



**Электронная торговая площадка «ТЭК-Торг»
Секция «Государственные закупки»**

**Руководство для пользователей
организатора закупки (заказчика)**

Версия 6.5

Москва

2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. ВВЕДЕНИЕ	7
1.1. Область применения	7
1.2. Описание возможностей	8
1.3. Перечень эксплуатационной документации	10
1.4. Уровень подготовки пользователя	11
2. НАЗНАЧЕНИЕ И УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ	12
2.1. Термины и определения	12
2.1.1. Для осуществления закупок по Закону № 44-ФЗ	12
2.1.2. Для осуществления процедур по ПП РФ №615	16
2.2. Виды автоматизированной деятельности	17
2.3. Требования к программно-аппаратному обеспечению	18
2.4. Первоначальная настройка	19
2.5. Вход в Систему	22
2.6. Проверка работоспособности Системы	24
2.7. Единый личный кабинет	25
2.7.1. Регистрация в ЕЛК из Секции «Государственные закупки»	25
2.7.2. Подключение учетной записи к секции	27
2.7.3. Переход в Секцию «Государственные закупки» из ЕЛК	28
2.7.4. Переход в ЕЛК из Секции «Государственные закупки»	29
2.8. Проверка подлинности уведомлений	30
2.9. Выход из Системы	31
2.9.1. Автоматическое завершение сессии	31
3. ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ ОРГАНИЗАТОРА	32
3.1. Данные текущего пользователя	32
3.1.1. Проверка ЭП	32
3.1.2. Редактирование данных пользователя	33
3.1.3. Загрузка данных из новой ЭП	33
3.1.4. Просмотр машиночитаемых доверенностей	34
3.2. Информация об организации	35
3.3. Сервис электронных доверенностей ТЭК-Торг	37
3.3.1. Авторизация в сервисе электронных доверенностей	37
3.3.2. Работа в «Сервисе электронных доверенностей ТЭК-Торг»	38
3.4. Редактирование данных пользователя и организации	40
3.5. Поиск процедур	41
3.5.1. Поиск с помощью меню «Процедуры»	41
3.5.2. Расширенный поиск	42
3.5.3. Сохранение и очистка параметров поиска	45
3.5.4. Столбцы в формах, сортировка по различным параметрам	46
3.5.5. Скачивание архива заявок	47
3.5.6. Избранные процедуры	53
3.5.7. Быстрый поиск	55
3.6. Извещение о проведении процедуры	57
3.6.1. Общие сведения о закупке	57

3.6.2.	Требования к обеспечению.....	58
3.6.3.	Сведения об организаторе	59
3.6.4.	Сведения о предмете контракта	60
3.6.5.	Ограничения, запреты, преимущества, требования к участникам.....	64
3.6.6.	Требования заказчика.....	65
3.6.7.	Критерии оценки.....	68
3.6.8.	Документация процедуры.....	69
3.6.9.	Отправка приглашения поставщику	70
3.7.	Организация и проведение электронного аукциона	73
3.7.1.	Создание нового аукциона (публикация извещения)	73
3.7.2.	Внесение изменений в извещение	74
3.7.3.	Отмена проведения электронного аукциона	74
3.7.4.	Мониторинг торгов.....	75
3.7.5.	Рассмотрение заявок на участие и подведение итогов аукциона	77
3.7.6.	Особенности проведения аукциона по закупке лекарственных препаратов	90
3.8.	Организация и проведение открытого конкурса в электронной форме.....	95
3.8.1.	Создание нового открытого конкурса в электронной форме (публикация извещения)	96
3.8.2.	Внесение изменений в извещение	96
3.8.3.	Отмена проведения открытого конкурса в электронной форме	96
3.8.4.	Автоматический расчет значений количества баллов по критериям	96
3.8.5.	Рассмотрение первых частей заявок на участие	101
3.8.6.	Этап подачи ценовых предложений	106
3.8.7.	Рассмотрение вторых частей заявок на участие.....	109
3.8.8.	Подведение итогов открытого конкурса в электронной форме.....	120
3.9.	Организация и проведение запроса котировок в электронной форме.....	132
3.9.1.	Создание нового запроса котировок (публикация извещения)	133
3.9.2.	Внесение изменений в извещение	134
3.9.3.	Отмена проведения запроса котировок в электронной форме	134
3.9.4.	Подведение итогов запроса котировок в электронной форме.	134
3.10.	Закупка товара у единственного поставщика на сумму, предусмотренную ч.12 ст.93 Закона № 44-ФЗ.....	148
3.10.1.	Подготовка предварительных предложений поставщиками ...	148
3.10.2.	Реестр предварительных предложений	149
3.10.3.	Подготовка извещения закупки в ЕИС	151
3.10.4.	Работа с заявками на закупку	152
3.10.5.	Подведение итогов закупки	157
3.10.6.	Заключение контрактов.....	161
3.11.	Работа комиссии по осуществлению закупок.....	163

3.11.1. Реестр комиссий.....	163
3.11.2. Операции с комиссией	163
3.11.3. Формирование новой комиссии	165
3.11.4. Добавление новых членов комиссии	166
3.11.5. Просмотр комиссии на форме рассмотрения заявок или подведения итогов	173
3.11.6. Редактирование комиссии	174
3.11.7. Направление протокола на подпись членам комиссий	175
3.11.8. Отмена процедуры подписания протокола членами комиссий	184
3.11.9. Направление протокола Оператору ЭТП и на публикацию в ЕИС	185
3.11.10. Признание закупки несостоявшейся	186
3.11.11. История подписания протокола	186
3.11.12. Сравнение характеристик и условий поставки КТРУ	187
3.12. Работа с контрактами.....	190
3.12.1. Заключение контракта.....	191
3.12.2. Отказ от заключения контракта	203
3.12.3. Заключение контракта со вторым победителем	204
3.12.4. Заключение дополнительного соглашения по контракту	205
3.12.5. Чат с победителем на этапе заключения контракта.....	206
3.12.6. Расторжение контракта с победителем закупки.....	208
3.12.7. Отказ от заключения контракта после расторжения контракта с предыдущим участником	208
3.12.8. Приостановка определения поставщика на этапе заключения контракта	210
3.13. Запросы на разъяснение положений закупочной документации и итогового протокола	211
3.13.1. Запросы на разъяснение положений закупочной документации	211
3.13.2. Запросы на разъяснение итогового протокола	214
3.14. Другие действия с закупками	218
3.14.1. Проверка независимой гарантии.....	218
3.14.2. Отстранение участников	219
3.14.3. Просмотр протоколов.....	221
3.14.4. Изменение протокола по решению контролирующего органа или судебного органа	224
3.14.5. Скачивание заявок и аккредитационных документов	226
3.14.6. Отчет по проверкам участников закупки	229
3.14.7. Просмотр истории участия поставщика.....	231
3.14.8. Проверка документации в извещении на соответствие актуальности стандартов	232
3.14.9. Анализ документов заявки	236
3.14.10. Запрос на изменение дат по предписанию	239
3.14.11. Ссылки на реестры российской и евразийской промышленной продукции	242

3.14.12.	Жалобы по закупке	243
3.14.13.	Отмена протокола по предписанию	244
3.14.14.	Уведомления о подаче новой заявки.....	245
3.14.15.	Проверка участников закупки в реестре иноагентов	246
3.14.16.	Проверка участников закупки в реестре продукции	246
3.14.17.	Проверка участников закупки в реестре саморегулируемых организаций (Проектирование)	247
3.14.18.	Проверка участников в реестре по 19.28 КоАП	247
3.14.19.	Проверка участников закупки в реестре саморегулируемых организаций (Строительство)	248
3.15.	Раздел «Не забыть!».....	249
3.15.1.	Цветовая индикация событий.....	249
3.15.2.	Поиск событий	250
3.15.3.	Свои события	250
3.15.4.	Подписание протокола членом комиссии.....	251
3.15.5.	Направление протоколов в ЕИС	253
3.15.6.	Дополнительная информация по событиям.....	254
3.16.	Администрирование	255
3.16.1.	Личные настройки организации.....	255
3.16.2.	Настройки шаблонов протоколов	276
3.16.3.	Изменение настроек отображения у подведомственных организаций.....	277
3.16.4.	Настройка доступа к администрированию	283
3.16.5.	Настройка уведомлений.....	284
3.16.6.	Операции с шаблонами документов.....	291
3.16.7.	Пользователи Заказчика.....	292
3.16.8.	Справочник членов комиссии	298
3.16.9.	Внешние члены комиссии	301
3.17.	Просмотр входящих уведомлений	305
3.17.1.	Уведомление об отмене электронной закупки	306
3.18.	Сервисы ЭТП.....	307
3.18.1.	Помощь госзаказчику.....	307
3.18.2.	Цифровой профиль поставщика.....	310
3.18.3.	VIP-Аналитика	316
3.18.4.	Сервис проверки закупочной документации.....	317
3.18.5.	Сервис проверки заявок поставщиков.....	319
3.18.6.	Сервис проверки электронных доверенностей.....	319
3.18.7.	Просмотр статистики	319
3.19.	Просмотр новостей	323
3.20.	Печать документов.....	324
3.21.	Раздел «Помощь»	325
3.21.1.	Использование «AnyDesk»	325
3.21.2.	Использование «Ассистент»	326
3.21.3.	Техническая документация.....	327
4.	ЗАКУПКИ по ПП РФ №615	328
4.1.	Поиск процедур, проводимых по ПП РФ №615	328

4.2. Просмотр извещения о проведении процедуры	329
4.2.1. Счетчик просмотра извещения.....	331
4.3. Реестр запросов на разъяснение по закупкам ПП РФ №615	331
4.4. Предварительный отбор по ПП РФ №615	333
4.4.1. Создание предварительного отбора по ПП РФ №615 (публикация извещения)	333
4.4.2. Прием заявок	334
4.4.3. Запрос на разъяснение документации	334
4.4.4. Уведомление о проведении заседания	335
4.4.5. Рассмотрение заявок.....	336
4.4.6. Отмена предварительного отбора по решению органа, ответственного за ведение реестра РКПО	343
4.5. Реестр квалифицированных подрядных организаций	344
4.6. Электронные аукционы по ПП РФ №615.....	346
4.6.1. Общие сведения	346
4.6.2. Создание нового электронного аукциона по ПП РФ №615 (публикация извещения)	347
4.6.3. Отказ от проведения электронного аукциона по ПП РФ №615.....	347
4.6.4. Прием заявок на участие.....	347
4.6.5. Запрос на разъяснение документации	348
4.6.6. Рассмотрение заявок на участие	349
4.6.7. Мониторинг торгов.....	354
4.7. Заключение договора.....	357
4.7.1. Отказ от заключения договора	358
4.7.2. Уклонение от заключения договора	358
4.7.3. Заключение договора со вторым победителем.....	359
4.8. Протоколы	360
4.9. Настройка уведомлений	361
5. АВАРИЙНЫЕ СИТУАЦИИ	362
5.1. Недоступность Системы	362
5.2. Некритичная ситуация.....	362
5.3. Критичная ситуация.....	362

1. ВВЕДЕНИЕ

1.1. Область применения

Автоматизированная система «Электронная торговая площадка «ТЭК-Торг», секция «Государственные закупки» (далее – ЭТП «ТЭК-Торг», секция «Государственные закупки», секция «Госзакупки») предназначена для обеспечения единого порядка проведения закупок в электронной форме в целях обеспечения единства экономического и информационного пространства на территории Российской Федерации при размещении заказов, включая создание условий для максимальной доступности информации о государственных и муниципальных заказах и, как следствие, расширения возможностей для участия физических и юридических лиц в размещении заказов.

Настоящая инструкция предназначена для пользователей данного программного продукта с правами «Заказчик», «Уполномоченный орган» или «Специализированная организация».

В настоящем документе приведены основные сведения о назначении и особенностях работы Заказчика, Уполномоченного органа при осуществлении деятельности по проведению закупочных процедур в электронной форме, а также краткого описания участия в них Участников закупок.

1.2. Описание возможностей

Система является электронной торговой площадкой, которая соответствует требованиям следующих нормативно-правовых актов:

- Федеральный закон от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Федеральный закон от 31.12.2017 №504-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Федеральный закон от 29.06.2018 №174-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Гражданский кодекс РФ;
- Федеральный закон «Об электронной подписи» от 06.04.2011 №63-ФЗ;
- Приказ ФСБ РФ от 27 декабря 2011 г. № 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра»;
- Приказ Минфина России от 4 июня 2018 г. № 126н «Об условиях допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, для целей осуществления закупок товаров для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Постановление Правительства РФ от 30 ноября 2015 г. №1289 «Об ограничениях и условиях допуска, происходящих из иностранных государств лекарственных препаратов, включенных в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, для целей осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Постановление Правительства РФ от 25 декабря 2014 г. №1482 «О требованиях к участникам размещения государственного оборонного заказа о наличии у них соответствующих производственных мощностей, технологического оборудования, финансовых и трудовых ресурсов для исполнения государственного контракта»;
- Постановление Правительства РФ от 4 февраля 2015 г. №99 «Об установлении дополнительных требований к участникам закупки отдельных видов товаров, работ, услуг, случаев отнесения товаров, работ, услуг к товарам, работам, услугам, которые по причине их технической и (или) технологической сложности, инновационного, высокотехнологичного или специализированного характера способны поставить, выполнить, оказать только поставщики (подрядчики, исполнители), имеющие необходимый уровень квалификации, а также документов, подтверждающих соответствие участников закупки указанным дополнительным требованиям»;
- Постановление Правительства РФ от 30 мая 2018 г. № 626 «О требованиях к договору специального счета и порядку использования имеющегося у участника закупки банковского счета в качестве специального

счета, требованиях к условиям соглашения о взаимодействии оператора электронной площадки с банком, правилах взаимодействия участника закупки, оператора электронной площадки и заказчика в случае предоставления участником закупки независимой гарантии в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе в электронной форме, конкурсе с ограниченным участием в электронной форме, двухэтапном конкурсе в электронной форме, электронном аукционе»;

– Постановление Правительства Российской Федерации от 14.07.2014 № 656 «Об установлении запрета на допуск отдельных видов товаров машиностроения, происходящих из иностранных государств, для целей осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

– Постановление Правительства РФ от 10 мая 2018 г. № 564 «О взимании операторами электронных площадок, операторами специализированных электронных площадок платы при проведении электронной процедуры, закрытой электронной процедуры и установлении ее предельных размеров»;

– Постановление Правительства РФ от 01.07.2016 № 615 (ред. от 03.11.2021) «О порядке привлечения подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме и порядке осуществления закупок товаров, работ, услуг в целях выполнения функций специализированной некоммерческой организации, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах» (вместе с «Положением о привлечении специализированной некоммерческой организацией, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме»).

1.3. эксплуатационной документации

Перечень

Для работы в Системе пользователи должны ознакомиться со следующими документами:

- настоящей инструкцией;
- Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. №63-ФЗ «Об электронной подписи».

Система обеспечивает автоматизацию подготовки, получения, анализа, обработки и предоставления информации, касающейся размещения (в рамках электронных процедур) заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.

1.4. ПОДГОТОВКИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

Уровень

Пользователи Системы должны обладать базовыми навыками работы с:

- операционной системой Microsoft Windows;
- пакетом приложений Microsoft Office;
- системой электронной почты;
- интернет-обозревателями (браузерами).

Кроме того, пользователи должны ознакомиться с настоящим руководством.

2. НАЗНАЧЕНИЕ И УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1. Термины и определения

2.1.1. Для осуществления закупок по Закону № 44-ФЗ

Автоматизированная система (Система) – программно-аппаратный комплекс Оператора электронной площадки, разработанный в соответствии с едиными требованиями по функционированию электронной площадки, установленными федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы, размещенный в сети «Интернет» по адресу <https://44.tektorg.ru>.

Администратор организации – лицо уполномоченное руководителем на определение лиц и действий, осуществляемых такими лицами от имени организации в ЕИС, на ЭТП и специализированной ЭТП.

Аккредитация – предоставление в установленном Регламентом работы в Системе и Законом №44-ФЗ порядке Участнику закупки возможности работы в закрытой части ЭТП.

Аукцион в электронной форме (электронный аукцион) – конкурентный способ определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в ЕИС извещения о проведении такого аукциона и документации о нем, к Участникам закупки предъявляются единые требования и дополнительные требования, проведение такого аукциона обеспечивается на электронной площадке ее оператором.

Главная страница АО «ТЭК-Торг» – страница, открываемая при переходе по адресу <https://44.tektorg.ru>.

Главная страница личного кабинета – раздел личного кабинета, в который попадает пользователь Системы немедленно после входа в личный кабинет со стартовой страницы электронной площадки.

Евразийский экономический союз (ЕАЭС) - международная организация региональной экономической интеграции, обладающая международной правосубъектностью и учрежденная Договором о Евразийском экономическом союзе. В ЕАЭС обеспечивается свобода движения товаров, услуг, капитала и рабочей силы, а также проведение скоординированной, согласованной или единой политики в отраслях экономики. Государствами–членами Евразийского экономического союза являются Республика Армения, Республика Беларусь, Республика Казахстан, Кыргызская Республика и Российская Федерация.

Единая информационная система в сфере закупок (ЕИС) – совокупность информации, указанной в части 3 статьи 4 №44-ФЗ и содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального

сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Единый реестр участников закупки (ЕРУЗ) – входящий в состав ЕИС единый реестр участников закупок по №44-ФЗ, регистрация в котором с 1 января 2019 года обязательна и бесплатна для участников, желающих принять участие в государственных закупках в качестве поставщиков товаров и исполнителей услуг и работ.

Заказчик — организация, заключающая контракт с участником закупки, признанным победителем по процедуре, в соответствии с №44-ФЗ. Может совпадать с Организатором.

Закон о контрактной системе (Закон № 44-ФЗ, ФЗ-44) – Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Закрытая часть ЭТП – часть электронной площадки, доступная только аккредитованным Участникам закупки, зарегистрированным Организаторам закупки, содержащая личные кабинеты аккредитованных Участников закупки, зарегистрированных Организаторов закупки, расположенная по адресу в сети Интернет <https://44.tektorg.ru/authentication/login>.

Закупка товара у единственного поставщика на сумму, предусмотренную частью 12 статьи 93 Закона № 44-ФЗ – неконкурентный способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором последний выбирается без формальной процедуры отбора. Т.е. заказчик может предложить заключить контракт конкретному поставщику или принять предложение от конкретного поставщика.

Запрос котировок в электронной форме – конкурентный способ определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), при котором информация о закупке сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в ЕИС извещения о проведении запроса котировок в электронной форме, победителем такого запроса признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену контракта и соответствующий требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме.

Идентификационный код закупки (ИКЗ) – это цифровой машиночитаемый код, который указывается в плане-графике закупок, извещении об осуществлении закупки, приглашении принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), осуществляемом закрытым способом, документации о закупке, в контракте, а также в иных документах, предусмотренных Законом № 44-ФЗ.

Личный кабинет (ЛК) – часть электронной площадки, доступная только аккредитованным Участникам закупки, зарегистрированным Организаторам закупки.

Машиночитаемая доверенность – это электронная доверенность руководителя организации, которая передает полномочия сотруднику при подписании документов.

НИОКР - научно-исследовательские, опытно-конструкторские или технологические работы.

Обеспечение заявки на участие в процедуре – может предоставляться участником закупки в виде денежных средств или независимой гарантии. Выбор способа обеспечения заявки на участие в процедуре осуществляется участником закупки. Денежные средства в качестве обеспечения заявки перечисляются на специальный счет участника закупки, открытый в одном из банков, перечень которых определяется Правительством Российской Федерации, с целью обеспечения заявки на участие в процедурах на право заключения контракта.

Оператор электронной площадки (Оператор) – Акционерное общество «ТЭК-Торг», зарегистрированное в установленном законом порядке на территории Российской Федерации, которое владеет электронной площадкой и необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами.

Организатор закупки (Организатор) – Заказчик, Уполномоченный орган, уполномоченное учреждение, специализированная организация, осуществляющий (-ая) действия в соответствии с Законом №44-ФЗ.

Открытая часть ЭТП – общедоступная часть электронной площадки, не требующая аккредитации Участника закупки, регистрации Организатора закупки в системе для работы в ней, расположенная по адресу в сети «Интернет» <https://44.tektorg.ru>

Открытый конкурс в электронной форме – конкурентный способ определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в ЕИС извещения о проведении открытого конкурса в электронной форме и конкурсной документации и к участникам закупки предъявляются единые требования.

Предварительное предложение (ПП) поставщика – размещение поставщиком предложения о поставке товаров в соответствии с ч.12 ст.93 №44-ФЗ

Пользователь ЭТП (Пользователь) – любое лицо, использующее учетную запись для входа в ЭТП.

Совокупный годовой объем закупок (СГОЗ) – общая сумма денежных средств, полученная организацией для проведения процедур, целью которых является обеспечение нужд организации (п.16 ч.1 ст.3 44-ФЗ).

Социально-ориентированные некоммерческие организации (СОНКО) – некоммерческие организации, соответствующие требованиям п.2.1 ст.2 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

Специализированная организация – это юридическое лицо, привлекаемое Заказчиком в соответствии со ст. 40 №44-ФЗ для выполнения отдельных функций по определению поставщика (подрядчика, исполнителя) на ЭТП.

Специальный счет – счет участника закупки, открываемый им в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 30.05.2018 № 626 в одном из банков, перечень которых определяется Правительством Российской Федерации, в целях размещения на нём денежных средств для обеспечения участия в государственных закупках.

Субъекты малого предпринимательства (СМП) – коммерческие организации, соответствующие требованиям ст.3 №88-ФЗ «О государственной поддержке малого предпринимательства в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

ТРУ – товары, работы и услуги.

Уведомление – электронное сообщение, направляемое в личный кабинет и на электронную почту организации, указанную при аккредитации Участниками закупки, регистрации Организатором закупки, и содержащее информацию о значимых событиях.

Удостоверяющий центр (УЦ) – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющие функции по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки Электронных подписей, а также иные функции, предусмотренные Федеральным законом от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» и обладающее материальными и финансовыми возможностями, которые позволяют ему нести гражданскую ответственность перед пользователями за возможные убытки по причине недостоверности сведений, содержащихся в сертификатах ключей подписи.

Уполномоченный орган, уполномоченное учреждение (УО) – Федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта РФ, орган местного самоуправления, уполномоченный осуществлять закупки для государственных и муниципальных заказчиков в соответствии со ст. 26 №44-ФЗ.

Уполномоченный удостоверяющий центр Федерального казначейства – удостоверяющий центр, уполномоченный выдавать сертификаты ЭП для нужд Федерального казначейства, заказчиков, уполномоченных органов, специализированных организаций.

Участник закупки (Участник закупочной процедуры, Участник закупки, Участник) – лицо, претендующее на заключение государственного или муниципального контракта (далее – контракт). Участником закупки может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя.

Электронная подпись (ЭП, Сертификат) – 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.

Электронная торговая площадка, электронная площадка (ЭТП) - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором проводятся конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в электронной форме, за исключением закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в электронной форме.

2.1.2. Для осуществления процедур по ПП РФ №615

Предварительный отбор - совокупность действий, являющихся частью процедуры закупки (торгов), в результате которых осуществляется формирование реестра квалифицированных подрядных организаций субъекта Российской Федерации, сводного реестра квалифицированных подрядных организаций, имеющих право принимать участие в закупках, предметом которых является оказание услуг и (или) выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме на территории субъекта РФ, проводившего предварительный отбор.

Реестр квалифицированных подрядных организаций (РКПО) - сформированный органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченным субъектом РФ на ведение реестра квалифицированных подрядных организаций, по итогам предварительного отбора реестр квалифицированных подрядных организаций, в котором содержится информация о подрядных организациях, которые имеют право принимать участие в электронном аукционе по установленному предмету электронного аукциона.

Специализированная организация - юридическое лицо, привлекаемое заказчиком для осуществления функций по подготовке и проведению электронного аукциона.

Орган по ведению реестра - орган исполнительной власти субъекта РФ, уполномоченный субъектом РФ на ведение реестра квалифицированных подрядных организаций.

Участник предварительного отбора - юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, претендующие на включение в реестр квалифицированных подрядных организаций.

Участник электронного аукциона - юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, претендующие на заключение договора о проведении капитального ремонта.

Электронный аукцион - аукцион в электронной форме на оказание услуг и (или) выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, являющийся конкурентным способом определения подрядной организации, проводимый в электронной форме, при котором победителем признается участник закупки, включенный в реестр квалифицированных подрядных организаций и предложивший наименьшую цену договора.

2.2. Виды автоматизированной деятельности

Секция «Государственные закупки» ЭТП «ТЭК-Торг» предназначена для автоматизации процесса размещения заказов путем проведения электронных процедур и для информационной поддержки всех Участников процесса.

Процесс закупки включает в себя выполнение функций подготовки, получения, анализа, обработки и предоставления информации, касающейся проведения электронных процедур.

Основными участниками процесса размещения заказов через проведение электронных процедур являются:

- государственные заказчики федерального уровня (главные распорядители бюджетных средств и подведомственные бюджетополучатели);
- государственные заказчики регионального уровня (главные распорядители бюджетных средств и подведомственные бюджетополучатели);
- муниципальные заказчики;
- уполномоченные органы;
- специализированные организации;
- оператор;
- участники закупки.

2.3. Требования к программно-аппаратному обеспечению

Работа пользователя в Секции «Государственные закупки» ЭТП «ТЭК-Торг» возможна при выполнении следующих требований к программно-аппаратному обеспечению рабочей станции пользователя:

<p align="center">Минимальная конфигурация ПК пользователя:</p>	<p align="center">Предустановленное программное обеспечение:</p>
<ul style="list-style-type: none"> - процессор – Intel Atom 1,6 ГГц; - объем оперативной памяти – 512 Мб; - дисковая подсистема – 80 Гб; - сетевой адаптер – 100 Мбит; - клавиатура; - манипулятор типа «мышь». 	<ul style="list-style-type: none"> - операционная система Microsoft Windows (не ниже Windows 7); - интернет-обозреватели: <ul style="list-style-type: none"> а) Яндекс.Браузер, б) Google Chrome, в) Chromium-gost; - средство криптографической защиты информации для работы с сертификатами ЭП.

2.4. Первоначальная настройка

Для работы на секции «Государственные закупки» ЭТП «ТЭК-Торг» рабочая станция пользователя должна иметь доступ к сети Интернет.

Первоначальная настройка Системы пользователем не требуется. Взаимодействие пользователя с секцией «Государственные закупки» ЭТП «ТЭК-Торг» осуществляется посредством веб-интерфейса.

До начала работы с Системой необходимо:

1. Ознакомиться с настоящим руководством.
2. Получить и установить сертификат ЭП.
3. Зарегистрироваться на ЭТП «ТЭК-Торг» Секция «Государственные закупки» и получить доступ к Системе – логин (имя пользователя) и пароль доступа.

Что такое ЭП? Электронная подпись (ЭП) позволяет присвоить электронному документу юридический статус, равноценный юридическому статусу обычного документа, на котором стоит подпись уполномоченного лица и печать организации. Это положение закреплено федеральными законами от 6 апреля 2011 г. №63-ФЗ «Об электронной подписи» и № 149-ФЗ от 27.07.2006 «Об информации, информационных технологиях и защите информации». Таким образом, подписание электронного документа ЭП, оформленной на уполномоченное лицо организации, влечет юридическую ответственность организации за исполнение обязательств, которые эта организация принимает согласно подписываемому документу. В частности, Участник торгов, подавший ценовое предложение, подписанное ЭП, юридически обязан заключить контракт по цене данного предложения, если он будет признан победителем торгов.

Электронная подпись – 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.

Где и как получить ЭП? В соответствии с Регламентом по организации выдачи пользователям ЕИС (далее — Пользователь) сертификатов ключей электронных цифровых подписей (далее — Сертификат) организации, обладающие полномочиями в сфере размещения заказов, обращаются за получением сертификатов ключей ЭП в орган Федерального казначейства по месту нахождения.

Пользователи ЕИС:

- федеральные органы государственной власти (органы государственной власти субъекта Российской Федерации, органы местного самоуправления);
- органы управления государственным внебюджетным фондом;
- бюджетные учреждения;

- организации, в уставном (складочном) капитале которых доля государственной собственности составляет не менее 25 процентов (далее — организация, имеющая долю государственного участия);
- государственные, муниципальные унитарные предприятия;
- субъекты естественных монополий;
- иные юридические лица;
- Федеральное казначейство (органы Федерального казначейства), осуществляющее:
 - а) прием и контроль комплекта документов, установленного для каждого типа организаций, а также подтверждение полномочий организаций на осуществление определенных функций в рамках закупки у вышестоящей организации;
 - б) выдачу уполномоченным лицам организаций сертификатов ключей ЭП ЕИС;
 - в) размещение информации об организации в ЕИС.

Процесс получения сертификатов ключей ЭП в Федеральном казначействе (органе Федерального казначейства) предусматривает проведение со стороны Пользователей подготовительных мероприятий, включающих:

- 1) назначение пользователей организации, обладающей полномочиями в сфере размещения заказов (далее — Организация) и представление в Региональный центр регистрации (далее — РЦР) заверенную копию соответствующего приказа, подтверждающего права ЭП Пользователей такой организации;
- 2) обеспечение установки переданного организации, обладающей полномочиями в сфере размещения заказов программного обеспечения, обеспечивающего:
 - формирование ключей ЭП Пользователя;
 - формирование файлов запросов на издание Сертификата (далее — Запрос) (в формате PKCS#10) и заявок на получение в Уполномоченном удостоверяющем центре Федерального казначейства сертификата ключа ЭП (далее — Заявка) по установленной форме;
 - формирование ЭП документа.
- 3) утверждение Заявки, подписанной Пользователями, подписью руководителя Организации, скрепленной печатью Организации, с заполнением необходимых полей формы Заявки.

Готовность Организации к работе с ЕИС подтверждается соответствующим односторонним Актом готовности к эксплуатации автоматизированного рабочего места для обмена электронными документами с ЕИС по установленной форме, в двух экземплярах, один экземпляр которого передается в РЦР.

Для регистрации и получения Сертификатов Пользователю необходимо представить в РЦР следующие документы:

- копию Протокола;
- заверенную копию приказа Организации о назначении Пользователей, подтверждающего право ЭП Пользователя;
- запрос на съемном носителе информации (дискета или др.);
- заявку;
- документ, удостоверяющий личность Пользователя или его доверенного лица;
- доверенность соискателя Сертификата (в случае регистрации Пользователя по доверенности).

Подробная информация о порядке выдачи пользователям ЕИС сертификатов ключей электронных цифровых подписей доступна на официальном сайте Российской Федерации для публикации информации о размещении заказов www.zakupki.gov.ru.

На чем хранить сертификат ЭП? В качестве ключевого носителя электронной подписи ЭП «ТЭК-Торг» рекомендует использовать защищенные носители типа ruToken или eToken, представляющие собой флэш-устройства с интегрированными в них средствами обеспечения безопасности и конфиденциальности (требование введения PIN-кода, невозможность удаления или копирования ключевой пары).

Внимание! Закрытый ключ является секретной информацией владельца ЭП и не должен передаваться лицам, не имеющим прав электронной цифровой подписи. Сертификат ЭП выпускается на конкретное физическое лицо, являющееся сотрудником организации. В соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ «Об электронной подписи» не допускается передача личной ЭП третьим лицам. Таким образом, Заказчику и Участнику необходимо получить ЭП на всех сотрудников, уполномоченных на участие в электронных процедурах закупки. Ответственность за совершение действий на площадке оператора лежит на лице, чьей подписью закреплено то или иное действие. Ввиду того, что ст. 5 Федерального закона от 5.04.2013 г № 44 документооборот, при размещении заказа путем проведения электронной процедуры, предусмотрен в электронном виде, государственный и муниципальный контракт также подписывается Заказчиком в электронном виде. Таким образом, руководитель организации также должен обладать электронной цифровой подписью.

2.5. Вход в Систему

Для того чтобы войти в Систему, необходимо запустить любой интернет-обозреватель и ввести в адресную строку интернет-обозревателя веб-адрес <https://44.tektorg.ru/>.

На данной странице введите логин и пароль и нажмите на кнопку **Вход** либо **Вход по ЭП** (рис. 1).

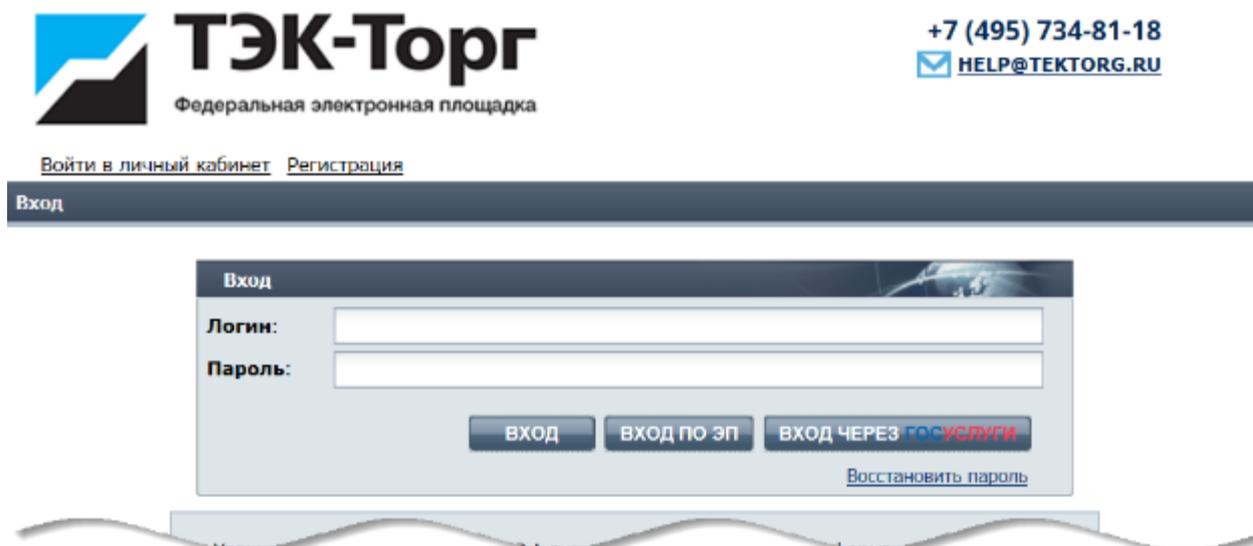


Рисунок 1

В случае входа по ЭП в открывшемся диалоговом окне выберите используемую ЭП и нажмите кнопку **Выбрать** (рис. 2).

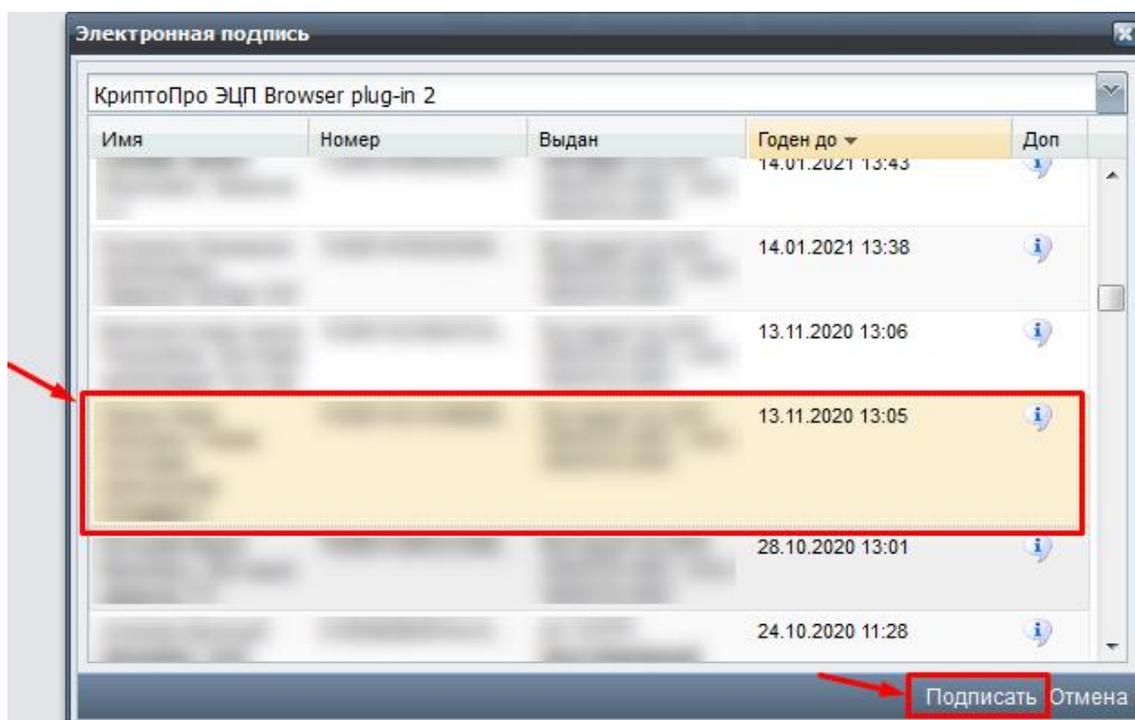


Рисунок 2

В открывшемся диалоговом окне ввести пароль для выбранной ЭП (рис. 3).

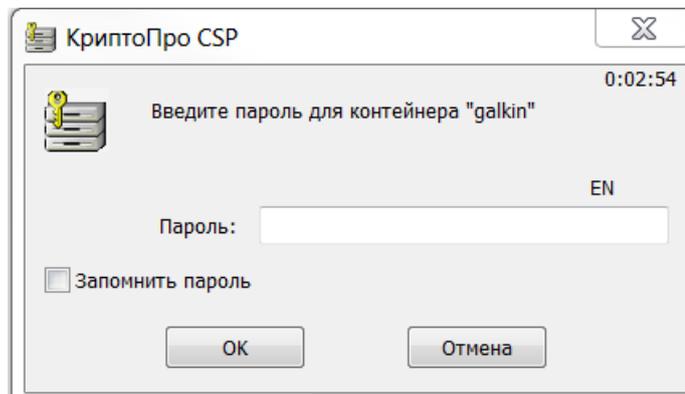


Рисунок 3

Если вы входите по логину и паролю, необходимо заполнить соответствующие поля, а затем нажать кнопку **Вход** (рис. 4).

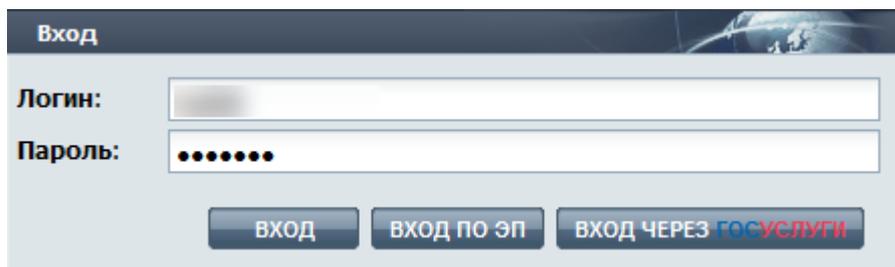


Рисунок 4

2.6. Проверка работоспособности Системы

Система работоспособна, если в результате действий, изложенных в п. 2.5, на экране монитора отобразилась рабочее окно пользователя «Найденные процедуры» (рис. 5) или «Найденные события» (в зависимости от настройки стартовой страницы, описание в разделе Личные настройки организации) без отображения сообщения о сбое в работе.

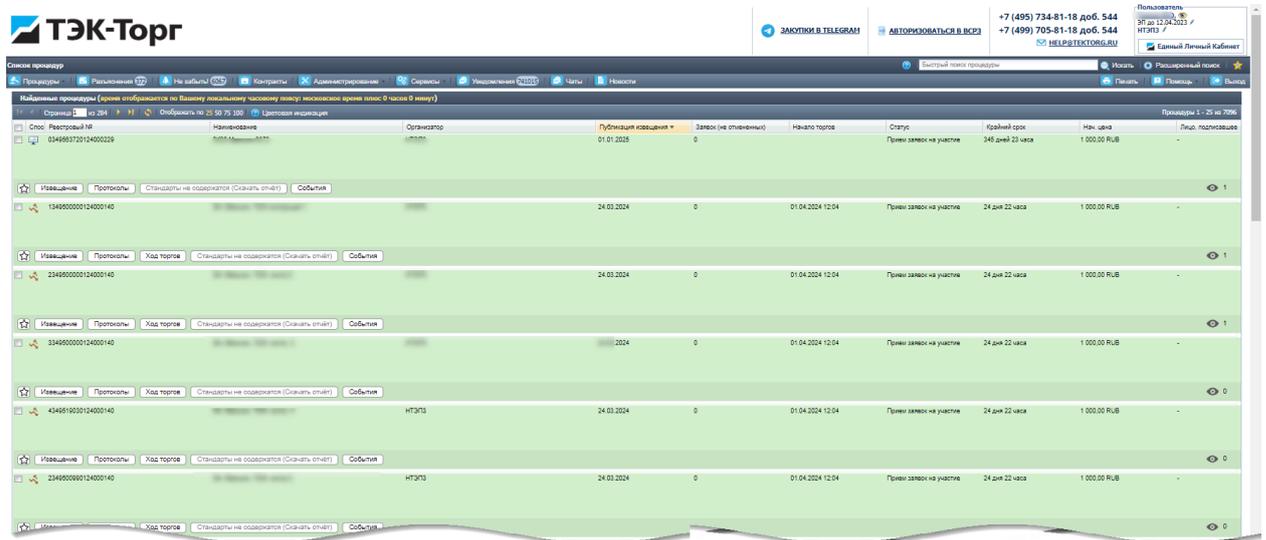


Рисунок 5

2.7. Единый личный кабинет

2.7.1. Регистрация в ЕЛК из Секции «Государственные закупки»

Пользователям заказчика необходимо зарегистрироваться в Едином личном кабинете.

Для этого:

- в адресной строке браузера введите адрес ЭТП: <https://www.tektorg.ru>.
- на приветственной странице нажмите на кнопку «Войти», и в открывшейся форме выберите «Единый личный кабинет» (рис. 6);

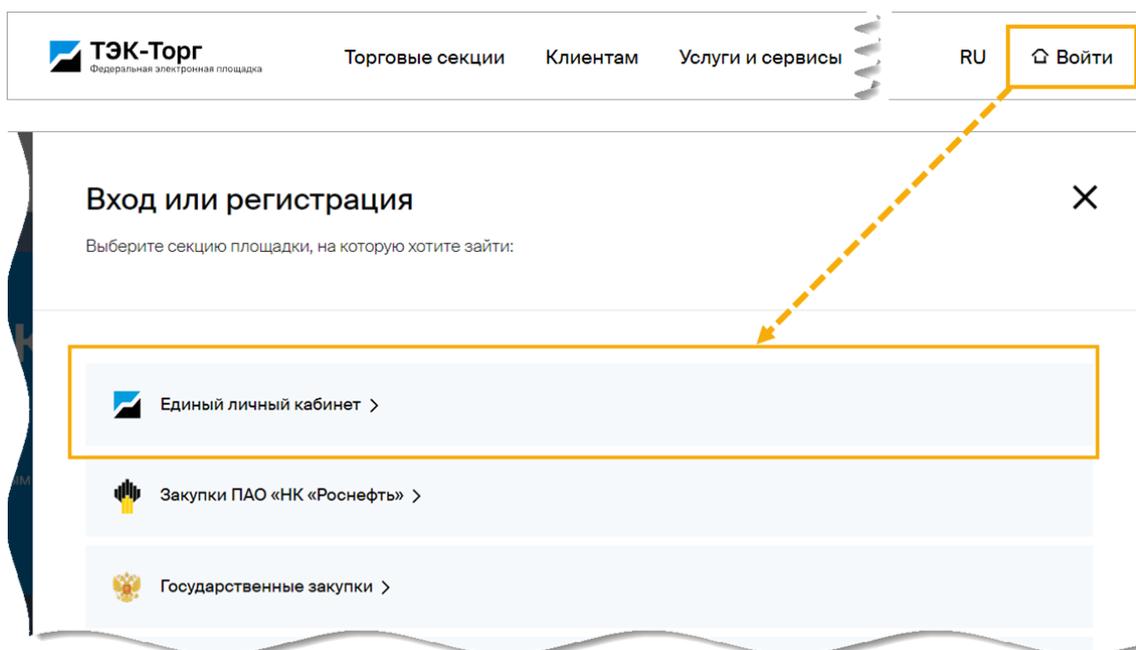


Рисунок 6

- откроется форма «Вход в Единый личный кабинет», на которой нажмите на ссылку «Зарегистрироваться» (рис. 7).

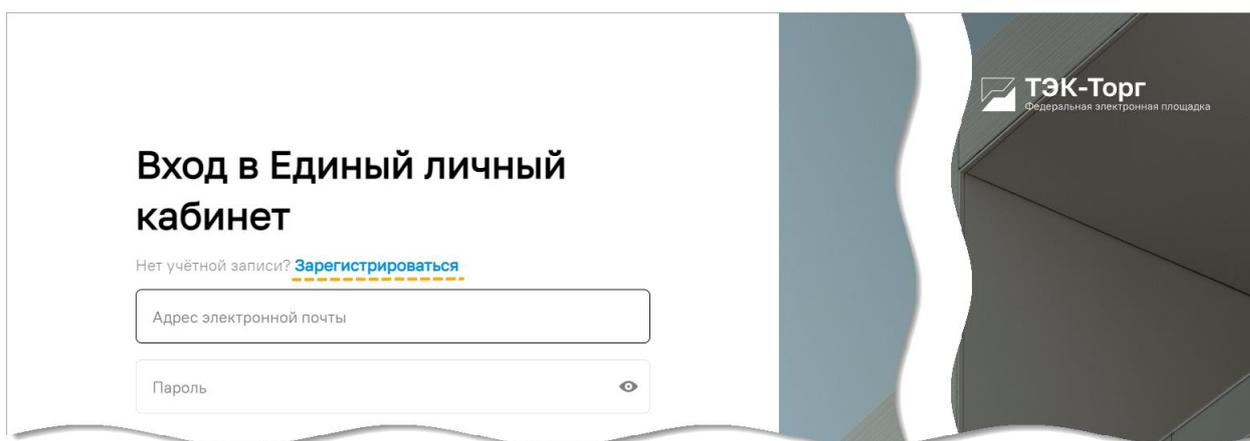


Рисунок 7

На форме «Регистрация нового пользователя в Едином личном кабинете»:

- 1) укажите фамилию, имя, адрес электронной почты в полях формы регистрации (рис. 8);
- 2) придумайте и введите пароль;

3) по завершении ввода данных и пароля (включая повтор ввода пароля) нажмите кнопку **Зарегистрироваться**.

Примечание: кнопка **Зарегистрироваться** будет доступной только после ввода корректных данных в полях формы регистрации.

Регистрация нового пользователя в Едином личном кабинете

Уже есть учетная запись? [Войти](#)

Фамилия Имя

Адрес электронной почты

Пароль 👁
7+ символов, включает заглавную букву, цифру и спецсимвол

Повтор пароля 👁

Зарегистрироваться

Регистрируясь, я соглашаюсь с [мерами обеспечения безопасности персональных данных](#)

или

Войти через Госуслуги

RU | EN

Рисунок 8

Отобразится уведомление о том, что на адрес электронной почты, указанный при регистрации в ЕЛК, поступило уведомление, которое содержит ссылку для завершения процедуры регистрации в ЕЛК (рис. 9).

Учетная запись создана успешно

Активируйте учетную запись

Для завершения процедуры регистрации в Едином личном кабинете необходимо подтвердить E-mail. Письмо со ссылкой для подтверждения отправлено на wedipiy813@diratu.com.

OK

Рисунок 9

Перейдите по полученной ссылке. Отобразится уведомление о том, что указанный адрес электронной почты подтвержден.

Используя подтвержденные и зарегистрированные данные (адрес электронной почты и пароль) Пользователь может войти в Единый личный кабинет ЭТП «ТЭК-Торг».

Примечание – работа пользователя в Едином личном кабинете подробно описана в «Руководстве пользователя Единого личного кабинета ЭТП АО «ТЭК-Торг».

Чтобы скачать Руководство необходимо войти в ЕЛК и нажать соответствующую пиктограмму (рис. 10).

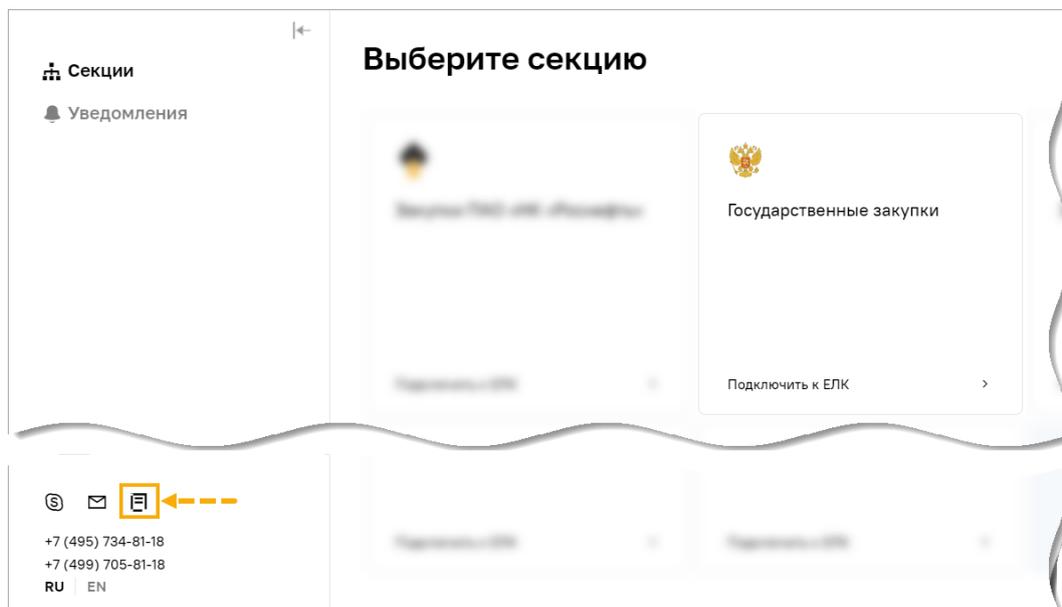


Рисунок 10

2.7.2. Подключение учетной записи к секции

Чтобы подключить организацию в ЕЛК, нажмите ссылку «Подключить к ЕЛК» на карточке секции «Государственные закупки» (рис. 11).

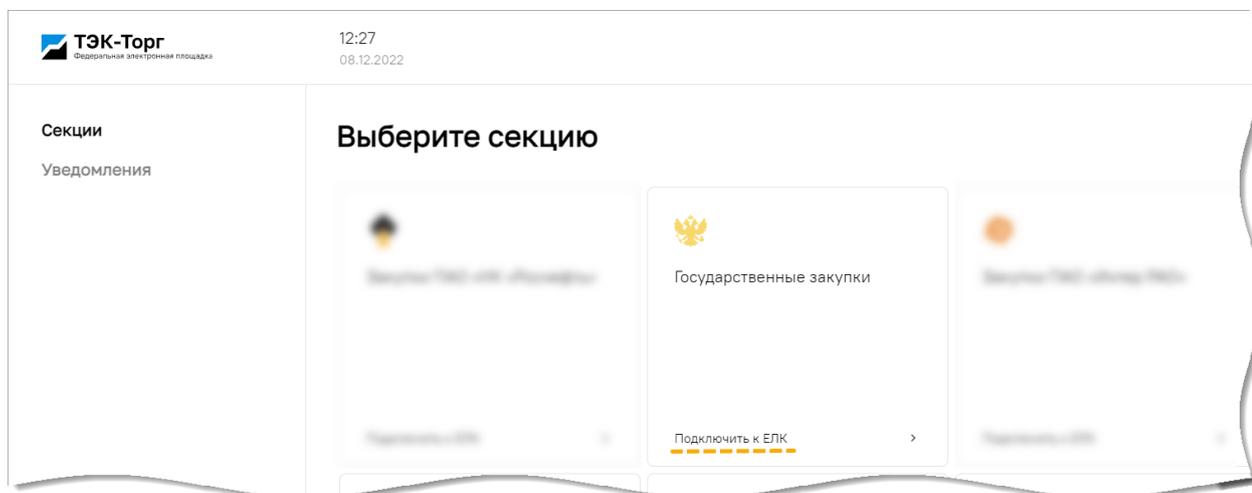


Рисунок 11

Откроется форма «Подключить секцию к Единому личному кабинету». В поле «Секция» отображается наименование секции, которая будет подключена в случае успешной авторизации.

Заполните форму необходимыми данными (логин и пароль для доступа в секцию) и нажмите кнопку «Подключить». В случае корректности введенных данных отобразится уведомление об успешности подключения секции к ЕЛК пользователя (рис. 12).

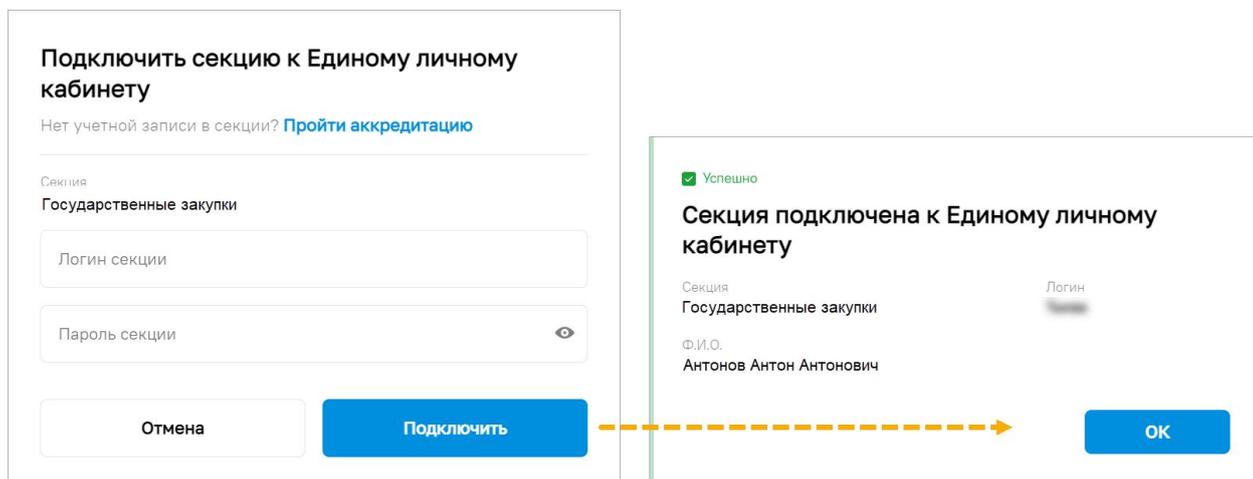


Рисунок 12

Подключенная учетная запись будет отображаться в виде логина пользователя на карточке Секции (рис. 13).

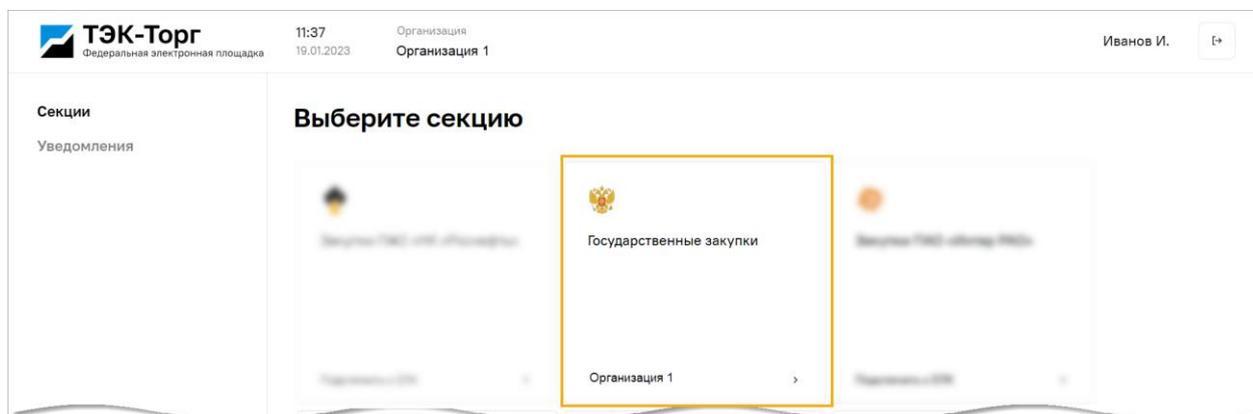


Рисунок 13

2.7.3. Переход в Секцию «Государственные закупки» из ЕЛК

При нажатии на учетную запись на карточке Секции произойдет переход личный кабинет пользователя в Секции «Государственные закупки» (рис. 14).

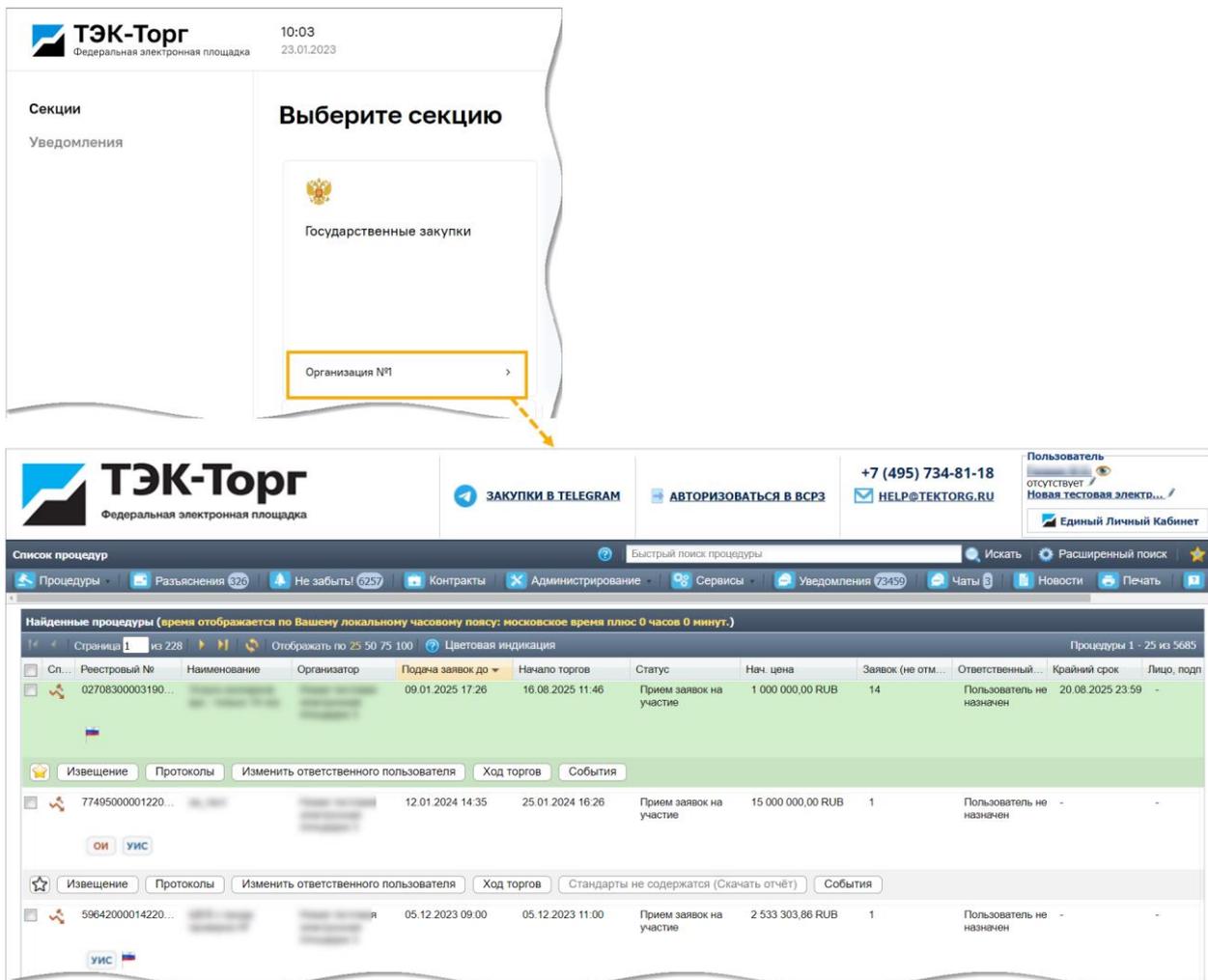


Рисунок 14

2.7.4. Переход в ЕЛК из Секции «Государственные закупки»

Чтобы перейти в ЕЛК из Секции «Государственные закупки» нажмите в личном кабинете Секции на кнопку «Единый личный кабинет» (рис. 15). Произойдет переход в Единый личный кабинет.



Рисунок 15

2.8. Проверка подлинности уведомлений

В конце уведомлений, сформированных автоматизированными средствами ЭТП и отправляемых на электронную почту пользователя, имеется ссылка на раздел для проверки подлинности данного сообщения, а также контрольная сумма сообщения.

Для того, чтобы проверить подлинность данного сообщения, перейдите по ссылке из письма <https://44.tektorg.ru/verify> и введите полный текст сообщения, включая служебные поля и нажмите кнопку **Проверить** (рис. 16).

Проверка сообщений, полученных от системы

Сообщение от системы (ВНИМАНИЕ! Письма отправленные до 00:00:00 05.03.2014 проверку не проходят)

Текст сообщения, предположительно полученного от системы:

----- Сообщение, заверенное средствами ЭТП -----

На странице закупок 0349500000319000025 ([REDACTED])

----- Информация об отправителе данного сообщения -----

Наименование электронной торговой площадки: DEV АО "ТЭК-Торг"
Адрес электронной торговой площадки в сети Интернет: <https://44fz.tektorg.ru/>

----- Информация о подлинности данного сообщения -----

Данное сообщение сформировано и направлено автоматизированными средствами

----- Контрольная сумма сообщения -----

eyJoYXNoTjoiMWQ0YzUzNzg2MTkxM2U5MmI3MzU1M2U3MGQ2MGM2ZWQwNDY5
ODk2OWI2NTQ3Y2U1MTVkmZlMNGMwZDA2OWEwMlIsImRhdGUiOjE2MDM5NzQy
MjksImtleWlkTjowLCJhbGdvTjoidjIifQ==

----- Конец сообщения, заверенного средствами ЭТП -----

ПРОВЕРИТЬ

Рисунок 16

2.9. Выход из Системы

Для выхода из Системы нажмите на кнопку **Выход** в правой верхней части рабочего окна пользователя. Произойдет переход на страницу авторизации (рис. 17).



Рисунок 17

2.9.1. Автоматическое завершение сессии

В случае автоматического завершения сессии пользователя, при последующей попытке совершения любого действия на странице (поиск, открытие модального окна, и т.п.) отображается соответствующее уведомление (рис. 18).

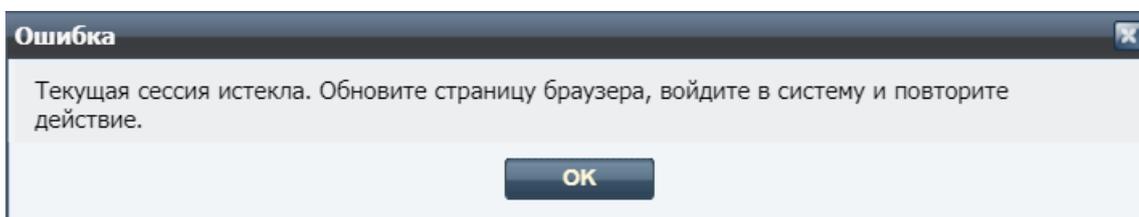


Рисунок 18

3. ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ ОРГАНИЗАТОРА

Для обеспечения доступа к объявлению процедур в электронной форме Заказчик, Уполномоченный орган, Специализированная организация должны пройти регистрацию в Единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС). Созданная учетная запись через некоторое время будет передана на ЭТП с ЕИС путем интеграции.

Войдите в Секцию «Государственные закупки» с помощью логина и пароля или ЭП. Откроется рабочее окно пользователя (рис. 5).

Все действия на ЭТП осуществляются посредством перехода по гиперссылкам от одной страницы к другой, нажатия на соответствующие кнопки, а также при помощи меню, расположенного в верхней части окна пользователя (рис. 19).



Рисунок 19

Кроме гиперссылок и пунктов меню, для управления могут также использоваться размещенные на формах элементы управления – кнопки, списки, встроенный календарь и др. Нажатие на кнопку может вызывать переход к другим формам или приводить к совершению каких-либо операций на текущей форме.

3.1. Данные текущего пользователя

Для изменения пароля доступа и проверки ЭП нажмите на гиперссылку с фамилией и инициалами пользователя (рис. 20).



Рисунок 20

Откроется форма «Опции редактирования» с диалоговым окном «Опции редактирования» (рис. 21).

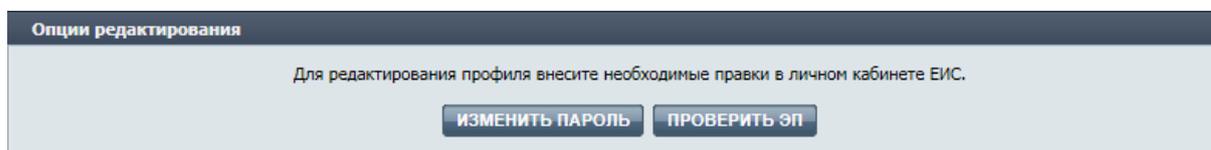


Рисунок 21

3.1.1. Проверка ЭП

Чтобы проверить имеющийся сертификат ЭП на факт выдачи доверенным УЦ, а также его действительность на текущий момент, нажмите на кнопку **Проверить ЭП** в диалоговом окне «Опции редактирования» (рис. 21). Откроется форма «Проверка ЭП» (рис. 22).

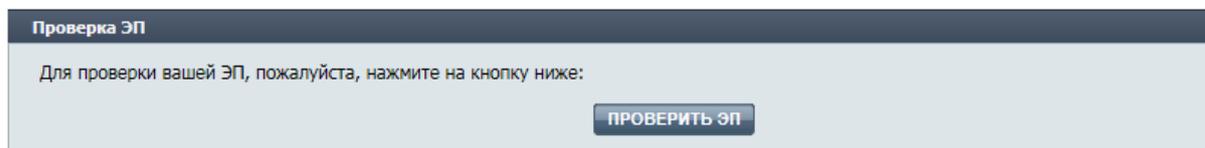


Рисунок 22

Нажмите на кнопку **Проверить ЭП**. Откроется диалоговое окно со списком сертификатов ЭП (рис. 23). Выберите необходимый сертификат и нажмите на кнопку **Подписать**. Через несколько секунд проверка завершится, а на экране отобразится отчет о свойствах сертификата.

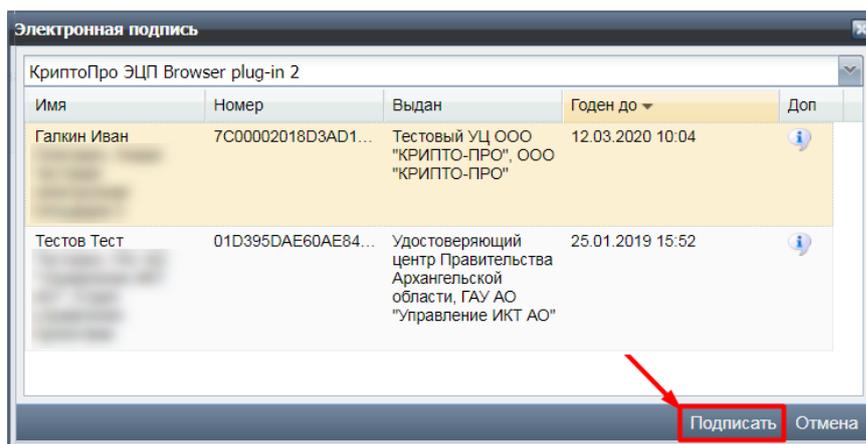


Рисунок 23

3.1.2. Редактирование данных пользователя

Редактирование данных об организации осуществляется в личном кабинете ЕИС. Изменения через некоторое время передаются на ЭТП путем интеграции.

3.1.3. Загрузка данных из новой ЭП

Загрузка новой ЭП осуществляется в ЕИС. Изменения через некоторое время передаются на ЭТП путем интеграции.

3.1.4. Просмотр машиночитаемых доверенностей

Действующие машиночитаемые доверенности, полученные в ЕИС, можно проверить через профиль пользователя. Для этого необходимо нажать на ФИО пользователя. Откроется форма, содержащая в том числе блок «Машиночитаемые доверенности» (рис. 24).

Примечание – если в ЛК ЕИС была загружена ЭП, выданная на имя физлица, без указания сведений об организации, то отобразится соответствующее предупреждение (рис. 24).

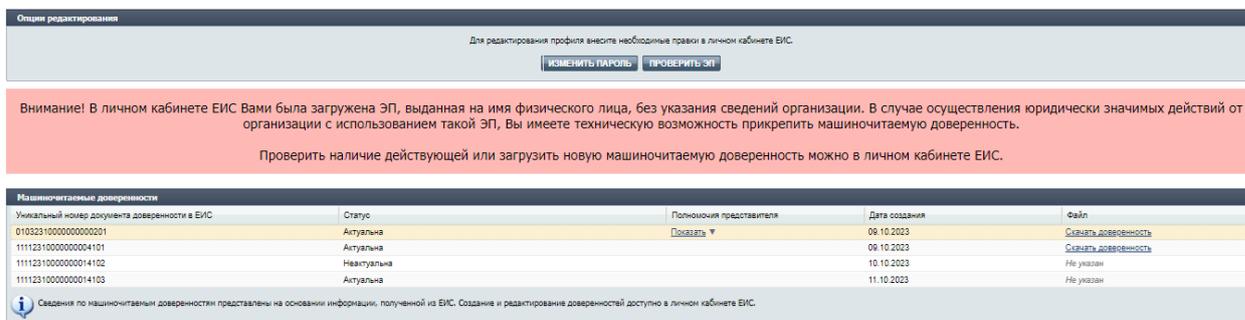


Рисунок 24

В блоке «Машиночитаемые доверенности» отображаются сведения по машиночитаемым доверенностям, представленным на основании информации, полученной из ЕИС. Создание и редактирование доверенностей доступно в личном кабинете ЕИС.

После того, как руководитель организации, используя ЕИС, создал МЧД отображается информация о созданной и действующей доверенности (рис.24).

При нажатии на кнопку **Скачать доверенность** скачивается файл, который можно открыть с помощью архиватора, и содержит в себе доверенности в формате *.xml.

Для просмотра полномочий представителя по МЧД в колонке доступна кнопка ссылка **Показать** (рис. 25), при нажатии на которую откроется список полномочий по текущей машиночитаемой доверенности.

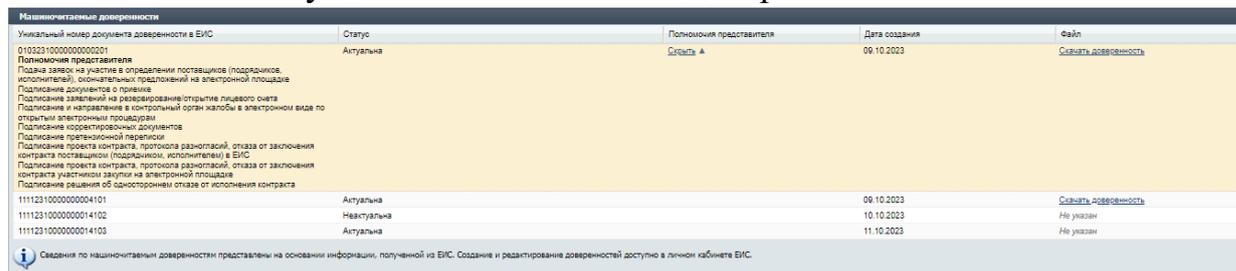


Рисунок 25

3.1.4.1. Подписание документов по электронной доверенности

Если вами была загружена ЭП, выданная на имя физического лица, без указания сведений о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, вы имеете возможность прикрепить машиночитаемую

доверенность. При подписании протокола членом комиссии и при применении приказа 126н - не требуется МЧД.

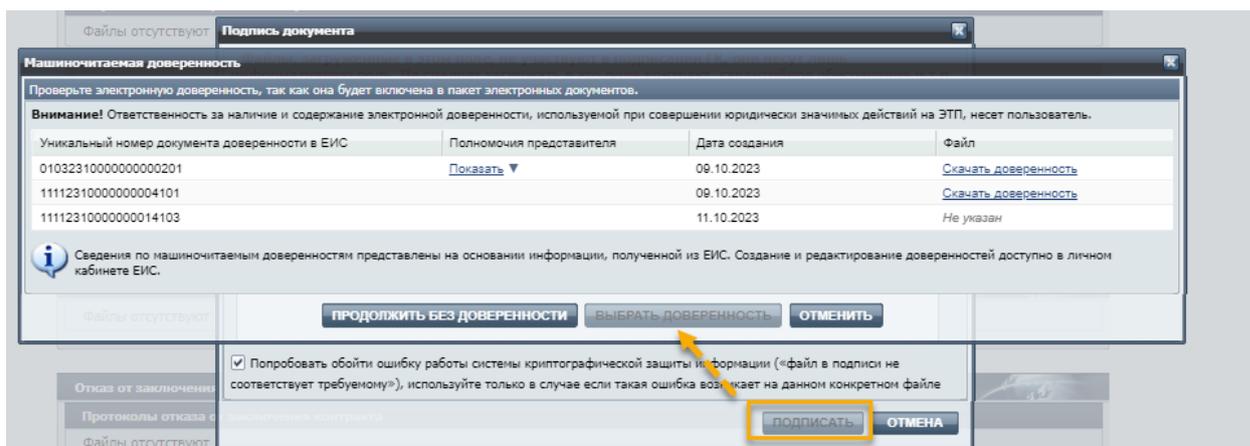


Рисунок 26

3.2. Информация об организации

Чтобы просмотреть сведения об организации, нажмите на гиперссылку с наименованием организации в правом верхнем углу рабочего окна пользователя личного кабинета. Откроется форма с текущими сведениями об организации текущего пользователя (рис. 27).

