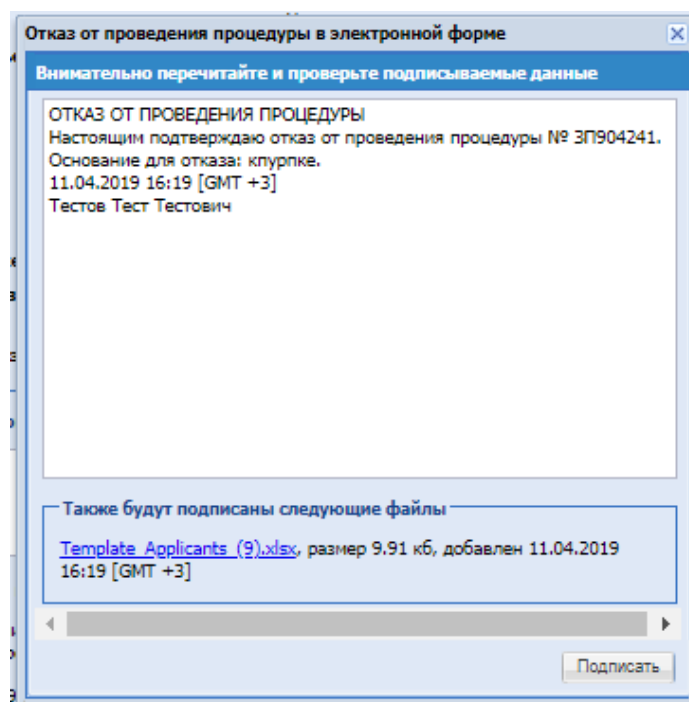


Рис. 164 Форма «Отказ от проведения процедуры»

Откроется диалоговое окно со списком сертификатов ЭП (Рис. 74). Следует выбрать необходимый сертификат и нажать на кнопку «ОК».

8.11 ПОДАННЫЕ ЗАЯВКИ

Для просмотра поданных заявок по процедуре, необходимо нажать в колонке «Операции» кнопку «Действия» пункт меню «Поданные заявки» в строке, соответствующей выбранной процедуре. Данный пункт меню доступен на форме «Актуальные процедуры» (Рис. 153) и «Архив».

Откроется форма, содержащая Общие сведения о процедуре и список Участников, подавших заявку на лот (Рис. 166). Форма содержит:

- Информационный блок «Скачать заявки в виде архива» - открывается выпадающее меню, где можно выбрать один из следующих вариантов для скачивания частей заявок: "Скачать все части"
- Информационный блок «Скачать информацию о предложениях Участников» - содержит в себе информацию о поданных на участие по данному Лоту предложениях.
- Кнопка «Подать запрос Участникам» - при нажатии на данную кнопку открывается

форма «Запрос на разъяснение положений заявок», которая имеет вид:

Запрос на разъяснение положений заявки

Перечень участников

- Участник №2 (Предложение №1)
- АПРОТОРГ (Предложение №2)
- Буратино (Предложение №3)
- ИП Мальвина (Предложение №4)

Выбрать всех

Крайний срок предоставления ответа на запрос *:

Создание / изменение запроса

Тема *:

Текст запроса *:

Документы

Путь до файла:

Обзор

Принимаются файлы в следующих форматах: .doc, .docx, .xml, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg

Добавить документ

Назад Сохранить Подписать и направить

Рис. 165 Подать запрос Участникам

На форме (Рис. 165) доступны поля для заполнения:

- Блок «Перечень Участников» - содержит поля типа чек-бокс с наименованием организации. При нажатии на гиперссылку откроется форма аккредитационных данных пользователя. Если согласно конфиденциальности ЭТП данная информация недоступна, то наименование организации Участника не будет отображаться.
- Поле «Крайний срок предоставления ответа на запрос» - поле для ввода даты крайнего срока ответа на запрос.
- Поле «Тема» - текстовое поле для ввода темы запроса.

- Поле «Текст запроса» - текстовое поле для ввода текста запроса.
- Блок «Документы» - поле для загрузки документов.

После заполнения всех обязательных полей нажать «Сохранить» или «Подписать и направить».

В блоке грида «Подданные заявки» (Рис. 166) есть возможность:

- Перейти на форму просмотра содержимого заявки;
- Проверить подпись;
- Перейти на форму просмотра аккредитационных сведений организации;
- Проверить организацию в реестре недобросовестных поставщиков;
- Проверить организацию в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства;
- Скачать отчет автоматической проверки организации с помощью кнопок «Проверить контрагента» и «Экспресс-проверка Участников».

В колонке «Действия»:

- Подать или посмотреть ответ на запрос на разъяснение.

Поданные заявки

ЗП404053, лот № 1 — —
 Номер процедуры Внутренний номер закупки Номер закупки в ЕИС

Поставка мебели

Общие сведения о процедуре

Способ закупки: Запрос предложений
Закупка по 223-ФЗ: Нет
Организатор: Муниципальное автономное учреждение "Интер РАО-Центр управления закупками"
Контактные данные организатора: 8-961-2902807 423-uru, FilatovDA334@textorg.py
Контактное лицо: Тестов Тест Тестович
Дата публикации извещения: 17.04.2024
Дата и время окончания подачи заявок: 17.04.2024 12:02 [GMT +3]
Дата вскрытия заявок на участие: 17.04.2024 12:03 [GMT +3]
Дата окончания рассмотрения: 17.04.2024 23:59 [GMT +3]

Журнал регистрации предложений* | | | Скачать заявки в виде архива* | Скачать информацию о предложениях Участников

Номер заявк...	Иденти... заявки	Дата и в... регистра...	Участник закупки	Заявки	Статус заявки	Предло...	НДС	Пред...	Период	Операции
1	30835	17.04.2024 11:59	Участник №2 Проверить в РНП Проверить в реестре МСП Проверить контрагента	Содержимое заявки Проверить подпись Аккредитационные... Версия для печати	Принята	10 000,00	Без НДС/НДФЛ	10 000,00	Прием заявок	Действия ▾
2	30836	17.04.2024 12:00	Общество с ограниченной ответственностью "АГРОТОРГ" Проверить в РНП Проверить в реестре МСП Проверить контрагента	Содержимое заявки Проверить подпись Аккредитационные... Версия для печати	Принята	90 000,00	Без НДС/НДФЛ	90 000,00	Прием заявок	Действия ▾

[Экспресс-проверка Участников](#)

[Закрыть](#)

Рис. 166 Поданные заявки, на итогах

Чтобы просмотреть выбранный протокол, необходимо нажать на соответствующую ссылку. Стандартным для используемого браузера способом необходимо открыть или сохранить файл протокола на жесткий диск компьютера или на сменный носитель.

8.13 СОЗДАТЬ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ПРОТОКОЛ

Для загрузки дополнительного протокола по всем этапам процедуры, необходимо нажать в гриде процедур в колонке «Операции» на кнопку «Действия» и выбрать пункт «Создать дополнительный протокол» в строке, соответствующей выбранной процедуре. Данный пункт меню доступен на форме «Актуальные процедуры», «Архив».

При нажатии на кнопку откроется форма «Создание дополнительного протокола» в котором необходимо прикрепить документ протокола.

Создание дополнительного протокола

Внимание! На данной форме вы можете загрузить дополнительные документы в состав протоколов. Документ, добавленный в состав протоколов, не завершает этап проведения процедуры. Для публикации протокола по этапу закупки необходимо перейти на форму данного этапа, нажав на соответствующую пиктограмму в столбце "Операции" общего списка процедур.

Сведения о процедуре

Номер процедуры:	ЭП105320
Номер закупки в ЕИС:	32100188421
Наименование закупки:	СМ ЭК 223-ФЗ
Способ закупки:	Запрос предложений
Тип закупки:	Конкурентный
Процедура без ЭП:	Нет
Способ закупки по классификатору ЕИС:	Запрос котировок РАО
Закупка по 223-ФЗ:	Да
Закупка не включена в план закупки в соответствии с частью 15 статьи 4 Федерального закона №223-ФЗ:	Нет
Участниками являются только субъекты МСП:	Нет
Дата создания:	28.05.2021
Дата публикации:	28.05.2021
С проведением предварительной квалификации в виде отдельной стадии закупки :	Нет
Порядок подачи заявок:	1увас
Порядок рассмотрения заявок:	22вс2у4
Порядок подведения итогов:	в23в
Место предоставления:	в3в3в
Порядок предоставления:	в3вв12у
Автоматическое продление сроков закупки:	Нет
Отправлять в личный кабинет Заказчика в ЕИС:	Нет
Заказчик ограничил доступ к участию в процедуре:	Нет
Процедура опубликована в открытой части ЭТП:	Да

Прочие документы в составе протоколов

Принимаются файлы в следующих форматах: .doc, .docx, .xml, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg, .tiff.

Путь до файла *:

Отобразить протокол на открытой части ЭТП

Отправить протокол в ЕИС

Рис. 168 Создание дополнительного протокола

- Блок «Прочие документы в составе протоколов»:
 - поле «Путь до файла» - поле загрузки файлов, необходимо приложить файл дополнительного протокола.
- Чек-бокс «Отобразить протокол на открытой части ЭТП» - при активации, протокол отражается на открытой части ЭТП.

- Чек-бокс «Отправить протокол в ЕИС» - при активации, протокол отражается на ЕИС. После прикрепления документа нажать «Подписать и направить».


8.14 ПРОСМОТР СОБЫТИЙ ПРОЦЕДУРЫ

В любой момент пользователь может получить историю событий, связанных с той или иной процедурой. Для этого необходимо нажать в гриде процедур в колонке «Операции» на кнопку «Действия» и выбрать пункт «События», соответствующую нужной процедуре в списке процедур. Откроется форма «События по процедуре» (Рис. 169).

Дата и время	Лог	IP-адрес	Действие	Пользователь	Организация	Статус
29.09.2023 11:06:42		172.18.0.13	Регистрация просмотра процедуры	Иванов И. И.	Участник №2	успе...
29.09.2023 11:06:51		172.18.0.13	Выборка файла	Иванов И. И.	Участник №2	успе...
29.09.2023 11:07:02		172.18.0.13	Выборка файла	Иванов И. И.	Участник №2	успе...
29.09.2023 11:10:01		172.18.0.13	Регистрация просмотра процедуры	Иванов И. И.	Участник №2	успе...
29.09.2023 11:10:12		172.18.0.13	Выборка файла	Иванов И. И.	Участник №2	успе...
29.09.2023 11:10:22		172.18.0.13	Выборка файла	Иванов И. И.	Участник №2	успе...
29.09.2023 11:13:09	1	172.18.0.13	Загрузка файла в протокол	Тестов Т. Т.	ИРАО центр	успе...


Страница 1 | Записи 1 - 50 | Статистика

Рис. 169 Форма истории событий по процедуре

Для выгрузки событий по процедуре в файл формата .xls необходимо нажать на кнопку  «Скачать в Excel». После завершения загрузки, в файле будет находиться информация, идентичная той, что указана в форме.

Для просмотра статистики по процедуре необходимо нажать на кнопку «Статистика». В статистике отражаются данные о просмотрах извещения, скачиванию документации процедуры и рассылке приглашений к участию в процедурах.

Пользователям головной организации доступен просмотр событий и статистики к процедурам клиентских организаций (настройка прав описано в п. 7.4).

На каждой вкладке формы «Статистика по процедуре» имеется опция экспорта данных в файл формата .xls при помощи кнопки  «Скачать в Excel». После завершения загрузки, в файле будет находиться информация, идентичная той, что указана на вкладке.

Вкладка «Просмотр извещения процедуры» содержит информацию об общем количестве просмотров - переходов на форму извещения по текущей процедуре на всех этапах, а также количестве уникальных организаций – участников, пользователи которых просмотрели извещение (Рис. 170).

Статистика по процедуре ЗП309085

Просмотры извещения процедуры Статистика скачиваний документации Рассылка приглашений

Статистика просмотров

Всего просмотров: 25
Аккредитованными пользователями: пользователей - 4 / просмотров - 7

Количес...	Пользователь	Участник	Дата и время п...	Дата и время п...
1	Оператор службы поддержки расш роль	Гость	02.10.2023 08:34	02.10.2023 08:34
1	Климова Владислава Николаевна	МУП "Ученые признали экстракт полыни эффективным против COVID-19 Результаты исследования опубликованы в журнале Scientific Reports"	29.09.2023 11:22	29.09.2023 11:22
3	Иванов Иван Иванович	Участник №2	29.09.2023 11:06	29.09.2023 11:23
1	Балымова Елена Сергеевна	Гость	02.10.2023 08:15	02.10.2023 08:15
1	Балымова Елена Сергеевна	Гость	02.10.2023 08:30	02.10.2023 08:30
1	Балымова Елена Сергеевна	Гость	02.10.2023 08:30	02.10.2023 08:30
2	Лесонен Алексей Николаевич	Индивидуальный предприниматель Мальвина	02.10.2023 08:31	02.10.2023 08:31
1	Гоккоев Павел Игоревич	Гость	02.10.2023 08:31	02.10.2023 08:31
1	Гоккоев Павел Игоревич	Гость	02.10.2023 08:32	02.10.2023 08:32
1	Гоккоев Павел Игоревич	Гость	02.10.2023 08:33	02.10.2023 08:33

«<» «>» | Страница 1 из 3 | «↺» «↻» «📄» Записи 1 - 10 из 22

Закреть

Рис. 170 Статистика по процедуре. Просмотры извещения процедуры

Вкладка содержит следующие столбцы:

- Количество просмотров – общее количество просмотров извещения данной организацией.
- Пользователь – Ф.И.О. пользователя;
- Участник – организация, к которой принадлежит пользователь;
- Дата и время первого просмотра (перехода на форму извещения);
- Дата и время последнего просмотра (перехода на форму извещения).

Для процедур, попадающих под действие 223-ФЗ, а также процедур, участниками которых могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, столбец «Пользователь» не отображается, а в столбце «Участник» наименование организации обезличено.

Вкладка «Статистика скачиваний документации» содержит информацию об общем количестве скаченных документов по текущей процедуре, а также количестве уникальных организаций – участников, пользователи которых скачали документы (Рис. 171).

Вкладка содержит следующие столбцы:

- Количество скачиваний – общее количество скачиваний документов данной организацией.
- Пользователь – имя пользователя;

- Участник – организация, к которой принадлежит пользователь;
- Дата и время первого скачивания;
- Дата и время последнего скачивания.

Для процедур, попадающих под действие 223-ФЗ, а также процедур, участниками которых могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, столбец «Пользователь» не отображается, а в столбце «Участник» наименование организации обезличено.

Количес...	Пользователь	Участник	Дата и время п...	Дата и время п...
6	Иванов Иван Иванович	Участник №2	29.09.2023 11:06	29.09.2023 11:23
2	Климова Владислава Николаевна	МУП "Ученые признали экстракт полыни эффективным против COVID-19 Результаты исследования опубликованы в журнале Scientific Reports"	29.09.2023 11:22	29.09.2023 11:22
2	Бальмова Елена Сергеевна	Гость	02.10.2023 08:15	02.10.2023 08:30

Рис. 171 Статистика по процедуре. Статистика скачиваний документации

Вкладка «Рассылка приглашений» отображается только для коммерческих процедур, а также процедур, попадающих под действие 223-ФЗ без признака МСП (Рис. 172).

На вкладке «Рассылка приглашений» отображен блок «Приглашения к участию», в котором указывается следующая информация:

- Всего отправлено приглашений – информация об общем количестве отправленных приглашений к участию в данной процедуре;
- Прочитано приглашений аккредитованными участниками - количество прочитанных приглашений;
- Приглашений доставлено, но не прочитано аккредитованными участниками - количество доставленных, но непрочитанных приглашений;

Вкладка содержит следующие столбцы:

- Участник – наименование организации, которой было отправлено приглашение;
- ИНН – ИНН организации, которой было направлено приглашение;
- Email – email организации, которой было направлено приглашение;
- Дата и время отправки приглашения;
- Статус – Доставлено/Прочитано;

В столбце «Участник» наименование организации будет обезличено (будет отображаться значение «Приглашённый участник»), если оно не было указано при добавлении организации в список приглашенных участников при создании извещения.

Статистика по процедуре ЗП409044

Просмотры извещения процедуры | Статистика скачиваний документации | **Рассылка приглашений**

Приглашения к участию

Всего отправлено приглашений: 6

Прочитано приглашений аккредитованными участниками: 0

Приглашений доставлено, но не прочитано аккредитованными участниками: 3

Участник	ИНН	Email	Дата и время отпр...	Статус
Приглашённый участник	300509865326	vlad@vlad.com	Не отправлено	Не отправлено
Тестовая организация	2505274769	email1@mail.ru	Не отправлено	Не отправлено
Участник №2	5768677876	pochtaPost1@exa...	09.09.2024 13:45	Доставлено, не прочитано
Общество с ограниченной ответственностью "АГРОТОРГ"	2542741059	fake@example.com	09.09.2024 13:45	Доставлено, не прочитано
Общество с ограниченной ответственностью "АГРОТОРГ"	2542741059	fake1@example.com	09.09.2024 13:45	Доставлено, не прочитано
ПАО "Предложение"	-	pao@mail.com	Не отправлено	Не отправлено

« < | Страница 1 | > » | Записи 1 - 6

Закреть

Рис. 172 Статистика по процедуре. Рассылка приглашений

8.15 ВОЗВРАТ ЛОТА НА ЭТАП

Организатор имеет возможность изменить сроки проведения коммерческих процедур, на всех этапах после окончания приема заявок, возвратив лот на этап «Прием заявок».

Возможность возврата лота на предыдущий этап доступна до момента подписания договора Заказчиком. Если заключение договора осуществлялось в письменной форме, то до загрузки скан-копии подписанного документа.

Для этого необходимо нажать в гриде процедур в колонке «Операции» на кнопку «Действия» и выбрать пункт «Возврат лота на этап».

По нажатию на меню «Вернуть процедуру на прием заявок» будет открываться форма с общими сведениями о лоте, условиями восстановления и стадиями.

Для возврата на этап Организатору необходимо заполнить поля блока «Параметры восстановления».

Общие сведения о лоте

Сведения о процедуре

Номер процедуры:	ЭП206207
Номер закупки в ЕИС	не указано
Внутренний номер закупки	не указано
Наименование закупки:	2123432534 - (Копия)
Способ закупки:	Запрос предложений
Процедура без ЭП:	Да
Автоматическое продление сроков закупки:	Нет
Организатор:	Муниципальное автономное учреждение "Интер РАО-Центр управления закупками"
Дата публикации:	22.06.2022

Стадии закупочной процедуры

Окончание приёма заявок:	22.06.2022 17:25 [GMT +3]
Подведение итогов:	22.06.2022 [GMT +3]

Цена договора и требования к обеспечению

Предмет договора:	ntcnvgjnm
Начальная цена с НДС:	408 000,00
Начальная цена без НДС:	408 000,00
Ставка НДС:	Без НДС/НДФЛ
Делимость лота	Нет
Прием альтернативных предложений:	не разрешен

Требования к Участникам

Участниками закупки могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства:	Нет
---------------------------------------------------------------------------------------	-----

Обеспечение исполнения договора

Сумма обеспечения:	Не предусмотрено
--------------------	------------------

Дополнительные требования к участникам

Нахождение участника закупки в соответствующем реестре Предварительного Квалификационного Отбора:	Не установлено
Предоставление организатору закупки участником закупки документов после признания его победителем:	Не установлено

Параметры восстановления

Условия восстановления

Статус для восстановления:

Вернуть все поданные заявки
 Сохранить все поданные заявки

Продолжить торговую сессию с последнего ценового предложения:

Уведомить заинтересованных организаторов:

Уведомить заинтересованных участников:

Тема уведомления:

Текст уведомления:

Стадии проведения

Окончание приёма заявок *:

Подведение итогов *:

Основание для внесения изменений *

Документ-основание

Описание документа:

Путь до файла:

Рис. 173 Параметры восстановления

В блоке «Условия восстановления» будут доступны следующие поля:

- Поле «Статус для восстановления» – доступны все предыдущие статусы процедуры;
- Радиокнопки, обязательные для выбора:
 - Вернуть все поданные заявки - все поданные заявки по данному лоту автоматически возвратятся участникам в момент подписания данной формы, разблокируются заблокированные д/с. Участникам необходимо снова подать заявки на процедуру. В случае, если Организатор восстанавливает лот, на заявки по которому были поданы запросы на разъяснения положений заявок на участие, на этап «Прием заявок» с установленным признаком «Вернуть все поданные заявки», то такие запросы будут переведены в «Архив запросов» и у Участников не будет возможности ответить на них.
 - Сохранить все поданные заявки - все поданные заявки сохранятся и данный лот будет переведён на выбранный этап.
- Поле «Уведомить заинтересованных организаторов» – поле типа чек-бокс, установлен по умолчанию;
- Поле «Уведомить заинтересованных участников» - поле типа чек-бокс, установлен по

умолчанию;

- Поле «Тема уведомления» – текстовое поле, необязательное для заполнения;
- Поле «Текст уведомления» – текстовое поле, необязательное для заполнения.

При необходимости возможно указать тему и текст уведомления, которое, при проставленных чек-боксах «Уведомить заинтересованных организаторов» и «Уведомить заинтересованных заявителей», будет отправлено в ЛК Участников, подавших заявку на данный лот.

В обратном случае в ЛК Участников, подавших заявку на данный лот, уйдет стандартное уведомление.

В блоке «Стадии проведения» необходимо изменить сроки проведения процедуры. Для стадии «Прием заявок» возможно указать дату и время только в будущем. Для остальных стадий возможно как увеличить, так и уменьшить дату и время.

Если стадии «Вскрытие заявок», «Рассмотрение заявок», «Вскрытие первых/технических частей заявок», «Рассмотрение первых/технических частей заявок», «Вскрытие ценовых предложений/коммерческих частей заявок» были деактивированы при создании процедуры, то при восстановлении процедуры на этап «Прием заявок» эти стадии не будут отображаться на форме.

- Поле «Основание для внесения изменений» – текстовое поле, обязательное для заполнения.
- Блок «Документ-основание» – поле, для загрузки документации.
После заполнения формы необходимо нажать на кнопку «Восстановить».

8.16 РАБОЧАЯ ГРУППА

На ЭТП возможно создать рабочую группу по процедуре и добавить в неё пользователей. Только добавленные пользователи получают уведомления по данной процедуре в соответствии с ролью. Уведомления также будут направляться на дополнительные адреса электронной почты, которые указаны в настройке особенности организации «Указать e-mail для рассылки всех уведомлений».

В организациях с настроенной иерархией подразделений, добавленные в рабочую группу пользователи дополнительно имеют доступ к операциям по данной процедуре, в соответствии с ролью, независимо от уровня подразделения, в котором они находятся.

Операция «Рабочая группа» доступна пользователям со следующими ролями:

- «Организатор закупочных процедур» - по процедурам собственной организации и процедурам, где его организация указана Заказчиком;
- «Куратор договоров» - по процедурам собственной организации и процедурам, где его организация указана Заказчиком;
- «Подписант договора» - по процедурам собственной организации и процедурам, где его организация указана Заказчиком;
- «Сотрудник сопровождения закупок» - по процедурам собственной организации и процедурам, где его организация указана Заказчиком;

Для создание рабочей группы необходимо зайти в колонке «Операции» по процедуре в

действие «Рабочая группа». Откроется форма «Рабочая группа»:

Рис. 174 Рабочая группа

- поле «Номер закупки» – реестровый номер коммерческой процедуры / рег. номер процедуры в ЕИС;
- поле «Внутренний номер закупки» - внутренний номер процедуры;
- поле «Организатор» – ФИО организатора-публикатора процедуры. Заполняется автоматически, без возможности редактирования;
- блок «Лот № <номер лота>»:
 - ◆ содержание предмета договора;
 - ◆ блок «Куратор договора» - при нажатии «Добавить». Появится выпадающий список с пользователями для выбора, которые имеют роль в соответствии с блоком. Выпадающий список будет содержать колонки «ФИО» (ФИО пользователя) и «Пользователь» (логин пользователя);
 - ◆ «Подразделение» - будет отображаться, если у организации есть структура

подразделений (Рис. 2):

- выпадающий список, в котором для выбора доступны подразделения. При выборе подразделения будут доступны только пользователи, которые находятся в данном подразделении с соответствующей ролью;
- выпадающий список, в котором для выбора доступны только пользователи данной организации, имеющие роль «Куратор договоров»:
 - кнопка «Удалить»;
 - кнопка «Копировать»;
 - кнопка «Добавить»;
- блок «Подписант договора» - при нажатии «Добавить». Появится выпадающий список с пользователями для выбора, которые имеют роль в соответствии с блоком. Выпадающий список будет содержать колонки «ФИО» (ФИО пользователя) и «Пользователь» (логин пользователя):
 - ♦ «Подразделение» - будет отображаться, если у организации есть структура подразделений:
 - выпадающий список, в котором для выбора доступны подразделения. При выборе подразделения будут доступны только пользователи, которые находятся в данном подразделении с соответствующей ролью;
 - выпадающий список, в котором для выбора доступны только пользователи данной организации, имеющие роль «Подписант договора»:
 - кнопка «Удалить»;
 - кнопка «Копировать»;
 - кнопка «Добавить»;
- блок «Сотрудник сопровождения закупок» - при нажатии «Добавить». Появится выпадающий список с пользователями для выбора, которые имеют роль в соответствии с блоком. Выпадающий список будет содержать колонки «ФИО» (ФИО пользователя) и «Пользователь» (логин пользователя):
 - ♦ «Подразделение» - будет отображаться, если у организации есть структура подразделений:
 - выпадающий список, в котором для выбора доступны подразделения. При выборе подразделения будут доступны только пользователи, которые находятся в данном подразделении с соответствующей ролью;
 - выпадающий список, в котором для выбора доступны только пользователи данной организации, имеющие роль «Сотрудник сопровождения закупок»:
 - кнопка «Удалить»;
 - кнопка «Копировать»;

- кнопка «Добавить»;
- кнопка «Отмена»;
- кнопка «Очистить форму»;
- кнопка «Сохранить».

Сотрудника сопровождения закупок смогут назначить как Организатор, так и Заказчик, но каждый из числа пользователей своей организации.

Если добавленному в рабочую группу пользователю отключат роль, то данный пользователь будет автоматически удален из рабочей группы в соответствии с отключенной ролью.

8.17 РЕДАКТИРОВАНИЕ ЛОТА

Для многолотовых коммерческих процедур, лоты которых восстановили на этап «Прием заявок», имеется возможность редактирования каждого лота отдельно.

Чтобы отредактировать лот, в гриде актуальных процедур в столбце «Операции» на уровне лота нужно нажать в гриде процедур в колонке «Операции» на кнопку «Действия» и выбрать пункт «Стадии и данные о лоте». Откроется форма, Редактирование лота:

Вкладка «Стадии проведения» содержит поля с возможностью изменить стадии проведения процедуры.

Редактирование лота

Стадии проведения

Стадии проведения процедуры

Дата публикации процедуры: 14.06.2022

Вкл.	Наименование стадии	Дата начала	Время начала	Дата окончания	Время окончания
	Прием заявок		4Ч:MM	24.06.2022	4Ч:MM
	Вскрытие первых/технических частей заявок	25.06.2022	4Ч:MM		4Ч:MM
	Подведение итогов		4Ч:MM	27.06.2022	4Ч:MM

Заказчики +

Предмет договора +

Условия договора +

Требования к Участникам +

Документация лота +

Сохранить и подписать

Рис. 175 Редактирование лота, вкладка «Стадии проведения»

Вкладка «Заказчики» содержит информацию о Заказчике и недоступна для редактирования.

Вкладка «Предмет договора» содержит поля доступные для редактирования, в случае если не было подано заявок:

- Блок «Свойства лота» - поля типа чек-бокс, доступны для редактирования.
- Блок «Закупочные позиции»- на форме доступно редактирование и добавление закупочной позиции.

Предмет договора

НДС не указывать:

Номер в плане закупок:

Предмет договора (полностью)*:

qaz
Два заказчика

Начальная цена: 41 000,00 RUB

начальная максимальная цена не объявляется

Порядок формирования цены договора:

Начальная цена без НДС: 40 000,00 RUB

Ставка НДС: Смешанный НДС

Ставка НДС*: Смешанный НДС

Свойства лота

Неделимый объем:

Принимать альтернативные предложения:

Общее место поставки для позиций:

Муниципальное автономное учреждение "Интер РАО-Центр управления закупками"

Цена всех позиций без НДС в валюте процедуры: 10 000,00 RUB

Закупочные позиции

Наименование ТМЦ	НМЦ за ед...	НДС	Валюта	Ко...	Операции
qaz	100.00	10%	RUB	10...	

Очистить данные

Добавить

Загрузить из файла

Рис. 176 Редактирование лота, вкладка «Предмет договора»

Вкладка «Требования к Участникам» содержит поля доступные для редактирования:

- Блок «Требование обеспечения заявки на участие»
Чек-бокс «Обеспечение в виде банковской гарантии» - не установлен по умолчанию.
Если параметр будет установлен, то будут доступны для ввода поля:
- Сумма обеспечения – В валюте от начальной цены;

- Блок «Требование обеспечения исполнения договора»
Чек-бокс «Обеспечение в виде банковской гарантии» - не установлен.
Если параметр будет установлен, то будут доступны для ввода поля:
- Сумма обеспечения – В валюте от начальной цены;
- Блок «Требование к субъектам малого и среднего предпринимательства» (недоступен для Закупки по 223-ФЗ)
Чек-бокс «Участниками закупки могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства» - не установлен
Если параметр будет установлен, то участниками закупки могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства.

Требования к Участникам

Требования к субъектам малого и среднего предпринимательства

Участниками закупки могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства

Обеспечение заявки

Наличие обеспечительного платежа

Обеспечение исполнения договора

Наличие обеспечительного платежа

Дополнительные требования к участникам

Нахождение участника закупки в соответствующем реестре Предварительного Квалификационного Отбора:

Предоставление организатору закупки участником закупки документов после признания его победителем:

Рис. 177 Редактирование лота, вкладка «Требования к Участникам»

Вкладка «Документация лота» содержит блоки доступные для редактирования:

Блок «Документация закупки» и «Документация лота»:

Поля для заполнения:

- Описание документа – внести название прикрепляемого документа.
- Путь до файла – прикрепить файл.

Документация лота

Для размещения файлов документации загрузите их с помощью формы ниже.

Описание документа:

Путь до файла:

Рис. 178 Редактирование лота, вкладка «Документация»

После редактирования необходимо нажать кнопку «Сохранить и подписать».

8.18 КОПИРОВАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ


Организатор имеет возможность копирования коммерческой закупки с информацией по лотам и в том числе вложениям. При нажатии в гриде процедур в колонке «Операции» на кнопку «Действия» и выбрать пункт «Открыть процедуру как копию» открывается форма «Редактирования процедуры», где все поля по лотам предзаполнены данными из выбранной закупки и все вложения скопированы, кроме файла с извещением. «Дата публикации Извещения» - дата изменена на текущую. Остальные поля очищены и доступны для заполнения.

Если стадии «Вскрытие заявок», «Рассмотрение заявок», «Вскрытие первых/технических частей заявок», «Рассмотрение первых/технических частей заявок», «Вскрытие ценовых предложений/коммерческих частей заявок» были деактивированы при создании процедуры, при «Копировании процедуры» все этапы и даты снова доступны для редактирования. Будет возможность изменить стадии.

Редактирование процедуры

Общие сведения

Лот 1 ¹⁸

 Добавить лот

Сведения о процедуре

Способ закупки:	<input type="checkbox"/> Закупка по 223-ФЗ <input type="checkbox"/> процедура не публикуется в открытой части ЭТП <input checked="" type="checkbox"/> процедура проводится без подписания Участником ЭП Генерируется после публикации
Регистрационный номер извещения:	<input type="text"/>
Внутренний номер закупки:	<input type="text"/>
Наименование закупки *:	2123432534 - (Копия) - (Копия)
Валюта процедуры:	Российский рубль

Сведения об организаторе

Наименование организации:	Муниципальное автономное учреждение "Интер РАО-Центр управления закупками"
Местонахождение:	123423, Российская Федерация (РФ, Россия), Москва, Ленина, 2
Почтовый адрес организатора:	123423, Российская Федерация (РФ, Россия), Москва, Ленина, 2
Контактный телефон *:	8-961-2902807 423-циф
Адрес эл. почты *:	fake@example.com
Контактное лицо *:	Тестов Тест Тестович
Место рассмотрения предложений:	Москва

[Добавить контакт](#)

Особенности проведения процедуры

- С проведением предварительной квалификации в виде отдельной стадии закупки
- Объединенное вскрытие первых/технических и ценовых предложений/коммерческих частей заявок
- Указать дату и время начала приема заявок ¹
- Автоматическое продление сроков закупки

Стадии проведения процедуры

Внимание!

Заполнение сроков проведения этапов процедуры должно осуществляться в соответствии с **часовым поясом ПК пользователя**.

Окончание приема заявок *:	<input type="text" value="30.06.2022 09:40"/>
<input type="checkbox"/> Вскрытие первых/технических частей заявок:	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Рассмотрение первых/технических частей заявок *:	<input type="text" value="07.07.2022"/>
<input type="checkbox"/> Вскрытие ценовых предложений/коммерческих частей заявок:	<input type="text"/>
Подведение итогов *:	<input type="text" value="08.07.2022"/>
<input type="checkbox"/> Применить расчёт стадий из конструктора извещений	

Рис. 179 Форма копирования процедуры «Редактирование процедуры»

8.19 СТАДИИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР

После публикации извещения о проведении процедуры, последняя может до момента своего завершения проходить в несколько стадий, состав которых зависит от типа процедуры. По каждой стадии процедуры публикуется/размещается протокол и/или акт. Данный раздел описывает действия пользователя, необходимые для публикации протоколов и актов, формируемых после завершения по каждой из основных стадий проведения процедур закупок.

Пользователю с ролью Организатор Закупочных процедур доступна возможность изменять стадии проведения Коммерческих процедур и процедур с признаком «Закупка по 223-ФЗ» (кроме МСП). Подробно описано в п. 8.1;

Для стандартных настроек стадий:

После окончания срока приема заявок на участие в процедуре в строке, соответствующей данной процедуре, нужно нажать в гриде процедур в колонке «Операции» на кнопку «Действия» и выбрать пункт «Вскрытие конвертов». При отсутствии поданных заявок от Участников после окончания срока приема заявок закупочная процедура сразу переходит на стадию «Подведение итогов». В зависимости от типа и текущего статуса процедуры нажатие на эту иконку вызывает форму вскрытия заявок, на которой имеется возможность выполнения операций по просмотру заявок на участие в процедуре, формированию, загрузке и подписанию акта вскрытия. ЭТП автоматически формирует соответствующий акт вскрытия. Для завершения такой операции Организатор загружает

соответствующий акт (сформированный автоматически или составленный самостоятельно и утвержденный Закупочным органом), который впоследствии будет доступен для просмотра всем аккредитованным пользователям ЭТП, имеющим доступ к данной процедуре.

8.19.1 ПРОВЕДЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

В случае формирования закупочной процедуры с выделением квалификации в отдельную стадию, после окончания срока подачи квалификационных заявок закупочная процедура переходит на стадию «Вскрытие квалификационных заявок».

8.19.1.1 ВСКРЫТИЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ЗАЯВОК

Чтобы рассмотреть квалификационные заявки, необходимо в гриде процедур в колонке «Операции» на кнопку «Действия» и выбрать пункт **«Вскрытие квалификационных заявок»**.

Откроется форма вскрытия квалификационных заявок (Рис. 180).

Организация	Иин	Email	Статус	Дата подачи заявки...
Общество с ограниченной ответственностью "АГРОТОРГ" Проверить в РНП Проверить в реестре МСП Проверить контрагента	2542741059	fake@example.com	Подана	13.03.2024 17:47
Общество с ограниченной ответственностью «Альянс» Проверить в РНП Проверить в реестре МСП Проверить контрагента	7710397699	sivukhin@google.com	Подана	13.03.2024 17:47

Рис. 180 Форма вскрытия квалификационных заявок

Данная форма содержит следующие элементы:

- Блок «Общие сведения о процедуре» с общей информацией о закупке и Организаторе;
- Вкладки с Лотами, в которых отображается информация об участниках, подавших заявки на предварительную квалификацию. По каждому участнику доступны кнопки для проверки организации в реестре недобросовестных поставщиков – «Проверить в РНП», в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства – «Проверить в реестре

МСП», а также кнопки для получения отчета автоматической проверки организации участника в виде файла – «Проверить контрагента» и «Экспресс-проверка Участников»;

- Блок «Акт» для скачивания шаблона акта вскрытия заявок и прикрепления документа;
- Блок «Дополнительные документы», где можно прикрепить дополнительные документы.

Нажав на наименование организации Участника, Организатор может просмотреть аккредитационные сведения Участника.

Далее нажать кнопку «Подписать и направить». Откроется форма подтверждения (Рис. 181), где необходимо проверить подписываемые данные и нажать «Подписать».

Внимательно перечитайте и проверьте подписываемые данные

АКТ ВСКРЫТИЯ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ЗАЯВОК ПО ЗАКУПОЧНОЙ ПРОЦЕДУРЕ

Номер процедуры: ЗП707015
Наименование процедуры: Товары для офиса

Осуществлена процедура вскрытия конвертов с квалификационными заявками.