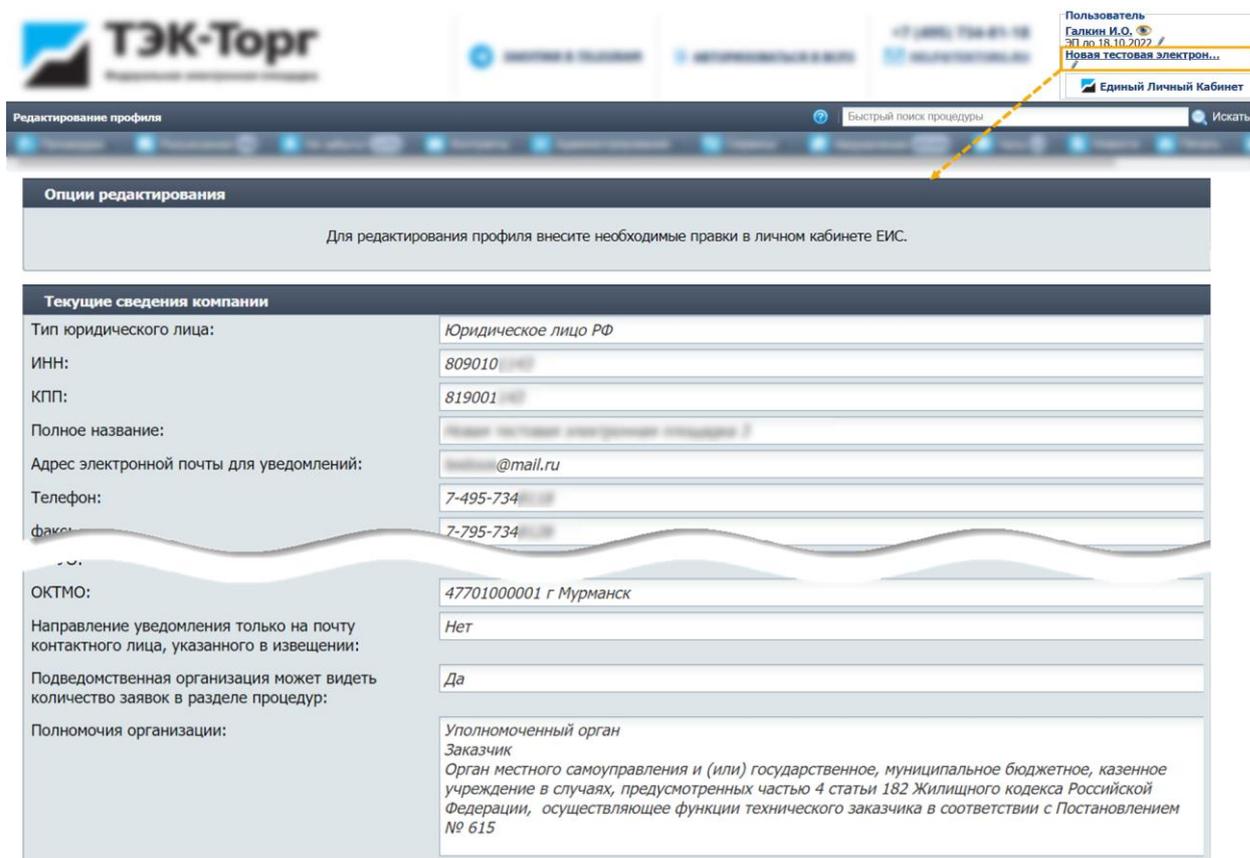


Рисунок 27

Примечание - на сайте ЭТП доступен только просмотр сведений об организации — их редактирование осуществляется в личном кабинете на сайте ЕИС. Внесенные изменения передаются на ЭТП в течение 24 часов.

Информация о реквизитах счетов отображается в одноименном блоке (рис. 28).

Информация о реквизитах счетов	
Лицевой счет:	812000
Адрес кредитной организации:	664025, Иркутск, ул.Ленина
Наименование кредитной организации:	ГРКЦ ГУ БАНКА РОССИИ ПО ИРКУТСКОЙ ОБЛ. Г ИРКУТСК
БИК:	042520001
Расчетный счет:	4030281040000

Рисунок 28

Если для одной организации указано несколько счетов, то информация о каждом из них отображается в отдельном подблоке.

3.3. Сервис электронных доверенностей ТЭК-Торг

С 01.03.2022 г. согласно ст. 17.1 – 17.6. Закона №63-ФЗ введены нормы, дающие право сотрудникам использовать в электронном документообороте личные сертификаты ЭП совместно с машиночитаемыми доверенностями.

Машиночитаемая доверенность (МЧД) – это электронная доверенность сотрудника, выданная руководителем организации, которая передает полномочия сотруднику при подписании документов. Руководитель организации подписывает МЧД своей квалифицированной ЭП.

С 01.03.2022 г. по 31.12.2022 г. согласно ст.3 ч. 2.4 Закона от 27.12.2019 г. №476-ФЗ (с изм. от 30.12.2021 г.) установлен переходный период в части использования МЧД, но с 01.01.2023 г. МЧД станут обязательными для всех участников электронного документооборота. При подписании на ЭТП используется МЧД от Федерального казначейства (ФК).

По старому порядку на время переходного периода сотрудники организаций могут продолжать использовать сертификаты ЭП, в которых указаны реквизиты организации, которую сотрудник представляет. Если в качестве владельца ЭП указано физическое лицо, являющееся представителем организации, то до 31.12.2022 г. не применяется электронная доверенность.

По новому порядку, если используется ЭП, в которой в качестве владельца ЭП указано только физическое лицо, то владелец данной ЭП будет обязан использовать при подписании доверенность в электронной форме в соответствии со ст. 17.1 - 17.6 Закона №63-ФЗ.

3.3.1. Авторизация в сервисе электронных доверенностей

Авторизоваться в сервисе электронных доверенностей через ЛК заказчика можно с помощью пункта меню «Сервисы / Сервис электронных доверенностей ТЭК-Торг». Откроется форма для авторизации в сервисе электронных доверенностей ЭТП «ТЭК-Торг» (рис. 29).

Для того что разрешить использование авторизационных данных нажмите кнопку **Авторизовать**.

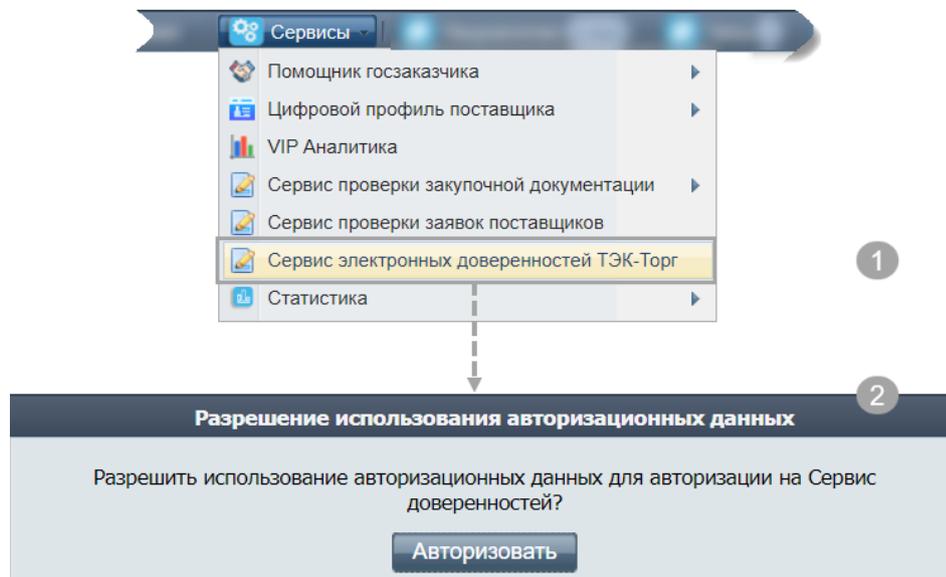


Рисунок 29

3.3.2. Работа в «Сервисе электронных доверенностей ТЭК-Торг»

В «Сервисе электронных доверенностей ТЭК-Торг» сотрудник организации может:

- загрузить доверенность из ФНС по номеру доверенности (рис. 30);

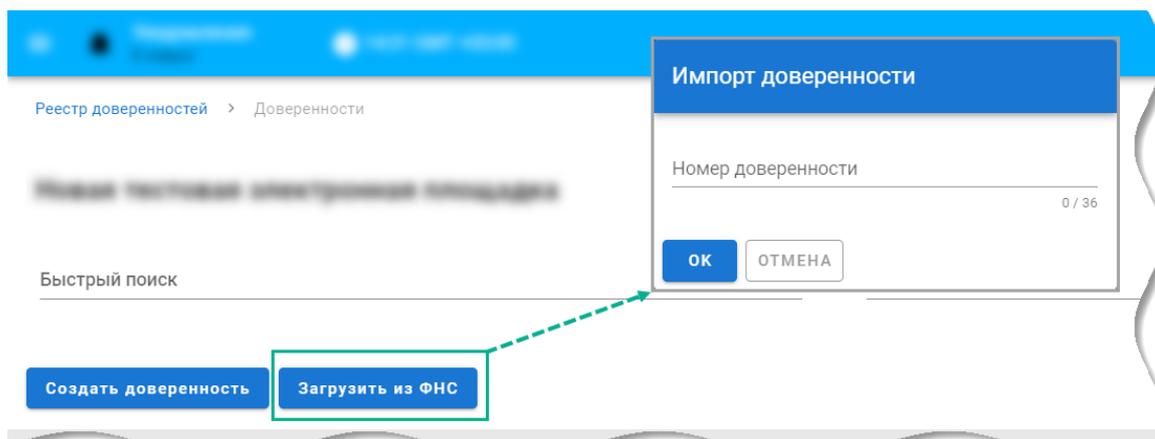


Рисунок 30

- создать черновик доверенности и направить на согласование руководителю организации (рис.31).

Реестр доверенностей > Доверенности

Быстрый поиск

Создать доверенность Загрузить из ФНС

Дата рождения физического лица: Выберите дату 2003-01-01 X

Выберите тип документа удостоверяющего личность: Паспорт гражданина Российской Федерации Серия и номер д. 1111222222

Сканы: 024-051-008 34 771400327221

Полномочия: -

ДОБАВИТЬ НОВОЕ ПОЛНОМОЧИЕ

Выберите полномочие: 123 X

СОХРАНИТЬ НАПРАВИТЬ НА ПОДПИСАНИЕ ЗАКРЫТЬ ФОРМУ

Рисунок 31

Руководитель организации может создать, отредактировать и сразу подписать электронную доверенность.

После того как доверенность будет зарегистрирована в ФНС, в сервисе электронных доверенностей такая доверенность будет отображаться в статусе «Действующая».

Так же доверенность можно посмотреть и скачать, проверить статус и взаимодействие с ФНС (рис. 32)

Номер доверенности	Наименование доверенности	Статус	Дата выдачи ↓	Дата окончания	СНИЛС Доверенного лица
9ee27c43-ed4f-4f2d-a317-62c63b5e1d37		Действующая			

- Просмотреть
- Взаимодействие с ФНС
- Обновить статус

Рисунок 32

3.4. Редактирование данных пользователя и организации

При необходимости изменения данных пользователя и организации необходимо обратиться к оператору ЭТП:

- по т. +7(495)734-81-18 доб.544; +7 (499) 705-81-18 доб. 544;
- по email: help@tektorg.ru.

3.5. Поиск процедур

3.5.1. Поиск с помощью меню «Процедуры»

Для просмотра списка процедур воспользуйтесь одним из подпунктов меню «Процедуры» (рис. 33).

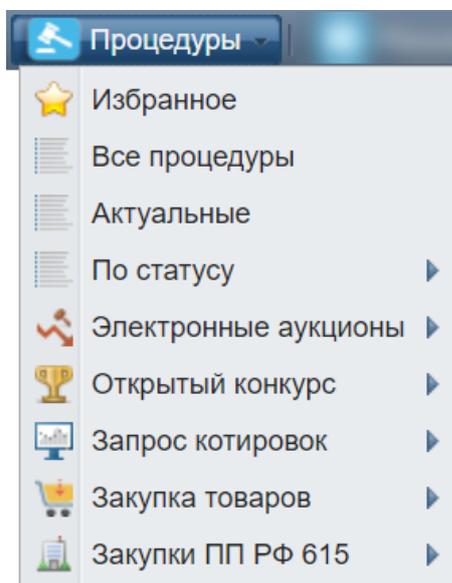


Рисунок 33

При выборе пункта меню «Процедуры / Все процедуры» для пользователя доступен весь список процедур текущей организации, если она является Организатором, Заказчиком или Специализированной организацией в этой закупке, независимо от статуса процедуры (рис. 34).

Найденные процедуры (время отображается по Вашему локальному часовому поясу: московское время плюс 0 часов 0 минут)

Страница 1 из 232 | Отображать по 25 50 75 100 | Цветовая индикация | Процедуры 1 - 25 из 5791

Сп...	Реестровый №	Наимено...	Организатор	Публикация из...	Подача заяв...	Заявок (не о...	Начало торгов	Ответствен...	Статус	Крайний срок	Нач. цена	Лицо...
<input type="checkbox"/>	03495000001...			13.03.2023	13.03.2023 12:50	1		Пользователь не назначен	Подведение итогов. Формирова... протокола	1 день 9 часов	1 000,00 RUB	-
<p>☆ Извещение Протоколы Рассмотрение заявок Заявки Изменить ответственного пользователя Стандарты не содержатся (Скачать отчёт) События</p>												
<input type="checkbox"/>	19995000001...			13.03.2023	13.03.2024 14:30	1	27.03.2024 19:20	Пользователь не назначен	Прием заявок на участие	364 дня 23 часа	100 000 000,00 RUB	-
<p>☆ Извещение Протоколы Изменить ответственного пользователя Ход торгов Стандарты не содержатся (Скачать отчёт) События</p>												
<input type="checkbox"/>	03495000001...			03.03.2023	06.03.2023 14:03	2		Пользователь не назначен	Заключение контракта	Срок истек	1 000,00 RUB	-
<p>☆ Извещение Протоколы Отстранение участников Заявки Контракты Изменить ответственного пользователя Запросы на разъяснение (1)</p> <p>Есть проблемные стандарты (Скачать отчёт) Чат с победителем События</p>												

Рисунок 34

Сортировка процедур на форме «Все процедуры» может быть осуществлена по любому столбцу (полю): по способу закупки, дате публикации извещения, крайнему сроку, организатору и т.д.

В разделе «Процедуры» / «Актуальные» выводится список процедур, которые еще не завершены (рис. 35). Исключаются из поиска закупки, которые находятся в статусе «Архив» и отмененные.

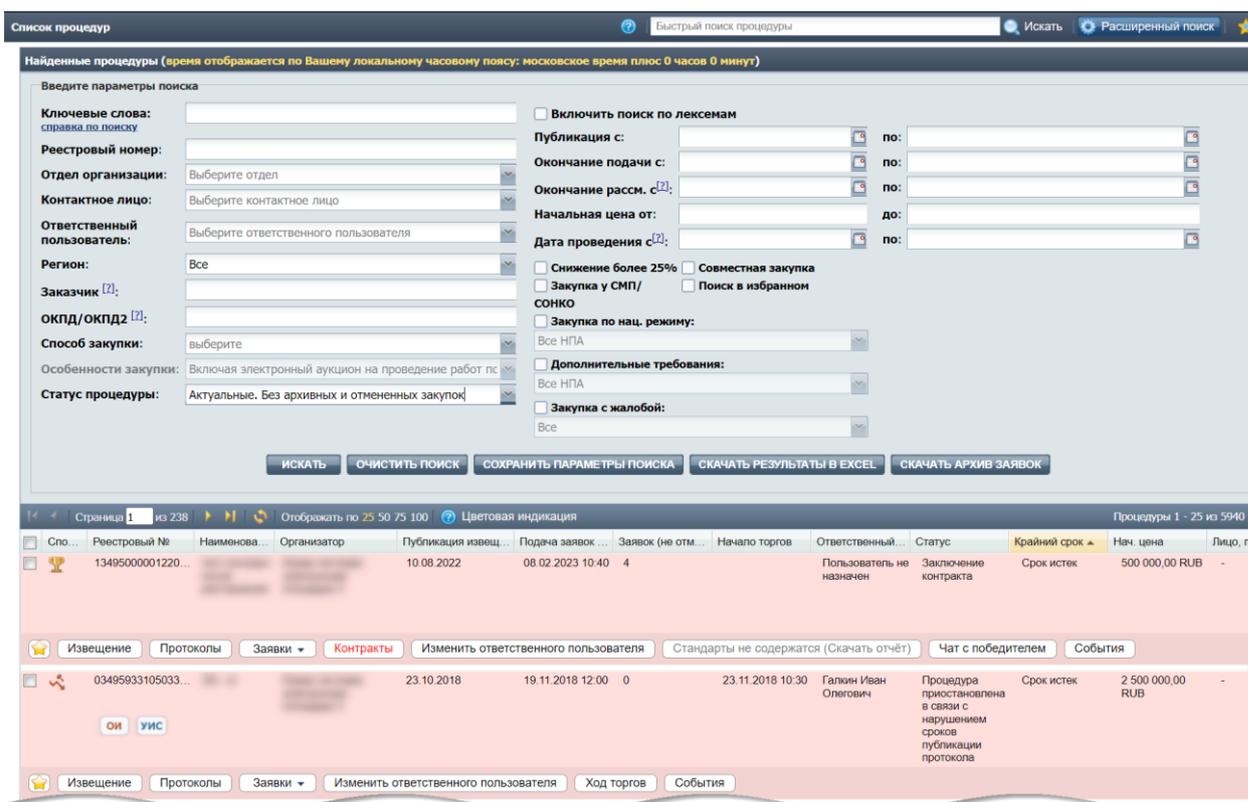


Рисунок 35

В раздел со списком актуальных процедур можно перейти из любого раздела Секции, нажав на эмблему ЭТП в левом верхнем углу страницы (рис. 36).

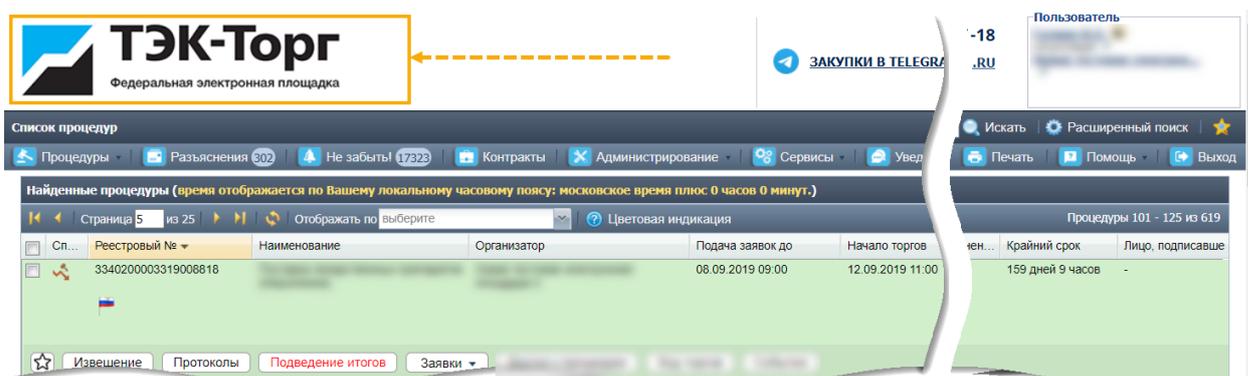


Рисунок 36

3.5.2. Расширенный поиск

Чтобы найти процедуры, соответствующие определенным параметрам (рис. 37):

- 1) нажмите на кнопку **Расширенный поиск** рядом со строкой быстрого поиска;
- 2) в раскрывшемся блоке «**Введите параметры поиска**»;
- 3) укажите нужные фильтры (один или несколько);

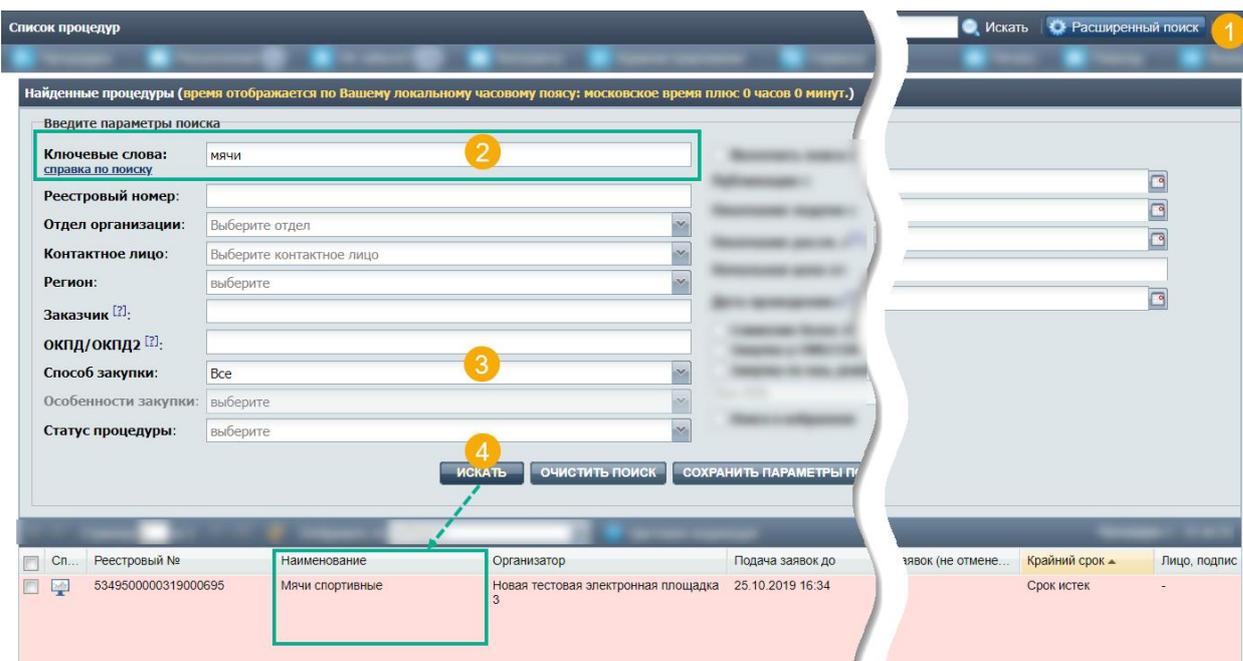
4) нажмИТЕ на кнопку **Искать** (или **Enter** на клавиатуре).

Рисунок 37

Примечание - для раскрывающихся списков с чек-боксами внутри существует следующее условие:

1) если после выбора чек-бокса(-ов) кликнуть за пределами поля, то поиск по нажатию клавиши **Enter** не работает;

2) если после выбора чек-бокса(-ов) нажать мышкой на «стрелочку» (рис. 38) или нажать клавишу **Esc**, то поиск по клавише **Enter** работает.

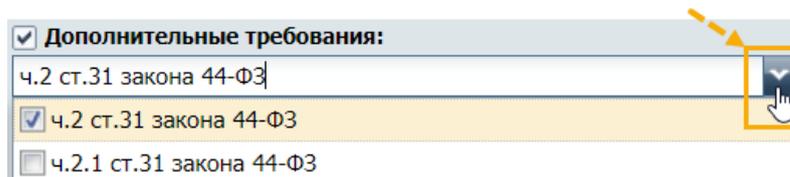


Рисунок 38

Поиск осуществляется: по ключевым словам, реестровому номеру, ключевым датам, начальной цене, контактному лицу и другим.

Примечание - для поиска аукционов и конкурсов на проведение работ по строительству выберите способ закупки «Электронный аукцион» или «Открытый конкурс в электронной форме» и воспользуйтесь выпадающим списком «Особенности закупки» (рис. 39).

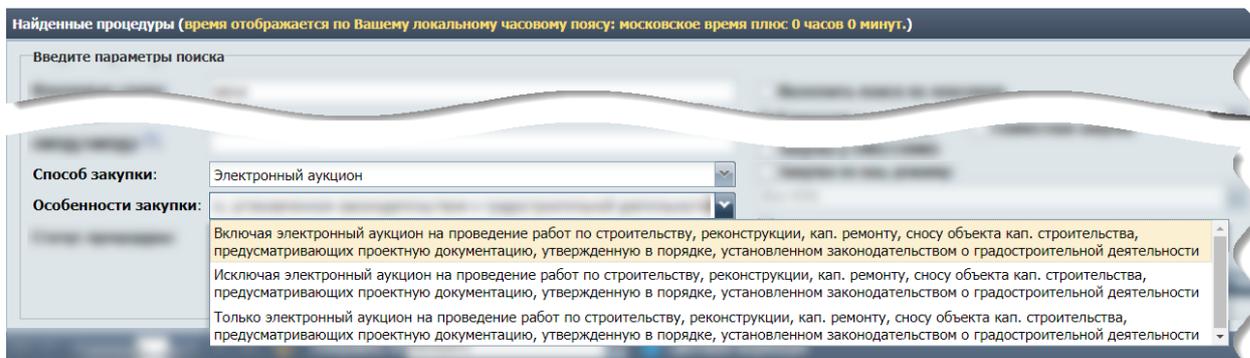


Рисунок 39

3.5.2.1. Поиск по доп.требованиям

Также заказчики могут в реестре процедур отфильтровать закупки по дополнительным требованиям согласно ПП РФ от 29.12.2021 №2571 (рис. 40).

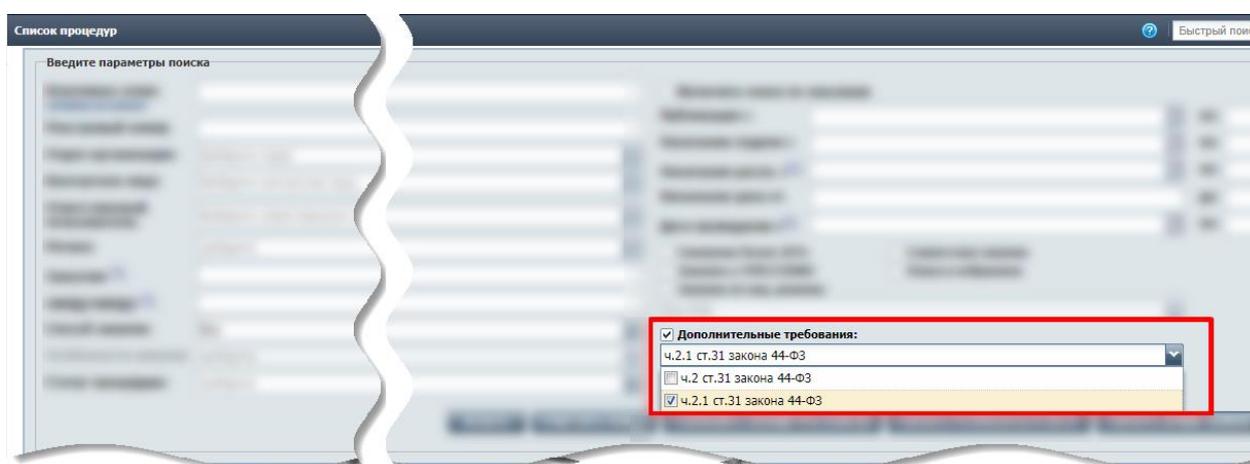


Рисунок 40

3.5.2.2. Поиск по жалобам

В Секции реализовано отображение и возможность просмотра и фильтрации закупок по поступившим жалобам (рис. 41).

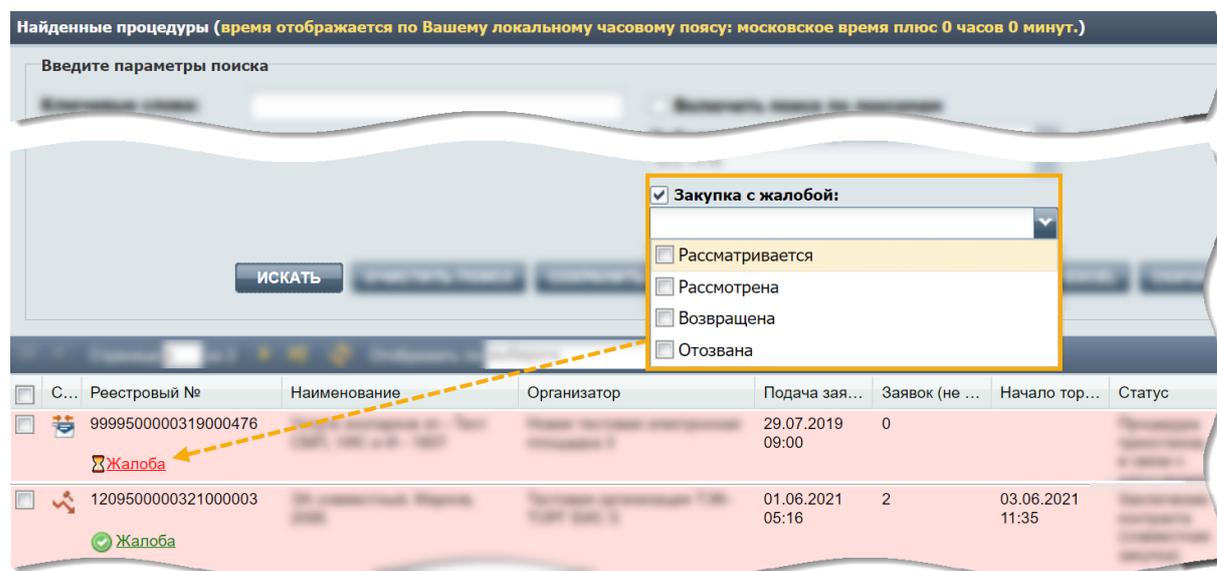


Рисунок 41

Все жалобы, по которым процесс рассмотрения завершен (в статусах: рассмотрена, возвращена, отозвана), отображаются **зеленым** цветом, а которые еще рассматриваются – **красным**.

Для просмотра информации по жалобе нажмите на ссылку «Жалоба». Откроется форма с информацией о поданных жалобах в данной закупке (рис. 42). В столбце «Действия» предусмотрена возможность перейти в ЕИС и посмотреть информацию по жалобе, скачать отчет по жалобе.

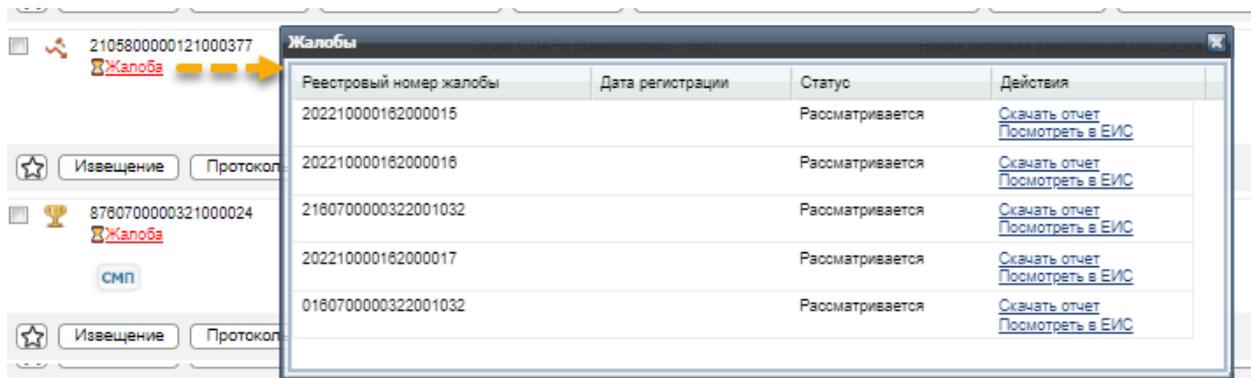


Рисунок 42

3.5.2.3. Поиск по объекту закупки

При необходимости можно осуществить поиск процедуры по объекту закупки: «Товар», «Работа», «Услуга» (рис. 43). Возможен выбор нескольких значений одновременно.

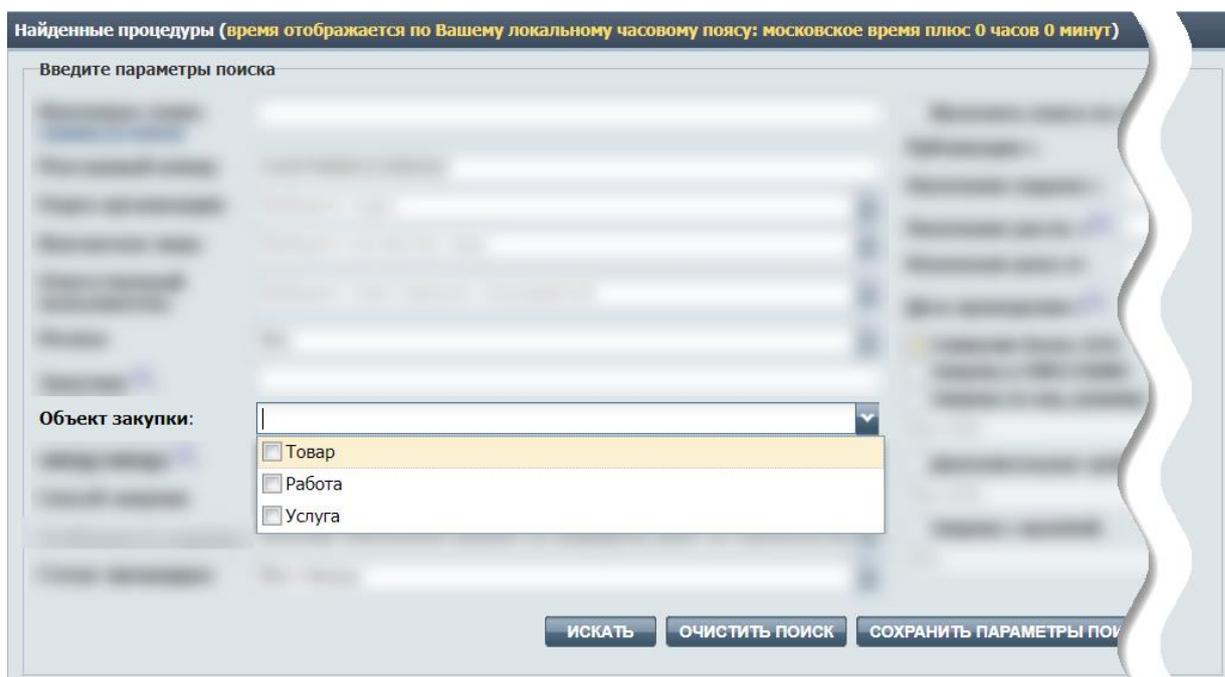


Рисунок 43

3.5.3. Сохранение и очистка параметров поиска

Чтобы сохранить определенный набор параметров в раскрытом блоке расширенного поиска, необходимо нажать кнопку **Сохранить параметры поиска** (рис. 44).

Чтобы очистить параметры текущего поиска, нажмите кнопку **Очистить поиск**.

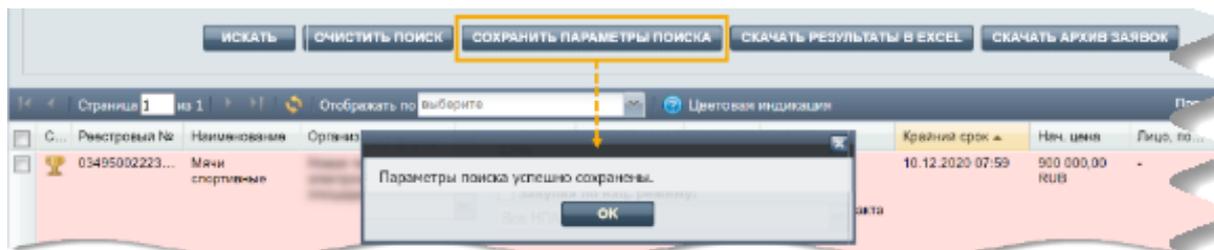


Рисунок 44

При нажатии на кнопку  открывается модальное окно для выбора ранее сохранённых наборов параметров расширенного поиска (рис. 45).

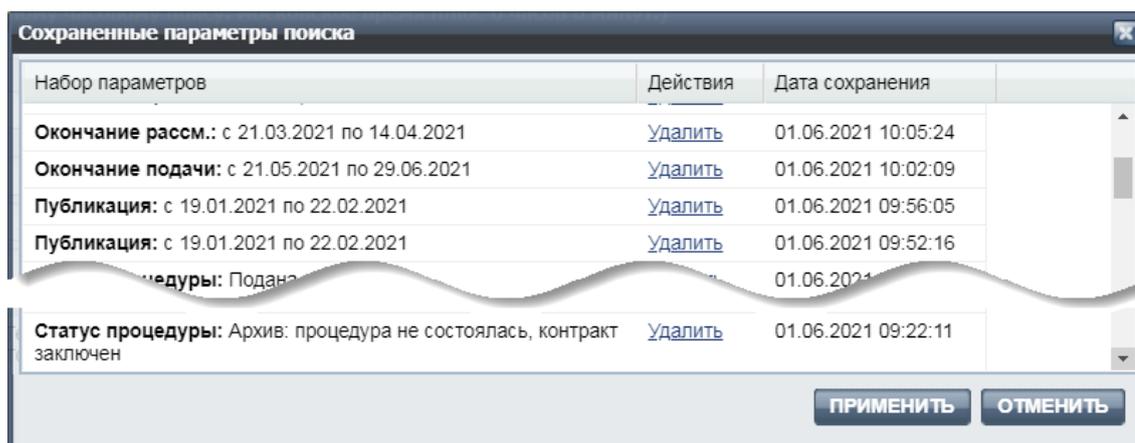


Рисунок 45

3.5.4. Столбцы в формах, сортировка по различным параметрам

Найденные процедуры отображаются в виде таблицы с возможностью изменения порядка и отображения столбцов, а также сортировки по некоторым столбцам.

Для переноса столбца нажмите левой кнопкой мыши по нужному столбцу и перенесите его в удобное для вас место (рис. 46).

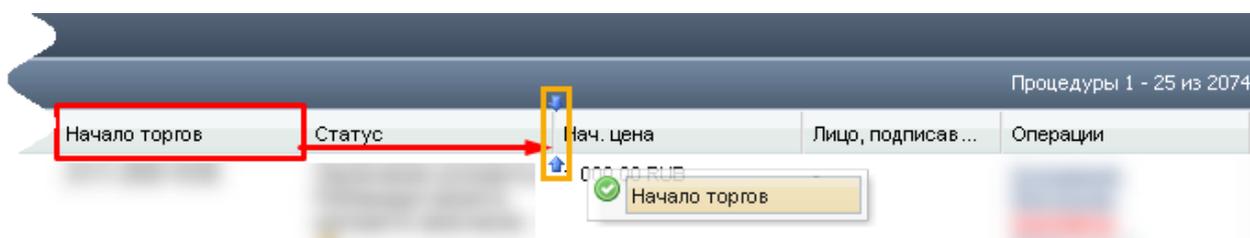


Рисунок 46

Чтобы произвести сортировку по возрастанию или убыванию в одном из столбцов таблицы с процедурами, наведите курсор на нужный столбец. Справа от наименования такого столбца отобразится «треугольник», при нажатии на который раскроются параметры сортировки. Нажмите на предпочитаемый вариант сортировки (рис. 47) - данные в таблице будут изменены по выбранному варианту сортировки.

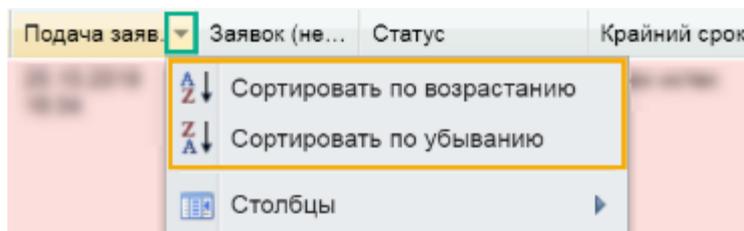


Рисунок 47

Столбец, к которому была применена сортировка, будет выделен желтым цветом и рядом с наименованием столбца появится стрелочка с направлением вверх или вниз в зависимости от параметра сортировки (рис. 48).

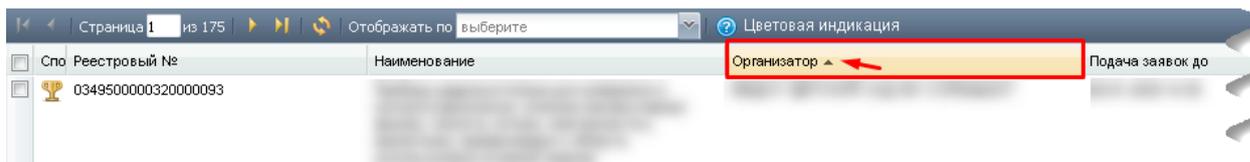


Рисунок 48

Для скрытия или отображения столбцов в настройках сортировки установите или снимите флаг напротив нужного наименования столбца (рис. 49).

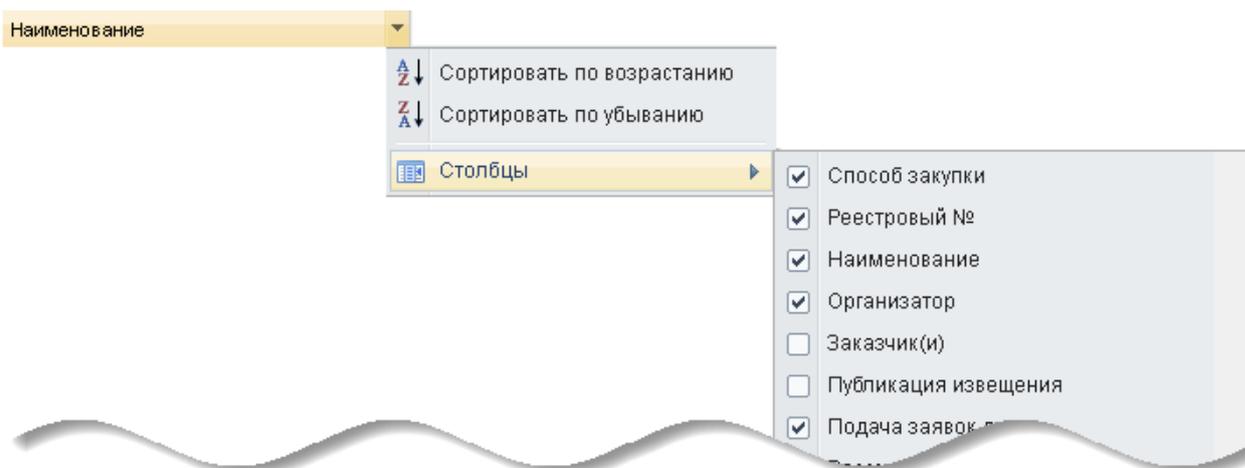


Рисунок 49

При этом реализовано закрепление столбцов и параметров поиска, установленных пользователем.

Если пользователь настроил ручную отображение определенных элементов личного кабинета, то в случае завершения работы в системе (выхода из личного кабинета) и последующего входа, а также пролистывания страниц найденных процедур, просмотра других разделов личного кабинета, отображение элементов не сбрасывается, настройки сохраняются.

3.5.5. Скачивание архива заявок

Чтобы скачать архив заявок:

- 1) выберите (отметьте галочкой) те закупки, документы по которым необходимо скачать;
- 2) нажмите кнопку **Скачать архив заявок**;

3) начнется формирование архива, который будет скачан на рабочую станцию (компьютер) Пользователя (рис. 50).

Примечание - если документы для архива занимают значительное количество и/или размер, то формирование такого архива занимает продолжительное время. В этом случае в окне «Формирование архива» отображается информация об общем количестве формируемых для архива документов и количестве уже обработанных.

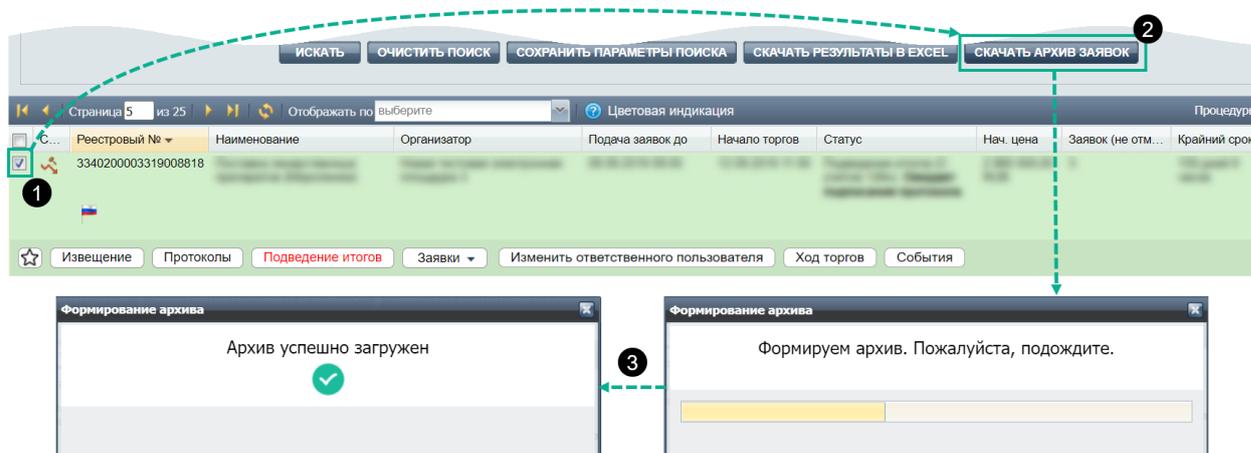


Рисунок 50

Кроме того, документы участников процедуры можно получить, используя кнопку **Заявки**, при нажатии на которую раскрывается перечень доступных для скачивания документов.

При выборе варианта «Перейти к заявкам» происходит переход к форме со списком заявок, на которой можно (рис. 51):

- просмотреть краткую информацию о процедуре, аккредитационные сведения и документы;
- скачать документы всех заявок в архиве, отчет по проверкам участников закупки.

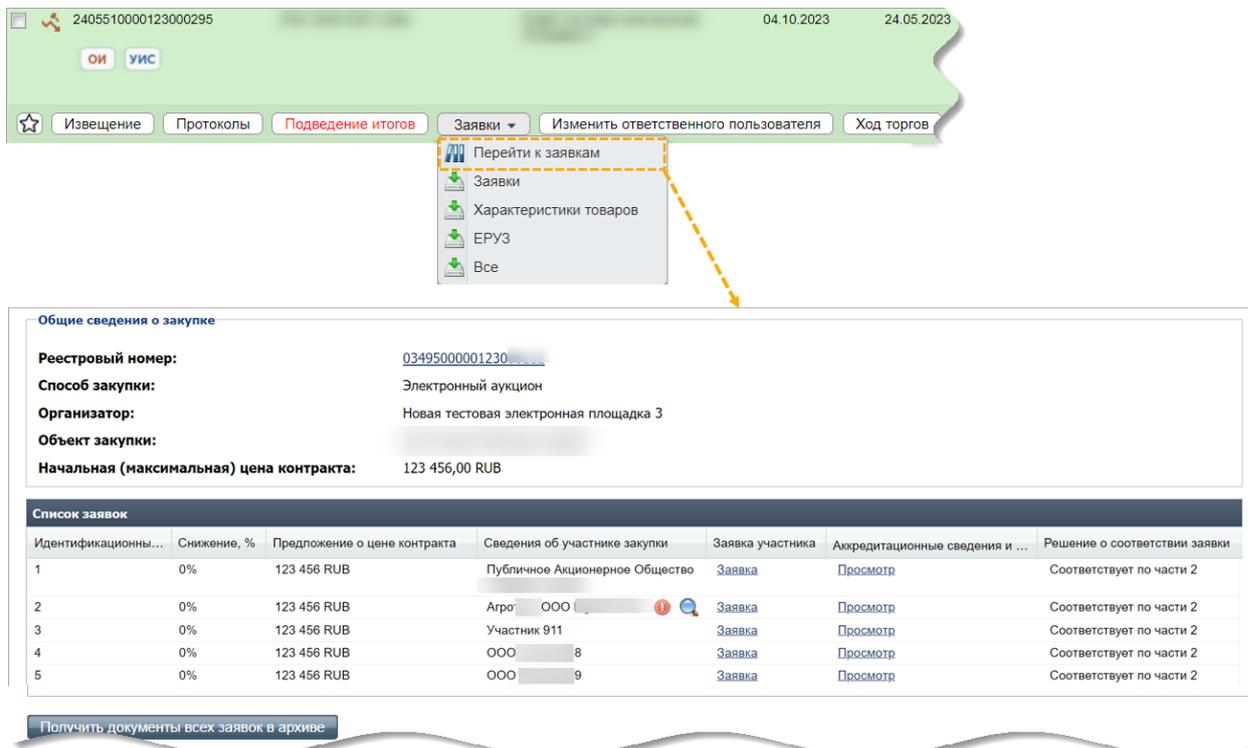


Рисунок 51

3.5.5.1. Скачивание частей заявок Участников

При выборе конкретной части заявки Участника формируется архив, содержащий документы только выбранной части заявки из заявок всех Участников (рис. 52).

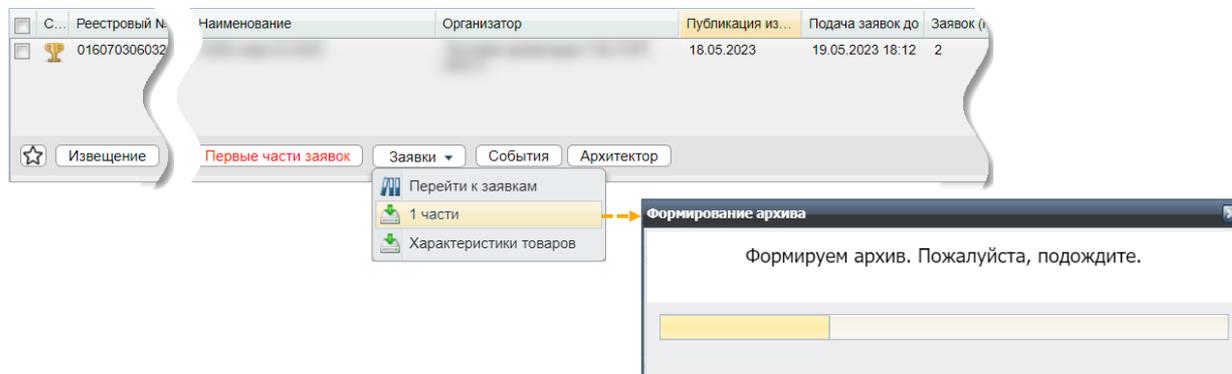


Рисунок 52

Скачанная заявка Участника отображается в удобочитаемой печатной форме (рис. 53).

ЗАЯВКА № 1
на участие в процедуре
0160700000324000074

Сведения о заявке

Идентификационный номер заявки	1
Дата подачи заявки	01.02.2024 13:47:41 [GMT +3 Москва, Волгоград]
Статус заявки	Соответствует

Первая часть заявки

Сведения о поставляемых товарах

1	Идиспин (01.11.11.110)	
	Лекарственная форма, дозировка	ТАБЛЕТКИ,ПОКРЫТЫЕ ОБОЛОЧКОЙ 100
	ЖНВЛП	Нет
	Наркотические вещества	Нет
	Количество	100 Миллиграммы (мг)
	Предлагаемые торговые наименования	
	1.1 Ручной дуб_тест	
	Номер РУ	РУ дуб_тест
	Наименование держателя или владельца РУ	дуб_тест
	Лекарственная форма	ТАБЛЕТКИ,ПОКРЫТЫЕ ОБОЛОЧКОЙ
	Дозировка	100
	Упаковка	Первичная упаковка: 3х 1 по 2 Комплектность упаковки: 4
	Количество в потребительских единицах измерения	-
	Количество потребительских упаковок	-
	Производитель	ывапыап
	Страна производителя	Российская Федерация

Рисунок 53

3.5.5.2. Характеристики товаров

При выборе варианта «Характеристики товаров» формируется архив, содержащий только файлы, загруженные поставщиками при подаче заявки в блоке «Характеристики предлагаемого участником закупки товара, соответствующие показателям, установленным в описании объекта закупки в соответствии с ч. 2 ст.33 Закона № 44-ФЗ» (рис. 54).

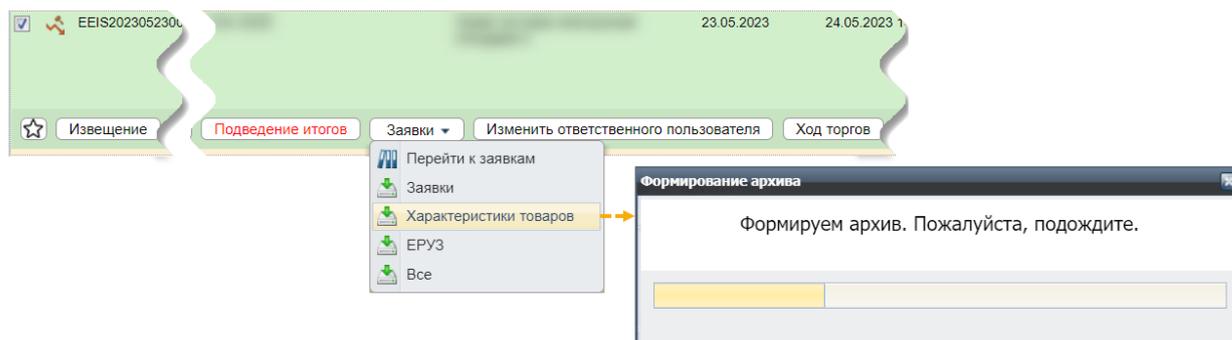


Рисунок 54

Кроме самих файлов с характеристиками, архив также содержит таблицу со сводной информацией об участнике закупки, товарном знаке и характеристиках товара, наименовании страны происхождения товара. При этом характеристики товара доступны в виде ссылки на загрузку генерируемых файлов с характеристиками (рис. 55).

Сводная информация о характеристиках товаров в процедуре №918870000323000833									
Наименование позиций	Идентификационный номер заявки			3	4	5	6	9	
	Участник закупки			Общество с ограниченной ответственностью	Общество с ограниченной ответственностью	Общество с ограниченной ответственностью	Общество с ограниченной ответственностью	АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО	
Виноград свежий столовых сортов (01.21.11.000)	Страна происхождения товара			Российская Федерация	Аргентинская Республика, Республика Армения, Республика Беларусь	Республика Армения	Республика Армения	Республика Беларусь	
	Товарный знак			Тест 1	Тест 1	Тест 1	Тест 1	Тест 1	
	Количество			1 (КГ)	1 (КГ)	1 (КГ)	1 (КГ)	1 (КГ)	
	Ставка НДС			-	Без НДС	18%	-	-	
	Согласие на поставку товара в соответствии с товарным знаком, указанным в извещении по позиции			Установлено	Установлено	Установлено	-	Установлено	
	Характеристики, значимая характеристика из извещения								
	111	высокий, средний, низкий	Участник закупки указывает в заявке только одно значение характеристики	-	-	-	низкий	-	
	222	≤ 0	Значение характеристики не может измениться участником закупки	-	-	-	≤ 0 (100 унц)	-	
	333	120	Значение характеристики не может измениться участником закупки	-	-	-	120 (10 ⁶ Гкал)	-	
	777	> 0,398 и < 4,987	Участник закупки указывает в заявке конкретное значение характеристики	-	-	-	3 (10 ⁶ автомоб. км)	-	
555	> 4 и < 10	Участник закупки указывает в заявке диапазон значений характеристики	-	-	-	≥ 6 ≤ 9	-		
666	≥ 7 и ≤ 12,35	Участник закупки указывает в заявке диапазон значений характеристики	-	-	-	10 (10 ⁶ Гкал/ч)	-		
444	белый, синий, желтый	Участник закупки указывает в заявке одно или несколько значений характеристики	-	-	-	белый, синий	-		
Рыба морская декоративная живая, не являющаяся продукцией рыболовства (03.11.11.000)	Страна происхождения товара			Российская Федерация	Аргентинская Республика, Республика Армения, Республика Беларусь	Республика Армения	Российская Федерация	Королевство Бельгия	
	Товарный знак			Тест 2	Тест 2	Тест 2	Тест 2	Тест 2	
	Количество			1 (КГ)	1 (КГ)	1 (КГ)	1 (КГ)	1 (КГ)	
	Ставка НДС			-	-	18%	-	-	

Рисунок 55

3.5.5.3. Просмотр и скачивание аккредитационных сведений Участников

При просмотре аккредитационных документов Участника отображаются (рис. 56):

- сведения об аккредитации участника закупки;
- основные сведения о поставщике;
- сферы деятельности поставщика;
- юридический и почтовый адреса;
- и т.д.

Список заявок						
Идентификационный номер	Снижение, %	Предложение о цене контракта	Сведения об участнике закупки	Заявка участника	Аккредитационные сведения и... на дату и время окончания под...	Решение о соответствии заявки
1	5%	2 717 000 RUB	Акционерное общество "Василек Трест"	Первые части Вторые части	Просмотр	Соответствует по части 2
2	10%	2 574 000 RUB	Публичное Акционерное Общество "Профит голова"	Первые части Вторые части	Просмотр	Соответствует по части 2
3	15%	2 431 000 RUB	ООО "Регион-Сервис"	Первые части Вторые части	Просмотр	Соответствует по части 2

Участник закупок ? Быстрый поиск процедуры 🔍 Искать

Аккредитационные документы и сведения, актуальные на дату и время их направления заказчику по закупке **2810900000121000011** (28.10.2021 11:30:16 [GMT +5 Екатеринбург])
 Знаком  отмечены данные, изменившиеся с указанного времени. Наведите курсор на знак, чтобы увидеть дату изменения.
[Просмотреть текущие актуальные данные](#)

Сведения и документы об участнике, полученные из ЕРУЗ

Сведения об аккредитации участника закупки

Тип участника закупки: Юридическое лицо РФ

Номер реестровой записи в ЕРУЗ: [blurred]

Версия: [blurred]

Дата и время размещения (изменения) реестровой записи в ЕРУЗ: [blurred]

Дата начала аккредитации: [blurred]

Статус: Аккредитован

Основные сведения

Полное наименование: [blurred]

ИНН: [blurred]

Рисунок 56

Примечание - в карточках поставщиков ЮЛ около учредительных документов может быть указано, что информация получена из ЕРУЗ и не является частью заявки на участие (рис. 57).

Документы, полученные от ЕРУЗ  Значение изменялось с 14.07.2022 09:47:20 [GMT +3 Москва]

Копия выписки из ЕГРЮЛ :

[Выписка из ЕГРЮЛ](#) (размер 16,11 кб, предоставлен 23.09.2022 17:50:41 [GMT +3])

[Выписка из ЕГРЮЛ.pdf](#)

Копии учредительных документов юридического лица :

Предоставлено информационно. Не является частью заявки на участие в закупке. 

[Решение о создании.pdf](#) (размер 11,61 кб, предоставлен 06.10.2022 18:36:16 [GMT +3])

Рисунок 57

После нажатия на кнопку **Получить документы всех заявок в архиве** открывается форма с соответствующим названием. Скачать аккредитационные документы всех Участников можно, нажав соответствующую гиперссылку на данной форме (рис. 58).

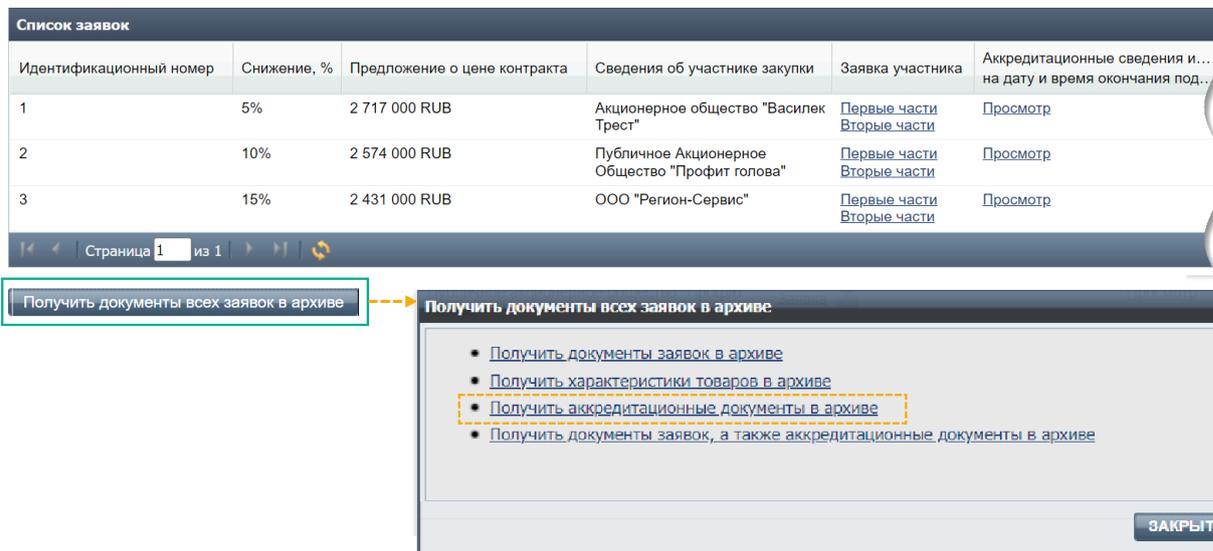


Рисунок 58

3.5.6. Избранные процедуры

Пользователи заказчика могут любую процедуру добавить в «Избранное», чтобы сразу открывать список избранных процедур.

Для этого:

– на форме извещения с помощью ссылки **Добавить в избранное** можно добавить процедуру к избранным; с помощью ссылки **Удалить из избранного** - удалить процедуру из избранных (рис. 59);

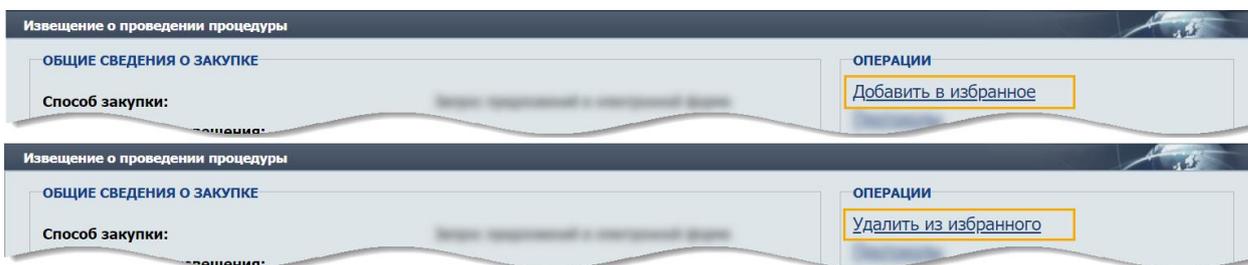


Рисунок 59

– в реестре процедур в строке каждой процедуры отображается значок «звездочки», при нажатии на который процедура добавляется к избранным (рис. 60). Чтобы исключить процедуру из избранных, необходимо повторно нажать на значок «звездочки» (рис. 61);

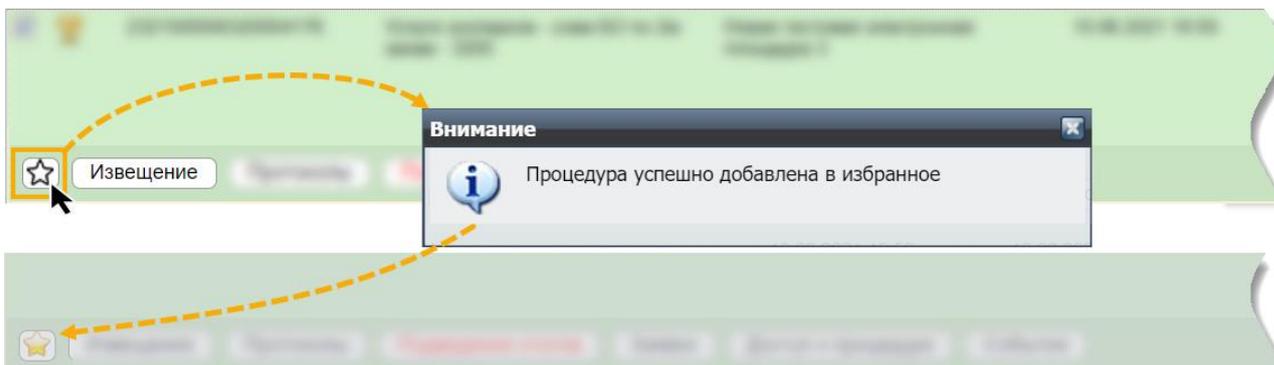


Рисунок 60

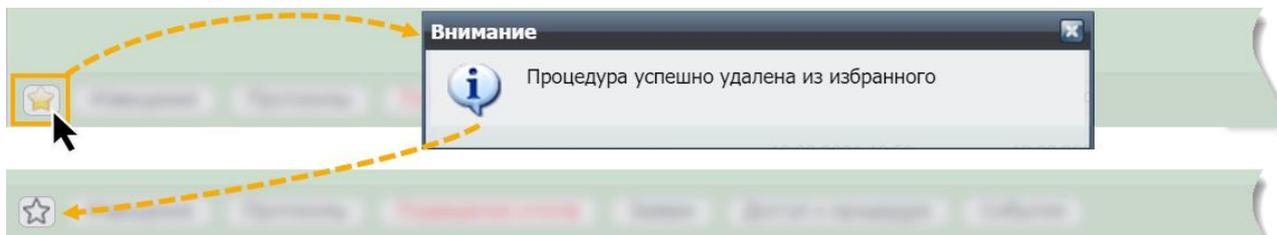


Рисунок 61

– в меню «Процедуры» добавлен пункт «Избранное» (рис. 62), при выборе которого откроется список процедур, отобранных данным пользователем как избранные процедуры;

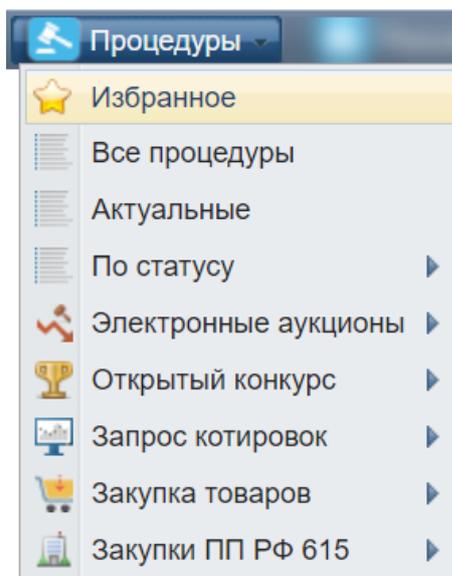


Рисунок 62

– в расширенный поиск процедур отображается фильтр «Поиск в избранном» (рис. 63), при помощи которого можно осуществлять поиск только среди избранных процедур.

Найденные процедуры (время отображается по Вашему локальному часовому поясу: московское время плюс 0 часов 0 минут.)

Введите параметры поиска

Ключевые слова: [справка по поиску](#)

Реестровый номер:

Отдел организации:

Контактное лицо:

Ответственный пользователь:

Регион:

Заказчик [?]:

ОКПД/ОКПД2 [?]:

Способ закупки:

Особенности закупки:

Статус процедуры:

Включить поиск по лексемам

Публикация с: по:

Окончание подачи с: по:

Окончание рассм. с [?]: по:

Начальная цена от: до:

Дата проведения с [?]: по:

Снижение более 25% Совместная закупка

Закупка у СМП/СОНКО

Закупка по нац. режиму:

Поиск в избранном

Рисунок 63

3.5.7. Быстрый поиск

Для удобства пользователей в любом разделе Системы (кроме «Печать», «Сервисы», «Выход») доступна строка быстрого поиска процедур (рис. 64). При вводе текста в окно «Быстрый поиск процедуры» и нажатии на кнопку **Искать** в разделах ЭТП, отличных от страницы «Список процедур», пользователь будет перенаправлен на страницу «Список процедур».

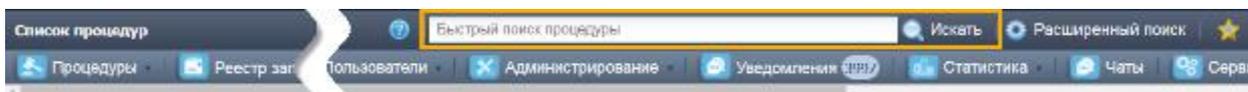


Рисунок 64

Кнопка **Искать** в строке быстрого поиска запускает поиск по введенному тексту в окне «Быстрый поиск процедуры», введенные параметры поиска в «Расширенном поиске» при этом очищаются и не участвуют в результатах выборки.

Примечание – быстрый поиск будет осуществлен среди процедур со статусом «Актуальные. Без архивных и отмененных закупок». При необходимости быстрый поиск можно расширить, изменив значение в поле «Статус процедуры», например, на «Все статусы»

При выводе в раздел «Список процедур» результатов быстрого поиска, найденные совпадения в реестровых номерах или наименованиях процедур выделяются контрастным цветом (рис. 65).

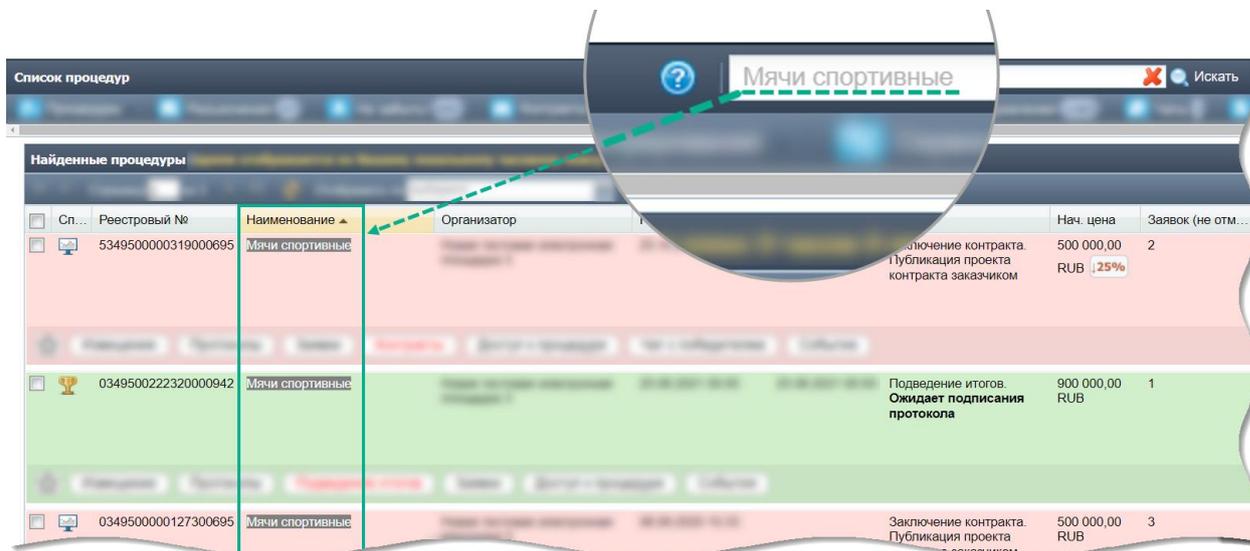


Рисунок 65

Для очистки строки быстрого поиска и сброса отображения результатов быстрого поиска на странице процедур нажмите на пиктограмму «**X**» в строке быстрого поиска (рис. 66).



Рисунок 66

Если в строку быстрого поиска вводится реестровый номер процедуры, которая размещена на ЭТП и принадлежит данному Организатору, то ниже строки поиска появится ссылка с возможностью перехода на страницу просмотра извещения по такой закупке (рис. 67).



Рисунок 67

3.6. Извещение о проведении процедуры

Для просмотра подробной информации по процедуре нажмите на кнопку «Извещение» в строке соответствующей закупки на форме «Список процедур» (рис. 68).

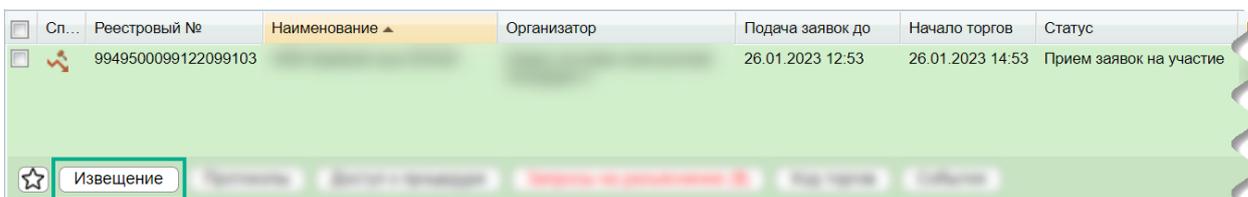


Рисунок 68

Откроется форма «Извещение о проведении процедуры» (рис. 69).

3.6.1. Общие сведения о закупке

Внимание! За нарушение требований антимонопольного законодательства Российской Федерации о запрете участия в ограничивающих конкуренцию соглашениях, осуществления ограничивающих конкуренцию согласованных действий предусмотрена ответственность в соответствии со ст. 14.32 КоАП РФ и ст. 178 УК РФ.

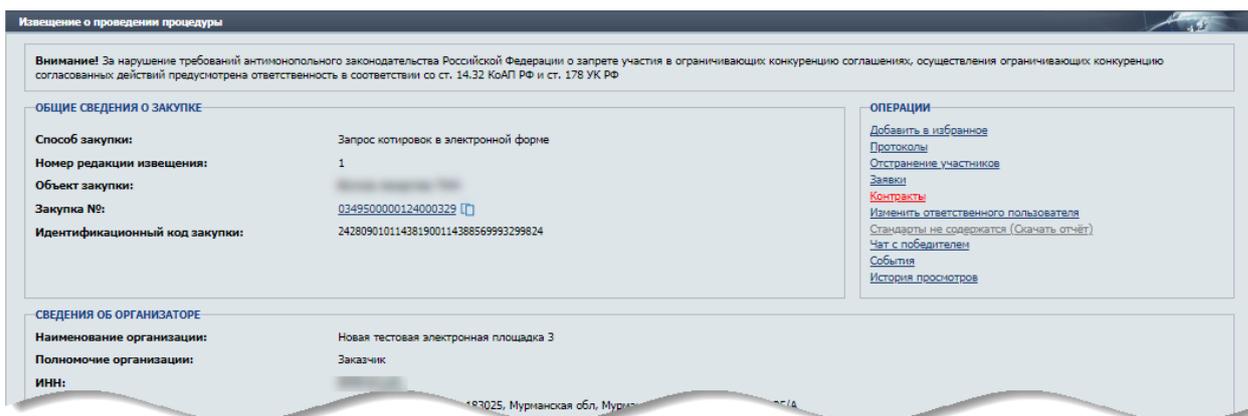


Рисунок 69

Номер закупки в извещении указан в виде активной гиперссылки, ведущей на просмотр размещенного извещения в ЕИС.

Если в извещении о закупке отсутствует ИКЗ, то отображается значение «Не указан». Для совместных закупок отображаются все ИКЗ по закупке (рис. 70).