Дата и время вскрытия конвертов: 21.07.2017 15:42

Квалификационные заявки по лоту № 1

Заявка №1
Участник: Докс-М (заявка подана без Электронной подписи)
Подана: 21.07.2017 15:35

Заявка №2
Участник: Строй-ИН
Подана: 21.07.2017 15:36

По итогам вскрытия конвертов были опубликованы документы:
shablon_zagruzki_zakazchikov_(2).xls Размер:23,5 кб

Назад Подписать

Рис. 181 Форма подтверждения

8.19.1.2 РАССМОТРЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ЗАЯВОК

После публикации на ЭТП протокола/акта вскрытия, процедура перейдет в статус «Рассмотрение квалификационных частей». После нажатия в столбце «Операции» на кнопку «Действия» и выбрав пункт «Просмотреть/рассмотреть квалификационные заявки», открывается форма рассмотрения квалификационных заявок участников (Рис. 182)

Рассмотрение квалификационных заявок участников

ЗП403118 — —
 Номер процедуры Внутренний номер закупки Номер закупки в ЕИС

Поставка электроэнергии

Общие сведения о процедуре

Способ закупки: Запрос предложений
 Закупка по 223-ФЗ: Нет
 Организатор: Муниципальное автономное учреждение "Интер РАО-Центр управления закупками"
 Контактные данные организатора: 8-961-2902807 423-uru, FilatovDA334@текторг.ру
 Контактное лицо: Тестов Тест Тестович
 Дата публикации извещения: 13.03.2024
 Дата и время окончания подачи заявок: 13.03.2024 18:59 [GMT +3]

Сведения о Закупочном органе

Список Закупочного органа:

Члены Закупочного органа, присутствующие на заседании:

Лот 1

Особенности закупки

Неделимый объем

Организация	Инд	Email	Статус	Дата подачи зая...	Операции
Общество с ограниченной ответственностью "АГРОТОРГ" Проверить в РНП Проверить в реестре МСП Проверить контрагента	2542741059	fake@example.com	Ожидает рассмотрения	13.03.2024 17:47	<input type="button" value="Действия"/>
Общество с ограниченной ответственностью «Альянс» Проверить в РНП Проверить в реестре МСП Проверить контрагента	7710397699	sivukhin@googlel...	Ожидает рассмотрения	13.03.2024 17:47	<input type="button" value="Действия"/>

Протокол

Путь до файла *:

Отобразить протокол на открытой части ЭТП

Дополнительные документы

Необязательное поле для загрузки дополнительных файлов

Путь до файла:

Рис. 182 Форма рассмотрения квалификационных заявок участников (Коммерческая процедура)

Данная форма содержит следующие элементы:

- Блок «Общие сведения о процедуре»;
- Блок «Сведения о Закупочном органе»;

- Поле «Список закупочного органа» - поле для выбора списка Закупочного органа;
- Члены закупочного органа, присутствующие на заседании – выбрать членов закупочного органа.

Далее для каждого Лота во вкладке необходимо рассмотреть заявку, нажав в колонке «Действие» кнопку «Рассмотреть», откроется форма рассмотрения заявки (Рис. 183).

Рассмотрение заявки

Статус заявки

Статус:	Подана
---------	--------

Данные сертификата Участника

Объектный идентификатор ЭТП ТЭК-Торг	-
Сертификат действителен:	с 21-12-2020 06:37:01 по 21-03-2022 06:47:01
Сертификат выдан:	ООО "ПРОФИ Менеджер" Удостоверяющий центр
Серийный номер сертификата:	0cса6f0098асb1b54538f6bdadf31dc1
Название организации:	ООО "АЙТИ-БАЛАНС"
Подразделение:	0
ФИО:	Лошкарева Ксения Евгеньевна
Должность:	Генеральный Директор
E-mail:	mail@mail.ru
Город:	50 Московская область

Основные данные профиля

Наименование организации / Ф.И.О.:	Участник №2
ИНН:	4731766221
КПП:	475447404
ОГРН:	1167832270760
Тип организации:	Организация, попадающая под действие 223-ФЗ
Тип участника закупки:	Индивидуальный предприниматель (РФ)
Телефон:	7-495-1234545647865787585787587876875878hfgjfgsfhgjfhshhghjfdghsfjghskjafsjh56587365784675642785674657426756746574687hfgjfgsfhgjfdghg
E-mail:	fake@example.com
Контактное лицо:	Петров Петр Петрович
Юридический адрес:	142432, Российская Федерация, Московская область, Ногинск, Климова, 52
Почтовый адрес:	142432, Российская Федерация, Московская область, Ногинск, Климова, 52

Документы заявки

тест:

[Участник_1.1.docx](#), размер 11.7 кб, добавлен 14.08.2021 19:24 [GMT +3]

[Скачать файлы заявки одним архивом](#)

Квалифицировать Участника

Отказать в квалификации Участнику

Рис. 183 Форма рассмотрения квалификационной заявки

При помощи раскрывающихся блоков необходимо указать результат рассмотрения заявки (Рис. 184), который может принимать одно из следующих значений: квалифицировать участника закупочной процедуры или отказать в квалификации участнику закупочной процедуры.

Квалифицировать Участника

Для аккредитации на ЭТП Участника оператор должен проверить достоверность прикрепленных документов и установить их соответствие законодательству РФ. Отметьте галочкой сведения, которые соответствуют указанным в приложенных документах. Если какие-либо данные не соответствуют, такому участнику закупочной процедуры необходимо отказать в аккредитации.

Подтверждение квалификации

Дата принятия решения:
18.08.2021 18:01

Я, Тестов Тест Тестович, являясь уполномоченным лицом ЭТП ТЭК-Торг, настоящим подтверждаю, что организация Участник №2 квалифицирована для участия в торговой сессии по процедуре ЗП108121 - Паша оптимизация, лот № 1 - Паша оптимизация, 18.08.2021 18:01

Подписать

Отказать в квалификации Участнику

Укажите причину отказа в квалификации Участнику **Участник №2**. Указанная причина будет отправлена Участнику по электронной почте в составе уведомления об отказе. Причина должна содержать указание на основание принятия решения об отказе, в том числе указание на отсутствующие документы и сведения или не соответствующие требованиям законодательства Российской Федерации документы и сведения.

Основание принятия решения об отказе

Предоставление документов, не соответствующих требованиям, установленным законодательством Российской Федерации

Представлен неполный пакет документов (документы представлены не в полном объеме, не соблюдены требования к предоставлению пакету документов на аккредитацию на ЭТП)

Обнаружены противоречия в представленной поставщиком документации, умышленные искажения информации, представление заведомо недостоверных сведений и т.д.

Иное

Документы

При необходимости отметьте не соответствующие требованиям документы

тест

Подписать

Рис. 184 Выбор результата рассмотрения заявки

Экранная форма Рис. 184 содержит следующие элементы:

- поле «Дата принятия решения» - текстовое поле, заполняется автоматически текущей датой, есть возможность отредактировать дату в данном поле;
- поле «Текст решения» - текстовое поле, заполняется автоматически, есть возможность отредактировать текст в данном поле;
- поле «Документы» подразделяется на два подполя:

- ♦ поле типа Чек-бокс - имеет название, указанное Организатором на этапе публикации закупки для документа, обязательного для прохождения квалификации, таких полей может быть несколько. Необходимо активировать это поле путем проставления в нем галочки;
- ♦ текстовое поле - необходимо перечислить документы, не соответствующие требованиям.

Чтобы подтвердить выбор решения по квалификации, следует нажать кнопку «Подписать». Далее на форме рассмотрения (Рис. 182) необходимо заполнить информацию:

- Блок «Скачать протокол» - позволяет скачать сформированный системой протокол. Для этого при необходимости ввести номер протокола в поле «Укажите номер документа» и нажать кнопку «Скачать».
- Блок «Загрузить протокол» - позволяет загрузить в систему файл протокола в следующих форматах. Загрузка производится путем нажатия кнопки «Выбрать и загрузить файл» и выбора необходимого файла.
- Блок «Дополнительные документы» - позволяет загрузить в систему дополнительные документы (если имеются). Загрузка производится путем нажатия кнопки «Выбрать и загрузить файл» и выбора необходимого файла.

После внесения информации нажать «Подписать и направить». Откроется форма проверки данных перед подписанием, Рис. 185. Проверить подписываемые данные и нажать «Подписать».

Рис. 185 Форма проверки данных перед подписанием

В гриде процедур в колонке «Операции» по кнопке «Действия» можно выбрать пункт «Просмотреть квалификационные заявки». После нажатия на данный пункт откроется форма просмотра квалификационных заявок участников (Рис. 186). Здесь также доступна возможность проверки организации участника в реестре недобросовестных поставщиков – «Проверить в РНП», в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства – «Проверить в реестре МСП», и кнопки для получения отчета автоматической проверки организации участника в виде файла – «Проверить контрагента» и «Экспресс-проверка Участников».

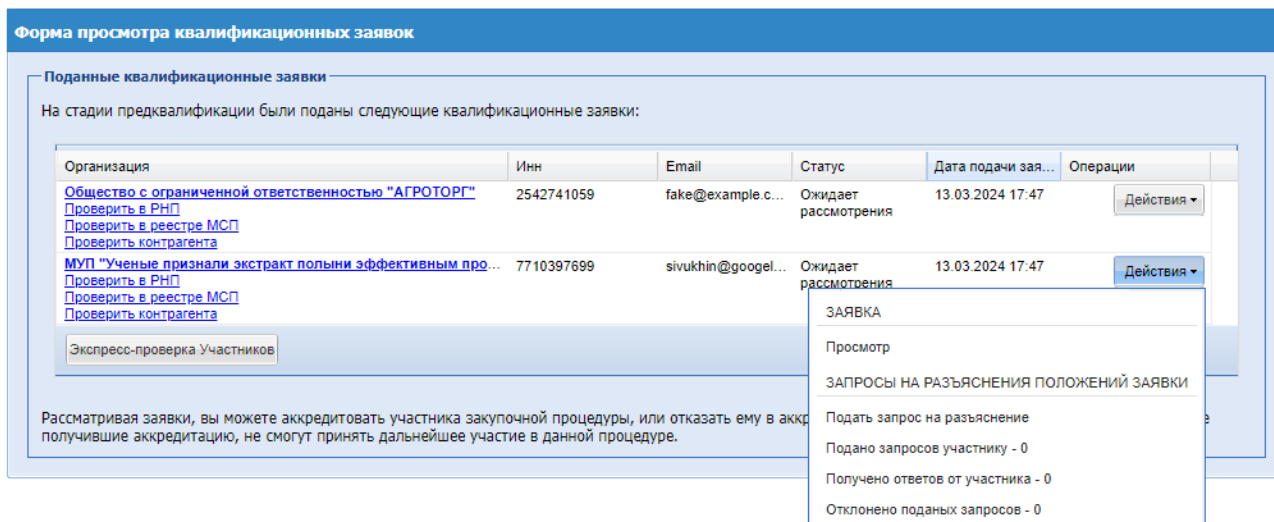


Рис. 186 Форма просмотра квалификационных заявок

8.19.2 ВСКРЫТИЕ ЗАЯВОК

После окончания этапа «Приём заявок» по процедуре и до начала стадии «Вскрытие заявок», процедура находится в статусе «Ожидает вскрытия» в независимости от количества поданных заявок. По завершению стадии «Ожидание вскрытия», процедура переходит на этап «Вскрытие заявок», «Вскрытие первых/технических частей заявок» в случае, если было подано более одной заявки или «Подведение итогов» если по процедуре не было подано заявок.

При нахождении процедуры в статусе «Ожидает вскрытия», у Организатора нет доступа к поданным заявкам по процедуре.

Для Организатора коммерческих процедур и процедур с признаком 223-ФЗ не МСП со способом закупки «Запрос предложений», «Запрос цен», «Запрос котировок», «Конкурс», «Аукцион», «Аукцион (заявка в двух частях)», находящихся на этапе «Ожидание вскрытия» имеется возможность вскрытия заявок, в гриде процедур в колонке «Операции» нажать на кнопку «Действия» и выбрать пункт «Вскрытие конвертов».

По всем закупочным процедурам, за исключением конкурса, по результатам вскрытия заявок ЭТП автоматически формирует соответствующий акт, в котором фиксируется информация о поданных, отозванных, измененных заявках; указываются наименование, адрес место нахождения Участников, подавших заявки, а также иная информация, которую Организатор посчитает необходимым указать. При проведении конкурса по результатам проведения вскрытия конвертов с заявками формируется протокол.

После наступления даты и времени вскрытия, Организатору необходимо самостоятельно сформировать с помощью системы акт вскрытия (участие работников других подразделений Организатора, кроме ответственного за размещение закупки на ЭТП необязательно). В случае необходимости Организатор может дополнить сформированный документ недостающими данными, например с помощью средств MS Office, после чего необходимо подписать этот документ согласно внутреннему положению Организатора, и разместить подписанную версию на ЭТП.

В указанный в извещении срок вскрытия заявок организатору предоставляется доступ к техническим частям заявок и к наименованию Участников. Коммерческие части заявок и ценовое предложение участника недоступно.

Ниже приведено описание функциональности ЭТП, позволяющей произвести вскрытие.

В гриде процедур на стадии «Вскрытия заявок» в многолотовой процедуре требуется нажать на операцию «Вскрытия заявок» из строчки процедуры, раскроется перечень лотов и на против каждого лота будет операция «Вскрытие заявок». При нажатии открывается форма «Вскрытия заявок» по выбранному лоту (Рис. 187).

После подписания протокола по лоту, лот перейдет на стадию рассмотрения заявок отдельно от других лотов. Для отправки общего протокола на ЕИС необходимо чтобы по всем лотам были вскрыты заявки или находились в статусе «Отменен» или следующий по порядку.

Вскрытие заявок

ЗП404018, лот № 1 — —
 Номер процедуры Внутренний номер закупки Номер закупки в ЕИС

Поставка электроэнергии

Общие сведения о процедуре

Способ закупки: Запрос предложений

Закупка по 223-ФЗ: Нет

Организатор: Муниципальное автономное учреждение "Интер РАО-Центр управления закупками"

Контактные данные организатора: 8-961-2902807 423, FilatovDA334@textorg.ru

Контактное лицо: Тестов Тест Тестович

Дата публикации извещения: 04.04.2024

Дата и время окончания подачи заявок: 04.04.2024 16:15 [GMT +3]

Дата вскрытия заявок на участие: 04.04.2024 16:15 [GMT +3]

Решение о дальнейшем ходе процедуры

Опубликовать протокол и перейти на следующий этап

Опубликовать протокол и завершить проведение закупки

Лот 1

Особенности закупки

Неделимый объем

Журнал регистрации предложений ▼ Скачать заявки в виде архива ▼ Скачать информацию о предложениях Участников

Номер заявки	Идентификатор заявки	Дата и время регистрации предложения	Участник закупки	Операции
1	30798	04.04.2024 16:06	Участник №2 Проверить в РНП Проверить в реестре МСП Проверить контрагента	Действия ▼
2	30799	04.04.2024 16:07	Общество с ограниченной ответственностью "АГРОТОРГ" Проверить в РНП Проверить в реестре МСП Проверить контрагента	Действия ▼

Экспресс-проверка Участников

Акт

Путь до файла *:

Отобразить протокол на открытой части ЭТП

Дополнительные документы

Необязательное поле для загрузки дополнительных файлов

Путь до файла:

Рис. 187 Форма «Вскрытие заявок» Коммерческая процедура

Экранная форма Рис. 187 содержит следующие элементы:

- Информационный блок «Общие сведения о процедуре» - содержит в себе сведения о номерах закупки и процедуры, наименовании закупки, лота, способе закупке, Организаторе, его контактных данных, информацию о контактном лице, сведения о дате

публикации процедуры, окончания подачи заявок и вскрытия конвертов. Данные в этом блоке не подлежат редактированию.

- Информационный блок «Сведения об участниках вскрытия» (если включена настройка организации) - содержит информацию об участниках вскрытия. В данном блоке необходимо выбрать список участников вскрытия и указать тех, кого следует включить в акт/протокол вскрытия.

При осуществлении выбора списка участников вскрытия в выпадающем списке отображается перечень ранее созданных списков (Рис. 188).

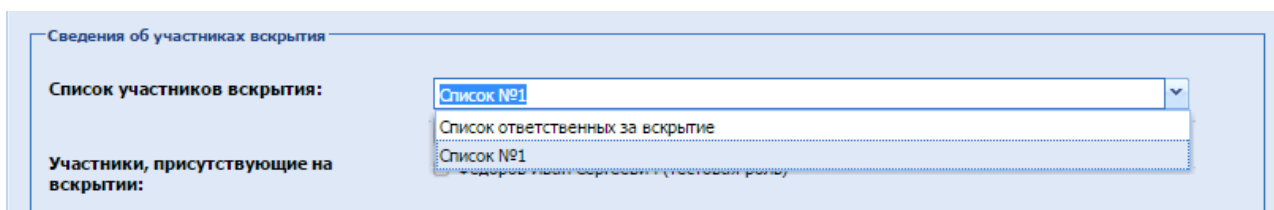


Рис. 188 Перечень созданных списков участников вскрытия

Экранная форма содержит следующие элементы:

- поле «Список участников вскрытия» - поле типа «выпадающий список», в котором следует выбрать необходимое значение из списка доступных.

Для добавления нового списка участников вскрытия, нажмите на кнопку «Добавить новый список», появится форма «Создать новый список» (Рис. 189).

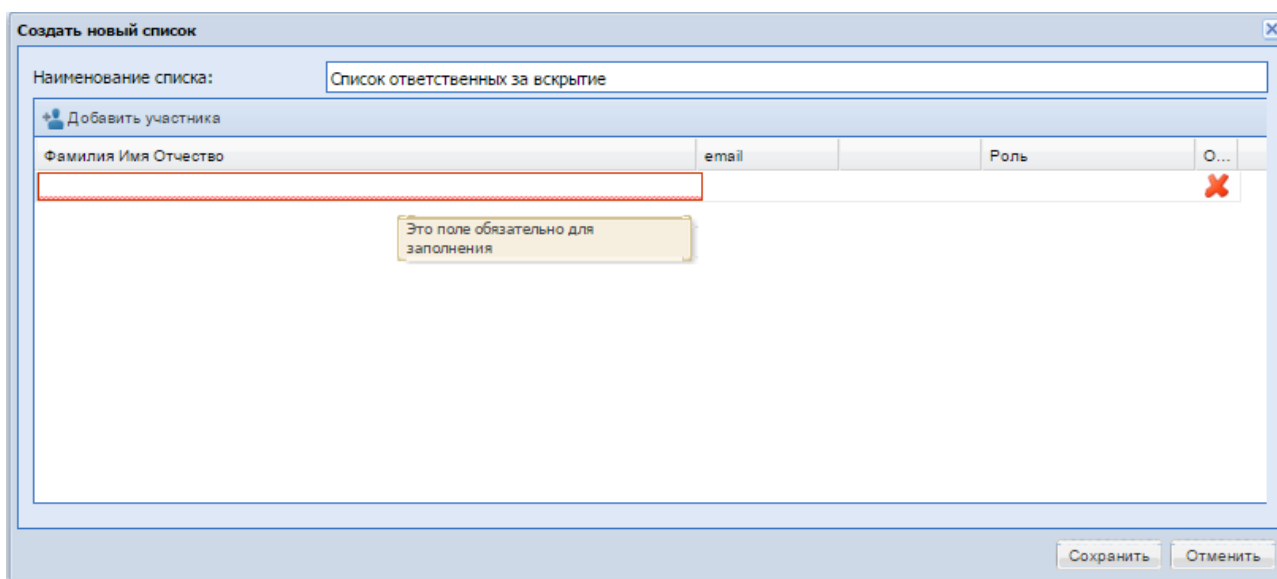


Рис. 189 Форма добавления нового списка участников вскрытия

Экранная форма содержит следующие элементы:

- поле «Наименование списка» - текстовое поле, необходимо ввести наименование создаваемого (добавляемого) списка.

Для добавления нового участника вскрытия в создаваемый список необходимо нажать кнопку «Добавить участника вскрытия», указать его ФИО и роль. Участникам вскрытия

необязательно быть аккредитованными на ЭТП. По окончании ввода необходимо нажать кнопку «Сохранить».

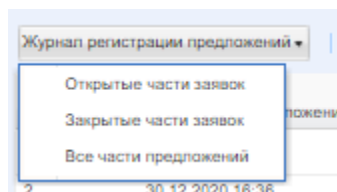
Если процедура была с признаком «Процедура по 223-ФЗ» и передачей сведений на ЕИС, то на форме «Вскрытие заявок» будет отображаться блок «Данные для осуществления публикаций протокола на zakupki.gov.ru».

Блок «Решение о дальнейшем ходе процедуры» (Рис. 187). В данном блоке Организатору доступен для выбора один из следующих вариантов:

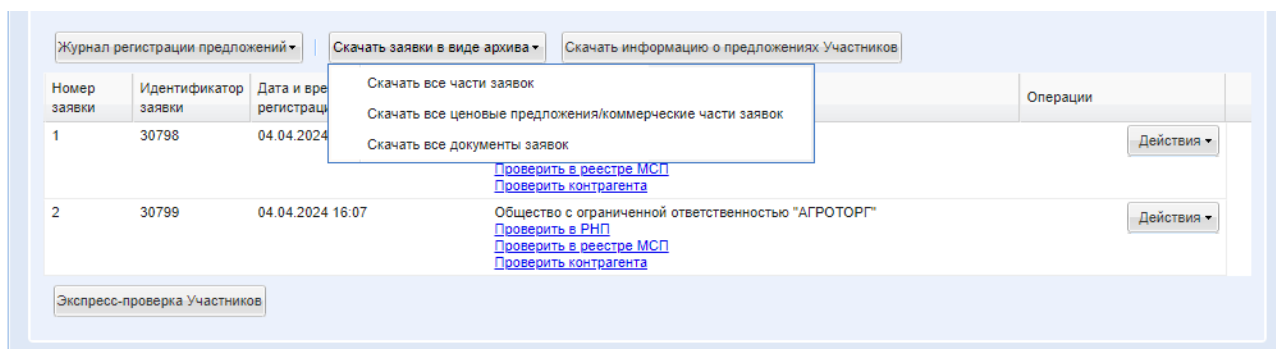
- Опубликовать протокол и перейти на следующий этап – после публикации протокола процедура / лот многолотовой процедуры будет переходить на следующую стадию, предусмотренную бизнес-процессом;
- Опубликовать протокол и завершить проведение закупки – после публикации протокола процедура / лот многолотовой процедуры будет переходить в архив; опубликовать протокол и отправить процедуру в архив – будет использоваться для многолотовых процедур с единым протоколом.

На форме «Вскрытие заявок» во вкладке отображается Лот. Необходимо выбрать соответствующий лот в меню операции (Лот1, Лот2, и т.д.) для просмотра следующей информации:

- Информационный блок «Журнал регистрации предложений» - содержит в себе информацию о поданных на участие по данному Лоту предложениях.



- Информационный блок «Скачать заявки в виде архива» - открывается выпадающее меню, где можно выбрать один из следующих вариантов для скачивания частей заявок: «Скачать все части», «Скачать все открытые части заявок», «Скачать все квалификационные части заявок»:



В выгружаемом архиве все документы структурированы по папкам.

- Кнопка «Подать запрос Участникам» - при нажатии на данную кнопку открывается форма «Запрос на разъяснение положений заявок», подробно описано в п.8.11

В блоке «Операции» есть возможность при нажатии «Действия»:

- просмотреть содержимое предложений, нажав в колонке «Действие» кнопку «Содержимое заявки» (Рис. 190). Откроется форма «Заявка на участие в процедуре»
- «Проверить контрагента» доступна согласно конфиденциальности, если отображается информация об организациях Участников, при нажатии скачается архив отчета по контрагенту.
- Скачать информацию о предложении участника. Будет скачан файл формата xls.

Заявка на участие в процедуре

Заявка на участие

Заявке присвоен номер: 2 (Идентификатор заявки 30799)

Сведения об участнике закупки

Полное наименование организации: Общество с ограниченной ответственностью "АГРОТОРГ"
[Проверить в РНП](#)
[Проверить в реестре МСП](#)
[Проверить контрагента](#)


ИНН: 2542741059

Юридический адрес: 344016, Российская Федерация, Московская область, Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения, ленина, 21

Почтовый адрес: 344016, Российская Федерация, Московская область, Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения, ленина, 21

Контактный телефон: 7-499-1111111

Рис. 190 Форма «Заявка на участие в процедуре»

У Участника, внесенного в черный список, будет отображаться иконка  с подсказкой: «Участник находится в черном списке» и наименование такого Участника выделено красным цветом.

Если в столбце «Тип» основное предложение - «Основное предложение», если альтернативное - «Альтернативное предложение».

ВНИМАНИЕ!

Для попозиционных и мультивалютных процедур на форме вскрытия заявок присутствует признак «Неделимый объем» или «Делимый объем», а также добавлена операция «Просмотр закупочных позиций», если лот был делимый или если лот был неделимый при условии, что у участника заполнены предложения по позициям:

Запрос на разъяснение положений заявки

Сведения об участнике закупки

Полное наименование организации:	Организация поставщика 1
ИНН:	5673567360
Юридический адрес:	245200, Российская Федерация, Административные районы Пермского края, кроме входящих в состав Коми-Пермяцкого округа/, Внутригородские
Почтовый адрес:	245200, Российская Федерация, Административные районы Пермского края, кроме входящих в состав Коми-Пермяцкого округа/, Внутригородские
Контактный телефон:	+7-495-1234545

Крайний срок предоставления ответа на запрос:

Создание / изменение запроса

Текст запроса *:


Документы

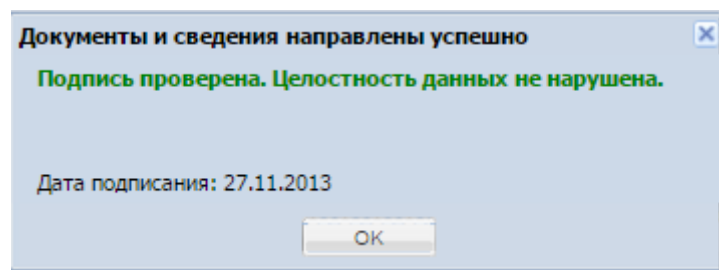
Путь до файла *:


Принимаются файлы в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg, .pdf, .gif

Рис. 192 Форма «Запрос на разъяснение положений заявки»

На форме «Запрос на разъяснение положений заявки» заполнить поля:

- Текст запроса - обязательное для заполнения текстовое поле;
- Путь до файла – при необходимости загрузить файл, нажав на «Обзор».
- Крайний срок предоставления ответа на запрос – поле ввода даты из календаря, Дата после до которой участнику необходимо ответить на запрос.
- Проверить подпись, нажав на иконку  - проверяется соответствие текущих данных подписанным:



- посмотреть аккредитационные данные Участников, подавших заявки, нажав на иконку . Откроется форма «Аккредитационные сведения» (Рис. 193).

Аккредитационные сведения

Основные данные профиля

Наименование организации / Ф.И.О.:	Общество с ограниченной ответственностью "Организация поставщика 1"
ИНН:	5673567360
КПП:	567301001
ОГРН:	1175053001001
Тип организации:	Коммерческая организация
Телефон:	7-495-1234545
E-mail:	fake@example.com
Контактное лицо:	Петров Петр Петрович
Руководитель организации:	Петров Петр Петрович
Должность руководителя:	Генеральный директор
Юридический адрес:	245200, Российская Федерация, Административные районы Пермского края, кроме входящих в состав Коми-Пермяцкого округа/, Внутригородские районы г Перми/, Первая, 1
Почтовый адрес:	245200, Российская Федерация, Административные районы Пермского края, кроме входящих в состав Коми-Пермяцкого округа/, Внутригородские районы г Перми/, Первая, 1

Полученные аккредитации на ЭТП

Аккредитация на ЭТП в качестве Участника

Дата предоставления аккредитации на ЭТП:	14.11.2016 15:19
Дата окончания аккредитации на ЭТП:	14.11.2019

Аккредитационные документы

Выписка из ЕГРЮЛ (1 месяц):
[Тест.pdf](#), размер 114.95 кб, добавлен 30.10.2016 10:45 [GMT +3]

Рис. 193 Аккредитационные сведения Участника

После ввода информации нажать «Подписать и направить». Далее внимательно проверить внесенную информацию, нажать «Подписать».

- Блок «Скачать акт» - позволяет скачать сформированный системой акт вскрытия конвертов. Для этого при необходимости ввести номер акта в поле «Укажите номер документа» и нажать кнопку «Скачать». Акт будет загружен в формате .rtf.
- Блок «Загрузить акт» - позволяет загрузить в систему файл акта. Загрузка производится путем нажатия кнопки «Выбрать и загрузить файл» и выбора необходимого файла.

- Чек-бокс «Отобразить протокол на открытой части ЭТП» - при активации, протокол отражается на открытой части ЭТП,
- Блок «Дополнительные документы» - позволяет загрузить в систему дополнительные документы (если имеются).

Загрузка производится путем нажатия кнопки «Выбрать и загрузить файл» и выбора необходимого файла.

После внесения всей необходимой информации нажать «Подписать и направить», откроется форма проверки данных перед подписанием, Рис. 194.

Внимательно перечитайте и проверьте подписываемые данные

АКТ ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ

Номер процедуры: ЗП806053
Наименование процедуры: ЗП многолот

Осуществлена процедура вскрытия конвертов.

Дата и время вскрытия конвертов: 03.07.2018 14:47

Заявки на участие по лоту № 2 (РПЗ: 62)

Организация поставщика 1 (заявка подана без Электронной подписи)

Предложение №1 (основное)
Подано 29.06.2018 13:02

ООО "АЛЪЯНС ПРОФИ" (заявка подана без Электронной подписи)


Предложение №1 (основное)
Подано 29.06.2018 13:04

По итогам вскрытия конвертов были опубликованы документы:

20170324protokol.doc Размер:44 кб

Назад Направить

Рис. 194 Форма проверки данных перед подписанием

После проверки подписываемых данных необходимо нажать «Подписать/Направить». Откроется диалоговое окно со списком сертификатов ЭП (Рис. 74). Необходимо выбрать сертификат и нажать на кнопку «ОК». Об успешном завершении операции появится соответствующее уведомление. Статус процедуры изменится на «Рассмотрение первых/технических частей заявок (отборочная стадия)», либо на «Подведение итогов» в случае, если поданы предложения менее чем от двух участников. Загруженный протокол возможно просмотреть через иконку  «Протоколы» соответствующей закупочной процедуры.

После ввода всей необходимой информации нажать кнопку «Подписать и направить».

Блок «Данные для осуществления публикации протокола на zakupki.gov.ru» содержит:

- Тип протокола по классификатору ЕИС
- Дата и время подписания протокола
- Дата и время проведения этапа процедуры
- Место рассмотрения заявок

Признать закупку несостоявшейся – чек-бокс, при нажатии откроются поля для выбора из выпадающего списка «Причина признания закупки несостоявшейся».














У процедур с конкурентным способом закупки и признаком 223-ФЗ не МСП или МСП на форме доступны следующие причины признания закупки несостоявшейся:

- «Не подано ни одной заявки на участие в закупке»;
- «По результатам проведения все заявки на участие в закупке отклонены»;
- «На участие в закупке подана только одна заявка»;
- «По результатам проведения отклонены все заявки, за исключением одной заявки на участие в закупке»;
- «По результатам проведения от заключения договора уклонились все участники закупки».

У процедуры с неконкурентным способом закупки доступны следующие причины признания закупки несостоявшейся:

- «На участие в закупке не подано ни одной заявки»;
- «На участие в закупке была подана только одна заявка»;
- «По итогам рассмотрения отказано в допуске всем участникам закупки»;
- «По итогам рассмотрения допущен только один участник закупки»;
- «Не подано ни одного ценового предложения»;
- «Иная».


После подписания протокола он будет отправлен в ЕИС, после публикации его в ЕИС, при нажатии в гриде процедур в колонке «Операции» на кнопку «Действия» и выбрать пункт «Публикация протокола в ЕИС», статус протокола в ЭТП на форме изменится на «Опубликовано в ЕИС».

Дата и время	Направ...	Событие	Результат	Операции
11.04.2022 17:19:07	ЕИС	Проект извещения или изменений к нему (Запрос котировок в электронной форме - МСП)	Успешно	  
11.04.2022 17:21:52	ЭТП	Подтверждение публикации	Успешно	
11.04.2022 19:12:16	ЕИС	Проект итогового протокола запроса котировок в электронной форме (МСП)	Успешно	  
11.04.2022 19:14:09	ЭТП	Подтверждение публикации	Успешно	
11.04.2022 19:18:27	ЕИС	Договор	Успешно	  
11.04.2022 19:20:08	ЭТП	Подтверждение публикации	Успешно	
12.04.2022 01:30:26	ЭТП		Успешно	

Страница 1 из 1 | Записи 1 - 7 из 7

Рис. 196 Взаимодействие с ЕИС по публикации протоколов по процедурам.

В гриде «Операции» можно выполнить следующие действия:

- Скачать XML  – при нажатии на данную операцию скачается xml-пакет направляемого события.
- Подробности ошибки, переданные с ЕИС  – при нажатии на данную операцию откроется модальное окно «Подробности ошибки, переданные с ЕИС» в котором указывается текст ошибки при публикации события в ЕИС.
- Повторить операцию  – при нажатии на данную операцию xml-пакет направится повторно.
- Скачать XML подтверждения  – при нажатии на данную операцию будет произведено скачивания xml-пакета подтверждения о публикации в ЕИС.
- Перейти к публикации в ЕИС  - при нажатии на данную операцию будет произведён перевод на внешний сервис по новой вкладке в браузере на сайт zakupki.gov.ru

На процедурах со способом закупки «Аукцион» и признаком 223-ФЗ МСП на форме «Взаимодействие с ЕИС по публикации протоколов по процедуре» на уровне протокола сопоставления ценовых предложений аукциона в электронной форме (МСП) после публикации будет отображаться операция «Отмена протокола». При нажатии на данную операцию будет открываться форма «Отмена протокола», где необходимо заполнить обязательные поля и прикрепить документ для направления протокола в ЕИС.

В случае проведения многолотовых процедур с признаком 223-ФЗ не МСП и 223-ФЗ МСП, опубликованных с активным чек-боксом «Единый протокол по всем лотам», на форме «Вскрытие заявок» доступны вкладки лотов процедуры, содержащие грид с заявками Участников процедуры в случае, если на лот были поданы заявки на участие.

В случае выбора решения о дальнейшем ходе процедуры «Опубликовать протокол и отправить лот в архив» чек-боксы «Признать закупку несостоявшейся» в блоке «Данные для

осуществления публикации протокола на zakupki.gov.ru» будет автоматически активирован и недоступен для редактирования.

После подписания формы «Вскрытие заявок» лот процедуры переходит на стадию «Вскрытие заявок. Ожидается публикация протокола в ЕИС», до получения ответа от ЕИС. После получения ответа, процедура перейдет на другой этап или вернется информация об ошибке.

Если на лот не было подано заявок на участие, то в гриде будет отображаться статус «Предложения по данному лоту отсутствуют или не были допущены до текущей стадии».

В генерируемом протоколе проведения процедуры будет отображаться информация по всем лотам.