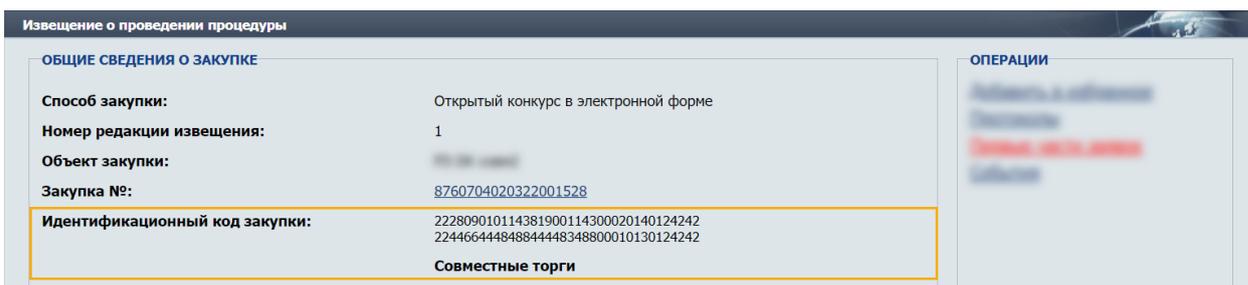


Рисунок 70

3.6.2. Требования к обеспечению

В блоке «Требования к обеспечению» указывается общий размер обеспечения заявок и обеспечения исполнения контракта (рис. 71).

ТРЕБОВАНИЯ К ОБЕСПЕЧЕНИЮ	
Требуется обеспечение заявок:	Не требуется
Требуется обеспечение исполнения контракта: 	Требуется
Размер обеспечения исполнения контракта:	10 Российский рубль

Рисунок 71

3.6.2.1. При совместных закупках

В случае совместных закупок указывается общий размер обеспечения заявок (рис. 72).

ТРЕБОВАНИЯ К ОБЕСПЕЧЕНИЮ	
Требуется обеспечение заявок: 	Требуется
Общий размер обеспечения заявок:	900 Российский рубль
Требуется обеспечение исполнения контракта:	Не требуется

Рисунок 72

3.6.2.1. При казначейском сопровождении

Если расчеты по контракту подлежат казначейскому сопровождению и предусмотрена выплата аванса по контракту, то в извещении указывается размер обеспечения исполнения контракта в процентах от начальной (максимальной) цены контракта, уменьшенной на размер аванса (рис. 73).

ТРЕБОВАНИЯ К ОБЕСПЕЧЕНИЮ	
Требуется обеспечение заявок:	Не требуется
Требуется обеспечение исполнения контракта: 	Требуется
Размер обеспечения исполнения контракта:	10% от начальной (максимальной) цены контракта, уменьшенной на размер аванса

Рисунок 73

3.6.2.2. При закупках с участием СМП/СОНКО и с казначейским сопровождением

Если закупка проводится для СМП/СОНКО и в извещении установлено казначейское сопровождение с типом «Расчеты по контракту в части выплаты аванса подлежат казначейскому сопровождению», то обеспечение исполнения контракта рассчитывается от:

- а) начальной (максимальной) цены контракта, уменьшенной на размер аванса (рис. 73);
- б) итоговой цены контракта, уменьшенной на размер аванса (рис. 74).

ТРЕБОВАНИЯ К ОБЕСПЕЧЕНИЮ	
Требуется обеспечение заявок:	Не требуется
Требуется обеспечение исполнения контракта:	Требуется
Размер обеспечения исполнения контракта:	10% от итоговой цены контракта, уменьшенной на размер аванса

Рисунок 74

3.6.2.3. При заключении контракта жизненного цикла

При осуществлении закупки, предусматривающей заключение контракта жизненного цикла, в извещении указываются «Размер обеспечения исполнения обязательств по поставке товара или выполнению работы» и «Размер обеспечения исполнения обязательств по последующему обслуживанию, эксплуатации (при наличии) в течение срока службы, ремонту и (или) утилизации поставленного товара или созданного в результате выполнения работы объекта капитального строительства или товара» (рис. 75).

ТРЕБОВАНИЯ К ОБЕСПЕЧЕНИЮ	
Требуется обеспечение заявок:	Требуется
Общий размер обеспечения заявок:	1 Российский рубль
Требуется обеспечение исполнения контракта:	Требуется
Размер обеспечения исполнения обязательств по поставке товара или выполнению работы:	100 Российский рубль
Размер обеспечения исполнения обязательств по последующему обслуживанию, эксплуатации (при наличии) в течение срока службы, ремонту и (или) утилизации поставленного товара или созданного в результате выполнения работы объекта капитального строительства или товара:	145,60 Российский рубль

Рисунок 75

3.6.2.4. При прочих требованиях

Соответственно, если устанавливается несколько требований к обеспечению (например, совместная закупка с участием СМП/СОНКО; закупка, предусматривающая заключение контракта жизненного цикла с участием СМП/СОНКО; и т.д.), то в извещении указываются соответствующие требования.

3.6.3. Сведения об организаторе

В поле «Полномочие организации» отображаются полномочия организатора закупки на ЭТП (рис. 76).

СВЕДЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАТОРЕ	
Наименование организации:	Заказчик
ИНН:	8090101143
Местонахождение:	183025, Российская Федерация, Мурманская обл.
Номер контактного телефона:	
Ответственное должностное лицо:	Галкин Иван Олегович
Специализированная организация:	-

Рисунок 76

На форме извещения добавлена возможность (только для пользователей с правами «Администратор организации» и «Руководитель организации») для редактирования ответственного должностного лица. После корректировки ФИО ответственного должностного лица будет отображаться сообщение об изменении ФИО с указанием предыдущего значения (рис. 77).

Рисунок 77

3.6.4. Сведения о предмете контракта

Если при создании процедуры не установлены ограничения допуска товаров в соответствии со ст.14 Закона № 44-ФЗ, то в извещении напротив поля «Условия, запреты и ограничения допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами:»" отражено значение «Не установлены» (рис. 78).

Рисунок 78

Если же такие ограничения установлены, то отображается перечень ограничений в виде таблицы (рис. 79).

 Присутствуют | Обоснование невозможности соблюдения запрета, ограничения допуска |

 The table is enclosed in a dashed yellow border."/>

Рисунок 79

При указании требований для НПА (616 ПП, 617 ПП, 878 ПП, 1236 ПП) участник на форме подачи заявки сможет указать номер реестровой записи, и он отобразится на форме просмотра заявки.

В сведениях о предмете контракта указывается (рис. 80):

- наименование работы, товара, услуги;
- тип закупки (товар, услуга, работа);
- ед.изм., количество, цена за ед. и др. параметры закупки.

НАИМЕНОВАНИЕ РАБОТЫ, ТОВАРА, УСЛУГИ	ТИП ОБЪЕКТА ЗАКУПКИ	МЕДИЦИНСКОЕ ИЗДЕЛИЕ	КОД ПО ОКПД2 / КТРУ	ЕДИНИЦА ИЗМЕРЕНИЯ	ОБЪЕМ РАБОТЫ, УСЛУГИ	КОЛИЧЕСТВО	ЦЕНА ЗА ЕД.ИЗМ.	СТОИМОСТЬ
Услуги по производству приправ и пряностей отдельные, выполняемые субподрядчиком	Услуга	нет	10.84.99.000			1		441 000
Услуги по производству приправ и пряностей отдельные, выполняемые субподрядчиком	Товар	нет	10.84.99.000	КРЕП СПИРТ ПО МАССЕ		1	41 000	41 000
Услуги по производству приправ и пряностей отдельные, выполняемые субподрядчиком	Услуга	нет	10.84.99.000		Объем работы, услуги*		400 000	400 000

Рисунок 80

Для каждого объекта закупки указывается или код КТРУ, или код ОКПД2 (рис. 81).

НАИМЕНОВАНИЕ РАБОТЫ, ТОВАРА, УСЛУГИ	ТИП ОБЪЕКТА ЗАКУПКИ	МЕДИЦИНСКОЕ ИЗДЕЛИЕ	КОД ПО ОКПД2 / КТРУ	ЕДИНИЦА ИЗМЕРЕНИЯ	ОБЪЕМ РАБОТЫ, УСЛУГИ	КОЛИЧЕСТВО	ЦЕНА ЗА ЕД.ИЗМ.	СТОИМОСТЬ
Услуги по производству приправ и пряностей отдельные, выполняемые субподрядчиком	Услуга	нет	10.84.99.000			1		441 000
Услуги по производству приправ и пряностей отдельные, выполняемые субподрядчиком	Товар	нет	10.84.99.000	КРЕП СПИРТ ПО МАССЕ		1	41 000	41 000

Рисунок 81

Если в типе позиции объекта закупки указаны работа или услуга, то заказчик при формировании извещения может указать объем оказываемой работы или услуги в виде текстового описания (рис. 82).

НАИМЕНОВАНИЕ РАБОТЫ, ТОВАРА, УСЛУГИ	ТИП ОБЪЕКТА ЗАКУПКИ	МЕДИЦИНСКОЕ ИЗДЕЛИЕ	КОД ПО ОКПД2 / КТРУ	ЕДИНИЦА ИЗМЕРЕНИЯ	ОБЪЕМ РАБОТЫ, УСЛУГИ	КОЛИЧЕСТВО	ЦЕНА ЗА ЕД.ИЗМ.	СТОИМОСТЬ
Услуги по производству приправ и пряностей отдельные, выполняемые субподрядчиком	Услуга	нет	10.84.99.000			1		441 000
Услуги по производству приправ и пряностей отдельные, выполняемые субподрядчиком	Товар	нет	10.84.99.000	КРЕП СПИРТ ПО МАССЕ		1	41 000	41 000
Услуги по производству приправ и пряностей отдельные, выполняемые субподрядчиком	Услуга	нет	10.84.99.000		Объем работы, услуги*		400 000	400 000

Рисунок 82

По умолчанию характеристики ТРУ скрыты (рис. 83). Чтобы посмотреть:

- характеристику конкретного объекта ТРУ нажмите на значок «✓» рядом с наименованием объекта закупки – раскроется таблица с характеристиками выбранного объекта закупки (рис. 84);
- характеристики всех объектов закупки, нажмите на кнопку **Все характеристики**.

СВЕДЕНИЯ О ПРЕДМЕРЕ КонтракТА

Максимальная (предельная) цена контракта: 10 000 Российский рубль
 Валюта, единицы и организационные данные: Не установлено
 Государство, регион, округ, муниципальное образование, муниципальное образование (район): Не установлено

Нажмите, чтобы раскрыть все позиции ТРУ

НАИМЕНОВАНИЕ РАБОТЫ, ТОВАРА, УСЛУГИ	ТИП ОБЪЕКТА З...	КОД ПО ОКПД2 / КТРУ	ЕДИНИЦА И...	ОБЪЕМ РАБОТ...	КОЛИЧЕ...	ЦЕНА З...	СТОИМОС...
Услуги по оптовой торговле пассажирскими автотранспортными средствами	Работа	45.11.11.000			1		9 500
Троллейбус	Товар	29.10.30.120-00000001	ШТ		3	23,33	69,99
Услуги по оптовой торговле пассажирскими автотранспортными средствами	Работа	45.11.11.000	-		12	2,55	30,60
Молоко питьевое	Товар	10.51.11.000-00000002	ЛДМЗ		100	5	500

Итого: 10 000 RUB

Нажмите, чтобы раскрыть только эту позицию ТРУ

Рисунок 83

НАИМЕНОВАНИЕ РАБОТЫ, ТОВАРА, УСЛУГИ	ТИП ОБЪЕКТА З...	КОД ПО ОКПД2 / КТРУ	ЕДИНИЦА И...	ОБЪЕМ РАБОТ...	КОЛИЧЕ...	ЦЕНА З...	СТОИМОС...
Услуги по оптовой торговле пассажирскими автотранспортными средствами	Работа	45.11.11.000			1		9 500
Троллейбус	Товар	29.10.30.120-00000001	ШТ		3	23,33	69,99
Услуги по оптовой торговле пассажирскими автотранспортными средствами	Работа	45.11.11.000	-		12	2,55	30,60
Молоко питьевое	Товар	10.51.11.000-00000002	ЛДМЗ		100	5	500
НАИМЕНОВАНИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ		ЗНАЧЕНИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ		ЕДИНИЦА ИЗМЕРЕНИЯ ХАРАКТЕРИСТИКИ			
Вид молока		Козье; Коровье					
Массовая доля жира, min		< 0,5		%			
Вид молока по содержанию лактозы		Безлактозное					
Массовая доля жира, max		≤ 3		%			
Вид молока по способу обработки		Ультрапастеризованное; Пастеризованное; Стерилизованное; Топленое					

Рисунок 84

Среди характеристик ТРУ может быть указано наличие данных по:

- товарному знаку: «Товарный знак»;
- допускается ли поставка эквивалента: «Да» или «Нет»;
- знакам обслуживания, фирменным наименованиям, патентам, полезным моделям, промышленным образцам;
- подробному описанию характеристик закупки в виде таблицы с указанием инструкции по их заполнению (рис. 85).

НАИМЕНОВАНИЕ РАБОТЫ, ТОВАРА, УСЛУГИ	ТИП ОБЪЕКТА ЗАКУПКИ	КОД ПО ОКПД2 / КТРУ	ЕДИНИЦА ИЗМЕРЕНИЯ	КОЛИЧЕСТВО	ЦЕНА ЗА ЕД.ИЗМ.	СТОИМОСТЬ
Фольга для горячего тиснения цветная матовая	Товар	20.30.22.233	АР	1	500 000	500 000
Товарный знак: Товарный знак Допускается поставка эквивалента: Да Знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы: Знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы						
НАИМЕНОВАНИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ	ЗНАЧЕНИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ	ЕДИНИЦА ИЗМЕРЕНИЯ ХАРАКТЕРИСТИКИ	ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ХАРАКТЕРИСТИК В ЗАЯВКЕ			
характеристика 1	> 1 и ≤ 50	%	Участник закупки указывает в заявке диапазон значений характеристики			
характеристика	Значение характеристики		Значение характеристики не может изменяться участником закупки			
характеристика 2	≥ 1 и < 5	мин	Участник закупки указывает в заявке конкретное значение характеристики			
характеристика 3	10	кг	Значение характеристики не может изменяться участником закупки			

Итого: 500 000 RUB

Рисунок 85

Если код ОКПД2 не указан для ТРУ, то отображается только строка о наличии функциональных, технических, эксплуатационных характеристик ТРУ вместо их подробного описания (рис. 86).

НАИМЕНОВАНИЕ РАБОТЫ, ТОВАРА, УСЛУГИ	ТИП ОБЪЕКТА ЗАКУПКИ	КОД ПО ОКПД2 / КТРУ	ЕДИНИЦА ИЗМЕРЕНИЯ	КОЛИЧЕСТВО	ЦЕНА ЗА ЕД.ИЗМ.	СТОИМОСТЬ
Услуги по производству приправ и пряностей отдельные, выполняемые субподрядчиком	Услуга	10.84.99.000	БОБ	1	500 000	500 000
Функциональные, технические, качественные, эксплуатационные характеристики: Функциональные, технические, качественные, эксплуатационные характеристики						

Итого: 500 000 RUB

Рисунок 86

3.6.4.1. Родительские объекты закупки

На форме извещения реализовано отображение родительских объектов закупки. Для отображения детального количества позиций в строке с наименованием ТРУ нажмите на значок «плюс» (рис. 87).

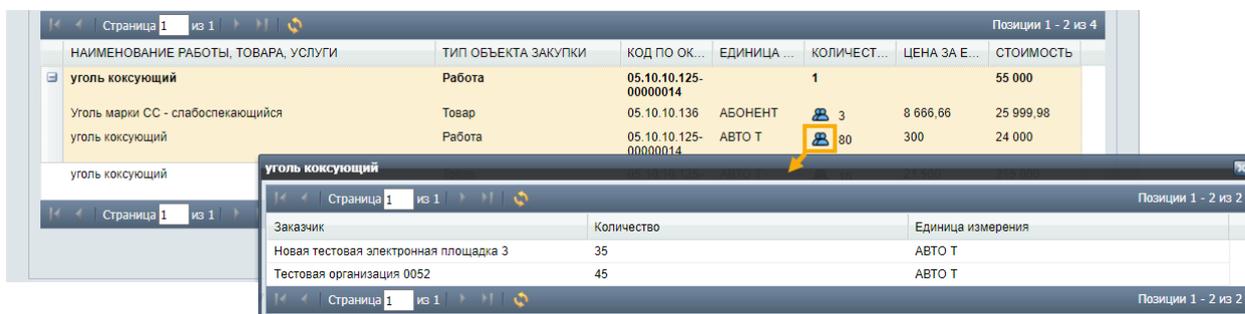
НАИМЕНОВАНИЕ РАБОТЫ, ТОВАРА, УСЛУГИ	ТИП ОБЪЕКТА ЗАКУПКИ	КОД ПО ОК...	ЕДИНИЦА ...	КОЛИЧЕСТ...	ЦЕНА ЗА Е...	СТОИМОСТЬ
Услуги, связанные с организацией функционирования финансовых рынков	Работа	66.11.11.000		1		50 500,90
Услуги, связанные с организацией функционирования финансовых рынков	Работа	66.11.11.000		1		50 500,90
Услуги по транспортированию и распределению воды по водопроводам	Работа	36.00.20.130	АБОНЕНТ	1	200,90	200,90
Водичка	Товар	36.00.11.000-00002	ПРОЦ	3	100	300
Услуги, связанные с организацией функционирования финансовых рынков	Товар	66.11.11.000	ГОД*ЛЕТ	1	5 500	5 500
Услуги, связанные с организацией функционирования финансовых рынков	Товар	66.11.11.000	ШТАММ	7	1 000	7 000
Услуги, связанные с организацией функционирования финансовых рынков	Работа	66.11.11.000	БАР	15	2 500	37 500

Итого: 75 600,90 RUB

Рисунок 87

3.6.4.2. Совместные закупки

Для совместных закупок отображается значок «» рядом с цифрой, показывающей суммарное количество дочерних объектов. При нажатии на значок «» открывается окно с перечнем заказчиков и количеством каждого объекта закупки (рис. 88).



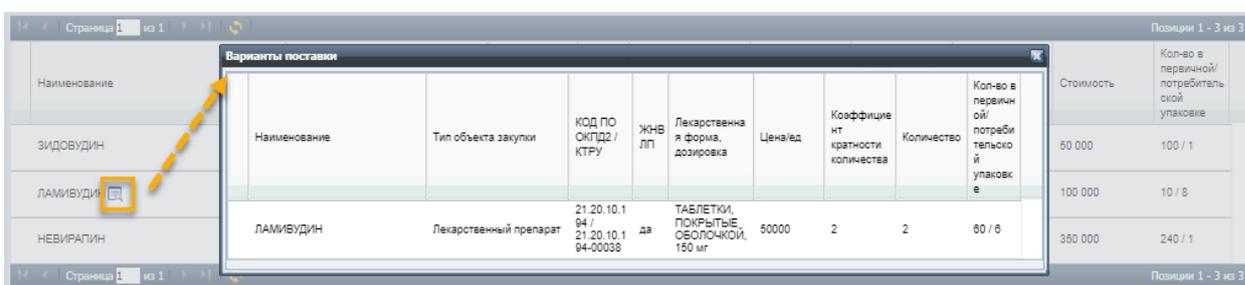
НАИМЕНОВАНИЕ РАБОТЫ, ТОВАРА, УСЛУГИ	ТИП ОБЪЕКТА ЗАКУПКИ	КОД ПО ОК...	ЕДИНИЦА...	КОЛИЧЕСТ...	ЦЕНА ЗА Е...	СТОИМОСТЬ
уголь коксующий	Работа	05.10.10.125-00000014		1		55 000
Уголь марки СС - слабоспекающийся	Товар	05.10.10.136	АБОНЕНТ	3	8 666,66	25 999,98
уголь коксующий	Работа	05.10.10.125-00000014	АВТО Т	80	300	24 000

Заказчик	Количество	Единица измерения
Новая тестовая электронная площадка 3	35	АВТО Т
Тестовая организация 0052	45	АВТО Т

Рисунок 88

3.6.4.3. Поставка лекарственных препаратов

Если закупка проводится на поставку лекарственных препаратов и в извещении установлены дополнительные варианты поставки, то такую информацию можно просмотреть в таблице с позициями, нажав на пиктограмму «» в строке лекарственного препарата. Откроется форма «Варианты поставки» (рис. 89).



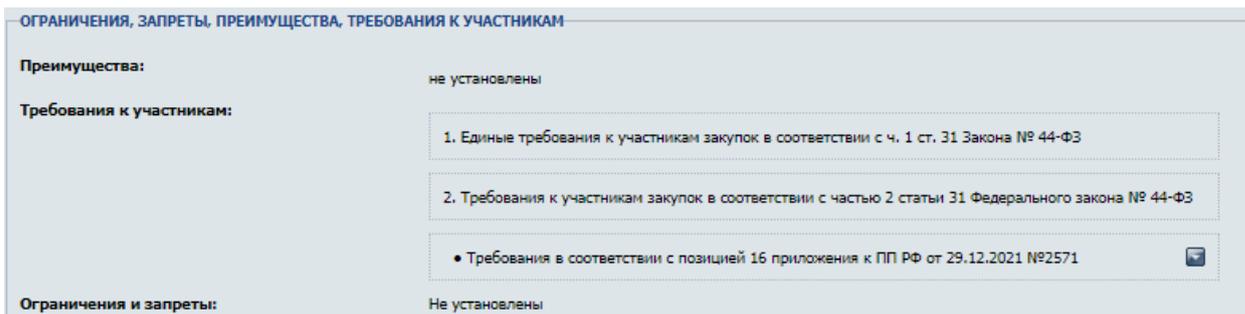
Наименование	Тип объекта закупки	КОД ПО ОКПД2 / КТРУ	ЖНВ ЛП	Лекарственная форма, дозировка	Цена/ед	Коэффициент кратности количества	Количество	Кол-во в первичной упаковке	Стоимость	Кол-во в первичной потребительской упаковке
ЗИДОВУДИН									50 000	100 / 1
ЛАМИВУДИН									100 000	10 / 8
НЕВИРАПИН									350 000	240 / 1

Наименование	Тип объекта закупки	КОД ПО ОКПД2 / КТРУ	ЖНВ ЛП	Лекарственная форма, дозировка	Цена/ед	Коэффициент кратности количества	Количество	Кол-во в первичной упаковке	Стоимость	Кол-во в первичной потребительской упаковке
ЛАМИВУДИН	Лекарственный препарат	21.20.10.194 / 21.20.10.194-00038	да	ТАБЛЕТКИ, ПОКРЫТЫЕ, ОБОЛОЧКОЙ, 150 мг	50000	2	2	80 / 6		

Рисунок 89

3.6.5. Ограничения, запреты, преимущества, требования к участникам

Для просмотра полного списка требований заказчика в блоке «Ограничения, запреты, преимущества, требования к участникам» (рис. 90) нажмите на иконку «».



ОГРАНИЧЕНИЯ, ЗАПРЕТЫ, ПРЕИМУЩЕСТВА, ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ

Преимущества: не установлены

Требования к участникам:

1. Единые требования к участникам закупок в соответствии с ч. 1 ст. 31 Закона № 44-ФЗ
2. Требования к участникам закупок в соответствии с частью 2 статьи 31 Федерального закона № 44-ФЗ

- Требования в соответствии с позицией 16 приложения к ПП РФ от 29.12.2021 №92571 

Ограничения и запреты: Не установлены

Рисунок 90

3.6.6. Требования заказчика

Для просмотра требований заказчика предназначен блок «Требования заказчика» (рис. 91).

ИНН заказчика:	8090101143
Сведения о связи с позицией плана - графика:	Связи с позицией плана-графика нет
Реестровый номер плана-графика:	Не указан
Номер позиции в плане-графике:	Не указан
Идентификационный код закупки:	21446644484884444834880000991082824
Источник финансирования:	Не указано

Рисунок 91

При формировании извещения закупок, публикуемых после 01.07.2022 г., заказчик должен указать сроки исполнения контракта. Сроки могут быть *относительными* и *неотносительными*.

При указании относительных сроков исполнения контракта указываются количество календарных дней до даты начала исполнения контракта с даты заключения контракта и срок исполнения контракта (рис. 92).

Дата начала исполнения контракта:	1 рабочий день с даты заключения контракта
Срок исполнения контракта:	3 рабочих дня

Рисунок 92

При указании неотносительных сроков исполнения контракта указываются дата начала и дата окончания исполнения контракта (рис. 93).

Дата начала исполнения контракта:	01.09.2022
Дата окончания исполнения контракта:	15.09.2022

Дата начала исполнения контракта не ранее даты заключения контракта

Рисунок 93

Дата начала исполнения контракта не может быть ранее даты заключения контракта. Но заказчик может установить, что дата начала исполнения контракта наступает с момента заключения контракта (рис. 94).

ТРЕБОВАНИЯ ЗАКАЗЧИКА: ТЕСТОВАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ АВТОТЕСТ 03	
Сведения о связи с позицией плана - графика:	
Реестровый номер плана-графика:	
Номер позиции в плане-графике:	
Идентификационный код закупки:	
Дата начала исполнения контракта:	С даты заключения контракта
Дата окончания исполнения контракта:	15.09.2022

Рисунок 94

При формировании извещения заказчик указывает за счет какого бюджета будет осуществляться исполнение контракта: бюджетных или внебюджетных средств (рис. 95).

ТРЕБОВАНИЯ ЗАКАЗЧИКА: ТЕСТОВАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ТЭК-ТОРГ	
Сведения о связи с позицией плана - графика:	
Реестровый номер плана-графика:	
Номер позиции в плане-графике:	
Идентификационный код закупки:	
Дата начала исполнения контракта:	
Дата окончания исполнения контракта:	
Закупка за счет бюджетных средств:	Да
Бюджет:	Бюджет города Москвы
Уровень бюджета:	бюджет субъекта Российской Федерации
Код территории муниципального образования:	04000000 Муниципальные образования Красноярского края
Закупка за счет собственных средств организации:	Нет

Рисунок 95

В поле «Финансовое обеспечение закупки» отражается финансовое обеспечение, детализированное по кодам объектов капитального строительства/недвижимого имущества, если такое было установлено в извещении.

При относительных сроках исполнения контракта отображается информация об этапах исполнения контракта с указанием даты начала исполнения контракта и сроке исполнения контракта, в рабочих или календарных днях (рис. 96).

Дата начала исполнения контракта:	1 календарный день с даты заключения контракта
Срок исполнения контракта:	3 рабочих дня

Этап 1. Дата начала исполнения: 1 день [?]/Срок исполнения: 3 дня [?]					
Финансовое обеспечение закупки за счет внебюджетных средств (рабочих дней рубль)					
КБК	Всего:	2022 год	2023 год	2024 год	Сумма на последующие года
	10,00	10,00	0,00	0,00	0,00

Рисунок 96

При неотносительных сроках исполнения контракта отображается информация об этапах исполнения контракта с указанием даты начала и даты окончания исполнения контракта (рис. 97).

Дата начала исполнения контракта: 14.10.2022 [2]

Дата окончания исполнения контракта: 06.01.2023

Этап 1. Срок исполнения: 14.10.2022 [2] - 06.01.2023

Финансовое обеспечение закупки за счет бюджета заказчика

КБК	Код ОКС/ОНИ	Дата начала исполнения контракта не ранее даты заключения контракта			Сумма на последующие года
		Всего:	2022 год	2023 год	
31001140920800006240	00000000000000000000	10.00	10.00	0.00	0.00

Рисунок 97

Если для организации заказчика недопустимо указание исполнение контракта за счет бюджетных или внебюджетных средств, то финансовое обеспечение закупки отображается в блоке «Финансовое обеспечение этапа», который доступен к заполнению в ЕИС (рис. 98).

Финансовое обеспечение закупки:

Всего:	2022 год	2023 год	2024 год	Сумма на последующие года
2000.00	2000.00	0.00	0.00	0.00

Этап 1. Срок исполнения: 19.12.2022 - 23.12.2022

Финансовое обеспечение этапа (Российский рубль)

Всего:	2022 год	2023 год	2024 год	Сумма на последующие года
1000.00	100.00	200.00	300.00	400.00

Этап 2. Срок исполнения: 26.12.2022 - 30.12.2022

Финансовое обеспечение этапа (Российский рубль)

Всего:	2022 год	2023 год	2024 год	Сумма на последующие года

Рисунок 98

Для процедур с признаком КЖЦ (контракт жизненного цикла) в соответствующих полях отображаются требования по обеспечению исполнения контракта.

Для закупок, опубликованных с 01.07.2022г., заказчик может установить требования к гарантии качества товара, работы, услуги (рис. 99).

Требование к гарантии качества товара, работы, услуги:	Требуется
Информация о требованиях к гарантийному обслуживанию товаров:	
Требования к гарантии производителя товара:	Требуется
Срок, на который предоставляется гарантия и (или) требования к объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги:	12 месяцев

Рисунок 99

В поле «Требуется банковское и/или казначейское сопровождение контракта» отображается тип сопровождения контракта (рис. 100).

Требуется банковское и/или казначейское сопровождение контракта:

Требуется банковское сопровождение контракта. Расчеты по контракту в части выплаты аванса подлежат казначейскому сопровождению

Рисунок 100

Для совместных закупок на форме извещения отображается начальная (максимальная) цена контракта отдельно по каждому заказчику, а также платежные реквизиты для перечисления денежных средств каждому заказчику (рис. 101).

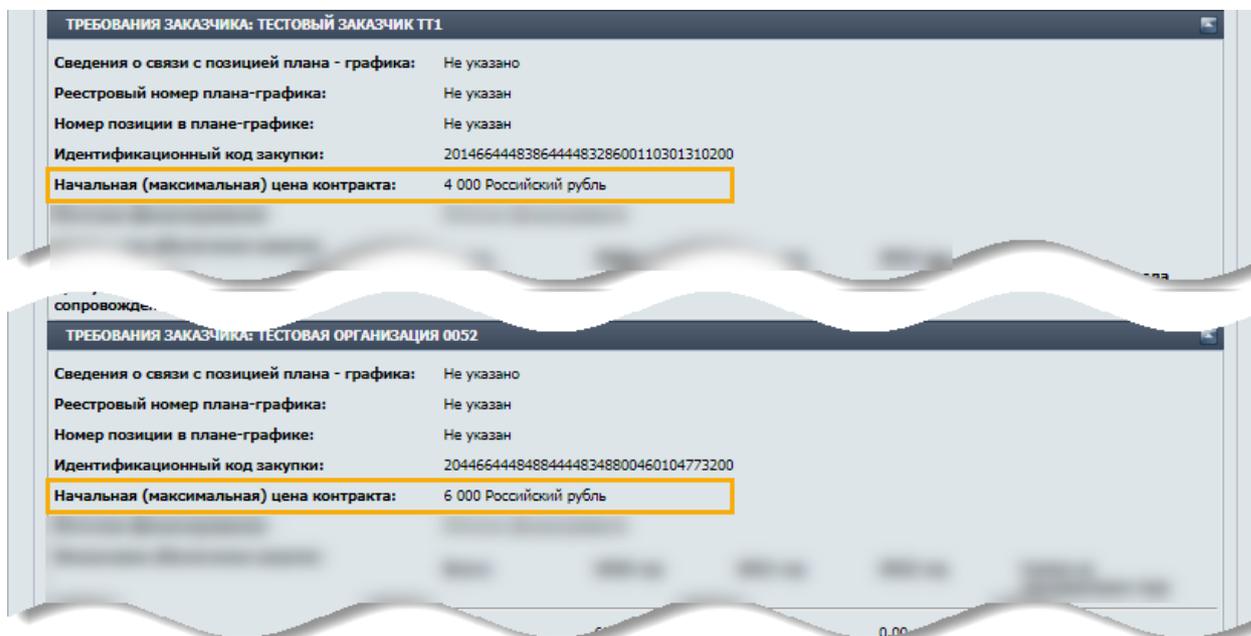


Рисунок 101

В извещении о проведении открытого конкурса в электронной форме, по итогам которого должен быть заключен контракт на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических работ (НИОКР), отображается упоминание об этом (рис. 102).

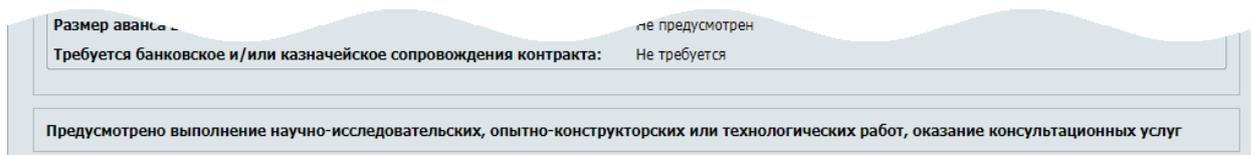


Рисунок 102

3.6.7. Критерии оценки

Для закупок, опубликованных способом «Открытый конкурс в электронной форме» на форме извещения отображаются критерии оценки участников (рис. 103). При установлении нестоимостных критериев детализирующие показатели отображаются в отдельной таблице.

Критерии оценки				
Наименование	Значимость критерия, %	Порядок оценки	Дополнительная информация	
Цена контракта, сумма цен единиц товара, работы, услуги	20.00	-	информация по СР	
Расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ	15.00	-	допinfo по MC	
Качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки	45.00	-	допinfo по QF	
Качественные характеристики объекта закупки	35.00	-	проверка 1	
Экологические характеристики объекта закупки	65.00	-	проверка 3	
Квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов, принадлежащих им на праве собственности или на ином законном основании, опыта работы, связанного с предметом контракта, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации	20.00	-	допinfo по QO	

Детализирующие показатели					
Наименование	Значимость показателя...	Порядок оценки	Наличие характеристики	Минимальное значение	Максимальное значение
Общая цена исполненных участником закупки договоров	32	Лучшим является наибольшее значение характеристики объекта закупки и установлено предельное минимальное и предельное максимальное значение характеристики объекта закупки	Не предусмотрено наличие или отсутствие характеристики	22	65
Общая цена исполненных участником договоров	32	Лучшим является наибольшее значение характеристики объекта закупки и установлено	Не предусмотрено наличие или отсутствие хар	22	65

Рисунок 103

В случае проведения конкурса в соответствии с ч. 19 ст. 48 Закона № 44-ФЗ в извещении такого конкурса не указываются:

- 1) дата и время рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме;
- 2) дата подачи участниками открытого конкурса в электронной форме окончательных предложений о цене контракта.

3.6.8. Документация процедуры

В блоке «Документация процедуры» представлено извещение закупочной процедуры: обоснование НМЦК, проект контракта, проектная документация и др.

Документация представлена в виде файлов для скачивания. Чтобы просмотреть документацию процедуры, нажмите на гиперссылку с названием выбранного документа. Файл документа будет сохранен на жесткий диск компьютера. Далее скачанный документ можно просмотреть с помощью текстового редактора (рис. 104).

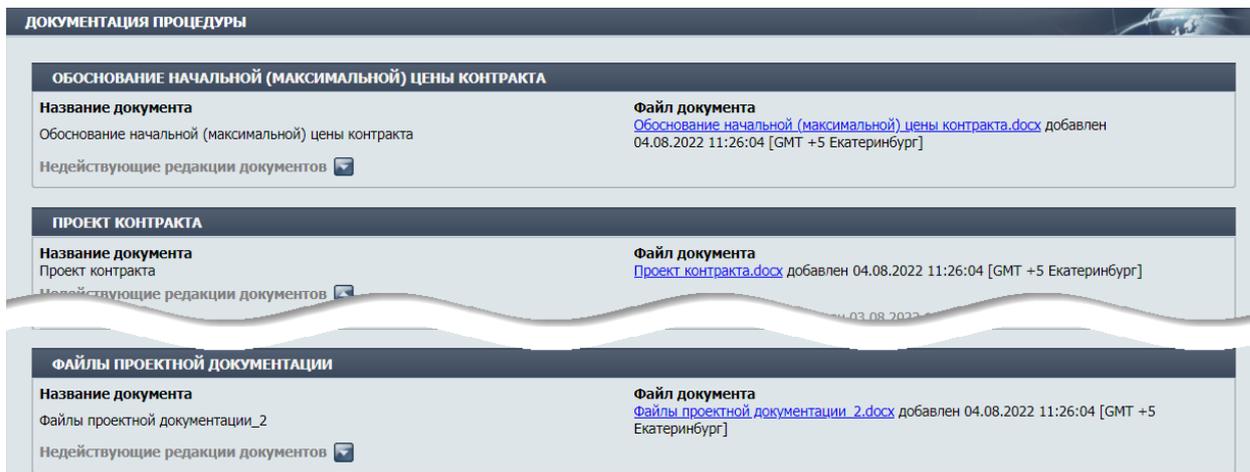


Рисунок 104

В блоке «Документация процедуры» могут содержаться предыдущие, т.е. уже недействующие редакции (версии) документов, которые, тем не менее, доступны для скачивания и ознакомления с ними. Во избежание путаницы, недействующие версии документов отображаются в подблоке «Недействующие редакции документов». При необходимости такой подблок можно раскрыть и ознакомиться с содержанием уже недействующих документов (рис. 105).

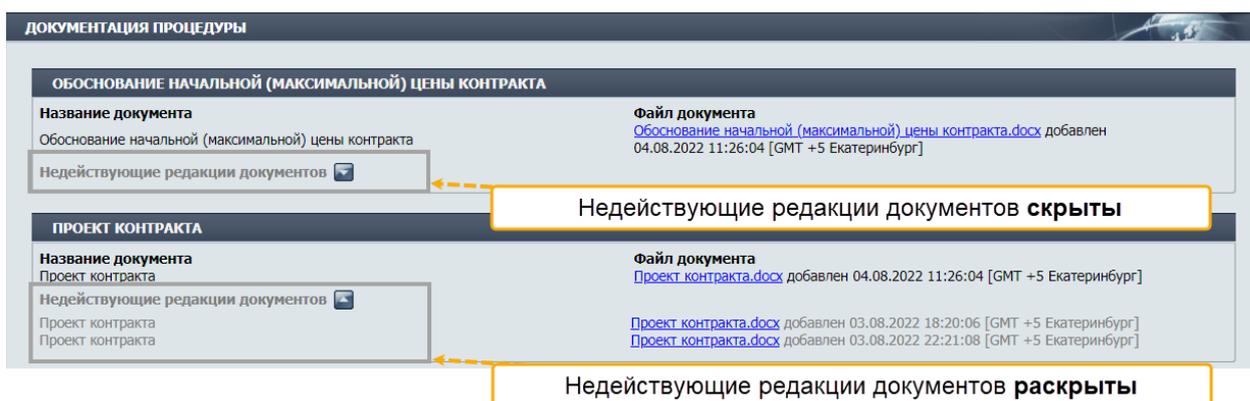


Рисунок 105

3.6.9. Отправка приглашения поставщику

Чтобы пригласить определенного(-ых) поставщика(-ов) для участия в закупке, на форме извещения в разделе «Операции» предусмотрена кнопка **Отправить приглашение**, при нажатии на которую открывается форма «Отправить приглашение на участие в закупке» (рис. 106).

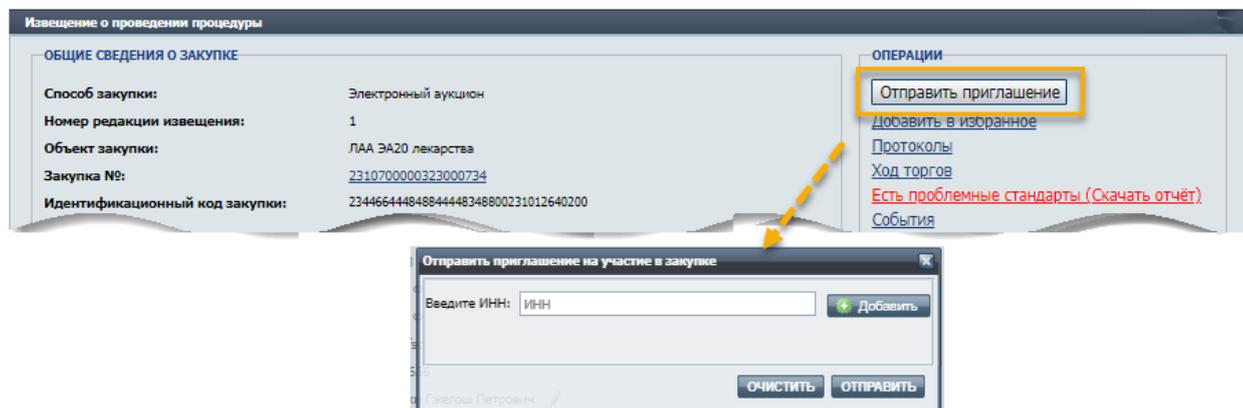


Рисунок 106

В поле «Введите ИНН» введите ИНН поставщика, которого необходимо пригласить для участия в закупке. Нажмите кнопку **Отправить**.

Если в поле «Введите ИНН» был введен корректный ИНН поставщика, то отобразится уведомление об успешной отправке приглашения поставщику (рис. 107).

Если в поле «Введите ИНН» был введен некорректный ИНН поставщика, то отобразится уведомление об ошибке и о необходимости ввода корректного ИНН (рис. 108). Нажмите кнопку **Очистить** и повторите ввод ИНН.

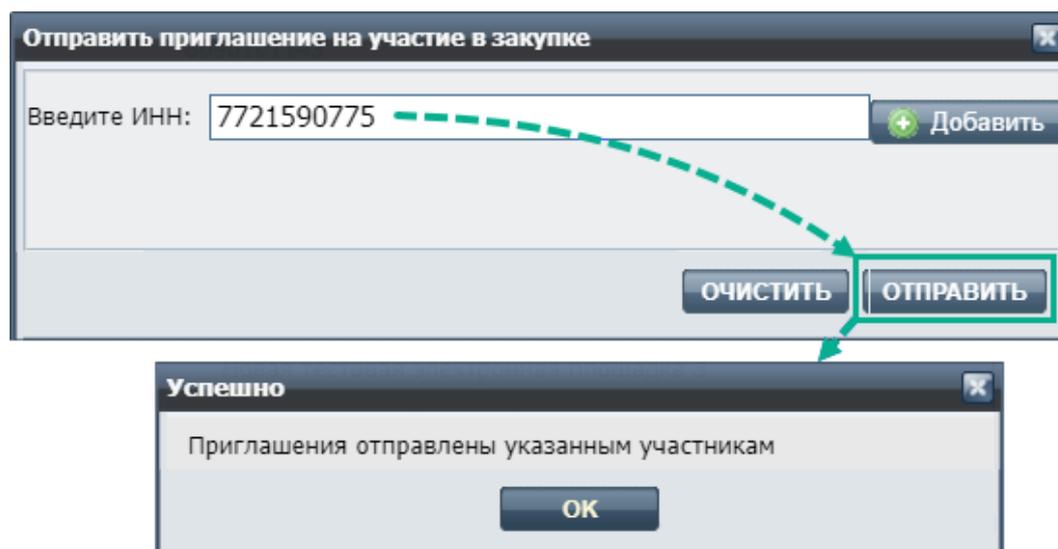


Рисунок 107

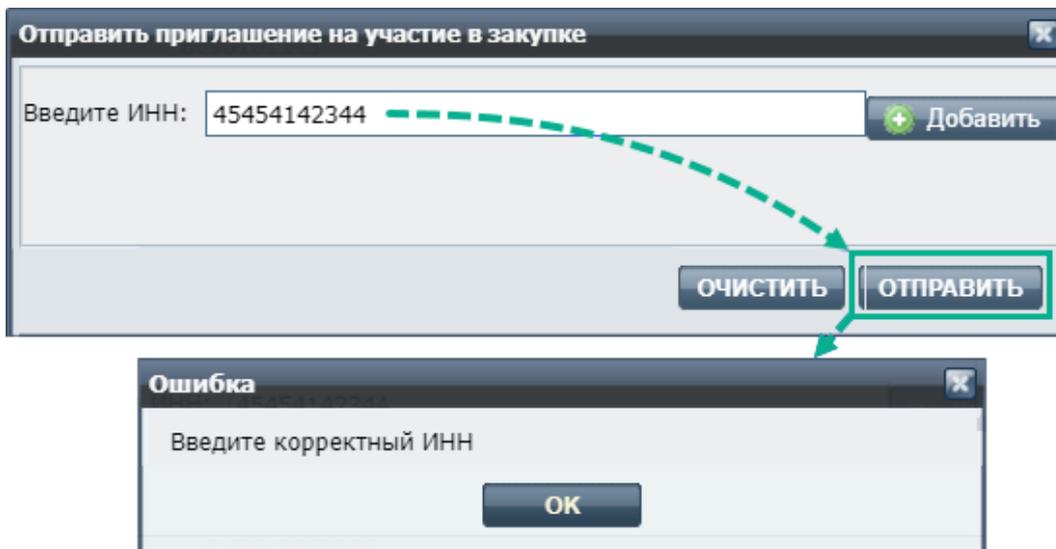


Рисунок 108

Если необходимо пригласить несколько поставщиков, то после ввода ИНН одного поставщика, нажмите кнопку **Добавить**. В строке «Приглашения будут отправлены» отобразится ИНН ранее указанного поставщика, а в поле «Введите ИНН» введите ИНН следующего поставщика(рис. 109). Допускается ввод неограниченного количества ИНН.

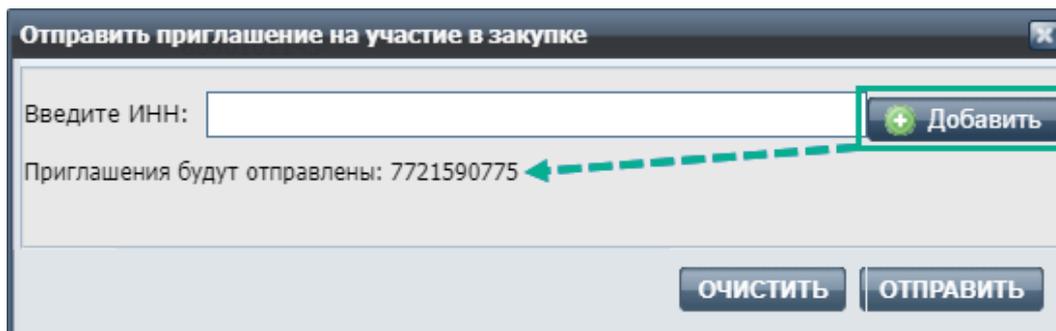


Рисунок 109

3.7. Организация и проведение электронного аукциона

Для работы с электронными аукционами предназначен пункт меню «Процедуры / Электронные аукционы / Актуальные» (рис. 110).

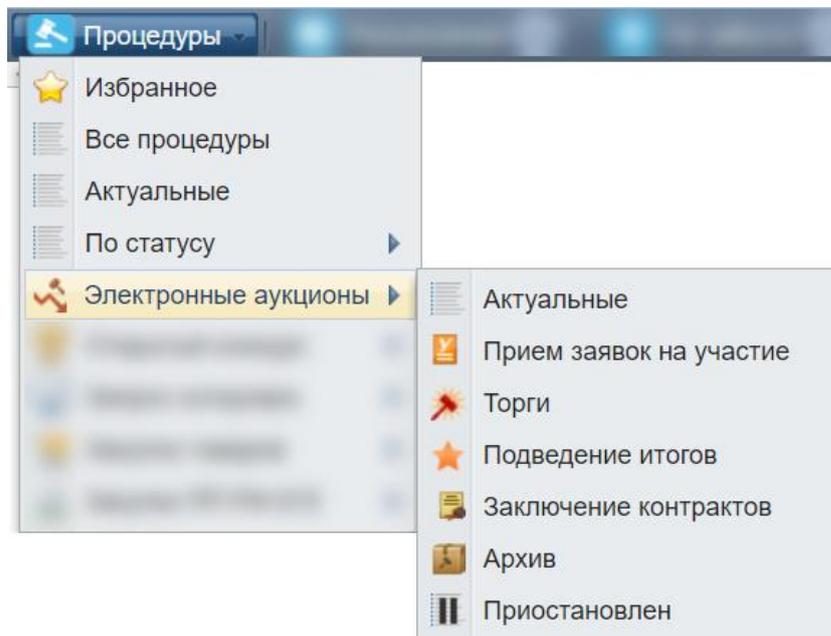


Рисунок 110

На форме «Список процедур» (рис. 111) будет отображен список незавершенных аукционов, объявленных текущим Организатором.

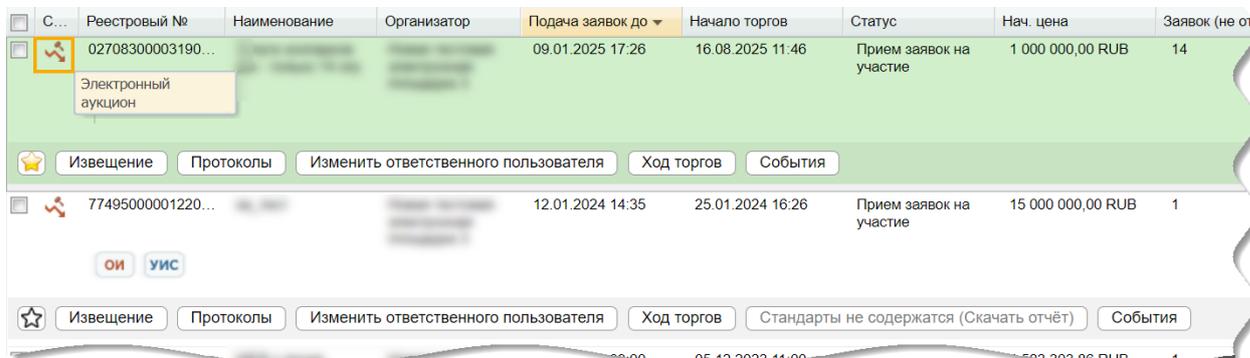


Рисунок 111

Статус, в котором находится аукцион, будет отображен в одноименном столбце. Все операции по аукционам (просмотр извещений об аукционе, рассмотрение заявок на участие, подведение итогов и др.) доступны в виде кнопок. Наиболее актуальная операция для каждого из аукционов выделена красным цветом.

3.7.1. Создание нового аукциона (публикация извещения)

Извещение о проведении электронного аукциона размещается заказчиком в единой информационной системе.

В случае, если начальная (максимальная) цена контракта не превышает 300 млн рублей либо начальная (максимальная) цена контракта на выполнение

работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объекта капитального строительства не превышает 2 млрд рублей, заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении электронного аукциона не менее, чем за 7 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе.

В иных случаях извещение о проведении электронного аукциона размещается в ЕИС не менее чем за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе.

Внимание! Если при получении извещения из ЕИС о проведении ЭА будет установлено, что проведение торгов ЭА назначено на нерабочее (ночное) время, то организатор получит уведомление о том, что необходимо проверить и скорректировать дату и время окончания срока подачи заявок в извещении (рис. 112).

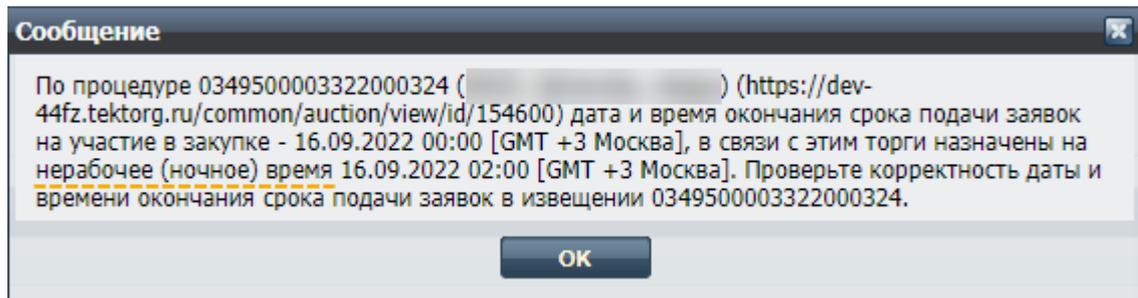


Рисунок 112

3.7.2. Внесение изменений в извещение

Заказчик вправе вносить изменения в извещение о проведении электронного аукциона, не затрагивающие объект закупки и увеличение размера обеспечения заявок на участие в закупке, не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок.

При этом срок подачи заявок на участие в электронном аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня публикации извещения о проведении закупки внесенных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе, этот срок составлял не менее чем семь рабочих дней.

При проведении электронных аукционов, если начальная (максимальная) цена контракта не превышает триста миллионов рублей либо начальная (максимальная) цена контракта на выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объекта капитального строительства не превышает два миллиарда рублей, - не менее трех дней.

Внесение изменений в извещение осуществляется в ЕИС.

3.7.3. Отмена проведения электронного аукциона

Заказчик вправе отменить проведение аукциона не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок. Отмена осуществляется в ЕИС. Организатор закупки получит соответствующее уведомление (см. п.3.17.1 «Уведомление об отмене электронной закупки»).

3.7.4. Мониторинг торгов

Подача ценовых предложений проводится оператором электронной площадки. Участие в процедуре подачи ценовых предложений от Заказчика не требуется.

Подача ценовых предложений проводится не позднее чем через 2 (два) часа после окончания приема заявок на участие в закупке.

Наблюдение за ходом торгов осуществляется возможно после нажатия на кнопку «Торги» в строке соответствующего аукциона (рис. 113).

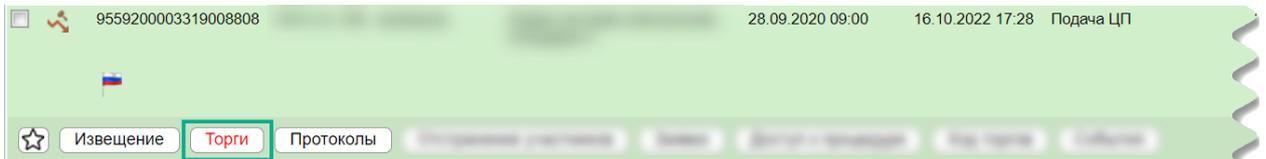


Рисунок 113

Откроется окно с информацией о текущих ценовых предложениях и о времени, оставшемся до окончания торгов (рис. 114).

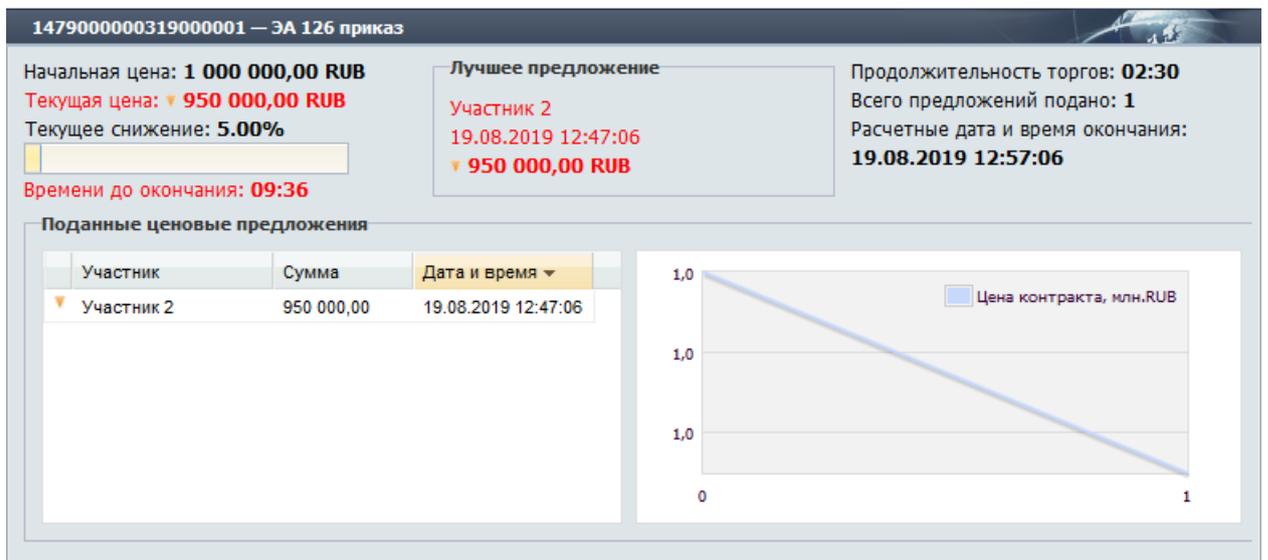


Рисунок 114

Примечание - если торги еще не начались, то во всплывающем окне предупреждения будет указан срок до начала торгов (рис. 115).

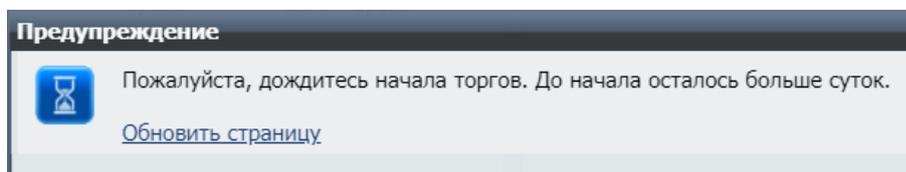


Рисунок 115

Также имеется возможность наблюдать за ходом торгов из открытой части сайта, не заходя в личный кабинет. Чтобы открыть ход торгов по выбранному аукциону, на странице авторизации в системе выберите посмотреть закупки без аккредитации (рис. 116). Затем найдите нужный аукцион.

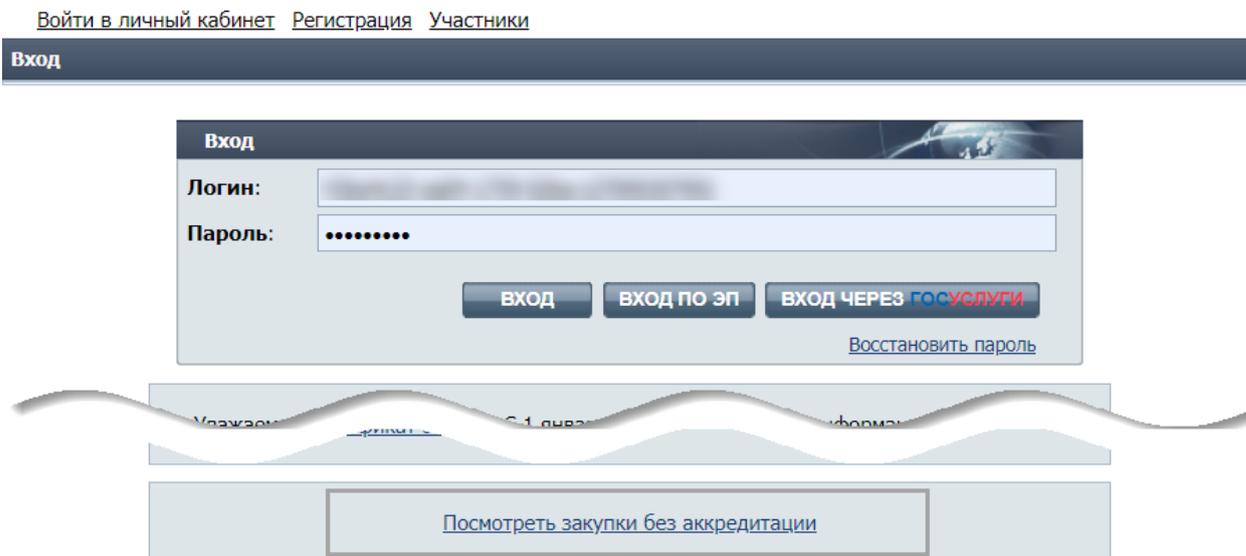


Рисунок 116

В течение процедуры подачи предложений о цене контракта либо о сумме цен единиц товара, работы, услуги на электронной площадке отображаются:

- все ценовые предложения и время их поступления,
- оставшееся время приема ценовых предложений. Максимальное время приема ценовых предложений – 5 часов.

При этом оператор обеспечивает полную конфиденциальность данных об Участниках электронного аукциона.

Время приема ценовых предложений составляет четыре минуты с момента начала процедуры подачи ценовых предложений, а также продлевается на четыре минуты после поступления предложения о цене контракта. Если в течение 4 минут ни одного предложения о более низкой цене контракта не поступило, аукцион автоматически завершается.

В течение десяти минут с момента завершения электронного аукциона любой Участник вправе подать предложения о цене контракта независимо от «шага аукциона». Такое предложение не может быть больше или равно предложению, уже поданному этим Участником, а также не может быть равно нулю. Данная мера принята с целью обеспечения конкуренции Участников за второе, третье и т.д. места. В случае если победитель аукциона уклонится от заключения контракта, либо заявка такого Участника будет отклонена Заказчиком на основании несоответствия данной заявки требованиям извещения, контракт будет заключаться с Участником, занявшим второе место, и т.д.

В случае, если участником закупки не подано ценовое предложение, минимальным ценовым предложением такого участника закупки признается начальная (максимальная) цена контракта либо начальная сумма цен единиц товара, работы, услуги.

Не позднее 1 часа с момента завершения процедуры подачи ценовых предложений оператор электронной площадки формирует протокол подачи ценовых предложений и направляет его Заказчику и в ЕИС. Организатор

закупки получит уведомление о публикации протокола подачи ценовых предложений (рис. 117).

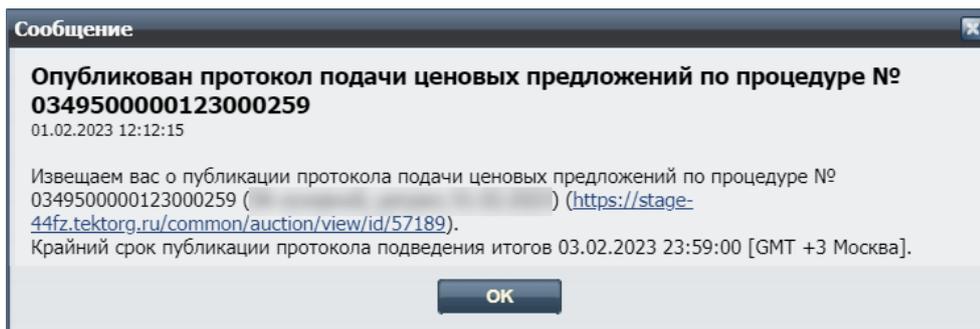


Рисунок 117

3.7.5. Рассмотрение заявок на участие и подведение итогов аукциона

3.7.5.1. Общие сведения

Заявки рассматриваются комиссией Заказчика на предмет соответствия извещению об осуществлении закупки. Для принятия решения о соответствии заявки комиссия также рассматривает сведения об Участниках, содержащиеся в реестре Участников закупки, получивших аккредитацию в ЕИС.

Общий срок рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе не может превышать два рабочих дня со дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в закупке, но не позднее даты подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

Заявка подлежит отклонению в случае несоответствия извещению об осуществлении закупки, отсутствия необходимых документов и сведений, а также несоответствия установленным требованиям.

По окончании торгов в строке соответствующего аукциона нажмите кнопку «Подведение итогов» (рис. 118). Откроется форма, на которой подводятся итоги закупки (рис. 119).

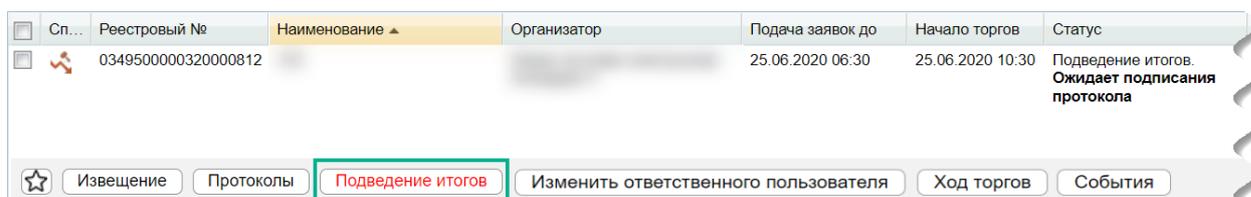


Рисунок 118

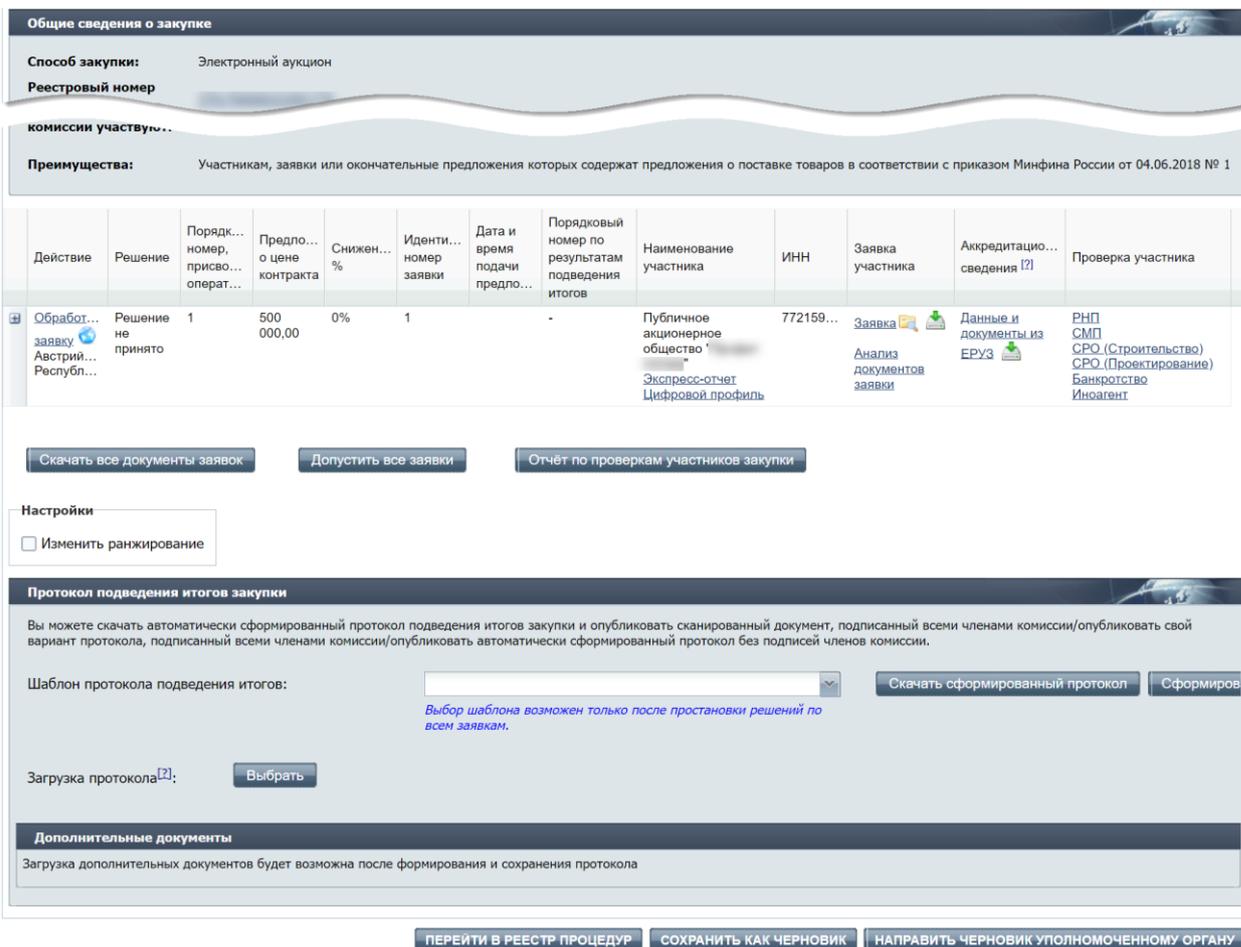


Рисунок 119

Примечание - если для участия в закупке, реализуемой способом «Электронный аукцион» не будет подано ни одной заявки, то такая закупка будет признана несостоявшейся (рис. 120). Такой протокол подписывается усиленной ЭП лица, имеющего право действовать от имени заказчика, и направляется оператору ЭТП (подписание протокола членами комиссии не требуется).

Не подано ни одной заявки, необходимо признать закупку несостоявшейся в соответствии с п. 3 ч. 1 ст. 52 44-ФЗ

Рисунок 120

Вверху формы в красном поле указывается крайний срок для публикации итогового протокола (рис. 121). Срок рассчитывается в соответствии с ФЗ № 44 со дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в закупке.



Рисунок 121

Система уведомит о наступлении крайнего срока для публикации протокола (рис. 122).

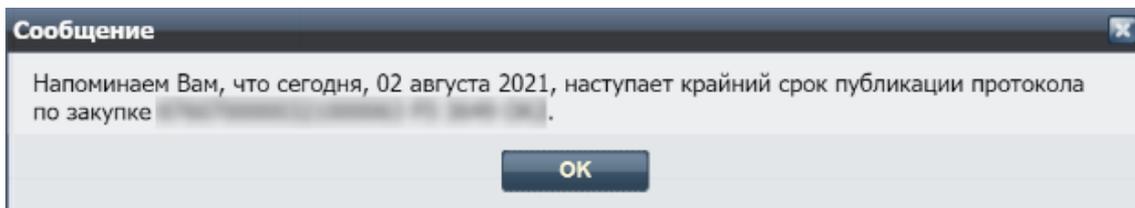


Рисунок 122

3.7.5.2. Закупочная комиссия

Внимание! Для корректного формирования протокола и передачи данных в ЕИС необходимо выбрать или добавить комиссию в поле «Закупочная комиссия» (рис. 119). Если комиссия не указана, то передаваемые данные по комиссии будут не соответствовать данным из документа протокола. Более подробное описание по закупочной комиссии доступно в разделе 3.11 «Работа комиссии по осуществлению закупок».

На форме «Подведение итогов закупки» будет отображен список всех Участников закупки (рис. 123):

Действие	Решение	Порядковый номер, присвоенный оператором	Предложе... о цене контракта	Снижение, %	Идентифик. номер заявки	Цена контракта с учетом предпочтений	Дата и время подачи предложения	Порядковый номер по результатам подведения итогов	Наименование участника	ИНН	Заявка участника	Аккредитационные сведения [?]	Проверка участника
Обработать заявку	Решение не принято	1	12 750,00	15%	4	-	03.02.2022 12:07:17 [GMT +3]	-	Экспресс-отчет	27210744...	Заявка Проверить независимую гарантию	Данные и документы из ЕРУЗ	Проверить в РНП Проверить в СМП Проверить в СРО Проверить на банкротство
Обработать заявку	Решение не принято	2	12 750,00	15%	1	-	03.02.2022 12:11:56 [GMT +3]	-	ПАО "...	77215907...	Заявка	Данные и документы из ЕРУЗ	Проверить в РНП Проверить в СМП

Рисунок 123

3.7.5.3. Предложение о цене контракта

В поле «Предложение о цене контракта» при условии, что участник при проведении торгов не подавал ЦП и его минимальным ЦП считается НМЦК, отображается подсказка об этом (рис. 124).

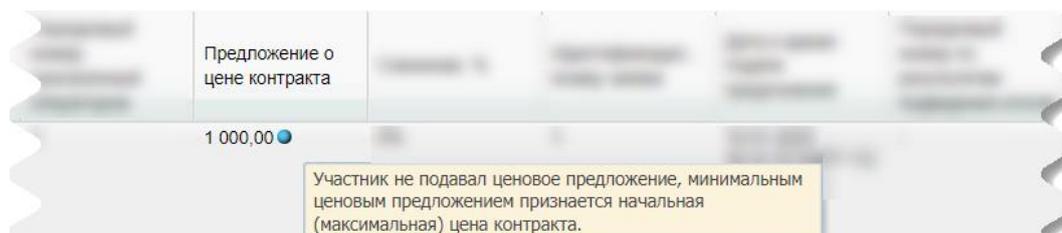


Рисунок 124

3.7.5.4. Аккредитационные сведения

Сведения об аккредитационных данных Участника закупки становятся доступны после нажатия на гиперссылку «Данные и документы из ЕРУЗ» в столбце «Аккредитационные сведения» в строке соответствующего Участника (рис. 123).

При просмотре аккредитационных сведений также доступны электронные документы по отдельным видам товаров, работ, услуг, если в извещении о закупке предусмотрены дополнительные требования согласно ПП РФ №2571 (рис. 125).

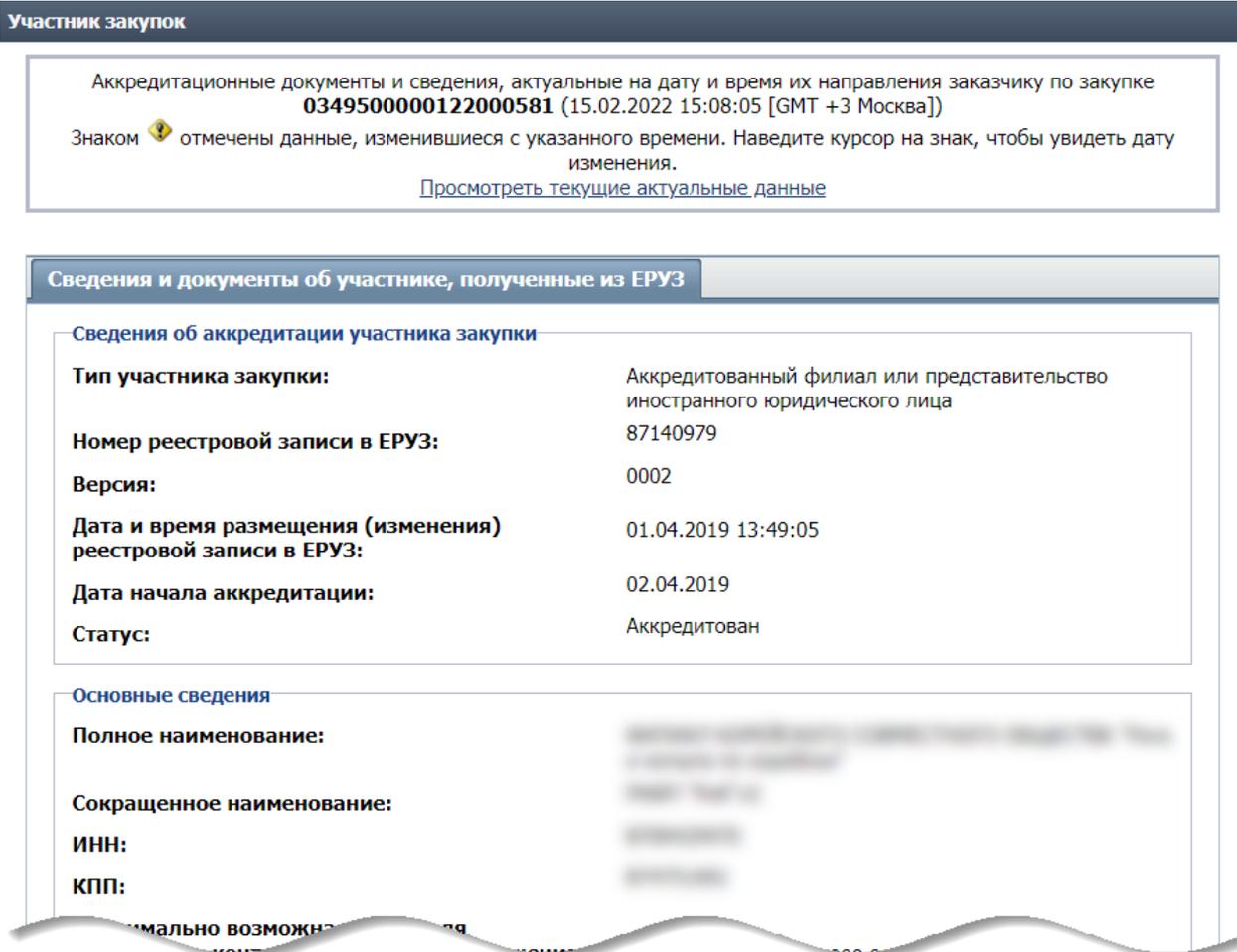


Рисунок 125

Если в извещении о проведении электронного аукциона установлено дополнительное требование к участникам закупок в соответствии с ч. 2 ст.31 или ч. 2.1 ст. 31 Закона № 44-ФЗ, при рассмотрении заявок в столбце «Заявка участника» будет доступна ссылка для скачивания электронных документов, размещенных участником закупки на ЭТП «ТЭК-Торг» по дополнительным требованиям, указанным в извещении (рис. 126).

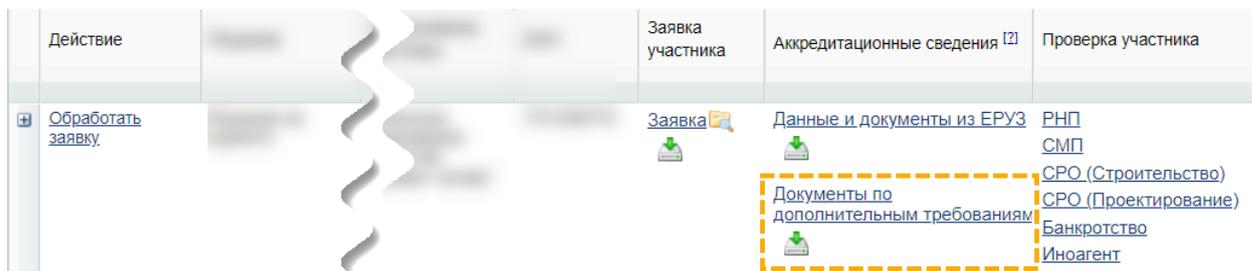


Рисунок 126

3.7.5.5. Заявка участника

Для просмотра заявки выбранного Участника нажмите на гиперссылку «Заявка участника» в столбце «Заявка участника» в строке, соответствующей Участнику. Заявка откроется в новой вкладке (рис. 127).

Сведения о закупке

Способ закупки:	Электронный аукцион
Номер редакции извещения:	1
Реестровый номер закупки:	1804511000123000434
Идентификационный код закупки:	232809010114381900114300130105821230
Краткое наименование закупки:	
Наименование организатора закупки:	
Начальная (максимальная) цена контракта:	1 000,00 RUB
Размер обеспечения заявки на участие в закупке:	0,00 RUB
Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг:	Российская Федерация, [скрытый адрес]

Заявка

Информация об участнике закупки

Наименование: [\[скрытый текст\]](#)

Идентификационный номер налогоплательщика: 3814215000

На основании п.2 ч.6 ст.43 44-ФЗ информация об участнике закупки направляется заказчику оператором электронной площадки, исходя из аккредитационных сведений участника, полученных из ЕРУЗ.

[Проверить аккредитационные сведения](#)

Решение о согласии на совершение или о последующем одобрении крупной сделки [?]

Путь до файла: [Обзор](#)

Принимаются файлы размером до 50 Мбайт в следующих форматах: doc, docx, pdf, rtf, zip, rar, jpg, jpeg, gif, txt, xls, xlsx, bmp, tif, tiff, csv, odp, odf, ods, odt, sxc, sxw, xml

[ДОБАВИТЬ ДОКУМЕНТ](#)

Документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям, установленным пунктом 1 части 1 статьи 31 Федерального закона № 44-ФЗ

Описание документа:

Путь до файла: [Обзор](#)

Принимаются файлы размером до 50 Мбайт в следующих форматах: doc, docx, pdf, rtf, zip, rar, jpg, jpeg, gif, txt, xls, xlsx, bmp, tif, tiff, csv, odp, odf, ods, odt, sxc, sxw, xml

[ДОБАВИТЬ ДОКУМЕНТ](#)

Рисунок 127

Если Участник (юридическое лицо, зарегистрированное на территории государства - члена ЕАЭС (кроме РФ), или физическое лицо, являющееся гражданином государства - члена ЕАЭС (за исключением гражданства РФ)) внес денежные средства на счет заказчика в качестве обеспечения заявки, то в блоке **Обеспечения заявки** доступны для скачивания документы, приложенные Участником (рис. 128).

Обеспечение заявки

В качестве обеспечения заявки, участник выбрал внесение денежных средств на счет заказчика. [?]

Страна регистрации иностранного лица: Республика Армения

[Файл_20_Мб.pdf](#) (размер 19,66 Мб) добавлен 26.05.2023 14:55:39 [GMT +3 Москва]

[Приложение_1.docx](#) (размер 11,74 кб) добавлен 26.05.2023 14:55:40 [GMT +3 Москва]

[Приложение_2.docx](#) (размер 11,74 кб) добавлен 26.05.2023 14:55:40 [GMT +3 Москва]

[Приложение_3.docx](#) (размер 11,75 кб) добавлен 26.05.2023 14:55:40 [GMT +3 Москва]

Согласно Постановлению Правительства РФ от 10.04.2023 N 579 юридические лица, зарегистрированные на территории государства, члена ЕАЭС или физические лица, являющиеся гражданами государства, члена ЕАЭС, за исключением Российской Федерации, вправе предоставить обеспечение заявок в виде денежных средств, вносимых на счет, указанный заказчиком в извещении.

Рисунок 128

Участник предоставляет декларацию о соответствии требованиям, предусмотренным пунктами 3-5, 7-11 ч. 1 ст. 31 Закона № 44-ФЗ. Декларация может быть представлена в виде (рис. 129):

- 1) прикрепленного документа;
- 2) подписанного шаблона, сформированного средствами ЭТП «ТЭК-Торг».

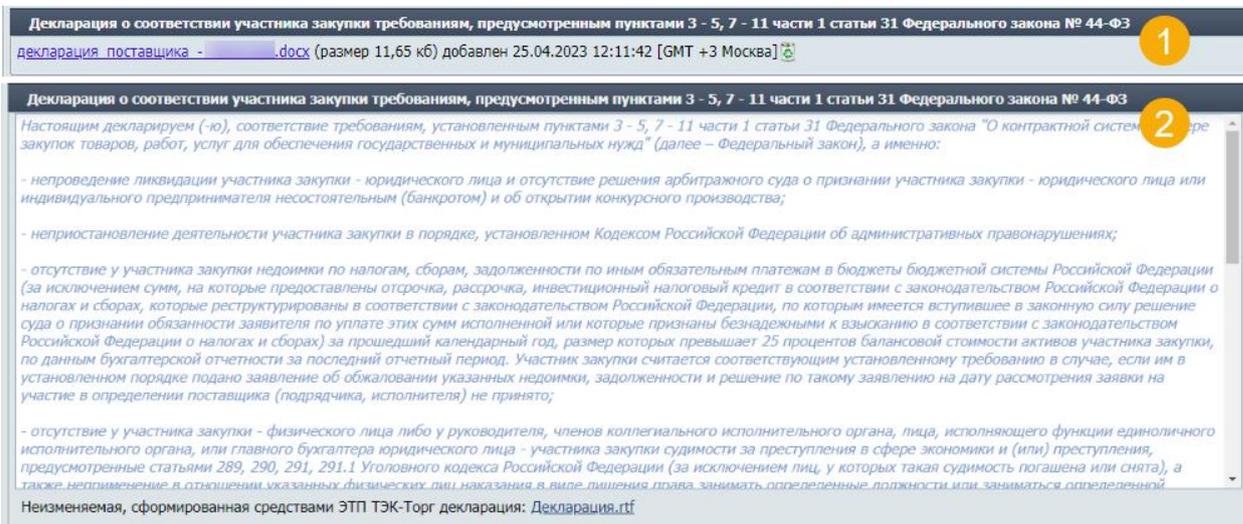


Рисунок 129

При осуществлении закупки товара, в том числе поставляемого заказчику при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг, сведения о стране происхождения товара отображаются в соответствующем блоке **Наименование страны происхождения товара.**

Если в извещении о проведении закупки установлен запрет по ПП №1236 «Об установлении запрета на допуск программного обеспечения (ПО), происходящего из иностранных государств, для целей осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд», то сведения о стране происхождения ПО отображаются в подблоке **Наименование страны происхождения программного обеспечения** (рис. 130).

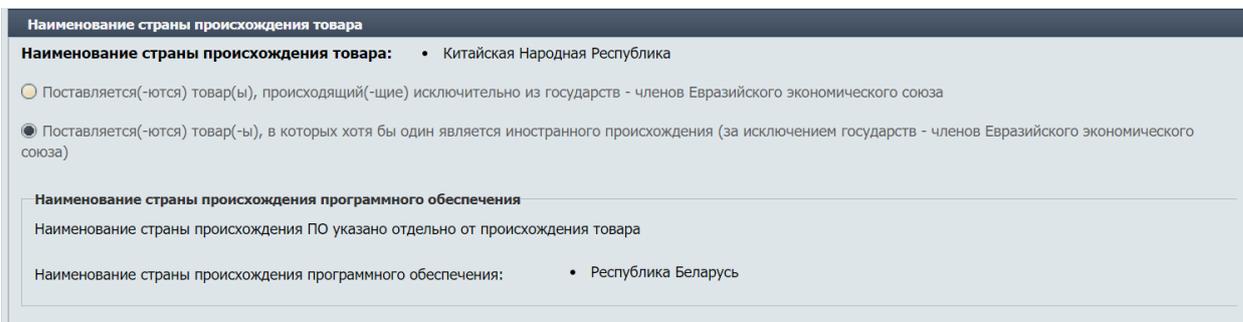


Рисунок 130

Если информация о стране происхождения ПО не была указана, то в подблоке **Наименование страны происхождения программного обеспечения** упоминается, что информация о происхождении ПО не указывается отдельно от информации о происхождении товара (рис. 131).

Наименование страны происхождения товара

Наименование страны происхождения товара:

- Российская Федерация
- Республика Беларусь

Поставляется(-ются) товар(ы), происходящий(-щие) исключительно из государств - членов Евразийского экономического союза

Поставляется(-ются) товар(-ы), в которых хотя бы один является иностранного происхождения (за исключением государств - членов Евразийского экономического союза)

Наименование страны происхождения программного обеспечения

Наименование страны происхождения ПО не было указано отдельно от происхождения товара

Рисунок 131

Просмотр информации о соответствии с ПП РФ (616 ПП, 617 ПП, 878 ПП, 1236 ПП) доступно в блоке информации и документов, предусмотренными НПА, принятыми в соответствии с частями 3 и 4 ст.14 ФЗ №44-ФЗ. Необходимо нажать на номер реестровой записи для быстрого копирования, далее перейти по ссылкам в реестры для проверки.

Информация и документы, предусмотренные нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с частями 3 и 4 статьи 14 Федерального закона № 44-ФЗ

Информация в соответствии с ПП РФ № 617

Номер реестровой записи в реестре промышленной продукции/товаров:	1000\10\2023
	1000\11\2023
	000010670

[Перейти в российский реестр промышленной продукции](#)
[Перейти в евразийский реестр промышленных товаров](#)

[Статья 14.docx](#) (размер 11.61 кб) добавлен 13.06.2023 13:23 [GMT +3 Москва]

Рисунок 132

Для просмотра информации о лице, подписавшем заявку, внизу формы нажмите на кнопку **Просмотреть сведения о лице, подписавшем заявку**, откроется форма, содержащая сведения о подписи (рис.133). Если участник подписал заявку с использованием машиночитаемой доверенности, информация об МЧД также отобразится на этой форме с возможностью скачать доверенность (рис. 134).

БИК:
 Наименование банка / расчетной организации:
 Адрес банка / расчетной организации:
 Реквизиты счета участника закупки, указан

Документы, подтверждающие соответствие

[Тестовый 4.docx](#) (размер 11.86 кб) добавлен

Сведения о подписи

Фамилия, имя и отчество:
 Наименование компании: Тестовая организация ТЭК-ТОРГ ЕИС 5
 Серийный номер и дата выдачи сертификата: N97c000937877021 от 20-04-2023 12:46:46 UTC
 Выдано: ООО "КРИПТО-ПРО"
 Сертификат действителен до: 13-07-2023 14:30:01 UTC

Предложение о цене

Предложение о цене контракта начальное, RUB:	890,00
Предложение о цене контракта окончательное, RUB:	890,00

ПРОСМОТРЕТЬ СВЕДЕНИЯ О ЛИЦЕ, ПОДПИСАВШЕМ ЗАЯВКУ

Рисунок 133

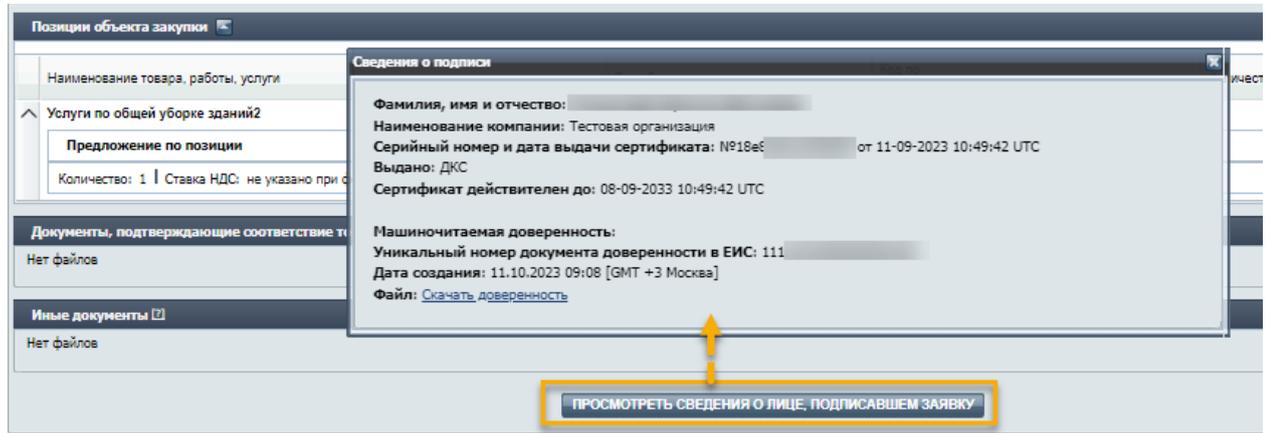


Рисунок 134

Для просмотра документов участника закупки нажмите иконку «📁» в столбце «Заявка участника». Откроется форма «Список документов участника», также содержащая декларацию о соответствии Участника закупки требованиям, предусмотренным п.п. 3-5, 7-11 ч. 1 ст. 31 Закона № 44-ФЗ (рис. 135).

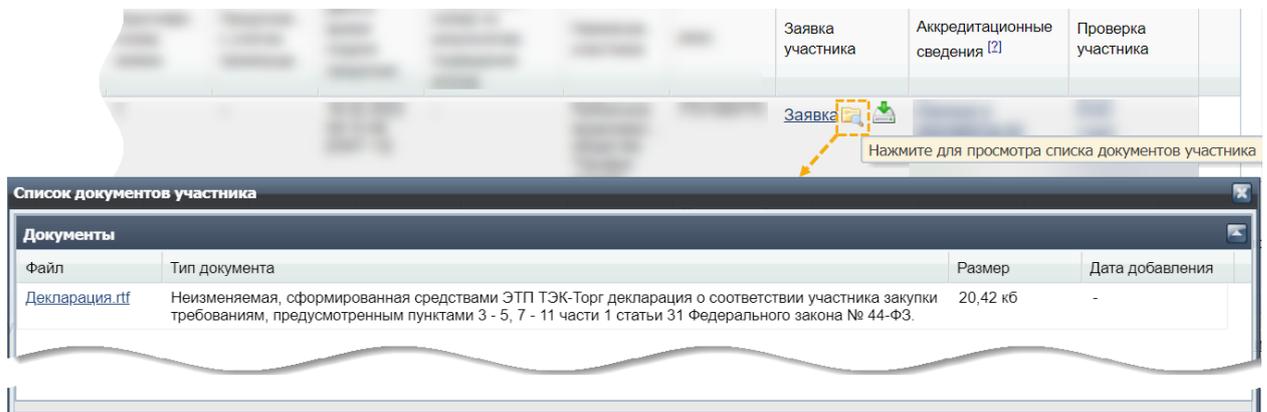


Рисунок 135

На форме рассмотрения заявок может отображаться подсказка (значок «ⓘ») о нахождении в РНП участника закупки, учредителей юридического лица, участников юридического лица, членов коллегиального исполнительного органа, управляющих организации и лиц, имеющих право действовать без доверенности (рис. 136). В таком случае, при нажатии на значок лупы «🔍» будет осуществляться переход в РНП в ЕИС.

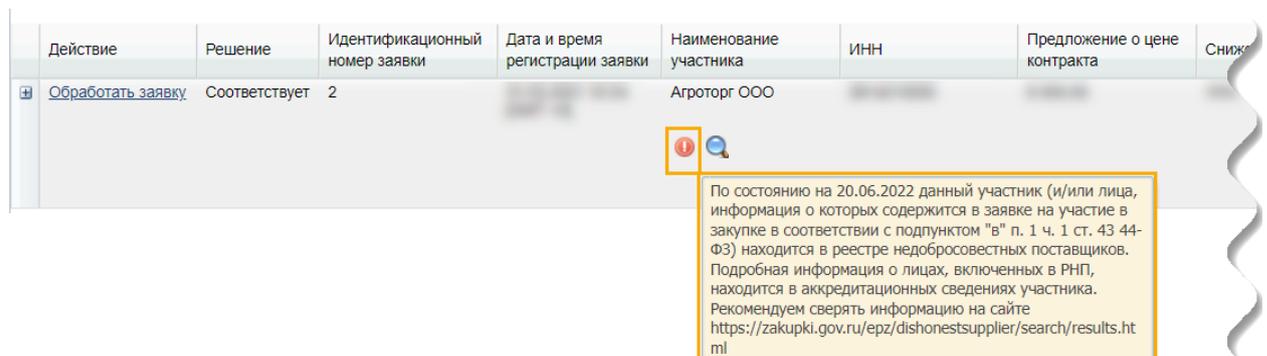


Рисунок 136

3.7.5.6. Результат рассмотрения

Чтобы принять решение о соответствии/несоответствии заявки требованиям извещения, нажмите на гиперссылку «Обработать заявку» на форме «Подведение итогов электронного аукциона». В открывшемся разделе укажите решение о допуске или недопуске заявки участников (рис. 137):

- «Соответствует извещению об осуществлении закупки»;
- или укажите один или несколько вариантов несоответствия заявки

Участника.

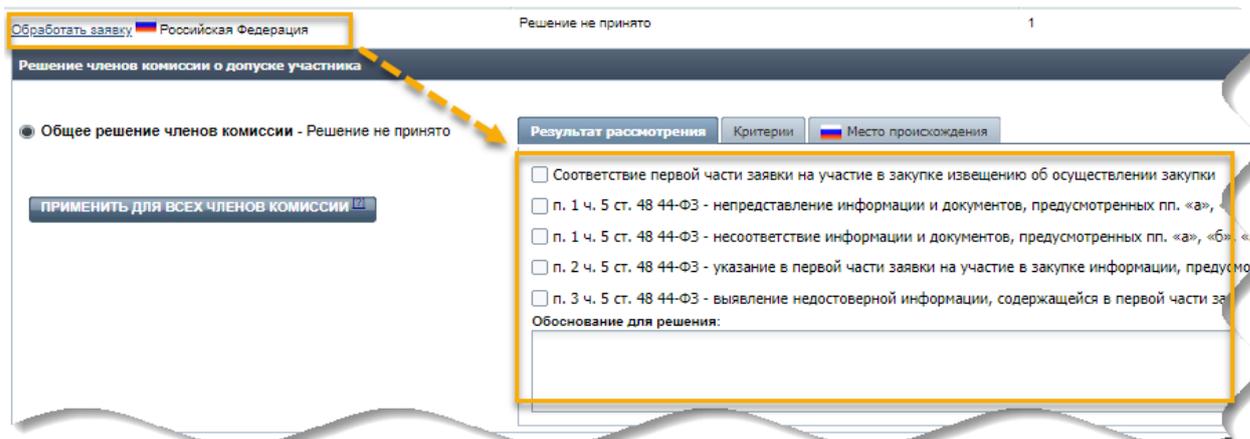


Рисунок 137

3.7.5.7. Требования

Если в извещении о проведении закупки установлены требования к Участникам, то на вкладке «Требования» необходимо ознакомиться с установленными требованиями и вынести решение о соответствии этим требованиям (рис. 138).

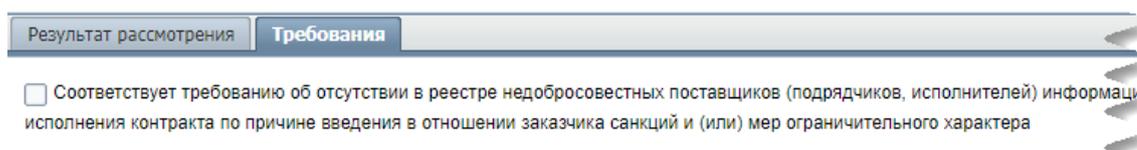


Рисунок 138

3.7.5.8. Преимущества

Если в извещении о проведении закупки установлены преимущества, то на форме рассмотрения заявок для участника закупки можно указать, какими преимуществами следует наделить данного Участника (вкладка «Преимущества», рис. 139).

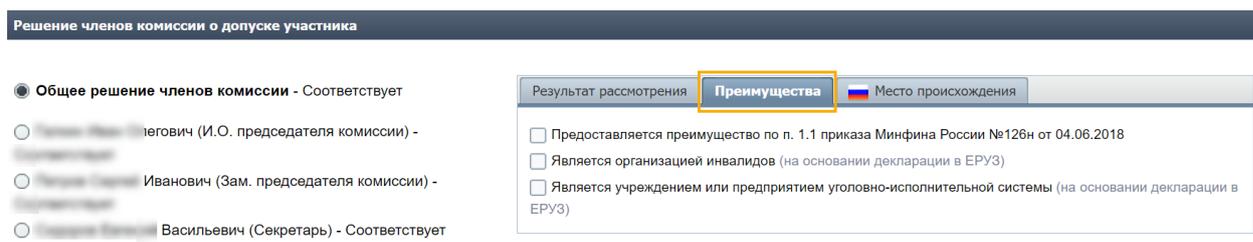


Рисунок 139

Если в извещении установлено преимущество о применении приказа Минфина РФ №126н, то при рассмотрении заявки Участника на вкладке «Преимущества» будет автоматически проставлено указанное преимущество на основании места происхождения товара. Если Организатор закупки отменит предоставленное преимущество, то отобразится соответствующее предупреждение (рис. 140).

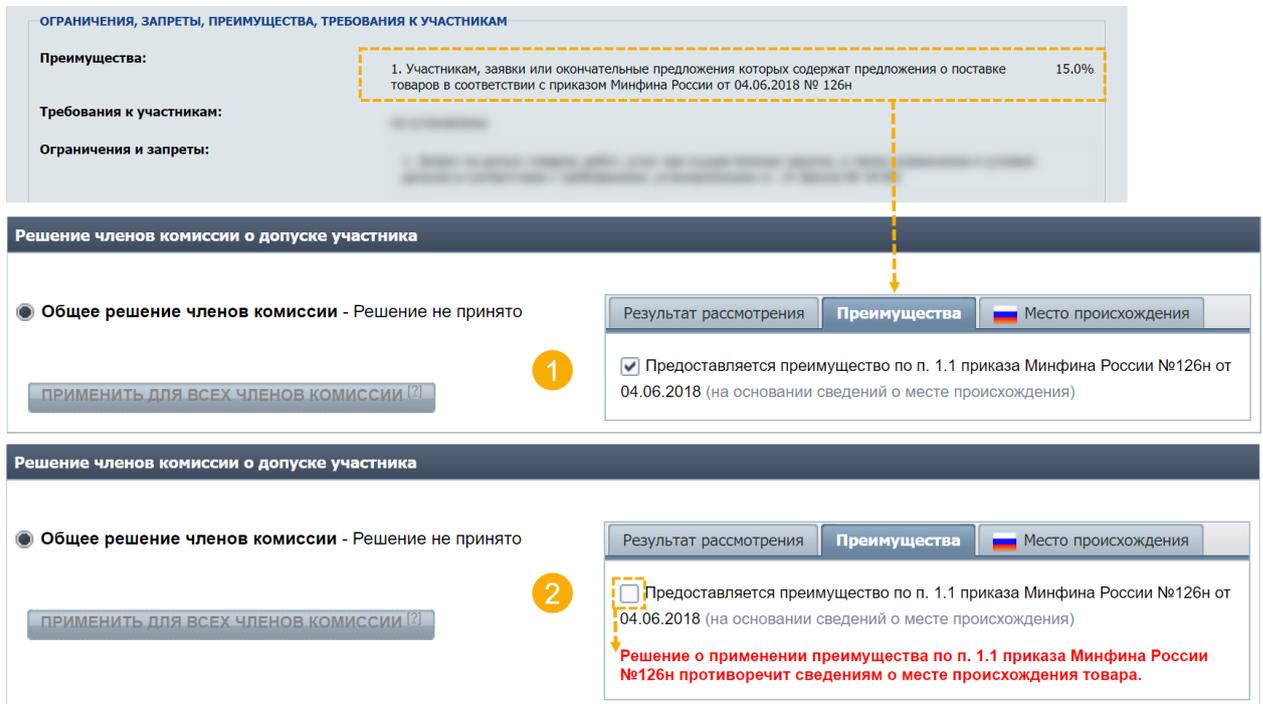


Рисунок 140

И наоборот, если Организатор установит преимущество заявке Участника о месте происхождения товара, несмотря на то, что в извещении такое преимущество не установлено, то также отображается предупреждение (рис. 141).

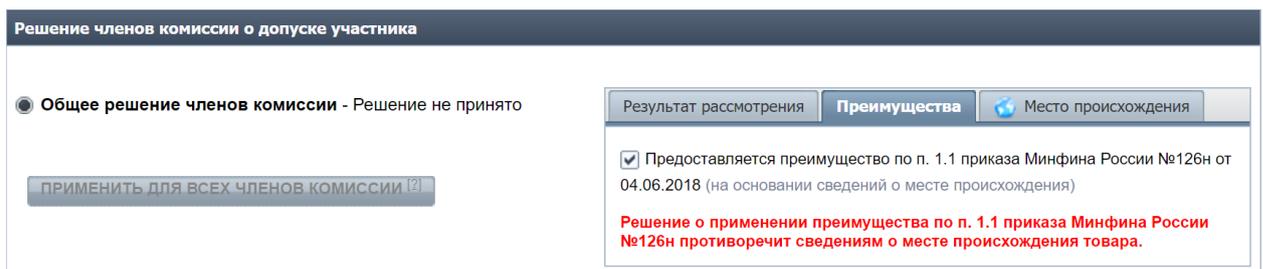


Рисунок 141

Если в закупке установлены преимущества «Организациям инвалидов» (ОИ) и/или «Учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы (УИС)», то автоматически проставляется соответствующее преимущество, если участник приложил в ЕРУЗ декларацию о принадлежности к ОИ и/или УИС (рис. 142). Заказчик может отменить автоматически проставленное преимущество заявке Участника.

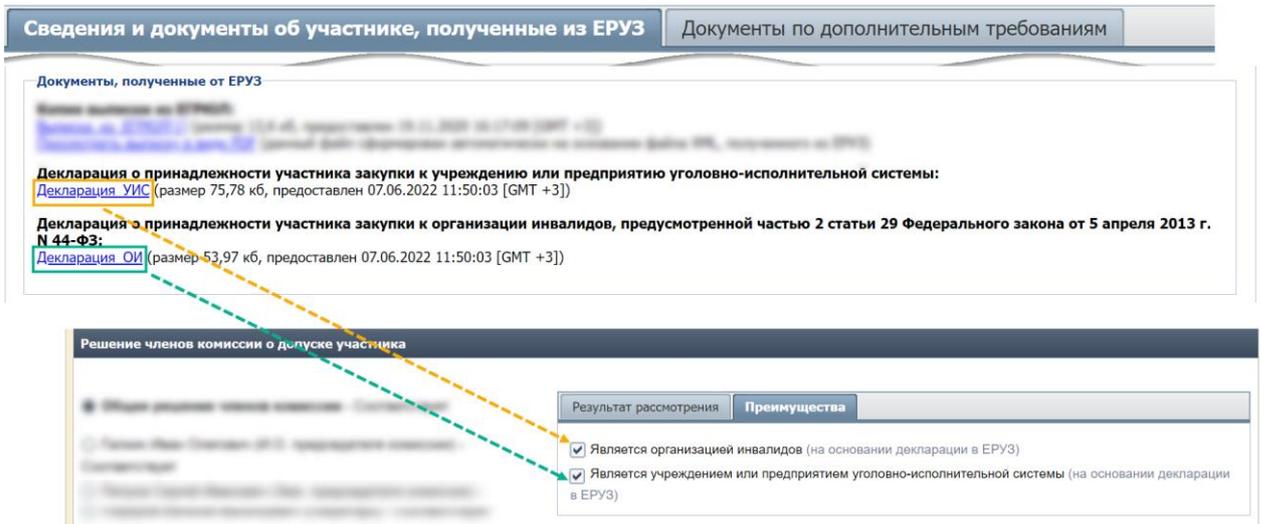


Рисунок 142

Если декларация в ЕРУЗ была изменена Участником (удалена или, наоборот, добавлена, заменена на более актуальную, и т.д.), то отобразится значок «⚠», информирующий о том, что с декларацией произошли какие-то изменения (рис. 143).

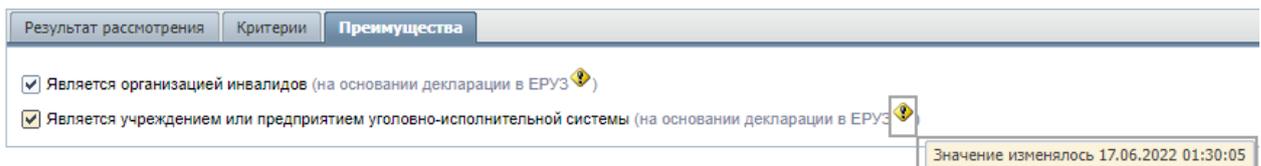


Рисунок 143

В столбце «Предложение с учетом преимущества» отображается предложение для заключения контракта, рассчитанное с учетом преимущества («цена предложения участника» + «повышающий коэффициент, указанный в извещении (не более 15%)»), рис. 144).

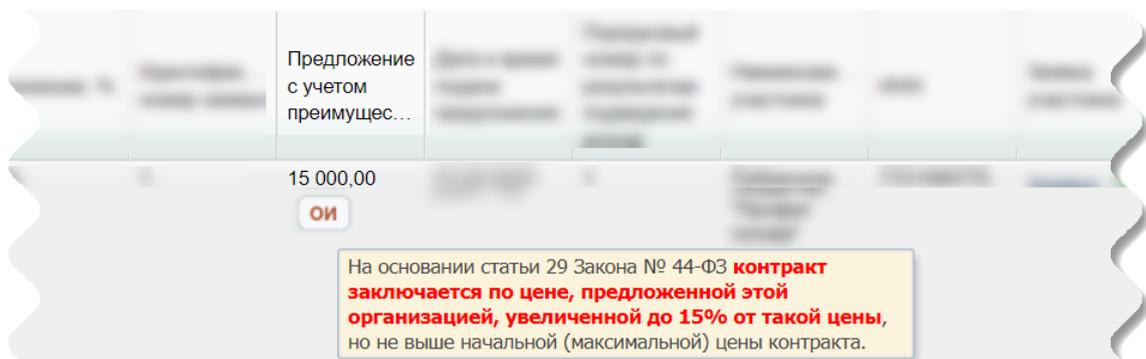


Рисунок 144

Примечание – поле (столбец) «Предложение с учетом преимущества» отображается и в случае подачи единственной заявки для участия в ЭА. В печатной форме протокола подведения итогов также будет отражена информация «о заключении контракта по цене, увеличенной в соответствии со ст. 29 44-ФЗ».

При проведении закупок с неопределенным объемом отображается предложение для заключения контракта, рассчитанное с учетом преимущества

(«цена предложения участника» + «повышающий коэффициент, указанный в извещении при указании единицы ТРУ (не более 15%), но не выше НМЦК, начальных цен единиц ТРУ», рис. 145).

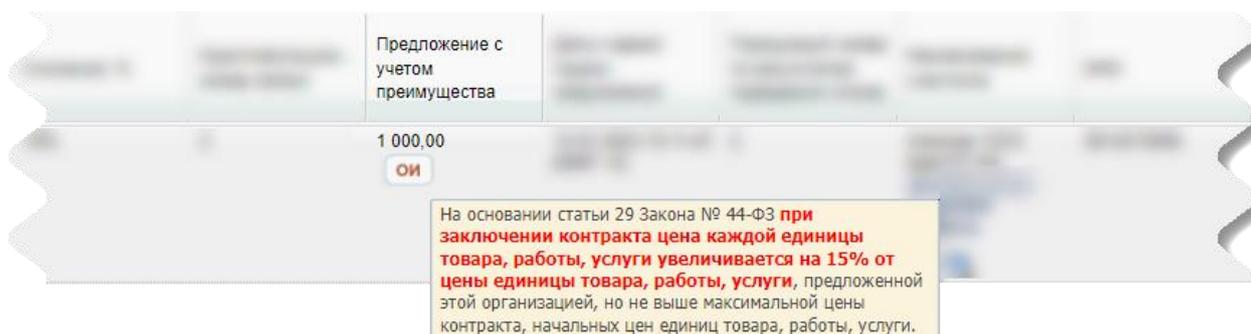


Рисунок 145

Если заявка участника содержит предложение о поставке товаров, произведенных не в странах ЕАЭС, то при расчете итоговой цены будет применен понижающий коэффициент к предложению поставщика о цене контракта. Контракт может быть заключен по цене, сниженной на 15% или 20% от величины, предложенной победителем (рис. 146).

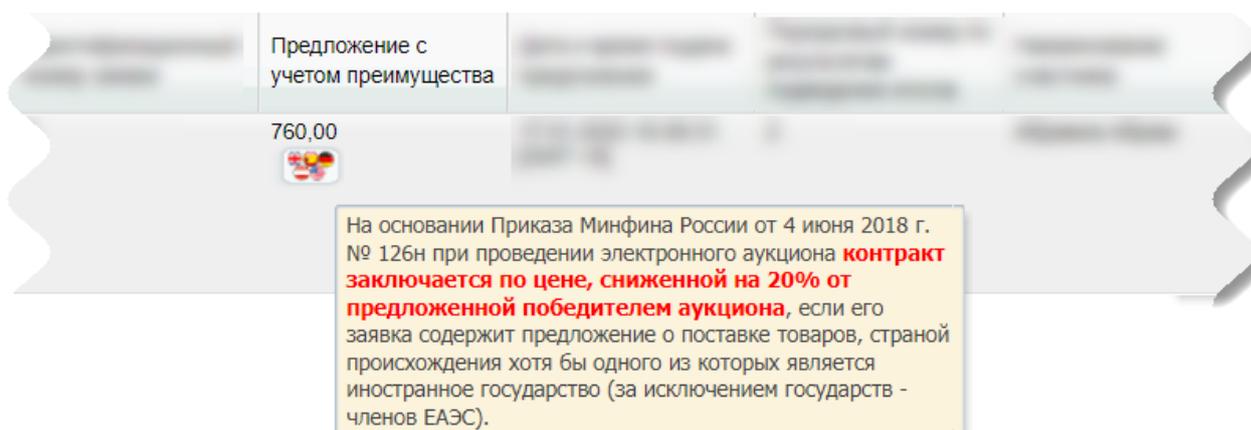


Рисунок 146

3.7.5.9. Протокол подведения итогов

По итогам принятия решения в отношении заявок на участие в аукционе, необходимо сформировать протокол подведения итогов аукциона. В случае если в результате рассмотрения заявок на участие в аукционе соответствует только один Участник или не соответствует ни один Участник, в протокол подведения итогов аукциона вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

Файл протокола следует прикрепить в поле «Протокол подведения итогов закупки» со сканом подписей членов комиссии (рис. 147).

Внимание! Выбор шаблона возможен только после выставления решения по всем заявкам.

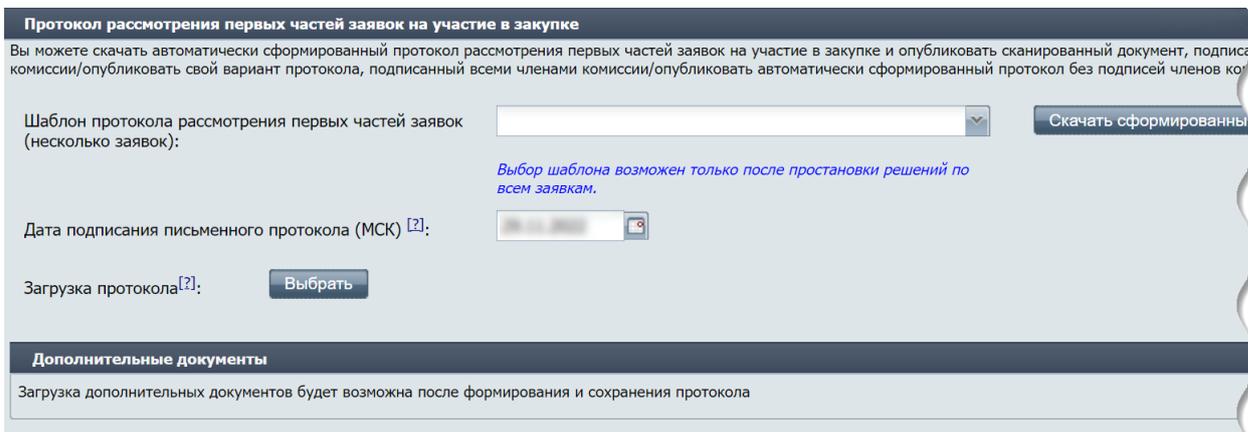


Рисунок 147

При необходимости можно добавить дополнительный документ к протоколу. Загрузка дополнительных документов будет возможна после формирования и сохранения протокола.

3.7.5.10. Подписание протокола

После заполнения всех данных на форме «Подведение итогов закупки» нажмите на кнопку **Подписать и направить членам комиссии**. Откроется форма «Протокол подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя)» (рис. 148).

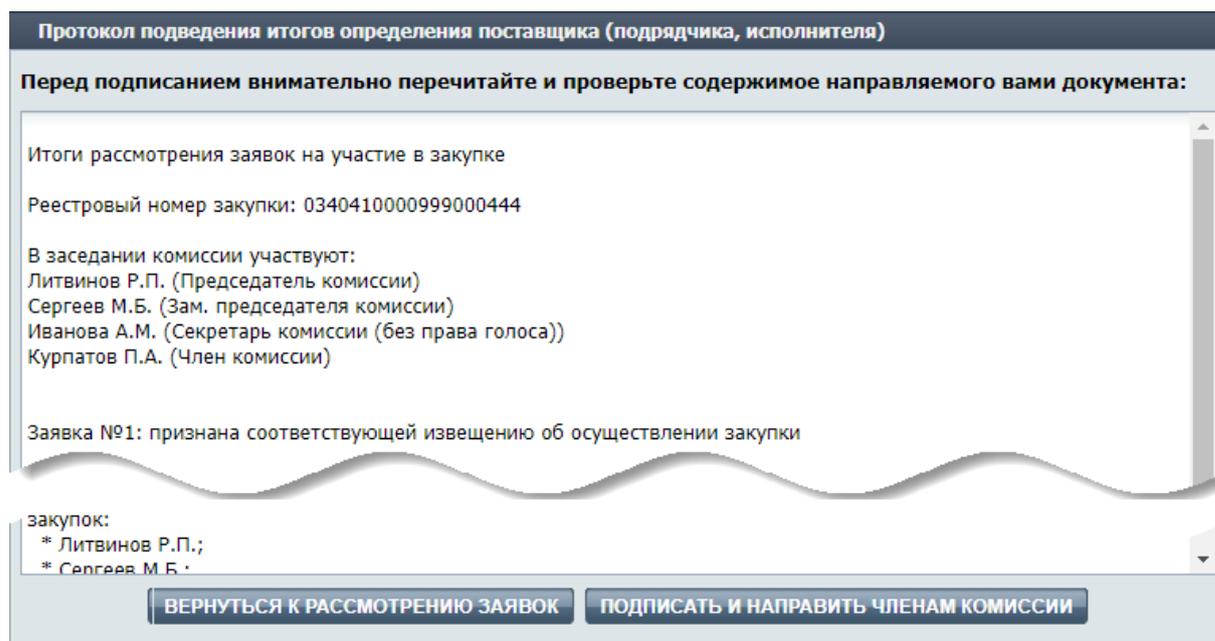


Рисунок 148

Внимательно перечитайте текст протокола, после чего, если текст корректен, нажмите кнопку **Подписать и направить**. Откроется диалоговое окно со списком сертификатов ЭП. Выберите необходимый сертификат и нажмите на кнопку «ОК». Об успешном завершении операции появится соответствующее уведомление.

Статус электронного аукциона изменится на «Заключение контракта». Победителем электронного аукциона признается Участник, предложивший

наиболее низкую цену контракта (наиболее высокую цену контракта, если процедура проводилась на право заключения контракта), и заявка которого была признана соответствующей извещению об осуществлении закупки.

3.7.6. Особенности проведения аукциона по закупке лекарственных препаратов

3.7.6.1. Применение п.1.4. Приказа Минфина РФ №126н

При проведении аукциона, объектом которого являются лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, и применении в закупке ограничения по национальному режиму, у Заказчика или Организатора закупки есть возможность применить п.1.4. Приказа Минфина РФ №126н «Об условиях допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, для целей осуществления закупок товаров для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и заключить контракт с участником закупки, заявка которого содержит предложение о поставке лекарственных препаратов, все стадии производства которых, в том числе синтез молекулы действующего вещества при производстве фармацевтических субстанций, осуществляются на территориях государств - членов ЕАЭС, и при этом сведения о таких фармацевтических субстанциях включены в государственный реестр лекарственных средств, при соблюдении следующих условий:

а) заявка (окончательное предложение) такого участника закупки соответствует требованиям документации о закупке;

б) таким участником закупки предложена цена контракта, которая является наименьшей среди участников закупки (при наличии таких участников закупки), заявки которых не отклонены в соответствии с п.1 Постановления №1289 и при этом соответствуют совокупности условий, указанных в подпунктах «а» и «б»;

в) таким участником закупки предложена цена контракта, которая не превышает более чем на 25 процентов наименьшее предложение о цене контракта в случае его подачи участником закупки (при наличии такого участника закупки), заявка которого не отклонена в соответствии с п.1 Постановления №1289, но не соответствует условию, указанному в подпункте «а».

В форме рассмотрения заявок в такой закупке, при совокупности вышеуказанных условий, Заказчику или Организатору закупки будет доступен блок «**Применить п.1.4 Приказа №126н**» для выбора решения о заключении контракта (рис. 149).

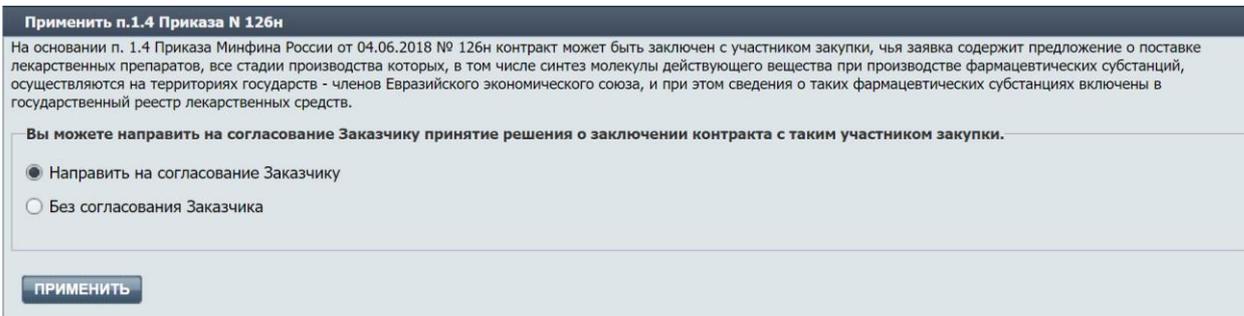


Рисунок 149

Заявка, которая содержит предложение о поставке лекарственных препаратов, все стадии производства которых, в том числе синтез молекулы действующего вещества при производстве фармацевтических субстанций, осуществляются на территориях государств - членов ЕАЭС, в форме подведения итогов отмечена иконкой «⚠». Иконка отображается, если поставщик при формировании заявки указал соответствующий признак по месту происхождения товара.

Если системой такая заявка не подсвечена, но она имеется среди заявок на закупку, Заказчик/Организатор могут самостоятельно проставить советующий признак на вкладке «Место происхождения» при обработке такой заявки (рис. 150).

Если рассмотрение заявок осуществляет Организатор закупки, то он может направить на согласование решение о применении п.1.4 Приказа №126н или выбрать решение самостоятельно (рис. 149). При направлении на согласование Заказчику направляется уведомление о необходимости принятия такого решения со ссылкой на закупку.

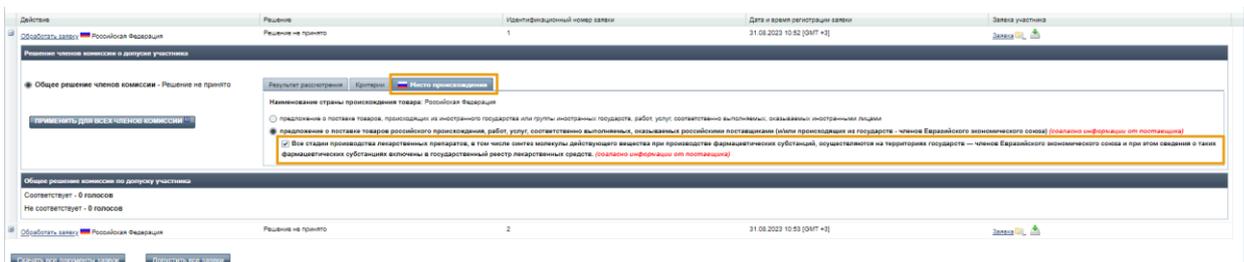


Рисунок 150

Выбор решения о применении п.1.4 Приказа №126н необходимо подписать ЭП (рис. 151).

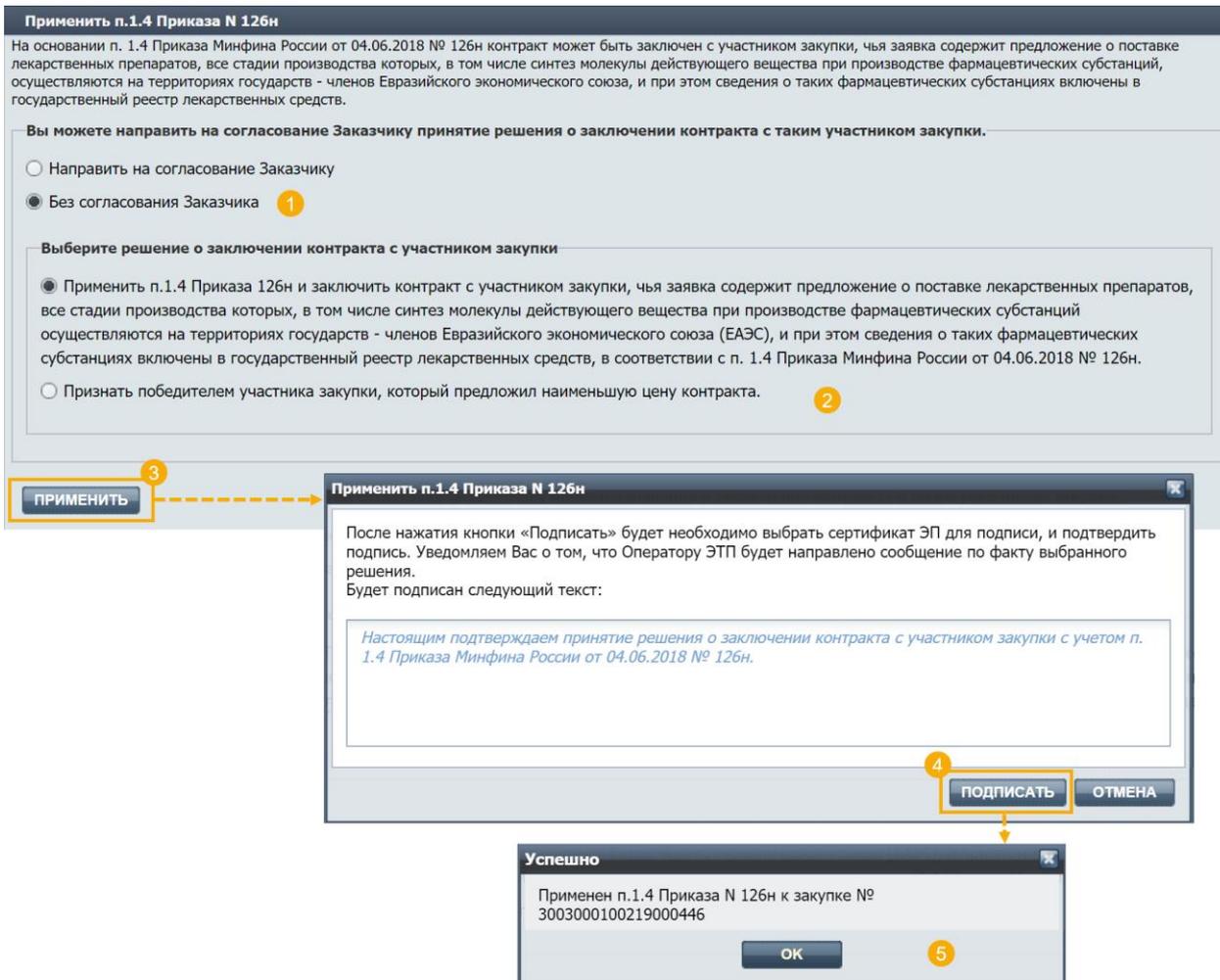


Рисунок 151

После подписания заявки с учетом п.1.4 Приказа №126н победителем будет признан участник закупки, заявка которого содержит предложение о поставке лекарственных препаратов, все стадии производства которых, в том числе синтез молекулы действующего вещества при производстве фармацевтических субстанций, осуществляются на территориях государств - членов ЕАЭС, и при этом сведения о таких фармацевтических субстанциях включены в государственный реестр лекарственных средств (рис. 152).

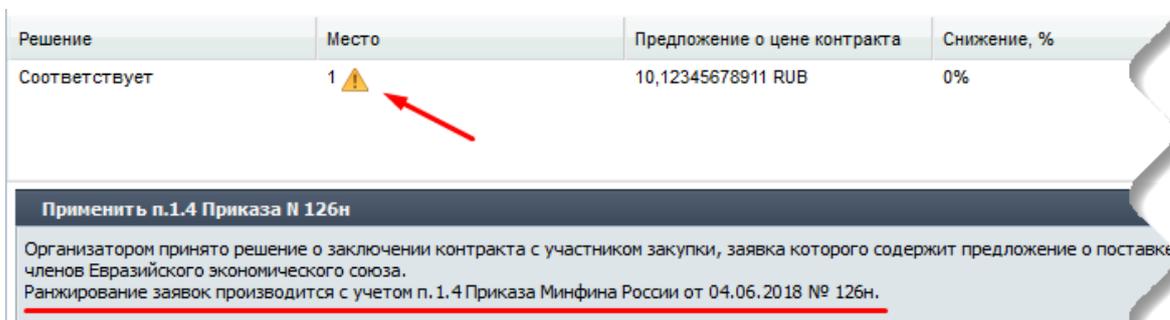


Рисунок 152

Сведения по выбранному решению о применении п.1.4 Приказа №126н сохраняются на ЭТП и отображаются при просмотре событий по закупке (рис. 153).

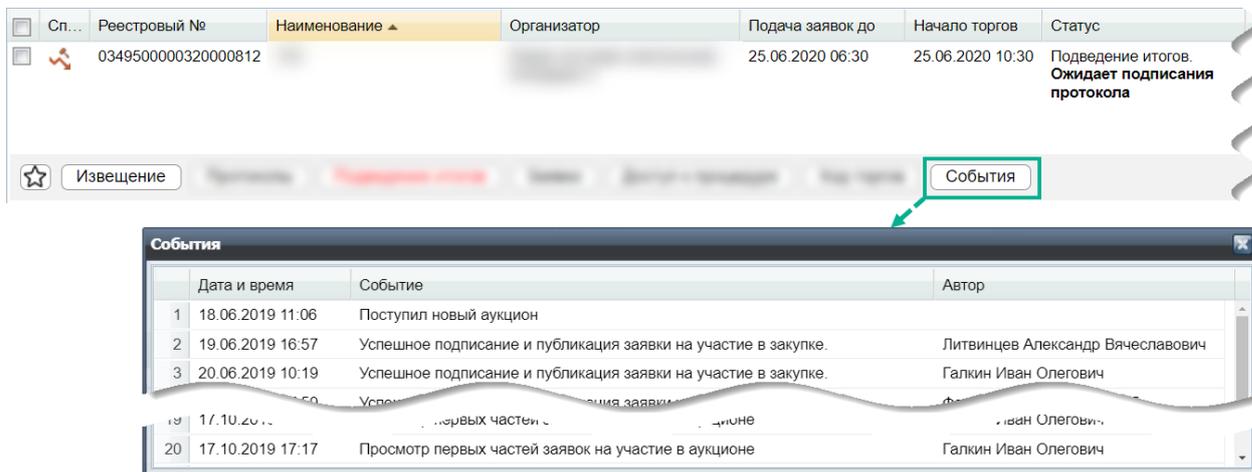


Рисунок 153

На форме подведении итогов электронного аукциона будет отображаться как порядковый номер, присвоенный оператором (порядковый номер, присвоенный при автоматическом ранжировании), так и порядковый номер, установленный по результатам подведения итогов с учётом применения п. 1.4 приказа 126н (рис. 154).

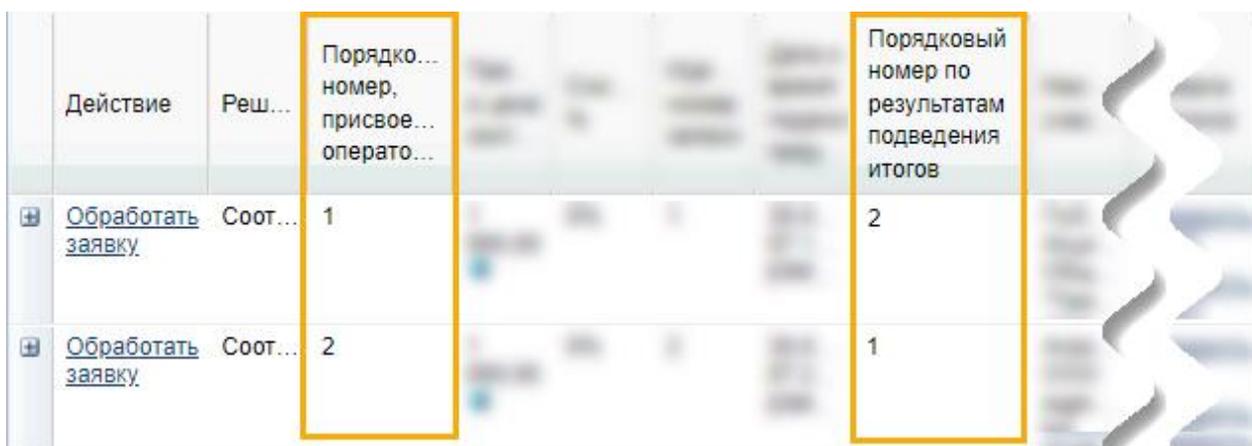


Рисунок 154

3.7.6.2. Отмена итогов электронного аукциона по закупке лекарственных средств

Для заказчика и организатора закупки при подведении итогов электронного аукциона по закупке лекарственных средств реализована возможность отмены ранее принятого решения относительно применения п.1.4 Приказа Минфина РФ №126н.

Для этого на форме рассмотрения заявок предназначена кнопка **Отменить принятое решение**, при нажатии на которую открывается форма для подтверждения отказа от ранее принятого решения о заключении контракта с участником закупки с учетом п.1.4 Приказа Минфина РФ №126н (рис. 155).

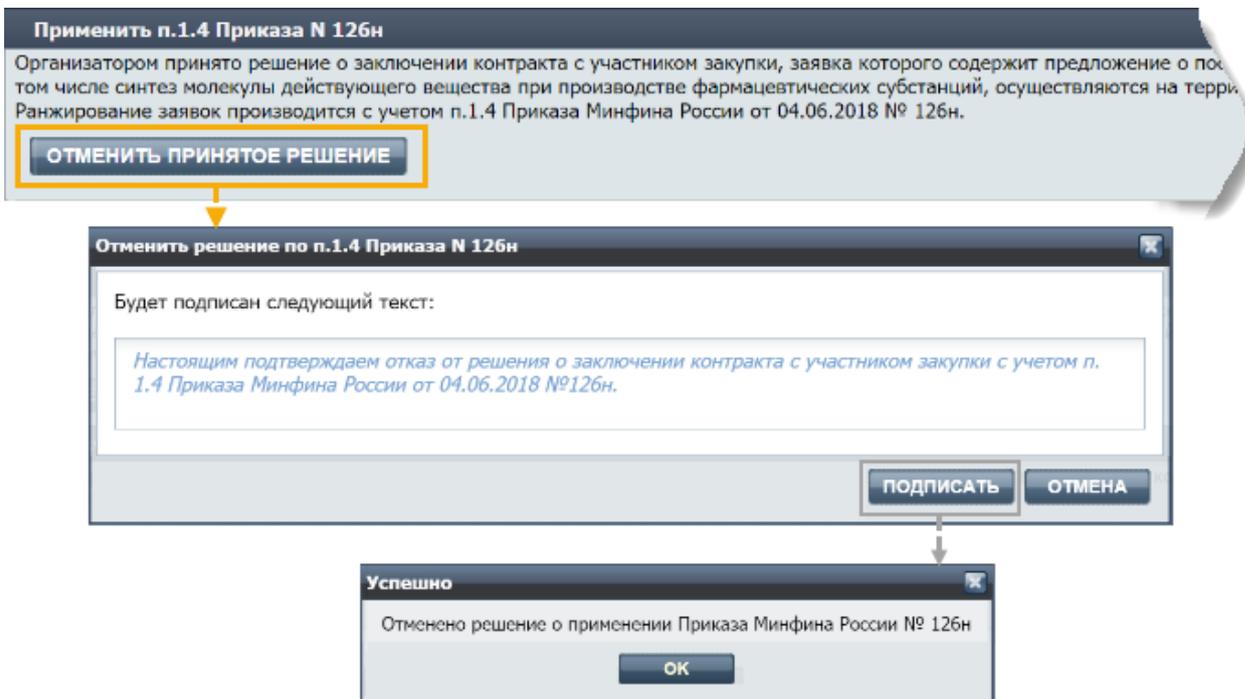


Рисунок 155

После подписания пользователем решения об отмене, откроется доступ к редактированию решения по заявкам (см. п.3.7.6.1 «Применение п.1.4. Приказа Минфина РФ №126н »).

В случае если закупку проводил не сам заказчик, а организатор, то также откроется доступ к направлению на согласование решения о применении приказа 126н. При этом заказчику будет направлено соответствующее уведомление (рис. 156).

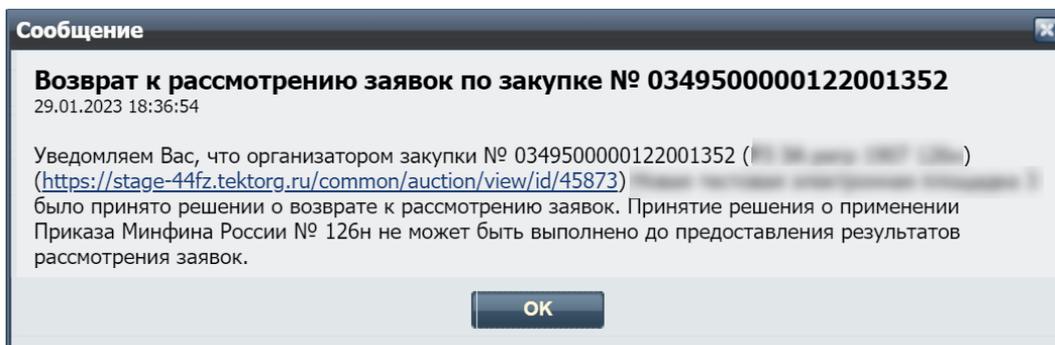


Рисунок 156

3.8. Организация и проведение открытого конкурса в электронной форме

Для работы с открытыми конкурсами предназначен пункт меню «Процедуры / Открытый конкурс / Актуальные» (рис. 157).

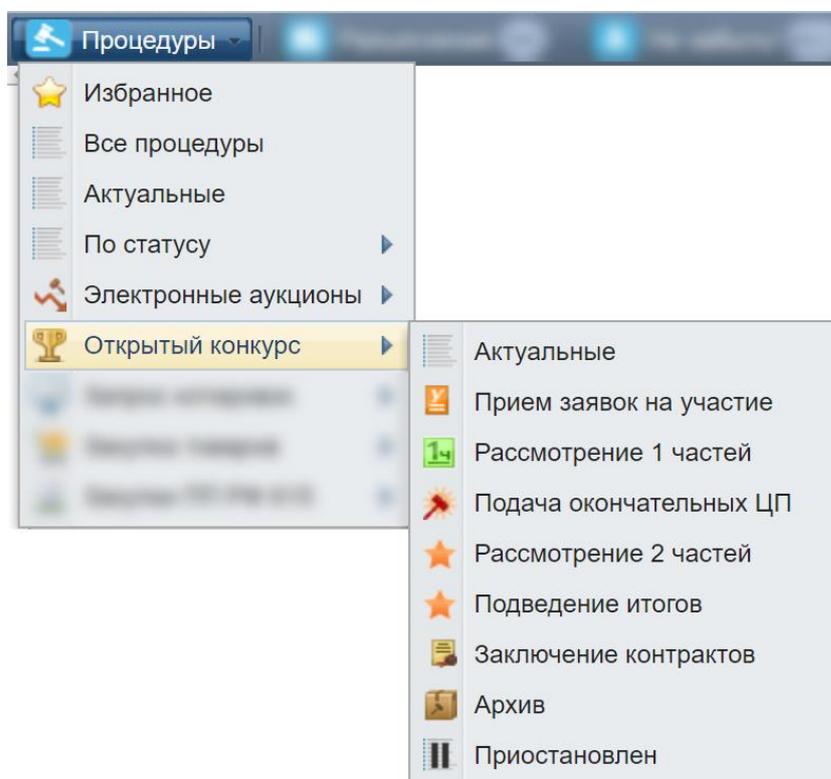


Рисунок 157

На форме «Найденные процедуры» (рис. 158) будет отображен список незавершенных (открытых) открытых конкурсов в электронной форме, объявленных текущим Заказчиком.

Сп...	Реестровый №	Наименование	Организатор	Подана заявок до	Начало торгов	Статус	Нач. цена
	0349500000122001366			04.08.2023 15:13	08.08.2023 09:00	Прием заявок на участие	15 000,00 RUB
Открытый конкурс в электронной форме 							
Извещение Протоколы Изменить ответственного пользователя Есть проблемные стандарты (Скачать отчет) События							
	1349500000122001366			04.08.2023 15:13	08.08.2023 10:00	Прием заявок на участие	51 000 000,00 RUB
Извещение Протоколы Изменить ответственного пользователя Есть проблемные стандарты (Скачать отчет) События							

Рисунок 158

Статус, в котором находится открытый конкурс в электронной форме, будет отображен в одноименном столбце. Все операции по открытым конкурсам в электронной форме (просмотр извещений об открытом конкурсе, рассмотрение заявок на участие, подведение итогов и др.) доступны в виде кнопок. Наиболее актуальная операция для каждого из открытых конкурсов в электронной форме выделена **красным** цветом.

3.8.1. Создание нового открытого конкурса в электронной форме (публикация извещения)

Извещение о проведении открытого конкурса в электронной форме размещается Заказчиком в ЕИС не менее, чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком конкурсе.

3.8.2. Внесение изменений в извещение

Заказчик вправе вносить изменения в извещение о проведении открытого конкурса в электронной форме не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок.

При этом срок подачи заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме должен быть продлен так, чтобы со дня публикации извещения о проведении закупки внесенных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме этот срок составлял не менее чем 10 рабочих дней. Изменение объекта закупки, увеличение размера обеспечения заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме не допускаются.

Внесение изменений в извещение осуществляется в ЕИС.

3.8.3. Отмена проведения открытого конкурса в электронной форме

Заказчик вправе отменить проведение открытого конкурса в электронной форме не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок. Отмена осуществляется в ЕИС. Организатор закупки получит соответствующее уведомление (см. п.3.17.1 «Уведомление об отмене электронной закупки»).

3.8.4. Автоматический расчет значений количества баллов по критериям

При включенной настройке «Автоматический расчет» расчет баллов по критериям оценки на формах рассмотрения заявок для участия в открытых конкурсах выполняется автоматически (рис. 159).

Примечание – данная настройка не отображается, если:

- для участия в открытом конкурсе в электронной форме не подана ни одна заявка;
- до подведения итогов допущена только одна заявка (см. п.3.8.8 «Подведение итогов открытого конкурса в электронной форме»);
- не установлены критерии для рассмотрения заявок.

Изменение настройки «Автоматический расчет» недоступно:

- на форме модификации протокола по решению контрольного органа или судебного органа (см. п.3.14.4 «Изменение протокола по решению контролирующего органа или судебного органа»);
- протокол рассмотрения заявок уже направлен на подписание членам комиссии.

Действие	Решение	Идентификационный номер заявки	Дата и время регистрации заявки	Заявка участника
Обработать заявку	Решение не принято	1	19.05.2023 18:11 [GMT +3]	Заявка
Обработать заявку	Решение не принято	2	19.05.2023 18:11 [GMT +3]	Заявка

Настройки

Автоматический расчет

Рисунок 159

Для каждого из возможных вариантов закупок применяется своя формула расчета оценки по критериям в соответствии с ПП РФ №2604. Например:

1) при оценке цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги и т.д., если все ценовые предложения >0 , то расчет баллов осуществляется по формуле:

$$БЦ_i = 100 - \left(\frac{Ц_i - Ц_n}{Ц_n} \right) \times 100,$$

где:

$Ц_i$ - ценовое предложение участника по текущей заявке;

$Ц_n$ - лучшее ценовое предложение из всех заявок, которые соответствуют требованиям (отклоненные, отозванные, черновики не учитываются).

2) при оценке расходов на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ:

$$БР_i = (P_{max} - P_i) \times \frac{100}{P_{max} - P_{min}},$$

где:

P_{max} - максимальное значение расходов из всех заявок по полю «Предложение участника», которые соответствуют требованиям (отклоненные, отозванные, черновики не учитываются);

P_i - значение расходов по текущей заявке по полю «Предложение участника»;

P_{min} - минимальное значение расходов из всех заявок по полю «Предложение участника», которые соответствуют требованиям (отклоненные, отозванные, черновики не учитываются);

3) при оценке качественных, функциональных и экологических характеристик объекта закупки и квалификации участников закупки – устанавливается порядок оценки по наибольшему или наименьшему значению (для каждого из случаев применяется своя формула).

а) в случае, если лучшим является наименьшее значение характеристики объекта закупки, то расчет баллов по формуле:

$$БХ_i = (X_{max} - X_i) \times \frac{100}{X_{max} - X_{min}},$$

где:

X_{\max} - максимальное значение характеристики объекта закупки, содержащееся в заявках по полю «Предложение участника», которые соответствуют требованиям (отклоненные, отозванные, черновики не учитываются);

X_i - значение характеристики объекта закупки, содержащееся в предложении участника закупки по полю «Предложение участника»;

X_{\min} - минимальное значение характеристики объекта закупки, содержащееся в заявках по полю «Предложение участника», которые соответствуют требованиям (отклоненные, отозванные, черновики не учитываются).

б) в случае, если лучшим является наибольшее значение характеристики объекта закупки, то расчет баллов по формуле:

$$BX_i = (X_i - X_{\min}) \times \frac{100}{X_{\max} - X_{\min}};$$

в) в случае, если лучшим является **наименьшее** значение характеристики объекта закупки и установлено **предельное минимальное значение** ($X_{\min}^{\text{пред}}$) характеристики объекта закупки, то расчет баллов по формуле:

$$BX_i = (X_{\max} - X_i) \times \frac{100}{X_{\max} - X_{\min}^{\text{пред}}},$$

где:

$X_{\min}^{\text{пред}}$ - предельное минимальное значение характеристики объекта закупки, установленное заказчиком;

г) в случае, если лучшим является **наименьшее** значение характеристики объекта закупки и установлено **предельное максимальное значение** ($X_{\max}^{\text{пред}}$) характеристики объекта закупки, то расчет баллов по формуле:

$$BX_i = (X_{\max}^{\text{пред}} - X_i) \times \frac{100}{X_{\max}^{\text{пред}} - X_{\min}},$$

д) в случае, если лучшим является **наименьшее** значение характеристики объекта закупки и установлены **предельное минимальное значение** ($X_{\min}^{\text{пред}}$) характеристики объекта закупки и **предельное максимальное значение** ($X_{\max}^{\text{пред}}$) характеристики объекта закупки, то расчет баллов по формуле:

$$BX_i = (X_{\max}^{\text{пред}} - X_i) \times \frac{100}{X_{\max}^{\text{пред}} - X_{\min}^{\text{пред}}};$$

где:

X_i - значение характеристики объекта закупки, содержащееся в предложении участника закупки по полю «Предложение участника»;

$X_{\max}^{\text{пред}}$ - предельное максимальное значение характеристики, установленное заказчиком;

$X_{\min}^{\text{пред}}$ - предельное минимальное значение характеристики объекта закупки, установленное заказчиком.

е) в случае, если лучшим является **наибольшее** значение характеристики объекта закупки и установлено **предельное максимальное значение** ($X_{\max}^{\text{пред}}$) характеристики объекта закупки, то расчет баллов по формуле:

$$BX_i = (X_i - X_{\min}) \times \frac{100}{X_{\max}^{\text{пред}} - X_{\min}};$$

ж) в случае, если лучшим является **наибольшее** значение характеристики объекта закупки и установлено **предельное минимальное значение** ($X_{\min}^{\text{пред}}$) характеристики объекта закупки, то расчет баллов по формуле:

$$BX_i = (X_i - X_{\min}^{\text{пред}}) \times \frac{100}{X_{\max} - X_{\min}^{\text{пред}}};$$

з) в случае, если лучшим является **наибольшее** значение характеристики объекта закупки и установлены **предельное минимальное значение** ($X_{\min}^{\text{пред}}$) характеристики объекта закупки и **предельное максимальное значение** ($X_{\max}^{\text{пред}}$) характеристики объекта закупки, то расчет баллов по формуле:

$$BX_i = (X_i - X_{\min}^{\text{пред}}) \times \frac{100}{X_{\max}^{\text{пред}} - X_{\min}^{\text{пред}}}$$

Если порядок оценки производится по шкале, то в соответствии с п. 22, 23 ПП РФ №2604 предусматривается оценка наличия или отсутствия характеристики объекта закупки.

В этом случае в зависимости от значения «Наличие характеристики», которое было получено в извещении, происходит следующая логика расчета (рис. 160):

- если предусмотрено наличие характеристики, то автоматически устанавливается 100 баллов заявке (с учетом значимости), содержащей предложение о наличии характеристики объекта закупки (при этом, чек-бокс **не** проставлен), а при отсутствии характеристики объекта закупки - 0 баллов (чек-бокс проставлен);

- если предусмотрено отсутствие характеристики, то автоматически устанавливается 100 баллов заявке (с учетом значимости), содержащей предложение об отсутствии характеристики объекта закупки (чек-бокс проставлен), а при наличии характеристики - 0 баллов (чек-бокс **не** проставлен);

- если не предусмотрено наличие или отсутствие характеристики, то значения заполняет Заказчик, вне зависимости от активации чек-бокса (проставлен или не проставлен). Значение может быть от 0 до 100 (предел - значимость).

Критерий	Значимость	Предложение участника	Предельное мин. значение	Предельное макс. значение	Балл с учетом значимости	
Расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ ^[2]	10.00%				0.00	<input type="checkbox"/> информация не предоставлена участником ^[2]
Показатели						
МС Наименование 1 ^[2]	10.00%	<input type="text" value="66"/>			0.00	<input type="checkbox"/> информация не предоставлена участником ^[2]
МС Наименование 2 ^[2]	90.00%	<input type="text" value="9588"/>			0.00	<input type="checkbox"/> информация не предоставлена участником ^[2]
Качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки	15.00%				12.71	
Показатели						
Качественные характеристики объекта закупки ^[2]	20.00%				5.56	
Детализирующие показатели						
QF Наименование 1 детализирующего показателя Качественные характеристики объекта закупки	40%	<input type="text" value="50"/>	10	100	17.78	<input type="checkbox"/> информация не предоставлена участником ^[2]
QF Наименование 2 детализирующего показателя Качественные характеристики объекта закупки	50%	<input type="text" value="787"/>	500		0.00	<input type="checkbox"/> информация не предоставлена участником ^[2]
QF Наименование 3 детализирующего показателя Качественные характеристики объекта закупки	10%				10	<input checked="" type="checkbox"/> отсутствует предложение в заявке ^[2]
Предусмотрено отсутствие характеристики						
Экологические характеристики объекта закупки ^[2]	80.00%				79.20	
Детализирующие показатели						
QF Наименование 1 детализирующего показателя Экологические характеристики	25%	<input type="text" value="455"/>		100	25.00	<input type="checkbox"/> информация не предоставлена участником ^[2]
QF Наименование 2 детализирующего показателя Экологические характеристики	70%	<input type="text" value="104"/>			70.00	<input type="checkbox"/> информация не предоставлена участником ^[2]
QF Наименование 3 детализирующего показателя Экологические характеристики	2%				2	<input type="checkbox"/> отсутствует предложение в заявке ^[2]
QF Наименование 4 детализирующего показателя Экологические характеристики	3%				2.00	<input type="checkbox"/> отсутствует предложение в заявке ^[2]
Предусмотрено наличие характеристики						
Не предусмотрено наличие или отсутствие характеристики						

Рисунок 160

Автоматический расчет производится только после простановки значений в столбце «Предложение участника» по всем заявкам, которые соответствуют требованиям. Итоговое поле «Балл с учетом значимости» - не редактируемое.