Вскрытие заявок

ЭП007503 — 32000135606
Номер процедуры Внутренний номер закупки Номер закупки в ЕИС

Аук 223 в 2-х с единым

Общие сведения о процедуре

Способ закупки: Аукцион (заявка в двух частях)
Закупка по 223-ФЗ: Да
Организатор: Муниципальное автономное учреждение "Интер РАО-Центр управления закупками"
Контактные данные организатора: 8-961-2902807 423, fake@example.com
Контактное лицо: Тестов Тест Тестович
Дата публикации извещения: 31.07.2020
Дата и время окончания подачи заявок: 31.07.2020 14:47 [GMT +3]
Дата вскрытия заявок на участие: 31.07.2020 14:47 [GMT +3]

Решение о дальнейшем ходе процедуры

Опубликовать протокол и перейти на следующий этап
 Опубликовать протокол и отправить лот (процедуру) в архив

Лот 2

Скачать заявки в виде архива Подать запрос Участникам Скачать информацию о предложениях Участников

Номер заявки	Дата и время регистрации предложения	Участник закупки	Операции
1	31.07.2020 14:42	Участник № 1	Действия ▾
2	31.07.2020 14:43	Участник № 2	Действия ▾

Акт

Путь до файла *: Загрузить акт Скачать акт

Дополнительные документы

Необязательное поле для загрузки дополнительных файлов

Путь до файла: Выбрать и загрузить файлы

Сохранить Подписать и направить

Рис. 197 Вскрытие заявок, многолотовая закупка

8.19.2.2 ОТКРЫТИЕ ДОСТУПА К ЗАЯВКАМ

При наступлении открытия доступа к заявкам у процедуры «Запрос предоставления ценовой информации» в гриде процедур в колонке «Операции» нажать на кнопку «Действия» и выбрать пункт «Открытие доступа к заявкам», стадия «Открытие доступа к заявкам». При нажатии откроется форма:

Открытие доступа к заявкам

ЗП404054, лот № 1 — —
Номер процедуры Внутренний номер закупки Номер закупки в ЕИС

Поставка медикаментов

Общие сведения о процедуре

Способ закупки: Запрос предоставления ценовой информации
Закупка по 223-ФЗ: Нет
Организатор: Муниципальное автономное учреждение "Интер РАО-Центр управления закупками"
Контактные данные организатора: 8-961-2902807 423-uru, FilatovDA334@текторг.ру
Контактное лицо: Тестов Тест Тестович
Дата публикации извещения: 17.04.2024
Дата и время окончания подачи заявок: 17.04.2024 12:05 [GMT +3]

Лот 1

Журнал регистрации предложений | Скачать заявки в виде архива | Скачать информацию о предложениях Участников

Номер заявки	Идентификатор заявки	Дата и время регистрации предложения	Участник закупки	Операции
1	30837	17.04.2024 12:03	Участник №2 Проверить в РНП Проверить в реестре МСП Проверить контрагента	Действия
2	30838	17.04.2024 12:04	Общество с ограниченной ответственностью "АГРОТОРГ" Проверить в РНП Проверить в реестре МСП Проверить контрагента	Действия

Экспресс-проверка Участников

Акт

Путь до файла *:

Отобразить протокол на открытой части ЭТП

[Загрузить акт](#) [Скачать акт](#)

Дополнительные документы

Необязательное поле для загрузки дополнительных файлов

Путь до файла:

[Выбрать и загрузить файлы](#)

[Сохранить](#) [Подписать и направить](#)

Рис. 198 Открытие доступа к заявкам

У Организатора закупочной процедуры, при переходе на форму «Открытие доступа к заявкам» доступны поля, блоки и возможности:

- Блок «Общие сведения о процедуре» - в данном блоке будет реализован стандартный набор полей со сведениями о закупочной процедуре, аналогично способу закупки «Конкурентный анализ»;

-
- Блок «Лот» - в данном блоке будет располагаться следующая информация:
 - Информация о предложении Участников;
 - Возможность скачивания журнала регистрации предложений (кнопка «Журнал регистрации предложений»);
 - Кнопка «Скачать заявку в виде архива»;
 - Кнопка «Подать запрос участникам»;
 - Кнопка «Скачать информацию о предложении» – скачивается информация о предложениях участников;
 - Кнопка «Экспресс-проверка Участников»;
 - Проверить в РНП;
 - Проверить в реестре МСП;
 - Проверить контрагента;
 - Запросы на разъяснение положений заявки и все сопутствующие операции;
 - Операции по предложениям:
 - Содержимой заявки;
 - Проверить подпись;
 - Аккредитационные данные участника закупки;
 - Проверить контрагента;
 - Версия для печати;
 - Блок «Акт» с кнопками «Скачать акт» и «Загрузить акт»;
 - Блок «Дополнительные документы».

Форма имеет вид аналогично форме «Вскрытие заявок» по коммерческой процедуре «Запрос котировок», подробно описано в п. 8.19.2

По факту подписания печатной формы этапа «Открытия доступа к заявкам» данная процедура будет переведена в архив. В статусе «Архив» будут доступны все операция и возможности аналогично способу закупки «Конкурентный анализ».

В случае, если на процедуру не было подано заявок, то по окончании приёма заявок процедура будет переходить на стадию «Открытие доступа к заявкам».

8.19.2.3 ВСКРЫТИЕ ЗАЯВОК ПРИ ПЕРЕТОРЖКЕ.

При наступлении времени вскрытия при переторжке в гриде процедур в колонке «Операции» нажав на кнопку «Действия» и выбрать пункт «Вскрытие конвертов», стадия «Вскрытие заявок». При вскрытии заявки откроется форма Рис. 199.

Вскрытие заявок (переторжка)

ЭП106007 TESTEIS0051672
 Номер процедуры Внутренний номер закупки Номер закупки в ЕИС

Паша ре тест 1.6 223

Общие сведения о процедуре

Способ закупки: Конкурс
 Закупка по 223-ФЗ: Да
 Организатор: Муниципальное автономное учреждение "Интер РАО-Центр управления закупками"
 Контактные данные организатора: 8-961-2902807 423-uru, fake@frfrfrfrfrfrfrfrfrfrfrfrfrfrfrfrfrfrfrfrfrfrfr54545454454.com
 Контактное лицо: Тестов Тест Тестович
 Дата публикации извещения: 01.06.2021
 Дата и время окончания подачи заявок: 01.06.2021 14:35 [GMT +3]
 Дата вскрытия заявок на участие: 01.06.2021 14:40 [GMT +3]

Данные для осуществления публикации протокола на zakupki.gov.ru

Тип протокола по классификатору ЕИС *: Для отправки протокола в ЕИС необходимо выбрать тип по классификатору ЕИС
 Дата и время подписания протокола *: 19.08.2021 14:49 GMT+03:00. На zakupki.gov.ru: 19.08.2021 14:49 (UTC+03:00) Москва
 Дата и время проведения процедуры *: 19.08.2021 14:49 GMT+03:00. На zakupki.gov.ru: 19.08.2021 14:49 (UTC+03:00) Москва
 Место рассмотрения заявок:
 Признать закупку несостоявшейся:

Лот 1

Номер заявки	Дата и время регистрации предложения	Участник закупки	Старая цена	Улучшенная цена	Операции
1	01.06.2021 14:32	Участник №2	445 411,00	445 411,00	<input type="button" value="Действия"/>
2	01.06.2021 14:32	Общество с ограниченной ответственностью "АГРОТОРГ"	451 211,00	451 211,00	<input type="button" value="Действия"/>

Протокол

[ira01_dogovor.pdf](#), размер 76.58 кб, добавлен 01.06.2021 14:38 [GMT +3]

Путь до файла *:

Дополнительные документы

Необязательное поле для загрузки дополнительных файлов

Путь до файла:

Рис. 199 Вскрытие заявки при переторжке

На форме указана старая цена заявки и Улучшенная цена, поданная на переторжке.

Такая же форма открывается при вскрытии заявок, описание этой формы представлено в разделе 8.19.2 Вскрытие конвертов, Рис. 187.

На стадии вскрытия технические и коммерческие части доступны при просмотре и скачивании файлов в блоках:

- Скачать заявки в виде архива; Рис. 200.

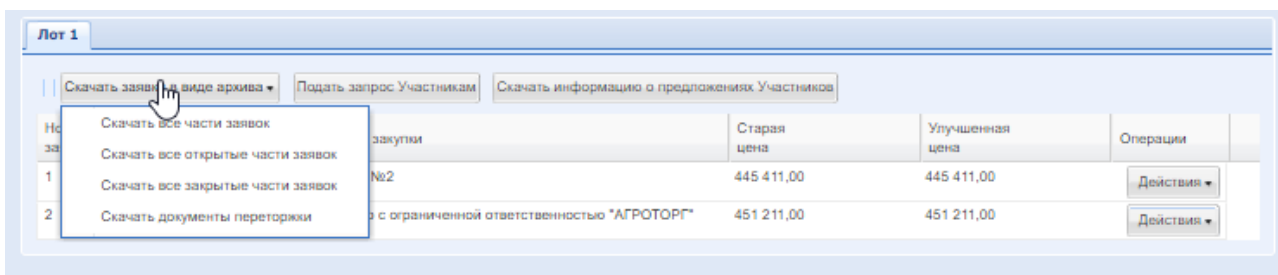


Рис. 200 Скачать заявки в виде архива

После внесения информации необходимо нажать «Подписать и направить». Откроется форма проверки внесенных данных, Рис. 201.

Внимательно перечитайте и проверьте подписываемые данные

АКТ ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ

Номер процедуры: ЗП909078
 Наименование процедуры: Роман ЭЦ переторжка

Осуществлена процедура вскрытия конвертов.

Дата и время вскрытия конвертов: 06.09.2019 18:46

Заявки на участие по лоту № 1 (РПЗ:)

Общество с ограниченной ответственностью "АГРОТОРГ"
 Основное предложение
 Подано 06.09.2019 16:17
 Цена предложения: 19 990,00 (Российский рубль)
 НДС: 18%

МУП "ГорНедоканал"
 Основное предложение
 Подано 06.09.2019 15:57
 Цена предложения: 30 000,00 (Российский рубль)
 НДС: 20%

По итогам вскрытия конвертов были опубликованы документы:

List_of_goods_services_works_(2).xlsx Размер:25,26 кб

Также будут подписаны следующие файлы

[List_of_goods_services_works_\(2\).xlsx](#), размер 25.26 кб, добавлен 06.09.2019 18:46 [GMT +3]

Назад Подписать

Рис. 201 Форма проверки данных перед подписанием

Проверить подписываемые данные, далее нажать «Подписать».

8.19.3 РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

На этапе рассмотрения заявок организатору предоставляется возможность просматривать технические части заявок и принимать решение о допуске заявок. Коммерческие части заявок и ценовое предложение участника недоступно.

При подаче заявки на участие в процедуре только одним Участником процедура переходит на подведения итогов, Рис. 227. Процесс описан в разделе 8.19.6 настоящего

Руководства. Отличие заключается в том, что в поле «Решение закупочного органа», можно выбрать следующие значения:

- Признать конкурентную процедуру несостоявшейся и заключить договор с единственным допущенным до оценочной стадии участником закупки;
- Признать конкурентную процедуру несостоявшейся и отказаться от проведения закупки. Возможность проведения переторжки в данном случае отсутствует, после подписания протокола подведения итогов процедура попадает в «Архив».

Если на отборочной стадии были отклонены все предложения или не поступило ни одной заявки от Участников, то процедура перейдет на подведение итогов, в поле «Решение закупочного органа», можно выбрать следующие значения:

- Признать конкурентную процедуру несостоявшейся и заключить договор с единственным допущенным до оценочной стадии участником закупки;
- Признать конкурентную процедуру несостоявшейся и отказаться от проведения закупки.

Чтобы рассмотреть заявки на участие в процедуре необходимо нажать в гриде процедур в колонке «Операции» на кнопку «Действия» и выбрать пункт «Рассмотреть заявки» в строке, соответствующей выбранной закупке. Откроется форма «Рассмотрение заявок на участие», содержащая список предложений по каждому Лоту, поданных Участниками (Рис. 202).

Рассмотрение заявок участников

ЗП404053, лот № 1 — —
Номер процедуры Внутренний номер закупки Номер закупки в ЕИС

Поставка мебели

Общие сведения о процедуре

Способ закупки:	Запрос предложений
Закупка по 223-ФЗ:	Нет
Организатор:	Муниципальное автономное учреждение "Интер РАО-Центр управления закупками"
Контактные данные организатора:	8-961-2902807 423-uru, FilatovDA334@textorg.py
Контактное лицо:	Тестов Тест Тестович
Дата публикации извещения:	17.04.2024
Дата и время окончания подачи заявок:	17.04.2024 12:02 [GMT +3]
Дата вскрытия заявок на участие:	17.04.2024 12:03 [GMT +3]

Сведения о Закупочном органе

Список Закупочного органа:

Члены Закупочного органа, присутствующие на заседании:

Решение о дальнейшем ходе процедуры

Опубликовать протокол и перейти на следующий этап
 Опубликовать протокол и завершить проведение закупки

Лот 1

Особенности закупки
Неделимый объем

Скачать заявки в виде архива ▾ Скачать информацию о предложениях Участников

Номер заявки	Идентиф... заявки	Дата и время регистрации предложе...	Участник закупки	Решение	Причина отк...	Операции
1	30835	17.04.2024 11:59	Участник №2 Проверить в РНП Проверить в реестре МСП Проверить контрагента			Действия ▾
2	30836	17.04.2024 12:00	Общество с ограниченной ответственностью "АГРОТОРГ" Проверить в РНП Проверить в реестре МСП Проверить контрагента			Действия ▾

Экспресс-проверка Участников

Оценка предложений

Номер заявки	Участник	Дата и время регистрации предложения	Операции

Допустить всех

Протокол

Путь до файла *:

Отобразить протокол на открытой части ЭТП

Дополнительные документы

Необязательное поле для загрузки дополнительных файлов

Путь до файла:

Рис. 202 Форма «Рассмотрение заявок участников»

Экранная форма «Рассмотрение заявок участников» содержит следующие элементы:

- Информационный блок «Общие сведения о процедуре» - содержит в себе сведения о номерах закупки и процедуры, наименовании закупки, лота, способе закупке, Организаторе, его контактных данных, информацию о контактном лице, сведения о дате публикации процедуры, окончания подачи заявок и вскрытия конвертов. Данные в этом блоке не подлежат редактированию.

Блок «Сведения о Закупочном органе»:

- поле «Список Закупочного органа» - поле типа «выпадающий список», необходимо выбрать необходимое значение из списка и выбрать членов Закупочного органа. После указания решения о допуске заявки Участника аналогичное решение о допуске будет указываться всем членам закупочного органа с возможностью редактирования. После указания решения об отклонении заявки Участника аналогичное решение об отклонении будет указываться всем членам закупочного органа с возможностью редактирования.

Далее для каждого Участника по каждому Лоту необходимо указать решение о

допуске. В блоке «Операции» - «Действия» нажать «Рассмотреть», подробно описано в п. 8.19.1.2.

В случае если на участие в процедуре (с признаком 223-ФЗ МСП со способами закупки «Аукцион», «Запрос предложений», «Конкурс», «Запрос котировок», «Открытый конкурс в электронной форме», «Открытый запрос предложений в электронной форме»), не было подано заявок на участие, то на форме «Рассмотрение заявок участников» в блоке «Данные для осуществления публикации протокола на zakupki.gov.ru» будет автоматически активирован чек-бокс «Признать закупку несостоявшейся» и указано «На участие в закупке не подано ни одной заявки», данный чек-бокс будет не доступен для редактирования.

Запрет на публикацию протокола «Рассмотрение первых/технических частей заявок» будет после того, как прошло время начала этапа «Торговая сессия» по лоту процедуры со способом закупки «Аукцион».

После того, как прошло время начала этапа «Приём дополнительных предложений (МСП)» по процедуре со способом закупки «Конкурс» будет запрет на публикацию протокола «Рассмотрение первых/технических частей заявок».

Для подписания протокола «Рассмотрение первых/технических частей заявок» Организатору необходимо внести изменения в даты этапов процедуры в будущем времени.

Если не было подано заявок на участие в процедуре, то в выпадающем списке поля «Причина признания закупки несостоявшейся» будет автоматически указано значение «На участие в закупке не подано ни одной заявки».

После подписания формы «Рассмотрение заявок» лот процедуры переходит на стадию «Рассмотрение заявок. Ожидается публикация протокола в ЕИС», до получения ответа от ЕИС. После получения ответа, процедура перейдет на другой этап или вернется информация об ошибке.

Приложенные Организатором при отклонении файлы будут отображаться Участнику в уведомлении о недопуске.

После ввода информации нажать «Подписать и направить». Откроется форма проверки данных перед подписанием, Рис. 203.

Внимательно перечитайте и проверьте подписываемые данные

ПРОТОКОЛ РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК ПО ПРОЦЕДУРЕ

Номер процедуры: ЗП906082
Наименование процедуры: Тест КС1

Осуществлена процедура рассмотрения заявок

Дата и время рассмотрения: 07.06.2019 11:36

По итогам рассмотрения заявок были опубликованы документы:
cert.pdf Размер:478,52 кб

Также будут подписаны следующие файлы:

[cert.pdf, размер 478,52 кб, добавлен 07.06.2019 11:36 \[GMT +3\]](#)

Назад Подписать

Рис. 203 Форма проверки данных перед подписанием

Необходимо проверить введенные данные и далее нажать «Подписать».

8.19.3.1 РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВОК МНОГОЛОТОВАЯ ЗАКУПКА

В случае проведения многолотовых процедур с признаком 223-ФЗ не МСП и 223-ФЗ МСП, опубликованных с неактивным чек-боксом «Единый протокол по всем лотам», каждый лот нужно рассматривать отдельно, подробное описание в п.8.19.3.

В случае проведения многолотовых процедур с признаком 223-ФЗ не МСП и 223-ФЗ МСП, опубликованных с активным чек-боксом «Единый протокол по всем лотам», на формах доступны вкладки лотов процедуры, содержащие грид с заявками Участников процедуры в случае, если на лот были поданы заявки на участие.

Вкладка «Лот <номер лота>», блок «Решение по лоту» содержит чек-бокс «Признать лот несостоявшимся» (в случае если был выбран единый протокол по процедуре). Данный чек-бокс по умолчанию активирован и не доступен для редактирования в случае, если на лот не было подано заявок на участие. Если на лот подано более одной заявки на участие, то чек-бокс «Признать лот несостоявшимся» по умолчанию не активирован и доступен для редактирования.

Если на лот не было подано заявок на участие, то в гриде будет отображаться статус «Предложения по данному лоту отсутствуют или не были допущены до текущей стадии».

В генерируемом протоколе проведения процедуры будет отображаться информация по всем лотам.

Рассмотрение заявок участников

ЗП403117	—	32400952034
Номер процедуры	Внутренний номер закупки	Номер закупки в ЕИС

Зп с ед протоколом

Общие сведения о процедуре

Способ закупки:	Запрос предложений
Закупка по 223-ФЗ:	Да
Организатор:	Муниципальное автономное учреждение "Интер РАО-Центр управления закупками"
Контактные данные организатора:	8-961-2902807 423-urg, FilatovDA334@текторг.ру
Контактное лицо:	Тестов Тест Тестович
Дата публикации извещения:	13.03.2024
Дата и время окончания подачи заявок:	14.03.2024 10:00 [GMT +3]

Сведения о Закупочном органе

Список Закупочного органа:

Члены Закупочного органа, присутствующие на заседании:

Данные для осуществления публикации протокола на zakupki.gov.ru

Тип протокола по классификатору ЕИС *:

Дата и время подписания протокола *: GMT+03:00. На zakupki.gov.ru: 17.04.2024 12:51 GMT+03:00

Дата и время проведения процедуры *: GMT+03:00. На zakupki.gov.ru: 17.04.2024 12:51 GMT+03:00

Место рассмотрения заявок:

Признать закупку несостоявшейся:

Решение о дальнейшем ходе процедуры

Опубликовать протокол и перейти на следующий этап

Опубликовать протокол и завершить проведение закупки

Лот 1 **Лот 2**

Номер заявки	Идентиф... заявки	Дата и время регистрации предложе...	Участник закупки	Решение	Причина отк...	Операции
1	30552	13.03.2024 17:39	Общество с ограниченной ответственностью "АГРОТОРГ" Проверить в РНП Проверить в реестре МСП Проверить контрагента			<input type="button" value="Действия"/>

Оценка предложений

Номер заявки	Участник	Дата и время регистрации предложения	Операции

Протокол

Путь до файла *:

Дополнительные документы

Необязательное поле для загрузки дополнительных файлов

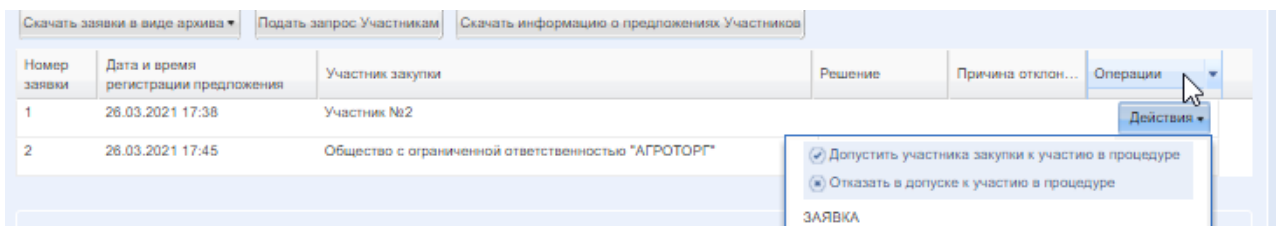
Путь до файла:

Рис. 204 Рассмотрение многолотовой закупки, с признаком единый протокол по всем лотам

Блок «Решение о дальнейшем ходе процедуры» (Рис. 187). В данном блоке Организатору доступен для выбора один из следующих вариантов:

- Опубликовать протокол и перейти на следующий этап – после публикации протокола процедура / лот многолотовой процедуры будет переходить на следующую стадию, предусмотренную бизнес-процессом;
- Опубликовать протокол и отправить лот (процедуру) в архив – после публикации протокола процедура / лот многолотовой процедуры будет переходить в архив; опубликовать протокол и отправить процедуру в архив – будет использоваться для многолотовых процедур с единым протоколом.

Далее для каждого Участника по каждому Лоту необходимо указать решение о допуске. В блоке «Операции» - «Действия» нажать «Рассмотреть» и выбрать решение.



Кнопка «Допустить всех» - при нажатии на данную кнопку все заявки Участников будут допущены, в столбце «Решение» изменится статус на «Допущена», а в столбце «Операции» останутся иконки отклонения и просмотра заявки Участника.

При отклонении обязательным является выбор основания отклонения и заполнение причины отклонения, при необходимости можно прикрепить файл:

The form is titled 'Отклонить предложение' (Reject Bid). It contains three main fields: 'Основание отклонения *:' (Reason for rejection) with a dropdown menu showing 'Несоответствие заявки по составу, содержанию и оформлению'; 'Причина отклонения *:' (Cause of rejection) with a text input field containing 'тест'; and 'Путь до файла:' (File path) with a text input field and a 'Выбрать и загрузить файл' (Select and upload file) button. There is also an 'Отклонить' (Reject) button at the bottom right.

Рис. 205 Форма «Отклонить предложение»

В блоке «Оценка предложений» отражаются заявки Участников, заявки которых допущены.

В блоке «Операции» доступны следующие действия, подробное описание приведено в разделе 8.19.2 Вскрытие конвертов:

- Содержимое заявки - просмотр содержимого заявки, доступны только технические части предложений;
- Версия для печать – скачивается печатная форма заявки.
- Аккредитационные данные участника закупки - просмотр аккредитационных данных Участника;
- Проверить подпись – проверка ЭП;
- Скачать информацию о предложении – скачивается информация о предложениях участников;
- Проверить контрагента - доступна согласно конфиденциальности, если отображается информация об организациях Участников, при нажатии скачается архив отчета по контрагенту.

Активная ссылка - подать запрос на разъяснение положений заявки Участника;

Блок «Протокол»:

- для скачивания проекта протокола нажать «Скачать»;

Блок «Загрузить протокол», обязательное:

- Загрузить протокол» - поле загрузки файлов, необходимо приложить протокол, возможно загрузить несколько файлов;

Блок «Дополнительные документы»:

- поле «Выбрать и загрузить» - поле для загрузки дополнительных документов.

8.19.3.2 РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВОК ПО ПОПОЗИЦИОННОЙ И МУЛЬТИВАЛЮТНОЙ ЗАКУПКЕ.

В случае проведения попозиционной закупки на форме «Рассмотрение заявок» во вкладке «Лот» добавлен признак «Неделимый объем» или «Делимый объем», а также операция «Просмотр закупочных позиций», если лот был делимый или если лот был неделимый при условии, что у участника заполнены предложения по позициям, при нажатии на который открывается форма с перечнем позиций, по которым участник подал ценовые предложения:

Лот 1

Особенности закупки
Делимый объем

Скачать заявки в виде архива | Подать запрос Участникам | Скачать информацию о предложениях Участников

Номер заявки	Дата и время регистрации предложения	Участник закупки	Решение	Причина отклон...	Операции
1	18.08.2021 18:21	Участник №2			Действия

Оценка предложений

Номер заявки	Участник
--------------	----------

Протокол
Путь до файла *:
 Отобразить протокол на открытой части ЭТП

Дополнительные документы
Необязательное поле для загрузки дополнительных файлов

Действия

- Допустить участника закупки к участию в процедуре
- Отказать в допуске к участию в процедуре

ЗАЯВКА

- Содержимое заявки
- Версия для печати
- Проверить подпись
- Аккредитационные данные участника закупки
- Просмотр закупочных позиций**
- Скачать информацию о предложении

ЗАПРОСЫ НА РАЗЪЯСНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЙ ЗАЯВКИ

- Подать запрос на разъяснение
- Подано запросов участнику - 0
- Получено ответов от участника - 0
- Отклонено поданных запросов - 0

СЕРВИСЫ

- Проверить контрагента

Форма содержит следующие столбцы:

- Порядковый номер позиции из извещения;
- Заказчик;
- Наименование позиций;
- Количество
- Цена за ед. с НДС;

- Цена за ед. без НДС;
- Ставка;
- Валюта;
- Стоимость с НДС;
- Стоимость без НДС;
- Операции.

№...	Заказчик	Наименование ТМЦ	Кол-во поставщ...	НДС	Цена... без ...	Цена... с НДС	Стоимость ... без НДС	Стоимость ... с НДС	Операции
1	ООО «РН-ИНФОРМ»	пир	1 100 ЯЩ	18%	2000	2 380,00	2000	2 380,00	
2	ООО «РН-ИНФОРМ»	мир	1 М	18%	2000	2 380,00	2000	2 380,00	
3	ООО «РН-ИНФОРМ»	пир	1 100 ЯЩ	18%	1000	1 180,00	1000	1 180,00	
4	ООО «РН-ИНФОРМ»	мир	1 М	18%	2000	2 380,00	2000	2 380,00	
5	ООО «РН-ИНФОРМ»	пир	1 100 ЯЩ	18%	2000	2 380,00	2000	2 380,00	
6	ООО «РН-ИНФОРМ»	мир	1 М	18%	2000	2 380,00	2000	2 380,00	

В операция доступен «Просмотр», при нажатии на который открывается форма просмотра данных по позициям, которые заполнял участник.

8.19.3.3 РАССМОТРЕНИЕ ПЕРВЫХ/ТЕХНИЧЕСКИХ ЧАСТЕЙ ЗАЯВОК

После публикации протокола вскрытия первых/технических частей процедура (лот) перейдет на стадию «Рассмотрение первых/технических частей заявок», где организатору доступны для рассмотрения только технические части заявок.

Если по итогам проведения этапа «Рассмотрение первых/технических частей заявок» (для процедуры Аукцион, Аукцион (заявка в двух частях)) допустить только одного Участника, то данная процедура будет переходить на этап «Торговая сессия» и единственный допущенный Участник сможет участвовать в торгах по данной процедуре.

Если у процедуры с признаком 223-ФЗ МСП и способом закупки Аукцион, подана единственная заявка на участие, то после окончания этапа «Приём заявок» процедура будет переходить на этап «Подведение итогов».

Если по процедуре Аукцион (заявка в двух частях) на этапе «Рассмотрение первых/технических частей заявок», будет допущен один или более Участник, но не один участник не подаст ценовое предложение на торгах, процедура перейдет на этап «Вскрытие квалификационных частей» с ценовым предложением равным НМЦ, и на форме этого этапа отобразятся все допущенные заявки на этапе «Рассмотрение первых/технических частей заявок».

После подписания формы «Рассмотрение заявок участников» лот процедуры переходит на стадию «Рассмотрение первых/технических частей заявок. Ожидается публикация протокола в ЕИС», до получения ответа от ЕИС. После получения ответа, процедура перейдет на другой этап или вернется информация об ошибке.

Если отклонить все поданные предложения, процедура после подписания протокола рассмотрения первых/технических частей заявок перейдет в архив.

На форме «Рассмотрение первых/технических частей заявок», «Вскрытия коммерческих частей» и «Подведения итогов» при скачивании архива с документами заявок

8.19.4.1 ПЕРЕТОРЖКА В ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ

Переторжка процедуры ЗП307080 лот №1

Общие сведения

Сведения о переторжке

Закупка по 223-ФЗ
 Форма переторжки:

Регистрационный номер извещения: ЗП307080 - лот №1
 Внутренний номер закупки:
 Наименование закупки:
 Валюта процедуры:

Сведения об организаторе

Наименование организации: Муниципальное автономное учреждение "Интер РАО-Центр управления закупками"
 Местонахождение: 123423, Российская Федерация, Москва, Ленина, 2
 Почтовый адрес организатора: 123423, Российская Федерация, Москва, Ленина, 2
 Контактный телефон *:
 Адрес эл. почты *:
 Контактное лицо *:

Особенности проведения переторжки

Указать дату и время начала приёма заявок ⚠ :
 Отклоненным участникам будет отказано в дальнейшем участии в закупке:
 Отправить документ в ЕИС:

Стадии проведения переторжки

Внимание!
 Заполнение сроков проведения этапов процедуры должно осуществляться в соответствии с часовым поясом ПК пользователя.

Окончание приёма заявок *:

Вскрытие заявок:

Рассмотрение заявок *:

Доступ к переторжке

Номер заявки	Дата и время регистрации заявки	Участник закупки	Решение	Причина отклон...	Операции
1	26.07.2023 14:35	Участник №2	Допущен		
2	26.07.2023 14:36	Общество с ограниченной ответственностью "АГРОТОРГ"	Допущен		

Документация переторжки

Для размещения файлов документации загружайте их с помощью формы ниже. Принимаются файлы размером до 50 Мб.

Описание документа:
 Путь до файла:

Рис. 207 Переторжка в заочной форме

На форме объявления переторжки заполняются следующие блоки:

Блок «Сведения о переторжке», в поле «Форма переторжки» выбрать «Переторжка в заочной форме», остальные поля заполняются автоматически.

Блок «Сведения об организаторе», заполняется автоматически данными из учетной записи пользователя, под учетной записью которого объявляется переторжка, есть возможность отредактировать информацию:

- Поле «Контактный телефон»
- поле «Адрес электронной почты»;
- поле «Контактное лицо»;
- поле «Место рассмотрения предложений»;
- блок «Особенности проведения переторжки»
 - «Указать дату и время начала приёма заявок» - при активации, в блоке «Стадии проведения переторжки» появится дополнительное поле «Начало приёма заявок», где необходимо проставить даты и время стадии.
 - «Отклоненным участникам будет отказано в дальнейшем участии в закупке» - активировано по умолчанию, необходимо снять чек-бокс для того, чтобы отклоненный участник был допущен в дальнейшем участии в закупке.
- блок «Стадии проведения переторжки» - необходимо проставить даты и время стадий окончания приема заявок, вскрытия и рассмотрения заявок на участие в переторжке. Стадии «Вскрытия заявок» и «Рассмотрения заявок» можно отключить, деактивировав чек-бокс, в таком случае их не будет.
- блок «Доступ к переторжке» - по умолчанию все заявки допущены до участия в переторжке, Организатор может отклонить заявку нажав «Отказать в допуске к участию в процедуре».

У коммерческих процедур откроется форма «Отказать в допуске к участию в переторжке/переговорах» где необходимо указать причину отклонения и при необходимости прикрепить файл.

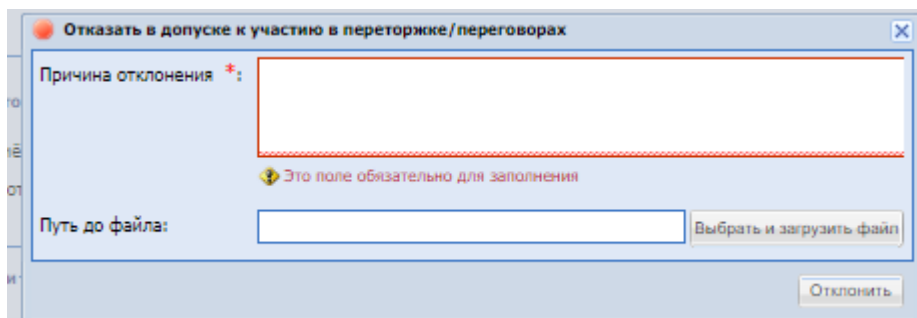


Рис. 208 «Отказать в допуске к участию в переторжке/переговорах» - коммерческая процедура

У процедур по 223-ФЗ откроется форма «Отказать в допуске к участию в переторжке/переговорах» где необходимо выбрать причину отклонения из выпадающего

списка, указать причину отклонения и при необходимости прикрепить файл.

Рис. 209 «Отказать в допуске к участию в переторжке/переговорах» - процедура 223-ФЗ

Участники, чьи заявки будут отклонены на форме объявления переторжки не смогут подавать заявки на участие в переторжке.

Важно! При подведении итогов будут участвовать все заявки, допущенные на основной процедуре.

- блок «Документация переторжки» - обязательный для заполнения, возможно прикрепить несколько документов, выбрав их в поле «Путь до файла», поле «Описание документа» является не обязательным для заполнения;

Номер и наименование процедуры переторжки генерируется автоматически, и содержат прямое указание на номер той процедуры, по которой проводится переторжка.

При необходимости можно внести изменение, которое возможно до момента окончания приема заявок на переторжке. Необходимо нажать в гриде процедур в колонке «Операции» на кнопку «Действия» и выбрать пункт «Редактировать». Откроется форма «Редактирование процедуры»

Вскрытие заявок на переторжке

После окончания времени приема заявок на переторжке наступает стадия «Вскрытие заявок». В блоке «Операции» необходимо нажать на кнопку «Действия» и выбрать пункт «Вскрытие конвертов». Процесс вскрытия заявок на переторжке аналогичен вскрытию коммерческих частей заявок, описание представлено в разделе 8.19.2 Вскрытие конвертов.

Рассмотрение заявок на переторжке

После стадии вскрытия конвертов на переторжке процедура переходит на стадию «Рассмотрение заявок». В блоке «Операции» напротив процедуры переторжки необходимо нажать на кнопку «Действия» и выбрать пункт «Рассмотреть заявки». Откроется форма «Рассмотрение заявок участников» на переторжке» (Рис. 210).

участников при объединенном вскрытии раздела 8.9.3. Рассмотрение заявок на участие в закупке.

На данной форме Организатору закупочной процедуры необходимо проставить решение для каждого участника по каждому лоту (допустить/отказать).

Если необходимо объявить еще переговоры/переторжку, то «Подведение итогов» не выбирать, подписать стадию, и в блоке «Операции» есть возможность инициировать переторжку через меню «Действия»

Проведение последующей переторжки возможно при наличии как минимум 2 предложений от участников по одному из лотов процедуры. При подписании стадии будет осуществлен переход на форму «Подведение итогов», «Переторжка» или на форму инициации переговоров «Проведение переговоров» в соответствии с выбором действия.

После внесения информации и прикрепления документов нажать «Подписать и направить», проверить данные перед подписанием, Рис. 211, нажать «Подписать».

Внимательно перечитайте и проверьте подписываемые данные

ПРОТОКОЛ РАССМОТРЕНИЯ И ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРЕ

Номер процедуры: ЗП905033

Наименование процедуры: КС тест

Осуществлена процедура рассмотрения заявок

Дата и время рассмотрения: 20.05.2019 14:11

По итогам рассмотрения заявок были опубликованы документы:

Scan.jpg Размер:186,61 кб

Также будут подписаны следующие файлы

[Scan.jpg](#), размер 186.61 кб, добавлен 20.05.2019 14:11 [GMT +3]

Назад

Подписать

Рис. 211 Форма проверки данных перед подписанием

8.19.4.2 ПЕРЕТОРЖКА ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СТАВКИ

Выбор формы переторжки «Переторжка подтверждения ставки» доступен при условии наличия 2 или более допущенных заявок, а также при условии отсутствия не более 1 предложения от Участника.

После выбора «Переторжка подтверждения ставки» в поле «Форма переторжки» форма публикация извещения о проведении переторжки имеет вид (Рис. 212)

Переторжка процедуры ЗП206146 лот №1

Общие сведения

Сведения о переторжке

Закупка по 223-ФЗ

Форма переторжки: Переторжка подтверждения ставки

Регистрационный номер извещения: ЗП206146 - лот №1

Внутренний номер закупки:

Наименование закупки: Петр ЗП коммерция

Валюта процедуры: Российский рубль

Сведения об организаторе

Наименование организации: Муниципальное автономное учреждение "Интер РАО-Центр управления закупками"

Местонахождение: 123423, Российская Федерация (РФ, Россия), Москва, Ленина, 2

Почтовый адрес организатора: 123423, Российская Федерация (РФ, Россия), Москва, Ленина, 2

Контактный телефон *: 8-961-2902807 423-ли

Адрес эл. почты *: fake@example.com

Контактное лицо *: Тестов Тест Тестович

Добавить контакт

Стадии проведения переторжки

Внимание!
Заполнение сроков проведения этапов процедуры должно осуществляться в соответствии с часовым поясом ПК пользователя.

Начало проведения переторжки *: 24.06.2022 10:08

Доступ к переторжке

Номер заявки	Дата и время регистрации заявки	Участник закупки	Решение	Причина отклон...	Операции
1	17.06.2022 11:39	ООО "Залонки сталья"	Допущен		
2	17.06.2022 11:40	Общество с ограниченной ответственностью "АГРОТОРГ"	Допущен		

Свойства процедуры

Время ожидания ценовых предложений (минут) *: 4

Шаг торгов *: в процентах в валюте закупки

Торговая сессия осуществляется *: с НДС без НДС

Начальная цена переторжки

Начинать с минимальной цены заявки (без НДС)

Указать начальную цену переторжки (без НДС)

Документация переторжки

Для размещения файлов документации загружайте их с помощью формы ниже. Принимаются файлы размером до 50 Мб.