Примечание - в случае, если настройка не включена, значения по расчету количества баллов по критериям оценки пользователь сможет указывать самостоятельно.

Внимание! Если по качественным, функциональным и экологическим характеристикам объекта закупки и/или квалификации участников закупки из ЕИС поступили только критерии без показателей/детализирующих показателей, то:

- а) поле «Балл с учетом значимости» становится редактируемым;
- б) автоматический расчет не производится.

Если настройка «Включить автоматический расчет значений количества баллов по критериям» активирована, то будет отображаться соответствующее предупреждение о невозможности провести автоматический расчет (рис. 161).

Результат рассмотрения		Критерии		
Критерий	Значимость	Предложение участника	Балл с учетом значимости	
Расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ ^[2]	10%		10.00	<input type="checkbox"/> информация не предоставлена участником
Показатели				
МС Наименование 1 ^[2]	10.00%	<input type="text" value="15"/>	10.00	<input type="checkbox"/> информация не предоставлена участником ^[2]
МС Наименование 2 ^[2]	90.00%	<input type="text" value="1478"/>	90.00	<input type="checkbox"/> информация не предоставлена участником ^[2]
Качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки	15%	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="checkbox"/> информация не предоставлена участником ^[2]
Автоматический расчет в рамках критерия "Качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки" не производится.				

Рисунок 161

3.8.5. Рассмотрение первых частей заявок на участие

Первые части заявок рассматриваются комиссией Заказчика на предмет соответствия извещению об осуществлении закупки, в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в закупке, но не позднее даты окончания срока рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в закупке, установленной в извещении об осуществлении закупки.

В случае проведения открытого конкурса в электронной форме на поставку товара, выполнение работы либо оказание услуги в сфере науки, культуры или искусства этот срок не может превышать пяти рабочих дней с даты, следующей за датой окончания срока подачи указанных заявок независимо от начальной (максимальной) цены контракта.

Примечание - не требуется оформление протокола рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие при проведении процедуры с подспособом «Открытый конкурс в электронной форме на проведение работ по строительству, реконструкции, кап. ремонту, сносу объекта кап. строительства, предусматривающих проектную документацию или экономически эффективную проектную документацию повторного использования, или смету на капитальный ремонт объекта капитального строительства, утвержденную в порядке, установленном законодательством о градостроительной деятельности», а также в случае, если в извещении об осуществлении закупки не установлены критерии расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ и качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки.

На основании результатов рассмотрения первых частей заявок конкурсной комиссией принимается решение о допуске Участника закупки к участию в открытом конкурсе в электронной форме и о признании его Участником открытого конкурса в электронной форме или об отказе в допуске такого Участника к участию в открытом конкурсе в электронной форме.

Участник закупки не допускается Заказчиком к участию в открытом в следующих случаях: предоставление недостоверных сведений в первой части заявки, а также в случае несоответствия предоставленных сведений извещению об открытом конкурсе в электронной форме.

Первая и вторая части заявки на участие в открытом конкурсе в электронной форме направляются Участником закупки оператору

электронной площадки в форме двух электронных документов, подписанных с помощью ЭП. Указанные электронные документы подаются одновременно.

Чтобы рассмотреть первые части поданных заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме, нажмите на кнопку **Первые части заявок** в строке соответствующего открытого конкурса (рис. 162).

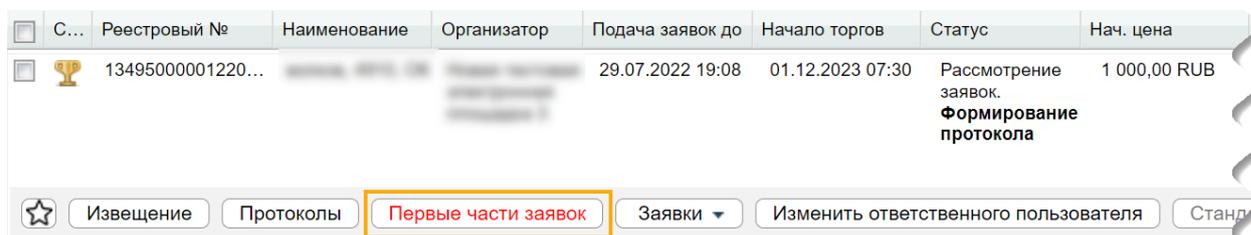


Рисунок 162

Откроется форма «Рассмотрение первых частей заявок», содержащая список заявок, поданных Участниками закупки (рис. 163).

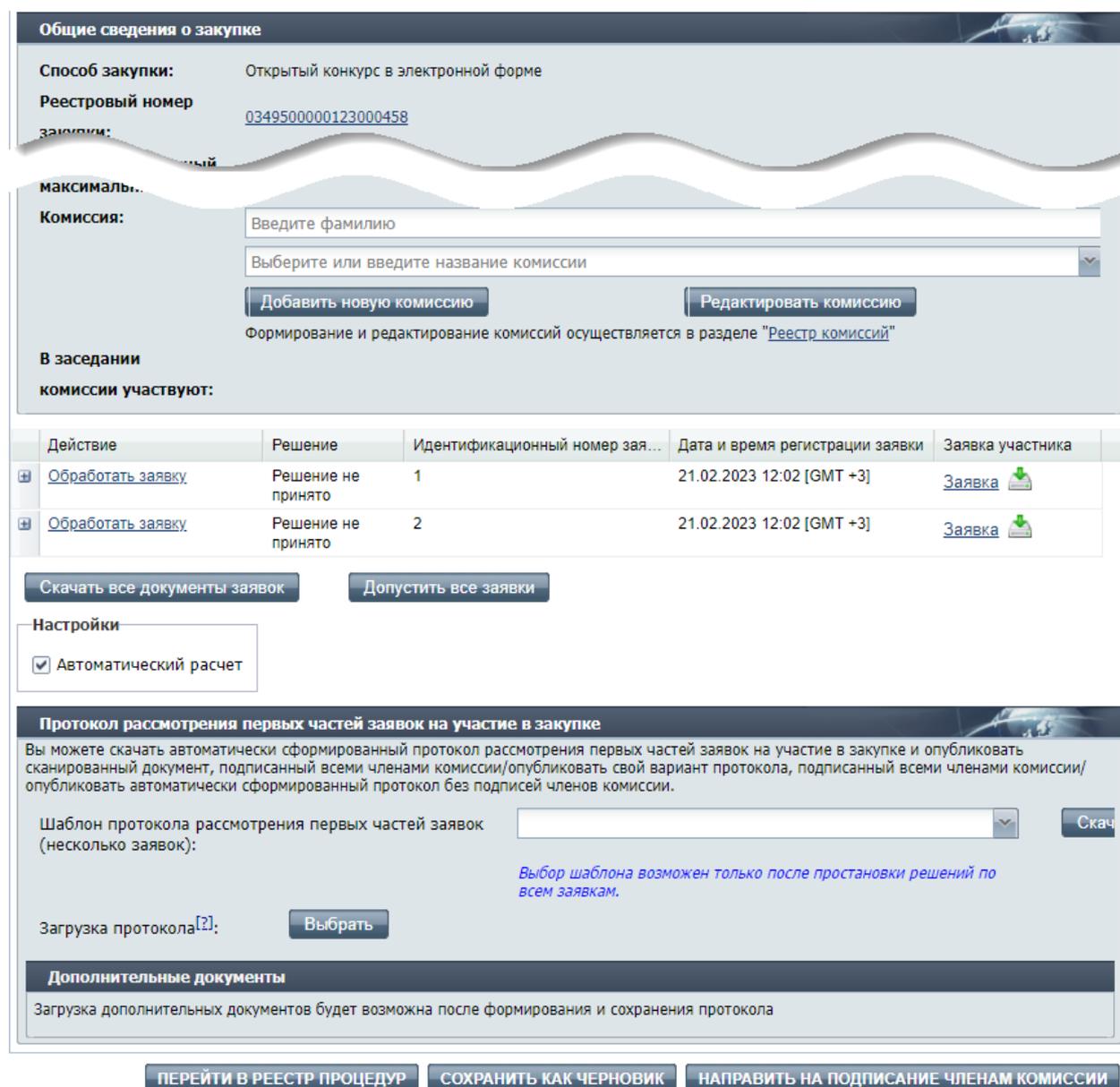


Рисунок 163

Для просмотра документов участника закупки нажмите иконку «» в столбце «Заявка участника». Откроется форма «Список документов участника» (рис. 164).

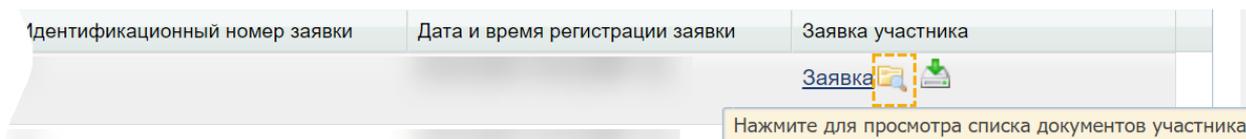


Рисунок 164

Внимание! Для корректного формирования протокола и передачи данных в ЕИС необходимо выбрать или добавить комиссию в разделе «Закупочная комиссия» (рис. 163). Если комиссия не указана, то передаваемые данные по комиссии будут не соответствовать данным из протокола. Более подробное описание по закупочной комиссии доступно в разделе 3.11 «Работа комиссии по осуществлению закупок».

Для принятия решения о допуске или недопуске Участника закупки к участию в открытом конкурсе в электронной форме нажмите на гиперссылку «Обработать заявку» в списке заявок в поле «Действие».

В открывшемся разделе выберите для Участника закупки, подавшего заявку на участие в открытом конкурсе в электронной форме, статус:

- «Соответствие первой части заявки на участие извещению об осуществлении закупки»;

- или укажите один или несколько вариантов несоответствия заявки Участника.

При необходимости в поле «Обоснование для решения» укажите обоснование для решения отклонения заявки в случае недопуска такого Участника (рис. 165). Необходимо выбрать обоснование для отклонения заявки во вкладке «Результат рассмотрения». Указанная причина отображается в сформированном протоколе, в уведомлениях, направляемых Участнику.

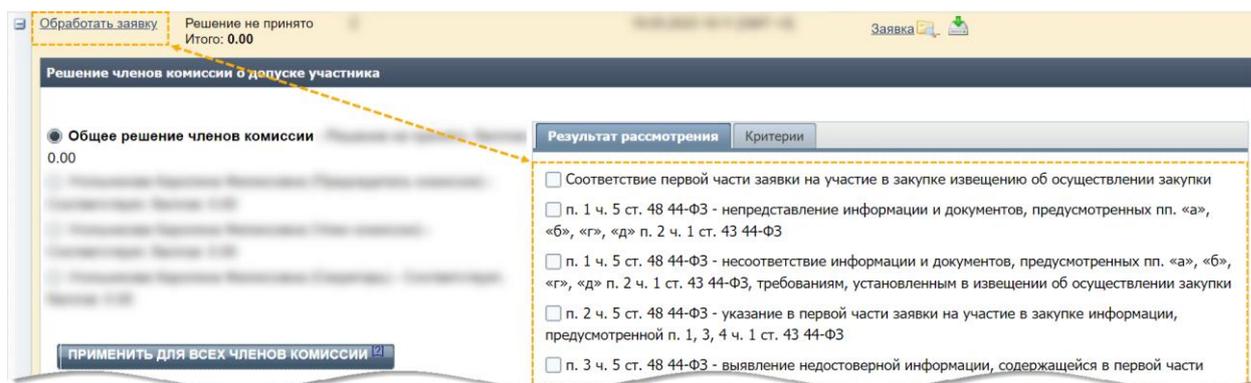


Рисунок 165

После указания решения о соответствии участника следует при необходимости:

- оценить характеристики объекта закупки и (или) расходы (вкладка «Критерии»). Заказчикам предоставляется возможность выставлять баллы по

критериям оценки заявок как в ручном, так и в автоматическом режиме (рис. 166) при условии, что настройка «**Автоматический расчет**» активирована (подробнее об этом в п.3.8.4 «Автоматический расчет значений количества баллов по критериям»);

– просмотреть место происхождения товаров (вкладка «**Место происхождения**», рис. 167).

Критерий	Значимость	Предложение участника	Предельное мин. значение	Балл с учетом значимости
Расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ	30.00%	<input type="text"/>		<input type="checkbox"/> информация не предоставлена участником ^[2]
Качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки	25.00%			<input type="checkbox"/> информация не предоставлена участником ^[2]
Показатели				
Качественные характеристики объекта закупки	100.00%			<input type="checkbox"/> информация не предоставлена участником ^[2]
Детализирующие показатели				
показатель 1	100%	<input type="text"/>	10	<input type="checkbox"/> информация не предоставлена участником ^[2]

Внимание! Баллы рассчитываются только после ввода предложения участника

Рисунок 166

Примечание - если критерий, относящийся к качественным, функциональным и экологическим характеристикам объекта закупки, имеет показатель, то во вложенном блоке **Показатели** будет приведен данный показатель, а также детализирующие показатели. Если таких детализирующих показателей несколько, то будут приведены все показатели для оценки (рис. 166).

Если по детализирующему показателю в качестве порядка оценки в извещении указано «Шкала оценки» и значение оценки наличия или отсутствия характеристики объекта закупки, то на форме рассмотрения заявок предоставляется возможность указать признак - «отсутствует предложение по заявке».

Обработать заявку	Соответствует	1	89 500,00	10.5%	2	75 075,00
Российская Федерация						
Решение членов комиссии о допуске участника						
<input checked="" type="radio"/> Общее решение членов комиссии - Соответствует						
<input type="radio"/> ФИО2 2 (Зам. председателя комиссии) - Соответствует						
<input type="radio"/> [Имя] злерьевна (Секретарь) - Соответствует						
<input type="radio"/> [Имя] арь) - Соответствует						
<input type="button" value="ПРИМЕНИТЬ ДЛЯ ВСЕХ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ"/>						
<input type="button" value="Результат рассмотрения"/>		<input type="button" value="Преимущества"/>		<input type="button" value="Место происхождения"/>		
Наименование страны происхождения товара: Российская Федерация						

Рисунок 167

Порядок оценки заявок определён в Постановлении Правительства РФ от 31 декабря 2021 г. №2604 «Об оценке заявок на участие в закупке товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, внесении изменений в пункт 4 Постановления Правительства РФ от 20 декабря

2021 г. №2369 и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства РФ».

После принятия решения о допуске либо недопуске Участников к участию в процедуре, следует:

- указать дату подписания письменного протокола (по умолчанию устанавливается текущая дата);
- из раскрывающегося списка «Шаблон протокола рассмотрения первых частей заявок») выбрать шаблон, по которому следует сформировать протокол рассмотрения заявок (рис. 168).

Внимание! Выбор шаблона возможен только после выставления решения по всем заявкам.

Рисунок 168

При необходимости загрузите дополнительный файл к протоколу в разделе «Дополнительные документы». Загрузка дополнительных документов будет возможна после формирования и сохранения основного протокола.

Для того чтобы опубликовать протокол без предварительного редактирования, нажмите на кнопку **Сформировать и прикрепить протокол**. Протокол будет сформирован, и ниже этой кнопки отобразится ссылка на него.

Для того чтобы перед публикацией отредактировать протокол, выполните следующее:

- нажмите на кнопку **Скачать сформированный протокол**;
- скачайте файл протокола и отредактируйте его;
- справа от надписи «Загрузка протокола» нажмите на кнопку **Выбрать** (рис. 168) и выберите для загрузки отредактированный файл протокола.

Для того чтобы сохранить черновик прикрепленного протокола и отправить его позднее, нажмите на кнопку **Сохранить как черновик**. Черновик протокола будет сохранен, о чем отобразится соответствующее сообщение.

Система уведомит о наступлении крайнего срока для публикации протокола (рис. 169).

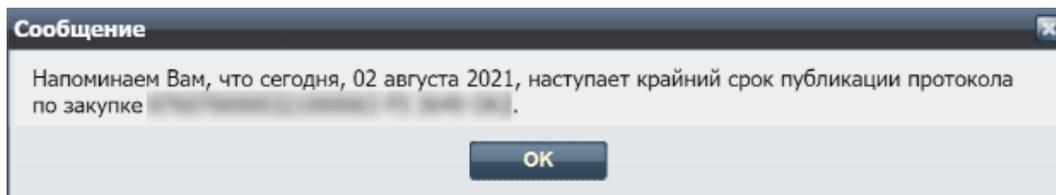


Рисунок 169

Для того чтобы опубликовать протокол, нажмите на кнопку **Подписать и направить**. Откроется форма «Протокол рассмотрения» (рис. 170).

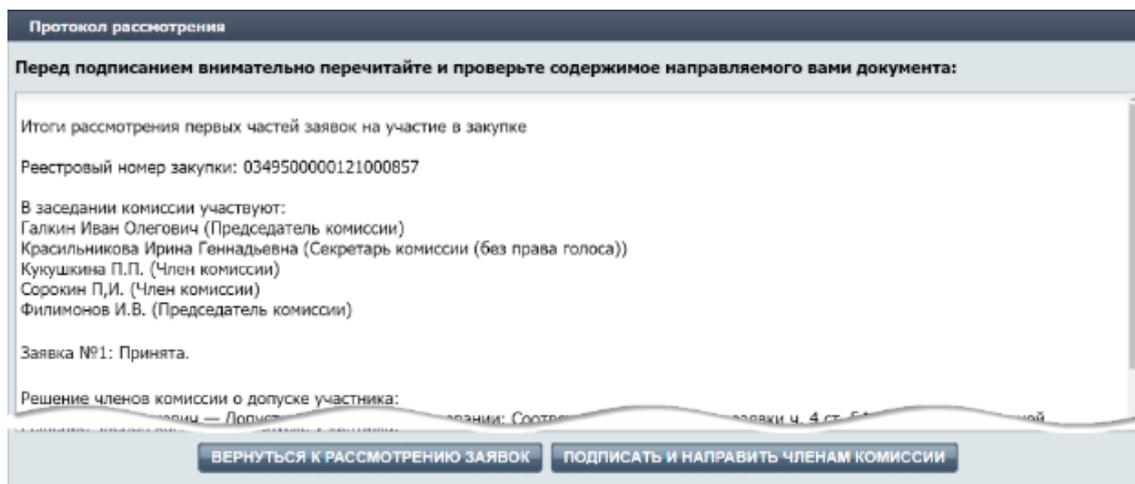


Рисунок 170

Перечитайте текст и, если необходимо изменить параметры, нажмите на кнопку **Вернуться к рассмотрению заявок**. Для продолжения нажмите на кнопку **Подписать и направить**.

Откроется диалоговое окно со списком сертификатов ЭП. Выберите необходимый сертификат и нажмите на кнопку **ОК**. Об успешном завершении операции появится соответствующее уведомление. Статус закупки изменится на «Рассмотрение первых частей заявок. Протокол подписан».

3.8.6. Этап подачи ценовых предложений

На этапе «Подача ЦП» Заказчик ожидает подачи Участниками закупки окончательных ценовых предложений. На основании ч. 8 ст. 48 Закона №44-ФЗ продолжительность приема ЦП составляет 1 (один) час.

После завершения этапа формируется протокол подачи окончательных предложений, который направляется Заказчику/Организатору только после размещения протокола рассмотрения 2-х частей, и который доступен к скачиванию в разделе протоколов (рис. 171).

Информация о закупке		
Реестровый номер закупки:	0349500000123000234	
Способ закупки:	Открытый конкурс в электронной форме	
Адрес электронной площадки в сети Интернет:	https://stage-44fz.tektorg.ru	
Валюта контракта:		
Протокол рассмотрения первых частей заявок		Дата и время публикации документа: 30.01.2023 14:27
0349500000123000234_first_parts_protocol.rtf (размер 116,01 кб) добавлен 30.01.2023 14:23:45 [GMT +3 Москва]		Скачать протокол с подписью Результат рассмотрения первых частей заявок
Протокол рассмотрения вторых частей заявок		Дата и время публикации документа: 30.01.2023 14:45
0349500000123000234_second_parts_protocol.rtf (размер 81,35 кб) добавлен 30.01.2023 14:43:27 [GMT +3 Москва]		Скачать протокол с подписью Результат рассмотрения вторых частей заявок
Протокол подачи окончательных ценовых предложений		Дата и время публикации документа: 30.01.2023 14:30
0349500000123000234_ok_final_price_protocol.rtf (размер 8,59 кб) добавлен 30.01.2023 14:30:17 [GMT +3 Москва]		

Рисунок 171

Протокол подачи окончательных ценовых предложений содержит (рис. 172):

- 1) дату, время начала и окончания проведения процедуры подачи окончательных предложений;
- 2) окончательные предложения о цене контракта, поданные участниками открытого конкурса в электронной форме, с указанием идентификационных номеров заявок участников такого конкурса, времени подачи этих предложений.

Протокол

подачи окончательных ценовых предложений открытого конкурса в электронном виде

2349500000123000203 (https:// [REDACTED])

г. Мурманск «27» января 2023 г.

Заказчиком является: [REDACTED]

Идентификационный код закупки: 232809010114381900114399961702229200

Определение поставщика осуществляет: [REDACTED]

1. Наименование объекта закупки: [REDACTED]

2. Начальная (максимальная) цена контракта: 15 000 руб.

3. Извещение об осуществлении закупки было размещено «24» января 2023 года на сайте Единой информационной системы в сфере закупок (ЕИС) по адресу в сети «Интернет»: <https://zakupki.gov.ru> и на сайте ЭТП ТЭК-Торг по адресу в сети «Интернет»: <https://44.tektorg.ru>.

4. Участники закупки, допущенные к участию в открытом конкурсе в электронном виде подавали окончательные ценовые предложения с 27.01.2023 18:11:00 [GMT +3] по 27.01.2023 19:11:00 [GMT +3]

5. Окончательные ценовые предложения, поданные участниками открытого конкурса в электронном виде:

Номер заявки	Окончательное ценовое предложение	Время подачи окончательного ценового предложения
3	10500.00	27.01.2023 19:05:44 [GMT +3] (подано в составе заявки)
4	12000.00	27.01.2023 19:06:30 [GMT +3] (подано в составе заявки)
5	13000.00	27.01.2023 19:07:12 [GMT +3] (подано в составе заявки)

6. Данный протокол сформирован автоматически и доступен только Заказчику и Оператору

Рисунок 172

В случае, если участником открытого конкурса в электронной форме не подано окончательное предложение о цене контракта, предложение, поданное этим участником в составе основной заявки, поданной на этапе процедуры «Прием заявок на участие», признается окончательным. Такое предложение включается в протокол с пометкой «подано в составе заявки» (рис. 172).

Внимание! Если закупка проводится в соответствии с ч. 19 ст. 48 44-ФЗ, то подача окончательных ценовых предложений о цене контракта не осуществляется.

3.8.7. Рассмотрение вторых частей заявок на участие

3.8.7.1. Общие сведения

Вторые части заявок рассматриваются комиссией на предмет соответствия требованиям извещения об осуществлении закупки. Для принятия решения о соответствии заявки комиссия также рассматривает сведения об Участниках, содержащиеся в реестре Участников закупки, получивших аккредитацию в Единой информационной системе.

Общий срок рассмотрения вторых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме не может превышать два рабочих дня со дня, следующего за днем получения вторых частей заявок на участие в закупке, но не позднее даты окончания срока рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в закупке, установленной в извещении об осуществлении закупки.

Примечание - в соответствии с ч. 19 ст. 48 44-ФЗ, не позднее одного часа с момента окончания срока подачи заявок на участие в закупке оператор электронной площадки направляет заказчику вторые части поданных заявок на участие в закупке, а также информацию и документы, предусмотренные пунктами 2 и 3 части 6 статьи 43 44-ФЗ. Общий срок рассмотрения и оценки заявок на участие в закупке по такому конкурсу не может превышать двух рабочих дней со дня, следующего за днем получения вторых частей заявок на участие в закупке, информации и документов, но не позднее даты окончания срока рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в закупке, установленной в извещении об осуществлении закупки.

По окончании подачи предложений о цене контракта либо о сумме цен единиц товара, работы, услуги в строке соответствующего открытого конкурса в электронной форме будет отображаться кнопка **Вторые части** (рис. 173), при нажатии на которую открывается форма «Рассмотрение вторых частей заявок на участие» (рис. 174).

<input type="checkbox"/>	Сп...	Реестровый №	Наименование	Организатор	Подача заявок до	Начало торгов	Статус	Нач. цена
<input type="checkbox"/>		034950000122000042			10.01.2022 12:15		Рассмотрение 2 частей. Формирование протокола	1 000,00 RUB

☆ Извещение
Протоколы
Вторые части
Заявки ▾
Изменить ответственного пользователя
События

Рисунок 173

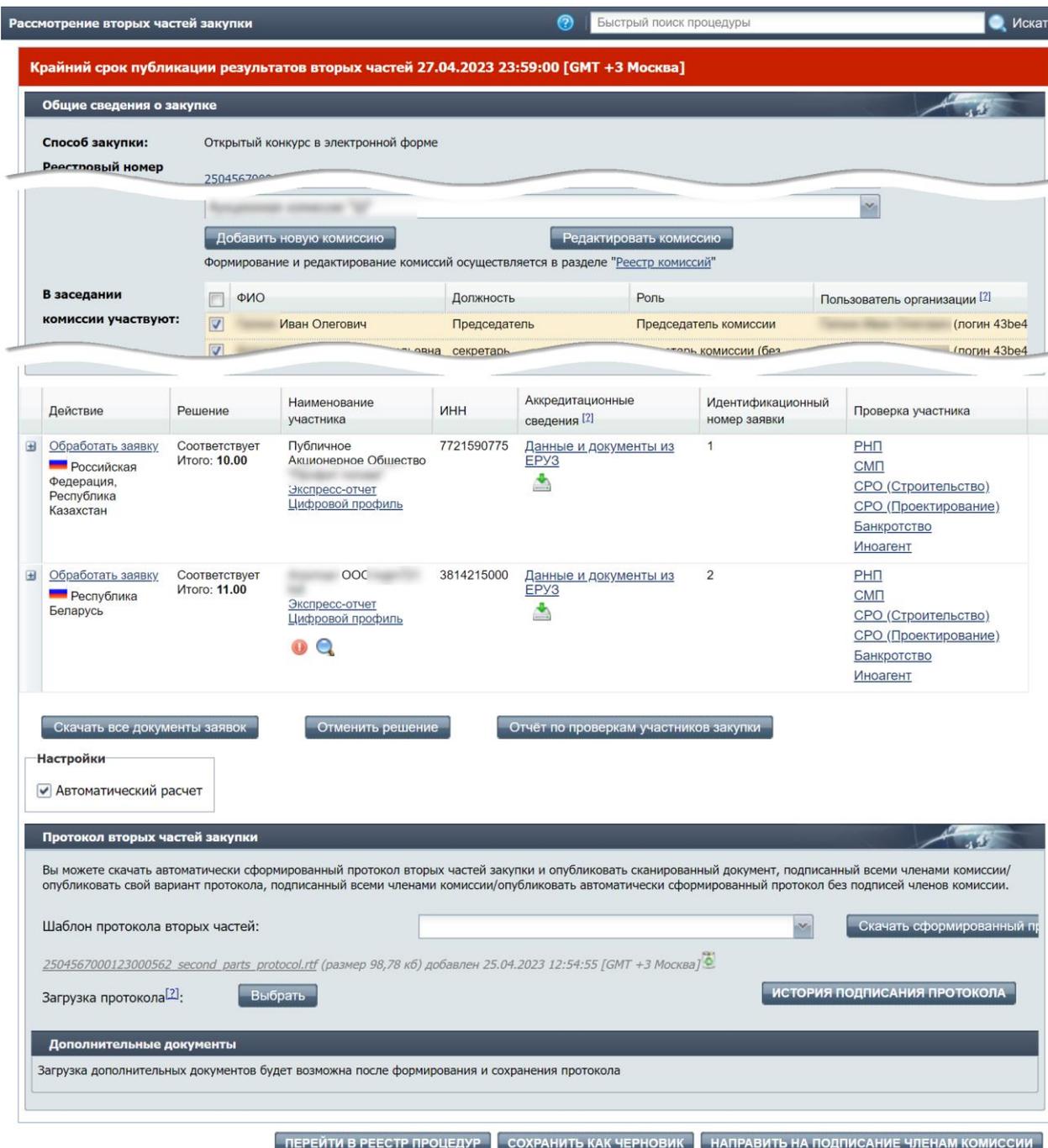


Рисунок 174

3.8.7.2. Закупочная комиссия

Внимание! Для корректного формирования протокола и передачи данных в ЕИС необходимо выбрать или добавить комиссию в разделе «Закупочная комиссия» (рис. 174). Если комиссия не указана, то передаваемые данные по комиссии будут не соответствовать данным из протокола. Более подробное описание по закупочной комиссии доступно в разделе 3.11 «Работа комиссии по осуществлению закупок».

3.8.7.3. Заявка участника

Для просмотра заявки выбранного Участника нажмите на гиперссылку «Заявка» в столбце «Заявка участника» в строке выбранного Участника. В отдельном окне откроется заявка участника (рис. 175).

Сведения о закупке

Способ закупки:	Открытый конкурс в электронной форме
Номер редакции извещения:	1
Реестровый номер закупки:	0349500000123000641
Идентификационный код закупки:	232809010114381900114378792772640200
Краткое наименование закупки:	...
Наименование организатора закупки:	...
Начальная (максимальная) цена контракта:	10 000,00 RUB
Размер обеспечения заявки на участие в закупке:	0,00 RUB
Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг:	Российская Федерация, ...

Сведения о заявке

Идентификационный номер заявки:	1
Дата и время подачи:	23.03.2023 17:08:36 [GMT +3 Москва]
Статус:	Соответствует

Заявка

Характеристики предлагаемого участником закупки товара, соответствующие показателям, установленным в описании объекта закупки в соответствии с частью 2 статьи 33 Федерального закона № 44-ФЗ [?]

Товарный знак^[2]:

Максимальная длина текста - 1000 символов

Нет файлов

Наименование страны происхождения товара

Наименование страны происхождения товара: • Республика Беларусь

Поставляется(-ются) товар(ы), происходящий(-щие) исключительно из государств - членов Евразийского экономического союза

Поставляется(-ются) товар(-ы), в которых хотя бы один является иностранного происхождения (за исключением государств - членов Евразийского экономического союза)

Информация об участнике закупки

Наименование: Публичное акционерное общество "Профит голова"

Идентификационный номер налогоплательщика: 7721590775

На основании п.2 ч.6 ст.43 44-ФЗ информация об участнике закупки направляется заказчику оператором электронной площадки, исходя из аккредитационных сведений участника, полученных из ЕРУЗ.

[Проверить аккредитационные сведения](#)

Нет файлов

Документы, предусмотренные нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с частями 3 и 4 статьи 14 Федерального закона № 44-ФЗ [?]

[1-часть_Замененный.ods](#) (размер 10,12 кб) добавлен 23.03.2023 17:08:18 [GMT +3 Москва]

Предложение о цене

Предложение о цене контракта начальное, RUB:	5 000,00
Предложение о цене контракта окончательное, RUB:	5 000,00

[ПРОСМОТРЕТЬ СВЕДЕНИЯ О ЛИЦЕ, ПОДПИСАВШЕМ ЗАЯВКУ](#)

Рисунок 175

Если Участник (юридическое лицо, зарегистрированное на территории государства - члена ЕАЭС (кроме РФ), или физическое лицо, являющееся гражданином государства - члена ЕАЭС (за исключением гражданства РФ)) внес денежные средства на счет заказчика в качестве обеспечения заявки, то в

блоке **Обеспечения заявки** доступны для скачивания документы, приложенные Участником (рис. 176).

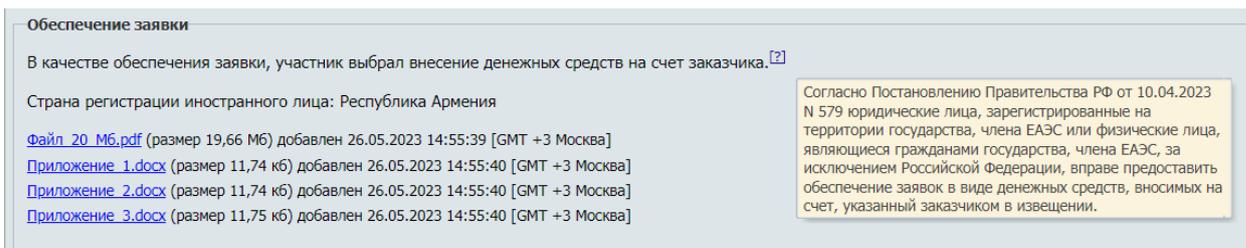


Рисунок 176

Участник предоставляет декларацию о соответствии требованиям, предусмотренным пунктами 3-5, 7-11 ч. 1 ст. 31 Закона № 44-ФЗ. Декларация может быть представлена в виде (рис. 177):

- 1) прикрепленного документа;
- 2) подписанного шаблона, сформированного средствами ЭТП «ТЭК-Торг».

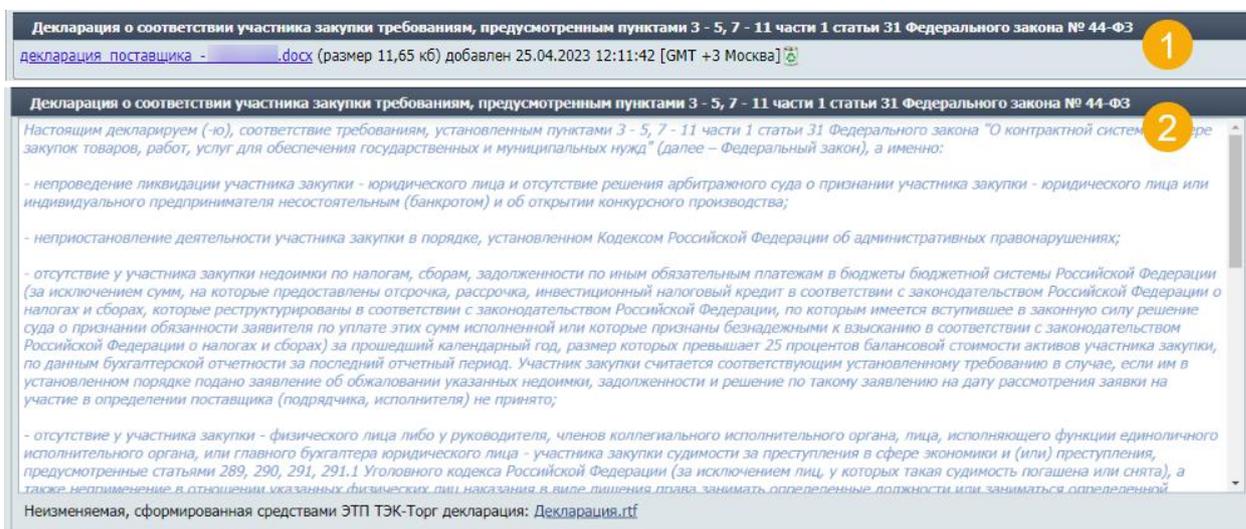


Рисунок 177

При осуществлении закупки товара, в том числе поставляемого заказчику при выполнениикупаемых работ, оказаниикупаемых услуг, сведения о стране происхождения товара отображаются в соответствующем блоке **Наименование страны происхождения товара**.

Если в извещении о проведении закупки установлен запрет по ПП №1236 «Об установлении запрета на допуск программного обеспечения (ПО), происходящего из иностранных государств, для целей осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд», то сведения о стране происхождения ПО отображаются в подблоке **Наименование страны происхождения программного обеспечения** (рис. 178).

Наименование страны происхождения товара

Наименование страны происхождения товара: • Китайская Народная Республика

Поставляется(-ются) товар(ы), происходящий(-щие) исключительно из государств - членов Евразийского экономического союза

Поставляется(-ются) товар(-ы), в которых хотя бы один является иностранного происхождения (за исключением государств - членов Евразийского экономического союза)

Наименование страны происхождения программного обеспечения

Наименование страны происхождения ПО указано отдельно от происхождения товара

Наименование страны происхождения программного обеспечения: • Республика Беларусь

Рисунок 178

Если информация о стране происхождения ПО не была указана, то в подблоке **Наименование страны происхождения программного обеспечения** упоминается, что информация о происхождении ПО не указывается отдельно от информации о происхождении товара (рис. 179).

Наименование страны происхождения товара

Наименование страны происхождения товара: • Российская Федерация
• Республика Беларусь

Поставляется(-ются) товар(ы), происходящий(-щие) исключительно из государств - членов Евразийского экономического союза

Поставляется(-ются) товар(-ы), в которых хотя бы один является иностранного происхождения (за исключением государств - членов Евразийского экономического союза)

Наименование страны происхождения программного обеспечения

Наименование страны происхождения ПО не было указано отдельно от происхождения товара

Рисунок 179

Для просмотра документов участника закупки нажмите иконку «» в столбце «Заявка участника». Откроется форма «Список документов участника», также содержащая декларацию о соответствии Участника закупки требованиям, предусмотренным п.п. 3-5, 7-11 ч. 1 ст. 31 Закона № 44-ФЗ (рис. 180).

Заявка участника

Заявка  

Нажмите для просмотра списка документов участника

Список документов участника

Файл	Тип документа	Размер	Дата добавления
Декларация.rtf	Неизменяемая, сформированная средствами ЭТП ТЭК-Торг декларация о соответствии участника закупки требованиям, предусмотренным пунктами 3 - 5, 7 - 11 части 1 статьи 31 Федерального закона № 44-ФЗ.	20,42 кб	-

Рисунок 180

Сведения об аккредитационных данных Участника закупки становятся доступны после нажатия на гиперссылку «Данные и документы из ЕРУЗ» в столбце «Аккредитационные сведения» в строке соответствующего Участника (рис. 181).

Действие	Решение	Идентификационный номер заявки	Проверка участника
Обработать заявку	Соответствует	2	РНП СМП СРО (Строительство) СРО (Проектирование) Банкротство Иноагент

Рисунок 181

На форме рассмотрения заявок может отображаться подсказка (значок «») о нахождении в РНП участника закупки, учредителей юридического лица, участников юридического лица, членов коллегиального исполнительного органа, управляющих организации и лиц, имеющих право действовать без доверенности (рис. 182). В таком случае, при нажатии на значок лупы «» будет осуществляться переход в РНП в ЕИС.

Действие	Решение	Идентификационный номер заявки	Дата и время регистрации заявки	Наименование участника	ИНН	Предложение о цене контракта	Снижение
Обработать заявку	Соответствует	2		Агроторг ООО			

По состоянию на 20.06.2022 данный участник (и/или лица, информация о которых содержится в заявке на участие в закупке в соответствии с подпунктом "в" п. 1 ч. 1 ст. 43 44-ФЗ) находится в реестре недобросовестных поставщиков. Подробная информация о лицах, включенных в РНП, находится в аккредитационных сведениях участника. Рекомендуем сверять информацию на сайте <https://zakupki.gov.ru/epz/dishonestsupplier/search/results.html>

Рисунок 182

Если в извещении о проведении открытого конкурса в электронной форме установлено дополнительное требование к участникам закупок в соответствии с ч. 2 ст.31 или ч. 2.1 ст. 31 № 44-ФЗ, при рассмотрении заявок в столбце «Заявка участника» будет доступна ссылка для скачивания электронных документов, размещенных участником закупки на ЭТП «ТЭК-Торг» по дополнительным требованиям, указанным в извещении (рис. 183).

Действие	Аккредитационные сведения [2]	Идентификационный номер заявки	Проверка участника
Обработать заявку	Данные и документы из ЕРУЗ  Документы по дополнительным требованиям 	1	РНП СМП СРО (Строительство) СРО (Проектирование) Банкротство Иноагент

Рисунок 183

Чтобы принять решение о соответствии/несоответствии заявки требованиям извещения об осуществлении закупки, нажмите на гиперссылку «Обработать заявку» на форме «Рассмотрение вторых частей заявок на участие в конкурсе». В открывшемся разделе укажите решение о допуске или недопуске вторых частей заявок участников (рис. 184):

- «Соответствует извещению об осуществлении закупки»;

– или укажите один или несколько вариантов несоответствия заявки Участника.

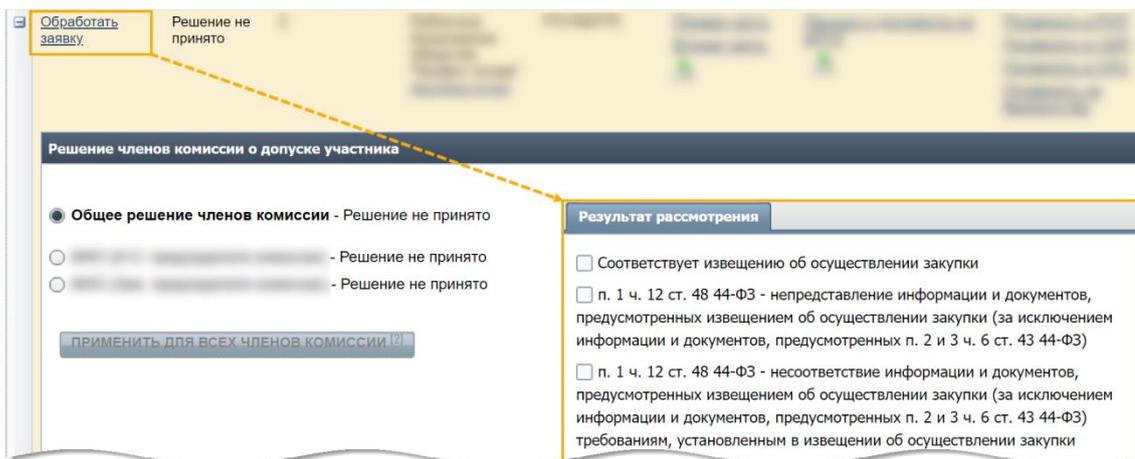


Рисунок 184

В случае признания второй части заявки на участие в открытом конкурсе в электронной форме несоответствующей требованиям извещения об осуществлении закупки и/или законодательства, обязательно укажите обоснование принятого решения.

3.8.7.4. Критерии

На вкладке «**Критерии**» необходимо указать предложения участников и баллы с учетом значимости по критериям / показателям, указанным в извещении. Заказчикам предоставляется возможность выставлять баллы по критериям оценки заявок как в ручном, так и в автоматическом режиме (рис. 185) при условии, что настройка «**Автоматический расчет**» активирована (подробнее об этом в п.3.8.4 «Автоматический расчет значений количества баллов по критериям»).

Примечание - если квалификационный критерий участников закупки имеет показатели, то во вложенном блоке **Показатели** будет приведен данный показатель, а также детализирующие показатели. Если таких детализирующих показателей несколько, то будут приведены все показатели для оценки.

Критерий	Значимость	Предложение участника	Предельное мин. значение	Предельное макс. значение	Балл с учетом значимости
Квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов, принадлежащих им на праве собственности или на ином законном основании, опыта работы, связанного с предметом контракта, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации	20.00%				<input type="checkbox"/> информация не предоставлена участником ^[2]
Показатели					
Наличие у участников закупки финансовых ресурсов	50.00%				<input type="checkbox"/> информация не предоставлена участником ^[2]
Детализирующие показатели					
дет.показатель 1	100%		20	75	<input type="checkbox"/> информация не предоставлена участником ^[2]
Наличие у участников закупки деловой репутации	50.00%				<input type="checkbox"/> информация не предоставлена участником ^[2]
Детализирующие показатели					
дет.показатель 2	100%		25		<input type="checkbox"/> информация не предоставлена участником ^[2]

Внимание! Баллы рассчитываются только после ввода предложения участника

Рисунок 185

3.8.7.5. Преимущества

Если в извещении о проведении закупки установлены преимущества, то на форме рассмотрения вторых частей заявок для участника закупки можно указать, какими преимуществами следует наделить данного Участника (вкладка «Преимущества», рис. 186).

Действие	Решение	Идентификационный номер заявки	Наименован
Обработать заявку	Соответствует Баллов: 40.00	1	ПАО "Пр

Решение членов комиссии о допуске участника

- Общее решение членов комиссии - Соответствует
- Бухарова Стела Брониславовна (Председатель комиссии) - Соответствует, оценка 40.00
- Стела Бухарова Брониславовна (Зам. председателя комиссии) - Соответствует, оценка 40.00
- Бухарова Стела Брониславовна (Член комиссии) - Соответствует, оценка 40.00

Результат рассмотрения Критерии **Преимущества**

Является учреждением или предприятием уголовно-исполнительной системы

Является организацией инвалидов

Рисунок 186

Если в закупке установлены преимущества «Организациям инвалидов» (ОИ) и/или «Учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы (УИС)», то автоматически проставляется соответствующее преимущество, если участник приложил в ЕРУЗ декларацию о принадлежности к ОИ и/или УИС (рис. 187). Заказчик может отменить автоматически проставленное преимущество заявке Участника.

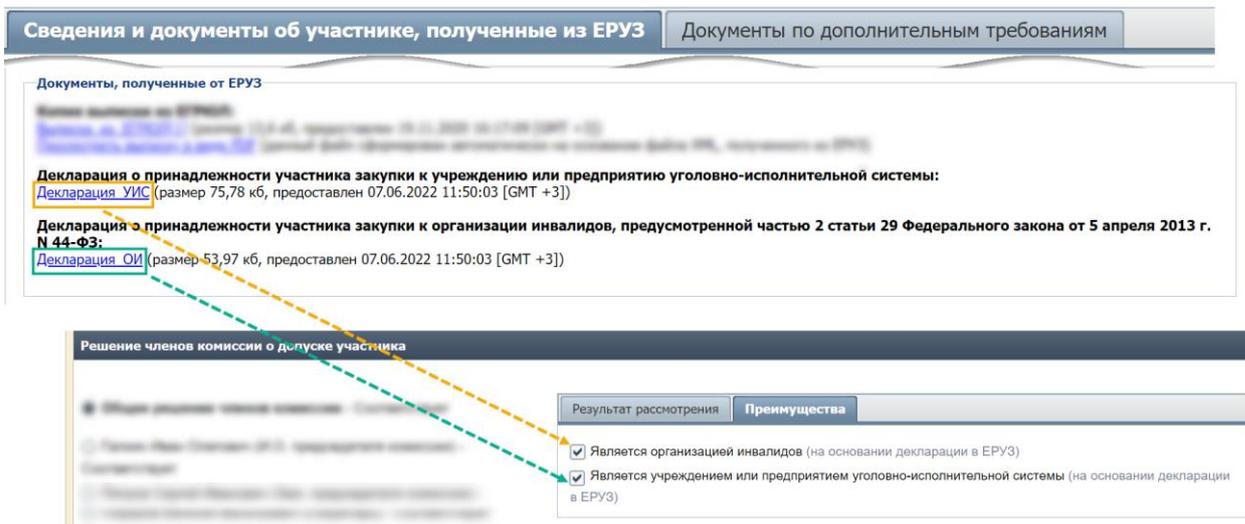


Рисунок 187

Если декларация в ЕРУЗ была изменена Участником (удалена или, наоборот, добавлена, заменена на более актуальную, и т.д.), то отобразится значок «⚠», информирующий о том, что с декларацией произошли какие-то изменения (рис. 188).

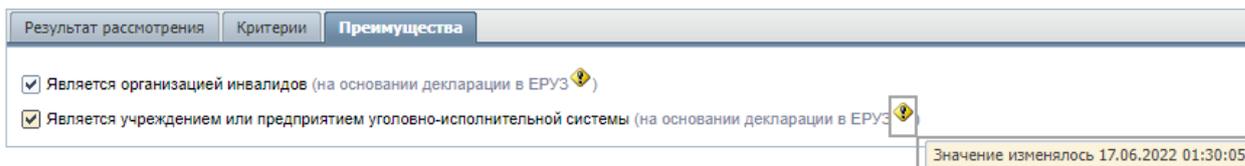


Рисунок 188

Если в извещении установлено преимущество о применении приказа Минфина РФ №126н, то при рассмотрении заявки Участника:

- на вкладке «Преимущества» автоматически проставляется указанное преимущество на основании места происхождения товара. Если Организатор закупки отменит предоставленное преимущество, то отобразится соответствующее предупреждение (рис. 189);

ОГРАНИЧЕНИЯ, ЗАПРЕТЫ, ПРЕИМУЩЕСТВА, ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ

Преимущества: 1. Участникам, заявки или окончательные предложения которых содержат предложения о поставке товаров в соответствии с приказом Минфина России от 04.06.2018 № 126н 15.0%

Требования к участникам:

Ограничения и запреты:

Решение членов комиссии о допуске участника

● **Общее решение членов комиссии - Решение не принято**

Результат рассмотрения Критерии **Преимущества**

Предоставляется преимущество по п. 1.1 приказа Минфина России №126н от 04.06.2018 (на основании сведений о месте происхождения)

Является учреждением или предприятием уголовно-исполнительной системы (на основании декларации в ЕРУЗ)

Является организацией инвалидов (на основании декларации в ЕРУЗ)

1

Решение членов комиссии о допуске участника

● **Общее решение членов комиссии - Решение не принято**

Результат рассмотрения Критерии **Преимущества**

Предоставляется преимущество по п. 1.1 приказа Минфина России №126н от 04.06.2018 (на основании сведений о месте происхождения)

Является учреждением или предприятием уголовно-исполнительной системы (на основании декларации в ЕРУЗ)

Является организацией инвалидов (на основании декларации в ЕРУЗ)

Решение о применении преимущества по п. 1.1 приказа Минфина России №126н противоречит сведениям о месте происхождения товара.

2

ПРИМЕНИТЬ ДЛЯ ВСЕХ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

Рисунок 189

– в столбце «Идентификационный номер заявки» проставляются информационные символы, при наведении на которые отображаются соответствующие подсказки (рис. 190, рис. 191).

Действие	Решение	Порядковый номер по результатам подведения итогов	Предложение о цене контракта	Снижение, %	Идентификационный номер заявки	Предложение с учетом преимущества	Дата и время подачи заявки	Наименование участника	ИНН
Обработать заявку  Республика Казахстан	Соответствует	1 место	55,55	99,44%	1 	-			

На основании Приказа Минфина России от 4 июня 2018 г. № 126н при проведении конкурса, запроса котировок **рассмотрение и оценка заявки осуществляются с применением к предложенной цене контракта понижающего 15-процентного коэффициента**, если его заявка содержит предложение о поставке товаров, происходящих исключительно из государств - членов Евразийского экономического союза.

Рисунок 190

Действие	Решение	Порядковый номер по результатам подведения итогов	Предложение о цене контракта	Снижение, %	Идентификационный номер заявки	Предложение с учетом преимущества	Дата и время подачи заявки	Наименование участника	ИНН
Обработать заявку  Российская Федерация	Соответствует	2 место	55,55	99,44%	2 	-			

На основании Приказа Минфина России от 4 июня 2018 г. № 126н при проведении конкурса, запроса котировок **рассмотрение и оценка заявки осуществляются в обычном порядке**, если его заявка содержит предложение о поставке товаров, страной происхождения хотя бы одного из которых является иностранное государство (за исключением государств - членов ЕАЭС).

Рисунок 191

3.8.7.6. Требования

Если в извещении о проведении закупки установлены требования к Участникам, то на вкладке «**Требования**» необходимо ознакомиться с установленными требованиями и вынести решение о соответствии этим требованиям (рис. 192).

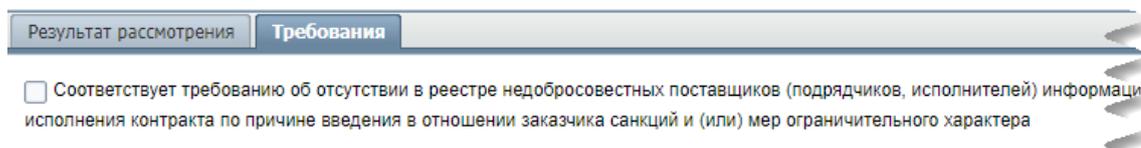


Рисунок 192

3.8.7.7. Протокол рассмотрения вторых частей

По итогам принятия решения в отношении вторых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме, необходимо сформировать протокол рассмотрения вторых частей заявок. В случае если в результате рассмотрения вторых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме допущен только один Участник или не допущено ни одного Участника, в протокол вносится информация о признании открытого конкурса в электронной форме несостоявшимся.

Файл протокола следует прикрепить в поле «Протокол вторых частей закупки» (рис. 193).

Внимание! Выбор шаблона возможен только после выставления решения по всем заявкам.

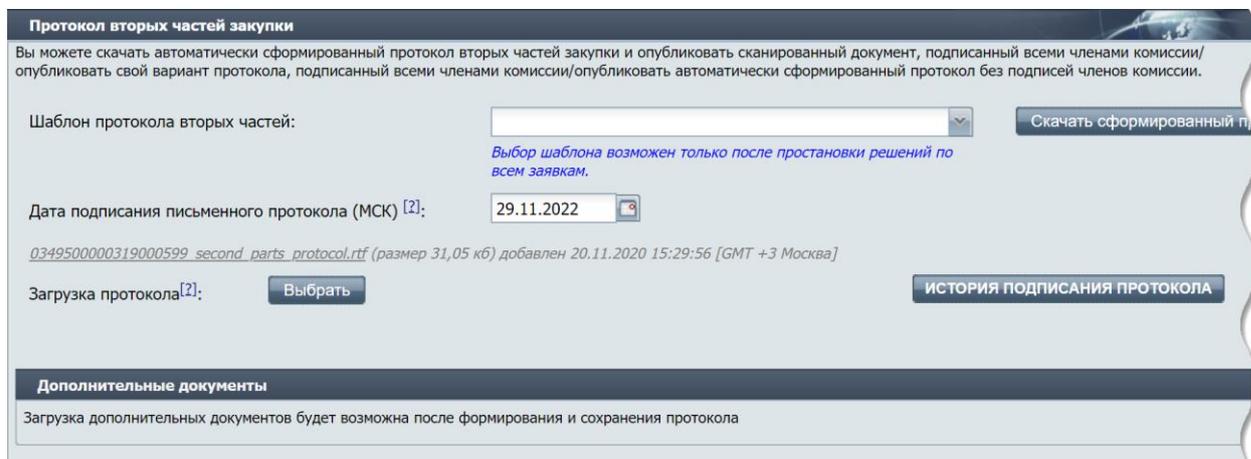


Рисунок 193

При необходимости можно добавить дополнительный файл к протоколу в разделе «Дополнительные документы». Загрузка дополнительных документов будет возможна после формирования и сохранения основного протокола.

Система уведомит о наступлении крайнего срока для публикации протокола (рис. 194).

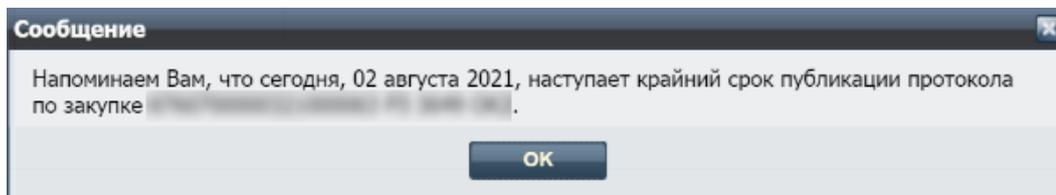


Рисунок 194

3.8.7.8. Подписание протокола

После заполнения всех данных на форме «Рассмотрение вторых частей заявок» нажмите на кнопку **Подписать и направить**. Откроется форма «Протокол рассмотрения» (рис. 195).

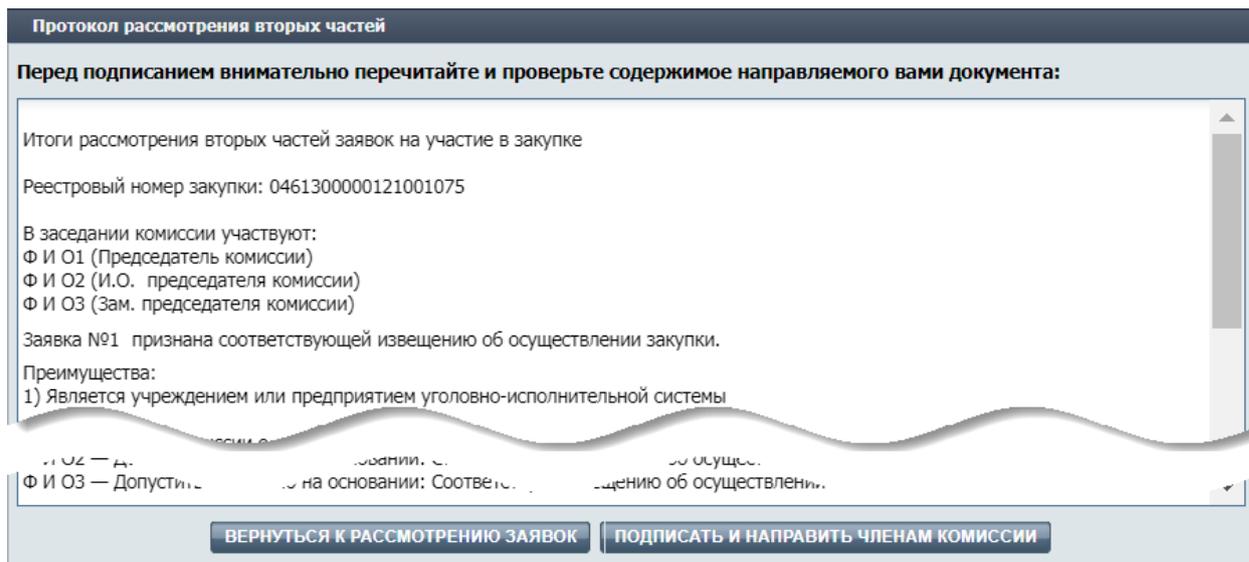


Рисунок 195

Внимательно перечитайте текст протокола, после чего, если текст корректен, нажмите на кнопку **Подписать и направить**. Откроется диалоговое окно со списком сертификатов ЭП. Выберите необходимый сертификат и нажмите на кнопку **ОК**. Об успешном завершении операции появится соответствующее уведомление.

Открытый конкурс в электронной форме перейдет на этап подведения итогов.

3.8.8. Подведение итогов открытого конкурса в электронной форме

3.8.8.1. Общие сведения

Подведение итогов производится после подписания протокола рассмотрения вторых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме.

После подписания протокола рассмотрения вторых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме в строке соответствующего открытого конкурса в электронной форме появится кнопка **Подведение итогов** (рис. 196), нажатие на которую инициирует открытие страницы «Подведение итогов» (рис. 197).

Общий срок рассмотрения подведения итогов в открытом конкурсе в электронной форме не может превышать два рабочих дня.

Сп...	Реестровый №	Наименование	Организатор	Подача заявок до	Начало торгов	Статус	Нач. цена
	0349530000122000339			11.01.2022 10:00	29.01.2022 10:00	Подведение итогов. Формирование протокола	13 000,00 RUB

СМП УИС

Рисунок 196

Общие сведения о закупке

Способ закупки: Открытый конкурс в электронной форме на проведение работ по строительству, реконструкции, кап. ремонту, сносу объекта кап. строительства в соответствии с ч. 1 п. 8 ст. 33 Закона № 44-ФЗ

Реестровый номер закупки:

Решение	Порядковый номер по результатам подведения итогов	Предложе... о цене контракта	Сниже... %	Дата и время подачи заявки	Иденти... номер заявки	Наименование участника	ИНН	Заявка участника	Аккредитационные сведения [2]	Проверка участника
Отклонена по 2 частям	-	-	0%	18.04.2023 11:10 [GMT +3]	1	Агроторг ООО	5047...	Заявка	Данные и документы из ЕРУЗ	РНП СМП СРО (Строительство) СРО (Проектирование) Банкротство Иноагент
Соответст... Итого: 48.75 Обработать заявку	3 место	9,50	99.05%	18.04.2023 11:10 [GMT +3]	2	Агроторг ООО	3814...	Заявка	Данные и документы из ЕРУЗ	РНП СМП СРО (Строительство) СРО (Проектирование) Банкротство Иноагент
Соответст... Итого: 53.50 Обработать заявку	2 место	9,00	99.1%	18.04.2023 11:11 [GMT +3]	3	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕН... ОТВЕТСТВЕН...	7727...	Заявка	Данные и документы из ЕРУЗ	РНП СМП СРО (Строительство) СРО (Проектирование) Банкротство Иноагент
Соответст... Итого: 64.00 Обработать заявку	1 место	8,00	99.2%	18.04.2023 11:13 [GMT +3]	4	Публичное акционерное общество	7721...	Заявка	Данные и документы из ЕРУЗ	РНП СМП СРО (Строительство) СРО (Проектирование) Банкротство Иноагент

[Скачать все документы заявок](#) [Отчёт по проверкам участников закупки](#)

Настройки

Автоматический расчет Изменить ранжирование

Протокол подведения итогов закупки

Вы можете скачать автоматически сформированный протокол подведения итогов закупки и опубликовать сканированный документ, подписанный всеми членами комиссии/опубликовать свой вариант протокола, подписанный всеми членами комиссии/опубликовать автоматически сформированный протокол без подписей членов комиссии.

Шаблон протокола подведения итогов: [Скачать сформированный пр...](#)

[0349503010123000675_second_parts_protocol.rtf](#) (размер 171,14 кб) добавлен 10.05.2023 10:52:12 [GMT +3 Москва]

[0349503010123000675_second_parts_protocol.rtf](#) (размер 171,18 кб) добавлен 18.04.2023 11:19:57 [GMT +3 Москва]

Загрузка протокола [2]:

Дополнительные документы

Путь до файла:

Принимаются файлы размером до 50 Мбайт в следующих форматах: doc, docx, pdf, rtf, zip, rar, jpeg, gif, txt, xls, xlsx, bmp, tif, tiff, csv, odp, odf, ods, odt, sxc, sxw, xml

[ПЕРЕЙТИ В РЕЕСТР ПРОЦЕДУР](#) [СОХРАНИТЬ КАК ЧЕРНОВИК](#) [НАПРАВИТЬ НА ПОДПИСАНИЕ ЧЛЕНАМ КОМИССИИ](#)

Рисунок 197

Примечание - если для участия в закупке способом «Открытый конкурс в электронной форме» не подано ни одной заявки, то:

- а) такая закупка признается несостоявшейся (рис. 198);
- б) требуется подписание протокола только усиленной ЭП лица, имеющего право действовать от имени заказчика (подписание протокола всеми членами комиссии не требуется).

Не подано ни одной заявки, необходимо признать закупку несостоявшейся в соответствии с п. 3 ч. 1 ст. 52 44-ФЗ

Рисунок 198

3.8.8.2. Закупочная комиссия

Внимание! Для корректного формирования протокола и передачи данных в ЕИС необходимо выбрать или добавить комиссию в разделе «Закупочная комиссия» (рис. 197). Если комиссия не указана, то передаваемые данные по комиссии будут не соответствовать данным из протокола. Более подробное описание по закупочной комиссии доступно в разделе 3.11 «Работа комиссии по осуществлению закупок».

3.8.8.3. Заявка участника

На форме «Подведение итогов закупки» будет отображен список всех допущенных Участников закупки, аккредитационные сведения участников, ссылка для скачивания заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме.

Если Участник (юридическое лицо, зарегистрированное на территории государства - члена ЕАЭС (кроме РФ), или физическое лицо, являющееся гражданином государства - члена ЕАЭС (за исключением гражданства РФ)) внес денежные средства на счет заказчика в качестве обеспечения заявки, то в блоке **Обеспечения заявки** доступны для скачивания документы, приложенные Участником (рис. 199).

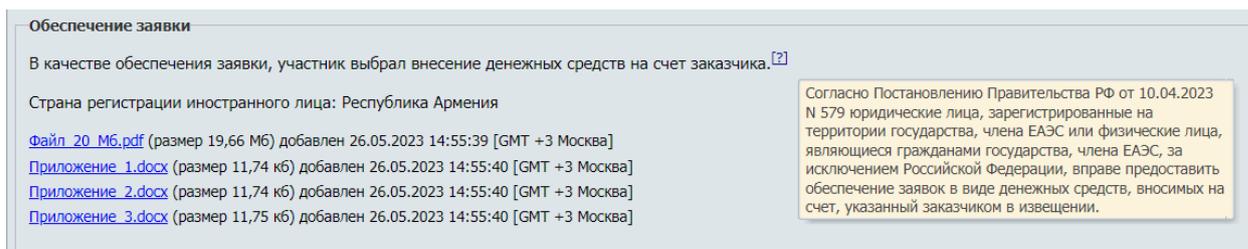


Рисунок 199

В составе заявки Участник предоставляет декларацию о соответствии требованиям, предусмотренным пунктами 3-5, 7-11 ч. 1 ст. 31 Закона № 44-ФЗ. Декларация может быть представлена в виде (рис. 200):

- 1) прикрепленного документа;
- 2) подписанного шаблона, сформированного средствами ЭТП «ТЭК-Торг».

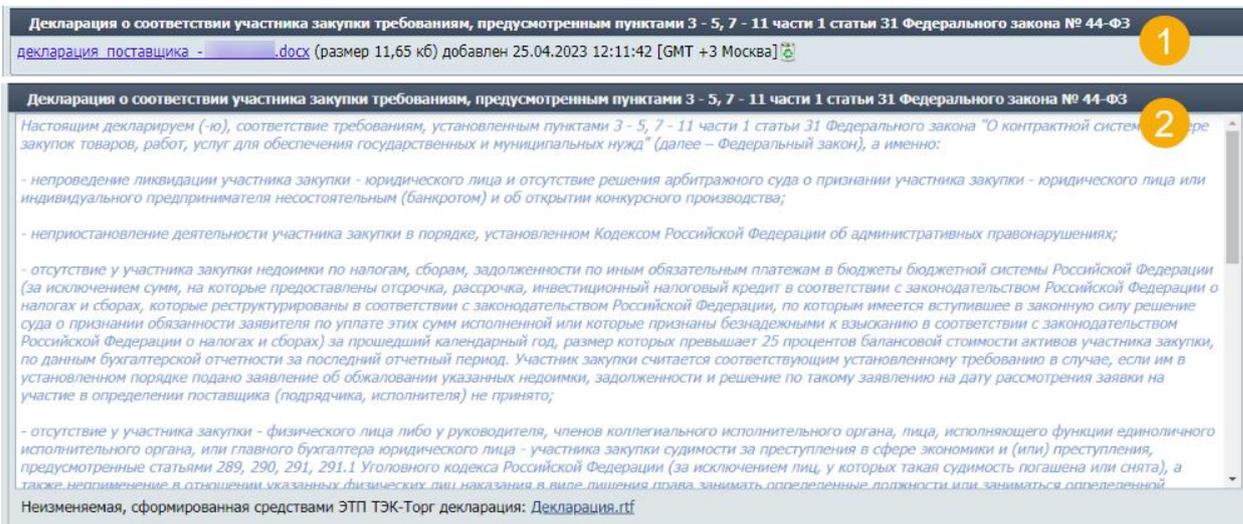


Рисунок 200

При осуществлении закупки товара, в том числе поставляемого заказчику при выполнениикупаемых работ, оказаниикупаемых услуг, сведения о стране происхождения товара отображаются в соответствующем блоке **Наименование страны происхождения товара.**

Если в извещении о проведении закупки установлен запрет по ПП №1236 «Об установлении запрета на допуск программного обеспечения (ПО), происходящего из иностранных государств, для целей осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд», то сведения о стране происхождения ПО отображаются в подблоке **Наименование страны происхождения программного обеспечения** (рис. 201).

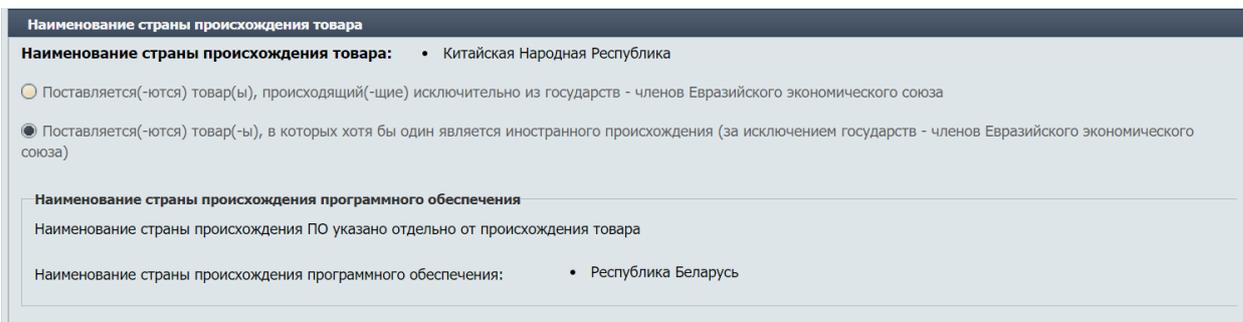


Рисунок 201

Если информация о стране происхождения ПО не была указана, то в подблоке **Наименование страны происхождения программного обеспечения** упоминается, что информация о происхождении ПО не указывается отдельно от информации о происхождении товара (рис. 202).

Наименование страны происхождения товара

Наименование страны происхождения товара:

- Российская Федерация
- Республика Беларусь

Поставляется(-ются) товар(ы), происходящий(-щие) исключительно из государств - членов Евразийского экономического союза

Поставляется(-ются) товар(-ы), в которых хотя бы один является иностранного происхождения (за исключением государств - членов Евразийского экономического союза)

Наименование страны происхождения программного обеспечения

Наименование страны происхождения ПО не было указано отдельно от происхождения товара

Рисунок 202

Для просмотра документов участника закупки нажмите иконку «📁» в столбце «Заявка участника». Откроется форма «Список документов участника», также содержащая декларацию о соответствии Участника закупки требованиям, предусмотренным п.п. 3-5, 7-11 ч. 1 ст. 31 Закона № 44-ФЗ (рис. 203).

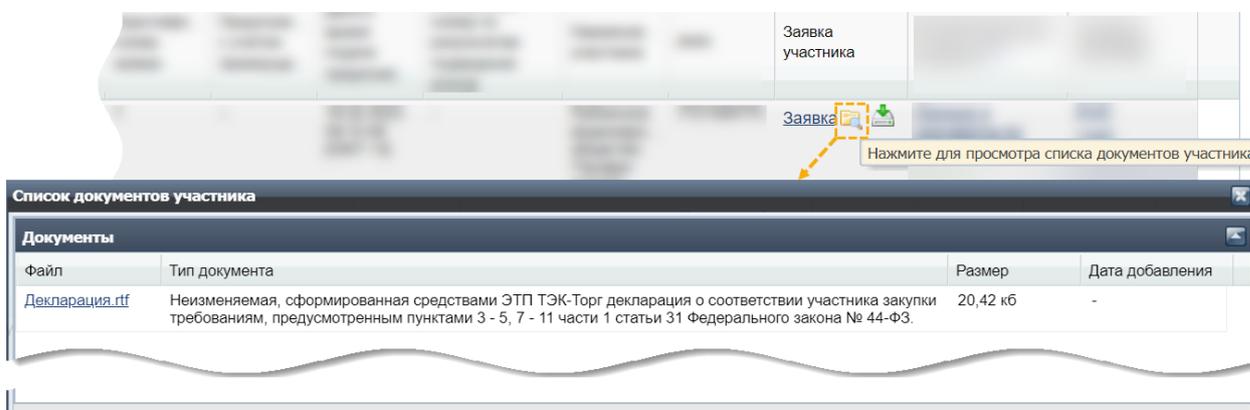


Рисунок 203

На форме рассмотрения заявок может отображаться подсказка (иконка «ⓘ») о нахождении в РНП участника закупки, учредителей юридического лица, участников юридического лица, членов коллегиального исполнительного органа, управляющих организации и лиц, имеющих право действовать без доверенности (рис. 204). В таком случае, при нажатии на значок лупы «🔍» будет осуществляться переход в РНП в ЕИС.

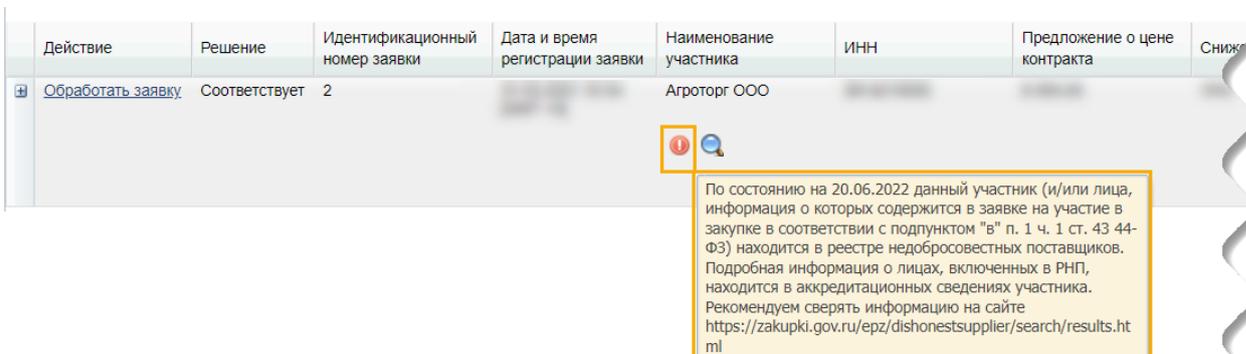


Рисунок 204

При необходимости, в соответствии с ч. 9 ст. 31 44-ФЗ, можно произвести отстранение участника закупки от участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), для этого нажмите на гиперссылку «Обработать

заявку» в строке такого участника, выберите пункт с указанием причины отклонения заявки на вкладке «**Результат рассмотрения**» по каждому члену комиссии отдельно или нажав на кнопку **Применить для всех членов комиссии** (рис. 205).

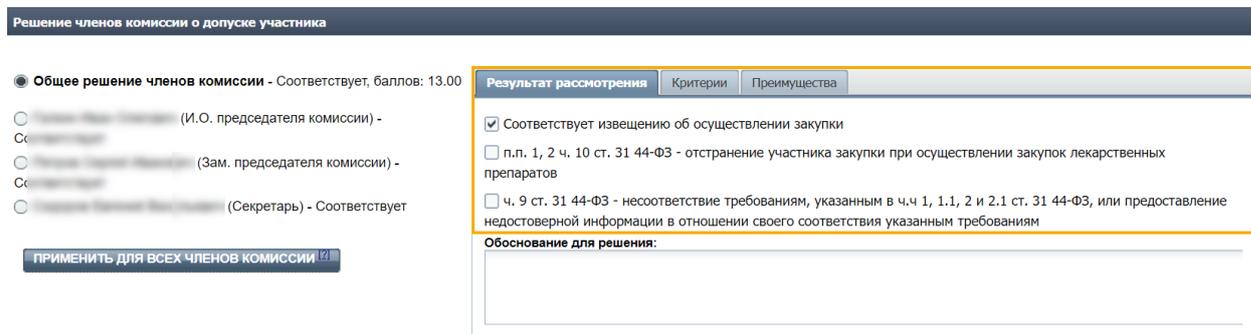


Рисунок 205

3.8.8.4. Критерии

На вкладке «**Критерии**» необходимо указать балл с учетом значимости по стоимостному критерию, указанному в извещении. Заказчикам предоставляется возможность выставлять баллы по критериям оценки заявок как в ручном, так и в автоматическом режиме при условии, что настройка «**Автоматический расчет**» активирована (рис. 206, подробнее об этом в п.3.8.4 «Автоматический расчет значений количества баллов по критериям»).

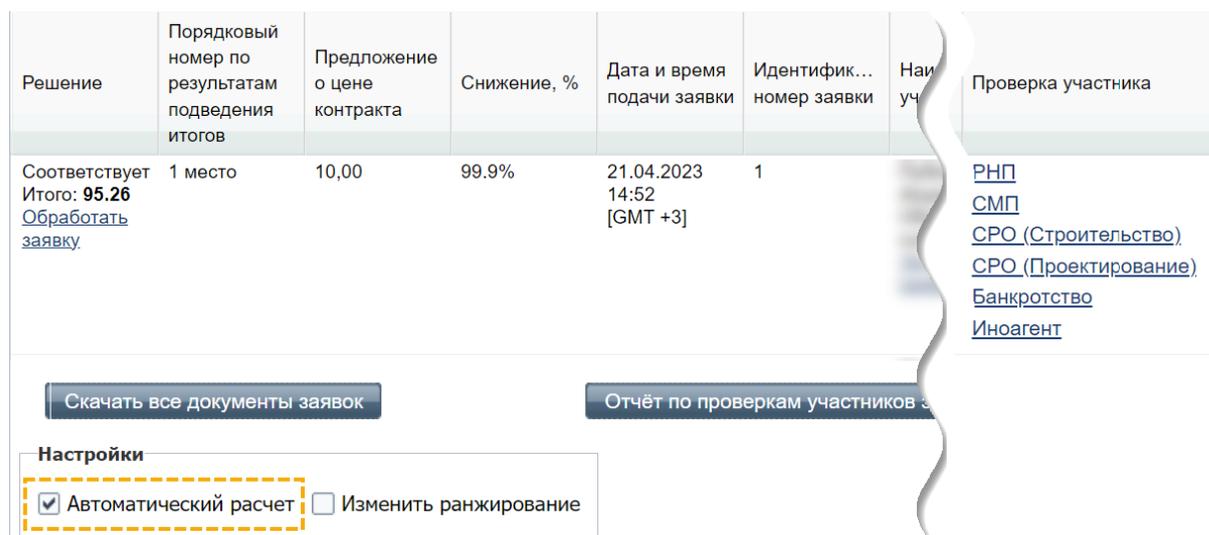


Рисунок 206

Информация по критериям, показателям и детализирующим показателям, полученная при оценке первых и вторых частей, будет отображаться на форме подведения итогов (рис. 207).

Критерий	Значимость	Предложение участника	Предельное мин. значение	Предельное макс. значение	Балл с учетом значимости
Цена контракта, сумма цен единиц товара, работы, услуги	20.00%	15200,00			
Расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ	15.00%				10.00 <input type="checkbox"/> информация не предоставлена участником ^[2]
Показатели					
Показатель по МС номер 1	75.00%	4		4.00	<input type="checkbox"/> информация не предоставлена участником ^[2]
Показатель по МС номер 2	25.00%	6		6.00	<input type="checkbox"/> информация не предоставлена участником ^[2]
Качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки	30.00%				37.00
Показатели					
Качественные характеристики объекта закупки ^[2]	20.00%				15.00
Детализирующие показатели					
Качество выполняемой услуги	50%				12.00 <input type="checkbox"/> отсутствует предложение в заявке ^[2]
Качество	50%	3	10	62	3.00 <input type="checkbox"/> информация не предоставлена участником ^[2]
Функциональные характеристики объекта закупки	80.00%				22.00 <input type="checkbox"/> информация не предоставлена участником ^[2]
Детализирующие показатели					
Функционал	100%	22		33	22.00 <input type="checkbox"/> информация не предоставлена участником ^[2]
Квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов, принадлежащих им на праве собственности или на ином законном основании, опыта работы, связанного с предметом контракта, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации	35.00%				35.00 <input type="checkbox"/> информация не предоставлена участником ^[2]
Показатели					
Наличие у участников закупки опыта поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, связанного с предметом контракта	100.00%				
Детализирующие показатели					
Количество исполненных договоров		23	10		23.00

Рисунок 207

3.8.8.5. Ранжирование заявок

Для изменения ранжирования заявок на форме подведения итогов открытого конкурса предусмотрена настройка «Изменить ранжирование», которая по умолчанию отключена – ранжирование заявок происходит автоматически (рис.208).

Примечание - ранжирование заявок не предусмотрено, если до подведения итогов не допущена ни одна или допущена только одна заявка.

Если настройка активирована, то в столбце «Порядковый номер по результатам подведения итогов» предоставляется возможность изменить рассчитанное и выставленное автоматически ранжирование заявок.

Для этого (рис.209):

- 1) активируйте параметр «Изменить ранжирование»;
- 2) в поле «Порядковый номер по результатам подведения итогов» с помощью раскрывающегося списка присвойте заявке порядковый номер;
- 3) присвойте другим заявкам порядковые номера.

Примечание – нельзя не присвоить заявке порядковый номер или присвоить двум заявкам один и тот же порядковый номер.

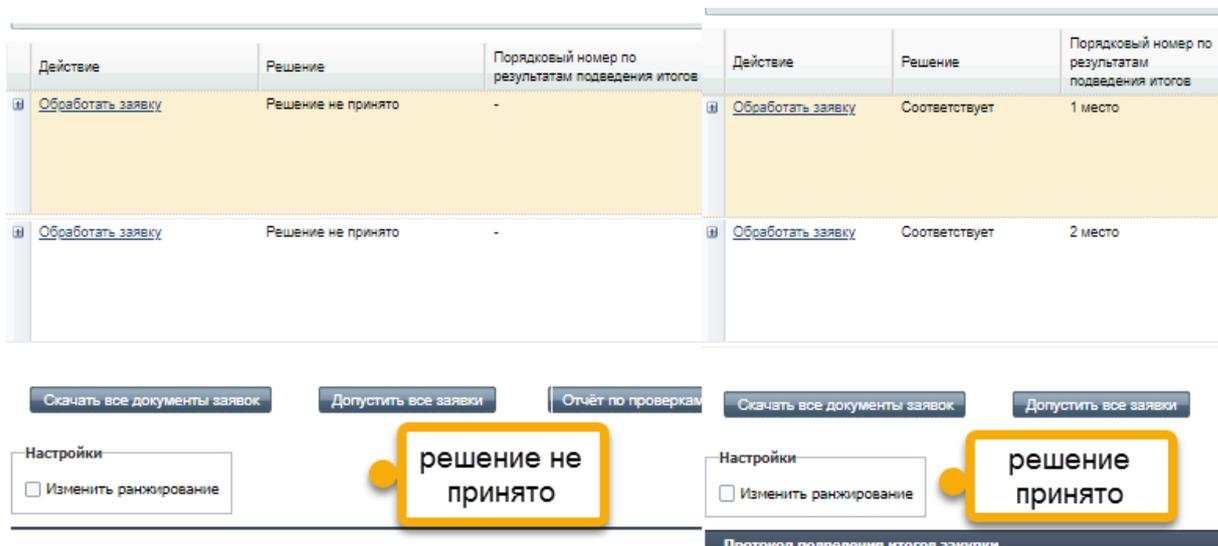


Рисунок 208

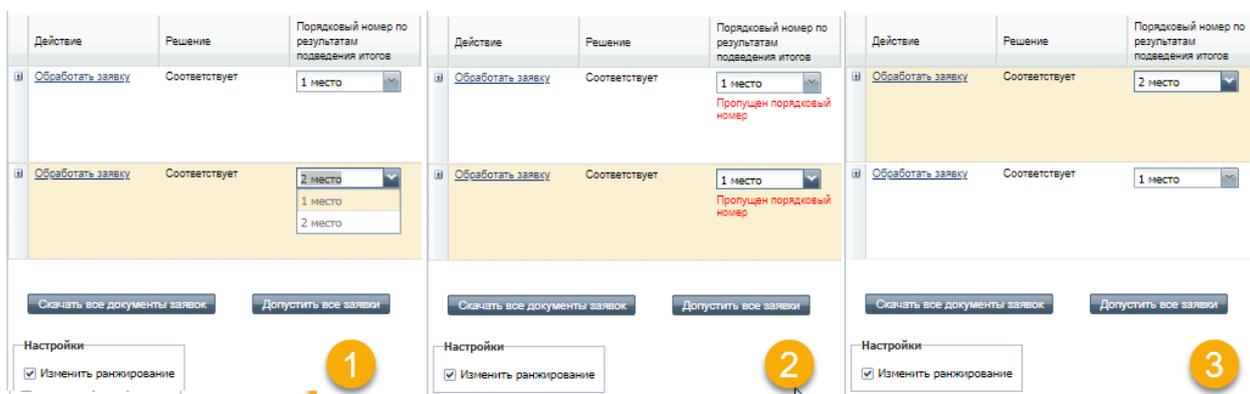


Рисунок 209

3.8.8.6. Преимущества

Если в извещении установлено преимущество о применении приказа Минфина РФ №126н, то при рассмотрении заявки Участника:

– на вкладке «Преимущества» автоматически проставляется указанное преимущество на основании места происхождения товара. Если Организатор закупки отменит предоставленное преимущество, то отобразится соответствующее предупреждение (рис. Рисунок 210).

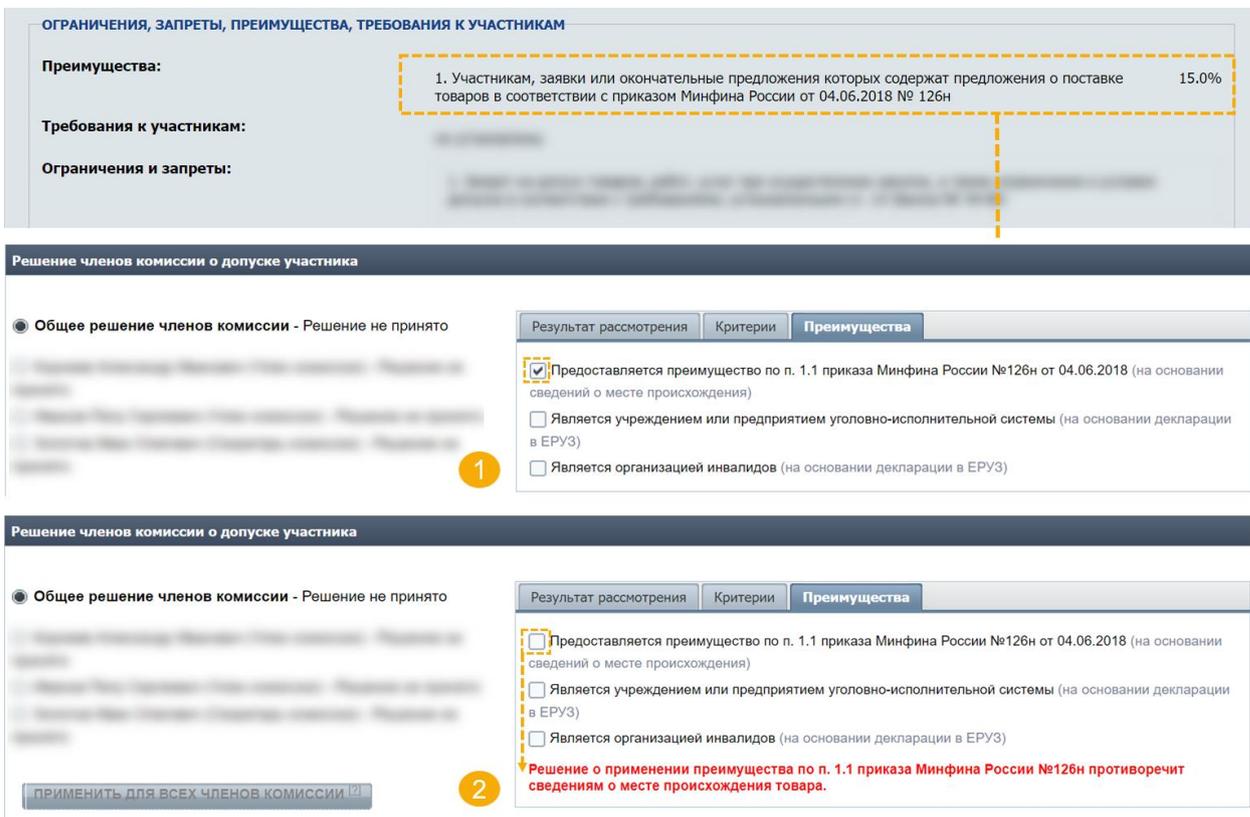


Рисунок 210

– в столбце «Идентификационный номер заявки» проставляются информационные символы, при наведении на которые отображаются соответствующие подсказки (рис. 211, рис. 212).

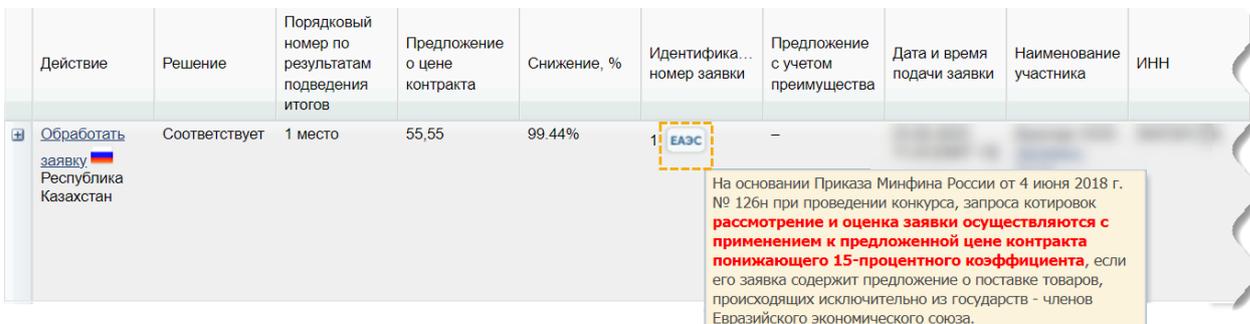


Рисунок 211

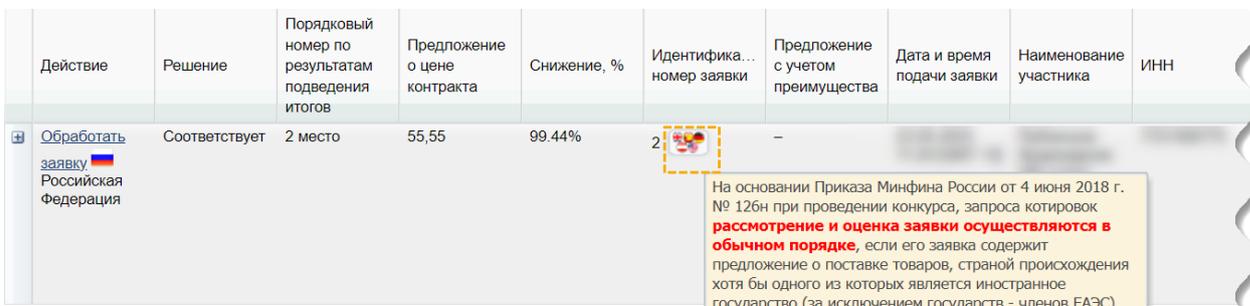


Рисунок 212

3.8.8.7. Требования

Если в извещении о проведении закупки установлены требования к Участникам, то на вкладке «**Требования**» необходимо ознакомиться с установленными требованиями и вынести решение о соответствии этим требованиям (рис. 213).

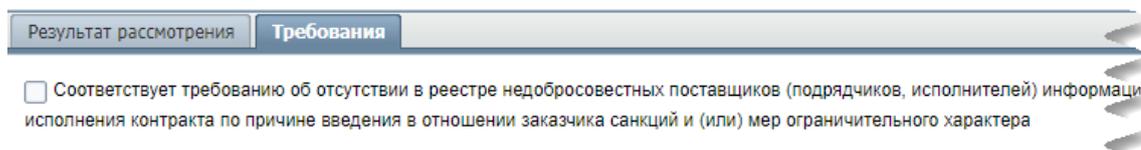


Рисунок 213

3.8.8.8. Протокол подведения итогов

По итогам принятия решения подведения итогов открытого конкурса в электронной форме, необходимо сформировать протокол подведения итогов конкурса.

Файл протокола следует прикрепить в поле «Протокол подведения итогов закупки» (рис. 214)».

Внимание! Выбор шаблона возможен только после выставления решения по всем заявкам.

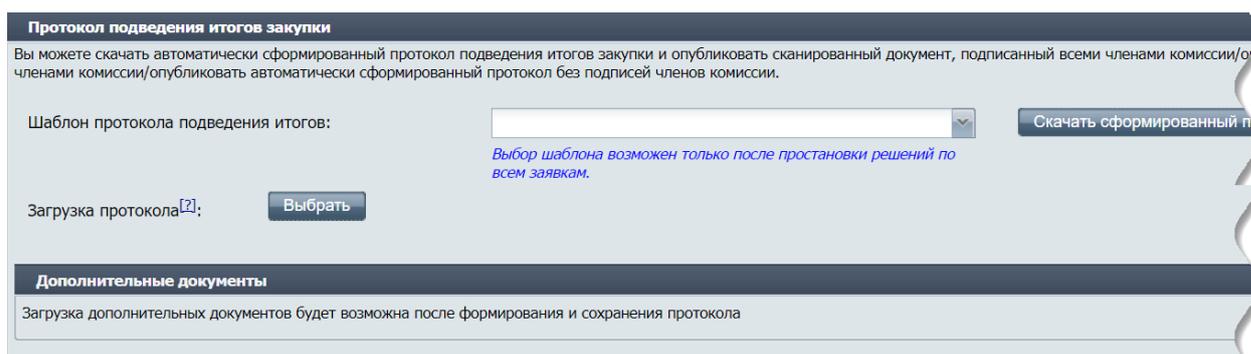


Рисунок 214

При необходимости можно добавить дополнительный файл к протоколу в разделе «Дополнительные документы». Загрузка дополнительных документов будет возможна после формирования и сохранения основного протокола.

3.8.8.9. Подписание протокола

После заполнения всех данных на форме «Подведение итогов закупки» нажмите на кнопку **Подписать и направить**. Откроется форма «Протокол рассмотрения» (рис. 215).

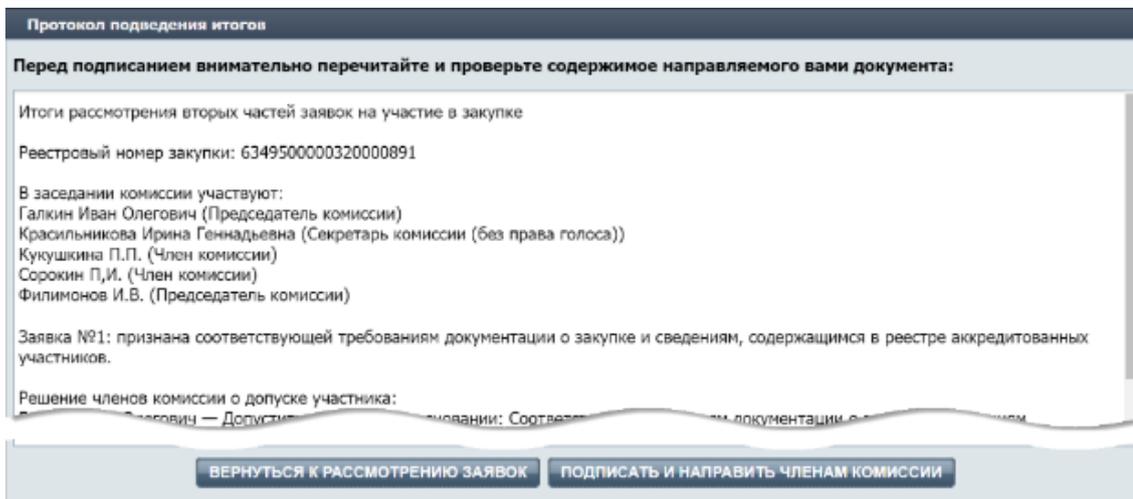


Рисунок 215

Внимательно перечитайте текст протокола, после чего, если текст корректен, нажмите на кнопку **Подписать и направить**. Откроется диалоговое окно со списком сертификатов ЭП. Выберите необходимый сертификат и нажмите на кнопку **ОК**. Об успешном завершении операции появится соответствующее уведомление.

Открытый конкурс в электронной форме перейдет на этап заключения контракта. В случае, если все заявки на этапе подведения итогов отстранены, то закупка будет переведена в «Архив».

3.9. Организация и проведение запроса котировок в электронной форме

Внимание! При проведении запроса котировок в электронной форме должны соблюдаться следующие условия:

- НМЦК не более 10 млн руб.;
- общий годовой объем не более 20% от СГОЗ или 100 млн рублей в отношении заказчика, совокупный годовой объем закупок которого в прошедшем календарном году составил менее 500 млн рублей;
- Заказчик вправе внести изменения в извещение, при этом срок подачи заявок на участие в запросе котировок должен быть продлен не менее чем на три дня;
- закупку можно отменить не позднее чем за 1 (один) рабочий день до даты окончания срока подачи заявок;
- извещение и проект контракта публикуются в ЕИС не позднее чем за 4 рабочих дня до даты истечения срока подачи заявок;
- контракт заключается не ранее чем через 2 рабочих дня после размещения в ЕИС протокола подведения итогов.

Для работы с запросами котировок в электронной форме предназначен пункт меню «Процедуры / Запрос котировок / Актуальные» (рис. 216).

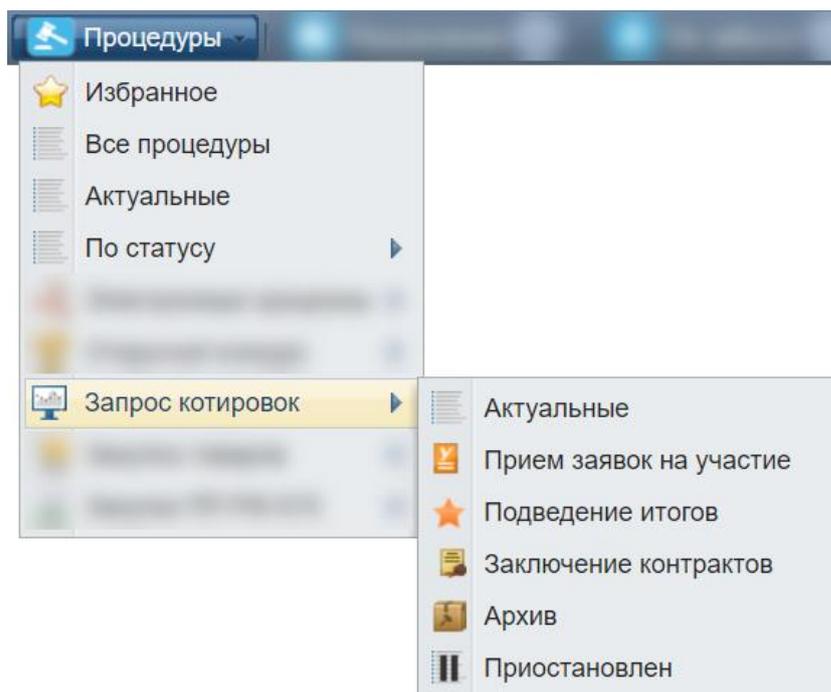


Рисунок 216

Завершенные или несостоявшиеся запросы котировок в электронной форме помещаются в архив.

На форме «Список процедур» (рис. 217) отображается список незавершенных (открытых) запросов котировок в электронной форме, объявленных текущим Организатором, а также запросов котировок, в которых он выступает в качестве Заказчика, заключающего контракт.

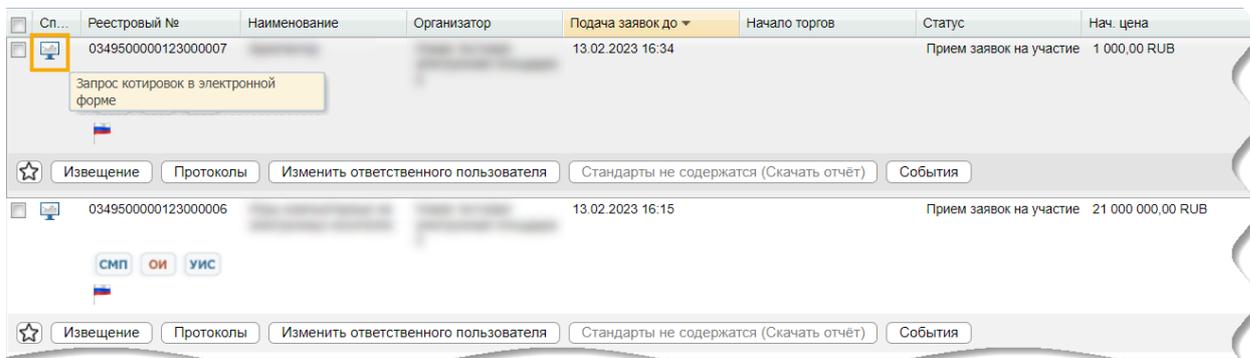


Рисунок 217

Статус, в котором находится запрос котировок в электронной форме, будет отображен в одноименном столбце. Все операции по запросам котировок в электронной форме (просмотр извещений о запросе котировок в электронной форме, подведение итогов и др.) доступны в виде кнопок. Наиболее актуальная операция для каждого из запросов котировок в электронной форме выделена **красным** цветом.

3.9.1. Создание нового запроса котировок (публикация извещения)

Извещение о проведении запроса котировок в электронной форме размещается Заказчиком в ЕИС не менее, чем за 4 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме.

Примечание - в опубликованном извещении о запросе котировок в электронной форме, участниками которого могут быть только СМП и СОНКО, в случае установления Организатором требования обеспечения исполнения контракта, информация об условиях обеспечения исполнения контракта¹ отображается в блоках:

- «Требования к обеспечению» (рис. 218);
- «Требования заказчика» (рис. 219).

¹ В соответствии с ч. 3 ст. 30 Закона № 44-ФЗ.

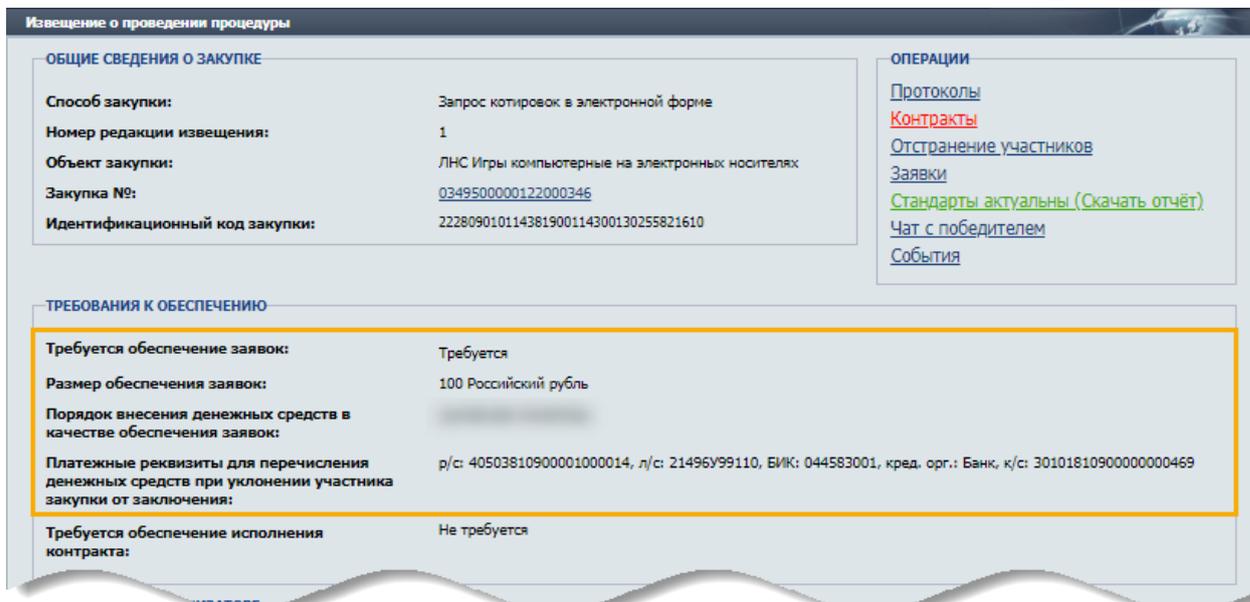


Рисунок 218

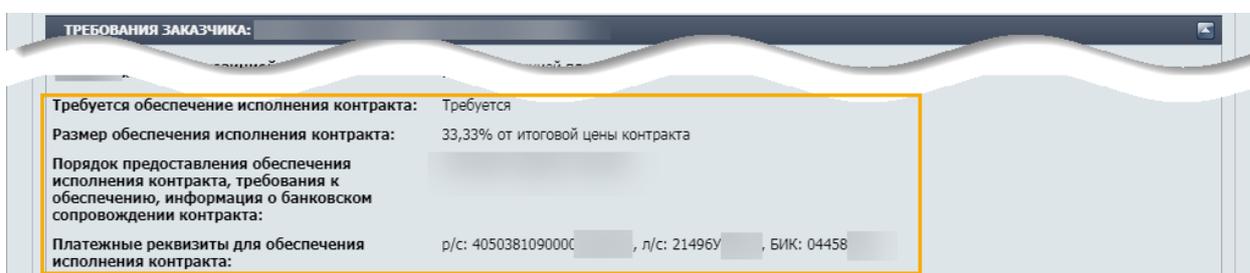


Рисунок 219

3.9.2. Внесение изменений в извещение

Заказчик вправе вносить изменения в извещение о проведении запроса котировок, не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок.

Внесение изменений в извещение осуществляется в ЕИС.

3.9.3. Отмена проведения запроса котировок в электронной форме

Заказчик вправе отказаться от проведения запроса котировок в электронной форме не позднее чем за 1 (один) рабочий день до даты окончания срока подачи заявок. Отказ от проведения процедуры осуществляется в ЕИС. Организатор закупки получит соответствующее уведомление (см. п.3.17.1 «Уведомление об отмене электронной закупки»).

3.9.4. Подведение итогов запроса котировок в электронной форме

3.9.4.1. Условия проведения этапа подведения итогов

Заявки на участие в запросе котировок в электронной форме направляются Участником закупки оператору ЭТП в форме электронных документов, подписанных с помощью ЭП.

Примечание - если для участия в закупке способом «Запрос котировок» не подано ни одной заявки, то требуется подписание протокола только уполномоченным пользователем заказчика (подписание протокола всеми членами комиссии не требуется, рис. 220).

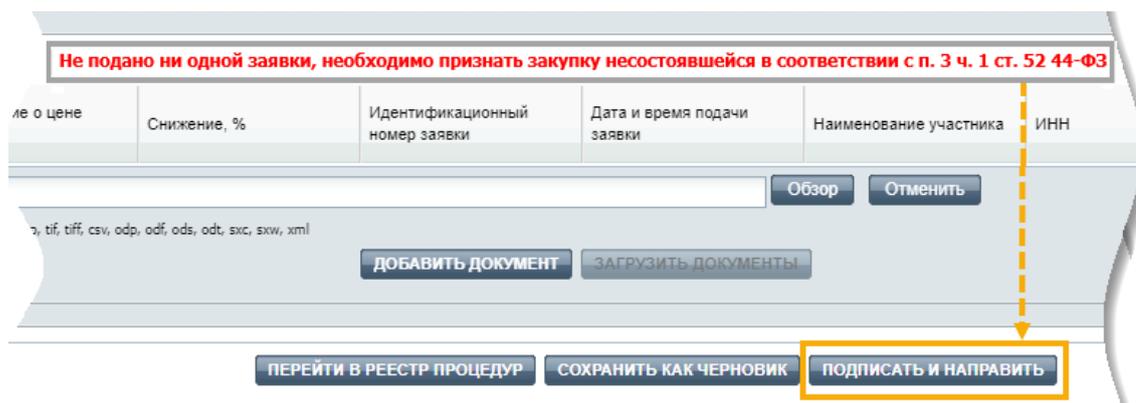


Рисунок 220

Подведение итогов осуществляется комиссией Заказчика на предмет соответствия заявок Участников требованиям, установленным документацией о запросе котировок в электронной форме в срок, не превышающий двух рабочих дней, следующего после даты окончания срока подачи заявок.

Предельный срок подведения итогов рассчитывается в зависимости от даты окончания срока подведения итогов, установленного в извещении:

- если до срока, установленного в извещении, менее 2 рабочих дней (текущий день не учитывается), то отображается срок, установленный в извещении;
- если до срока, указанного в извещении, более 2 рабочих дней (текущий день не учитывается), то предельный срок наступает только через 2 рабочих дня (текущий день не учитывается).

При подведении итогов котировочная комиссия должна присвоить каждой заявке на участие в запросе котировок в электронной форме порядковый номер в порядке возрастания цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги, предложенных в заявке на участие в запросе котировок в электронной форме.

Далее Заказчик формирует с использованием ЭТП протокол подведения итогов запросов котировок в электронной форме.

Члены комиссии подписывают усиленными ЭП протокол подведения итогов запроса котировок в электронной форме, сформированный Заказчиком с использованием ЭТП.

Внимание! Чтобы подписать протокол, каждый член комиссии обязан иметь собственную усиленную ЭП.

После подписания такого протокола членами комиссии, Заказчик подписывает протокол усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика и направляет протокол оператору ЭТП.

3.9.4.2. Общие сведения

Чтобы подвести итоги в запросе котировок в электронной форме, нажмите на кнопку **Рассмотрение заявок** в строке выбранного запроса

котировок в электронной форме (рис. 221). Откроется форма «Подведение итогов», содержащая список заявок, поданных Участниками закупки (рис. 222).

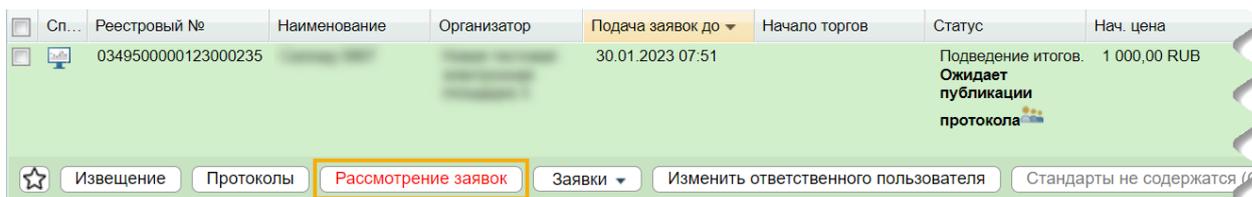


Рисунок 221

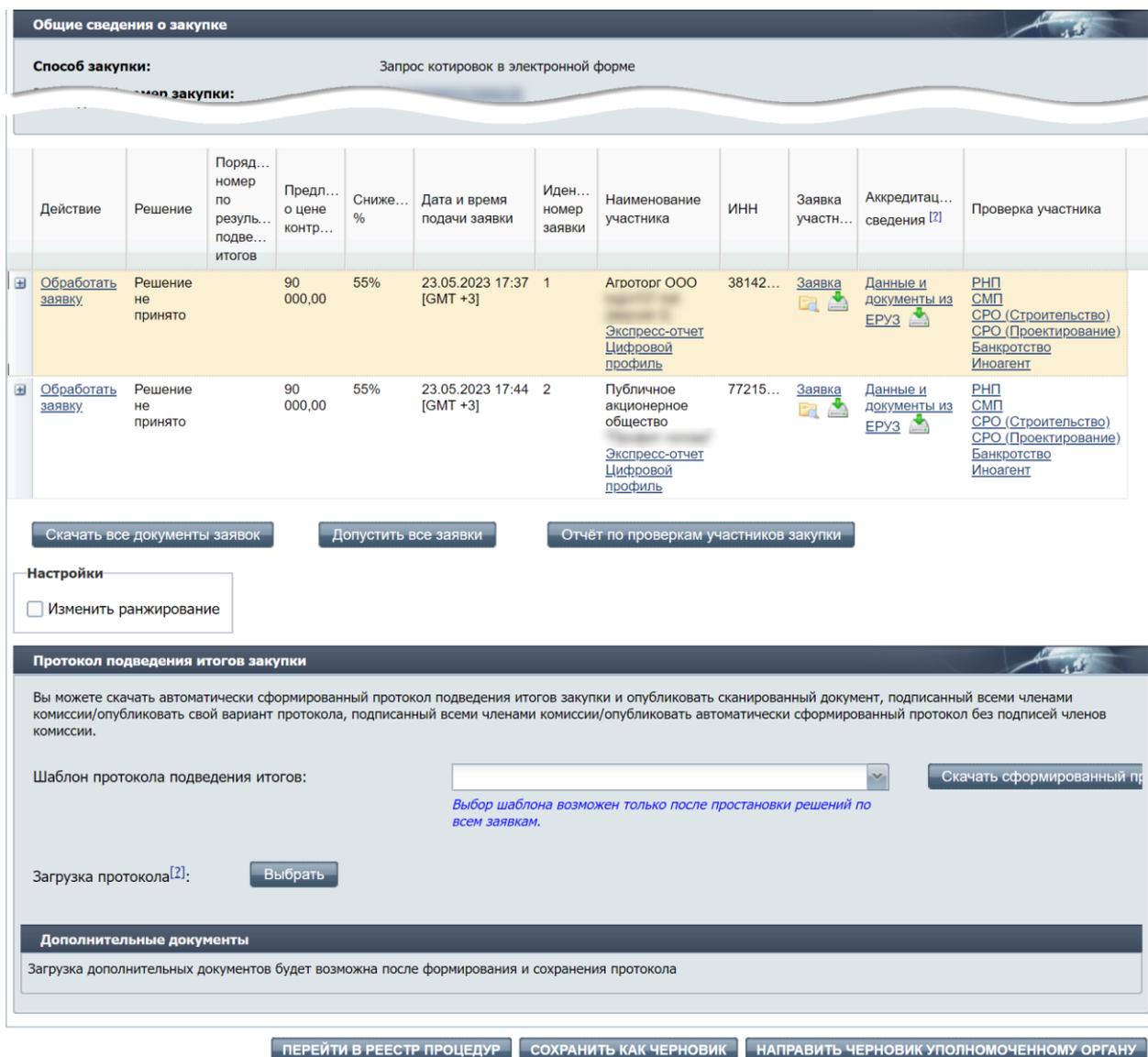


Рисунок 222

Внимание! Для корректного формирования протокола и передачи данных в ЕИС необходимо выбрать комиссию по осуществлению закупок в поле «Комиссия» (рис. 222). Более подробное описание по закупочной комиссии доступно в разделе 3.11 «Работа комиссии по осуществлению закупок».

На форме рассмотрения заявок может отображаться подсказка (значок «**1**») о нахождении в РНП участника закупки, учредителей юридического лица, участников юридического лица, членов коллегиального исполнительного органа, управляющих организации и лиц, имеющих право действовать без доверенности (рис. 223). В таком случае, при нажатии на значок лупы «**2**» будет осуществляться переход в РНП в ЕИС.

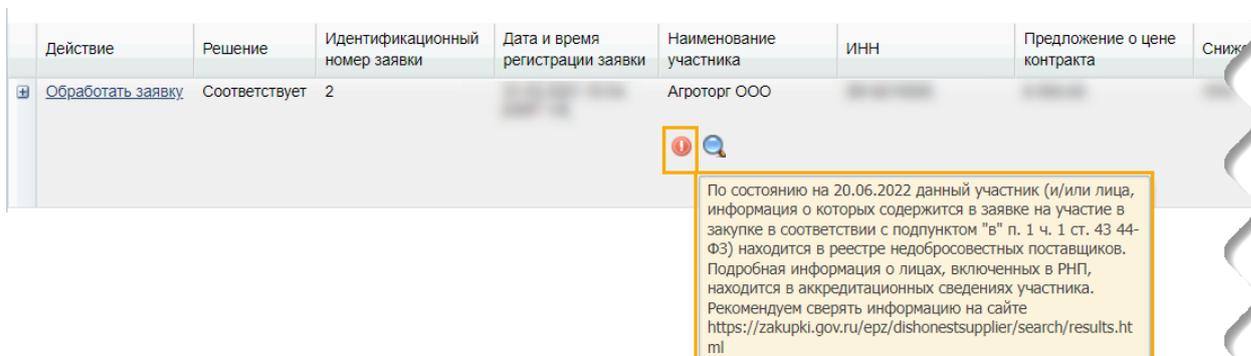


Рисунок 223

3.9.4.3. Заявка участника

В составе заявки Участник предоставляет декларацию о соответствии требованиям, предусмотренным пунктами 3-5, 7-11 ч. 1 ст. 31 Закона № 44-ФЗ. Декларация может быть представлена в виде (рис. 224):

- 1) прикрепленного документа;
- 2) подписанного шаблона, сформированного средствами ЭТП «ТЭК-Торг».

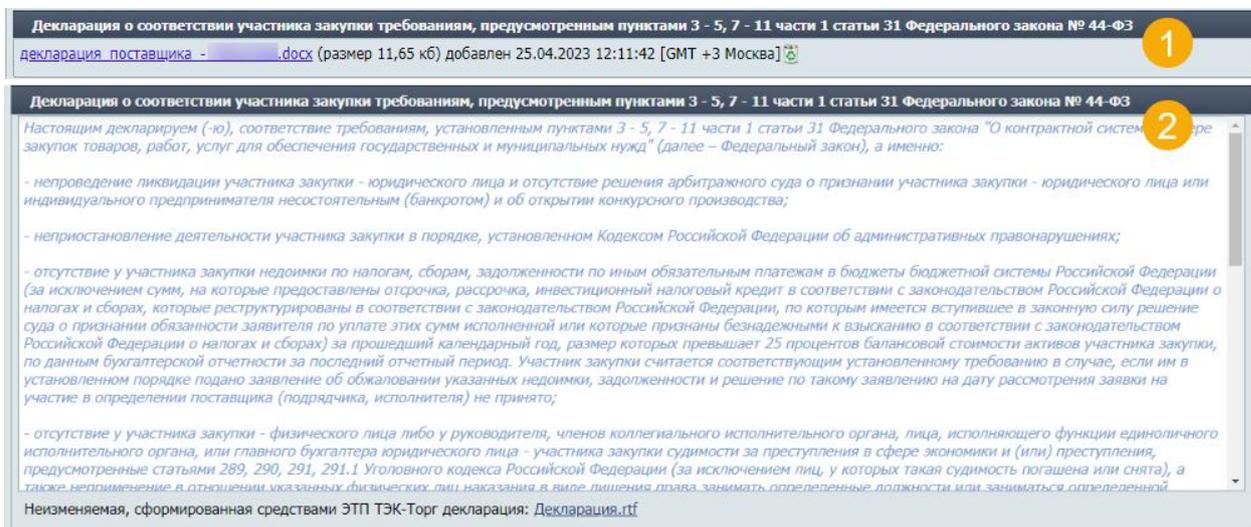


Рисунок 224

Если Участник (юридическое лицо, зарегистрированное на территории государства - члена ЕАЭС (кроме РФ), или физическое лицо, являющееся гражданином государства - члена ЕАЭС (за исключением гражданства РФ)) внес денежные средства на счет заказчика в качестве обеспечения заявки, то в блоке **Обеспечения заявки** доступны для скачивания документы, приложенные Участником (рис. 225).

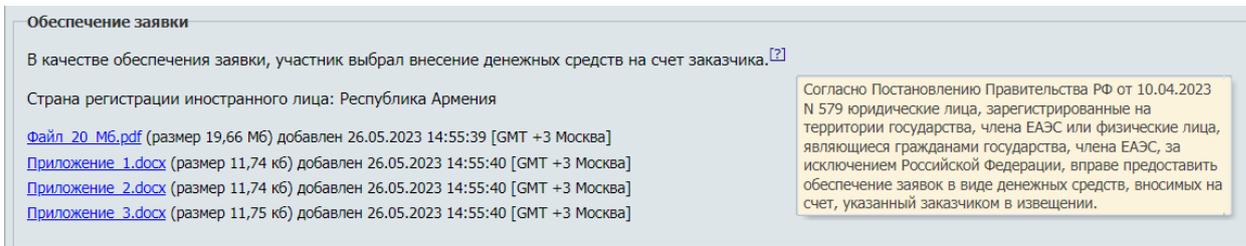


Рисунок 225

При осуществлении закупки товара, в том числе поставляемого заказчику при выполнениикупаемых работ, оказаниикупаемых услуг, сведения о стране происхождения товара отображаются в соответствующем блоке **Наименование страны происхождения товара**.

Если в извещении о проведении закупки установлен запрет по ПП №1236 «Об установлении запрета на допуск программного обеспечения (ПО), происходящего из иностранных государств, для целей осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд», то сведения о стране происхождения ПО отображаются в подблоке **Наименование страны происхождения программного обеспечения** (рис. 226).

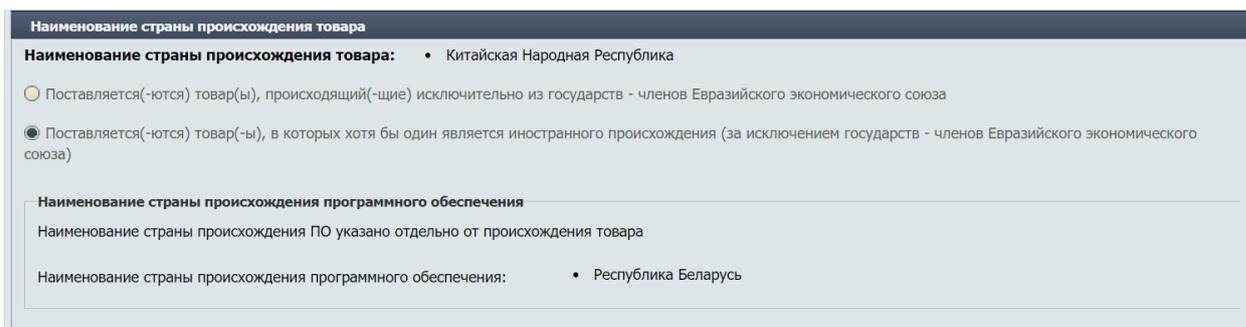


Рисунок 226

Если информация о стране происхождения ПО не была указана, то в подблоке **Наименование страны происхождения программного обеспечения** упоминается, что информация о происхождении ПО не указывается отдельно от информации о происхождении товара (рис. 227).

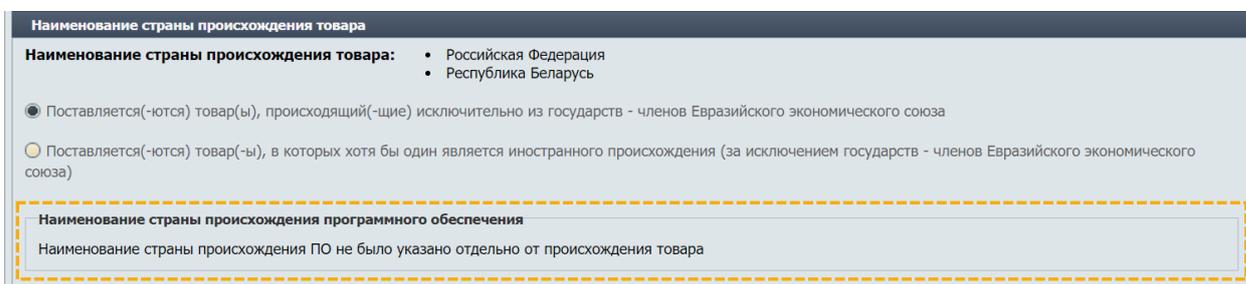


Рисунок 227

Для просмотра документов участника закупки нажмите иконку «📁» в столбце «Заявка участника». Откроется форма «Список документов участника», также содержащая декларацию о соответствии Участника закупки требованиям, предусмотренным п.п. 3-5, 7-11 ч. 1 ст. 31 Закона № 44-ФЗ (рис. 228).

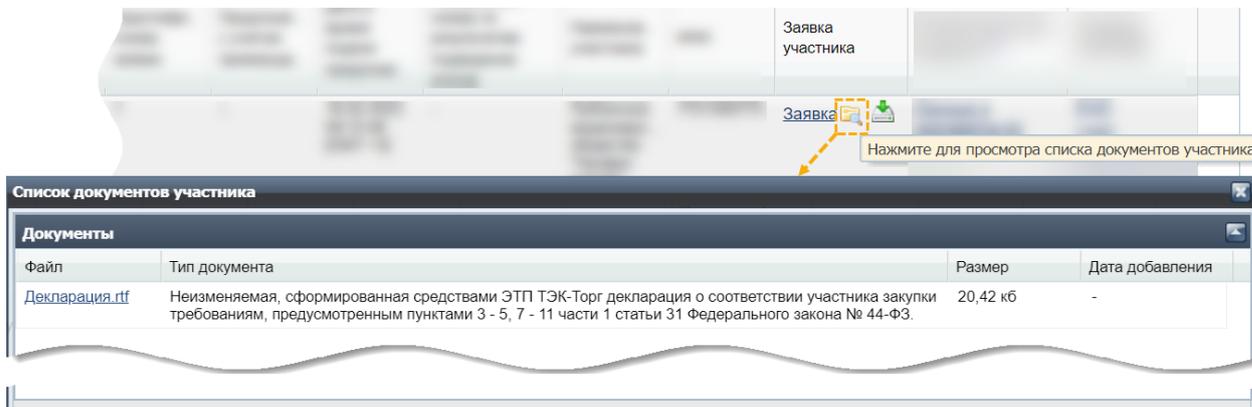


Рисунок 228

3.9.4.4. Обработка заявки

Для принятия решения о допуске или недопуске Участника закупки к участию в запросе котировок в электронной форме нажмите на гиперссылку «Обработать заявку» в списке заявок в поле «Действие».

3.9.4.4.1 Результат рассмотрения

В открывшемся разделе выберите результат подведения итогов (рис. 229):

- «Соответствует требованиям документации о закупке и сведениям, содержащимся в реестре аккредитованных участников»;
- или укажите один или несколько вариантов несоответствия заявки Участника.

При необходимости в поле «Обоснование для решения» укажите обоснование для решения отклонения заявки в случае недопуска такого Участника. Необходимо выбрать обоснование для отклонения заявки во вкладке «Результат рассмотрения». Указанная причина отображается в сформированном протоколе, в уведомлениях, направляемых Участнику.

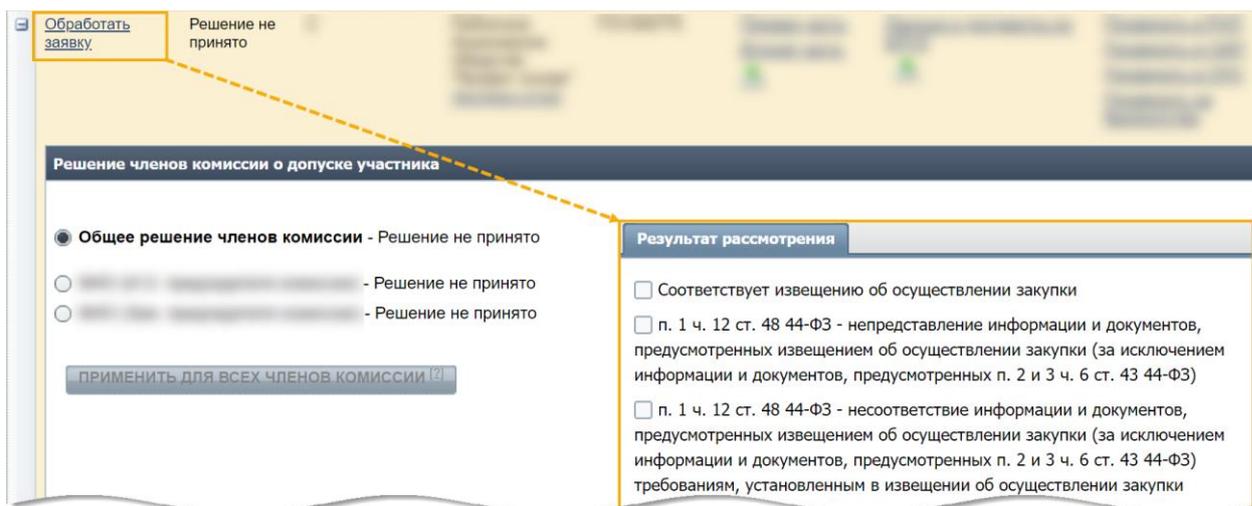


Рисунок 229

3.9.4.4.2 Ранжирование заявок

Для изменения ранжирования заявок на форме подведения итогов запроса котировок предусмотрена настройка «Изменить ранжирование», которая по

умолчанию отключена – ранжирование заявок происходит автоматически (рис.230).

Примечание - ранжирование заявок не предусмотрено, если до подведения итогов не допущена ни одна или допущена только одна заявка.

Если настройка активирована, то в столбце «Порядковый номер по результатам подведения итогов» предоставляется возможность изменить рассчитанное и выставленное автоматически ранжирование заявок.

Для этого (рис.231):

- 4) активируйте параметр «Изменить ранжирование»;
- 5) в поле «Порядковый номер по результатам подведения итогов» с помощью раскрывающегося списка присвойте заявке порядковый номер;
- 6) присвойте другим заявкам порядковые номера.

Примечание – нельзя не присвоить заявке порядковый номер или присвоить двум заявкам один и тот же порядковый номер.

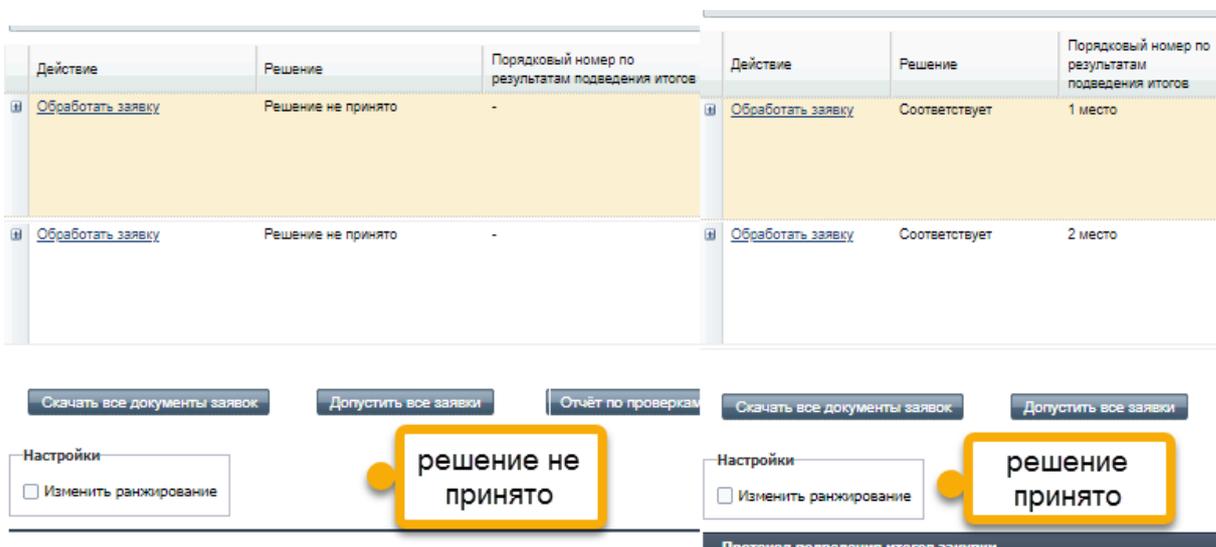


Рисунок 230

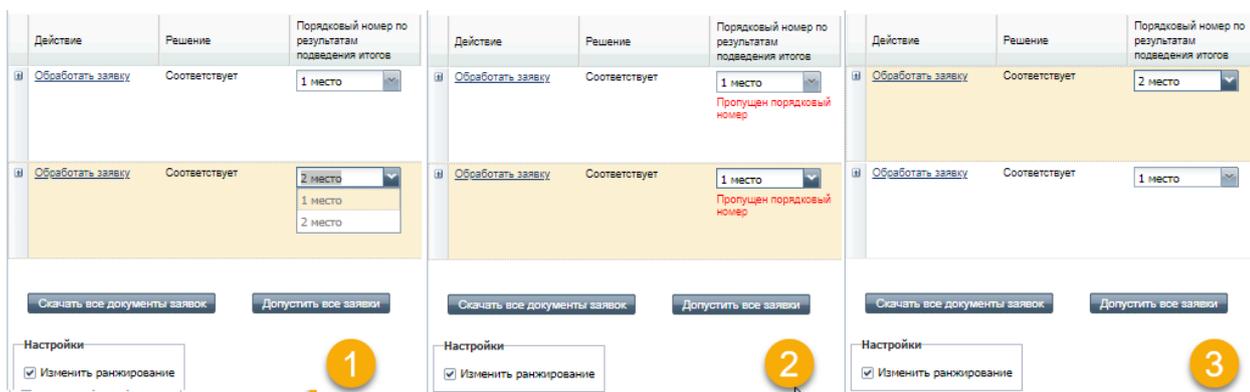


Рисунок 231

3.9.4.4.3 Преимущества

Если в извещении о проведении закупки установлены преимущества, то на форме подведения итогов можно указать, какими преимуществами следует наделить данного Участника (вкладка «Преимущества», рис. 232).

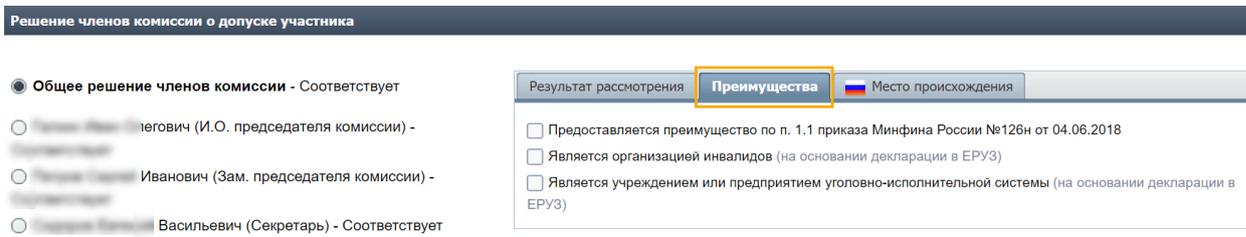


Рисунок 232

Если в закупке установлены преимущества «Организациям инвалидов» (ОИ) и/или «Учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы (УИС)», то автоматически проставляется соответствующее преимущество, если участник приложил в ЕРУЗ декларацию о принадлежности к ОИ и/или УИС (рис. 233). Заказчик может отменить автоматически проставленное преимущество заявке Участника.

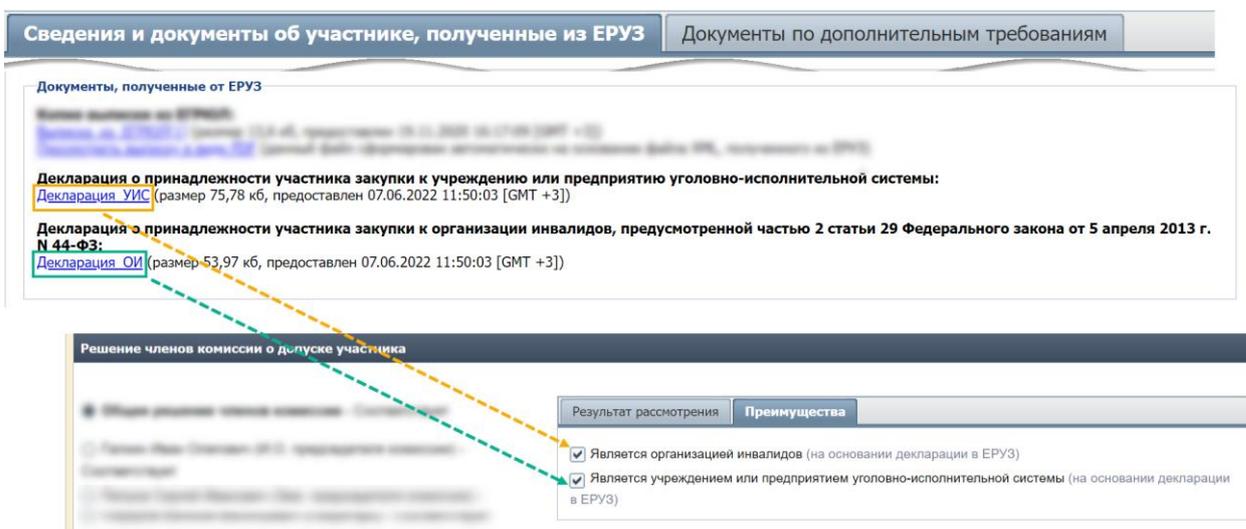


Рисунок 233

Если декларация в ЕРУЗ была изменена Участником (удалена или, наоборот, добавлена, заменена на более актуальную, и т.д.), то отобразится значок «⚡», информирующий о том, что с декларацией произошли какие-то изменения (рис. 234).

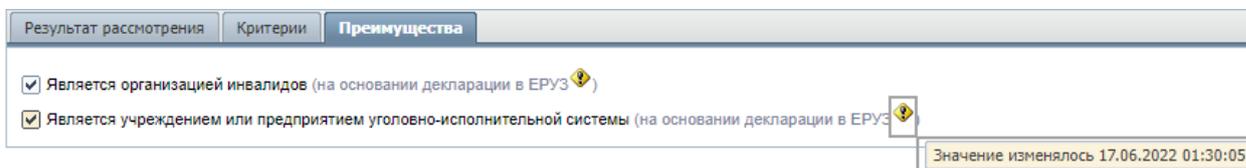


Рисунок 234

В столбце «Предложение с учетом преимущества» отображается предложение для заключения контракта, рассчитанное с учетом преимущества («цена предложения участника» + «повышающий коэффициент, указанный в извещении (не более 15%)»), рис. 235).

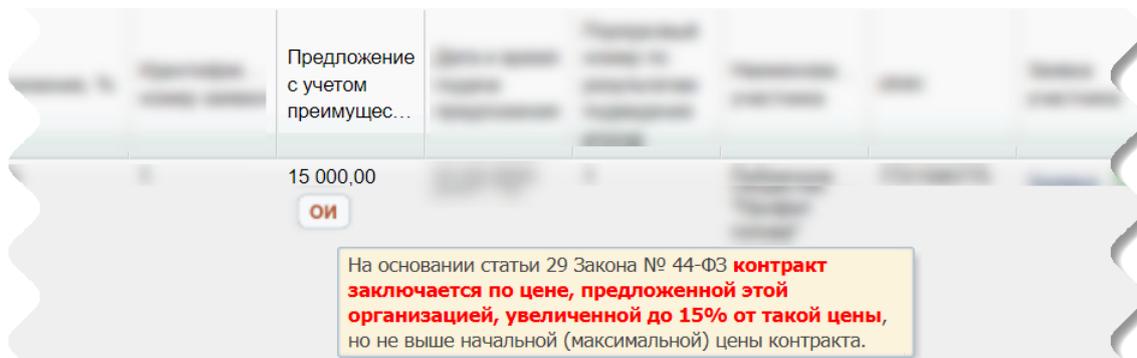


Рисунок 235

При проведении закупок с неопределенным объемом отображается предложение для заключения контракта, рассчитанное с учетом преимущества («цена предложения участника» + «повышающий коэффициент, указанный в извещении при указании единицы ТРУ (не более 15%), но не выше НМЦК, начальных цен единиц ТРУ», рис. 236).

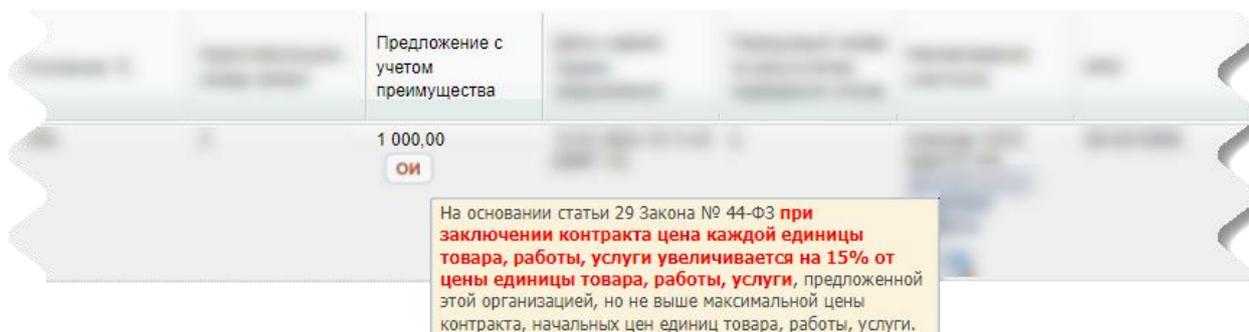


Рисунок 236

Если в извещении установлено преимущество о применении приказа Минфина РФ №126н, то при рассмотрении заявки Участника:

– на вкладке «Преимущества» автоматически проставляется указанное преимущество на основании места происхождения товара. Если Организатор закупки отменит предоставленное преимущество, то отобразится соответствующее предупреждение (рис. 237);

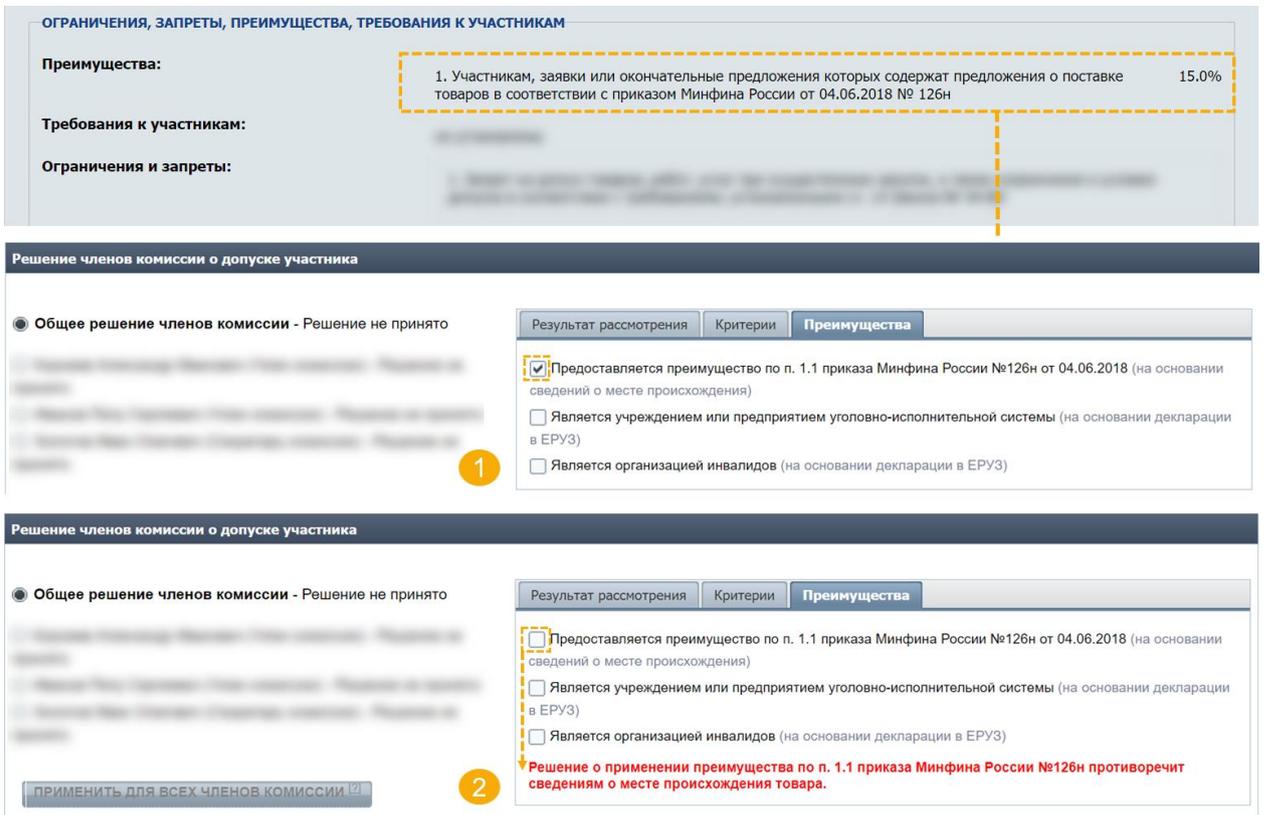


Рисунок 237

– в столбце «Идентификационный номер заявки» проставляются информационные символы, при наведении на которые отображаются соответствующие подсказки (рис. 238, рис. 239).

Действие	Решение	Порядковый номер по результатам подведения итогов	Предложение о цене контракта	Снижение, %	Идентификационный номер заявки	Предложение с учетом преимущества	Дата и время подачи заявки	Наименование участника	ИНН
Обработать заявку Республика Казахстан	Соответствует	1 место	55,55	99,44%	1	-			

На основании Приказа Минфина России от 4 июня 2018 г. № 126н при проведении конкурса, запроса котировок **рассмотрение и оценка заявки осуществляются с применением к предложенной цене контракта понижающего 15-процентного коэффициента**, если его заявка содержит предложение о поставке товаров, происходящих исключительно из государств - членов Евразийского экономического союза.

Рисунок 238

Действие	Решение	Порядковый номер по результатам подведения итогов	Предложение о цене контракта	Снижение, %	Идентификационный номер заявки	Предложение с учетом преимущества	Дата и время подачи заявки	Наименование участника	ИНН
Обработать заявку Российская Федерация	Соответствует	2 место	55,55	99,44%	2	-			

На основании Приказа Минфина России от 4 июня 2018 г. № 126н при проведении конкурса, запроса котировок **рассмотрение и оценка заявки осуществляются в обычном порядке**, если его заявка содержит предложение о поставке товаров, страной происхождения хотя бы одного из которых является иностранное государство (за исключением государств - членов ЕАЭС).

Рисунок 239

3.9.4.4.4 Требования

Если в извещении о проведении закупки установлены требования к Участникам, то на вкладке «Требования» необходимо ознакомиться с установленными требованиями и вынести решение о соответствии этим требованиям (рис. 240).

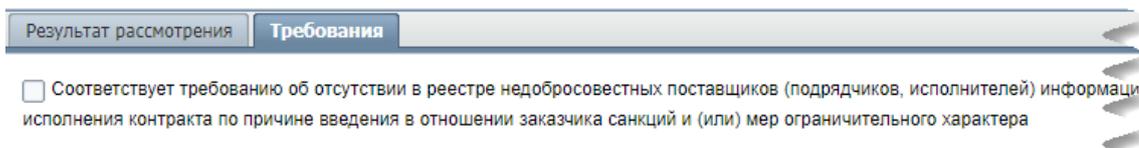


Рисунок 240

3.9.4.4.5 Место происхождения

При подведении итогов запроса котировок в электронной форме, в котором установлено условие допуска в соответствии с приказом 126н, отображается страна происхождения товара в виде пиктограммы:

-  («Флаг РФ») – при условии, что товар происходит из государств-членов ЕАЭС;
-  («Планета») - при условии, что товар иностранного производства.

Информацию о поставщике также представлена на вкладке «Страна происхождения» (рис. 241).

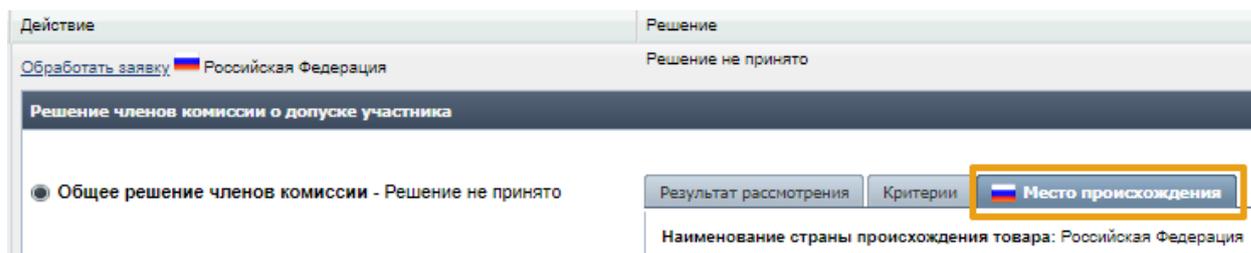


Рисунок 241

3.9.4.5. Документы по доп.требованиям

Если в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме установлено дополнительное требование к участникам закупок в соответствии с ч. 2 ст.31 или ч. 2.1 ст. 31 № 44-ФЗ, при рассмотрении заявок в столбце «Аккредитационные сведения» будет доступна ссылка для скачивания электронных документов, размещенных участником закупки на ЭТП «ТЭК-Торг» по дополнительным требованиям, указанным в извещении (рис. 242).

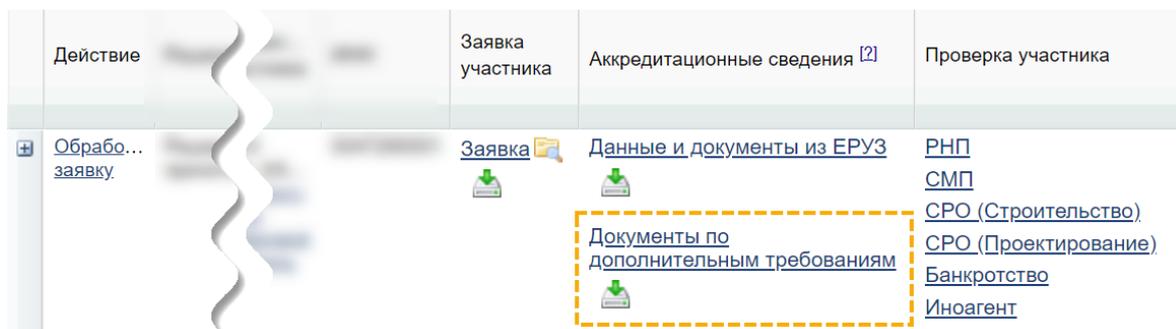


Рисунок 242

3.9.4.6. Шаблон протокола подведения итогов

После принятия решения о допуске либо недопуске Участников к участию в процедуре, выберите из раскрывающегося списка «Шаблон протокола подведения итогов» шаблон, по которому следует сформировать протокол подведения итогов (рис. 243).