Описание документа:

Путь до файла:

Выбрать и загрузить файлы

Сохранить Подписать и опубликовать

Рис. 212 Переторжка подтверждение ставки






Блок «Сведения о переторжке» содержит поля, заполняются автоматически:

- Форма переторжки;
- Регистрационный номер извещения;
- Внутренний номер закупки;
- Наименование закупки;

-
- Валюта процедуры.
Блок «Сведения об организаторе» содержит поля:
 - Наименование организации – недоступное для редактирования поле, в котором указано наименование организации – Организатора процедуры, по которой проводится переторжка;
 - Местонахождение – недоступное для редактирования поле, в котором указан адрес организации – Организатора процедуры, по которой проводится переторжка;
 - Почтовый адрес организатора – недоступное для редактирования поле, в котором указан почтовый адрес организации – Организатора процедуры, по которой проводится переторжка;
 - Контактный телефон – доступное для редактирования, обязательное поле, по умолчанию предзаполнено данными из процедуры, по которой проводится переторжка;
 - Адрес эл. почты – доступное для редактирования, обязательное поле, по умолчанию предзаполнено данными из процедуры, по которой проводится переторжка;
 - Контактное лицо – доступное для редактирования, обязательное поле, по умолчанию предзаполнено данными из процедуры, по которой проводится переторжка.

Блок «Сведения об организаторе» имеет один этап «Проведение переторжки» с возможностью указать дату и время начала этапа.

Блок «Доступ к переторжке» содержит грид с информацией об Участниках процедуры, чьи заявки были допущены до подведения итогов. По умолчанию все Участники будут допущены к переторжке. В гриде расположены следующие столбцы:

- Номер заявки;
- Дата и время регистрации заявки;
- Участник закупки – наименование организации Участника;
- Решение – Допущен или Отклонен;
- Причина отклонения – причина, указанная при отклонении Участника в поле «Основание отклонения»;
- Операции:
 -  Отказать в допуске к участию в переторжке / переговорах;
 -  Проверить подпись;
 -  Аккредитационные данные Участника закупки;
 -  Допустить участника закупки к участию в процедуре – отображается для отклоненных Участников;
 -  Редактировать причину отклонения – отображается для отклоненных Участников.

Блок «Свойства процедуры» содержит поля:

- Время ожидания ценовых предложений (минут) – числовое поле, обязательное для заполнения. Есть возможность указать от 1 до 1440 минут;
- Шаг торгов – выбор из двух вариантов (радиокнопка): «в процентах» (от 1% до 50%) и «в валюте закупки» (от 0,01 коп. до 50% от начальной суммы торгов) при выборе одного

из вариантов отображается обязательное числовое поле для указания шага. В случае, если процедура, по которой объявляется проведение переторжки проводится за единичные расценки и опубликована Организатором с активной настройкой «Возможность подачи ценового предложения за единичную расценку за процент скидки», то выбор шага торгов в валюте заблокирован;

- Торговая сессия осуществляется – выбор из двух вариантов (радиокнопка): «с НДС» и «без НДС»;

Блок «Начальная цена переторжки», содержащий радиокнопки:

- Начинать с минимальной цены заявки (с/без НДС);
- Указать начальную цену переторжки (с/без НДС) – при выборе отображается обязательное числовое поле, доступное для редактирования, предзаполненное минимальной ценой заявки Участника, допущенного до переторжки с или без НДС в зависимости от того, как будет проводиться торговая сессия.

Блок «Документация переторжки» содержит поле для описания документа и поле для выбора файла. Будет возможность прикрепить более 1 документа.

После заполнения полей нажать «Подписать».

Проведение торгов осуществляется путем подтверждения Участниками суммы предложения на каждом шаге переторжки. Сумма предложения на первом шаге будет равна Начальной цене переторжки. Сумма предложения на каждом шаге для всех Участников одинаковая и фиксированная. Снижение суммы происходит в рамках шага снижения по истечении времени ожидания ценовых предложений в случае, если было получено подтверждение хотя бы от одного Участника.

Торги завершаются в случае, если не получено подтверждений на текущем шаге от Участников или если сумма предложения снижена до 0,01 копейки. После завершения проведения переторжки лот переходит на этап «Подведение итогов».

Победитель определяется по времени подтверждения предложения, победителем выбран тот, чье подтверждение было раньше или, в случае единовременного подтверждения, определение победителя осуществляется по предложению из основной заявки

8.19.4.3 ПЕРЕТОРЖКА В ОЧНОЙ ФОРМЕ

Если на рассмотрении заявок на участие в закупочной процедуре было допущено более одной заявки от одного Участника, то проведение очной переторжки невозможно.

Переторжка процедуры ЗП206146 лот №1

Общие сведения

Сведения о переторжке

Закупка по 223-ФЗ

Форма переторжки: Переторжка в очной форме

Регистрационный номер извещения: ЗП206146 - лот №1

Внутренний номер закупки:

Наименование закупки: Петр ЗП коммерция

Валюта процедуры: Российский рубль

Сведения об организаторе

Наименование организации: Муниципальное автономное учреждение "Интер РАО-Центр управления закупками"

Местонахождение: 123423, Российская Федерация (РФ, Россия), Москва, Ленина, 2

Почтовый адрес организатора: 123423, Российская Федерация (РФ, Россия), Москва, Ленина, 2

Контактный телефон *: 8-961-2902807 423-циф

Адрес эл. почты *: fake@example.com

Контактное лицо *: Тестов Тест Тестович

Добавить контакт

Стадии проведения переторжки

Внимание!
Заполнение сроков проведения этапов процедуры должно осуществляться в соответствии с часовым поясом ПК пользователя.

Начало проведения переторжки *: 24.06.2022 10:09

Доступ к переторжке

Номер заявки	Дата и время регистрации заявки	Участник закупки	Решение	Причина отклон...	Операции
1	17.06.2022 11:39	ООО "Залонки стиля"	Допущен		
2	17.06.2022 11:40	Общество с ограниченной ответственностью "АГРОТОРГ"	Допущен		

Свойства процедуры

Время ожидания ценовых предложений (минут) *: 6

Шаг аукциона диапазон *: от до

Видимость ценовых предложений у участников:

Торговая сессия осуществляется *: с НДС без НДС

Начальная цена переторжки

Начинать с минимальной цены заявки (без НДС)

Указать начальную цену переторжки (без НДС)

Документация переторжки

Для размещения файлов документации загружайте их с помощью формы ниже. Принимаются файлы размером до 50 Мб.

Описание документа:

Путь до файла:

Рис. 213 Форма «Проведение переторжки», способ «Переторжка с открытой формой подачи ценовых предложений»

На форме объявления переторжки (Рис. 213) заполняются следующие блоки:

Блок «Сведения о переторжке», в поле «Форма переторжки» выбрать «Переторжка в очной форме», остальные поля заполняются автоматически:

- поле «Регистрационный номер извещения»;
- поле «Внутренний номер закупки»;
- поле «Наименование закупки»;
- поле «Валюта процедуры»;

Блок «Сведения об организаторе», заполняется автоматически данными из учетной записи пользователя, под учетной записью которого объявляется переторжка, есть возможность отредактировать информацию:

- поле «Контактный телефон»;
- поле «Адрес электронной почты»;
- поле «Контактное лицо»;
- поле «Место рассмотрения предложений»;
- блок «Выбор способа публикации протокола переторжки» (Рис. 214) – блок отображается только на форме создания переторжки в очной форме для коммерческих закупок. В блоке необходимо выбрать способ публикации протокола ручной или автоматический. По умолчанию будет выбрано значение «Автоматическая публикация протокола», либо то значение, которое будет активировано в настройках особенности организации «Выбор способа публикации протокола переторжки».

Выбор способа публикации протокола переторжки

Автоматическая публикация протокола

Ручная публикация протокола

Рис. 214 Блок "Выбор способа публикации протокола переторжки" на форме создания извещения о проведении переторжки в очной форме по коммерческой закупке

- блок «Стадии проведения переторжки» (Рис. 215) - необходимо проставить дату и время проведения переторжки.

Стадии проведения переторжки

Внимание!
Заполнение сроков проведения этапов процедуры должно осуществляться в соответствии с часовым поясом ПК пользователя.

Начало проведения переторжки *:

24.06.2022 10:09

Доступ к переторжке

Номер заявки	Дата и время регистрации заявки	Участник закупки	Решение	Причина отклонения	Операции
1	17.06.2022 11:39	ООО "Залог"	Допущен		
2	17.06.2022 11:40	Общество с ограниченной ответственностью "АГРОТОРГ"	Допущен		


Свойства процедуры

Время ожидания ценовых предложений (минут) *:

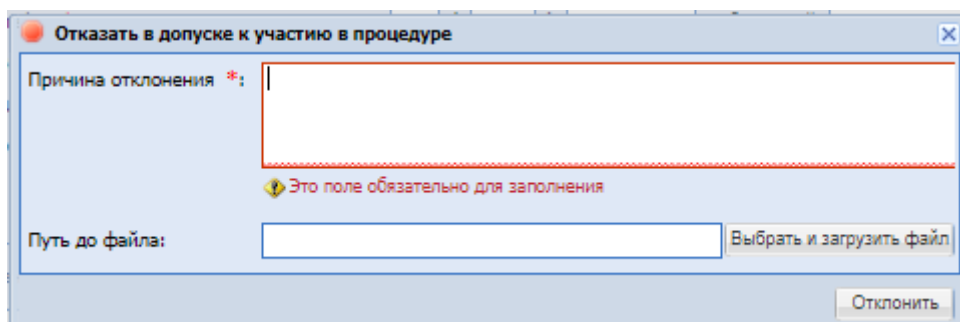
6

Часы: 10 Мин.: 9

Рис. 215 Блок «Стадии проведения процедуры»

- блок «Доступ к переторжке» - по умолчанию все заявки допущены до участия в переторжке, Организатор может отклонить заявку нажав  «Отказать в допуске к участию в процедуре».

Откроется форма «Отказать в допуске к участию в процедуре» где необходимо указать причину отклонения и при необходимости прикрепить файл.



Скриншот формы «Отказать в допуске к участию в процедуре». В форме есть поле «Причина отклонения *» с подсказкой «Это поле обязательно для заполнения», поле «Путь до файла» и кнопка «Выбрать и загрузить файл». Внизу находится кнопка «Отклонить».

Участники, чьи заявки будут отклонены на форме объявления переторжки не смогут подавать заявки на участие в переторжке.

Важно! При подведении итогов будут участвовать все заявки, допущенные на основной процедуре.

- блок «Свойства процедуры» (Рис. 213) – необходимо заполнить поля:
 - поле «Предоставление разъяснений документации» - текстовое поле, не обязательное для заполнения (для процедур 223-ФЗ).
 - поле «Время ожидания ценовых предложений (минут)» - поле для ввода числового значения в минутах. Минимальное значение данного поля не должно быть меньше 1 минуты, а максимальное – превышать 1440 минут;
 - поле «Шаг переторжки диапазон» - поле для ввода двух числовых значений, определяющих минимальное и максимальное значения шага, которое Участники смогут указать при участии в данной закупке (диапазон от __ до __ %). Минимальное значение данного шага не должно быть меньше 0,01%, а максимальное – превышать 10%. Указание диапазона возможно в валюте договора.
 - Чек-бокс «Видимость ценовых предложений Участников» – возможность выбора видимости ценовых предложений для других участников.
 - поле «Вид указания начальной цены»:
 - радиокнопка «с НДС» - торги по процедуре начнутся с начальной цены с НДС.
 - радиокнопка «без НДС» - торги по процедуре начнутся с начальной цены без НДС.

Начальная цена переторжки:

- Радиокнопка «Начинать с минимальной цены заявки (с НДС)» – будет

автоматически проставляться минимальная цена, предложенная участником;

- Радиокнопка «Указать начальную цену переторжки (с НДС)» - при выборе требуется заполнить поле, в котором необходимо указать цену, с которой начнутся торги.
- блок «Документация переторжки» - обязательный для заполнения, возможно прикрепить несколько документов, выбрав их в поле «Путь до файла», поле «Описание документа» является не обязательным для заполнения;

Далее нажать «Подписать и опубликовать», проверить данные перед подписанием, нажать «Подписать».

Номер и наименование процедуры переторжки генерируется автоматически, и содержат прямое указание на номер той процедуры, по которой проводится переторжка.

При необходимости можно внести изменение, которое возможно до момента окончания приема заявок на переторжке. Необходимо нажать в гриде процедур в колонке «Операции» на кнопку «Действия» и выбрать пункт «Редактировать». Откроется форма «Редактирование процедуры».

После внесения информации и прикрепления документов нажать «Подписать и направить», проверить данные перед подписанием, Рис. 216, нажать «Подписать».

Внимательно перечитайте и проверьте подписываемые данные

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ПЕРЕТОРЖКИ
 Наименование процедуры: КС тест - (Копия)
 Форма переторжки: очная

ДАННЫЕ ОБ ОРГАНИЗАТОРЕ
 Наименование организатора: Интер РАО-Центр управления закупками
 Тип организатора: Организатор
 Местонахождение организатора: 123423, Российская Федерация, Москва, Елки, 1, 2
 Контактный телефон: 12-121-121212
 Адрес электронной почты: fake@example.com
 Ф.И.О.контактного лица: Орехова Рима Яудатовна
 Место рассмотрения предложений: Елки

СВОЙСТВА ПЕРЕТОРЖКИ
 Время ожидания ценовых предложений: 5 минут
 Шаг переторжки: от 5% до 5%
 Дата проведения переторжки: 20.05.2019 15:30 [GMT +3]

ЭТАПЫ ПЕРЕТОРЖКИ
 Проведения переторжки

Также будут подписаны следующие файлы

Список пуст

Назад Подписать

Рис. 216 Форма подписи «Извещения о проведении процедуры переторжки»

8.19.4.3.1 ТОРГОВАЯ СЕССИЯ

Переторжка с открытой формой подачи ценовых предложений проводится в автоматическом режиме. Участия от Организатора не требуется. Для просмотра торговой сессии необходимо нажать в гриде процедур в колонке «Операции» на кнопку «Действия» и выбрать пункт «Операции» в строке, соответствующей закупке.

Если заявки уже рассмотрены, но момент начала торгов еще не подошел, будет выдано сообщение:

Торговая сессия еще не началась, дождитесь начала торговой сессии
 Начало торговой сессии: **10.02.2020 09:43 [GMT +3]**
 Торговая сессия начнется через: **1 минуту 9 секунд**

Если торги уже идут, откроется окно с информацией о текущих ценовых предложениях и о времени, оставшемся до окончания торгов (Рис. 215). Форма Проведения торгов будет отображать следующую информацию:

1. В заголовке формы: тип процедуры (Переторжка), реестровый номер, номер лота, наименование процедуры;

-
2. Начальная цена (С НДС или Без НДС) – минимальная цена, проставленная в поле «Начальная цена аукциона» (автоматически на основании наименьшей заявки Участников или вручную Организатором);
 3. Текущая цена – цена, которая была предложена одним из участников в рамках последнего снижения в ходе торгов;
 4. Текущее снижение – процент уменьшения от начальной цены аукциона;
 5. Время до окончания – время до окончания торгов. До подачи первого предложения в поле будет содержаться значение, вычисляемое как время, указанное в извещении как «Время ожидания ценовых предложений (минут)» минус время, прошедшее с начала торгов. После подачи каждого нового предложения начинается обратный отсчет от времени ожидания предложений, указанного Заказчиком в Извещении о процедуре.
 6. Блок «Лучшее предложение» – содержит информацию об Участнике, подавшем лучшее предложение, его цене и времени подачи;
 7. Продолжительность торгов – время, прошедшее с момента начала торгов;
 8. Всего подано предложений – общее количество поданных в процессе торгов предложений;
 9. Расчетные дата и время окончания – значение, которое вычисляется как время подачи последнего предложения в ходе торгов плюс значение поля «Время ожидания ценовых предложений (минут)» (обновляется с подачей каждого нового предложения);
 10. Блок «Поданные ценовые предложения» – список всех поданных предложениях в виде таблицы. Поля: Участник, Цена предложения, Дата и время. В столбце «Участник» вместо названий организаций, участвующих в торгах, условные наименования: «Участник 1», «Участник 2» и т.д.
 11. Блок «Ход торгов» – график, отображающий изменение цены с течением времени.

Переторжка ЗП008116-1-1: юля п.46 (пси авиа)

Начальная цена без НДС: **6 212 306,67 RUB**
 Текущая цена: **5 901 691,34 RUB**
 Текущее снижение: **5%**
 Времени до окончания: **00:31**

Лучшее предложение
 Участник №1
 5 901 691,34 RUB (95 %)
 06.08.2020 17:18 [GMT +3]

Продолжительность торговой сессии: **05:02**
 Всего предложений подано: **1**
 Расчетные дата и время окончания:
06.08.2020 17:23 [GMT +3]

Поданные ценовые предложения без НДС

Участник	Предложение	Дата и время
1 Участник №1	5 901 691,34	06.08.2020 17:18:33

Страница 1 из 1

Ход торговой сессии

В торговой сессии могут участвовать только аккредитованные участники закупки.

Рис. 217 Торговая сессия

С момента начала переторжки до истечения срока подачи предложений о цене на электронной площадке отображаются все предложения и время их поступления, а также время, оставшееся до истечения срока подачи предложений о цене. При этом обеспечивается полную конфиденциальность данных об Участниках.

Если в течение торгов ни одного предложения не поступило, торги автоматически завершаются.

После окончания торгов в блоке «Операции» будет отображаться в гриде процедур в колонке «Операции» на кнопку «Действия» и пункт «Ход торгов». При нажатии откроется форма «Ход торгов» по выбранной процедуре, на которой будет отображаться информация об Участниках торгов, процент скидки, дата и время подачи ценовых предложений, Рис. 218.

В левом углу формы можно скачать в Excel ход торговой сессии.

Участник	Процент скидки	Дата и время подачи
Общество с ограниченной ответственностью "АГРОТОРГ"	1,00%	07.09.2022 17:30:59.011
ООО "Запонки стиля"	2,00%	07.09.2022 17:31:05.431
Общество с ограниченной ответственностью "АГРОТОРГ"	3,00%	07.09.2022 17:31:16.753
ООО "Запонки стиля"	4,00%	07.09.2022 17:31:23.648

Рис. 218 Форма «Ход торговой сессии»

После завершения переторжки с открытой формой подачи предложений процедура переходит в стадию «Итоги». Для объявления следующей переторжки необходимо выбрать действие в блоке «Операции» в списке актуальных процедур.

8.19.4.3.2 ПУБЛИКАЦИЯ ПРОТОКОЛА ПО ПЕРЕТОРЖКЕ В ОЧНОЙ ФОРМЕ (ДЛЯ КОММРЧЕСКИХ ЗАКУПОК)

Для коммерческих закупок, в случае формирования извещения о публикации переторжки в очной форме с ручным способом публикации протокола, после окончания торговой сессии по переторжке закупка переходит на стадию «Публикация протокола по переторжке».

Чтобы опубликовать протокол по переторжке в очной форме, необходимо в гриде процедур в колонке «Операции» нажать на кнопку «Действия» и выбрать пункт «Опубликовать протокол по переторжке» (Рис. 219).

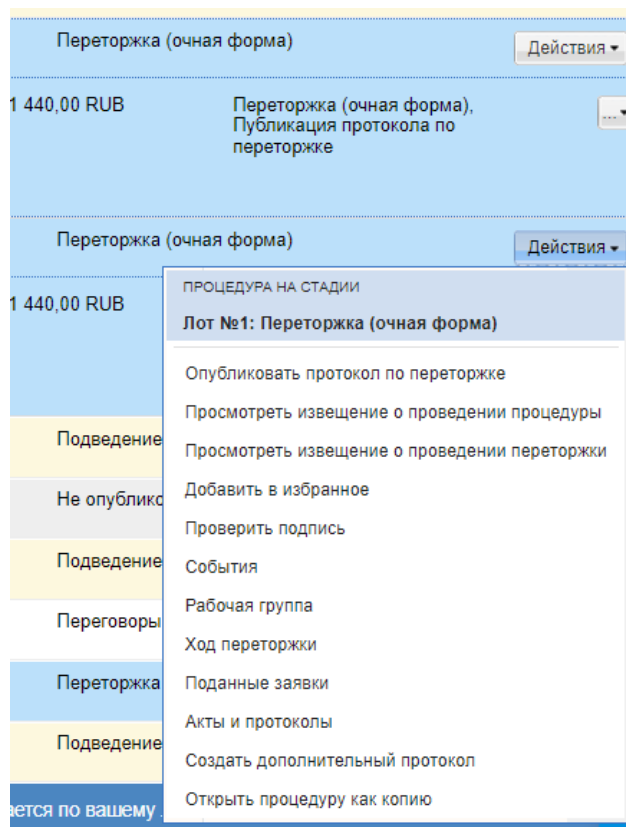


Рис. 219 Список операций для закупки в статусе "Публикация протокола по переторжке"

Откроется форма публикации протокола по переторжке (Рис. 220).

Публикация протокола (переторжка)

ЗП408001, лот № 1 — —
Номер процедуры Внутренний номер закупки Номер закупки в ЕИС
OS-13931

Общие сведения о процедуре

Способ закупки: Запрос предложений
Закупка по 223-ФЗ: Нет
Организатор: Муниципальное автономное учреждение "Интер РАО-Центр управления закупками"
Контактные данные организатора: 8-961-2902807 423-uru, FilatovDA334@текторг.ру
Контактное лицо: Тестов Т Т
Дата публикации извещения: 01.08.2024
Дата и время окончания подачи заявок: 01.08.2024 10:42 [GMT +4]

Лот 1

Особенности закупки

Неделимый объем

Номер заявки	Иденти... заявки	Дата и время регистрации предло...	Старая цена	Улучшенная цена	Участник закупки	Операции
1	31034	01.08.2024 10:40	341 000,00	327 360,00	Общество с ограниченной ответственностью "АГРОТОРГ"	Действия ▾
2	31035	01.08.2024 10:40	341 000,00	330 770,00	Участник №2 Переакредитация	Действия ▾

Протокол

[тест.pdf](#), размер 18.12 кб, добавлен 06.08.2024 12:57 [GMT +4] 📄

Путь до файла:

Загрузить протокол

Скачать протокол

Сохранить

Подписать и направить

Рис. 220 Форма "Публикация протокола (переторжка)

Данная форма содержит следующие элементы:

- Блок «Общие сведения о процедуре» с общей информацией о закупке и Организаторе;
- Вкладки с Лотами, в которых отображается информация об участниках, подавших заявки на переторжке в очной форме по коммерческой закупке;
- Блок «Протокол» для скачивания шаблона протокола по переторжке и прикрепления документа.

Далее нажать кнопку «Подписать и направить». Откроется форма подтверждения (Рис. 221), где необходимо проверить подписываемые данные и нажать «Подписать».

Внимательно перечитайте и проверьте подписываемые данные

ПУБЛИКАЦИЯ ПРОТОКОЛА ПО ИТОГАМ ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРЕТОРЖКИ В ОЧНОЙ ФОРМЕ

Номер процедуры: ЗП408001
Наименование процедуры: OS-13931

Решение о публикации протокола и дальнейшем ходе процедуры:
Публикация протокола

Лот № 1
Участник №2
АГРОТОРГ

По итогам проведения переторжки в очной форме были опубликованы документы:
тест.pdf Размер: 18,12 кб

Также будут подписаны следующие файлы

[тест.pdf](#), размер 18.12 кб, добавлен 06.08.2024 13:57 [GMT +4]

Назад Подписать

Рис. 221 Печатная форма публикации протокола по переторжке

8.19.4.3.3 ХОД ПЕРЕТОРЖКИ

Для коммерческих процедур и процедур с признаком 223-ФЗ не МСП со способами закупки «Конкурс», «Конкурентные переговоры», «Запрос предложений», «Запрос котировок», «Запрос цен», «Конкурентный анализ» в гриде процедур в столбце «Операции» доступно действие «Ход переторжки» в случае, если по выбранному лоту была проведена переторжка в очной форме.

При выборе действия «Ход переторжки» откроется окно «Ход переторжки <Номер процедуры> Лот№ <Номер лота>», в котором будет доступна информация о поданных ценовых предложениях, времени подачи и наименовании Участников. При просмотре данной формы во время проведения переторжки в очной форме наименования Участников, подавших предложения в ходе текущей переторжки скрыты.

Ход переторжки ЭП108019 Лот №1			
Переторжка № 1			
№	Участник	Предложение	Дата и время подачи
1	Общество с ограниченной ответственностью "АГРОТОРГ"	358 000,00	03.08.2021 12:13:50.221
2	Участник №2	360 000,00	03.08.2021 12:13:36.479
3	Общество с ограниченной ответственностью "АГРОТОРГ"	380 000,00	03.08.2021 12:13:21.611
Переторжка № 2			
№	Участник	Предложение	Дата и время подачи
1	Участник №2	336 616,66	03.08.2021 12:46:31.300
2	Общество с ограниченной ответственностью "АГРОТОРГ"	354 333,33	03.08.2021 12:41:16.200
3	Участник №2	354 333,33	03.08.2021 12:41:06.557

Рис. 222 Ход переторжки

В случае, если лот был восстановлен на один из предыдущих этапов проведения процедуры, возможность просмотра хода переторжки будет отсутствовать до момента проведения переторжки в очной форме по восстановленному лоту.

8.19.5 ПЕРЕГОВОРЫ

Для процедур типа Запрос предложений, Запрос Цен, Запрос котировок, Запрос оферт, Открытый запрос предложений в электронной форме и Открытый конкурс в электронной форме на ЭТП существует возможность проведения процедуры переговоры. Признак, указывающий на возможность проведения переговоров, устанавливается по умолчанию.

При выборе «Провести переговоры», процедура перейдет на форму «Переговоры по процедуре».

Переговоры по процедуре ЗП307011 лот №1

Общие сведения

Сведения о переговорах

Закупка по 223-ФЗ
 Регистрационный номер извещения: ЗП307011 - лот №1
 Внутренний номер закупки:
 Наименование закупки: qaz
 Валюта процедуры: Российский рубль

Сведения об организаторе

Наименование организации: Муниципальное автономное учреждение "Интер РАО-Центр управления закупками"
 Местонахождение: 123423, Российская Федерация, Москва, Ленина, 2
 Почтовый адрес организатора: 123423, Российская Федерация, Москва, Ленина, 2
 Контактный телефон *: 8-961-2902807 423-иги
 Адрес эл. почты *: FilatovDA334@tektor.org.ru
 Контактное лицо *: Тестов Тест Тестович

Добавить контакт

Особенности проведения переговоров

Указать дату и время начала приёма заявок :
 Отклоненным участникам будет отказано в дальнейшем участии в закупке:

Стадии проведения переговоров

Внимание!
 Выполнение сроков проведения этапов процедуры должно осуществляться в соответствии с часовым поясом ПК пользователя.

Окончание приёма заявок *: 08.08.2023 16:22
 Вскрытие заявок:
 Рассмотрение заявок *:

Доступ к переговорам

Номер заявки	Дата и время регистрации заявки	Участник закупки	Решение	Причина отклон...	Операции
6, 7	16.07.2023 22:18	Акционерное общество "Розочка"	Допущен		
8, 9	16.07.2023 22:19	Индивидуальный предприниматель Мальвина	Допущен		

Документация переговоров

Для размещения файлов документации загружайте их с помощью формы ниже. Принимаются файлы размером до 50 Мб.

Описание документа:
 Путь до файла:

Рис. 223 Форма «Переговоры по процедуре»

На форме объявления переговоров заполняются следующие блоки:

Блок «Сведения об организации», заполняется автоматически данными из учетной записи пользователя, под учетной записью которого объявляются переговоры, есть возможность отредактировать информацию:

- поле «Адрес электронной почты»;
- поле «Контактное лицо»;

-
- поле «Место рассмотрения предложений»;
 - кнопка «Добавить контакт» - при необходимости можно добавить контактное лицо; при нажатии на кнопку заполнить следующие поля, которые не обязательны для заполнения:
 - поле «Контактный телефон» - числовое поле, в которое необходимо ввести номер телефона;
 - поле «Адрес электронной почты» - текстовое поле для ввода адреса электронной почты, данные вводятся латиницей;
 - поле «Контактное лицо» - текстовое поле для ввода Ф.И.О. контактного лица;
 - блок «Стадии проведения переторжки» - необходимо проставить даты и время стадий окончания приема заявок, вскрытия и рассмотрения заявок на участие в переторжке. Стадии «Вскрытия заявок» и «Рассмотрения заявок» можно отключить, деактивировав чек-бокс, в таком случае их не будет.
 - блок «Документация процедуры» - обязательный для заполнения, возможно прикрепить несколько документов, выбрав их в поле «Путь до файла», поле «Описание документа» является не обязательным для заполнения;

На форме «Доступ к переговорам» все участники автоматически допущены, можно отклонить, нажав на иконку «Отклонить» и указать причину отклонения. После выбора участников нажать «Сохранить». Осуществить таким образом выбор участников для каждого лота. Далее нажать «Подписать и опубликовать», проверить данные перед подписанием, нажать «Подписать».

Номер и наименование процедуры переговоров генерируется автоматически, и содержат прямое указание на номер той процедуры, по которой проводятся переговоры.

При необходимости можно внести изменение, которое возможно до момента окончания приема заявок на переговорах. Необходимо нажать в гриде процедур в колонке «Операции» на кнопку «Действия» и выбрать пункт «Редактировать». Откроется форма «Переговоры по процедуре», на которой необходимо заполнить блок Рис. 224:

- блок «Основание для внесения изменений» - текстовое поле, обязательное для заполнения, необходимо внести основание для изменения;
- блок «Документ-основание» - можно загрузить документ через поле «Путь до файла», поле «Описание документа» не является обязательным для заполнения.

Основание для внесения изменений *

Документ-основание
 Для добавления файла воспользуйтесь формой ниже.

Описание документа:

Путь до файла:

Рис. 224 Блок «Основание для внесения изменений» на форме «Переговоры по процедуре» при редактировании

Вскрытие заявок на переговорах

После окончания времени приема заявок на переговорах наступает стадия «Вскрытие заявок». В блоке «Операции» необходимо нажать в гриде процедур в колонке «Операции» на кнопку «Действия» и выбрать пункт «Вскрытие конвертов». Процесс вскрытия заявок на переговорах аналогичен вскрытию коммерческих частей заявок, описание представлено в разделе 8.19.2 Вскрытие конвертов.

Рассмотрение заявок на переговорах

После стадии вскрытия конвертов на переговорах процедура переходит на стадию «Рассмотрение заявок». В блоке «Операции» напротив процедуры переговоров необходимо нажать в гриде процедур в колонке «Операции» на кнопку «Действия» и выбрать пункт «Рассмотреть заявки». Откроется форма «Рассмотрение заявок участников», Рис. 225.

Рассмотрение заявок участников

Общие сведения о процедуре

Номер процедуры:	ЗП904242
Внутренний номер закупки:	
Наименование закупки:	список претендентов Марина
Способ закупки:	Запрос цен
Закупка по 223-ФЗ:	Нет
Организатор:	Муниципальное автономное учреждение "Интер РАО-Центр управления закупками"
Контактные данные организатора:	12-121-121212, fake@example.com
Контактное лицо:	Тестов Тест Тестович
Дата публикации извещения:	09.04.2019
Дата и время окончания подачи заявок:	15.05.2019 16:30 [GMT +3]
Дата вскрытия заявок на участие:	15.05.2019 16:30 [GMT +3]

Сведения о Закупочном органе

Список Закупочного органа: Выберите

Создать новый список Редактировать список Удалить выбранный список

Члены Закупочного органа, присутствующие на заседании:

Лот 1

Особенности закупки

Неделимый объем

Скачать заявки в виде архива Скачать информацию о предложениях

№ п.п.	Дата и время регистрации п...	Тип предложения	Участник закупки	Решение	Причи...	Запросы на разъяснение полож...	Опера...
1	15.05.2019 15:56	Основное	Участник №2	Допущ...		Подать запрос на разъяснение Подано запросов участнику - 0 Получено ответов от участника - 0 Отклонено поданных запросов - 0	

Оценка предложений

№ п.п.	Участник	Тип	Дата и время регистрации предложения	Операции
1	Участник №2	Основное	15.05.2019 15:56	

Загрузить протокол

Путь до файла:

Отобразить протокол на открытой части ЭТП

Дополнительные документы

Необязательное поле для загрузки дополнительных файлов

Путь до файла:

Рис. 225 Форма «Рассмотрение заявок участников» на переговорах

Описание действий на форме аналогично описанию формы «Рассмотрение заявок участников при объединенном вскрытии» раздела 8.19.3 Рассмотрение заявок на участие в закупке.

На данной форме Организатору закупочной процедуры необходимо проставить решение для каждого участника по каждому лоту (допустить/отказать). В блоке «Решение о дальнейшем ходе процедуры» есть возможность выбрать дальнейший ход процедуры: подведение итогов, проведение переторжки или проведение переговоров (если такая возможность была указана при формировании процедуры). Если на переговорах подал заявку один участник, возможно проведение повторных переговоров. Если нет предложений на переговорах, возможно подведение итогов, после чего проведение переговоров будет невозможным. Если необходимо объявить переговоры, то «Подведение итогов» не выбирать, подписать стадию, и в блоке «Операции» есть возможность инициировать переговоры или переторжку через действие.

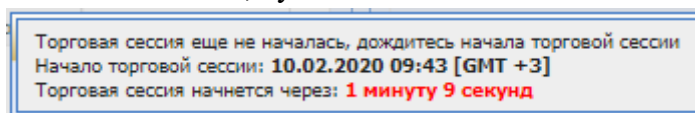
При подписании стадии будет осуществлен переход на форму «Подведение итогов», «Переторжка» или на форму инициации переговоров «Переговоры по процедуре» в

соответствии с выбором действия.

На форме подведения итогов после переторжки/переговоров будут отображаться только актуальные предложения (предложение, которое поступило на переторжке/переговорах; если не поступило предложение на переторжке/переговорах или было отклонено, то предыдущее предложение). Если выбор дальнейшего хода процедуры не сделан, то после подписания стадии дальнейший выбор действия возможен через блок «Операции» на форме списка активных процедур: кнопки действия «Подведение итогов», либо «Переторжка», либо «Проведение переговоров».

8.19.6 ТОРГОВАЯ СЕССИЯ

Торги в электронной форме проводятся в автоматическом режиме. Участия в процедуре проведения торгов от Организатора не требуется. Для просмотра торговой сессии необходимо нажать в гриде процедур в колонке «Операции» на кнопку «Действия» и выбрать пункт «Торговая сессия», соответствующей процедуре. Если заявки уже рассмотрены, но момент начала торгов еще не подошел, будет выдано сообщение:



Если торги уже идут, откроется окно с информацией о текущих ценовых предложениях и о времени, оставшемся до окончания торгов (Рис. 226)

Аукцион: ЗП008140 лот 1: КС тест1 (ангрокан)

Начальная цена без НДС: **304 920,00 RUB**
Текущая цена: **274 428,00 RUB**
Текущее снижение: **10%**
Времени до окончания: **03:28**

Лучшее предложение
Участник №1
274 428,00 RUB (90 %)
06.08.2020 17:03 [GMT +3]

Продолжительность торговой сессии: **01:52**
Всего предложений подано: **1**
Расчетные дата и время окончания:
06.08.2020 17:08 [GMT +3]

Поданные ценовые предложения без НДС

Участник	Предложение	Дата и время
1 Участник №1	274 428,00	06.08.2020 17:03:20

Ход торговой сессии

В торговой сессии могут участвовать только аккредитованные участники закупки.

Рис. 226 Торговая сессия

С момента начала электронного аукциона до истечения срока подачи предложений о цене на электронной площадке отображаются все предложения и время их поступления, а также время, оставшееся до истечения срока подачи предложений о цене. При этом обеспечивается полную конфиденциальность данных об Участниках.

При проведении торгов устанавливается время приема ценовых предложений, указанное в извещении о проведении процедуры. Если в течение указанного времени

ни одного предложения о более низкой цене контракта не поступило, торги автоматически завершаются.

Торговая сессия так же будет завершаться, если последнее ценовое предложение окажется ниже максимального шага снижения, а также когда ценовое предложение после подачи окажется равным 0,00.

8.19.7 ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ (ВЫБОР ПОБЕДИТЕЛЯ)

В случае, если на процедуру с активным признаком «Аукцион с одной заявкой сразу на итоги», подана единственная заявка на участие, то после окончания этапа «Приём заявок» процедура будет переходить на этап «Подведение итогов».