Внимание! Выбор шаблона возможен только после выставления решения по всем заявкам.

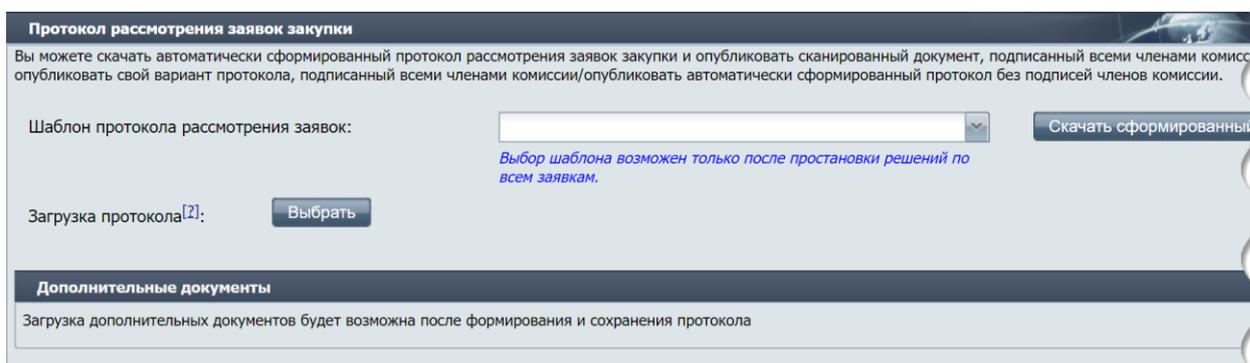


Рисунок 243

При необходимости можно добавить дополнительный файл к протоколу в разделе «Дополнительные документы». Загрузка дополнительных документов будет возможна после формирования и сохранения основного протокола.

Перед формированием протокола убедитесь, что дата подписания письменного протокола указана верно, по умолчанию проставляется текущая дата, при необходимости выберите нужное значение из календаря.

Чтобы опубликовать протокол без предварительного редактирования, нажмите на кнопку **Сформировать и прикрепить протокол** (рис. 243). Протокол будет сформирован и отобразится ссылка на него.

Для того чтобы перед публикацией отредактировать протокол:

- нажмите на кнопку **Скачать сформированный протокол**;
- скачайте файл протокола и необходимым образом отредактируйте его;
- в поле «Загрузка протокола» нажмите на кнопку **Выбрать** и выберите для загрузки отредактированный файл протокола.

Для того чтобы сохранить черновик прикрепленного протокола и отправить его позднее, нажмите на кнопку **Сохранить как черновик**.

Черновик протокола будет сохранен, о чем отобразится соответствующее сообщение (рис. 244).

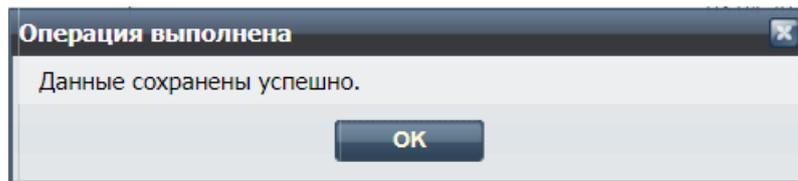


Рисунок 244

Система уведомит о наступлении крайнего срока для публикации протокола (рис. 245).

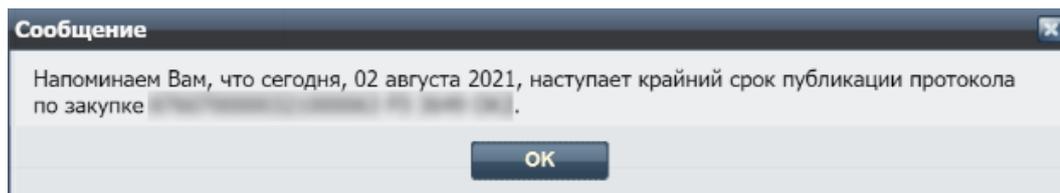


Рисунок 245

3.9.4.7. Подписание протокола

Для того чтобы направить протокол направить протокол членам комиссии, нажмите на кнопку **Подписать и направить**. Откроется форма «Протокол подведения итогов» (рис. 246).

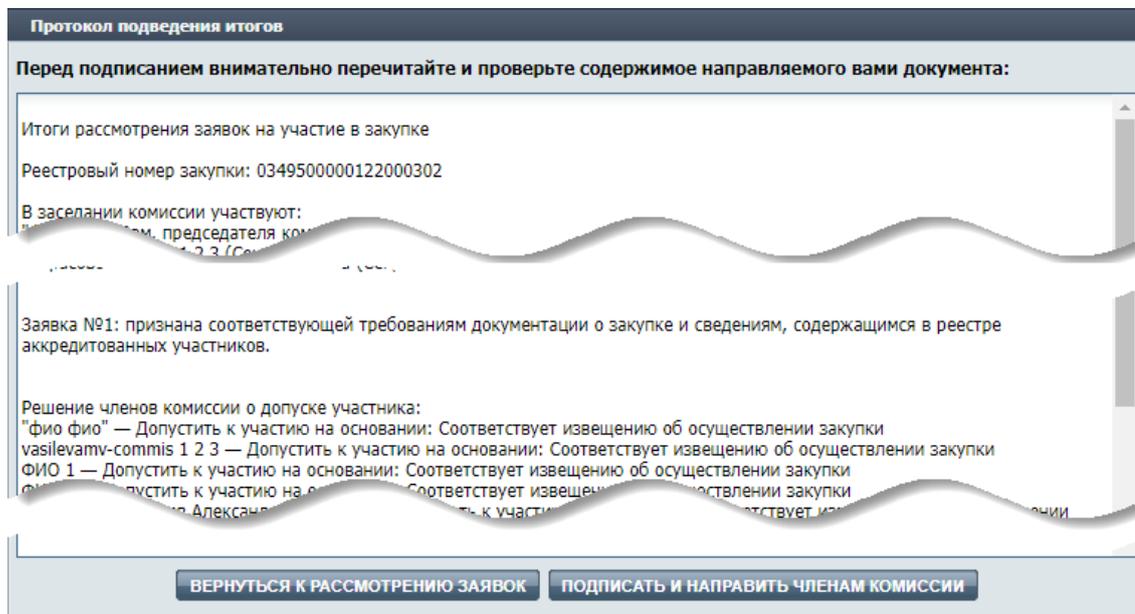


Рисунок 246

Перечитайте текст и, если необходимо изменить параметры, нажмите на кнопку **Вернуться к рассмотрению заявок**. Для продолжения нажмите на кнопку **Подписать и направить**.

Откроется диалоговое окно со списком сертификатов ЭП. Выберите необходимый сертификат и нажмите на кнопку **ОК**. Об успешном завершении операции появится соответствующее уведомление. Статус запроса котировок

в электронной форме изменится на «Заключение контракта. Публикация проекта контракта заказчиком», либо «Архив», если процедура не состоялась.

3.10. Закупка товара у единственного поставщика на сумму, предусмотренную ч.12 ст.93 Закона № 44-ФЗ

Внимание! При осуществлении закупок товаров в соответствии с ч.12 ст. 93 Закона № 44-ФЗ должны соблюдаться следующие условия:

- в план-график закупок информация о таких закупках включается в форме отдельной (особой) строки;
- в извещении об осуществлении закупки наименование закупаемого товара и его характеристики указываются исключительно с использованием каталога товаров, работ, услуг;
- в рамках одной закупки допускается закупка только одного вида товара;
- такие закупки учитываются при расчете совокупного годового объема закупок по п.п. 4 и 5 ч. 1 ст. 93 № 44-ФЗ.

3.10.1. Подготовка предварительных предложений поставщиками

В соответствии с п.1 ч.12 ст.93 №44-ФЗ участники закупки вправе сформировать на электронной площадке, подписать усиленной электронной подписью и разместить на такой электронной площадке **Предварительное предложение (ПП)** о поставке товаров, содержащее в отношении каждого товара, предлагаемого таким участником закупки к поставкам:

- а) наименование товара и его характеристики;
- б) товарный знак (при наличии);
- в) наименование страны происхождения товара;
- г) документ (или его копия), подтверждающий страну происхождения товара;
- д) единица измерения товара по общероссийскому классификатору, используемому для количественной оценки технико-экономических и социальных показателей;
- е) цена (цены) единицы товара с учетом стоимости доставки, налогов, сборов и иных обязательных платежей;
- ж) минимальное и (или) максимальное количество товара, предлагаемое участником закупки к поставкам;
- з) наименование субъекта (субъектов) Российской Федерации, муниципального (муниципальных) района (районов) или городского (городских) округа (округов) в пределах территории (территорий) которого (которых) участник закупки предлагает товар к поставкам;
- и) срок действия предварительного предложения, который не может составлять более одного месяца с даты его размещения на электронной площадке;
- к) и т.д.

3.10.2. Реестр предварительных предложений

При выборе пункт меню «Процедуры» / «Закупка товаров» / «Реестр предварительных предложений» (рис. 247) открывается форма с соответствующим названием (рис. 248).

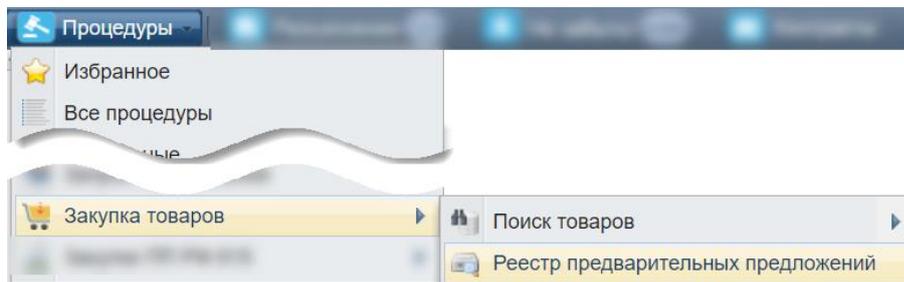


Рисунок 247

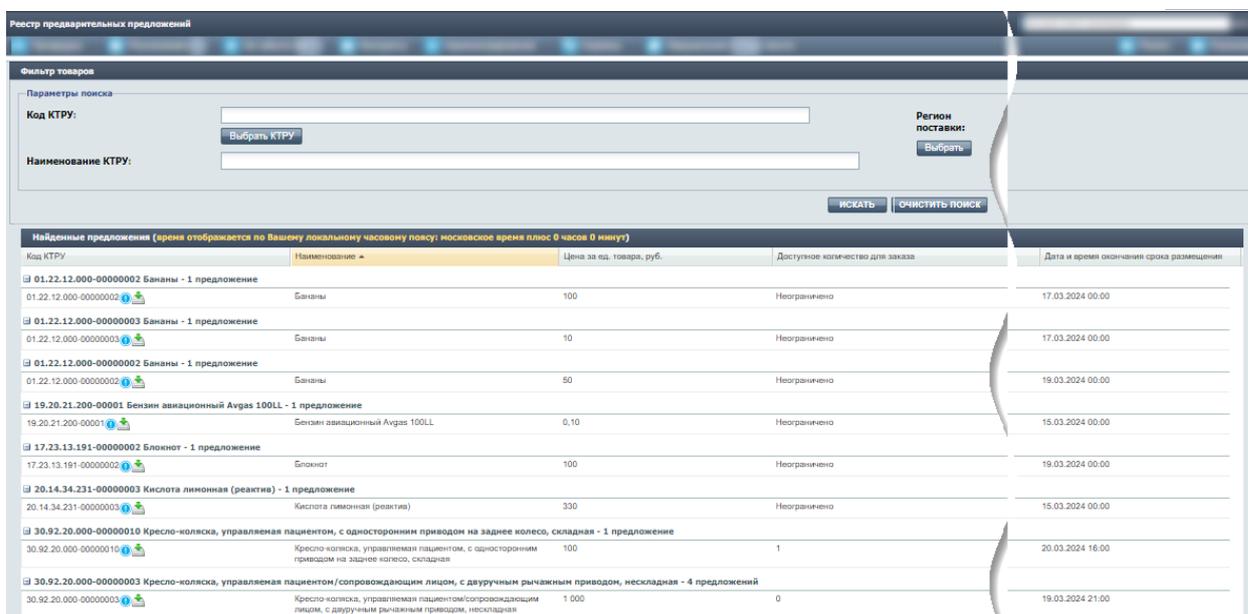


Рисунок 248

После нажатия на кнопку **Искать** на форме «Реестр предварительных предложений» будут отображаться все предварительные предложения, размещенные поставщиками на ЭТП и доступные для закупки.

Для более предметного поиска предварительных предложений удобно воспользоваться поиском ПП по необходимым критериям. Поиск ПП может осуществляться как по коду КТРУ, так и по наименованию товара.

Для поиска ПП по коду КТРУ нажмите кнопку **Выбрать КТРУ**. Откроется каталог товаров, работ, услуг, в котором в правой части отображаются поля для демонстрации характеристик выбранного товара. После выбора товара в каталоге ТРУ нажмите кнопку **Выбрать** (рис. 249).

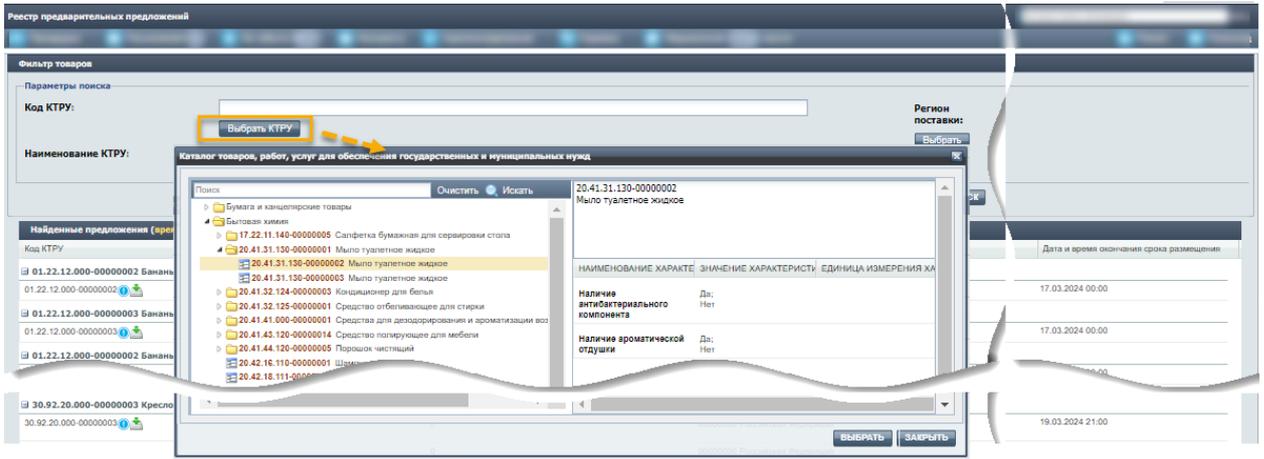


Рисунок 249

Либо укажите регион поставки, наименование товара. Нажмите кнопку **Искать**. Результат поиска будет представлен в табличном виде с указанием количества предварительных предложений, соответствующих условия поиска (рис. 250).

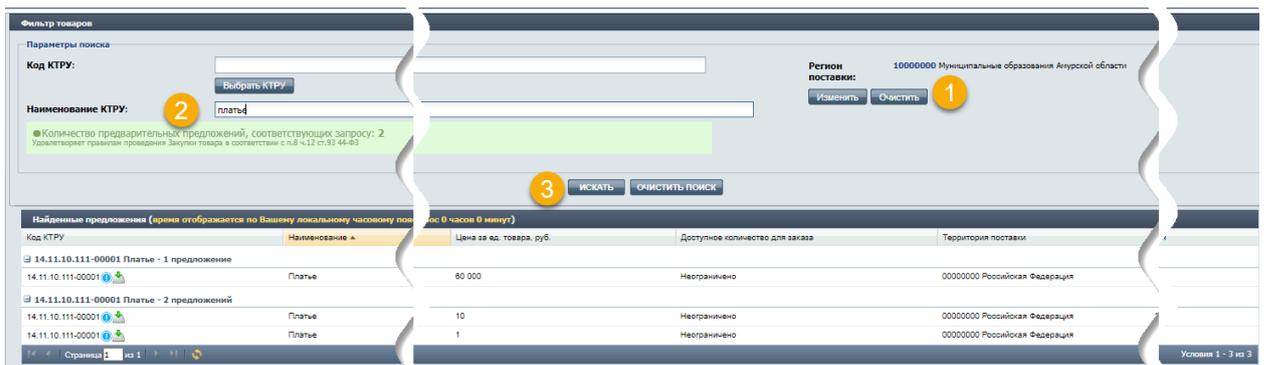


Рисунок 250

Если в результате поиска не будет найдено ни одного предложения, удовлетворяющего критериям поиска, то отобразится уведомление о невозможности закупки товара согласно п.8 ч.12 ст. 93 Закона № 44-ФЗ (рис. 251).

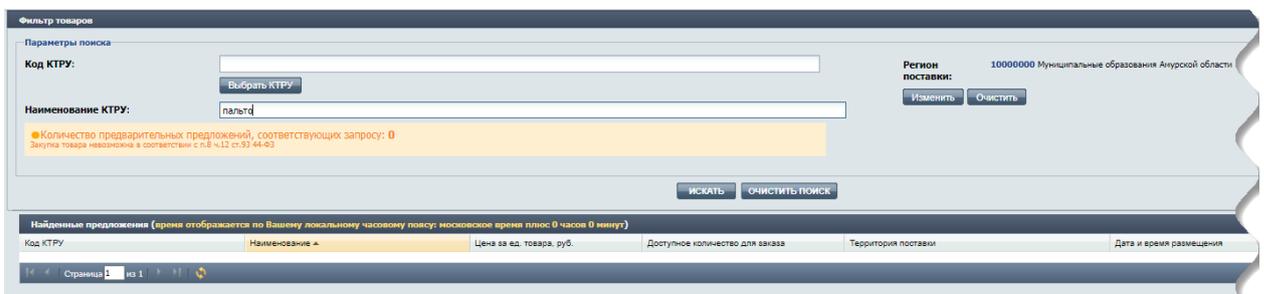


Рисунок 251

Если в результате поиска будет найдено хотя бы одно предложение, удовлетворяющее критериям поиска, то отобразится уведомление о

возможности закупки товара согласно п.8 ч.12 ст. 93 Закона № 44-ФЗ (рис. 252).

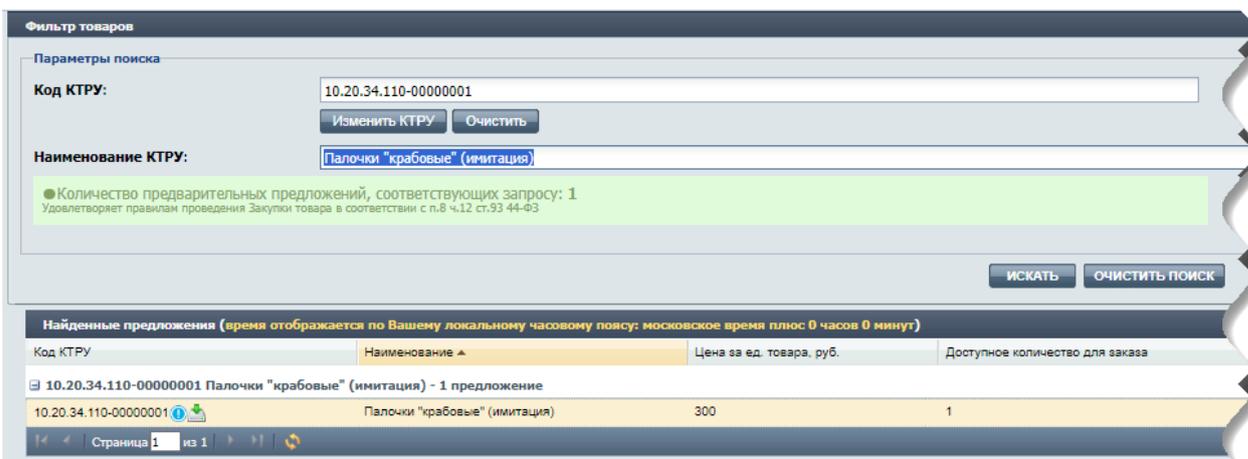


Рисунок 252

При нажатии на значок товара рядом с кодом КТРУ  открывается форма с описанием товара (рис. 253).

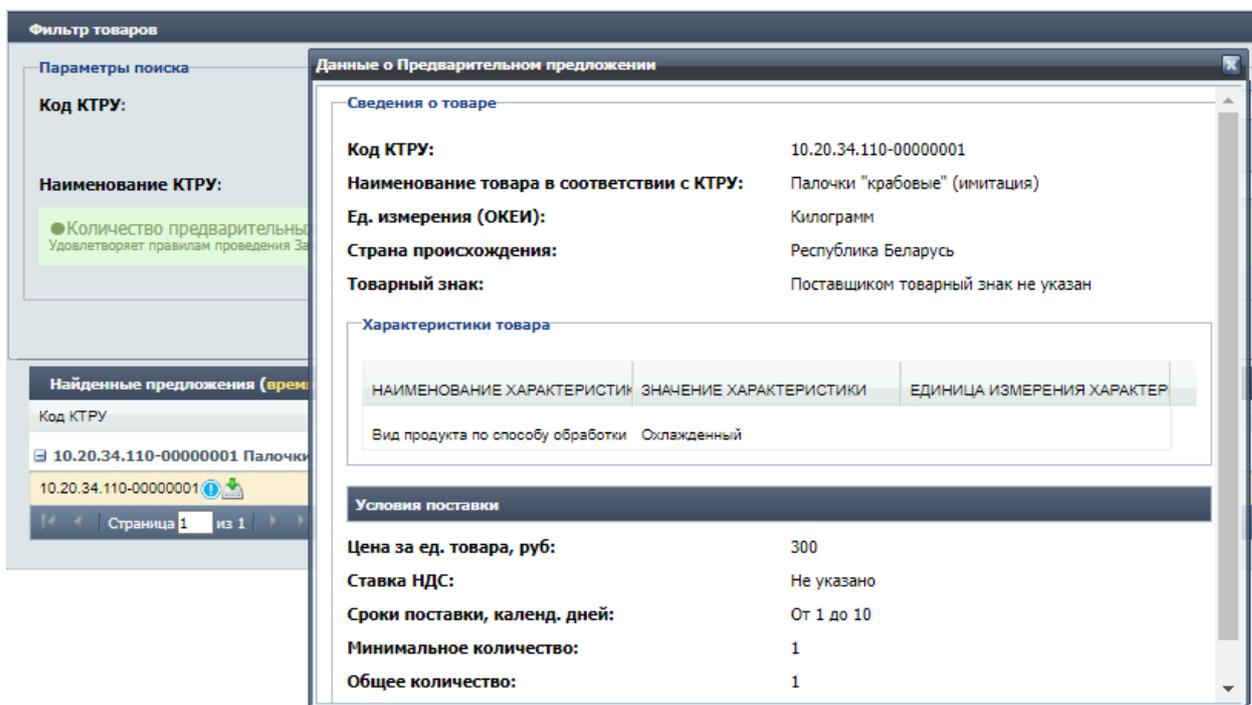


Рисунок 253

3.10.3. Подготовка извещения закупки в ЕИС

Заказчик в соответствии с п.3 ч.12 ст.93 №44-ФЗ формирует с использованием ЕИС, подписывает усиленной ЭП и размещает в ЕИС извещение об осуществлении закупки, содержащее:

- а) наименование товара и его характеристики с использованием каталога товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (КТРУ);

- б) начальную цену единицы товара с учетом стоимости доставки, налогов, сборов и иных обязательных платежей;
- в) количество закупаемого товара;
- г) единицу измерения товара по общероссийскому классификатору, используемому для количественной оценки технико-экономических и социальных показателей;
- д) место поставки товара по общероссийскому (общероссийским) классификатору (классификаторам), используемому (используемым) для сопоставимости и автоматизированной обработки информации в разрезах административно-территориального деления, систематизации и однозначной идентификации на всей территории Российской Федерации муниципальных образований и населенных пунктов, входящих в их состав;
- е) информацию о возможности одностороннего отказа от исполнения контракта;
- ж) требования, предъявляемые к участникам закупки.

Внесение изменений в размещенное в ЕИС извещение не допускается.

В течение одного часа с момента размещения в ЕИС извещения об осуществлении закупки оператор ЭТП:

- 1) определяет из числа всех предварительных предложений, не более пяти заявок на участие в закупке (предварительных предложений), соответствующих требованиям, установленным в извещении об осуществлении закупки, и содержащих наименьшие цены за единицу товара, являющегося объектом закупки;
- 2) присваивает каждой заявке на участие в закупке порядковый номер в порядке возрастания цены за единицу товара. Первый порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, содержащей наименьшую цену за единицу товара. В случае, если несколько заявок на участие в закупке содержат одинаковую цену за единицу товара, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, поданной участником закупки, разместившим предварительное предложение в отношении такого товара ранее других участников закупки;
- 3) направляет заказчику заявки на участие в закупке, содержащие информацию и документы, с указанием присвоенных порядковых номеров.

3.10.4. Работа с заявками на закупку

Для работы с опубликованными процедурами по закупке товаров, проводимыми в соответствии с ч.12 ст. 93 Закона № 44-ФЗ, предназначен пункт меню «Процедуры» / «Закупка товаров» (рис. 254).

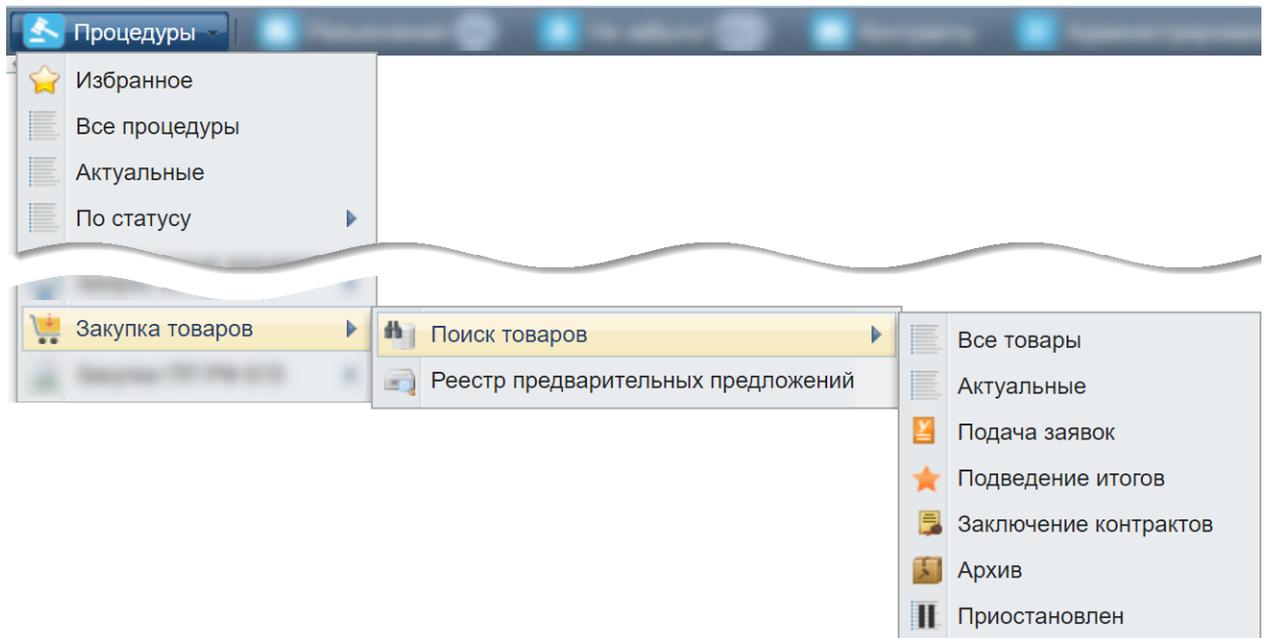


Рисунок 254

При выборе пункта меню «Процедуры» / «Закупка товаров» / «Поиск товаров» / «Все товары» отображается весь перечень опубликованных процедур независимо от статуса, а при выборе «Актуальные» - только актуальные предложения поставщиков.

Не позднее 1 рабочего дня со дня, следующего за днем получения информации и документов, заказчик:

- 1) принимает в отношении каждой заявки решение:
 - а) о соответствии заявки на участие в закупке требованиям, установленным в извещении об осуществлении закупки;
 - б) об отклонении заявки на участие в закупке в случае непредставления информации и документов, несоответствия такой информации и документов требованиям, установленным в извещении об осуществлении закупки;
- 2) на основании решений, присваивает каждой заявке на участие в закупке, которая не отклонена, порядковый номер в порядке возрастания цены за единицу товара, с учетом положений нормативных правовых актов. Первый порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, содержащей наименьшую цену за единицу товара;
- 3) формирует с использованием ЭТП протокол подведения итогов определения поставщика, подписывает его усиленной ЭП лица, имеющего право действовать от имени заказчика, и направляет оператору ЭТП, который в течение 1 (одного) часа с момента получения такого протокола размещает его в ЕИС и на ЭТП.

Такой протокол должен содержать дату подведения итогов и информацию о решениях, обоснование решения об отклонении заявки на участие в закупке (в случае принятия такого решения), содержащее указание на положения заявки на участие в закупке, извещения об осуществлении закупки, которым не соответствует такая заявка.

Примечание - в случае наличия менее двух заявок на участие в закупке, соответствующих требованиям, установленным в извещении об осуществлении закупки,

оператор ЭТП направляет заказчику уведомление об отсутствии двух заявок на участие в закупке, а также размещает такое уведомление в ЕИС. Такая закупка признается несостоявшейся и отправляется в «Архив».

Чтобы рассмотреть заявки на участие в закупке в строке соответствующей закупки, нажмите на кнопку **Заявки** (рис. 255).

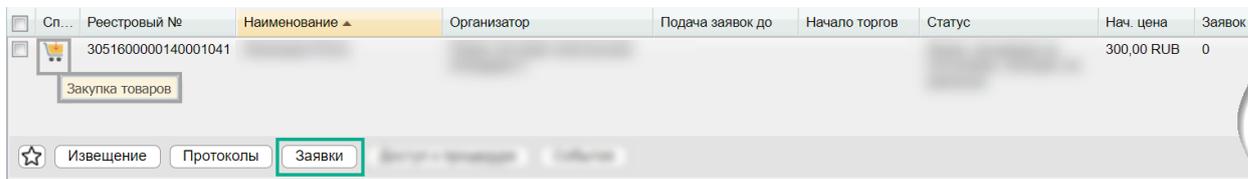


Рисунок 255

Откроется форма «Список заявок», которая содержит:

- сведения о закупке, заявке, товаре (рис. 256);
- заявку участника (рис. 257).

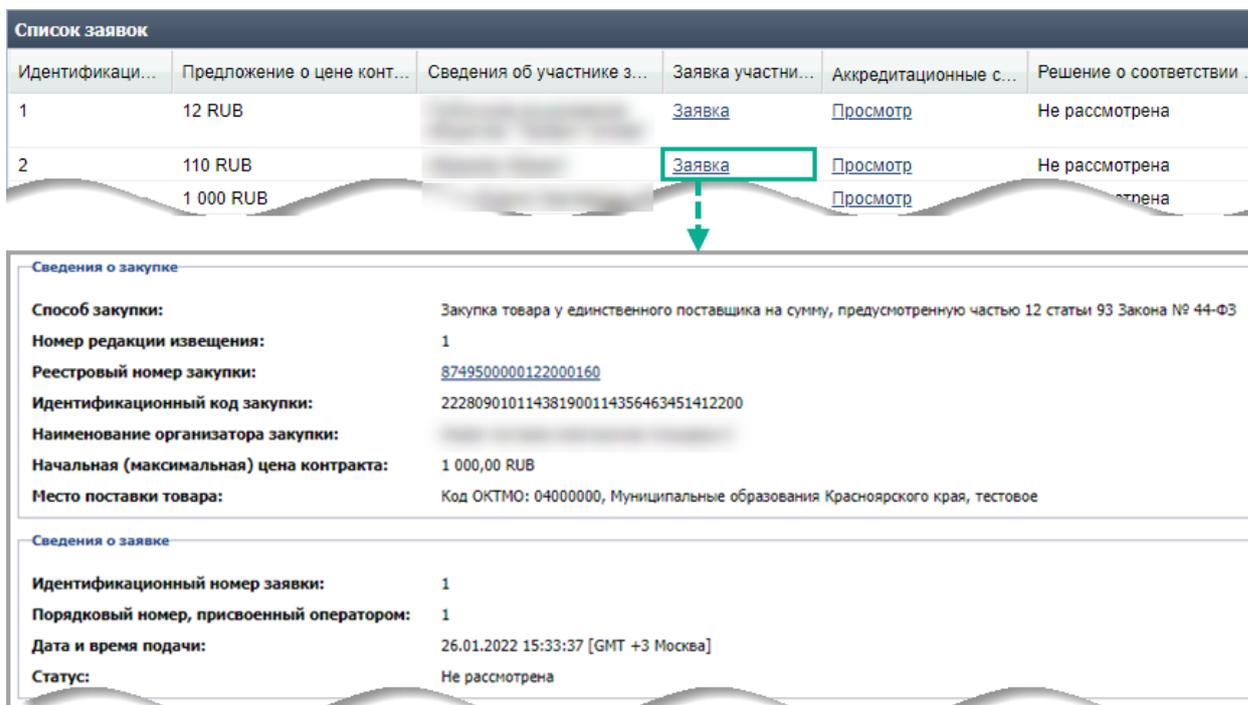


Рисунок 256

Для просмотра аккредитационных сведений участника на форме заявки нажмите ссылку «Проверить аккредитационные сведения». Откроется форма, содержащая сведения об аккредитации данного Участника закупки (рис. 257).

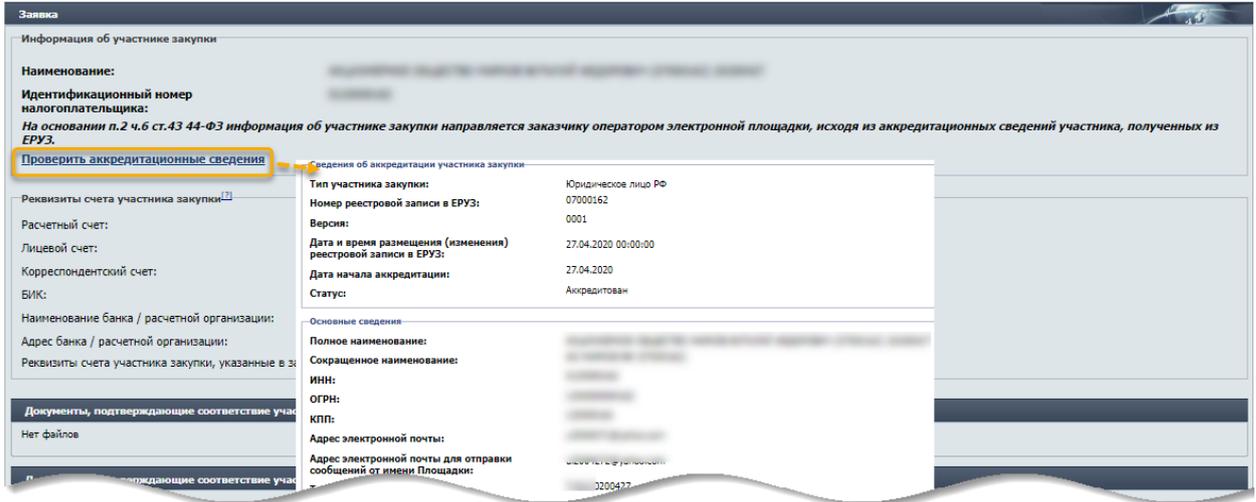
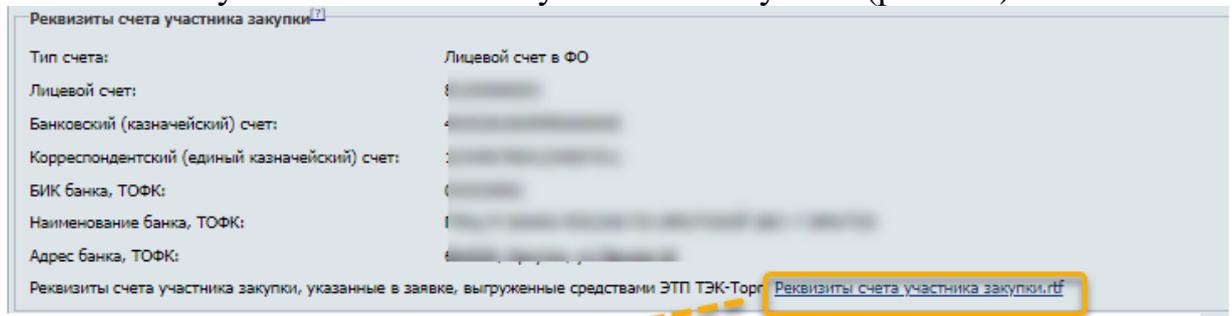


Рисунок 257

Реквизиты счета участника закупки доступно скачать в блоке при нажатии на ссылку «Реквизиты счета участника закупки» (рис.258).



Реквизиты счета участника закупки

Тип счета:	Лицевой счет в ФО
Лицевой счет:	0000000000
Банковский (казначейский) счет:	40000000000000000000
Корреспондентский (единый казначейский) счет:	00000000000000000000
БИК банка, ТОФК:	00000000000000000000
Наименование банка, ТОФК:	Государственный казначейский банк Российской Федерации
Адрес банка, ТОФК:	125009, г. Москва, ул. Садовая-Кавказская, д. 1

Рисунок 258

В составе заявки Участник предоставляет декларацию о соответствии требованиям, предусмотренным пунктами 3-5, 7-11 ч.1 ст.31 Закона № 44-ФЗ. Декларация может быть представлена в виде (рис. 259):

- 1) подписанного шаблона, сформированного средствами ЭТП «ТЭК-Торг»;
- 2) прикрепленного документа.

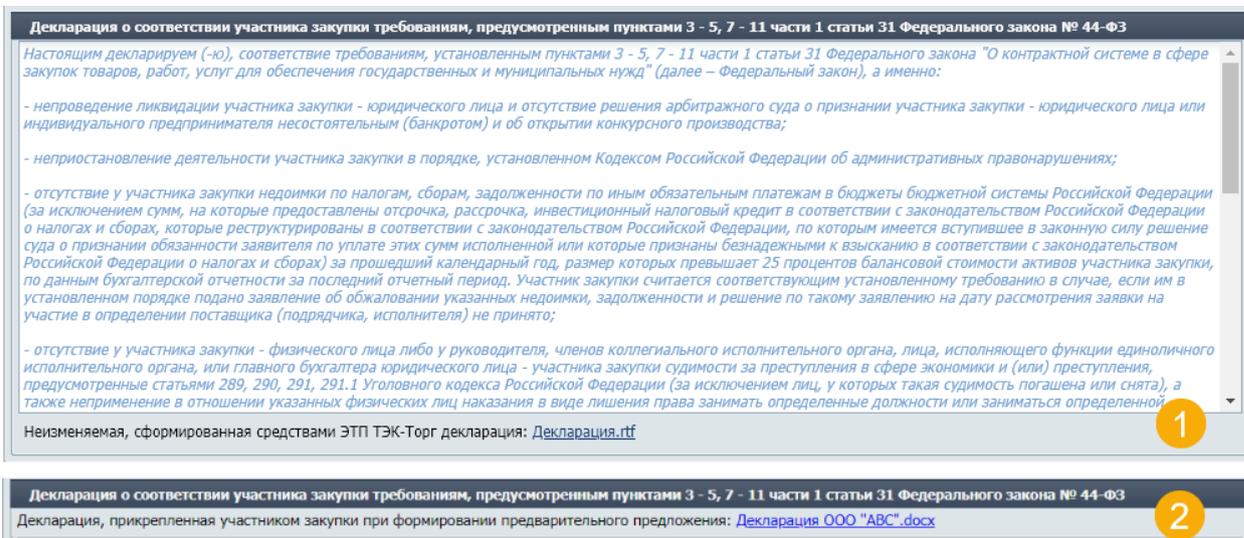


Рисунок 259

Просмотр позиций закупки доступен в раскрывающемся блоке Позиции объекта закупки.

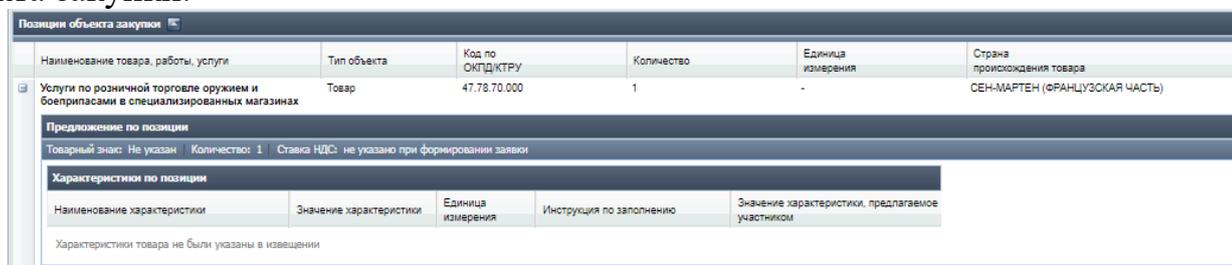


Рисунок 260

Чтобы просмотреть извещение о закупке, нажмите на кнопку **Извещение** (рис. 255). Откроется форма «Извещение о проведении процедуры» (рис. 261).

В блоке **Сведения о предмете контракта** дополнительно отображается поле с характеристиками закупаемого товара.

В блоке **Ограничения, запреты, преимущества, требования к участникам** отображаются место поставки и сроки поставки.

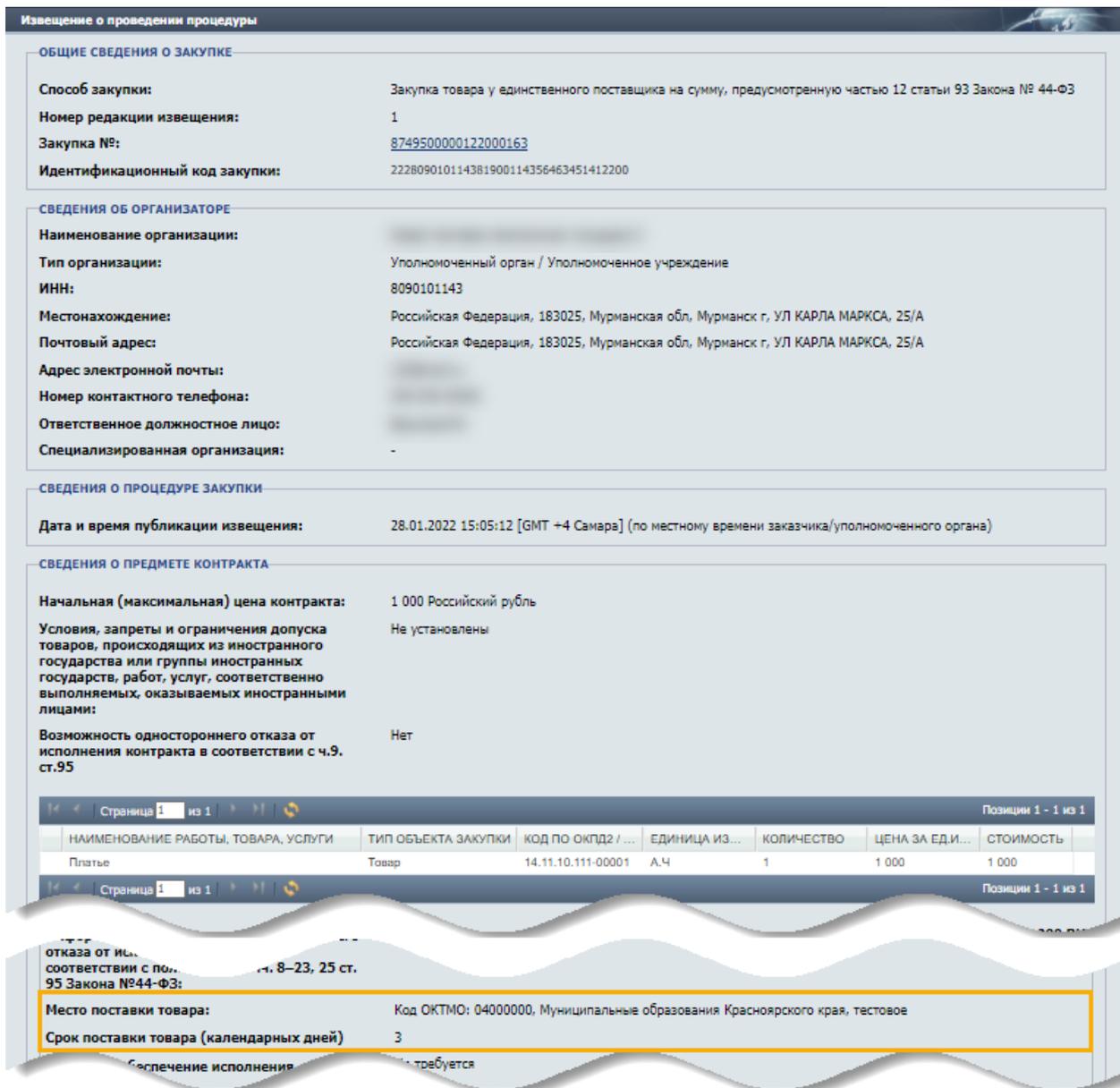


Рисунок 261

Система уведомит о наступлении крайнего срока для публикации протокола (рис. 262).

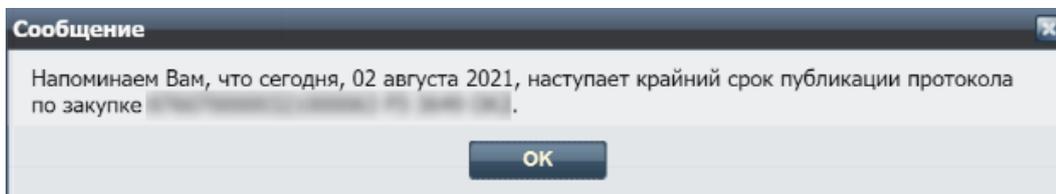


Рисунок 262

3.10.5. Подведение итогов закупки

Чтобы подвести итоги, нажмите на кнопку «Подведение итогов» (рис. 255 или рис. 261). Откроется форма «Подведение итогов закупки» (рис. 263). Согласно с п.6 ч.12 ст.93 Закона №44-ФЗ заказчик самостоятельно подводит итоги процедуры закупки без формирования закупочной комиссии.

Общие сведения о закупке

Способ закупки: Закупка товара у единственного поставщика на сумму, предусмотренную частью 12 статьи 93 Закона № 44-ФЗ

Реестровый номер закупки: [3001995000123000058](#)

Идентификационный код закупки: 232809010114381900114378791222640200

Краткое наименование закупки: _____

Начальная максимальная цена: _____

Действие	Решение	Иденти... номер	Сниже... %	Цена за единицу товара	Предложение о цене контракта	Пор... номер, прис... опер...	Поряд... номер по резуль... подве... итогов	Наименование участника	ИНН	Заявка участника	Аккредитационные сведения [2]	Проверка участника
Обработ... заявку	Решение не принято	1	99.9%	10,11	10,11	1	1 место	ООО _____ Экспресс-отчет Цифровой профиль	771805...	Заявка	Данные и документы из ЕРУЗ	РНП СМП СРО (Строительство) СРО (Проектирование) Банкротство Иноагент
Обработ... заявку	Решение не принято	2	99%	100,00	100,00	2	2 место	ООО _____ Экспресс-отчет Цифровой профиль	111111...	Заявка	Данные и документы из ЕРУЗ	РНП СМП СРО (Строительство) СРО (Проектирование) Банкротство Иноагент
Обработ... заявку	Решение не принято	3	90%	1 000,00	1 000,00	3	3 место	ООО _____ Экспресс-отчет Цифровой профиль	782511...	Заявка	Данные и документы из ЕРУЗ	РНП СМП СРО (Строительство) СРО (Проектирование) Банкротство Иноагент

[Скачать все документы заявок](#) [Отменить решение](#) [Отчёт по проверкам участников закупки](#)

Протокол подведения итогов закупки

Вы можете прикрепить и опубликовать свой вариант протокола или опубликовать автоматически сформированный протокол.

Шаблон протокола подведения итогов:

[Скачать сформированный протокол](#) [Сформировать](#)

Ответственный за размещение протокола [Иван Иванович](#)

[.docx](#) (размер 11,89 кб) добавлен 15.06.2023 18:45:53 [GMT +3 Москва]

Загрузка протокола [2]:

[ПЕРЕЙТИ В РЕЕСТР ПРОЦЕДУР](#) [СОХРАНИТЬ КАК ЧЕРНОВИК](#) [ПОДПИСАТЬ И НАПРАВИТЬ](#)

Рисунок 263

Примечание - в случае, если у нескольких ПП одинаковая цена предложения, то ЭТП ранжирует ПП в зависимости от даты размещения поставщиками своих ПП: ранее размещенное ПП имеет приоритет перед ПП, размещенным позднее.

ЭТП определяет из числа всех предварительных предложений, размещенных в данный момент на ЭТП, не более пяти заявок на участие в закупке (предварительных предложений), соответствующих требованиям, установленным в извещении об осуществлении закупки.

При отборе происходит ранжирование ПП по цене в поле «Порядковый номер, присвоенный оператором».

Заказчик при подведении итогов имеет возможность проставить результат соответствия или несоответствия заявки поставщика (рис. 264).

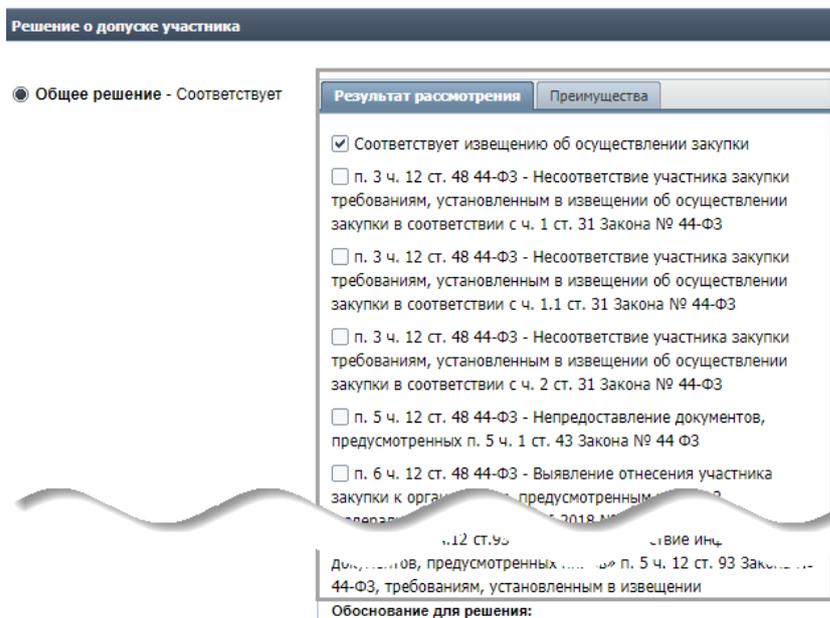


Рисунок 264

Если в извещении о проведении закупки установлены требования к Участникам, то на вкладке «Требования» необходимо ознакомиться с установленными требованиями и вынести решение о соответствии этим требованиям (рис. 265).

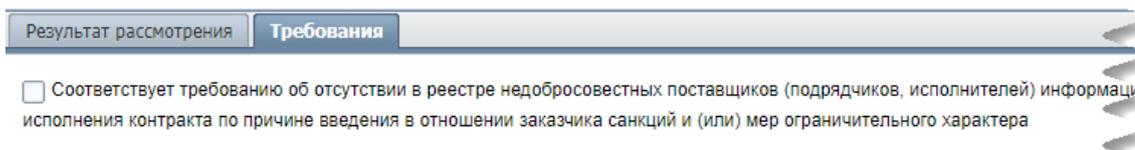


Рисунок 265

На основании соответствия/несоответствия определяется итоговое место заявки в поле «Порядковый номер по результатам подведения итогов» (рис. 266).

Действ...	Реш...	Иде... номер	Поряд... номер, присво... операт...	Цена за единицу товара	Предл... о цене контра...	Сниже... %	Поряд... номер по результ... подвед... итогов	Наименов... участника	ИНН	Заявка участника	Аккредита... сведения [2]	Проверка участника
Обраб... заявку	Соот...	1	1	10,00	10,00	99,9%	2 место					
Обраб... заявку	Соот...	2	2	10,00	10,00	99,9%	1 место					

Рисунок 266

На форме рассмотрения заявок может отображаться подсказка (значок «») о нахождении в РНП участника закупки, учредителей юридического лица,

участников юридического лица, членов коллегиального исполнительного органа, управляющих организации и лиц, имеющих право действовать без доверенности (рис. 267). В таком случае, при нажатии на значок лупы «🔍» будет осуществляться переход в РНП в ЕИС.

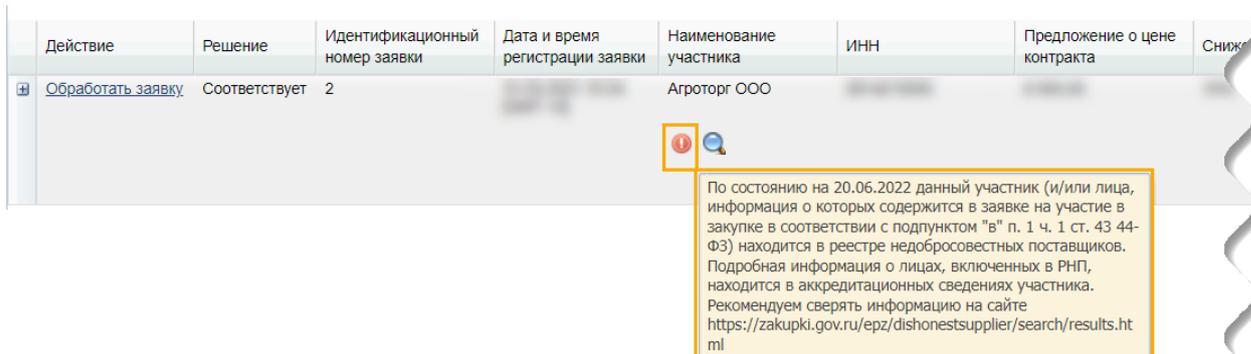


Рисунок 267

Для просмотра документов участника закупки нажмите иконку «📁» в столбце «Заявка участника». Откроется форма «Список документов участника», содержащая декларацию о соответствии Участника закупки требованиям, предусмотренным п.п. 3-5, 7-11 ч. 1 ст. 31 Закона № 44-ФЗ (рис. 268).

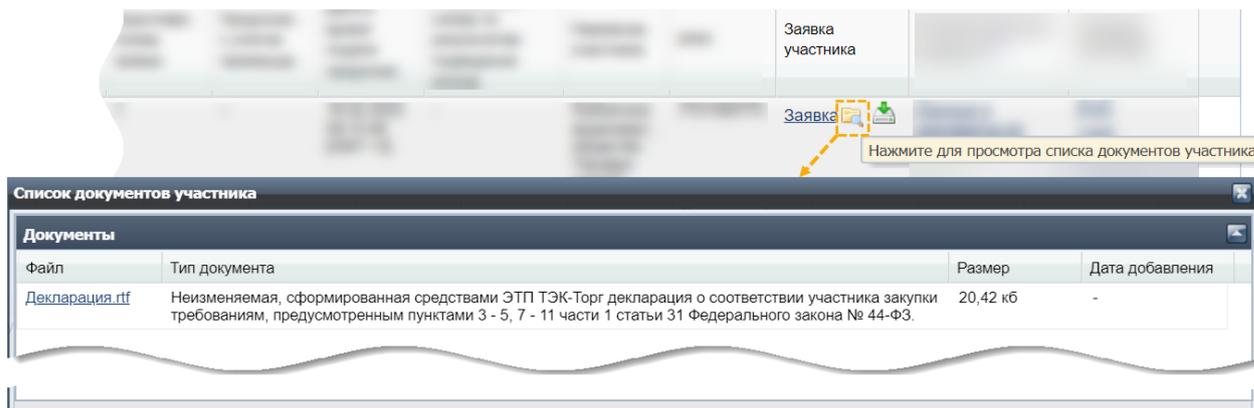


Рисунок 268

После принятия решения о соответствии/несоответствии заявок, требуется сформировать протокол подведения итогов (кнопки **Скачать сформированный протокол** / **Сформировать и прикрепить протокол**), либо загрузить самостоятельно подготовленный протокол (кнопка **Выбрать**) (рис. 269).

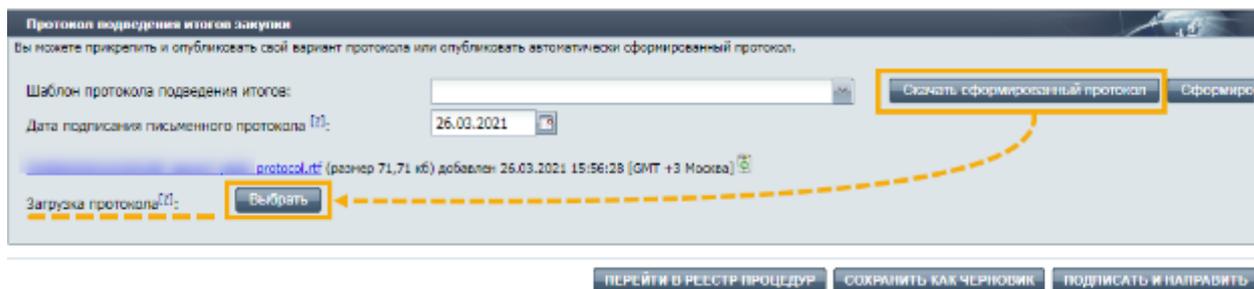


Рисунок 269

Необходимо подписать итоги рассмотрения заявки на участие в закупке (рис. 270). Процедура (закупка) переходит на этап заключения контракта.

The screenshot shows a web interface for the 'Protocol of the results' (Протокол подведения итогов). At the top, there is a header with the title 'Протокол подведения итогов'. Below it, a warning message reads: 'Перед подписанием внимательно перечитайте и проверьте содержимое направляемого вами документа:'. The main content area contains the following text: 'Итоги рассмотрения заявок на участие в закупке', 'Реестровый номер закупки: [redacted]', and 'Заявка №1: признана соответствующей требованиям документации о закупке и сведениям, содержащимся в реестре аккредитованных участников.'. At the bottom of the content area, the dates and times are listed: 'Дата подписания письменного протокола: 26.03.2021' and 'Дата и время подписания протокола: 26.03.2021 16:05'. At the very bottom, there are two buttons: 'ВЕРНУТЬСЯ К РАССМОТРЕНИЮ ЗАЯВОК' and 'ПОДПИСАТЬ И НАПРАВЬТЬ'.

Рисунок 270

Примечание - в случае, если:

–все ПП поставщиков не соответствуют требованиям, установленным в извещении о закупке, оператор ЭТП направляет заказчику закупки и в ЕИС уведомление о том, что отсутствуют заявки для участия в закупке (рис. 271). Закупка признается несостоявшейся и отправляется в «Архив»;

The screenshot shows a notification window titled 'Сообщение' (Message). The main text reads: 'Уведомление об отсутствии заявок на участие в закупке № 0160700000322001753', followed by the date and time '01.12.2022 15:52:16'. The body of the message states: 'Уведомляем Вас об отсутствии заявок на участие в закупке, соответствующих требованиям, установленным в извещении об осуществлении закупки № 0160700000322001753 ([redacted]) (<https://dev-44fz.tektorg.ru/common/auction/view/id/210805>) в соответствии с пп. "в" и "е" п. 3 ч.12 ст.93 44-ФЗ.'. At the bottom of the window, there is an 'OK' button.

Рисунок 271

–подобрана единственная заявка, то такой заявке присваивается первый порядковый номер. Заказчик рассматривает единственную заявку, формирует итоговый протокол, который направляется в ЕИС.

3.10.6. Заключение контрактов

Заключение контракта осуществляется с участником закупки, заявке которого присвоен первый номер.

Для просмотра проекта контракта в строке соответствующей процедуры нажмите на кнопку «Контракты» (рис. 272).

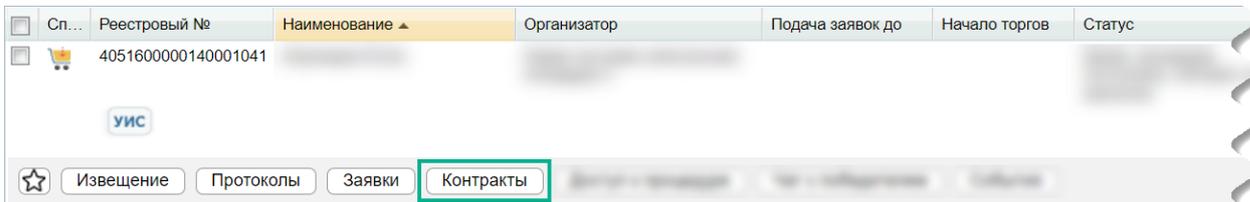


Рисунок 272

Откроется форма «Проект контракта» (рис. 273).

Более подробно заключение контрактов описано в разделе 3.12 Работа с контрактами.

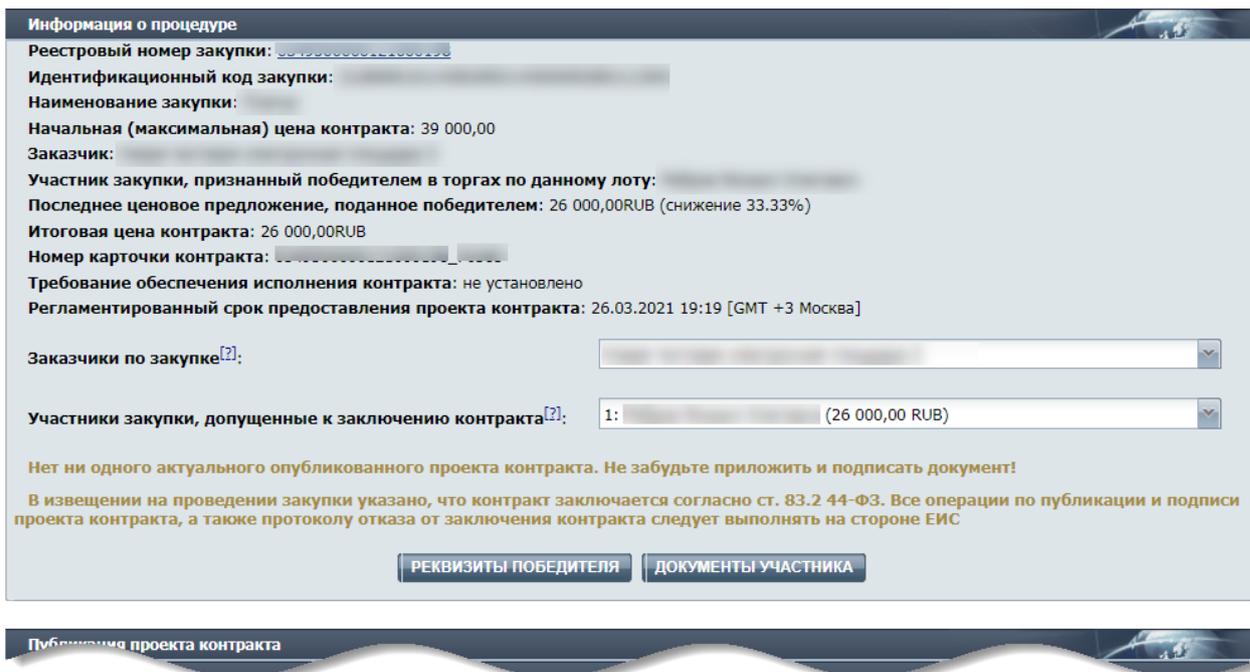


Рисунок 273

3.11. Работа комиссии по осуществлению закупок

Работа комиссии по осуществлению закупок реализуется на формах рассмотрения заявок, рассмотрение 1-х, 2-х частей, подведение итогов.

3.11.1. Реестр комиссий

Формирование новых комиссий по осуществлению закупок и редактирование текущих комиссий доступно в пункте меню «Администрирование / Реестр комиссий» (рис. 274).

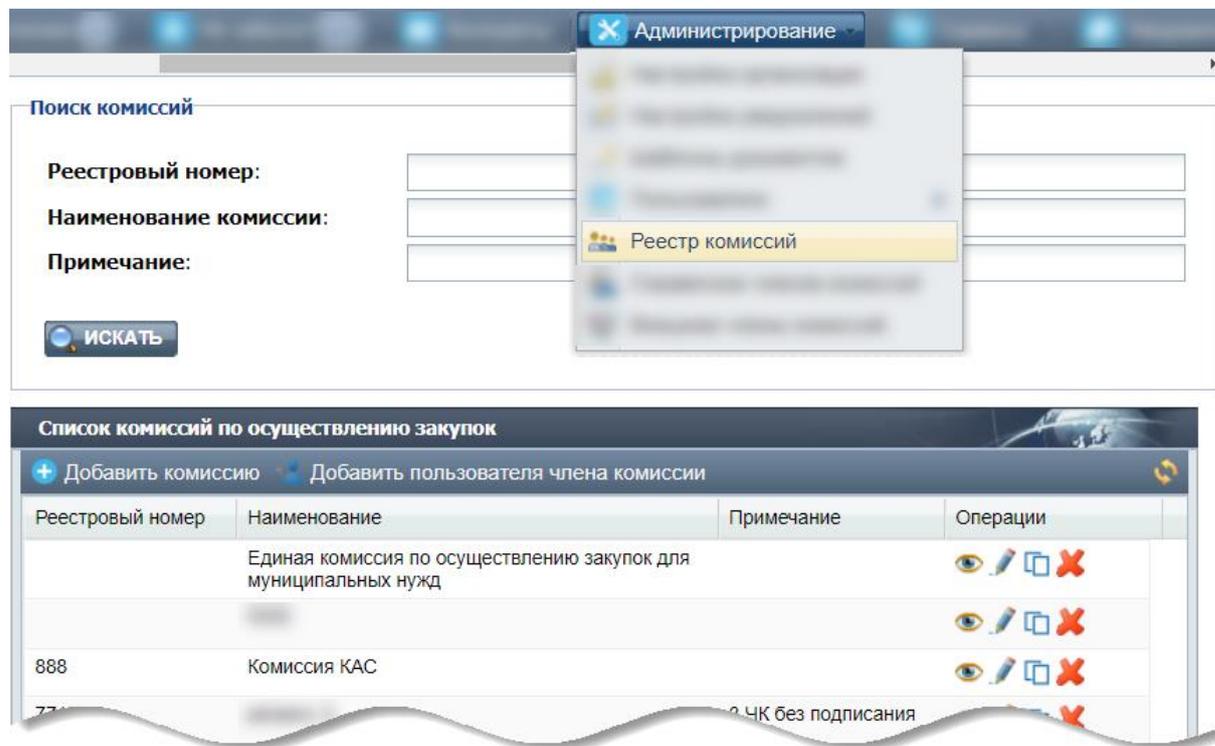


Рисунок 274

Для удобства ведения комиссии предназначены столбцы:

- «Реестровый номер» - для возможности указания внутреннего номера комиссии в рамках организации заказчика;
- «Примечание» - для указания комментария к комиссии (для удобства идентификации комиссии в общем перечне)².

Примечание - данные по этим двум полям в ЕИС не передаются.

Поиск комиссий доступен по полям «Реестровый номер» и «Наименование комиссии». В случае необходимости может быть добавлен поиск по полю «Примечание».

3.11.2. Операции с комиссией

В столбце «Операции» (рис. 274) отображаются доступные действия с комиссиями:

² Ограничение на количество символов равно 2000.

–  («Просмотреть состав комиссии») - доступна для всех пользователей заказчика. Просмотр комиссии доступен также при двойном клике на строке с выбранной комиссией. При нажатии открывается форма «Сведения о комиссии» (рис. 275). Быстрый доступ с формы просмотра сведений о комиссии к редактированию и удалению этой комиссии реализован по кнопкам внизу окна, кнопки доступны только для ролей «Администратор организации» и «Уполномоченный пользователь заказчика с ЭЦП»;

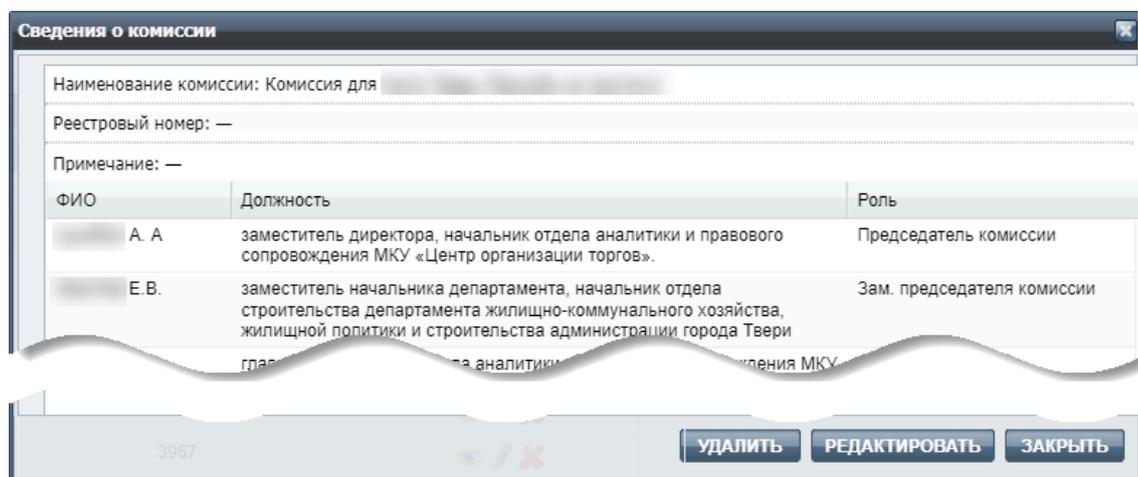


Рисунок 275

–  («Редактировать комиссию») - доступна только для пользователей с ролью «Администратор организации» и «Уполномоченный пользователь заказчика с ЭЦП». При нажатии открывает форму «Редактирование комиссии» (рис. 276);

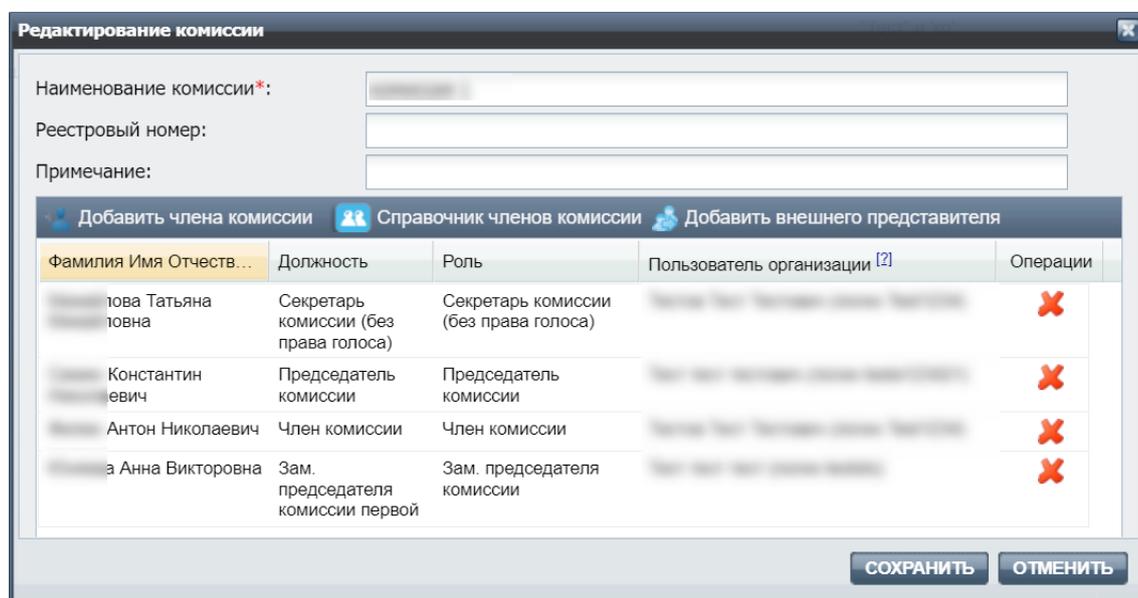


Рисунок 276

Примечание - подробнее о добавлении:

- члена комиссии описано в п.3.11.4.1;
- члена комиссии из «Справочника членов комиссии» описано в п.3.11.4.2;
- внешнего представителя описано в п.3.11.4.3.

– **✗** («Удалить комиссию») - доступна только для пользователей с ролью «Администратор организации» и «Уполномоченный пользователь заказчика с ЭЦП». При удалении комиссии откроется форма подтверждения действия с кнопками **Да** и **Нет**. При нажатии на кнопку **Да** комиссия удаляется из реестра, при нажатии на кнопку **Нет** - форма закрывается (рис. 277).

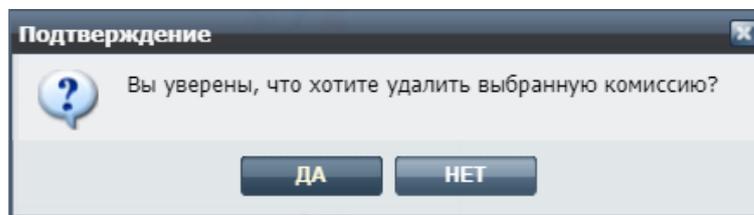


Рисунок 277

3.11.3. Формирование новой комиссии

3.11.3.1. Формирование новой комиссии через «Реестр комиссий»

Для формирования новой комиссии нажмите на кнопку **Добавить комиссию**. Откроется форма «Добавить новую комиссию» (рис. 278).

Примечание - подробнее о добавлении:

- члена комиссии описано в п.3.11.4.1
- члена комиссии из «Справочника членов комиссии» описано в п.3.11.4.2;
- внешнего представителя описано в п.3.11.4.3.