В блоке «Операции» для подведения итогов по процедуре необходимо нажать в гриде процедур в колонке «Операции» на кнопку «Действия» и выбрать пункт «Подведение итогов», или при выборе действия «Подвести итоги» в блоке «Решение о дальнейшем ходе процедуры» на формах: «Оценка заявок», «Рассмотрение заявок участников при объединенном вскрытии», «Рассмотрение заявок участников без объединенного вскрытия и без отдельной подачи технических и коммерческих частей» откроется форма подведения итогов (Рис. 227):

Подведение итогов закупки

ЗП404053, лот № 1 — —
Номер процедуры Внутренний номер закупки Номер закупки в ЕИС

Поставка мебели

Общие сведения о процедуре

Способ закупки:	Запрос предложений
Закупка по 223-ФЗ:	Нет
Организатор:	Муниципальное автономное учреждение "Интер РАО-Центр управления закупками"
Контактные данные организатора:	8-961-2902807 423-uru, FilatovDA334@текторг.ру
Контактное лицо:	Тестов Тест Тестович
Дата публикации извещения:	17.04.2024
Дата и время окончания подачи заявок:	17.04.2024 12:02 [GMT +3]
Дата вскрытия заявок на участие:	17.04.2024 12:03 [GMT +3]

Сведения о Закупочном органе

Список Закупочного органа:

Члены Закупочного органа,
присутствующие на заседании:

Лот 1

Особенности закупки
Неделимый объем

Скачать заявки в виде архива ▾ Скачать информацию о предложениях Участников Ранжировать заявки

Но... за...	Иден... заявки	Дата и время регистрации ...	Участник закупки	НДС	Предло... о цене ... без НДС	Предло... о цене ... с НДС	Период	Решение	Место заявки	Операции
1	30835	17.04.2024 11:59	Участник №2 Проверить в РНП Проверить в реестре МСП Проверить контрагента	Без НДС/НДФЛ	10 000,00	10 000,00	Прием заявок	Допущена	Победитель	Действия ▾
2	30836	17.04.2024 12:00	Общество с ограниченной ответственностью "АГРОТОРГ" Проверить в РНП Проверить в реестре МСП Проверить контрагента	Без НДС/НДФЛ	90 000,00	90 000,00	Прием заявок	Допущена	2 место	Действия ▾

Экспресс-проверка Участников

Результат подведения итогов процедуры

Заключить договор с Участник №2 (Основное) ▾

Дополнительная информация по решению закупочного органа

Добавить победителя

Протокол

Путь до файла *: Загрузить протокол Скачать протокол

Отобразить протокол на открытой части ЭТП

Дата и время заседания Закупочного органа по подведению итогов:

Дополнительные документы

Необязательное поле для загрузки дополнительных файлов

Путь до файла: Выбрать и загрузить файлы

Версия для печати Сохранить Подписать и направить

Рис. 227 Форма «Подведение итогов процедуры»

Экранная форма Рис. 227 содержит следующие элементы:

- Блок «Сведения о Закупочном органе»:
 - ♦ поле «Список закупочного органа» - поле типа «выпадающий список», следует выбрать необходимое значение из списка доступных значений. По окончании ввода необходимо нажать кнопку «Сохранить».
- Блок «Данные для осуществления публикации протокола на zakupki.gov.ru» (для закупок 223-ФЗ) содержит:
 - Тип протокола по классификатору ЕИС
 - Дата и время подписания протокола
 - Дата и время проведения этапа процедуры
 - Место рассмотрения заявок

Признать закупку несостоявшейся – чек-бокс, при нажатии откроются поля для выбора из выпадающего списка «Причина признания закупки несостоявшейся» и при выборе «Иная» текстовое поле «Описание причины признания закупки несостоявшейся».

Для каждого Участника по каждому Лоту необходимо проставить решение о допуске. В блоке «Операции» выбрать иконку Действие и указать «Допустить участника» или «Отказать в допуске» в соответствии с решением. Все заявки по умолчанию допущены. При отклонении обязательным является заполнение причины отклонения.


При отклонении Организатором всех поданных заявок Участников, а также, если до этапа подведения итогов не было допущено ни одной заявки, в блоке «Данные для осуществления публикации протокола на zakupki.gov.ru» автоматически активируется чек-бокс «Признать закупку несостоявшейся» и не доступен для редактирования. Организатору процедуры необходимо самостоятельно указать причину признания закупки несостоявшейся.

В гриде заявок в столбце «Место заявки», у каждого Участника необходимо выбрать решение из выпадающего списка. Если до стадии «Подведение итогов» было допущено две и более заявки, то данный список содержит значения для выбора: «Не указано» и «Победитель». После указания одному из Участников значения «Победитель» у остальных Участников станут доступны значения «2 место» («3 место и т.д по количеству допущенных заявок») и «Не указывается в данном протоколе». Выбрать значение «2 место» и т.д. в гриде заявок возможно только для одного из Участников. Указание одному из Участников значения «2 место» и т.д. является необязательным условием.

В блоке «Операции» доступны следующие действия, подробное описание приведено в разделе 8.19.2 Вскрытие конвертов:

- просмотр содержимого заявки, доступны только технические части предложений;
- подать запрос на разъяснение положений заявки Участника;
- просмотр аккредитационных данных Участника;
- проверить подпись;

По каждому участнику доступны кнопки для проверки организации в реестре недобросовестных поставщиков – «Проверить в РНП», в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства – «Проверить в реестре МСП», а также кнопки для получения отчета автоматической проверки организации участника в виде файла – «Проверить контрагента» и «Экспресс-проверка Участников».

У Участника, внесенного в черный список, будет отображаться иконка  с подсказкой: «Участник находится в черном списке» и наименование такого Участника выделено красным цветом.

При подведении итогов отображаются только последние актуальные предложения от Участников с учетом переторжки, переговоров.

При указании Организатором признака «Приоритет товаров, работ, услуг российского происхождения», у заявок Участников, которые при подаче заявки не установили признак «Стоимость товаров, работ, услуг российского происхождения составляет более 50-ти процентов стоимости всех товаров, работ, услуг заявки» будет выводиться цена, равная цене предложения, сниженной на процент снижения цены договора, установленный Организатором при публикации процедуры. Ранжирование заявок и определение победителя

производиться по предложениям о цене договора. Самой выгодной заявке автоматически назначается место «Победитель» и организация прописывается в поле «Решение закупочного органа» с возможностью редактирования.

При указании Организатором признака «Аукцион с одной заявкой сразу на итоги», по умолчанию единственная заявка допущена, Организатор может отклонить заявку.

В случае проведения многолотовых процедур с признаком 223-ФЗ не МСП и 223-ФЗ МСП, опубликованных с активным чек-боксом «Единый протокол по всем лотам», на формах доступны вкладки лотов процедуры, содержащие грид с заявками Участников процедуры в случае, если на лот были поданы заявки на участие. В генерируемом протоколе проведения процедуры будет отображаться информация по всем лотам.

На процедурах с установленной радиокнопкой в извещении «Цена за группу товаров, работ, услуг и максимальное значение цены договора (цены лота) с НДС» в блоке отображаются колонки «Предложение о цене за группу товаров с НДС» и «Предложение о цене за группу товаров без НДС», которое содержит цену предложения за группу товаров, работ, услуг Участника.

В блоке «Результат подведения итогов процедуры» необходимо указать решение, принятое Закупочным органом. Чтобы зафиксировать принятое решение о победителе или признать процедуру несостоявшейся необходимо выбрать соответствующее значение в поле (Рис. 228).

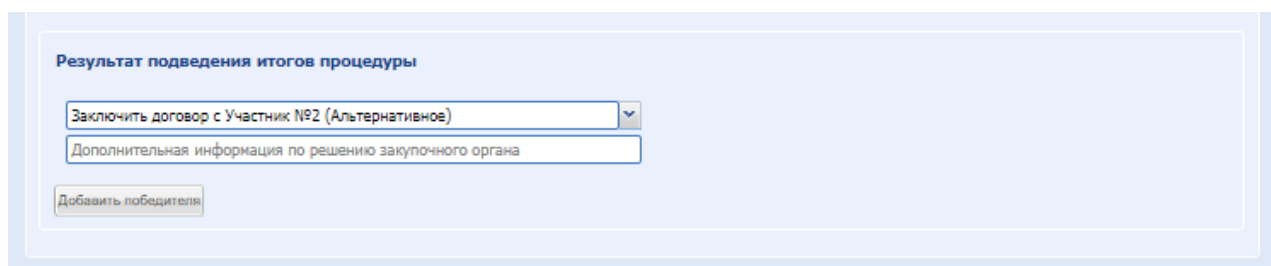


Рис. 228 Форма выбора победителя

Экранная форма Рис. 228 содержит следующие элементы:

В поле доступны следующие значения параметров, определяющих дальнейший ход процедуры:

Для коммерческих процедур без признака 223-ФЗ с одним допущенным участником выводятся следующие значения:

- Признать закупку несостоявшейся и отказаться от заключения договора - после публикации итогов процедура уходит в Архив;
- Признать закупку состоявшейся - после публикации итогов процедура уходит в Архив;
- Признать закупку состоявшейся и отказаться от заключения договора - после публикации итогов процедура уходит в Архив;
- Признать закупку состоявшейся и заключить договор с единственным допущенным участником - после публикации итогов процедура уходит на заключение договора;
- Признать закупку состоявшейся и отказаться от проведения закупки - после публикации итогов процедура уходит в Архив.

- Отказаться от проведения процедуры – при выборе, появиться текстовое поле «Основание для отказа», в котором нужно указать сведения об отказе от проведения процедуры. После подписания печатной формы опубликуется протокол отказа от проведения процедуры, и данная процедура уходит в «Архив».
- Отказаться от проведения лота (при многолотовой закупке) - при выборе, появиться текстовое поле «Основание для отказа», в котором нужно указать сведения об отказе от проведения лота. После подписания печатной формы опубликуется протокол отказа от проведения лота, и данный лот уходит в «Архив».

Для процедур без признака 223-ФЗ без допущенных заявок выводятся следующие значения:

- Признать закупку состоявшейся и отказаться от проведения закупки - после публикации итогов процедура уходит в Архив

Для процедур с признаком 223-ФЗ не МСП с одним участником выводятся следующие значения:

- Признать закупку состоявшейся - после публикации итогов процедура уходит в Архив
- Признать закупку состоявшейся и отказаться от заключения договора - после публикации итогов процедура уходит в Архив
- Признать закупку состоявшейся и заключить договор с единственным допущенным участником - после публикации итогов процедура уходит на договор

Для процедур с признаком 223-ФЗ и признаком МСП с одним участником выводятся следующие значения:

- Признать закупку состоявшейся - после публикации итогов процедура уходит в Архив.

- Признать закупку состоявшейся и отказаться от заключения договора - после публикации итогов процедура уходит в Архив.

- Признать закупку состоявшейся и заключить договор с единственным допущенным участником - после публикации итогов процедура уходит на договор.

У Аукциона 223-ФЗ МСП с одним участником автоматически активируется чек-бокс «Признать закупку несостоявшейся» без возможности редактирования, Организатору необходимо указать причину признания закупки несостоявшейся.

На форме доступно поле для ввода произвольного текста в дополнение к решению Закупочного органа. Текст из этого поля будет указываться в автоматически генерируемом протоколе.

Результат подведения итогов процедуры

Заключить договор с АГРОТОРГ (Основное)

Дополнительная информация по решению закупочного органа

Также на стадии подведения итогов имеется возможность указания нескольких победителей, если при формировании процедуры была указана такая возможность. Следует установить галочку в соответствующее поле и нажать на кнопку «Добавить победителя» (Рис. 229).

Результат подведения итогов процедуры

Заклучить договор с Участник №2 (Альтернативное) 1 000,00

Выберите победителя или причину отказа от выбора Сумма договора (с НДС) Удалить

Дополнительная информация по решению закупочного органа

Добавить победителя

Рис. 229 Форма выбора нескольких победителей

Экранная форма Рис. 229 содержит следующие элементы:

- кнопка «Добавить победителя» - при нажатии предоставляется возможность ввести информацию о нескольких победителях. Если указали ошибочно, возможно внести изменение нажав на кнопку «Удалить»;
- поле «Закупочный орган решила» - поле типа «выпадающий список», в котором необходимо выбрать необходимое значение из списка доступных;
- поле «Цена» - числовое поле, в котором необходимо указать цену, предложенную победителем.

После принятия решения о победителе или признании процедуры несостоявшейся, необходимо прикрепить протокол подведения итогов.

- Блок «Скачать протокол» - позволяет скачать сформированный системой протокол. Для этого при необходимости ввести номер протокола в поле «Укажите номер документа» и нажать кнопку «Скачать».
- Блок «Загрузить протокол» - позволяет загрузить в систему файл протокола в следующих форматах. Загрузка производится путем нажатия кнопки «Выбрать и загрузить файл» и выбора необходимого файла.
- Блок «Дополнительные документы» - позволяет загрузить в систему дополнительные документы (если имеются). Загрузка производится путем нажатия кнопки «Выбрать и загрузить файл» и выбора необходимого файла.

После проставления решения по каждой заявке и выбора победителя можно скачать протокол, в котором будет отражены решения по каждой заявке и выбор победителя.

После подписания протокола система отправит его в ЕИС с данными по допускам участников и победителю.

После этого следует нажать на кнопку «Подписать и направить». Откроется форма подтверждения. Необходимо проверить подписываемые данные, и, убедившись в корректности

данных, нажать на кнопку «Подписать». Откроется диалоговое окно со списком сертификатов ЭП (Рис. 74). Следует выбрать необходимый сертификат и нажать на кнопку «ОК». Об успешном завершении операции появится соответствующее уведомление. Процедура перейдет в «Архив».

Подведение итогов при процедуре «Предварительный отбор»:

Организатор допускает или отклоняет участников. После подписания этапа подведения итогов, в системе формируется список участников, которых Организатор сможет использовать для добавления в закрытых процедурах. Списки участников (Реестровые номера процедур «Предварительный отбор») доступны только в рамках одного контрагента.

8.19.7.1 ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПО ПОПОЗИЦИОННОЙ И МУЛЬТИВАЛЮТНОЙ ЗАКУПКЕ.

На этапе «Подведения итогов» по попозиционной закупке форма «Подведение итогов» изменена следующим образом:

Если лот неделимый:

- На вкладке «Лот» добавлен признак «Неделимый лот»;
- Доступна операция просмотра предложений по позициям участника, если такие им были указаны.
- Добавлены столбцы «Стоимость в руб. с НДС» и «Стоимость в руб. без НДС»

Если лот делимый:

- На вкладке «Лот» добавлен признак «Делимый лот»;
- Добавлен блок «Особенности закупки», в котором доступен перечень позиций лота Заказчика с кратким описанием, колонками «Решение» и «Операции»;
- В колонке «Решение» отображаются два значения:
- «Не определено» - в тех позиция, где еще не был определен победитель(и).
- «Определен» - в тех позициях, где победитель(и) уже определен(ы). В таком статусе строка подсвечивается светло-зеленым цветом(бледным).
- «Без победителя» - в тех позициях, где победитель(и) не определен(ы).

В колонке «Операции» доступны пиктограммы «Подробнее», «Выбрать победителей» и «Победители». Последняя появляется только после принятия решений по предложению.

При нажатии на кнопку «Подробнее» открывается форма просмотра полных сведений по позиции.

При нажатии на «Выбрать победителей» открывается форма с перечнем участников по позиции и их предложения в следующем в виде:

Форма в виде таблицы, где столбцы будут следующие:

- Наименование участника, подавшего предложение на данную позицию;
- Предложение в валюте Участника:
 - Тип предложения;
 - Завод-производитель;
 - Срок поставки;
 - Количество;

- Цена за единицу без НДС;
 - Цена за единицу с НДС;
 - Ставка НДС;
 - Количество;
 - Валюта;
- Предложение в валюте Организатора:
 - Цена за единицу без НДС;
 - Цена за единицу с НДС;
 - Ставка НДС;
 - Валюта;
 - Стоимость без НДС;
 - Стоимость с НДС;

- Победитель – колонка с чек-боксом, для выбора победителя;

В строках перечислены Участники, которые подали предложения на позицию, в том числе и предложения по альтернативным заявкам. Участник, у которого лучшая стоимость без НДС, будет подсвечиваться бледно светло зеленым цветом. Снизу формы доступны кнопки «Без победителя», «Сохранить», «Закреть».

Предложение в валюте Участника								Предложение в валюте Организатора							
Наименование участника ... предложение на данную ...	Тип предло...	Страна п...	Срок пос...	Цена за ... без НДС	Цена за ... с НДС	Ставка НДС	Кол-во	Валюта	Цена за ед. бе...	Цена за ед. с ...	Ставка НДС	Валюта	Стоимос...	Цена за ед. с ...	Побе...
ООО Поставщик 1	Основное		1	1000.00	1180.00	18%	3	USD	1 000.00	1 180.00	18%	USD	3 000.00	3 540.00	<input type="checkbox"/>
бето10	Основное	россия	5	1000.00	1180.00	18%	3	USD	1 000.00	1 180.00	18%	USD	3 000.00	3 540.00	<input checked="" type="checkbox"/>

После принятия решения и закрытия формы «Выбор победителей» в столбце «Решение» отображается статус «Определен» в случае, если победитель определен. Если было выбрано решение «Без победителя», то в столбце «Решение» будет отображаться «Без победителя», и строка будет подсвечиваться бледно желтым цветом.

Дополнительно под блоком с позициями лота располагается блок с заявками Участников с возможностью просмотра заявки с перечнем позиций, по которым победил каждый Участник. Поля в данном списке, следующие:

- Номер позиции;
- Наименования ТМЦ;
- Количество;
- Цена позиции;
- Общая стоимость.

При подведении итогов цены в заявках указываются в валюте процедуры в пересчете по курсу на дату вскрытия заявки.

Лот 1

Особенности закупки
Делимый объем

Быстрый поиск

Номер	Наименование	Кол-во	Ед. изм.	Цена за ед.	Валюта	НДС	Решение	Операции
1	запрос котировок	1.00000	ШТ	5000000	RUB	20%	Определён	
2	ица	100.00000	ШТ	15000	RUB	20%	Не определена	

Номер заявки	Дата и время регистрации пред...	Участник закупки	НДС	Предложение о цене дого... без НДС	Предложение о цене дого... с НДС	Период	Решение	Операции
1	06.04.2021 10:14	Участник №2	20%	250 000,00	300 000,00	Прием заявок	Допущена	Действия
2	06.04.2021 10:17	Общество с ограниченной ответственностью "АГРОТОРГ" Участник применяет УСН	20%	45 000,00	54 000,00	Прием заявок	Допущена	Действия

8.19.8 ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА

После публикации пользователем с ролью «Организатор ЗП» протокола подведения итогов закупочной процедуры, в случае признания конкурентной процедуры состоявшейся и выборе победителя, происходит автоматический переход процедуры в стадию «Заключение договора». Для закупок, осуществляемых по 223-ФЗ, подписание на ЭТП договора по результатам закупки предоставляется не ранее чем через 10 дней и не позднее чем через 20 дней с даты публикации протокола подведения итогов.

На этапе «Заключение договора» Организатору / Заказчику доступна операция «Выбор способа заключения договора» в гриде процедур. У многолотовых процедур данная операция доступна для каждого лота.

8.19.8.1 ВЫБОР СПОСОБА ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА

После подписания Протокола на стадии «Подведение итогов» процедура переходит на стадию «Выбор способа заключение договора».

Возможность изменить ранее выбранный способ заключения договора доступна Заказчику до момента подписания им договора. После нажатия на операцию «Выбор способа заключения договора» и подтверждения действия (Рис. 230) существующий договор будет отменен системой. После повторного выбора способа заключения договора по лоту будет создан новый договор.

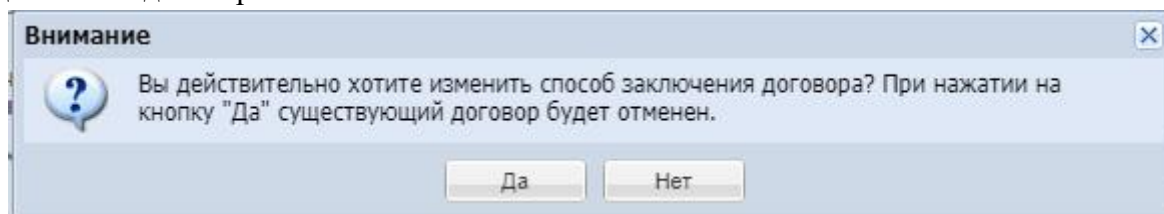


Рис. 230 Окно подтверждения действия

Важно! Выбор способа заключения договора доступен только в личном кабинете Заказчика закупочной процедуры.

Для выбора способа заключения договора в форме «Актуальные процедуры» в столбце «Операции» в строке нужной процедуры или лота, если процедура многолотовая, нажать операцию - «Выбор способа заключения договора» (Рис. 231).

Номер закупки	Тип	Наименование	Заказ(ов)/лот(ов)	Дата и время вскрытия конвертов	НМЦ	Сумма без НДС	Стадия	Операции
37105345		Аук. здания в 2-х частях. Нет	2(2)	31.05.2021 14:29	1 180 000,00 RUB	1 000 000,00 RUB	Заключенные договоры	Действия
37105302		Паша уютный	2(2)	27.05.2021 18:55	588 547,20 RUB	455 455,00 RUB	Выбор способа заключения договора	Действия
3210188121		Паша ре тест крош	2(2)	27.05.2021 18:00	5 000 000,00 RUB	4 155 895,87 RUB	Заключенные договоры	Действия
37105255		Паша тест авто выбор способа зак на орг	2(2)	25.05.2021 17:40	5 021 115,10 RUB	4 554 651,00 RUB	Выбор способа заключения договора	Действия

Рис. 231 Форма «Актуальные процедуры»

Откроется форма «Выбор способа заключения договора» (Рис. 234).

Выбор способа заключения договора

Номер договора:

Общие сведения о лоте

Реестровый номер процедуры: ЗП009482, Лот №1

Номер закупки в ЕИС: не указано

Наименование лота: тест

Организатор: Муниципальное автономное учреждение "Интер РАО-Центр управления закупками"

Начальная цена закупки с НДС: 177 194,40 Российский рубль

Заключение договора

Заказчик: Муниципальное автономное учреждение "Интер РАО-Центр управления закупками"

Участник: Общество с ограниченной ответственностью "АГРОТОРГ"

Сумма договора с НДС:

Способ заключения договора:

Рис. 232 Выбор способа заключения договора

Необходимо заполнить поля:

- Поле «Номер договора» - текстовое поле для ввода номера договора.
- Чек-бокс «Загрузка проекта договора осуществляется участником, с которым по итогам проведения закупки заключается договор» - доступен, если при подведении итогов процедуры было выбрано несколько победителей. При активации в блоке «Заключение договора», доступны все Участники-победители в поле «Участники» (Рис. 235). Возможно выбрать по каждому участнику разный способ договора и разные параметры договора.
- Поле «Филиал заказчика» - поле типа выпадающий список, в котором необходимо выбрать необходимое значение из списка доступных значений; Данное поле отображается только если Организатор и Заказчик одна организация.

- Поле «Подразделение» - поле типа выпадающий список, в котором необходимо выбрать необходимое значение из списка доступных значений; Данное поле отображается только для Организаторов, у которых настроена структура подразделений, обязательное для заполнения. Подписать договор может только руководитель выбранного подразделения.
- Способ заключения договора. Доступны значения:
 - В электронной форме.
 - В письменной форме.
- Сумма договора. По умолчанию проставляется цена договора, указанная на подведении итогов. При необходимости может быть изменена;
- Кнопка «Указать страну(ы) происхождения для всех позиций» - указание единого значения во всех позициях ТРУ в колонке «Страна происхождения товара». При нажатии открывается модальное окно для выбора стран(ы) происхождения из списка:

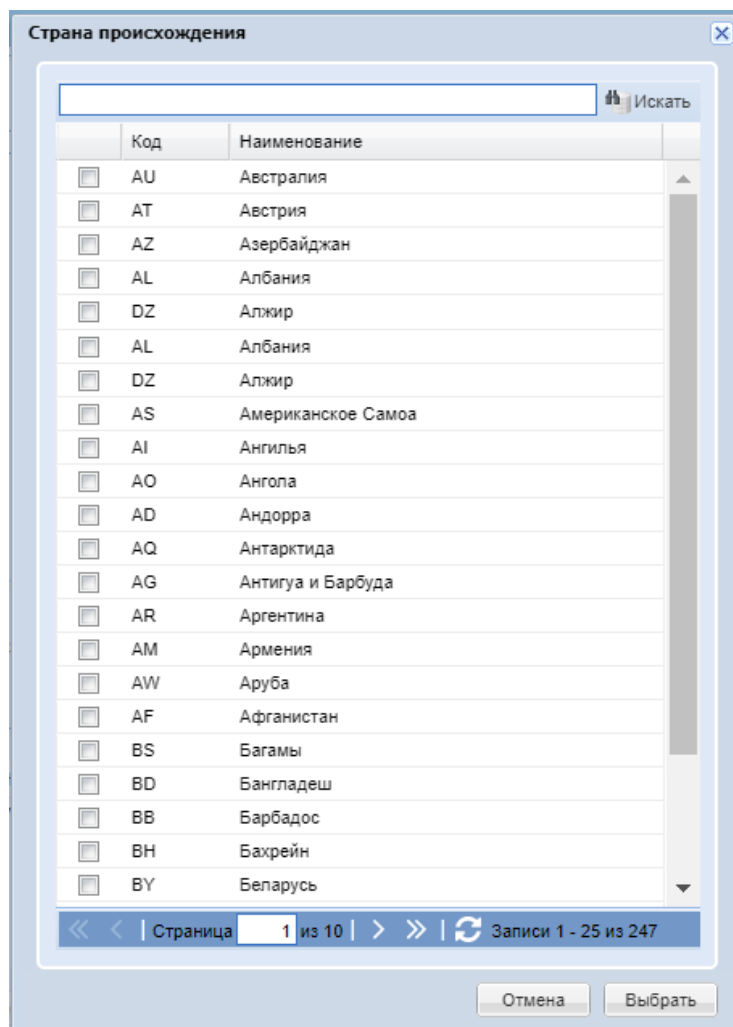


Рис. 233 Указать единую страну или несколько стран происхождения для всех позиций

Нажать «Выбрать».

Выбор способа заключения договора

Номер договора:

Общие сведения о лоте

Реестровый номер процедуры: ЗП406057, Лот №1
 Номер закупки в ЕИС: не указано
 Наименование лота: Товар
 Организатор: Муниципальное автономное учреждение "Интер РАО-Центр управления закупками"
 Начальная цена закупки с НДС: 1 200 000,00 Российский рубль

Заключение договора

Заказчик: Муниципальное автономное учреждение "Интер РАО-Центр управления закупками"
 Филиал заказчика:
 Подразделение *:
 Участник: Общество с ограниченной ответственностью "АГРОТОРГ"
 Сумма договора с НДС: 137 500,00
 Способ заключения договора: В электронной форме
 Требуется предоставление документов, подтверждающих внесение обеспечения договора:
 Загрузка проекта договора осуществляется участником, с которым по итогам проведения закупки заключается договор:

Товары, работы, услуги

№...	Наименование ТРУ	ОКП...	ОКВ...	Ед. изм.	Кол...	Страна происхождения	Тип объекта закупки	Цен...	Валюта	Опе...
1	Позиция номер 1	17.2...	17.23	ШТ	100...	Российская Федерация (РФ, Россия)	Товар		Российский рубль	

Рис. 234 Форма «Выбор способа заключения договора» с ТРУ в письменной форме

Если в поле «Способ заключения договора» выбрано значение **«В письменной форме»** - после подтверждения способа заключения договора в письменной форме лот процедуры переходит на этап «Архив». Для процедур с обеспечением необходимо обязательное размещение отсканированного подписанного договора, даже если выбран способ «В письменной форме».

На этапе «Архив» по лотам, по которым заключается договор, доступны следующие операции:

- «Выбор способа заключения договора»;
- «Отказ от дальнейшего заключения договора».

Для загрузки скан-копии договора Организатор должен нажать кнопку «Загрузить отсканированный подписанный договор» и ему представится возможность загрузить один или несколько файлов формата pdf.

Выбор способа заключения договора

Номер договора:

Общие сведения о лоте

Реестровый номер процедуры: ЗП406060, Лот №1
 Номер закупки в ЕИС: не указано
 Наименование лота: тетради
 Организатор: Муниципальное автономное учреждение "Интер РАО-Центр управления закупками"
 Начальная цена закупки с НДС: 450 000,00 Российский рубль
 Заключить договор со всеми победителями :

Заключение договора

Заказчик: Муниципальное автономное учреждение "Интер РАО-Центр управления закупками"
 Филиал заказчика:
 Подразделение *:
 Участник: Участник №2 Переаккредитация
 Сумма договора с НДС:
 Способ заключения договора: В электронной форме
 Требуется предоставление документов, подтверждающих внесение обеспечения договора:
 Загрузка проекта договора осуществляется участником, с которым по итогам проведения закупки заключается договор:

Товары, работы, услуги

№...	Наименование ТРУ	ОКП...	ОКВ...	Ед. изм.	Кол...	Страна происхождения	Тип объекта закупки	Цен...	Валюта	Опе...
1	тетради	17.2...	17.23	ГА	154...	Российская Федерация (РФ, Россия)	Товар		Российский рубль	

Заключение договора

Заказчик: Муниципальное автономное учреждение "Интер РАО-Центр управления закупками"
 Филиал заказчика:
 Подразделение *:
 Участник: Общество с ограниченной ответственностью "АГРОТОРГ"
 Сумма договора с НДС:
 Способ заключения договора: В электронной форме
 Требуется предоставление документов, подтверждающих внесение обеспечения договора:
 Загрузка проекта договора осуществляется участником, с которым по итогам проведения закупки заключается договор:

Товары, работы, услуги

№...	Наименование ТРУ	ОКП...	ОКВ...	Ед. изм.	Кол...	Страна происхождения	Тип объекта закупки	Цен...	Валюта	Опе...
1	тетради	17.2...	17.23	ГА	154...	Российская Федерация (РФ, Россия)	Товар		Российский рубль	

Рис. 235 Форма «Выбор способа заключения договора» с ТРУ в электронной форме и несколькими победителями

На форме «Выбор способа заключения договора», при выборе Заказчиком/Организатором способа заключения договора «В электронной форме» отобразится:

- Чек-бокс «Загрузка проекта договора осуществляется участником, с которым по итогам проведения закупки заключается договор»
- Чек-бокс «Загрузка проекта договора осуществляется участником, с которым по итогам проведения закупки заключается договор» - предусмотренный для предоставления возможности размещения проекта договора Участником-победителем на форме «Договоры по лоту», по умолчанию данный чек-бокс будет не активен.
- Чек-бокс «Требуется предоставление документов, подтверждающих внесение обеспечения договора» (для Организатора/Заказчика). На закупках с признаком 223-ФЗ МСП данный чек-бокс автоматически активирован без возможности редактирования, если лот опубликован с активированным признаком «Наличие обеспечительного платежа» в блоке «Обеспечение исполнения договора». На других закупках данный чек-бокс автоматически активирован с возможностью редактирования.

У Организатора имеется возможность внести изменения в информацию о ТРУ, указанную Участником, а также добавить ТРУ, удалить или загрузить из файла. Кнопка «Указать страну(ы) происхождения для всех позиций» - при нажатии появится модальное окно для выбора страны происхождения из списка (Рис. 236), где можно указать единую страну или несколько стран происхождения для всех позиций из справочника стран.

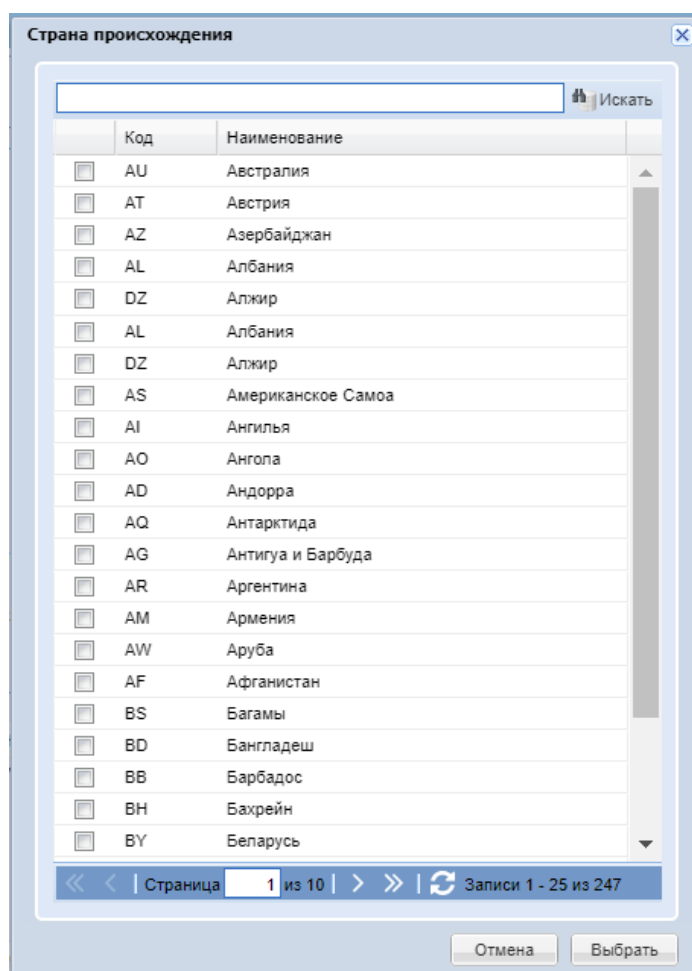


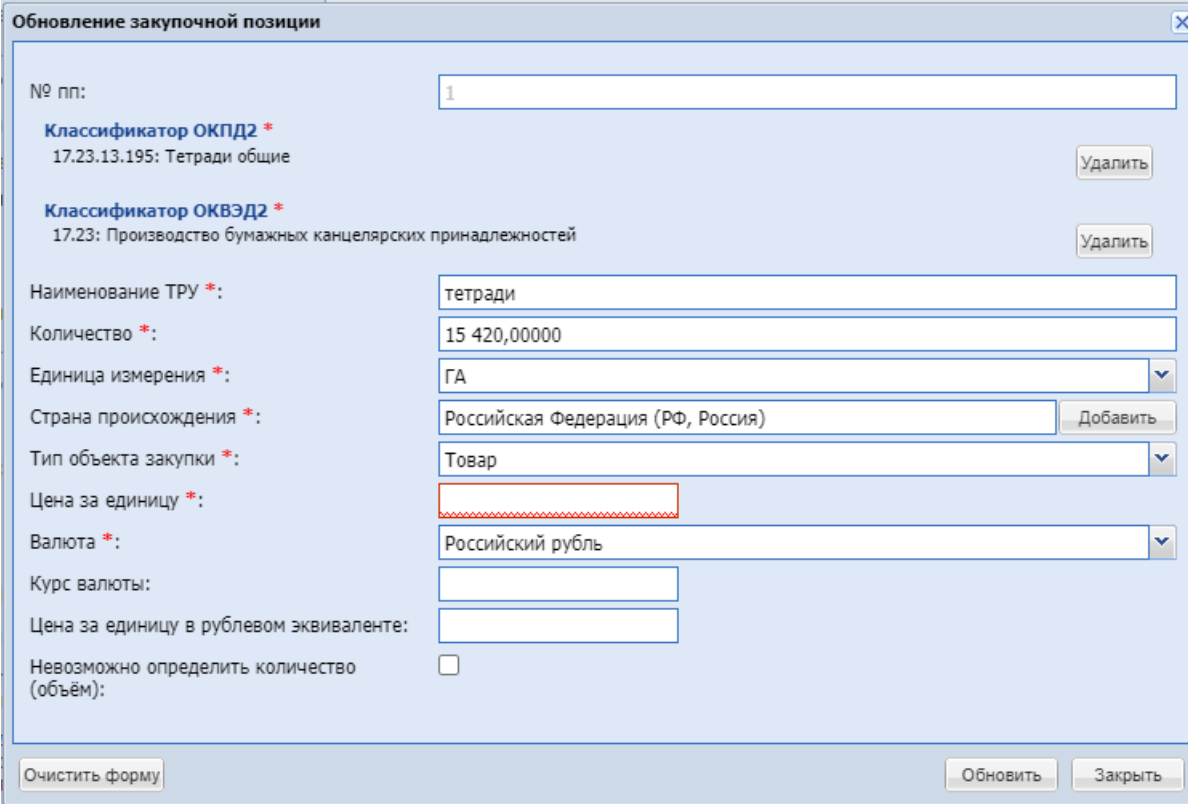


Рис. 236 Указать единую страну или несколько стран происхождения для всех позиций

Для удаления позиции необходимо нажать на иконку  «Удалить позицию» в столбце «Операции».

Нажав в блоке «Операции» на иконку  «Редактировать» откроется форма «Обновление закупочной позиции».



Обновление закупочной позиции

№ пп: 1

Классификатор ОКПД2 *
17.23.13.195: Тетради общие

Классификатор ОКВЭД2 *
17.23: Производство бумажных канцелярских принадлежностей

Наименование ТРУ *: тетради

Количество *: 15 420,00000

Единица измерения *: ГА

Страна происхождения *: Российская Федерация (РФ, Россия)

Тип объекта закупки *: Товар

Цена за единицу *:

Валюта *: Российский рубль

Курс валюты:

Цена за единицу в рублевом эквиваленте:

Невозможно определить количество (объем):

Очистить форму

Обновить

Закрыть

Рис. 237 Обновление закупочной позиции

На форме «Обновление закупочной позиции» (Рис. 237) доступны поля для заполнения:


- № пп – заполняется автоматически порядковым номером позиции, недоступно для редактирования;
- Классификатор ОКПД2 – выбор кода ОКПД2 из классификатора, обязательно для заполнения;
- Классификатор ОКВЭД2 – выбор кода ОКВЭД2 из классификатора, обязательно для заполнения;
- Наименование ТРУ – текстовое поле, обязательное для заполнения;
- Количество – числовое поле, обязательное для заполнения;
- Единица измерения – выбор значения из справочника единиц измерения, обязательно для заполнения;
- Страна происхождения – выбор значения из справочника стран, обязательно для заполнения. В поле реализована кнопка «Добавить» - при нажатии на которую появится модальное окно для выбора страны происхождения из списка (Рис. 236), где можно

указать единую страну или несколько стран происхождения для всех позиций из справочника стран;

- Тип объекта закупки – выбор значения из выпадающего списка, обязательно для заполнения. Возможен выбор из следующих значений: товар, работа, услуга.
- Цена за единицу - числовое поле, обязательное для заполнения;
- Валюта – выбор значения из справочника валют, обязательно для заполнения;
- Курс валюты - числовое поле, не обязательное для заполнения;
- Цена за единицу в рублевом эквиваленте- числовое поле, не обязательное для заполнения;

При нажатии кнопки «Добавить», откроется форма «Добавление закупочной позиции», которая содержит поля, аналогичные форме «Обновление закупочной позиции».

Необходимо заполнить все поля и нажать «Обновить».

Напротив заявки Участника без ЭП будет отображаться признак **ЭП** , означает он на момент подачи заявки работал без ЭП, в этом случае будет выдавать информационное сообщение:

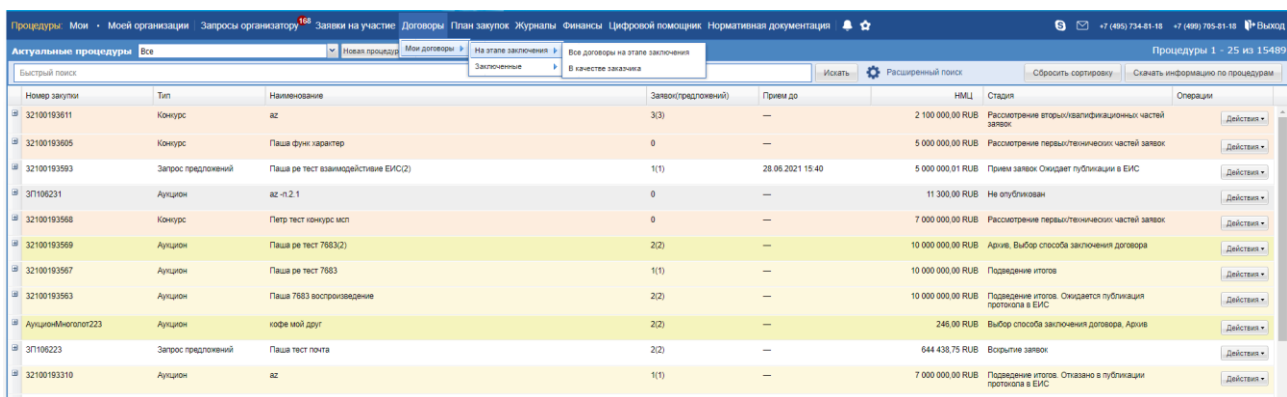
«У Участника «Наименование Участника» нет ни одного пользователя, работающего с ЭП. Заключать договор в электронной форме невозможно»

Организатор без ЭП, на стадии заключения договора сможет выбрать способ заключения договора в электронной форме, если у организации есть хотя бы один пользователь с ЭП. Если пользователей с ЭП нет, то в сообщении:

«У Вашей организации нет ни одного пользователя, работающего с ЭП. Вы не можете заключать договор в электронной форме»

8.19.8.2 ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА

Для просмотра информации по договору необходимо в меню перейти в пункт «Договоры/Мои договоры», выбрать подпункт «На этапе заключения / В качестве организатора» (Рис. 238).




Номер закупки	Тип	Наименование	Заявок(предложений)	Принят до	Сумма	Стадия	Операции
32100193611	Конкурс	аз	3(3)	—	2 100 000,00 RUB	Рассмотрение вторых/квалификационных частей заявок	Действия
32100193605	Конкурс	Паша функ характер	0	—	5 000 000,00 RUB	Рассмотрение перво/технических частей заявок	Действия
32100193593	Запрос предложений	Паша ре тест взаимодействие ЕИС(2)	1(1)	28.06.2021 15:40	5 000 000,01 RUB	Принят заявок Скиднет публикации в ЕИС	Действия
ЭП106231	Аукцион	аз «1.2.1	0	—	11 300,00 RUB	Не опубликован	Действия
32100193568	Конкурс	Петр тест конкурс мсп	0	—	7 000 000,00 RUB	Рассмотрение перво/технических частей заявок	Действия
32100193569	Аукцион	Паша ре тест 7683(2)	2(2)	—	10 000 000,00 RUB	Архив. Выбор способа заключения договора	Действия
32100193567	Аукцион	Паша ре тест 7683	1(1)	—	10 000 000,00 RUB	Подведение итогов	Действия
32100193563	Аукцион	Паша 7683 воспроизведение	2(2)	—	10 000 000,00 RUB	Подведение итогов. Ожидается публикация протокола в ЕИС	Действия
АукционМноголот223	Аукцион	коде мой друг	2(2)	—	246,00 RUB	Выбор способа заключения договора. Архив	Действия
ЭП106223	Запрос предложений	Паша тест почта	2(2)	—	644 438,75 RUB	Высшие заявки	Действия
32100193310	Аукцион	аз	1(1)	—	7 000 000,00 RUB	Подведение итогов. Отказано в публикации протокола в ЕИС	Действия

Рис. 238 Меню «Договоры»

Откроется форма «Договоры» (Рис. 239).

Номер...	Внутр...	Номер...	Л...	Тип заку...	МСП	Номер договора	Организатор	Название проце...	Нач...	Нач...	Заказчик	Участник, выбра...	Сум...	Способ заключе...	Дата публикации...	Статус	Опе...
ЗП106...		32100...	1	Запрос предло...	Да		Муниципальное автономное учреждение "Интер РАО-Центр управления закупками"	ЗП МСП	2 100 000...	1 750 000...	Муниципальное автономное учреждение "Интер РАО-Центр управления закупками"	Акционерное общество "Буратино"	300 000...	В электронной форме	09.06.2021 12:27	Договор заключен	
ЗП106...		32100...	1	Запрос предло...	Да		Муниципальное автономное учреждение "Интер РАО-Центр управления закупками"	ЗП МСП	2 100 000...	1 750 000...	Муниципальное автономное учреждение "Интер РАО-Центр управления закупками"	Участник №2	333 000...	В электронной форме	09.06.2021 12:27	Договор заключен	
ЗП106...			1	Аукцион (заявка в двух частях)	Нет		Муниципальное автономное учреждение "Интер РАО-Центр управления закупками"	Паша аук в двух частях	18 221 344...	15 184 454...	Муниципальное автономное учреждение "Интер РАО-Центр управления закупками"	Участник №2	12 864 859...	В электронной форме	08.06.2021 12:13	Проект договора опубликован	

Рис. 239 Форма «Договоры», роль «Организатор ЗП»

В строке нужного договора нажать пиктограмму , откроется форма «Договоры по лоту», содержащая информацию о договоре (Рис. 240).

По процедурам с признаком 223-ФЗ МСП:

На этапе «Заключение договора» Заказчику / Организатору (при активной настройке «Доступ Организатора к договорам») доступна операция «Выбор способа заключения договора» в гриде процедур. Данная операция доступна до момента подписания договора Заказчиком. Заказчику / Организатору можно изменить способ заключения договора.

Ожидается загрузка договора Заказчиком

Лот №1

Новый план

Номер договора	Номер закупки	Внутренний номер	Начальная цена с НДС	Сумма договора
№556/22 	32200441498	-	6 544 445,00 Российский рубль	4 000 000,00 Российский рубль

Стороны договора

Заказчик: Муниципальное автономное учреждение "Интер РАО-Центр управления закупками"
ИНН: 7703642903
КПП: 770401001
ОГРН: 1077759373768
Филиал: Автономное учреждение "Test test test"

Участник: ООО "Запонки стиля"
ИНН: 4731766221
КПП: 475447403
ОГРН: 1167832270760

[Перейти к просмотру заявки](#)

Документ-основание для заключения договора


Наименование документа	Дата публикации	Номер документа
Итоговый протокол ЗП208047	10.08.2022	32200441498-02/ЗП208047

Условия договора

Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг: В соответствии с документацией о закупке

Условия оплаты и поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг: В соответствии с документацией о закупке

Товары, работы, услуги

№	Наименование ТРУ	ОКП...	ОКВ...	Ед. и...	Кол...	Страна происхождения	Тип объекта закупки	Цен...	Валюта	Опс...
1	Позиция номер 1	98.0...	72.1...	ШТ	1.00...	Российская Федерация (РФ, Россия)	Товар		Российский рубль	

[Изменить условия договора](#)

Обеспечение исполнения договора

Размер обеспечения: Российский рубль

Иные требования к обеспечению исполнения договора:

Подписание договора

Крайний срок подписания договора:

Договор:

Приложения к договору:

Протокол отказа от заключения договора

Документы:

Рис. 240 Форма «Договоры по лоту», роль «Организатор ЗП»

В верхней части формы «Договоры по лоту» отображается статус договора, пример:

- Ожидается загрузка договора Заказчиком;
- Договор опубликован. Ожидается подписание договора Участником;
- Ожидается подписание договора Участником;
- Договор подписан Участником;
- Договор заключен;
- Подписан отказ от заключения договора.

На форме «Договоры по лоту» присутствуют блоки:

- Общие сведения о лоте. Недоступен для редактирования, содержит краткую информацию о лоте и процедуре;
- Стороны договора. Недоступен для редактирования, содержит краткую информацию о договоре;
- Документ-основание для заключения договора. Блок информации и скачивания Документа –основания для заключения договора.
- Условия договора. Блок содержит информацию об условиях договора и сумме.

Необходимо заполнить обязательное поле «Крайний срок подписания договора Участником». При необходимости возможно изменить условия договора нажав на кнопку: «Изменить условия договора» откроется форма, Рис. 241, содержащая поля доступные для

редактирования:

Изменение условий договора

Сумма договора: 100000.00

Условия оплаты и поставки товаров/выполнения работ/оказания услуг:
В соответствии с документацией о закупке

Место поставки товаров / выполнения работ / оказания услуг:
В соответствии с документацией о закупке

Товары, работы, услуги

№...	Наименование ТРУ	ОКП...	ОКВ...	Ед. изм.	Коли...	Страна происхождения	Тип объекта закупки	Цен...	Валюта	Опе...
1	тетради	17.2...	17.23	ГА	1542...	Российская Федерация (РФ, Россия)	Товар		Российский рубль	

Указать страну(ы) происхождения для всех позиций

Добавить Загрузить из файла

Файл протокола

Путь до файла:

Выбрать и загрузить файлы

Отмена Изменить

Рис. 241 Изменения условий договора

- Поле «Сумма договора» - числовое поле, доступное для редактирования.
- Поле «Условия оплаты и поставки товаров/выполнения работ/оказания услуг» - текстовое поле, в которое можно ввести сведения об условиях оплаты и поставки товаров/выполнении работ/оказании услуг;
- Поле «Место поставки товаров / выполнения работ / оказания услуг» - текстовое поле, в которое можно ввести сведения о месте поставки товаров / выполнения работ / оказания услуг; поле обязательно для заполнения при передаче процедуры на ЕИС (проставлена галочка в поле «Передать сведения о процедуре на ЕИС» на форме «Общие сведения»).
- Блок «Товары, работы, услуги» - отображает ТРУ. На форме «Публикация договора на zakupki.gov.ru» в блоке «Товары, работы, услуги» возможно внести изменения в информацию о ТРУ, указанную Участником, а также добавить ТРУ, удалить или загрузить из файла, подробно описаны действия в п.8.19.8.1.
- Кнопка «Указать страну(ы) происхождения для всех позиций» - указание единого значения во всех позициях ТРУ в колонке «Страна происхождения товара». При нажатии на кнопку появится модальное окно для выбора страны происхождения, где можно указать единую страну или несколько стран происхождения для всех позиций из справочника стран;
- .
- Поле «Путь до файла» - прикрепление файла протокола для отправки в ЕИС.

После внесения изменений необходимо нажать «Изменить», если изменений не требуется нажать «Отмена». После нажатия «Изменить» откроется форма подтверждения, где необходимо выбрать «Да/Нет»

Если нажать «ДА» откроется форма самопроверки, в которой содержится измененная информация, необходимо проверить и нажать «Подписать». Измененный протокол договора отправится в ЕИС. Стадия согласования проекта договора с заказчиком; Блок для прикрепления версий проектов договора и приложений:

Для загрузки договора необходимо нажать «Загрузить новый проект договора» и прикрепить файл, если необходимо загрузить приложение договора нажать на кнопку «Загрузить приложение к договору» и добавить файл.

После необходимо нажать на кнопку «Разместить проект договора» и договор будет отправлен на согласование.

- Стадия согласования проекта договора с участником закупки;
- Протокол отказа от заключения договора.

После загрузки документов в блоке «Стадия согласования проекта договора с заказчиком» нажать «Разместить проект договора». После этого статус заключения договора изменится на «Ожидание подписания договора Участником».

После подписания Участником договора стадия подписания проекта договора перейдет в статус «Проект договора подписан участником закупки» (Рис. 242).

На форме доступны кнопки со следующими действиями:

- Скачать последнюю версию договора.
- Изменить условия договора.
- Направить на подписание Участнику.
- Загрузить протокол отказа.
- Экспорт данных договора – при нажатии на кнопку «Выгрузить заключенный договор и приложения» сформируется архив с файлами.

Условия договора

Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг: В соответствии с документацией о закупке

Условия оплаты и поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг: В соответствии с документацией о закупке

Товары, работы, услуги

№	Наименование ТРУ	ОКП...	ОКВ...	Ед. и...	Кол...	Страна происхождения	Тип объекта закупки	Цен...	Валюта	Опе...
1	Позиция номер 1	96.0...	72.1...	ШТ	1.00...	Российская Федерация (РФ, Россия)	Товар	500,00	Российский рубль	

[Изменить условия договора](#)

Обеспечение исполнения договора

Размер обеспечения: Российский рубль

[Изменить размер обеспечения](#)

Иные требования к обеспечению исполнения договора: тест

Подписание договора

Крайний срок подписания договора:

Договор: **Последняя версия** [1.docx](#), размер 117 кб, добавлен 10.06.2022 15:16 [GMT +3]

Приложения к договору: Файлы отсутствуют

[Загрузить договор](#)
[Загрузить приложение к договору](#)
[Направить на подписание участнику](#)

Протокол отказа от заключения договора

Документы: Файлы отсутствуют

[Загрузить протокол отказа](#)

Рис. 242 Форма «Договоры по лоту», роль «Организатор ЗП»

После подписания договора Участником и Заказчиком на форме «Договоры по лоту» в блоке «Печатная форма договора» отобразятся сформированные документы договора с добавленным листом подписания. Для формирования такого документа необходимо нажать на кнопку «Сгенерировать печатную форму».

Подписание договора

Крайний срок подписания договора:

Договор: Последняя версия [1.docx](#), размер 117 кб, добавлен 10.06.2022 15:16 [GMT +3]

Приложения к договору: [Проект договора 1.docx](#), размер 14.09 кб, добавлен 10.06.2022 15:46 [GMT +3]
[pdf.pdf](#), размер 30.81 кб, добавлен 10.06.2022 15:33 [GMT +3]

Договор подписан Заказчиком, 10.06.2022 16:03 [GMT +3]
Договор подписан Участником, 10.06.2022 16:01 [GMT +3]

Передать на zakupki.gov.ru

Печатная форма договора

Файлы отсутствуют

Сгенерировать печатную форму

Экспорт данных договора

Выгрузить заключенный договор и приложения

Рис. 243 Блок «Печатная форма договора»

Если организатор установил требование по обеспечению договора при подтверждении способа заключения договора, то после подписания договора Участником, будет отображаться Организатору/Заказчику на форме «Договоры по лоту» - блок «Обеспечение исполнения договора» с возможностью изменения размера обеспечения.

Обеспечение исполнения договора

Размер обеспечения: Российский рубль

Изменить размер обеспечения

Иные требования к обеспечению исполнения договора:

Документы: [pdf.pdf](#), размер 30.81 кб, добавлен 10.06.2022 16:01 [GMT +3]

Рис. 244 Блок «Обеспечение исполнения договора»

Для загрузки дополнительного соглашения необходимо нажать сверху формы на кнопку «Дополнительное соглашение». При нажатии появится форма для загрузки дополнительного соглашения. Для добавления требуется нажать на кнопку «Загрузить дополнительное соглашение» и загрузить файл проекта дополнительного соглашения.

Для Заказчика / Организатора процедур во вкладке «Дополнительное соглашение № <порядковый номер д/с>» доступно поле «Проект дополнительного соглашения размещает» и значения для выбора: «Заказчик» / «Участник», а также кнопка «Подтвердить».

Если выбрать значение:

- «Заказчик» - в блоке «Стадия согласования проекта дополнительного соглашения с заказчиком» необходимо загрузить документ.

- «Участник» - у Заказчика / Организатора не будет отображаться операция «Загрузить новый проект дополнительного соглашения». Отобразится текст: «Ожидаются требования участника к заключению дополнительного соглашения». Загрузить дополнительное соглашение необходимо будет Участнику.

Договоры по лоту

Договор | Дополнительное соглашение №1 | **Дополнительное соглашение №2** | Расторгнуть договор

Загрузка дополнительного соглашения

Номер договора:

Дополнительное соглашение размещает: Заказчик Участник

Обеспечение исполнения дополнительного соглашения

Требуется предоставление документов, подтверждающих внесение обеспечения дополнительного соглашения к договору:

Подписание дополнительного соглашения

Дополнительное соглашение:

Приложения к дополнительному соглашению:

Рис. 245 Дополнительное соглашение с активным параметром «Доступ организатора к договорам»

Если дополнительное соглашение размещает Заказчик, то для загрузки файла необходимо нажать на кнопку «Загрузить дополнительное соглашение», выбрать и загрузить необходимый файл. Затем необходимо нажать на кнопку «Направить на подписание участнику» и данный файл станет доступным для подписания Участнику.

На форме дополнительного соглашения предусмотрена опция активации требования предоставления документов, подтверждающих внесение обеспечения по дополнительному соглашению к договору. Для этого необходимо активировать чек-бокс «Требуется предоставление документов, подтверждающих внесение обеспечения дополнительного соглашения к договору» в блоке «Обеспечение исполнения дополнительного соглашения» и заполнить необходимые поля перед направлением дополнительного соглашения на подписание Участнику (Рис. 246). На закупках с признаком 223-ФЗ МСП данный чек-бокс автоматически активирован без возможности редактирования, если лот опубликован с активированным признаком «Наличие обеспечительного платежа» в блоке «Обеспечение исполнения договора».

Договоры по лоту

Договор | Дополнительное соглашение №1 | **Дополнительное соглашение №2** | Расторгнуть договор

Загрузка дополнительного соглашения

Номер договора:

Дополнительное соглашение размещает: Заказчик Участник Подтвердить

Обеспечение исполнения дополнительного соглашения

Требуется предоставление документов, подтверждающих внесение обеспечения дополнительного соглашения к договору:

Размер обеспечения исполнения дополнительного соглашения *:

Валюта *:


Иные требования к обеспечению исполнения дополнительного соглашения * :

Рис. 246 Поля для активации требования предоставления документов, подтверждающих внесение обеспечения дополнительного соглашения

После успешного размещения проекта дополнительного соглашения, в блоке «Подписание дополнительного соглашения» отобразится кнопка «Отозвать проект дополнительного соглашения и опубликовать новый» предусмотренная для отзыва проекта дополнительного соглашения и публикации нового.

После подписания проекта дополнительного соглашения Участником, у Заказчика в блоке «Подписание дополнительного соглашения» отобразится кнопка «Подписать» (Рис. 247).

Договоры по лоту

Договор | Дополнительное соглашение №1 | **Дополнительное соглашение №2** | Расторгнуть договор

Дополнительное соглашение подписано Участником

Номер договора:

Дополнительное соглашение размещает: Заказчик Участник

Обеспечение исполнения дополнительного соглашения

Требуется предоставление документов, подтверждающих внесение обеспечения дополнительного соглашения к договору:

Подписание дополнительного соглашения

Дополнительное соглашение: Последняя версия [Изменение №04.docx](#), размер 11.18 кб, добавлен 27.02.2024 12:12 [GMT +3]

Приложения к дополнительному соглашению: Файлы отсутствуют

Дополнительное соглашение подписано Участником

Рис. 247 Дополнительное соглашение. Блок "Подписание дополнительного соглашения"

8.19.8.3 РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

После того, как договор перейдет на этап «Договор заключен», на форме «Договоры по лоту» для Заказчика / Организатора доступна вкладка-кнопка «Расторгнуть договор». Для Заказчика / Организатора данная кнопка доступна пользователям с ролями «Куратор договоров» и «Подписант договора».

Договоры по лоту

Договор | **Расторжение договора**

Сведения о расторжении

Основание расторжения договора: Соглашение сторон
 По решению суда
 Односторонний отказ заказчика от исполнения договора
 Публикация уже подписанных сведений о расторжении

Путь до файла *:

Принимаются файлы в следующих форматах: .pdf, .doc, .docx, .rar, .zip, .7z, .xls, .xlsx

Документ расторжения: Файлы отсутствуют

Рис. 248 Расторжение договора

Вкладка «Расторжение договора» для Заказчика содержит сведения о расторжении, Заказчику необходимо выполнить действия:

- поле «Основание расторжения договора» - выбрать основание расторжения договора,

один из вариантов:

- радиокнопка «Соглашение сторон»;
 - радиокнопка «По решению суда»;
 - радиокнопка «Односторонний отказ заказчика от исполнения договора»;
 - радиокнопка «Публикация уже подписанных сведений о расторжении»;
- поле «Путь до файла» - обязательное поле для загрузки файла. Загрузить файл;
 - поле «Документ расторжения» - отобразится загруженный файл;
 - кнопка «Направить на подписание участнику» - отображается, если выбрано значение «Соглашение сторон»;
 - кнопка «Подписать» - отображается, если выбрано значение «Односторонний отказ заказчика от исполнения договора» / «По решению суда» / «Публикация уже подписанных сведений о расторжении»;
 - поле «Дата расторжения договора» - отображается, если выбрано значение «Публикация уже подписанных сведений о расторжении». Запрет на указание даты в будущем времени;
 - кнопка «Передать на zakupki.gov.ru».

В поле «Сведения о расторжении» по умолчанию указано значение «Соглашение сторон» и будет отображаться кнопка «Направить на подписание участнику». Также доступны к выбору радиокнопки «Односторонний отказ заказчика от исполнения договора», «Публикация уже подписанных сведений о расторжении» и кнопка «Загрузить файл». Загруженный файл появится в поле «Документ расторжения» с возможностью удаления.

Если инициатором расторжения договора был Участник и было выбрано основание «Односторонний отказ участника от исполнения договора», то блок «Печатная форма расторжения договора» отобразится после подписания расторжения Участником. После нажатия на кнопку «Сгенерировать печатную форму» сформируется печатная форма на все файлы расторжения договора.

Договоры по лоту

Договор Расторжение договора

Сведения о расторжении

Основание расторжения договора:

- Соглашение сторон
- По решению суда
- Односторонний отказ заказчика от исполнения договора
- Публикация уже подписанных сведений о расторжении

Документ расторжения: [FD_OS-1805_v4_\(3\).docx](#), размер 138.65 кб, добавлен 20.07.2023 02:20 [GMT +3]

[006.pdf](#), размер 156.89 кб, добавлен 20.07.2023 02:16 [GMT +3]

Реквизиты ЭП

Расторжение договора подписано Заказчиком, 20.07.2023 02:16 [GMT +3]

Сведения о расторжении договора ожидают публикации на zakupki.gov.ru. Дата передачи 20.07.2023 02:25

Печатная форма расторжения договора

[FD_OS-1805_v4_\(3\)_\(подписанный\).pdf](#), размер 354.73 кб, добавлен 20.07.2023 02:21 [GMT +3]

Сгенерировать печатную форму

Экспорт данных расторжения договора

Выгрузить расторжение договора

Рис. 249 Печатная форма расторжения договора

8.19.8.4 РАЗМЕСТИТЬ ПРОТОКОЛ РАЗНОГЛАСИЙ

В случае несогласия с проектом договора Участник имеет возможность разместить на ЭТП в Личном кабинете протокол разногласий, предусмотренный Заказчиком в документации о Закупочной процедуре, до истечения срока, установленного Заказчиком для заключения договора. Протокол разногласий становится доступен Заказчику на форме «Договоры по лоту» с момента размещения его Участником в Личном кабинете (Рис. 250). По итогам рассмотрения протокола разногласий Заказчик имеет возможность разместить на ЭТП в Личном кабинете новый проект договора или информацию об отказе заключить договор (Рис. 250).

Протоколы разногласий

Документы: Последняя версия [ггарантия_оттрузки.docx](#), размер 14.12 кб, добавлен 10.06.2022 16:29 [GMT +3]

Загрузить протокол разногласий Разместить протокол разногласий

Протокол отказа от заключения договора

Документы: Файлы отсутствуют

Загрузить протокол отказа

Печатная форма договора

Файлы отсутствуют

Экспорт данных договора

Выгрузить заключенный договор и приложения

Рис. 250 Форма «Договоры по лоту». Просмотр файла загрузки протокола разногласий

Проект Договора по результатам Закупочной процедуры подписывается Участником в течение срока, установленного Заказчиком для заключения договора.

Заказчик подписывает проект договора по результатам Закупочной процедуры после подписания проекта договора Участником (Рис. 251).

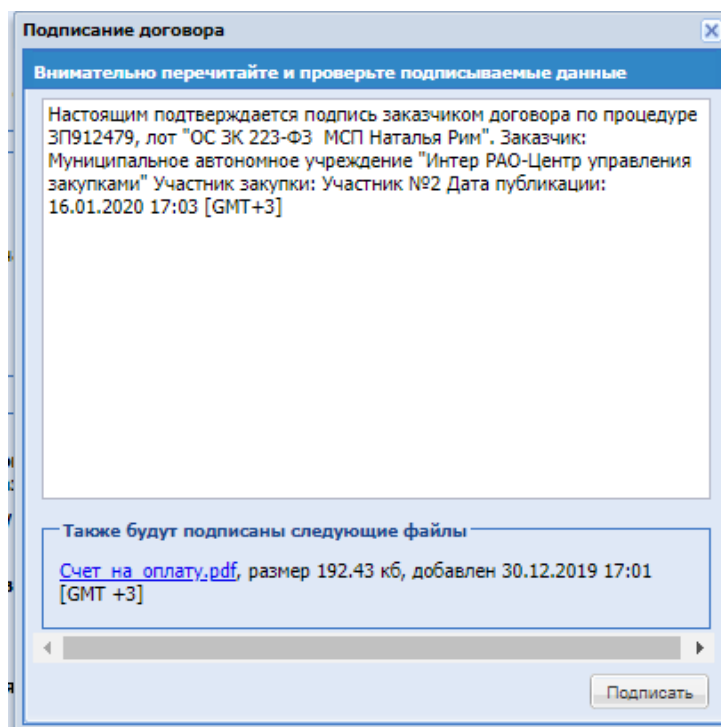


Рис. 251 Окно подписания ЭП договора

После подписания договора процедура переходит в стадию «Архив» (Рис. 252)

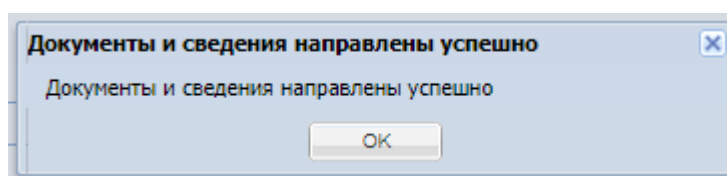


Рис. 252 Информационное сообщение о переходе процедуры в «Архив»

Если по договору был опубликован протокол разногласий, то Заказчику или Организатору (в зависимости от активности особенности организации) доступна операция удаления приложения договора;

Если договор был согласован и подписан Участником, и договор находится на стороне Заказчика (Организатора, если активирована особенность организации «Доступ организатора к договорам»), то Заказчику или Организатору (в зависимости от активности особенности организации) доступна операция удаления приложения договора. Доступно только до подписания со стороны Организатора / Заказчика.

8.19.8.5 ОТПРАВКА ДОГОВОРА В ЕИС

На закупках с признаком 223-ФЗ не МСП и 223-ФЗ МСП после подписания договора Заказчиком, в блоке «Стадия подписи проекта договора заказчиком» у Организатора появится

кнопка «Передать на zakupki.gov.ru». При нажатии откроется форма «Публикация договора на zakupki.gov.ru»:

История просмотра ЭП0009275 18.09.2020 TESTEIS0034400 Р/ЭП0009275

Публикация договора на zakupki.gov.ru

Данные для осуществления публикации договора на zakupki.gov.ru

Номер договора *: 34345

Дата начала исполнения договора:

Дата окончания исполнения договора:

Условие начала исполнения договора: 4545

Условие окончания исполнения договора: 45

Договором предусмотрено прекращение обязательств сторон по договору в связи с окончанием срока действия договора:

Договором предусмотрена возможность продления срока действия договора после его окончания:

Данные договора

Дата создания договора: 18.09.2020 11:04 +03:00

Место поставки: В соответствии с документацией о закупке

Наименование предмета договора: 223 Ф3, Урусов

Валюта договора: Российский рубль

Сумма договора: 4 000,00

Информация о закупке

Регистрационный номер извещения: ЭП0009275

Название закупки: ЭП 223 . Урусов

Способ закупки: Запрос предложений

Данные организации поставщика

Наименование: Общество с ограниченной ответственностью "АГРОТОРГ"

ИНН: 2542741059

КПП: 784101001

ОГРН: 1027809237796

Тип: Среднее предприятие

Адрес поставщика: 142432, Российская Федерация, Московская область, Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения, ленина, 21

Информация о товаре, работе, услуге

Товары, работы, услуги в извещении

№	Заказчик	Наименование ТРУ	ОК...	ОК...	Ед. и...	Кол...	Дополнительная инфор...

Отменить Сохранить Отправить договор в ЕИС

Рис. 253 Публикация договора

На форме необходимо проверить все данные и заполнить блок «Данные для осуществления публикации договора» которые содержит:

- Поле «Номер договора» - текстовое поле.
- Поле «Наименование договора» - ввод текстовое поле, наименование договора.
- Поле «Дата начала исполнения договора» - поле формата дата
- Поле «Дата окончания исполнения договора» - поле формата дата;
- Поле «Условие начала исполнения договора» - текстовое поле.
- Поле «Условие окончания исполнения договора» - текстовое поле.
- Поле «Договором предусмотрено прекращение обязательств сторон по договору в связи с окончанием срока действия договора» - чек-бокс, при необходимости установить.
- Поле «Договором предусмотрена возможность продления срока действия договора после его окончания» - чек-бокс, при необходимости установить.

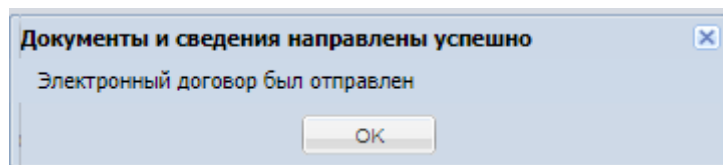
На закупках с признаком 223-ФЗ МСП, если лот опубликован с активированным признаком «Наличие обеспечительного платежа» в блоке «Обеспечение исполнения договора», то в блоке «Данные договора» автоматически появляется обязательное для заполнения поле «Размер обеспечения».

В блоке «Товары, работы, услуги» возможно внести изменения в информацию о ТРУ, указанную Участником, а также добавить ТРУ, удалить или загрузить из файла, подробно описаны действия в п. 8.19.8.1.

Блок «Укажите документы, которые необходимо направить в ЕИС совместно с обязательным файлом договора», необходимо активировать чек-бокс, если хотите чтобы сведения были направлены, доступны для активации поля:

- Сведения о договоре
- Сведения об ЭП
- Печатная форма дополнительного соглашения

После проверки введенной информации нажать «Отправить договор в ЕИС».



Для проверки отправки протоколов в ЕИС необходимо в блоке Операции в гриде процедур в колонке «Операции» на кнопку «Действия» и выбрать пункт «Взаимодействие с ЕИС» и откроется форма взаимодействия с ЕИС, где можно увидеть результат отправки.

Дата и время	Направ...	Событие	Результат	Операции
20.03.2019 11:42:47	ЕИС	Договор	Успешно	
20.03.2019 11:50:04	ЭТП		Успешно	

Страница 1 из 1 | Записи 1 - 2 из 2

Рис. 254 Взаимодействие с ЕИС, отправка договора

8.19.8.6 *ИЗМЕНИТЬ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА*

Для пользователей организации, которая является Заказчиком по процедуре, имеется возможность изменять условия договора, в том числе после подписания его Заказчиком.

Договоры по лоту

Договор Дополнительное соглашение №1 Добавить дополнительное соглашение

Договор заключен

Лот №1
Новый план

Номер договора	Номер закупки	Внутренний номер	Начальная цена с НДС	Сумма договора
№556/22	32200441498	-	6 544 445,00 Российский рубль	4 000 000,00 Российский рубль

Стороны договора

Заказчик: Муниципальное автономное учреждение "Интер РАО-Центр управления закупками"	Участник: ООО "Запонки стиля"
ИНН: 7703642903	ИНН: 4731766221
КПП: 770401001	КПП: 475447403
ОГРН: 1077759373768	ОГРН: 1167832270760
Филиал: Автономное учреждение "Test test test"	<input type="button" value="Перейти к просмотру заявки"/> <input type="button" value="Скачать сведения о договоре"/> <input type="button" value="Реквизиты участника"/>

Документ-основание для заключения договора

Наименование документа	Дата публикации	Номер документа
Итоговый протокол ЗП208047	10.06.2022	32200441498-02/ЗП208047

Условия договора

Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг: В соответствии с документацией о закупке

Условия оплаты и поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг: В соответствии с документацией о закупке

Товары, работы, услуги

№	Наименование ТРУ	ОК...	ОК...	Ед. и...	Кол...	Страна происхождения	Тип объекта закупки	Цен...	Валюта	Опе...
1	Позиция номер 1	98.0...	72.1...	ШТ	1.00...	Российская Федерация (РФ, Россия)	Товар	500,...	Российский рубль	

Рис. 255 Договоры по лоту для пользователя филиала, который является Заказчиком

При нажатии на кнопку «Изменить условия договора» пользователю откроется форма «Изменение условий договора»

Изменение условий договора

Сумма договора:

Условия оплаты и поставки товаров/выполнения работ/оказания услуг:

Место поставки товаров / выполнения работ / оказания услуг:

Товары, работы, услуги

№...	Наименование ТРУ	ОКП...	ОКВ...	Ед. изм.	Коли...	Страна происхождения	Тип объекта закупки	Цен...	Валюта	Опе...
1	Позиция номер 1	01.1...	72.1...	ШТ	1000...	Российская Федерация (РФ, Россия); Белиз	Товар	100,00	Российский рубль	
2	Позиция номер 2	01.1...	84.2	ФЛАК	521...	Российская Федерация (РФ, Россия); Беларусь; Багамы	Товар	200,00	Российский рубль	
3	Позиция номер 3	01.1...	87.10	ОБ/С	777....	Российская Федерация (РФ, Россия); Армения; Азербайджан; Алжир	Товар	21,00	Российский рубль	

Файл протокола

Путь до файла:

Отправить протокол в ЕИС :

Рис. 256 Изменение условий договора

На форме доступны для изменения поля:

- Сумма договора – числовое поле
- Условия оплаты и поставки товаров/выполнения работ/оказания услуг – текстовое поле
- Место поставки товаров / выполнения работ / оказания услуг
- Если процедура была с позициями ТРУ, будет доступен для редактирования блок: Товары, работы, услуги.
- блок «Файл протокола для отправки в ЕИС» - поле для загрузки файла.
- Чек-бокс «Отправить протокол в ОЧ» - при активации протокол отобразится в открытой части.

Для сохранений внесенных изменений необходимо нажать «Изменить», для сброса внесенных изменений нажать «Отмена».

8.19.8.7 ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СОГЛАШЕНИЯ

Для просмотра информации о дополнительных соглашениях, заключаемых по договорам, нужно зайти в меню «Договоры», выбрать подменю «Дополнительные соглашения». При нажатии откроется форма «Все дополнительные соглашения».

Номер за...	Внутрен...	Номер за...	Л...	Тип закупки	МСП	Номер договора	Организатор	Название процедуры	Начал...	Начал...	Заказчик	Участник, выбраный н...	Сумма...	Способ заключения дог...	Дата публикации итогов...	Статус	Опера...
ЗП107896		32100198...	1	Аукцион	Да		Муниципальное автономное учреждение "Интер РАО-Центр управления закупками"	СМ Аукцион МСП	7 000 000.00	6 333 636.36	Муниципальное автономное учреждение "Интер РАО-Центр управления закупками"	Участник №2	5 949 999.99	В электронной форме	15.07.2021 17:59	Дополнительное соглашение заключено	
ЗП106139			1	Аукцион	Нет		Муниципальное автономное учреждение "Интер РАО-Центр управления закупками"	Петр ре тест (аукцион) к	343 216.00	286 014.00	Муниципальное автономное учреждение "Интер РАО-Центр управления закупками"	Участник №2	343 216.00	В электронной форме	16.06.2021 16:02	Загрузка дополнительного соглашения	
ЗП106074		32100192...	1	Конкурс	Да	56756	Муниципальное автономное учреждение "Интер РАО-Центр управления закупками"	Упа ИР Конкурс без обустройства и доставки	7 000 000.00	5 833 333.33	Муниципальное автономное учреждение "Интер РАО-Центр управления закупками"	Участник №2	500 000.00	В электронной форме	16.06.2021 12:34	Дополнительное соглашение заключено	
ЗП106032		32100198...	1	Запрос котировок	Да		Муниципальное автономное учреждение "Интер РАО-Центр управления закупками"	ЗК МСП/Иат проверка выгрузки д	2 100 000.00	1 750 000.00	Муниципальное автономное учреждение "Интер РАО-Центр управления закупками"	Участник №2	154 000.00	В электронной форме	04.06.2021 16:06	Дополнительное соглашение заключено	
ЗП103634		32100175...	1	Запрос котировок	Да		Муниципальное автономное учреждение "Интер РАО-Центр управления закупками"	маша мсп регресс	16 000 000.00	16 000 000.00	Муниципальное автономное учреждение "Интер РАО-Центр управления закупками"	Участник №2	7 000.00	В электронной форме	03.03.2021 15:57	Проект дополнительного соглашения подписан Участником	
ЗП111145		32100188...	1	Конкурс	Да	Не указан1	Муниципальное автономное учреждение "Интер РАО-Центр управления закупками"	Паша МСП конкурс 2	5 000 000.00	4 166 666.67	Муниципальное автономное учреждение "Интер РАО-Центр управления закупками"	Участник №2	4 000 000.00	В электронной форме	26.01.2021 15:00	Дополнительное соглашение заключено	
ЗП111134		32100188...	1	Конкурс	Да		Муниципальное автономное учреждение "Интер РАО-Центр управления закупками"	Паша конкурс МСП	5 000 000.00	4 166 666.67	Муниципальное автономное учреждение "Интер РАО-Центр управления закупками"	Участник №2	4 000 000.00	В электронной форме	26.01.2021 09:55	Дополнительное соглашение заключено	
ЗП111132		32100188...	1	Запрос предложений	Да		Муниципальное автономное учреждение "Интер РАО-Центр управления закупками"	аз	7 000 000.00	5 833 333.33	Муниципальное автономное учреждение "Интер РАО-Центр управления закупками"	Общество с ограниченной ответственностью "ЗАРКОМ"	3 000.00	В электронной форме	20.01.2021 00:10	Дополнительное соглашение заключено	
ЗП111099		32100188...	1	Запрос предложений	Нет	56783	Муниципальное автономное учреждение "Интер РАО-Центр управления закупками"	223-ФЗ ЗП с предвал Аэровы Иат	3 000 000.00	2 800 000.00	Муниципальное автономное учреждение "Интер РАО-Центр управления закупками"	Акционерное общество "Эрстел" в лице генерального директора Владимира Владимировича Вострикова на крыльце вылеты Па-Грамм в Лосеве	444.00	В электронной форме	25.01.2021 12:06	Проект дополнительного соглашения подписан Участником	
ЗП112982			1	Запрос предложений	Нет		Муниципальное автономное учреждение "Интер РАО-Центр управления закупками"	ЗП коммер аэровы Иат предвал Аэровы - 1	2 400 000.00	2 000 000.00	Муниципальное автономное учреждение "Интер РАО-Центр управления закупками"	МУП "ГорНадземкат"	448 000.00	В электронной форме	19.01.2021 16:27	Проект дополнительного соглашения подписан Участником	


Рис. 257 Все дополнительные соглашения


На форме доступен быстрый поиск по номеру закупки и названию процедуры.

На форме доступен расширенный поиск по гриду при вводе данных в поля.

В гриде дополнительных соглашений отображаются договора в следующих статусах:

- Загрузка дополнительного соглашения;
- Опубликован проект дополнительного соглашения;
- Проект дополнительного соглашения подписан Участником;
- Дополнительное соглашение заключено.

В гриде доступна операция «Просмотреть договор» , при нажатии открывается форма «Договоры по лоту».

В гриде доступна операция «Взаимодействие с ЕИС»  (для договоров, заключаемых по процедурам с признаком 223-ФЗ МСП и не МСП), при нажатии открывается форма «Взаимодействие с ЕИС по контракту».

Печатная форма приложения к дополнительному соглашению будет направляться в ЕИС по процедурам с признаком 223-ФЗ не МСП и 223-ФЗ МСП в составе архива с файлами дополнительного соглашения, если перед отправкой сведений на форме «Публикация дополнительного соглашения на zakurki.gov.ru» был активирован чек-бокс «Печатная форма дополнительного соглашения» в блоке «Укажите документы, которые необходимо направить в ЕИС совместно с обязательным файлом договора»

8.19.8.8 ОТКАЗ ОТ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА

Для отказа от заключения договора необходимо нажать в гриде процедур в колонке «Операции» на кнопку «Действия» и выбрать пункт «Отказ от дальнейшего заключения договора». Откроется форма, в которой нужно установить чек-бокс и подтвердить действие.

'. At the bottom right are buttons 'Подтвердить' and 'Отмена'."/>

Рис. 258 Отказ от дальнейшего заключения договора

В случае принятия решения об отказе от заключения договора с данным поставщиком, необходимо на форме «Договоры по лоту» заполнить блок «Протокол отказа от заключения договора» (Рис. 259). Блок доступен Заказчику к заполнению до подписания договора Участником.

Рис. 259 Загрузка файла отказа от заключения договора

Далее Организатору ЗП необходимо выбрать основание отказа и загрузить файл отказа:

- Иное;
- Участник уклонился от заключения договора.

Для оснований отказа «Участник уклонился от заключения договора» и «Иное» у Заказчика будет возможность выбрать:

- Заключить договор с другим участником;
- Отказаться от заключения договора.

После выбора значений необходимо загрузить файл и подписать Протокол отказа (Рис. 260).

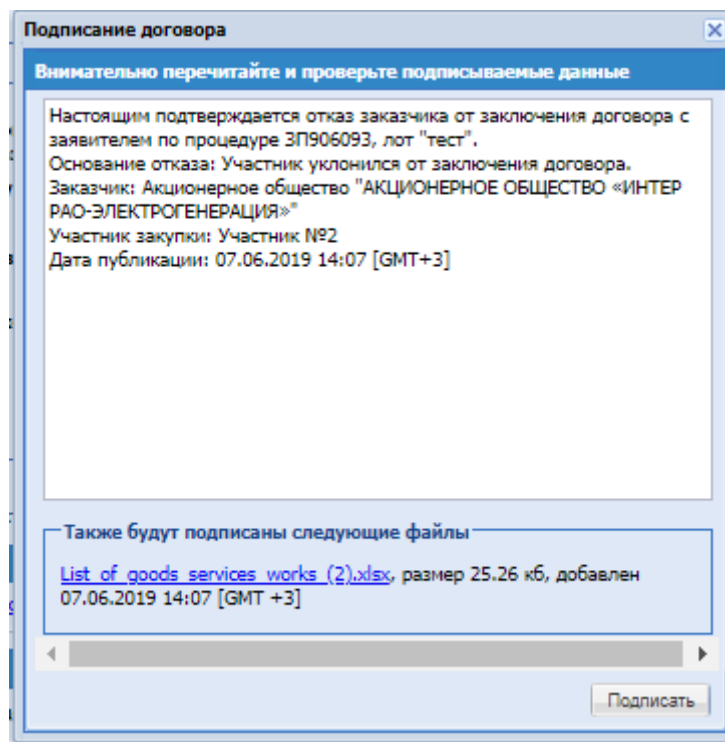


Рис. 260 Окно подписания ЭП отказа от заключения договора

Если в лоте отсутствует Участник, с которым возможно дальнейшее заключение договора, то радиокнопка «Заключить договор с другим участником» заблокирована для выбора и автоматически активирована радиокнопка «Отказаться от заключения договора» (Рис. 261).

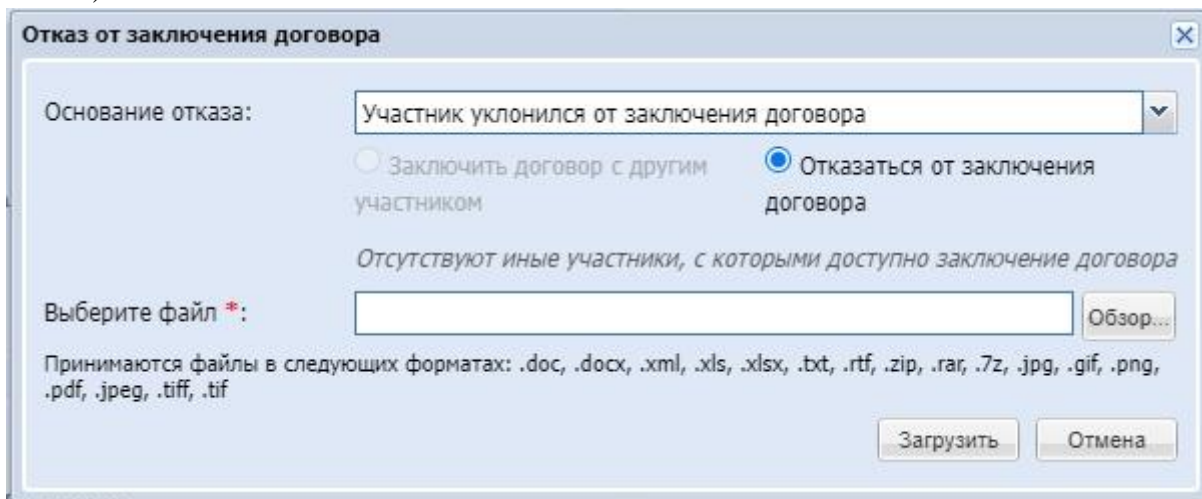


Рис. 261 Форма "Отказ от заключения договора"

Для процедур с обеспечением заявки:

Если была выбрана причина «Иное», то после публикации протокола отказа победителю(ям) будут разблокированы денежные средства, которые были заблокированы на субсчете №2.

Если была выбрана причина «Участник уклонился от заключения договора», то у Участника денежные средства остаются заблокированными.

ВНИМАНИЕ!

Если по итогам процедуры Участник был признан победителем, а тот в свою очередь уклонился от заключения договора, и Организатор на форме заключения договора опубликовал протокол отказа по статье «Уклонист», то Система направит web-запрос в банк на разблокировку и списание денежных средств в счет Организатора. Система передает в пакете реквизиты Организатора и назначение платежа: Перечисление обеспечения заявки Победителя – ИИИИИИИИИИ при уклонении/отказе от заключения договора. Закупка №000000000000

Если процедура с признаком «Закупка по 223-ФЗ» то при выборе отказа от заключения договора протокол отказа отправляется в ЕИС.

Если заказчик указывает «Заключить договор с другим участником», после подписания протокола отказа, будет переход на форму «Выбор способа заключения договора» для выбора нового победителя по процедуре.

Выбор способа заключения договора	
Номер договора:	<input type="text"/>
Общие сведения о лоте	
Реестровый номер процедуры	ЭП009445, Лот №1
Номер закупки в ЕИС	не указано
Наименование лота	высв
Организатор	Муниципальное автономное учреждение "Интер РАО-Центр управления закупками"
Начальная цена закупки с НДС	649 510,80 Российский рубль
Заключение договора	
Заказчик:	Муниципальное автономное учреждение "Интер РАО-Центр управления закупками"
Участник:	Общество с ограниченной ответственностью "АГРОТОРГ"
Сумма договора с НДС:	<input type="text" value="20 000,00"/>
Способ заключения договора:	<input type="text" value="В письменной форме"/>
<input type="button" value="Подтвердить"/> <input type="button" value="Отмена"/>	

Рис. 262 Заключить договор с другим участником

Заказчик имеет возможность отказаться от заключения договора в гриде актуальных процедур, нажав на кнопку действия «Отказ от дальнейшего заключения договора». Откроется форма «Отказаться от дальнейшего заключения договора» (Рис. 263). Если установить чек-бокс «Отказаться», нажать кнопку «Подтвердить», а затем подписать форму ЭП, то лот перейдет в архив, а договор перейдет в статус «Подписан отказ от заключения договора».

Отказаться от дальнейшего заключения договора

Отказаться

Заказчик: Муниципальное автономное учреждение "Интер РАО-Центр управления закупками"

Отказаться:

Подтвердить Отмена

Рис. 263 Форма «Отказаться от дальнейшего заключения договора»

8.20 КАЛЕНДАРЬ СОБЫТИЙ

Меню «Календарь событий», расположенный на главной панели, позволяет перейти на форму с календарём для отслеживания сроков проведения этапов закупок и договоров (Рис. 264).

ТЭК-Торг Секция ЭТП 223-ФЗ и коммерческие закупки Цифровой помощник Проверьте контрагентов за 1 минуту

Календарь событий 1105

Календарь событий

Неделя Месяц

Статусы ● Просрочено (1105) ● Сегодня (12) ● Предстоящие (48)

< АПРЕЛЬ 2024г. >

Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	1	2	3	4	5

Дата этапа с: по:

Номер закупки

Ответственный сотрудник

Ответственный сотрудник не определен

Понедельник	Вторник	Среда
1 ● ЗП402079/1 Рассмотрение заявок	2	3
8 ● ЗП404017/1 Окончание приема квалификационных...	9 ● ЗП404032/1 Окончание приема квалификационных...	10 ● ЗП404050/1 Окончание приема квалификационных...
15 ● ЗП404083/1 Окончание приема квалификационных...	16 ● 32400961176/1 Окончание приема квалификационных...	17 ● 32400961222/1 Прием дополнительных ценовых...

Рис. 264 Форма "Календарь событий"

Все события в календаре разделены на 4 статуса:

- события, которые необходимо выполнить сегодня, находятся в статусе «Сегодня»;
- события, у которых срок исполнения позже текущего дня, находятся в статусе «Предстоящие»;
- события, которые были выполнены, находятся в статусе «Выполнено»;
- события, которые не были выполнены в назначенный срок, находятся в статусе «Просрочено»;
- для каждого статуса, кроме «Выполнено», реализован счетчик;

- для просроченных событий количество событий также подсвечивается на панели основного меню.

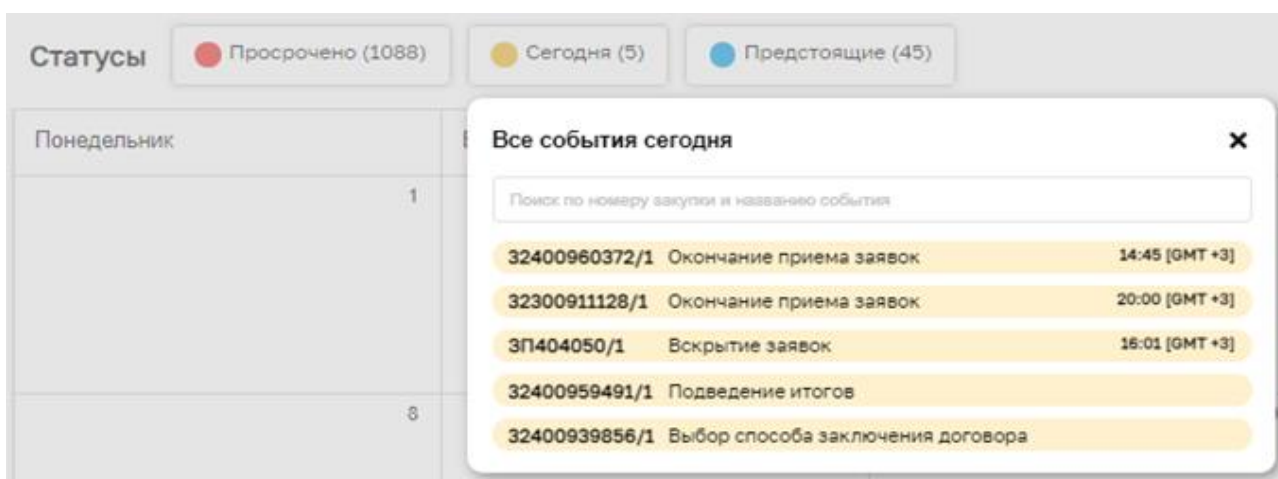


Рис. 265 События в календаре

На левой панели фильтров можно (Рис. 266):

- задать режим отображения календаря «Неделя»/«Месяц» или указать произвольный период длительностью не более одной недели (7 календарных дней);
- отфильтровать события по конкретной закупке, указав в поле «Номер закупки» реестровый номер или номер извещения в ЕИС;
- отфильтровать события по закупкам, опубликованным конкретным пользователем организации, указав ФИО или логин в поле «Ответственный сотрудник» или выбрав «События по закупкам – Опубликованным мной»;
- отфильтровать закупки, у которых отсутствует публикатор – чек-бокс «Ответственный сотрудник не определен»;
- отфильтровать события только по конкретным стадиям процедур или договоров.

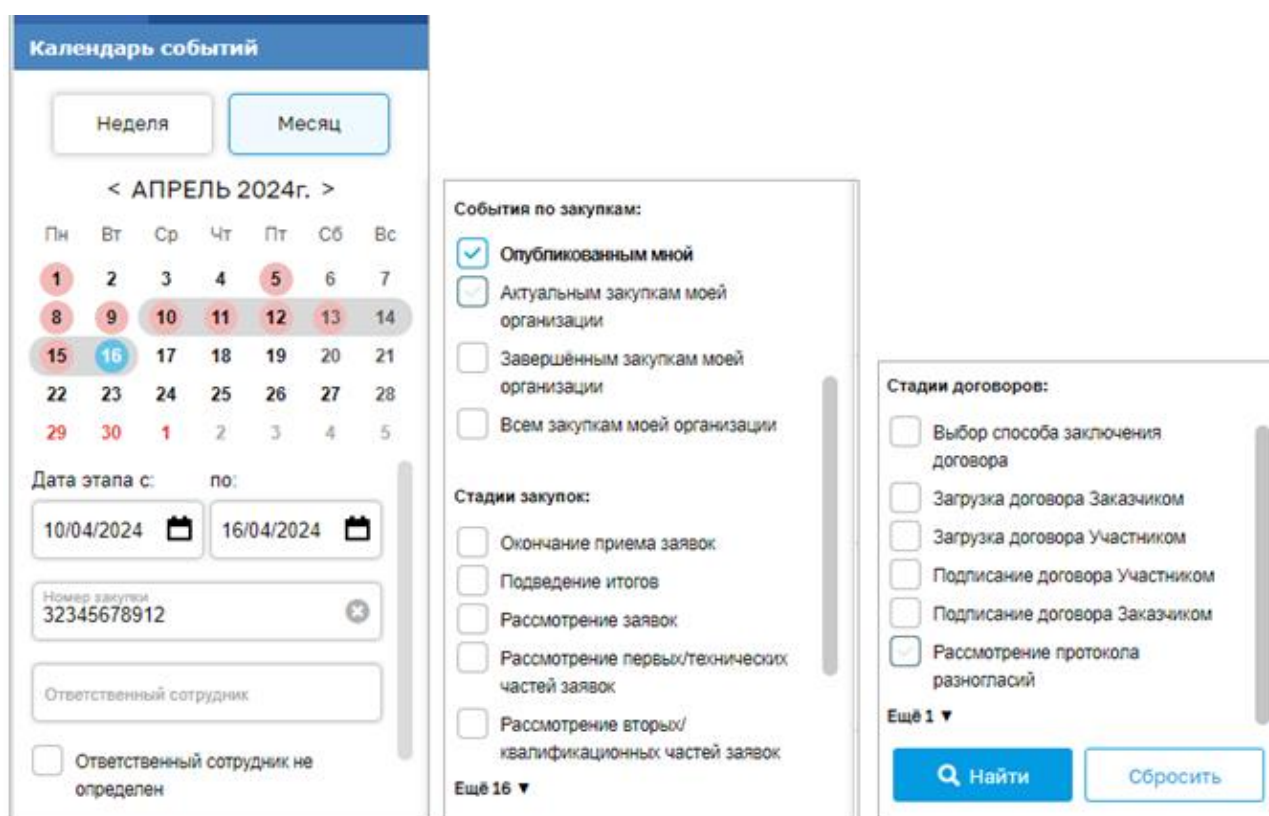


Рис. 266 Фильтр событий в календаре

Для выполнения действия по конкретному событию предусмотрена соответствующая операция в карточке просмотра события (Рис. 267):

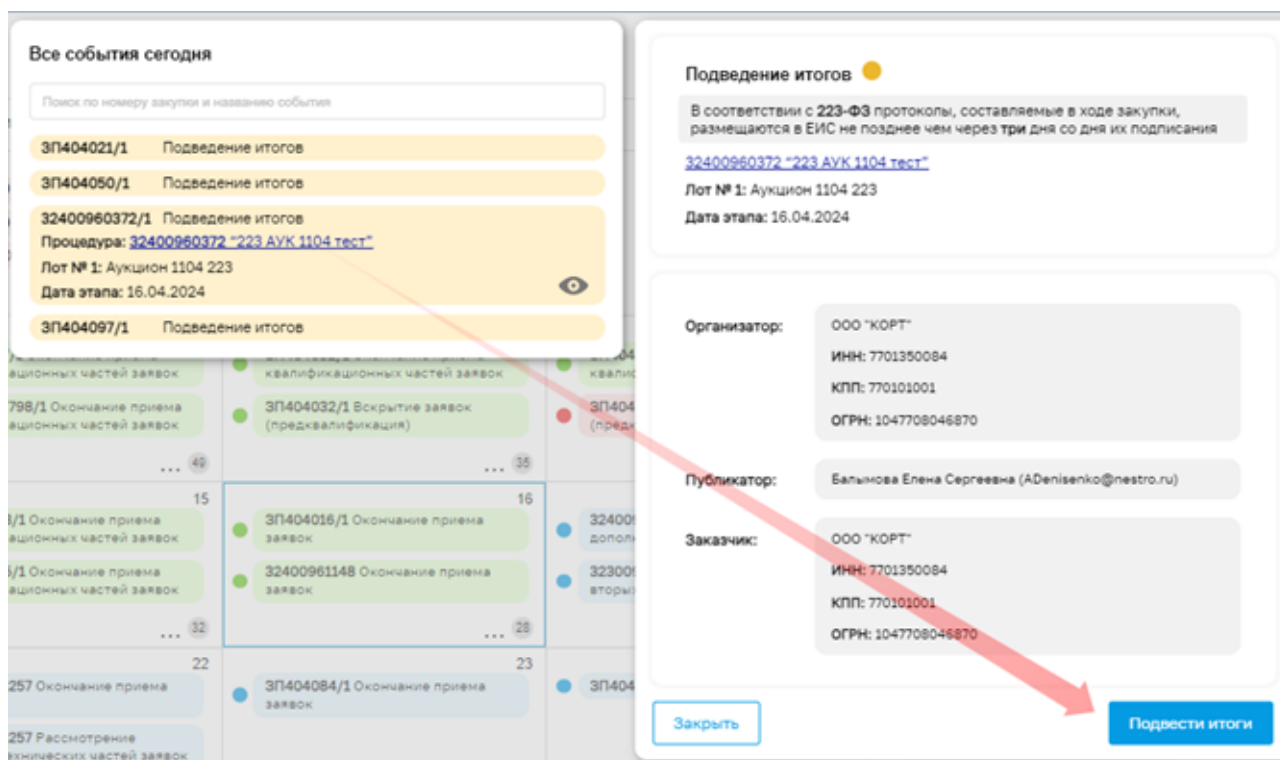


Рис. 267 Карточка просмотра события

8.21 ЗАПРОСЫ ОРГАНИЗАТОРУ

Меню «Запросы организатору» расположенное на главной панели, позволяет работать с уже поданными запросами от участников в опубликованных процедурах.



Рис. 268 Запросы организатору

В случае если Участнику необходима дополнительная информация о процедуре, он может получить ее у Организатора с помощью подачи специализированного запроса. На ЭТП предусмотрены следующие запросы:

- Запрос на разъяснение документации (подается в случае, если Участник собирается принять участие в процедуре, но какие-либо из положений документации, описывающей процедуру, для него неясны).
- Запрос на разъяснение итогов процедур (подается только для процедур, находящихся в статусе «Архив», в том случае, если после ознакомления с протоколом подведения итогов у Участника имеются вопросы к Организатору).

Также Участник имеет возможность направить запрос на заключение договора при проведении закупки у единственного поставщика в случае, если основанием для такой закупки при ее публикации Организатором был указан «План закупок». Функционал просмотра таких запросов со стороны Организатора аналогичен описанному ниже функционалу просмотра запросов на разъяснение (раздел 8.21.1 настоящего Руководства).

Данный подраздел описывает операции по просмотру поступивших к Организатору запросов на разъяснения, а также по созданию и просмотру ответов на них.

8.21.1 ЗАПРОСЫ НА РАЗЪЯСНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ ЗАЯВОК

При рассмотрении заявки на участие в опубликованной процедуре есть возможность направить Участнику запрос на разъяснение положений заявки. Для подачи запроса на разъяснение заявки необходимо нажать на ссылку «Подать запрос на разъяснения положений заявки», соответствующую выбранной заявке. Откроется форма запроса на разъяснение положений заявки (Рис. 269).

Запрос на разъяснение положений заявки

Сведения об участнике закупки

Полное наименование организации:	ООО Поставщик 1
ИНН:	7838306818
Юридический адрес:	117997, Российская Федерация, Москва, Керченская, 1
Почтовый адрес:	117997, Российская Федерация, Москва, Керченская tt, 1
Контактный телефон:	+7-499-1111111

Крайний срок предоставления ответа на запрос:

Создание / изменение запроса

Текст запроса *:

Документы


Путь до файла:

Принимаются файлы в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg, .pdf, .gif

Рис. 269 Запрос на разъяснение положений заявки

Экранная форма (Рис. 269) содержит следующие элементы:

- Поле «Крайний срок предоставления ответа на запрос» - поле ввода даты и времени, после нажатия на это поле откроется календарь, при помощи которого в данном поле необходимо ввести информацию о желаемом крайнем сроке предоставления ответа;
- поле «Текст запроса» - текстовое поле, в которое необходимо ввести текст запроса;
- поле «Документы разъяснения» - поле загрузки файлов, необходимо приложить документ разъяснения

Чтобы просмотреть отправленные Организатором запросы на разъяснение положений заявок и ответы на них, необходимо выбрать в меню «Запросы организатору» пункт «Разъяснения положений заявок», нажать значок , откроется форма просмотра «Запрос на разъяснение положений заявки на участие», (Рис. 270)

Запрос на разъяснение положений заявки на участие	
Сведения о процедуре	
Номер процедуры:	ЭП802001
Внутренний номер закупки:	
Наименование закупки:	ntcn
Способ закупки:	Запрос предложений
Закупка по 223-ФЗ:	Нет
Организатор:	ООО «РН-ИНФОРМ»
Контактные данные организатора:	7-499-5177080, fake@example.com
Контактное лицо:	Гоккоев Павел Игоревич
Дата публикации извещения:	01.02.2018
Дата и время окончания подачи заявок:	01.02.2018 15:05 [GMT +3]
Дата вскрытия заявок на участие:	01.02.2018 15:05 [GMT +3]
Текст запроса	
Текст запроса:	hgjvhn
Участник, получивший запрос:	ООО Поставщик 1
Крайний срок предоставления ответа на запрос:	03.02.2018 00:00
Приложенные к запросу документы:	отсутствуют
<input type="button" value="Назад"/> <input type="button" value="Скачать приложенные документы архивом"/>	

Рис. 270 Форма просмотра «Запрос на разъяснение положений заявки на участие»

Функционал для просмотра запросов на разъяснение положений заявок и ответов на них аналогичен функционалу для работы с запросами разъяснений документации, за исключением того, что предусматривает только просмотр запросов разъяснений и ответов на них.

8.21.2 ЗАПРОСЫ НА РАЗЪЯСНЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ НА ЭТП


Любой аккредитованный на ЭТП Участник имеет возможность направить Организатору запрос о разъяснении положений документации о процедуре. У Организатора в списке процедур в столбце «Операции» для процедуры, по которой был направлен запрос о разъяснении положений документации, появится иконка «Активные запросы на разъяснение документации к процедурам». Для просмотра и ответа на запрос о разъяснении документации по этой процедуре необходимо нажать на эту иконку. Откроется форма «Разъяснения документации к процедурам», содержащая запросы только по этой процедуре.

Для просмотра запросов по всем процедурам нужно выбрать в меню «Запросы организатору» пункт «Запросы на разъяснение документации». Откроется та же форма (Рис. 271), но содержащая все запросы на разъяснение документации к опубликованным Организатором процедурам.

Номер процедуры	Номер закупки в ЕИС	Лог	Участник	Дата направления	Наименование закупки	Статус	Краткое содержание запроса	Крайний срок от...	Осталось времени	Операции
31798002-1		1	Участник №2	04.08.2017	многоэтаповая процедура	В ожидании разъяснения				
31902116	312312	1	Участник №2	08.02.2019	TEST 920	Пропущен срок ответа на запрос	12312	13.02.2019 17:03	Позднее подана запроса	
31902116	312312	1	Общество с ограниченной ответственностью "АГРОТОР"	08.02.2019	TEST 920	Пропущен срок ответа на запрос	12312	13.02.2019 17:07	Позднее подана запроса	

Рис. 271 Форма «Разъяснения документации к процедурам»

Форма содержит три вкладки: Запросы на разъяснения, Ответы на разъяснения, Отклоненные запросы. На первой вкладке доступен список запросов на разъяснение, на второй – список ответов Организатора на запросы, на третьей – список отклоненных Организатором запросов.


Для просмотра запроса необходимо нажать иконку  «Текст запроса», соответствующую выбранному запросу. Откроется форма для просмотра запроса (Рис. 272).

Запрос на разъяснение документации к процедуре

Сведения о процедуре

Номер процедуры: ЗП902116
 Номер закупки в ЕИС: 312312
 Внутренний номер закупки:
 Наименование закупки: TEST 920
 Способ закупки: Запрос предложений
 Способ закупки по классификатору ЕИС: Открытый запрос цен с использованием бумажных носителей
 Закупка по 223-ФЗ: Да
 Организатор: Муниципальное автономное учреждение "Интер РАО-Центр управления закупками"
 Контактные данные организатора: 12-121-121212, fake@example.com
 Контактное лицо: Тестов Тест Тестович
 Дата публикации извещения: 08.02.2019
 Дата и время окончания подачи заявок: 08.02.2019 18:00 [GMT +3]
 Дата вскрытия заявок на участие: 08.02.2019 19:00 [GMT +3]

Текст запроса

Текст запроса: 12312
 Дата поступления запроса о разъяснении: 08.02.2019 17:03 [GMT +3]
 Крайний срок предоставления ответа на запрос: 13.02.2019 17:03 [GMT +3]
 Приложенные к запросу документы: 1) документ_1[3].docx 



Назад  Скачать приложенные документы архивом

Рис. 272 Форма просмотра запроса на разъяснение документации к процедуре

Для ответа на запрос необходимо нажать иконку  «Опубликовать разъяснение», соответствующую выбранному запросу. Откроется форма для создания ответа на запрос (Рис. 273)

Запрос на разъяснение положений документации к процедуре

Сведения о процедуре

Номер процедуры:	ЭП010303
Внутренний номер закупки:	
Наименование закупки:	процедура Коммерческий ЭП 2 лота
Способ закупки:	Запрос предложений
Закупка по 223-ФЗ:	Нет
Организатор:	Муниципальное автономное учреждение "Интер РАО-Центр управления закупками"
Контактные данные организатора:	8-961-2902807 423-uru, fake@example.com
Контактное лицо:	Тестов Тест Тестович
Дата публикации извещения:	23.10.2020
Дата и время окончания подачи заявок:	20.11.2020 11:20 [GMT +3]
Дата вскрытия заявок на участие:	20.11.2020 11:20 [GMT +3]

Создание / изменение разъяснения

Сведения о предмете запроса *:

Дата поступления запроса о разъяснении *:

Дата поступления запроса о предоставлении разъяснений не должна быть раньше даты публикации извещения.

Дата принятия решения о предоставлении разъяснений *:

Дата принятия решения о предоставлении разъяснений не должна быть раньше даты поступления запроса о разъяснении.

Текст разъяснения *:

Необходимо повторное разъяснение:

Направить в ЕИС/ОЧ:

Документы

Путь до файла:

Принимаются файлы в следующих форматах: .doc, .docx, .xml, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg, .tiff, .tif

Рис. 273 Форма ответа на запрос на разъяснение документации к процедуре

Экранная форма (Рис. 273) содержит следующие элементы:


-
- поле «Сведения о предмете запроса» - текстовое поле, в которое необходимо ввести текст сведения о предмете запроса;
 - поле «Дата поступления запроса о разъяснении» - числовое поле, для ввода даты.
 - поле «Дата принятия решения о предоставлении разъяснений» - числовое поле, для ввода даты.
 - поле «Текст разъяснения» - текстовое поле, в которое необходимо ввести текст разъяснения положений документации о закупке;
 - поле «Необходимо повторное разъяснение» - активировать, если необходимо предоставить повторное разъяснение;
 - поле «Направить в ЕИС/ОЧ» - при активации, в ЕИС и ОЧ направится xml-пакет разъяснения положений документации к процедуре. Данное разъяснение отобразится на форме просмотра извещения о проведении процедуры.
 - поле «Документы» - поле загрузки файлов, необходимо приложить файл, содержащий разъяснения документации о закупке;

Следует создать/отредактировать разъяснение, прикрепить необходимые документы. При необходимости нужно сохранить разъяснение как черновик, используя кнопку «Сохранить».

Для направления разъяснения необходимо нажать на кнопку «Подписать и направить». На следующем шаге откроется форма подтверждения с текстом разъяснения. Следует проверить данные, и, если они корректны, для продолжения нажать на кнопку «Подписать». Откроется диалоговое окно со списком сертификатов ЭП (Рис. 74). Следует выбрать необходимый сертификат и нажать на кнопку «ОК».

Через несколько секунд разъяснение будет отправлено, после чего появится сообщение об успешной отправке разъяснения.

Данное разъяснение будет доступно для просмотра на вкладке «Ответы на запросы» формы «Разъяснения документации к процедурам» (Рис. 275).

Для отклонения запроса необходимо нажать иконку  «Отклонить запрос», соответствующую выбранному запросу. Откроется форма для отклонения запроса Рис. 274

Запрос на разъяснение положений документации к процедуре

Сведения о процедуре

Номер процедуры:	ЭП707011
Внутренний номер закупки:	
Наименование закупки:	Основная
Способ закупки:	Запрос предложений
Закупка по 223-ФЗ:	Да
Организатор:	ПАЛЛАДА
Контактные данные организатора:	5-5757-585855, 12testrosneft@testros.ru
Контактное лицо:	Шарапова Лилия Маликовна
Дата публикации извещения:	21.07.2017
Дата и время окончания подачи заявок:	31.08.2017 12:00 [GMT +3]
Дата вскрытия заявок на участие:	31.08.2017 12:00 [GMT +3]

Создание / изменение причины отклонения запроса

Причина отклонения *:

Рис. 274 Форма отклонения запроса на разъяснение документации к процедуре

Экранная форма (Рис. 274) содержит следующие элементы:


- поле «Причина отклонения» - текстовое поле, в которое необходимо ввести причину отклонения запроса на разъяснение документации о процедуре.

При необходимости сохранить ответ, следует использовать кнопку «Сохранить».

Для направления ответа необходимо нажать на кнопку «Подписать и направить». На следующем шаге откроется форма подтверждения с текстом ответа. Необходимо проверить данные, и, если они корректны, для продолжения нажать на кнопку «Подписать». Откроется диалоговое окно со списком сертификатов ЭП (Рис. 74). Следует выбрать необходимый сертификат и нажать на кнопку «ОК».

Через несколько секунд сообщение об отклонении запроса будет отправлено, после чего появится сообщение об успешной отправке отклонения запроса.

Данный ответ на запрос будет доступен для просмотра на вкладке «Отклоненные запросы» формы «Разъяснения документации к процедурам» (Рис. 275.).

Для просмотра ответа на запрос о разъяснении положений документации к процедуре необходимо нажать на иконку  «Просмотреть», соответствующую выбранному ответу на вкладке «Ответы на запросы» формы «Разъяснения документации к процедурам» (Рис. 276).

Номер процедуры	Номер закупки в ЕИС	Лот	Участник	Дата отправки	Наименование закупки	Дата и время ответа	Статус	Классификация запроса	Крайний срок ответа	Осталось времени	Оповести
37000006	17002101	1	Департамент профессионального образования Республики Беларусь учреждение «УчУр - ЮУр» МСП 1	17.09.2016	Запрос предельный МСП 1	17.09.2016 11:42	Разъяснение отклонено	122 шаг	20.09.2016 11:37		
37000027	3100032190	1	Участник №2	20.09.2016	конкурс 1903 4	20.09.2016 15:07	Разъяснение отклонено	ИП	20.09.2016 15:06		
37000038	2000918444	1	Участник №2	20.09.2016	3П проверка	20.09.2016 15:38	Разъяснение отклонено	Запрос от ПОСТ 1	20.09.2016 15:33		
37000040	3100032207	1	Участник №2	20.09.2016	конкурс 1903 5	20.09.2016 16:14	Разъяснение отклонено	467	20.09.2016 16:13		
37000041	7040414211	1	Участник №2	27.09.2016	Запрос 550	27.09.2016 09:52	Разъяснение отклонено	Запрос организатор	02.10.2016 09:51		

Рис. 275 Форма разъяснений положений документации к процедурам (ответы на запросы)

Откроется форма для просмотра ответа (Рис. 276)

Запрос на разъяснение документации к процедуре

Сведения о процедуре

Номер процедуры: ЭП011699

Номер закупки в ЕИС: 32000158157

Внутренний номер закупки:

Наименование закупки: Наименовани закупки №1

Способ закупки: Запрос предложений

Способ закупки по классификатору ЕИС: запрос цен

Закупка по 223-ФЗ: Да

Организатор: Муниципальное автономное учреждение "Интер РАО-Центр управления закупками"

Контактные данные организатора: 8-961-2902807 423-uru, fake@example.com

Контактное лицо: Тестов Тест Тестович

Дата публикации извещения: 26.11.2020

Дата и время окончания подачи заявок: 26.11.2020 16:00 [GMT +3]

Дата вскрытия заявок на участие: 26.11.2020 16:00 [GMT +3]

Текст запроса и разъяснения

Текст запроса: тест

Дата поступления запроса о разъяснении: 26.11.2020 09:30 [GMT +3]

Текст разъяснения: тест

Дата принятия решения о предоставлении разъяснений: 26.11.2020 09:40 [GMT +3]

Приложенные к разъяснению документы: 1) [Участник_1.1\[1\].docx](#)

Назад Скачать приложенные документы архивом

Рис. 276 Форма просмотра разъяснения документации к процедуре

8.21.3 ЗАПРОСЫ НА РАЗЪЯСНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ ПРЕДКВАЛИФИКАЦИОННЫХ ЗАЯВОК

Участникам, подавшим предквалификационную заявку на участие в закупке, Организатор может направить запрос на разъяснение положений предквалификационных заявок.

Для просмотра запросов по всем процедурам нужно выбрать в меню «Запросы организатору» пункт «Запросы на разъяснение положений предквалификационных заявок». Откроется форма (Рис. 260), содержащая все запросы на разъяснение положений предквалификационных заявок к опубликованным Организатором процедурам.

Разъяснения положений предквалификационных заявок											
Запросы на разъяснение Ответы на запросы Архив запросов											
Искать Расширенный поиск											
Номер процедуры	Номер запроса	Номер закупки	Номер закупки в ЕИС	Лот	Участник	Дата направ...	Наименование закупки	Статус	Краткое содержание запроса	Крайний сро...	Операции
33	ЗП008673	TESTEIS0046998	TESTEIS0046998	1	Участник №2	25.08.2020	аук 223 тест	Пропущен срок ответа на запрос	wed	25.08.2020 23:59	👁️ 🗑️
32	ЗП008671	TESTEIS0046997	TESTEIS0046997	1	Участник №2	25.08.2020	аук 223, урусов	Пропущен срок ответа на запрос	efc	25.08.2020 23:59	👁️ 🗑️
31	ЗП008669	TESTEIS0046996	TESTEIS0046996	1	Участник №2	25.08.2020	ЗЦ 223 Ф3	Пропущен срок ответа на запрос	wed	25.08.2020 23:59	👁️ 🗑️
30	ЗП008664	32000141550	32000141550	1	Участник №2	24.08.2020	Конкурс Урусов 223	Пропущен срок ответа на запрос	wed	24.08.2020 23:59	👁️ 🗑️
29	ЗП008662	32000141529	32000141529	1	Участник №2	24.08.2020	ЗК 223	Пропущен срок ответа на запрос	йыц	24.08.2020 23:59	👁️ 🗑️
28	ЗП008646	32000141488	32000141488	1	Участник №2	24.08.2020	ЗП 223 Урусов	Пропущен срок ответа на запрос	цув	24.08.2020 23:59	👁️ 🗑️
17	ЗП007453			1	Акционерное общество "Буратино" в Женеве началась встреча Путина и Байдена остретились на крыльце виллы Ла Гранж в Женеве	23.07.2020	ЗП коммер Нат раздельное вскрыт с предвал прогон	Пропущен срок ответа на запрос	имсисмпивава	29.07.2020 23:59	👁️ 🗑️
16	ЗП007453			4	Акционерное общество "Буратино" в Женеве началась встреча Путина и Байдена остретились на крыльце виллы Ла Гранж в Женеве	23.07.2020	ЗП коммер Нат раздельное вскрыт с предвал прогон	Пропущен срок ответа на запрос	имсисмпивава	29.07.2020 23:59	👁️ 🗑️

Рис. 277 Разъяснения положений предквалификационных заявок

Функционал для работы с запросами на разъяснение положений предквалификационных заявок аналогичен функционалу для работы с запросами на разъяснение положений документации к процедурам.

8.21.4 ЗАПРОСЫ НА РАЗЪЯСНЕНИЕ ИТОГОВ ПРОЦЕДУРЫ ПО ЗАПРОСАМ УЧАСТНИКОВ

Участник, который подавал заявку на процедуру, имеет возможность направить Организатору запрос о разъяснении итогов процедуры после подведения ее итогов. У Организатора в списке процедур в столбце «Операции» для процедуры, по которой был направлен запрос о разъяснении итогов процедур, появится в действиях поле «Разъяснения итогов процедуры».

Для просмотра запросов по всем процедурам нужно выбрать в меню «Запросы организатору» пункт «Запросы на разъяснение итогов процедуры».

Функционал, для работы с запросами на разъяснение итогов процедур, аналогичен функционалу для работы с запросами на разъяснение положений документации к процедурам.

8.22 ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ

Меню «Заявки на участие», расположенное на главной панели, позволяет работать с уже поданными заявками на участие в опубликованных процедурах.

8.22.1 ПРОСМОТР ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ

Для просмотра поданных заявок на участие в опубликованных процедурах, в меню «Заявки на участие» необходимо выбрать пункт «Заявки на мои процедуры».

Появится список поданных заявок (Рис. 278).

Тип заявки	Номер закупки	Внутренний н...	Номер закупки в ЕИС	Номер...	Название процедуры	Дата пода...	Время под...	Текущий статус	Операции	Наименование участника закупки
Основная заявка	ЗП106075		32100191944	2	Паша ре тест7574	10.06.2021	09:52	Рассмотрена заказчиком, отклонена		Общество с ограниченной ответственностью "АГРОТОРГ"
Основная заявка	ЗП106075		32100191944	1	Паша ре тест7574	10.06.2021	09:51	Рассмотрена заказчиком, отклонена		Общество с ограниченной ответственностью "АГРОТОРГ"
Основная заявка	ЗП106075		32100191944	2	Паша ре тест7574	10.06.2021	09:51	Принята		Участник №2
Основная заявка	ЗП106075		32100191944	1	Паша ре тест7574	10.06.2021	09:50	Принята		Участник №2
Основная заявка	ЗП106065		32100191718	1	ЗП МСП	09.06.2021	12:20	Принята		Участник №2
Основная заявка	ЗП106065		32100191718	1	ЗП МСП	09.06.2021	12:19	Принята		Акционерное общество "Буратино"
Основная заявка	ЗП106062		32100191660	1	марина	08.06.2021	17:38	Принята		Участник №2
Основная заявка	ЗП106061		32100191630	1	Конкурс МСП Нат перепроверка	08.06.2021	15:48	Принята		Акционерное общество "Буратино"
Основная заявка	ЗП106061		32100191630	1	Конкурс МСП Нат перепроверка	08.06.2021	15:47	Принята		Общество с ограниченной ответственностью "АГРОТОРГ"
Основная заявка	ЗП106061		32100191630	1	Конкурс МСП Нат перепроверка	08.06.2021	15:45	Рассмотрена заказчиком, отклонена		Участник №2
Основная заявка	ЗП106060		32100191629	1	Паша ре тест сокр путь	08.06.2021	15:45	Подана, не рассмотрена		Общество с ограниченной ответственностью "АГРОТОРГ"
Основная заявка	ЗП106060		32100191629	1	Паша ре тест сокр путь	08.06.2021	15:44	Подана, не		Участник №2

Рис. 278 Список поданных заявок на участие в процедурах

Для загрузки печатной формы сведений об Участнике нажать на иконку «Версия для печати» выгрузится файл «Печатная форма заявки», содержащий информацию по заявке Участника.

Для просмотра заявки необходимо нажать на иконку «Просмотреть», соответствующую выбранной заявке. Откроется форма, содержащая данные по заявке на участие в процедуре (Рис. 279).

Заявка на участие в процедуре

Заявка на участие

Заявке присвоен номер: 1 (Идентификатор заявки 30833)

Сведения об участнике закупки

Полное наименование организации: Публичное акционерное общество "Профит голова"
[Проверить в РНП](#)
[Проверить в реестре МСП](#)
[Проверить контрагента](#)

ИНН: 7721590775

Юридический адрес: 142406, Российская Федерация, Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения, Электрогорск, Шестая, 12

Почтовый адрес: 142406, Российская Федерация, Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения, Электрогорск, Шестая, 12

Контактный телефон: 89888785

Форма согласия на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг

Изучив извещение о проведении настоящей процедуры, включая опубликованные изменения и документацию, настоящим удостоверяется, что мы (я), нижеподписавшиеся (-ийся), согласны (-ен) поставить товар / выполнить работы / оказать услуги в соответствии с предлагаемыми проектом договора, техническим заданием и требованиями документации к данной процедуре.

Настоящей заявкой подтверждаем (-ю), что:

- против нас (меня) не проводится процедура ликвидации;
- в отношении нас (меня) отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства;
- наша (моя) деятельность не приостановлена.

Мы (я) гарантируем (-ю) достоверность информации, содержащейся в документах и сведениях, загруженных нами при аккредитации на торговой площадке АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ТЭК-ТОРГ".

Мы (я) поручаем (-ю) АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ТЭК-ТОРГ", в случае установления организатором требования о внесении обеспечения заявки, блокировать

Общие сведения по лоту

Номер процедуры ЗП404051, лот № 1

Предмет договора ЗК МСП

Начальная цена с НДС: 3 000 000,26

Ставка НДС: Без НДС/НДФЛ

Упрощенная система налогообложения

Участник применяет УСН:



Основное предложение

Статус заявки

Статус:

Принята

Цена предложения

Цена предложения в валюте начальной цены договора без НДС: 2 800 000,00

Ставка НДС *:

Без НДС/НДФЛ

Декларация, предусмотренная пунктом 9 части 19.1 статьи 3.4 Федерального закона №223-ФЗ

- а) непроведение ликвидации участника конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника такой закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом);
- б) неприостановление деятельности участника конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- в) отсутствие у участника конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника такой закупки, по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний отчетный период. Участник такой закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по данному заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в конкурентной закупке с участием субъектов малого и среднего предпринимательства не принято;
- г) отсутствие у участника конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства - физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства непогашенной или неснятой судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации, а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся предметом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;
- д) отсутствие фактов привлечения в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в конкурентной закупке с участием субъектов малого и среднего предпринимательства участника такой закупки - юридического лица к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;
- е) соответствие участника конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства указанным в документации о конкурентной закупке требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом закупки, если в соответствии с законодательством Российской Федерации информация и документы, подтверждающие такое соответствие, содержатся в открытых и общедоступных государственных реестрах, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (с указанием адреса сайта или страницы сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых размещены эти информация и документы);
- ж) обладание участником конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на такие результаты
- з) обладание участником конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства правами использования результата интеллектуальной деятельности в случае использования такого результата при исполнении договора

Декларация

[Декларация, предусмотренная п. 9 ч. 19.1 ст. 3.4. 223-ФЗ \(Декларация, предусмотренная п. 9 ч. 19.1 ст. 3.4. 223-ФЗ 30833.rtf\)](#), размер 17.91 кб, добавлен

16.04.2024 16:02 [GMT +3]

Основное предложение

Ценовое предложение

Основное предложение

[часть 1.docx](#), размер 11.77 кб, добавлен 16.04.2024 16:01 [GMT +3]

Аккредитационные файлы Участника

Участником закупок документы не поданы

Файлы из ЕРУЗ

Участником закупок документы не поданы

<p>Подпись</p> <p>Баров Марат Зиннурович, ООО ГРИС, ИНН 6315230513, КПП 631501001 Подписано ЭП: 16.04.2024 16:02:17 [GMT +3] Серийный номер сертификата: 7c00122fd39f7c47275c68f0d000600122fd2d Тип сертификата: квалифицированный Срок действия с 16-02-2024 18:06:02 UTC по 16-04-2024 18:16:02 UTC Удостоверяющий центр: Тестовый УЦ ООО "КРИПТО-ПРО"</p>
<p style="text-align: center;"> Скачать информацию о предложении Скачать сведения об участнике Версия для печати Скачать все файлы заявки в виде архива </p>

Рис. 279 Заявка на участие в процедуре 223-ФЗ

Имеется возможность скачать все файлы, прикрепленные к данной заявке, одним архивом.

При просмотре поданной заявки на коммерческую процедуру, с указанием информации по позиции, форма имеет вид:

Заявка на участие в процедуре	
Заявка на участие	
Заявке присвоен номер:	2 (Идентификатор заявки 30836)
Сведения об участнике закупки	
Полное наименование организации:	Общество с ограниченной ответственностью "АГРОТОРГ" Проверить в РНП Проверить в реестре МСП Проверить контрагента
ИНН:	2542741059
Юридический адрес:	344016, Российская Федерация, Московская область, Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения, ленина, 21
Почтовый адрес:	344016, Российская Федерация, Московская область, Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения, ленина, 21
Контактный телефон:	7-499-1111111
Аккредитация	
Статус аккредитации:	Аккредитован с 07.09.2020 по 07.09.2023
Форма согласия на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг	
<p>Изучив извещение о проведении настоящей процедуры, включая опубликованные изменения и документацию, настоящим удостоверяется, что мы (я), нижеподписавшиеся (-ийся), согласны (-ен) поставить товар / выполнить работы / оказать услуги в соответствии с предлагаемым проектом договора, техническим заданием и требованиями документации к данной процедуре.</p> <p>Настоящей заявкой подтверждаем (-ю), что:</p> <ul style="list-style-type: none"> - против нас (меня) не проводится процедура ликвидации; - в отношении нас (меня) отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства; - наша (моя) деятельность не приостановлена. <p>Мы (я) гарантируем (-ю) достоверность информации, содержащейся в документах и сведениях, загруженных нами при аккредитации на торговой площадке АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ТЭК-ТОРГ".</p> <p>Мы (я) поручаем (-ю) АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ТЭК-ТОРГ", в случае установления организатором требования о внесении обеспечения заявки, блокировать</p>	

Общие сведения по лоту

Номер процедуры: ЗП404053, лот № 1
Предмет договора: Поставка мебели согласно спецификации
Начальная цена с НДС: 100 000,00
Ставка НДС: Без НДС/НДФЛ

Упрощенная система налогообложения

Участник применяет УСН:

Основное предложение

Статус заявки: Принята

Закупочные позиции

Быстрый поиск [Искать](#)

№...	Заказчик	Наименование ТМЦ	Характеристика	Кол-во заказчика	НДС	Стоимость ... без НДС	Операции
1	Муниципальное автономное учреждение "Интер РАО-Центр управления закупками"	Парты		10.00000 ШТ	Без НДС/НДФЛ	-	

Цена предложения

Цена предложения в валюте договора

Цена предложения в валюте начальной цены договора с НДС: 90 000,00
Цена предложения в валюте начальной цены договора без НДС: 90 000,00
Ставка НДС Заявки: Без НДС/НДФЛ
Валюта контракта: Российский рубль

Документы заявки

Документ заявки *

[Коммерческая документация 2.docx](#), размер 11.26 кб, добавлен 17.04.2024 12:00 [GMT +3]

Аккредитационные файлы Участника

Участником закупок документы не поданы

Файлы из ЕРУЗ


Участником закупок документы не поданы

Подпись

Направление заявки осуществлено без использования ЭП

Скачать информацию о предложении | Скачать сведения об участнике | Версия для печати | Скачать все файлы заявки в виде архива

Рис. 280 Заявка на участие коммерческая процедура

На форме «Заявка на участие в процедуре» при нажатии на иконку  «Просмотр предложения» откроется форма «Просмотр позиции»

Просмотр позиции ✕

Муниципальное автономное учреждение "Интер РАО-Центр управления закупками"

№ пп:	1
Код номенклатуры:	
Классификатор ОКПД2 41: Здания и работы по возведению зданий	
Классификатор ОКВЭД2 10: Производство пищевых продуктов	
Наименование ТМЦ/Услуги *:	прпр
Характеристика:	прпр
Место поставки:	прпр
Количество *:	2.00
Единица измерения *:	ШТ
Валюта позиции:	Российский рубль
Условия оплаты:	
Цена за единицу *:	1 000 000,00
НМЦ позиции *:	2 000 000,00
Страна-производитель:	
Количество *:	2.00
Цена за единицу без НДС *:	1 022,00
Цена за единицу с НДС *:	1 022,00
Валюта *:	Российский рубль
Ставка НДС *:	Без НДС/НДФЛ
Стоимость позиции без НДС *:	2 044,00
Стоимость позиции с НДС *:	2 044,00
Предприятие-изготовитель продукции *:	yob
Нормативный документ на предлагаемую продукцию *:	договор
Гарантийный период (в месяцах) *:	13
Комментарии к гарантийному периоду *:	текст
Дата поставки *:	12.12.2019
Статус участника *:	Изготовитель
Срок поставки *:	13
Примечание:	Не более 500 символов

Рис. 281 Просмотр позиции

Если заявка отклонена, блок «Статус заявки» имеет вид:

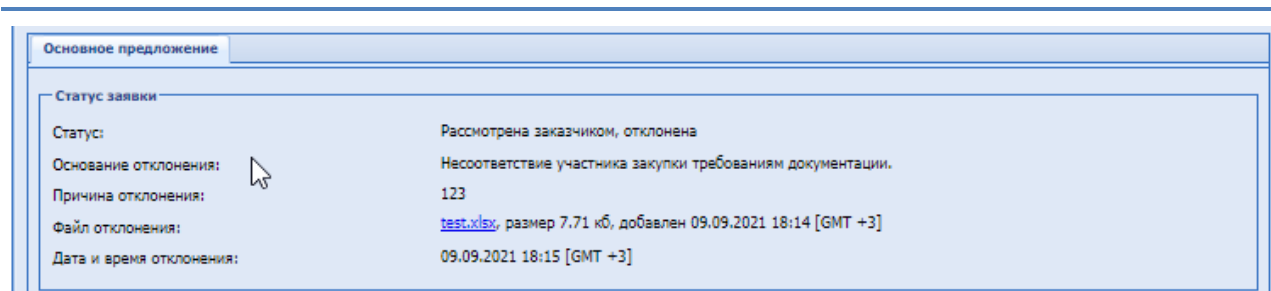


Рис. 282 Блок «Статус заявки», отклонена

8.23 ЖУРНАЛЫ

8.23.1 ЖУРНАЛ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ЕИС





Для пользователей с ролью «Администратор ЭТП», «Сотрудник ТП», «Оператор службы поддержки (расширенная роль)» в меню «Администрирование» - «Журналы» доступен пункт меню «Журнал взаимодействия с ЕИС».


При нажатии на пункт меню «Журнал взаимодействия с ЕИС» открывается форма «Журнал взаимодействия с ЕИС». Данная форма содержит грид всех событий по взаимодействию с ЕИС по процедурам текущей организации – для пользователей с ролью «Организатор закупочных процедур» и по процедурам всех организаций для пользователей с ролью «Администратор ЭТП», «Сотрудник ТП», «Оператор службы поддержки (расширенная роль)».

Номер з...	Номер закупки...	Тип	Организатор	Наименование	Дата и время	Направл...	Событие	Результат	Операции
ЗП106075	32100191944	Конкурс	ИРАО центр	Паша ре тест7574	10.06.2021 10:22:08	ЭТП	Подтверждение публикации	Успешно	
ЗП106075	32100191944	Конкурс	ИРАО центр	Паша ре тест7574	10.06.2021 10:20:15	ЕИС	Проект протокола рассмотрения первых частей заявок конкурса в электронной форме (МСТ)	Успешно	
ЗП106075	32100191944	Конкурс	ИРАО центр	Паша ре тест7574	10.06.2021 10:15:10	ЭТП	Подтверждение публикации	Успешно	
ЗП106075	32100191944	Конкурс	ИРАО центр	Паша ре тест7574	10.06.2021 10:13:37	ЕИС	Проект протокола рассмотрения первых частей заявок конкурса в электронной форме (МСТ)	Успешно	
ЗП106075	32100191944	Конкурс	ИРАО центр	Паша ре тест7574	10.06.2021 10:11:42	ЕИС	Проект протокола рассмотрения первых частей заявок конкурса в электронной форме (МСТ)	Ошибки	
ЗП106075	32100191944	Конкурс	ИРАО центр	Паша ре тест7574	10.06.2021 09:49:06	ЭТП	Подтверждение публикации	Успешно	
ЗП106075	32100191944	Конкурс	ИРАО центр	Паша ре тест7574	10.06.2021 09:46:23	ЕИС	Проект извещения или изменений к нему (Конкурс в электронной форме - МСТ)	Успешно	
3210019...	32100191906	Конкурс	ИРАО центр	Паша ре тест 7574	09.06.2021 18:22:55	ЭТП		Успешно	


Рис. 283 Журнал взаимодействия с ЕИС

В колонке «Операции» доступны следующие операции:

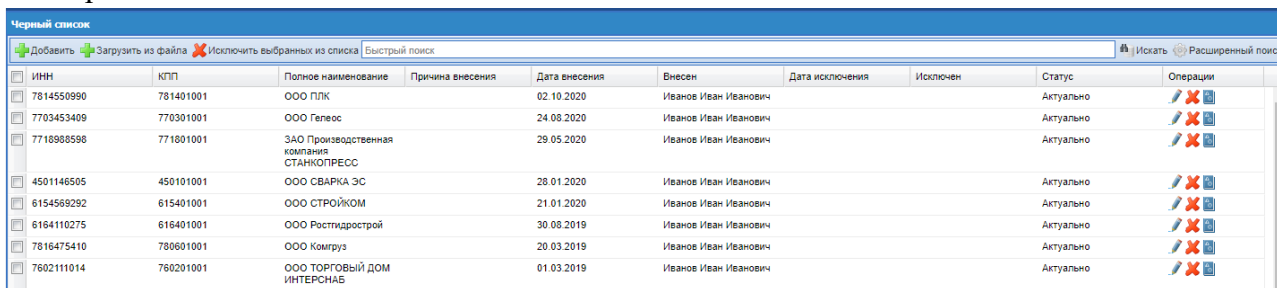
- Скачать XML  – при нажатии на данную операцию скачается xml-пакет направляемого события.
- Подробности ошибки, переданные с ЕИС  – при нажатии на данную операцию откроется модальное окно «Подробности ошибки, переданные с ЕИС» в котором указывается текст ошибки при публикации события в ЕИС.
- Повторить операцию  – при нажатии на данную операцию сформируется и перешлет пакет, по выбранной операции.
- Скачать XML подтверждения  – при нажатии на данную операцию будет произведено скачивание xml-пакета подтверждения о публикации в ЕИС.

- Перейти к публикации в ЕИС  - при нажатии на данную операцию будет произведён перевод на внешний сервис по новой вкладке в браузере на сайт zakupki.gov.ru

8.23.2 ЧЕРНЫЙ СПИСОК

Для пользователей с ролью «Сотрудник сопровождения закупок» имеется возможность работы с черными списками контрагентов. В меню «Журналы» доступен пункт « Черный список».

При нажатии будет открываться форма «Черный список» содержащую информацию о недобросовестных поставщиках.



























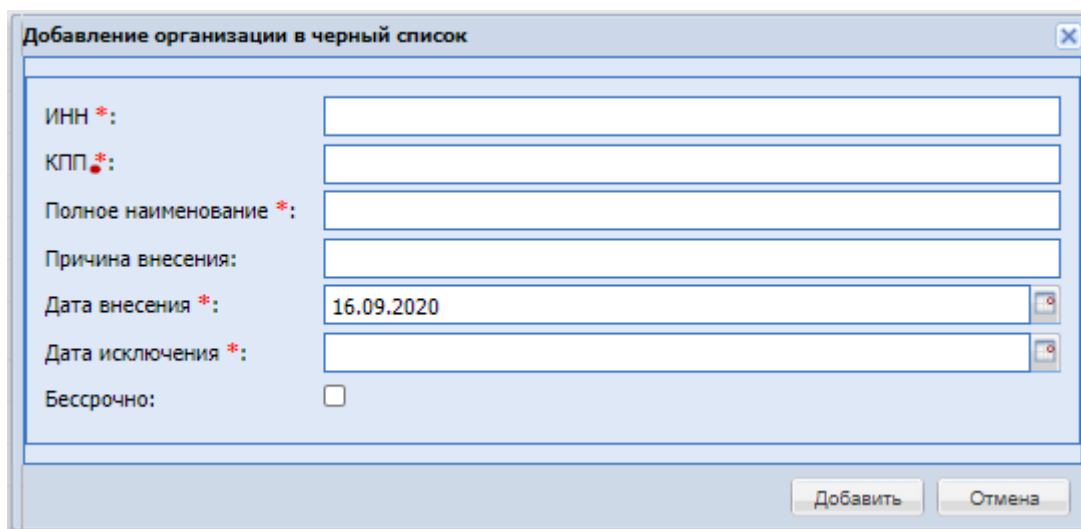
ИНН	КПП	Полное наименование	Причина внесения	Дата внесения	Внесен	Дата исключения	Исключен	Статус	Операции
7814550990	781401001	ООО ПЛК		02.10.2020	Иванов Иван Иванович			Актуально	  
7703453409	770301001	ООО Гелеос		24.08.2020	Иванов Иван Иванович			Актуально	  
7718985586	771801001	ЗАО Производственная компания СТАНКОПРЕСС		29.05.2020	Иванов Иван Иванович			Актуально	  
4501146505	450101001	ООО СВАРКА ЭС		28.01.2020	Иванов Иван Иванович			Актуально	  
6154569292	615401001	ООО СТРОЙКОМ		21.01.2020	Иванов Иван Иванович			Актуально	  
6164110275	616401001	ООО Ростидрострой		30.08.2019	Иванов Иван Иванович			Актуально	  
7816475410	780601001	ООО Комгруз		20.03.2019	Иванов Иван Иванович			Актуально	  
7602111014	760201001	ООО ТОРГОВЫЙ ДОМ ИНТЕРОНАБ		01.03.2019	Иванов Иван Иванович			Актуально	  

Рис. 284 Черный список

Для добавления нового контрагента в черный список необходимо нажать кнопку «Добавить».

При нажатии откроется окно «Добавление организации в черный список», в котором доступны поля для заполнения:



Добавление организации в черный список

ИНН *:

КПП *:

Полное наименование *:

Причина внесения:

Дата внесения *:

Дата исключения *:

Бессрочно:





Добавить Отмена

Рис. 285 Добавление организации в черный список

- ИНН – поле для указания ИНН контрагента, обязательное для заполнения.
- КПП – поле для указания КПП контрагента, обязательное для заполнения при добавлении юридических лиц. В случае указания ИНН Физического лица или Индивидуального предпринимателя поле КПП становится необязательным;

-
- Полное наименование – полное наименование контрагента, поле обязательно для заполнения;
 - Причина внесения – необязательное текстовое поле;
 - Дата внесения – обязательное поле, по умолчанию заполняется текущей датой с возможностью изменения;
 - Дата исключения – обязательное поле для выбора даты исключения контрагента из черного списка.
 - Бессрочно – поле типа «чек-бокс». В случае активации чек-бокса поле «Дата исключения» становится недоступно и необязательно для заполнения.
 - Кнопки «Добавить» и «Отмена». После нажатия кнопки «Отмена» окно добавления закроется. В случае нажатия кнопки «Добавить» контрагент добавиться в черный список Организатора.

В меню «Операции» доступны иконки:

-  - «Редактировать», при нажатии откроется форма «Редактирование организации», у которой будет возможно изменить значения введенных полей в форму «Добавление организации в черный список».
-  - «Включить» - при нажатии изменится у контрагента статус на «Актуально».
-  - «Журнал операций» - журнал просмотра действий.
-  - «Исключить» - при нажатии изменится у контрагента статус на «Исключен».

Чтобы исключить контрагента из черного списка, необходимо отметить в столбце «Выбрать» нужных и нажать кнопку «Исключить выбранных из списка». Выйдет окно с подтверждением, после нажатия «Да» статус будет изменен на «Исключен».

Для загрузки организацией в черный список из файла, необходимо нажать на кнопку меню «Загрузить из файла», откроется форма «Загрузка организаций в черный список» (Рис. 286), в которой нужно скачать и заполнить шаблон, после загрузить заполненный шаблон в поле «Путь до файла», после выбора файла, нажать «Загрузить организации». Для закрытия окна нажать «Закрыть».

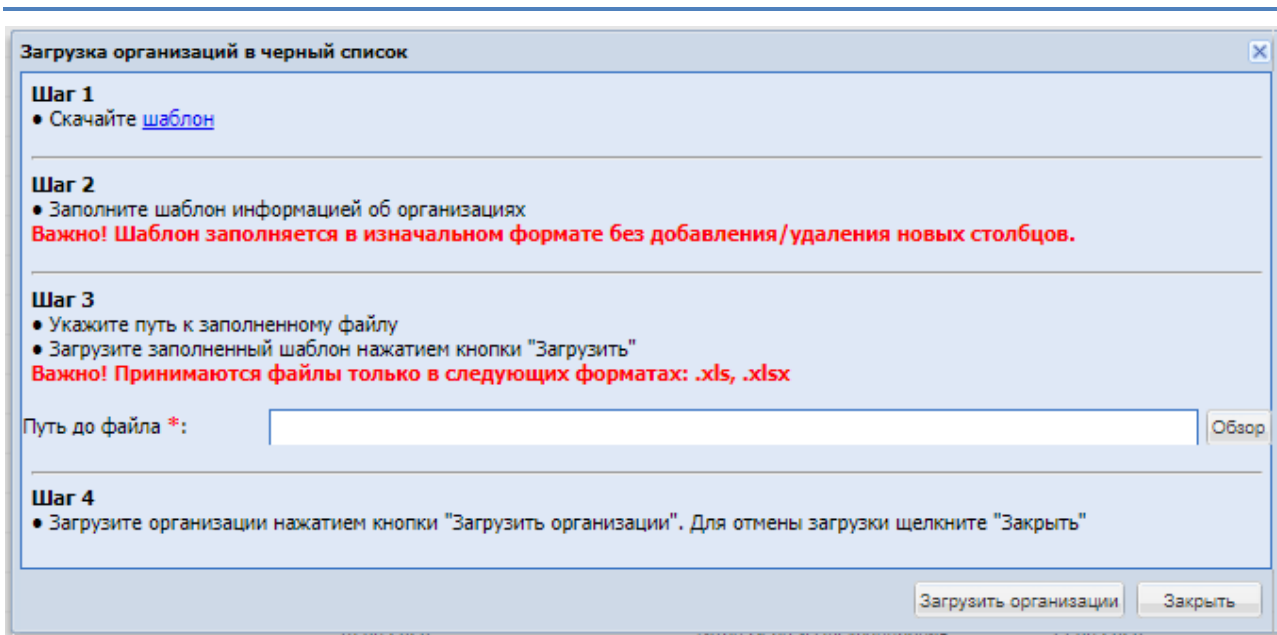


Рис. 286 Загрузка организаций в черный список

8.24 ЦИФРОВОЙ ПОМОЩНИК

В ЛК Администратора Организатора и ЛК Организатора закупочных процедур доступно меню «Цифровой помощник». В меню «Цифровой помощник» при нажатии на следующие пункты меню переадресация пользователя на внешний сервис будет производиться в новой вкладке браузера:

- «Цифровой помощник» – «Проверка контрагента»;
- «Цифровой помощник» – «Подбор поставщиков на закупку»;
- «Цифровой помощник» – «История участия в торгах»;
- «Цифровой помощник» – «Проверка регистрации на ЭТП ТЭК-Торг»;
- «Цифровой помощник» – «Обоснование НМЦ»;

8.25 ЕДИНЫЙ ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ

В ЛК Администратора Организатора и ЛК Организатора закупочных процедур доступно меню «Единый Личный Кабинет». В меню «Единый Личный Кабинет» при нажатии произойдет переадресация пользователя на внешний сервис в единый личный кабинет секций ЭТП.

8.26 ПОДПИСАНИЕ ФАЙЛОВ НА ЭТП

При подписании ЭП объектов, включающих в себя файлы (процедуры, заявки на участие, запросы и ответы на разъяснение, заявки на аккредитацию и др.) на ЭТП, пользователю совместно с печатной формой объекта доступен список файлов, которые входят в данный объект. При подписи печатной формы также подписываются и указанные файлы:

Внимательно перечитайте и проверьте подписываемые данные

Начальная цена с НДС: 7 000 000,00
Начальная цена без НДС: 5 833 333,33
Ставка НДС: 20%

ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

ТОЛЬКО ДЛЯ os-dev.os

Начальная цена: 7 000 000,00

Начальная цена без НДС: 5 833 333,33

Ставка НДС: 20%

Валюта: Российский рубль

ПЕРЕЧЕНЬ ПОСТАВЛЯЕМЫХ ТОВАРОВ, ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ, ОКАЗЫВАЕМЫХ УСЛУГ

1. Наименование: Позиция номер 1

Количество: 1.00000

ЕИ: ШТ

Невозможно определить количество (объем): Нет

ОКВЭД2: Проведение исследований в области социально-экономической географии

ОКПД2: Услуги по зарядке аккумуляторных батарей транспортных средств с электродвигателями

Дополнительная информация: Позиция номер 1

УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

Возможность использования факторинга: Нет

Количество поставляемого товара/объем выполняемых работ/оказываемых услуг: 1 ШТ

Место поставки товаров/выполнения работ/оказания услуг: В соответствии с документацией о закупке

Условия и сроки поставки товаров/выполнения работ/оказания услуг: Согласно закупочной документации

ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ

Обеспечение заявки

Наличие обеспечительного платежа: Нет

Обеспечение договора

Наличие обеспечительного платежа: Да

Привлечение к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства:

Нет

Приоритет товаров, работ, услуг российского происхождения: Нет

Заявки подаются с заполнением информации по ТРУ Поставщиком: Нет

Нахождение участника закупки в соответствующем реестре Предварительного Квалификационного Отбора:

Предоставление организатору закупки участником закупки документов после признания его победителем:

Также будут подписаны следующие файлы

[Документ процедуры 1.docx](#), размер 14.12 кб, добавлен 25.03.2021 15:58 [GMT +3]


[proposition blank \(1\).xlsx \(proposition blank \(1\).xlsx\)](#), размер 35.56 кб, добавлен 25.03.2021 15:01 [GMT +3]

Экспорт в Word

Печать

Назад

Подписать

После подписания на форме просмотра документа в блоке с отображением файлов доступна пиктограмма  «Сведения об ЭП». При нажатии на пиктограмму выводятся сведения об ЭП данного файла, в случае если данная информация не является конфиденциальной, а именно:

1. Информация о подписях документов заявок на участие в процедурах до момента вскрытия коммерческих частей;
2. Информация о подписях документов любых запросов и ответов на разъяснения, за исключением запросов и ответов разъяснения положений заявки.

9. АВАРИЙНЫЕ СИТУАЦИИ

9.1 НЕДОСТУПНОСТЬ ЭТП

При недоступности ЭТП необходимо:

1. Убедиться в том, что соединение компьютера с Интернетом установлено. Попробуйте загрузить несколько сетевых сервисов высокой надежности, например, <https://www.yandex.ru/>, <https://www.rbc.ru> и т.п.
2. Убедиться в правильности ввода доменной части адреса сайта <https://www.tektorg.ru>.
3. Выбрать в меню «Настройки» пункт «Очистка кеша обозревателя» и нажать последовательно на кнопки «Очистить хранилище временных данных» и «Перезагрузить страницу с отключенным кешем».

Недоступность ЭТП также может быть связана с восстановлением работоспособности после сбоев.

9.2 НЕКРИТИЧНАЯ СИТУАЦИЯ

В случае возникновения аварийной ситуации пользователь получит сообщение об ошибке и указания по её устранению непосредственно на той странице, на которой эта ошибка была вызвана. Следуйте указаниям для устранения ошибки.

9.3 КРИТИЧНАЯ СИТУАЦИЯ

Если ошибка неисправима или Вы не смогли самостоятельно определить причину недоступности ЭТП, рекомендуем связаться со специалистами технической поддержки (информация доступна на форме в главном меню):

- по телефонам:
+7 (495) 734-81-18
+7 (499) 705-81-18
- Иконка «Почта» переход по e-mail: help@tektorg.ru