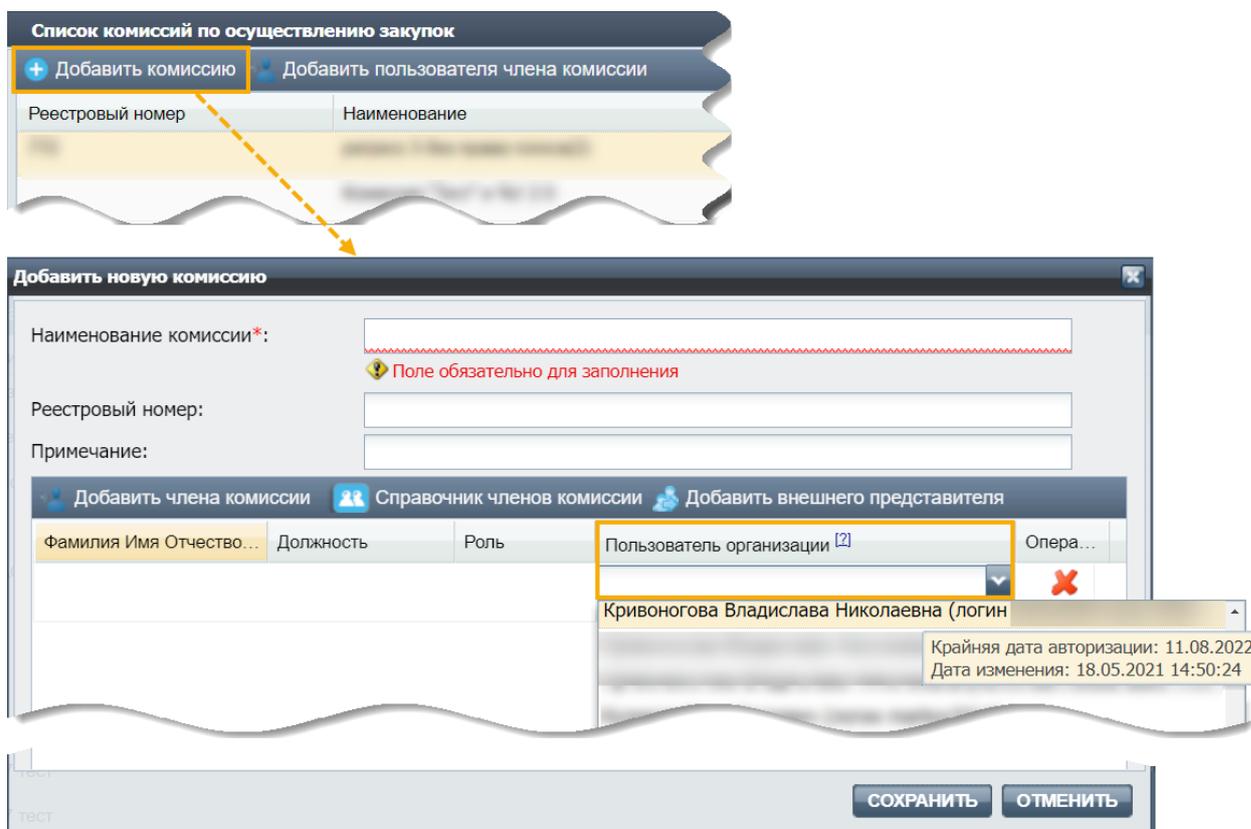


Рисунок 278

После заполнения сведений о комиссии и ее членах, нажмите на кнопку **Сохранить**. Созданная комиссия доступна к просмотру в разделе «Реестр комиссий».

Если в текущем списке пользователей организации нет нужного специалиста, можете добавить нового пользователя на ЭТП с ролью «Член комиссии», для этого в разделе «Реестр комиссии» нажмите на кнопку **Добавить пользователя члена комиссии**, произойдет переход на страницу добавления пользователя (рис. 279). Более подробно об этом в п.3.11.4.4 «Добавление новых пользователей с ролью «Член комиссии»».



Рисунок 279

3.11.3.2. Формирование новой комиссии на форме рассмотрения заявок или подведения итогов

Для формирования новой комиссии воспользуйтесь кнопкой **Добавить новую комиссию** на форме рассмотрения заявок или подведения итогов. Откроется форма «Добавить новую комиссию» (рис. 280).

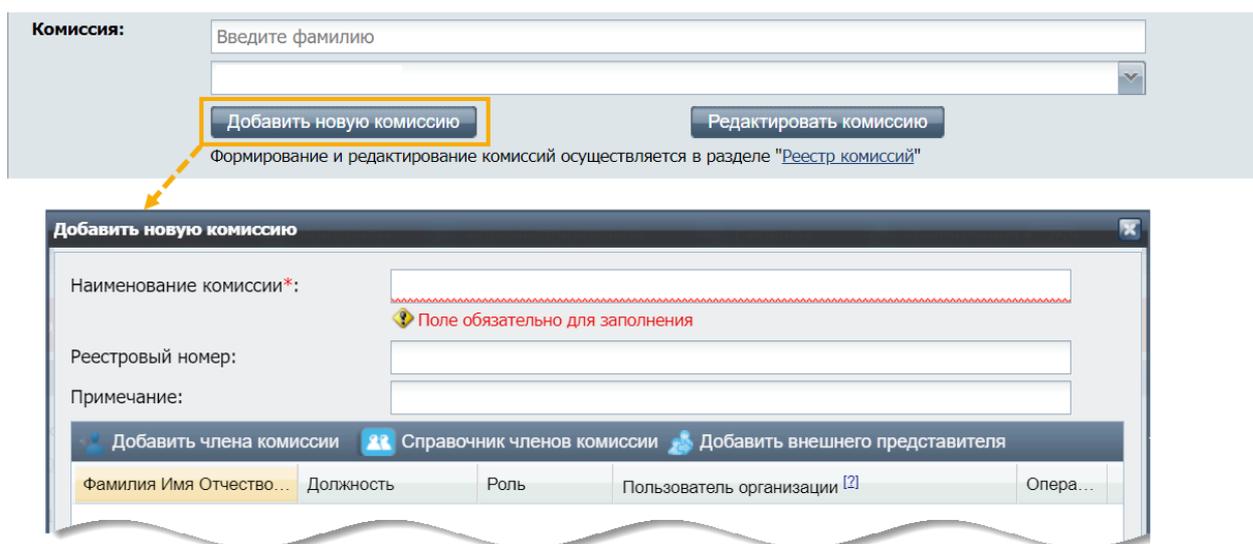


Рисунок 280

3.11.4. Добавление новых членов комиссии

3.11.4.1. Добавление членов комиссии с помощью кнопки «Добавить члена комиссии»

Введите наименование комиссии и добавьте участников по кнопке **Добавить члена комиссии** (рис. 281).

Рисунок 281

Примечание – перед добавлением в столбце «Пользователь организации» нового члена комиссии обратите внимание на крайнюю дату его авторизации (рис. 282). Если пользователь еще не авторизовывался на ЭТП, то отобразится соответствующая подсказка об этом (рис. 283).

Рисунок 282

Рисунок 283

3.11.4.2. Добавление членов комиссии с помощью «Справочника членов комиссии»

С помощью «Справочника членов комиссии» доступно добавление, редактирование и удаление текущих членов комиссий.

Чтобы открыть «Справочник членов комиссии», нажмите на соответствующую кнопку формы «Добавить новую комиссию» (рис. 284).

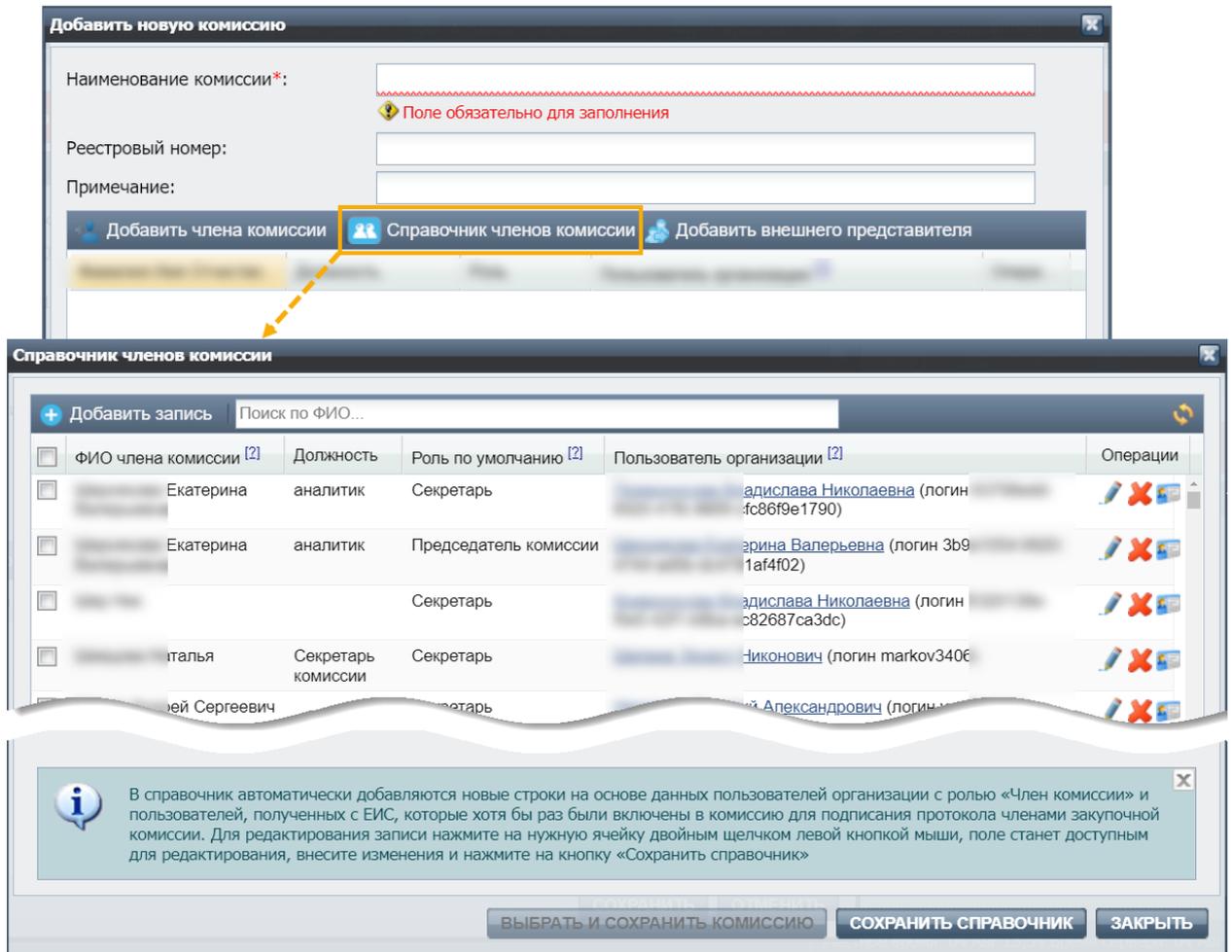


Рисунок 284

Примечание – перед добавлением нового члена комиссии из справочника обратите внимание на крайнюю дату его авторизации (рис. 285). Если пользователь еще не авторизовывался на ЭТП, то отобразится соответствующая подсказка об этом (рис. 286).

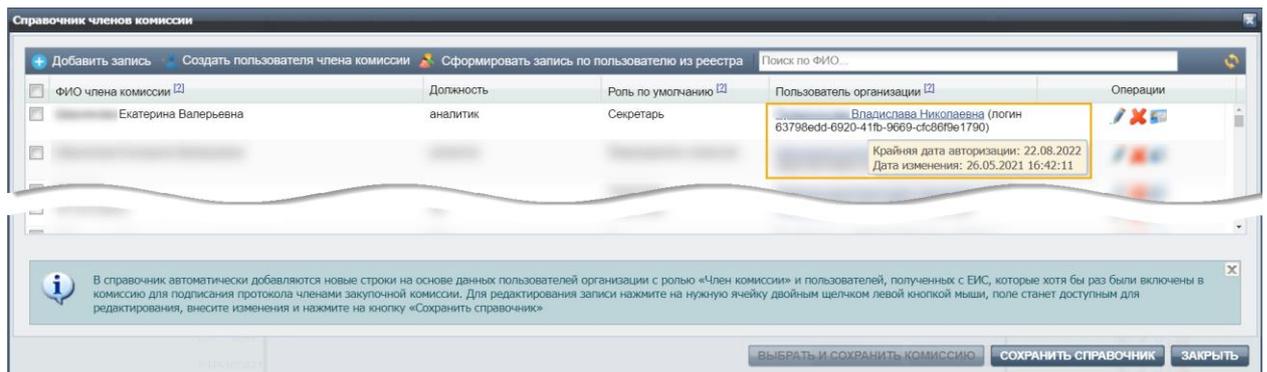


Рисунок 285

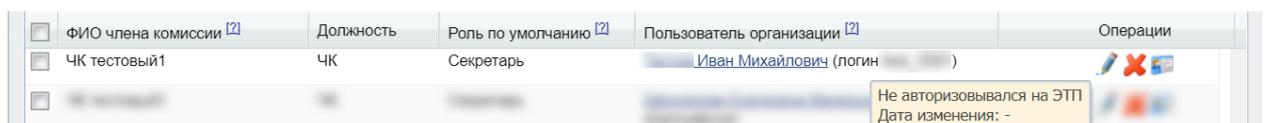


Рисунок 286

Чтобы добавить нового члена комиссии на форме «Справочник членов комиссии»:

- 1) нажмите кнопку **Добавить запись**;
- 2) в появившейся строке введите ФИО сотрудника, его должность, роль и укажите логин пользователя организации (рис. 287).

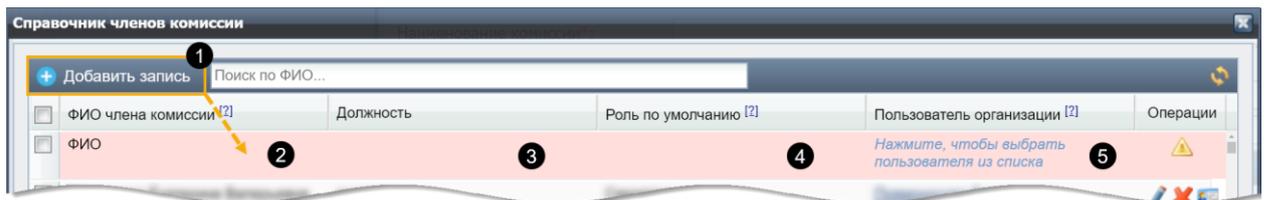


Рисунок 287

Для добавления сотрудников в комиссию, отметьте галочками тех сотрудников, которых нужно добавить в комиссию, и нажмите кнопку **Выбрать и сохранить комиссию** (рис. 288).

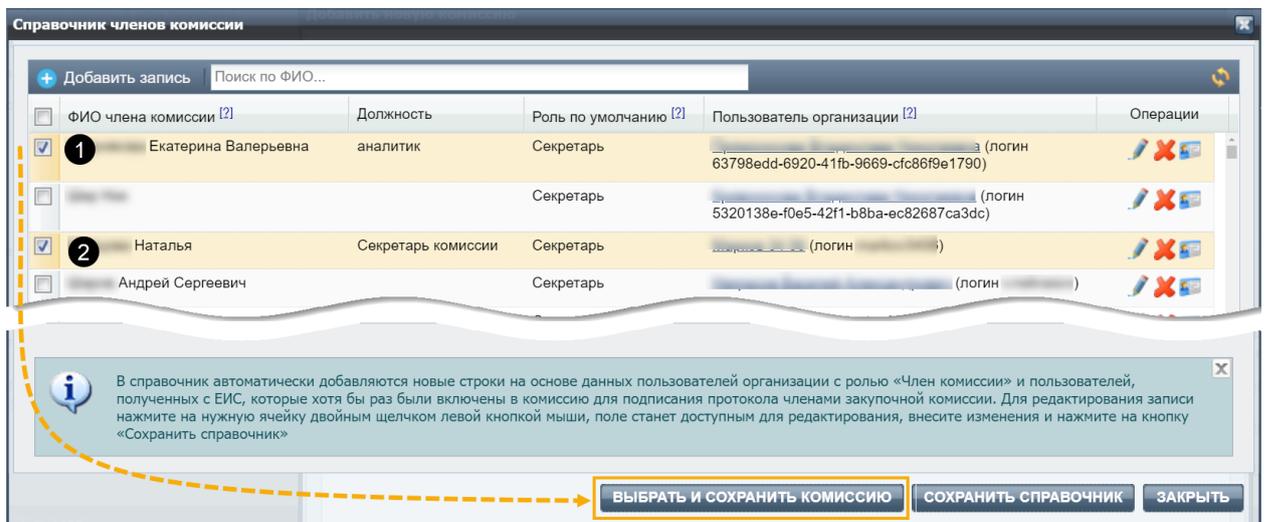


Рисунок 288

Выбранные сотрудники из справочника будут добавлены в новую комиссию. По членам комиссии необходимо указать их роли (рис. 289). Нажмите на кнопку **Сохранить** для сохранения новой комиссии.

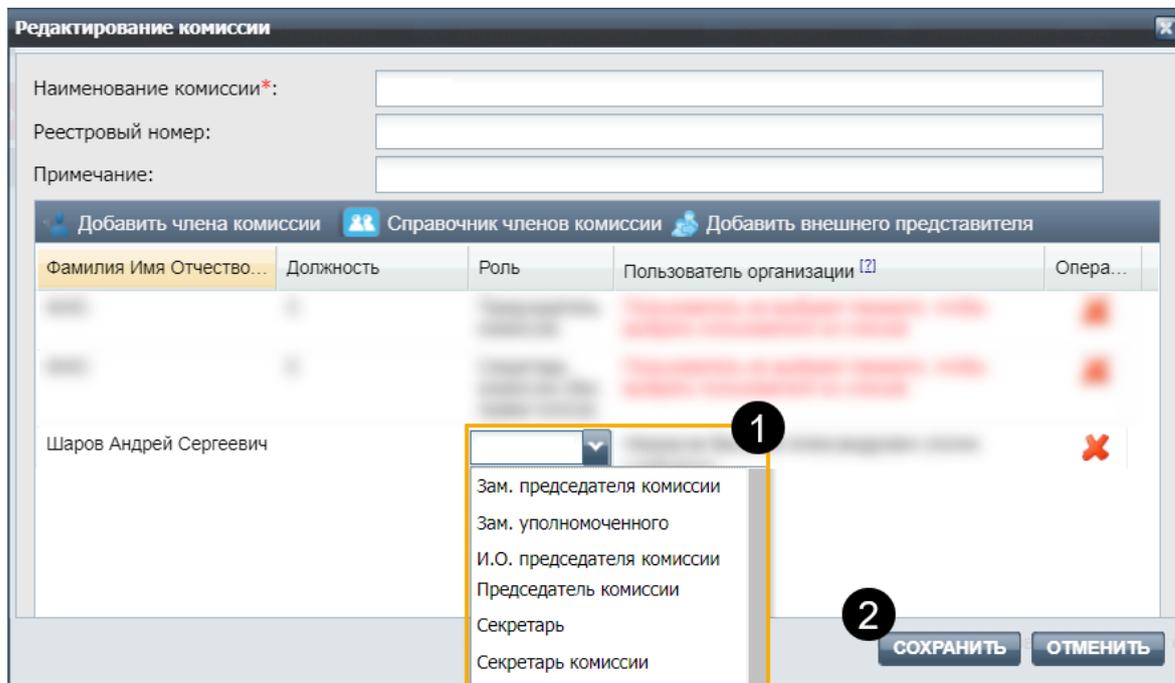


Рисунок 289

Примечание - о работе со «Справочником членов комиссии» можно также ознакомиться в п.3.16.8 «Справочник членов комиссии» данного документа.

При подведении указателя мыши к значению (ФИО и логин пользователя), указанному в поле «Пользователь организации» отображается крайняя дата авторизации пользователя (рис. 290).

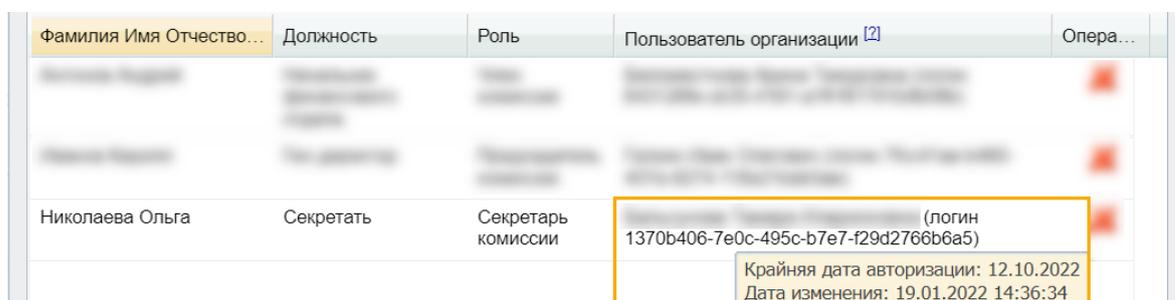


Рисунок 290

3.11.4.3. Добавление внешнего представителя

Чтобы добавить внешнего представителя в состав комиссии, нажмите на кнопку **Добавить внешнего представителя** на форме «Редактирование комиссии» или на форме «Добавить новую комиссию» (рис. 291).

Примечание - кнопка отображается только в случае:

- 1) активации настройки «Выбирать в состав комиссии пользователей подведомственных организаций» (подробнее об этом в п. «Выбор в состав комиссии пользователей из подведомственных организаций»);
- 2) наличия хотя бы одного подтверждённого исходящего запроса (подробнее об этом в п. «Подготовка исходящего запроса»).

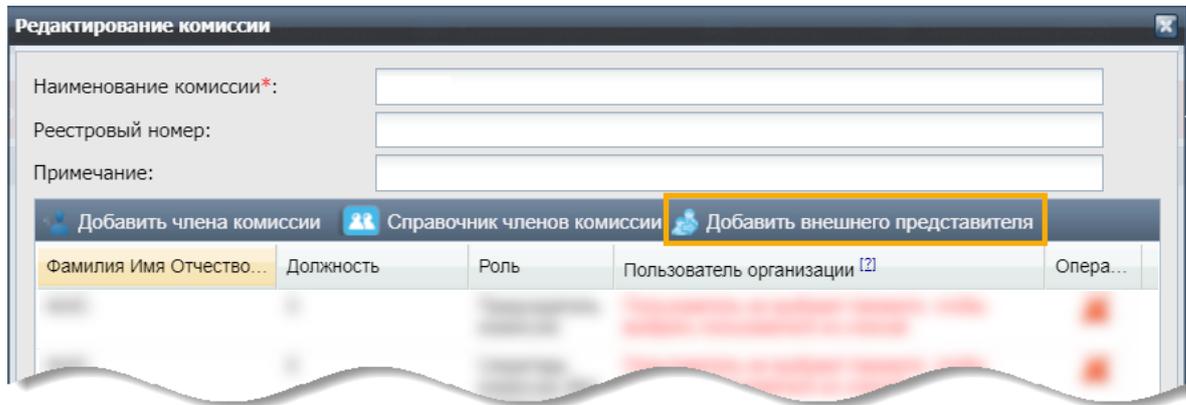


Рисунок 291

Откроется форма «Выбор представителя Заказчика» (рис. 292), на которой:

- 1) в поле «Организации» выберите наименование заказчика - подведомственную организацию, закрепленную за данным УО или организацию, в которую был отправлен и согласован исходящий запрос. Допускается выбор нескольких заказчиков;
- 2) либо в поле «Логин пользователя» введите логин пользователя;
- 3) в поле «ФИО пользователя» выберите пользователя (или пользователей), которого(-ых) необходимо добавить в комиссию;

Примечание – по умолчанию отображаются только пользователи, которые авторизованы на ЭТП. Для просмотра всех пользователей снимите флажок у параметра «Скрывать неавторизованных пользователей».

- 4) нажмите кнопку **Добавить в комиссию**.

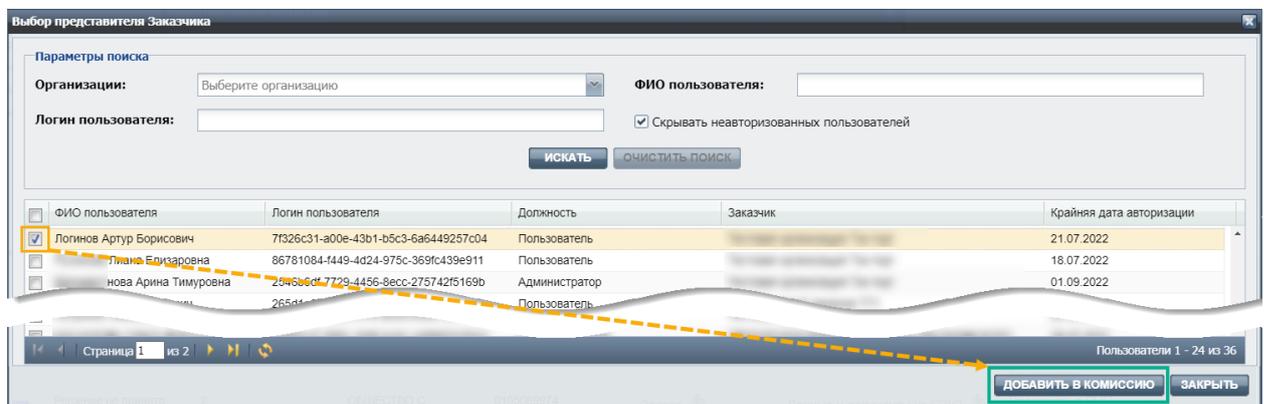


Рисунок 292

Выбранный пользователь будет добавлен в состав комиссии. В поле «Роль» выберите назначаемую пользователю роль. Нажмите на кнопку **Сохранить** для сохранения комиссии с добавленным новым членом комиссии в виде представителя Заказчика (рис. 293).

Рисунок 293

У пользователя заказчика, включенного в закупочную комиссию по процедуре как член комиссии, есть полный доступ к форме работы комиссии (рис. 294).

В заседании комиссии участвуют:				
<input type="checkbox"/>	ФИО	Должность	Роль	Пользователь организации [2]
<input checked="" type="checkbox"/>	Иван Васильевич	начальник отдела продаж	Секретарь комиссии	Иван Васильевич (логин filya21)
<input checked="" type="checkbox"/>	Олегович	секретарь	Секретарь комиссии	Олегович (логин 43be4c23-ea04-1759-02ba-c27090307901)
<input checked="" type="checkbox"/>	Олегович	директор по развитию	Член комиссии	Олегович (логин 43be4c23-ea04-1759-02ba-c27090307901)
<input checked="" type="checkbox"/>	Олегович	заместитель директора	Член комиссии	Олегович (логин 43be4c23-ea04-1759-02ba-c27090307901)
<input checked="" type="checkbox"/>	Илана Сергеевна	председатель закупочной комиссии	Зам. председателя комиссии	Илана Сергеевна (логин be8461a3-3cbe-45d8-9fb6-ca4ae72f7f70)
<input checked="" type="checkbox"/>	ЕВГЕНИЙ ГЕННАДЬЕВИЧ	УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПО ЗАЩИТЕ ПРАВ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ В ОБЛАСТИ	Член комиссии	ЕВГЕНИЙ ГЕННАДЬЕВИЧ (логин 5e09-4781-8d1c-847febe92066, АППАРАТ УПОЛНОМОЧЕННОГО ПО ЗАЩИТЕ ПРАВ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ В ОБЛАСТИ, ИНН 00689)

Рисунок 294

Если представитель заказчика как член комиссии участвовал в решениях по допуску заявок, то у него будет доступ и к протоколу, и к заявкам по данной процедуре.

3.11.4.4. Добавление новых пользователей с ролью «Член комиссии»

Для пользователя Организатора с ролью «Уполномоченный пользователь заказчика с ЭЦП» и «Администратор организации» реализовано добавление нового пользователя с ролью «Член комиссии».

Для добавления нового пользователя перейдите в раздел «Пользователи» / «Добавить пользователя». Откроется форма «Добавление нового пользователя»³, где по умолчанию выбрана роль «Член комиссии» (рис. 295).

³ Поля, обязательные для заполнения, отмечены знаком «*».

Добавление нового пользователя

Данные учетной записи

Фамилия, имя и отчество *:

Указывайте ФИО без сокращений. При привязке ЭП у пользователя будет осуществляться проверка на соответствие ФИО в профиле и в сведениях ЭП

Роль пользователя *:

Член комиссии

Логин (имя доступа) в систему *:

Должность:

Адрес электронной почты для отправки сообщений от имени площадки [2] *:

Номер мобильного телефона (с кодом страны):

Срок доступа до *:

Без срока действия

Руководитель

Федоров Д.А.

ДОБАВИТЬ ЗАКРЫТЬ

Рисунок 295

Внимание! Указывайте реальные адрес электронной почты пользователя и ФИО сотрудника, без ошибок и сокращений. На почту, указанную в форме добавления пользователя, будут направлены логин и пароль учетной записи, для авторизации на ЭТП. **При привязке ЭП к пользователю «Член комиссии» осуществляется проверка на соответствие ФИО в учетной записи пользователя и ФИО в сведениях об ЭП.**

При авторизации на ЭТП новому пользователю «Член комиссии» будет предложена загрузка ЭП в профиль, после добавления ЭП в личном кабинете, дальнейшую авторизацию можно проходить по ЭП.

По завершению заполнения данных по пользователю, нажмите на кнопку **Добавить**. Откроется форма по успешному завершению операции и происходит переход на страницу «Список пользователей».

3.11.5. Просмотр комиссии на форме рассмотрения заявок или подведения итогов

Просмотр текущих доступных комиссий осуществляется на формах рассмотрения заявок и формирования протоколов в разделе «Общие сведения о закупке» (рис. 296).

Общие сведения о закупке

Способ закупки: Запрос котировок в электронной форме

Реестровый номер закупки: 034950000319000031

Идентификационный код закупки: 192809010114381900114300940019104244

Краткое наименование закупки:

Начальная максимальная цена: 450 000 RUB

Комиссия: [2]

Введите фамилию

Аукционная комиссия (6 ЧК)

Аукционная комиссия "Ш"

Единая комиссия по осуществлению закупок для муниципальных нужд

В заседании комиссии участвуют:

Рисунок 296

Выбрать необходимую комиссию из существующих можно, воспользовавшись поиском по ФИО члена комиссии, либо по наименованию комиссии (рис. 297).

Коллекция: [2]

Введите фамилию

Единая комиссия по осуществлению закупок для муниципальных нужд

Добавить новую комиссию Удалить комиссию Редактировать комиссию

Формирование и редактирование комиссий осуществляется в разделе "Реестр комиссий"

В заседании комиссии участвуют:

<input type="checkbox"/>	ФИО	Должность	Роль
<input checked="" type="checkbox"/>	Юлия Сергеевна	Председатель комиссии	Председатель комиссии
<input checked="" type="checkbox"/>	Елена Александровна	Зам. председателя комиссии	Зам. председателя комиссии
<input checked="" type="checkbox"/>	Оксана Викторовна	Член комиссии	Член комиссии
<input type="checkbox"/>	Екатерина Андреевна		

Рисунок 297

3.11.6. Редактирование комиссии

При нажатии на кнопку **Редактировать комиссию** (рис. 298) открывается форма, в которой имеется возможность добавить или удалить членов комиссии.

Примечание – добавление или удаление новых членов комиссии описано в п.3.11.4 «Добавление новых членов комиссии».

Коллекция: [2]

Введите фамилию

Единая комиссия по осуществлению закупок для муниципальных нужд

Добавить новую комиссию Удалить комиссию Редактировать комиссию

Формирование и редактирование комиссий осуществляется в разделе "Реестр комиссий"

В заседании комиссии участвуют:

<input type="checkbox"/>	ФИО	Должность	Роль
<input checked="" type="checkbox"/>	Юлия Сергеевна	Председатель комиссии	Председатель комиссии
<input type="checkbox"/>	Елена Александровна	Зам. председателя комиссии	Зам. председателя комиссии

Рисунок 298

Согласно ст. 39 44-ФЗ число членов конкурсной, аукционной или единой комиссии должно быть не менее чем пять человек, число членов котировочной комиссии, комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений в электронной форме и окончательных предложений должно быть не менее, чем три человека.

Если в рамках работы в одной из закупок комиссия была отредактирована, например, был изменен состав, в остальных закупках рядом с названием комиссии будет отображаться предупреждение, что в комиссию были внесены изменения и необходимо выбрать данную комиссию повторно (рис. 299).

Коллекция: [2]

Введите фамилию

Комиссия

Выберите повторно данную комиссию, так как в нее были внесены изменения.

Добавить новую комиссию Удалить комиссию Редактировать комиссию

Формирование и редактирование комиссий осуществляется в разделе "Реестр комиссий"

В заседании комиссии участвуют:

<input type="checkbox"/>	ФИО	Должность
<input checked="" type="checkbox"/>		заместитель директора, начальник отдела аналитики и правового сопровождения МКУ «М. торгов»

Рисунок 299

3.11.7. Направление протокола на подпись членам комиссий

3.11.7.1. Выбор комиссии при работе закупочной комиссии

Перейдите на форму рассмотрения заявок по нужному электронному аукциону (рис. 300).

Общие сведения о закупке

Способ закупки: Электронный аукцион
 Реестровый номер закупки: 1956500000320000020
 Идентификационный код закупки: [blurred]
 Краткое наименование закупки: [blurred]
 Максимальное значение цены контракта: [blurred]
 Итоговая цена за единицу товара: 1000.00 RUB
 Комиссия: Введите фамилию
 Комиссия КАС
 Добавить новую комиссию Редактировать комиссию
 Формирование и редактирование комиссий осуществляется в разделе "Реестр комиссий"

В заседании комиссии участвуют:

<input type="checkbox"/>	ФИО	Должность	Роль	Пользователь организации [2]
<input checked="" type="checkbox"/>	Алексеев А.В.	Член комиссии	Член комиссии	Тестов Тест Тестович (логин Test1234)
<input checked="" type="checkbox"/>	Галкин И.О.	Председатель комиссии	Председатель комиссии	Галкин Иван Олегович (логин 43be4c23-еа04-1759-02ba-c27090307901)
<input checked="" type="checkbox"/>	Елкин И.Г.	Член комиссии	Член комиссии	Галкин Иван Олегович (логин 0ed116c1-264f-47c1-90e6-0c751cc95545)
<input checked="" type="checkbox"/>	Пирожок И.И.	Член комиссии	Секретарь комиссии (без права голоса)	Пирожок Иван Иванович (логин piitest)
<input checked="" type="checkbox"/>	Шишкин Е.А.	Член комиссии	Член комиссии	Галкин Иван Олегович (логин 0ed116c1-264f-47c1-90e6-0c751cc95545)

Рисунок 300

Выберите нужную комиссию из списка, или сформируйте новую по кнопке **Добавить новую комиссию**.

В столбце «Пользователь организации» необходимо привязать пользователя, выбрав пользователя из списка предлагаемых пользователей. Открывается список пользователей организации с указанием ФИО и логина пользователя (рис. 301).

В заседании комиссии участвуют:

<input type="checkbox"/>	ФИО	Должность	Роль	Пользователь организации [2]
<input checked="" type="checkbox"/>	Иванов Кирилл	Ген директор	Председатель комиссии	Галкин Иван Олегович (логин 7fcc41ae-b460-407a-8274-118e21beb5ae)
<input checked="" type="checkbox"/>	Петров Александр	Заместитель директора	Зам. председателя комиссии	Галкин Иван Олегович (логин 43be4c23-еа04-1759-02ba-c27090307901)
<input checked="" type="checkbox"/>	Антонов Андрей	Начальник финансового отдела	Член комиссии	Беломестнова Арина Тимуровна (логин 643126fe-cb35-4161-a1ff-f91791b9b08b)
<input checked="" type="checkbox"/>	Сидоров Семен	Бухгалтер	Член комиссии	Пользователь не выбран! Нажмите, чтобы выбрать пользователя из списка!
<input checked="" type="checkbox"/>	Николаева Ольга	Секретарь	Секретарь комиссии	<input type="text" value="Введите фамилию"/> васильева м.в. (логин vasilevamvcommisо) Васильева Марина Владимировна (логин vasileva...) Гаврилова Елена Игоревна (логин geigtest) Галкин Иван Олегович (логин 43be4c23-еа04-1759-02ba-c27090307901)

Рисунок 301

Примечание - к нескольким членам комиссий можно выбрать одного и того же пользователя организации. В этом случае при подписании протокола таким пользователем его ЭП будет прикреплена за всеми членами комиссии, к которым он был привязан.

В столбце «Пользователь организации» у пользователя, который добавлен в состав комиссии как внешний представитель, будет указано ФИО, логин, а также название той организации, представителем которой он является (рис. 302).

В заседании комиссии участвуют:				
<input type="checkbox"/>	ФИО	Должность	Роль	Пользователь организации [?]
<input checked="" type="checkbox"/>	Иван Васильевич	начальник отдела продаж	Секретарь комиссии	Иван Васильевич (логин fluа21)
<input checked="" type="checkbox"/>	Олегович	секретарь	Секретарь комиссии	Олегович (логин 43be4c23-aa04-1759-02ba-c27090307901)
<input checked="" type="checkbox"/>	Олегович	директор по развитию	Член комиссии	Олегович (логин 43be4c23-aa04-1759-02ba-c27090307901)
<input checked="" type="checkbox"/>	Олегович	заместитель директора	Член комиссии	Олегович (логин 43be4c23-aa04-1759-02ba-c27090307901)
<input checked="" type="checkbox"/>	Илана Сергеевна	председатель закупочной комиссии	Зам. председателя комиссии	Илана Сергеевна (логин be8461a3-3cbe-45d8-9fb6-ca4ae72ff710)
<input checked="" type="checkbox"/>	ЕВГЕНИЙ ГЕННАДЬЕВИЧ	УПОЛНОМОЧЕНН... ПО ЗАЩИТЕ ПРАВ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ В ОБЛАСТИ	Член комиссии	ЕВГЕНИЙ ГЕННАДЬЕВИЧ (логин -5e09-4781-8d1c-847febe92066, АППАРАТ УПОЛНОМОЧЕННОГО ПО ЗАЩИТЕ ПРАВ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ В ОБЛАСТИ, ИНН: 00669)

Рисунок 302

Если внешних представителей был исключен из списка согласованных, то отображается знак «▲» («Отозван. Возможно, требуется замена пользователя») в строке сведений пользователя на форме рассмотрения или подведения итогов (рис. 303).

Пользователь организации [?]	
Мargarита Юрьевна (л ail.ru, ИНН: 7704252261)	
Яна Евгеньевна (логин ИНН: 7704252261) ▲	
митрий Анатольевич (лс	Отозван. Возможно, требуется замена пользователя

Рисунок 303

Внимание! Пока такой пользователь не будет исключен из состава комиссии, то он имеет возможность подписать протокол рассмотрения заявок или подведения итогов (рис. 304).

<input checked="" type="checkbox"/>	Мельников Терентий Ма, 'd1b6-5c65-414f-aced-e46b7f2ff44c, Тестовая организация	
<input type="checkbox"/>	Фадеев Игорь Витальевич, , Тестовая организация 14 лонг, ИНН: 4444444014) ▲	
<input checked="" type="checkbox"/>	Чиков Валерий Алексеевич, '6a1-9f1f-618d2c01ec02)	27.07.2022 12:53:36 [GMT +3]

Рисунок 304

После заполнения всех необходимые данные на форме по комиссии, рассмотрения заявок, прикрепите файл протокола. Протокол можно направить на подпись членам комиссии только при заполнении всех данных, как при обычной публикации протокола.

3.11.7.2. Сохранение протокола как черновика

Кнопка **Сохранить как черновик** предназначена для сохранения результатов работы комиссии (формирование комиссии, внесение результатов при рассмотрении заявок участников и т.д.) без направления сохраненного черновика на подпись членам комиссий, без отправки протокола Оператору ЭТП и в ЕИС.

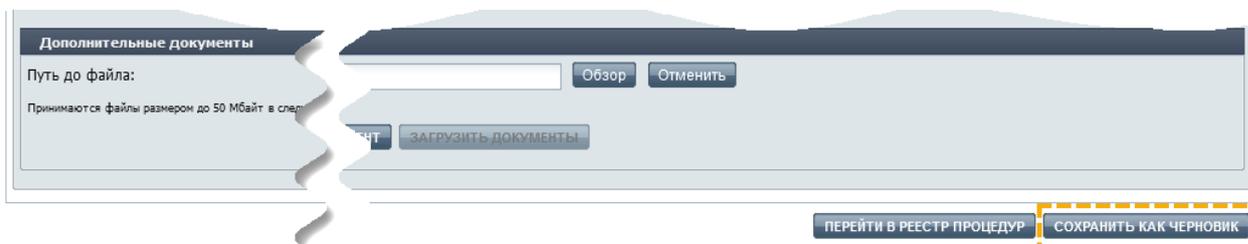


Рисунок 305

Если у пользователя уполномоченного органа (УО) активирована настройка «Предоставить доступ к рассмотрению заявок и формированию протокола» (см. п.3.16.3.3.2), то заказчик имеет возможность отправить уведомление о готовности черновика протокола пользователю УО (организатору закупки), нажав на кнопку **«Направить черновик уполномоченному органу»** (рис. 306).

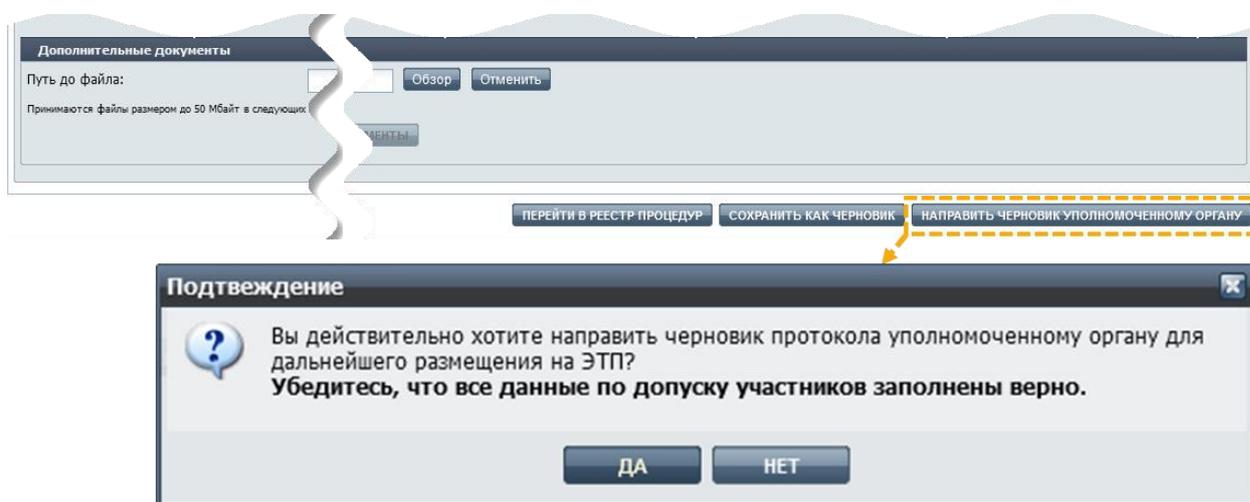


Рисунок 306

После подтверждения операции по направлению черновика, организатор закупки получит соответствующее уведомление (рис. 307).

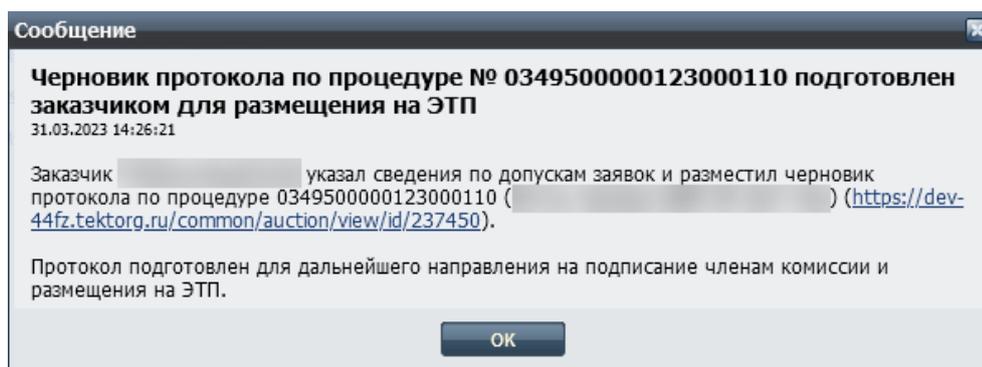


Рисунок 307

3.11.7.3. Направление на подписание протокола

Кнопки **Направить на подписание членам комиссии** и **Подписать и направить** доступны для отображения только пользователям организатора

закупки и специализированной организации, указанной в извещении об осуществлении такой закупки.

Кнопка **Подписать и направить** предназначена для отправки протокола Оператору ЭТП и в ЕИС без направления на подпись членам комиссий.

Для направления протокола на подпись членам комиссий предназначена кнопка **Направить на подпись членам комиссии**. Протокол направляется только тем членам комиссий, которые отмечены как участвующие в заседании (рис. 308).



Рисунок 308

Далее открывается форма подписываемых данных, на которой представлены выводы ФИО членов закупочной комиссии, которым направляется протокол на подписание. Если все данные верны, нажмите на кнопку **Подписать и направить членам комиссии** (рис. 309).

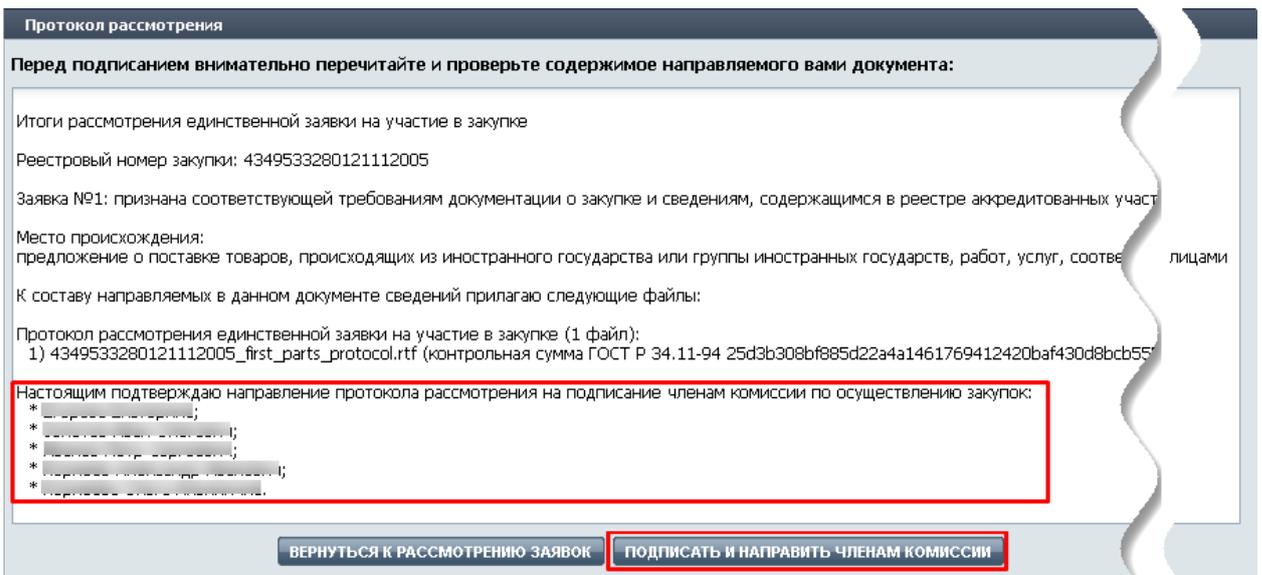


Рисунок 309

3.11.7.4. Подписание протокола членами закупочной комиссии

После направления протокола на подпись членам комиссий на почту пользователя, прикрепленного к члену комиссии, и в его личном кабинете на ЭТП направляется уведомление о необходимости подписи протокола членами комиссии с указанием номера процедуры и ссылки на форму подписи протокола (рис. 310).

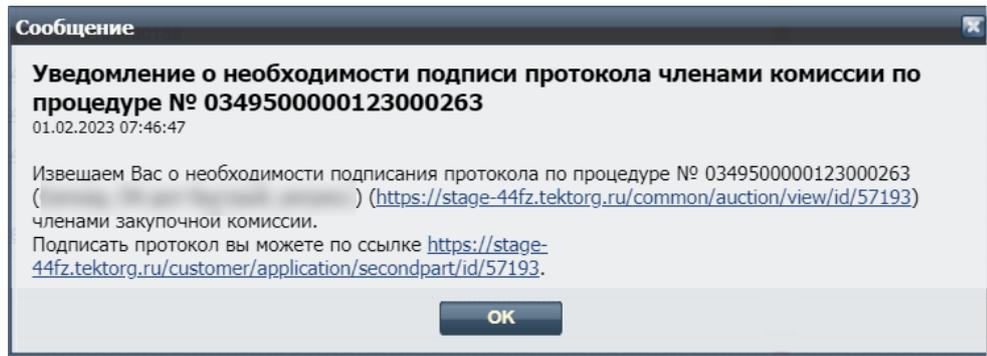


Рисунок 310

При переходе по ссылке открывается форма рассмотрения заявок, поля по редактированию закупочной комиссии и изменению решения по заявкам заблокированы. Для пользователя «Член комиссии» доступна только загрузка нового протокола.

Внимание! При загрузке нового файла протокола на этапе подписи членами комиссий, отменяется процедура подписания и все поля на форме становятся разблокированными. Можно вносить изменения и необходима повторная отправка протокола на подпись членам комиссий.

Удаление протокола для пользователя с ролью «Член комиссии» недоступно.

Для подписания протокола нажмите на кнопку **Подписать членом комиссии** внизу формы. Происходит переход на страницу проверки подписываемых данных, где отображена дата и время подписания протокола членом комиссии (рис. 311).

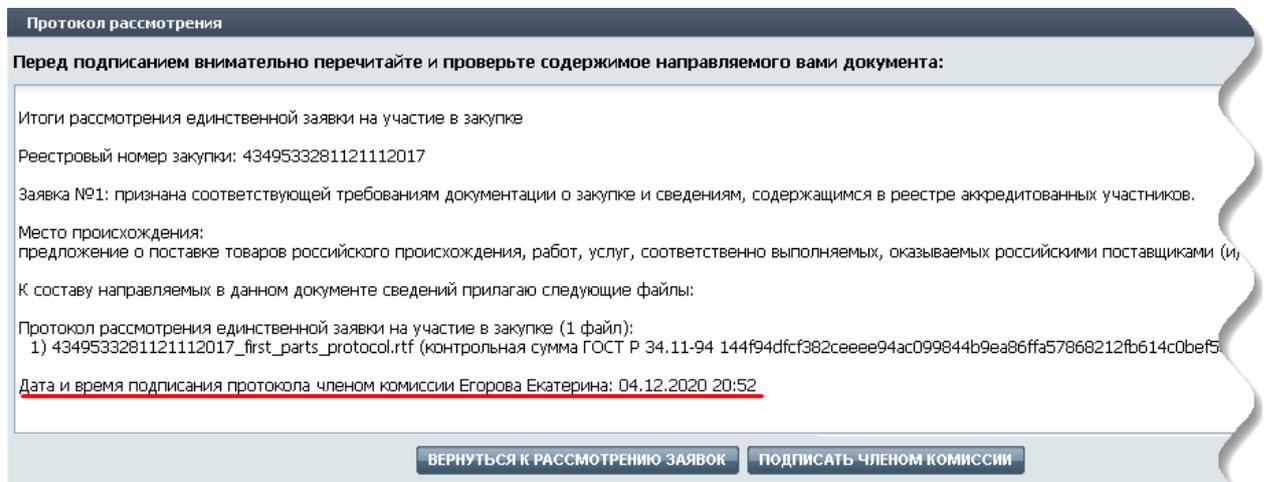


Рисунок 311

Проверьте все данные и нажмите на кнопку **Подписать членом комиссии**, будет открыто окно «Электронная подпись», для подтверждения действия выберите ЭП и нажмите на кнопку **Подписать** (рис. 312).

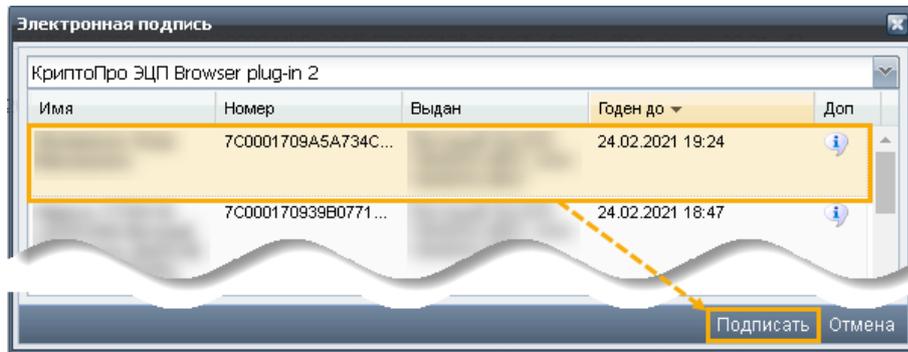


Рисунок 312

При успешном подписании отображается соответствующее уведомление (рис. 313).

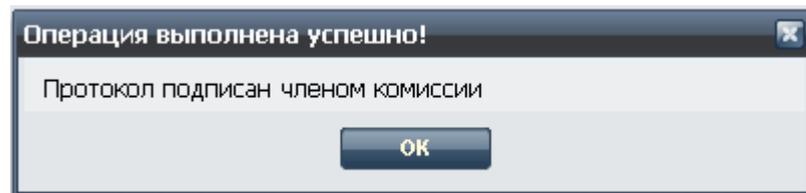


Рисунок 313

3.11.7.5. Подписание протокола членами комиссии из одного личного кабинета заказчика

Для удобства заказчиков реализовано подписание протокола членами комиссии из одного личного кабинета секретаря комиссии, что позволяет не переходить из одного кабинета в другой, в случае, если за всех членов комиссии у заказчика подписывает протокол секретарь.

На форме рассмотрения заявок при нажатии на кнопку **Подписать и направить членам комиссии** открывается окно подписания протокола (рис. 314).

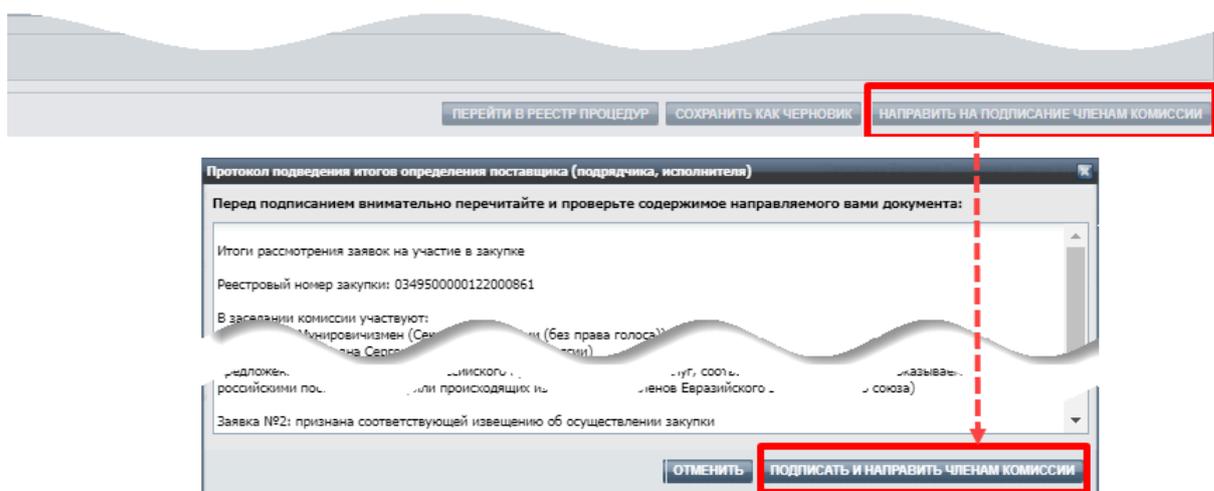


Рисунок 314

После направления протокола на подпись членам комиссии, секретарю становится сразу доступна возможность подписания протокола от имени любого члена комиссии (рис. 315).

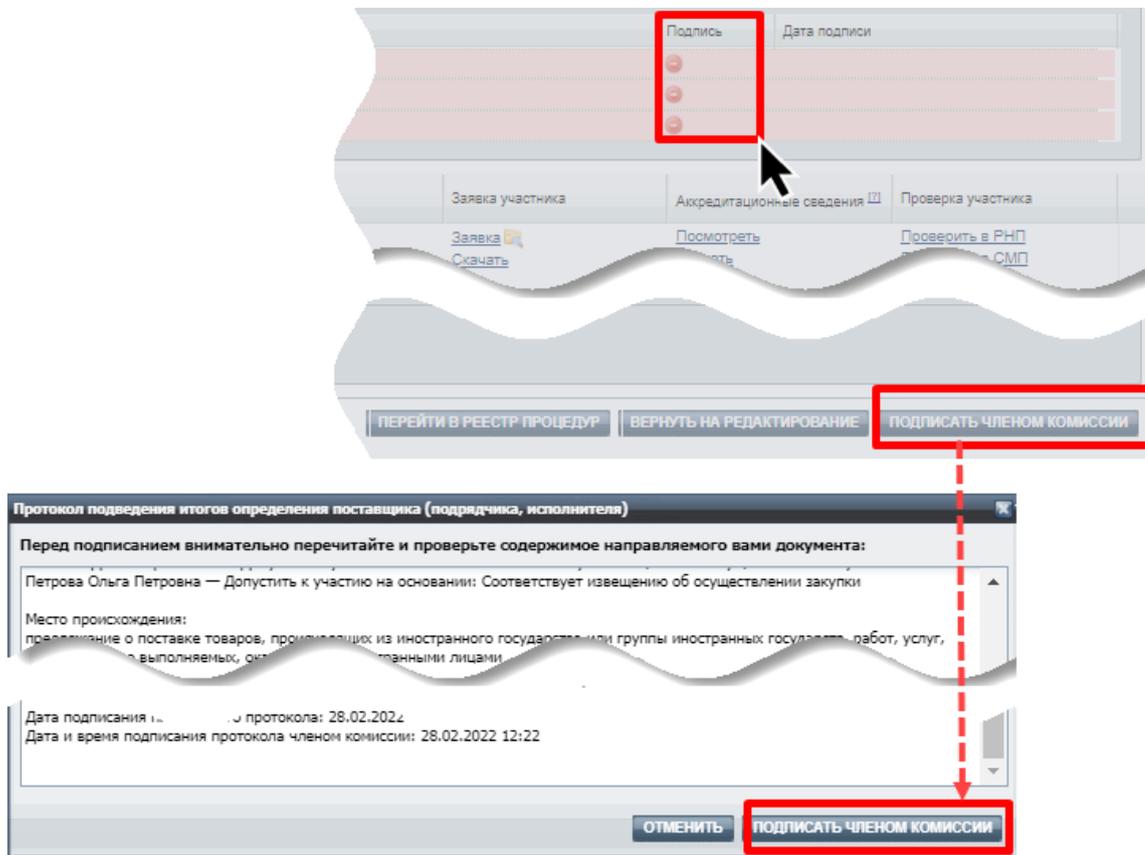


Рисунок 315

При подписании секретарем протокола за члена комиссии происходит проверка на соответствие:

- используемой ЭП физического лица, кому был выдан сертификат,
- и ФИО пользователя организации, к которой прикреплен ЧК.

После подписания секретарем комиссии протокола, отображается сообщение «Операция выполнена успешно» с указанием информации о том, за какого члена комиссии был подписан протокол (рис. 316).

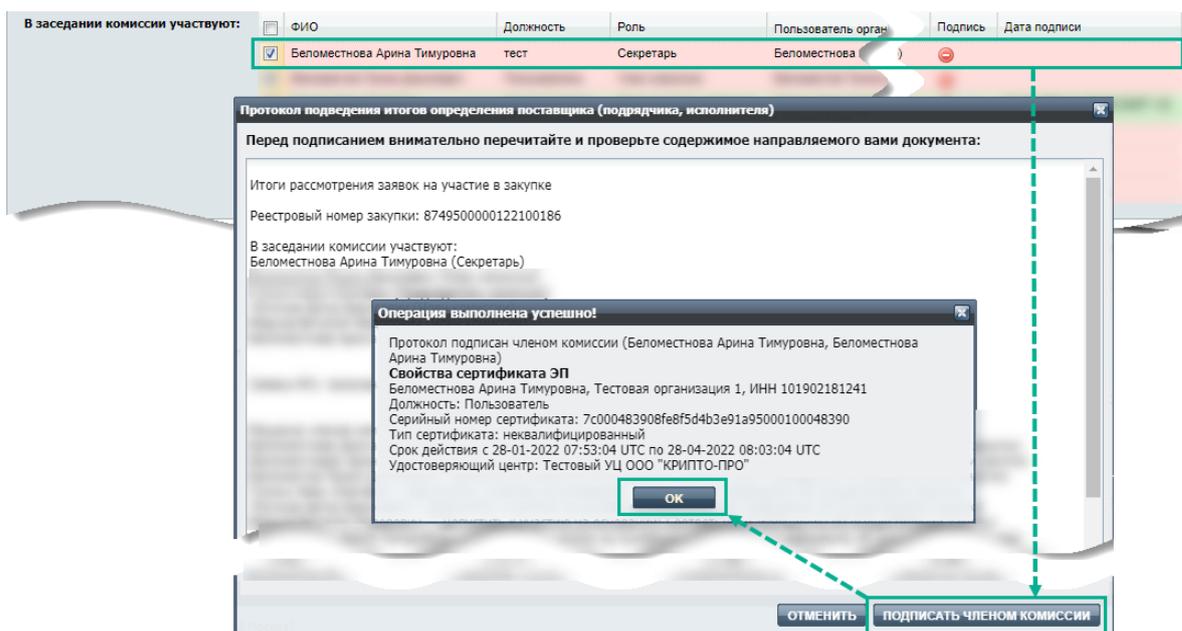


Рисунок 316

У пользователя, за которого был подписан протокол появляется отметка о подписании (рис. 317), а секретарю снова предоставляется возможность для подписания протокола за другого члена комиссии.

ФИО	Подпись	Дата подписи
<input checked="" type="checkbox"/> Закиров Аяз Мунировичизмен		
<input checked="" type="checkbox"/> ИдрисоваКляя Татьяна Сергеевна		28.02.2022 12:24:32 [GMT +3]
<input checked="" type="checkbox"/> Каменногогорский - Ольга Сигизмунд Шарафугдинович		
<input checked="" type="checkbox"/> Кувайцева Полина Ефимовна		
<input checked="" type="checkbox"/> Муллаянова Дильбар Ревенеровна		
<input checked="" type="checkbox"/> Фазлыев Денис Юристович		
<input checked="" type="checkbox"/> Петрова Ольга Петровна		

Рисунок 317

При этом для членов комиссии сохранится возможность подписания протокола в рамках своего личного кабинета, как и было раньше.

Доступ члена комиссии к подписанию протокола возможен:

- по ссылке из письма о необходимости подписания протокола,
- через меню «Процедуры».

Если секретарь попытается далее подписать протокол сертификатом ЭП, которым уже ранее подписывал протокол, то отобразится сообщение об ошибке и невозможности подписания протокола одним и тем же сертификатом ЭП (рис. 318).

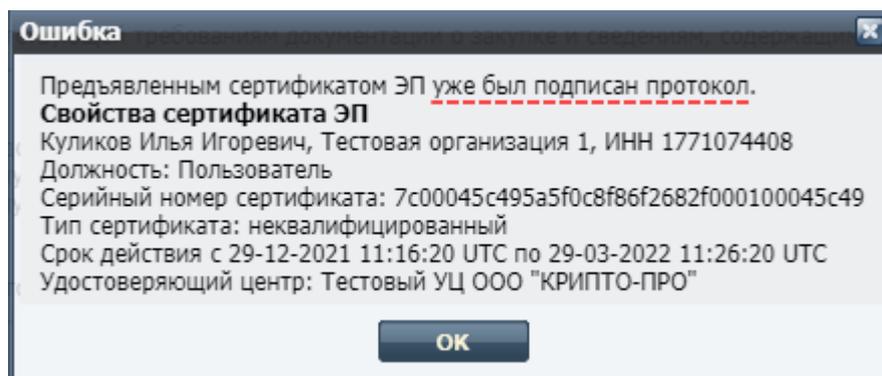


Рисунок 318

3.11.7.6. Подписание секретарем, как членом комиссии

Если уполномоченный пользователь Организатора, осуществляющий направление протокола на подпись членам комиссий, участвуют в заседании в рамках текущей процедуры, то он может при направлении на подпись сразу подписать протокол за члена комиссии. При нажатии на кнопку **Подписать и направить членам комиссии** отобразится форма уведомления (рис. 319).

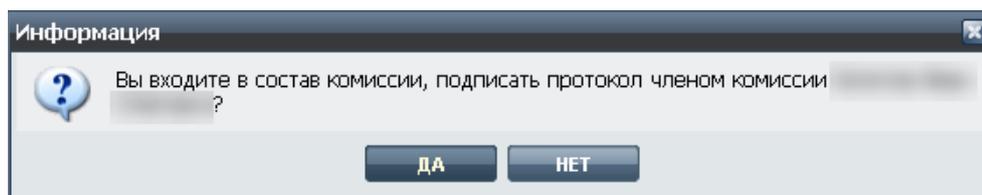


Рисунок 319

При выборе **Да** протокол направляется на подпись членам комиссии и одновременно подписан за члена комиссии, к которому прилинкован пользователь организации, осуществляющий направление на подпись. Если нажали «Нет», то произойдет лишь направление протокола на подпись членам комиссии, если текущий пользователь входит в состав комиссии, то им нужно после направления зайти в форму рассмотрения заявок и подписать протокол уже как пользователь члена комиссии.

3.11.7.7. Операции после направления на подписание членам комиссии

Внимание! После успешного направления на подписание членам комиссий запрещено редактирование данных на форме рассмотрения заявок.

На этапе подписания протокола членами закупочной комиссии в разделе «Не забыть!» для закупки отображается статус «Протокол направлен на подписание членам комиссии» в столбце «Статус».

При нажатии на пиктограмму  открывается форма «Статус подписания протокола членами комиссий» с информацией о каждом члене комиссии, которым был направлен протокол (рис. 320).

Крайний ...	Осталось	Со...	Р...	Наименование	Статус	Организатор	НМЦК	Дополнительная ин...
29.07.2022 23:59:00	просрочено на 187 дней	По... пр... чп... кв...	Q...		Подведение итогов. Протокол направлен на подписание членам комиссии		45 000,00 RUB	Протоколы Заявки Стандарты не содержатся (Скачать отчет) События

Статус подписания протокола членами комиссий

<input type="checkbox"/>	ФИО	Должность	Роль	Пользователь организации	Телефон пользо...	Подпись	Дата подписи
<input checked="" type="checkbox"/>	Александр Иванович	заместитель директора	Секретарь	Иван Олегович (логин 43be4c23-еа04-1759-02ba- с27090307901)	7-495-	 	13.12.2022 10:40:29 [GMT +3]
<input checked="" type="checkbox"/>	Ольга Ильинична	председатель закупочной комиссии	И.О. председателя комиссии	Олегович (логин 43be4c23-еа04-1759-02ba- с27090307901)	7-495-	 	13.12.2022 10:40:29 [GMT +3]
<input checked="" type="checkbox"/>	Сергей Константинович	менеджер по закупкам	Зам. председателя комиссии	Илья Игоревич (логин kulik21)			
<input checked="" type="checkbox"/>	Анастасия Геннадьевна		Секретарь комиссии (без права голоса)	Иван Васильевич (логин 91bd5abb-e199-4213- 9cfe-18d5cd658749)	8-888-		

ЗАКРЫТЬ

Рисунок 320

В столбце «Подпись» отображаются статусы подписания протокола ЭП члена комиссии:

-  («Не подписан»);
-  («Подписан»).

Строка, в которой:

- получена ЭП подсвечивается **зеленым** цветом,
- ожидает получения ЭП – **красным**.

При нажатии на пиктограмму  («Подписан») отображается окно «Подпись» со сведениями об ЭП члена комиссии, которой подписал протокол (рис. 321).

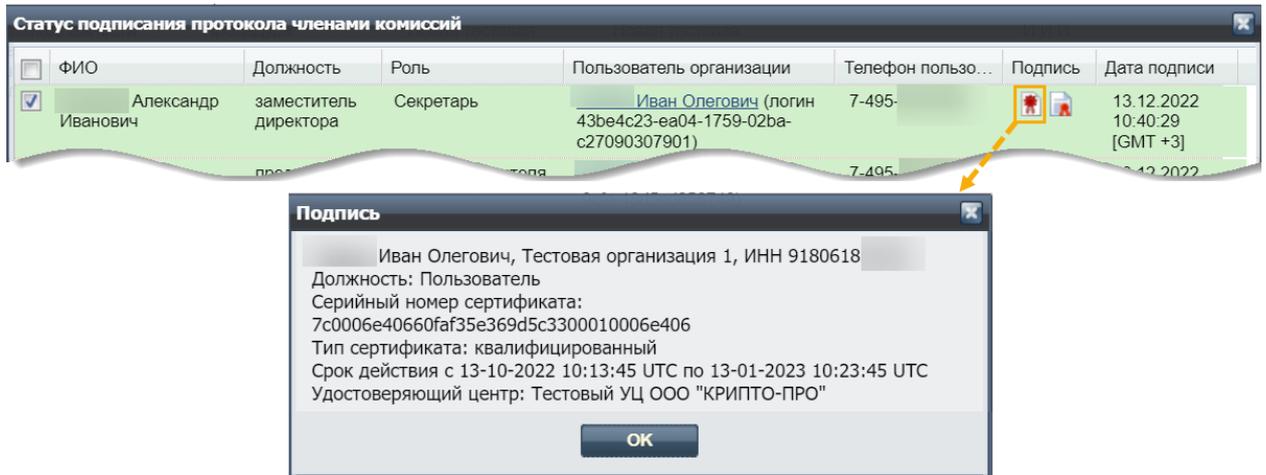


Рисунок 321

При нажатии на пиктограмму «» («Контейнер документа с подписью») осуществляется загрузка подписанных данных со сведениями по ЭП.

3.11.8. Отмена процедуры подписания протокола членами комиссий

Если на этапе подписания протокола членами комиссий найдена какая-либо ошибка в результатах рассмотрения заявок или в самом файле протокола, для исправления ошибок потребуется отменить процедуру подписи протокола членами комиссий, чтобы все поля на форме рассмотрения заявок были разблокированы для возможности изменений.

В блоке с протоколом добавлена соответствующая подсказка «Добавление или удаление протокола отменит процедуру подписания протокола членами комиссий» (рис. 322).

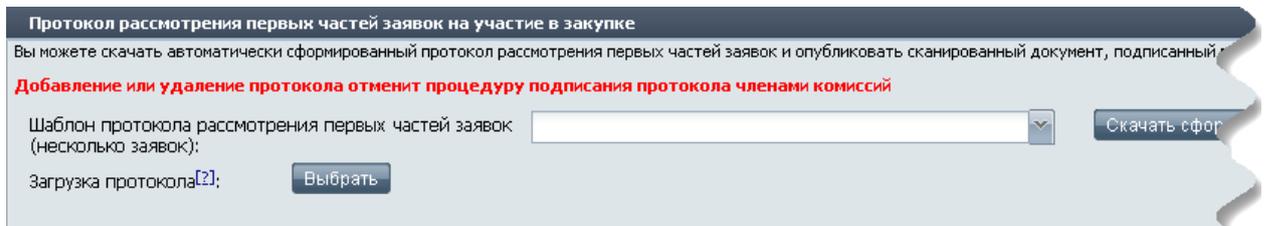


Рисунок 322

После удаления файла или прикрепления нового произойдет отмена процедуры подписания протокола и все поля на форме рассмотрения заявок будут разблокированы для редактирования.

Действие по удалению протокола и загрузке нового доступно для «Администратора организации» и «Уполномоченного пользователя заказчика с ЭЦП». После внесения правок уполномоченным пользователем Организатора потребуется повторное направление протокола на подпись членам комиссий.

Если требуется направить протокол Оператору ЭТП для дальнейшей публикации в ЕИС не дожидаясь подписания протокола всеми членами комиссий, для «Администратора организации» и «Уполномоченного пользователя заказчика с ЭЦП» в форме рассмотрения заявок доступна кнопка

Подписать и направить. При нажатии на кнопку отобразится форма с подтверждением действия:

- если выбрать кнопку **Да**, то процедура подписи протокола членами комиссий будет отменена и пользователя перенаправит на страницу проверки подписываемых данных для дальнейшего подписания и направления протокола Оператору ЭТП,
- кнопка **Нет** закроет форму подтверждения (рис. 323).

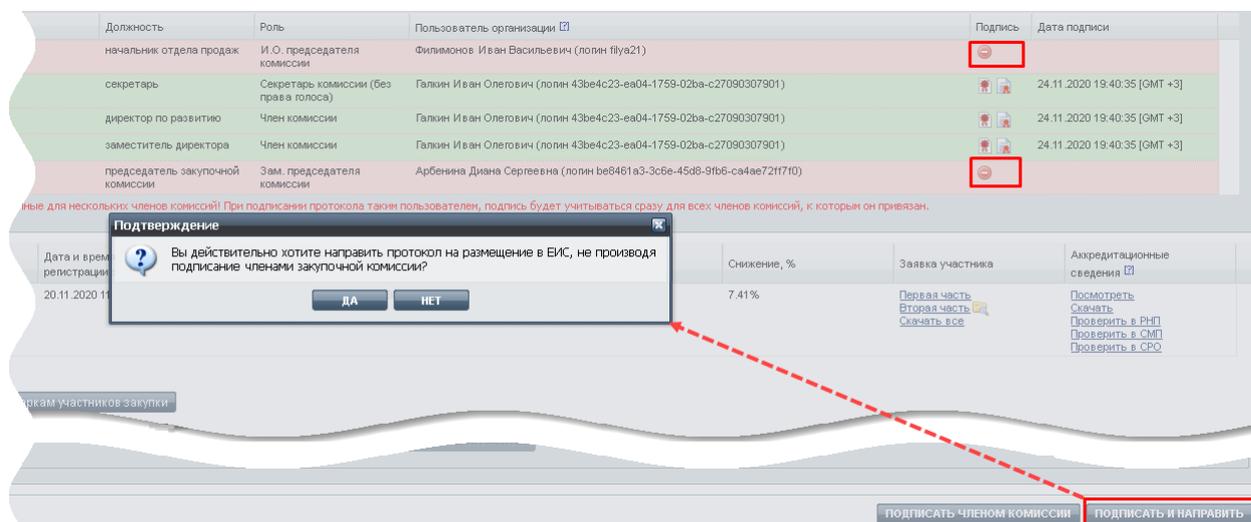


Рисунок 323

3.11.9. Направление протокола Оператору ЭТП и на публикацию в ЕИС

После получения всех подписей от членов комиссии, участвующих в заседании, уполномоченному пользователю Организации направляется уведомление в личный кабинет на ЭТП и на почту пользователя о необходимости публикации протокола и направлении его Оператору ЭТП и в ЕИС (рис. 324).

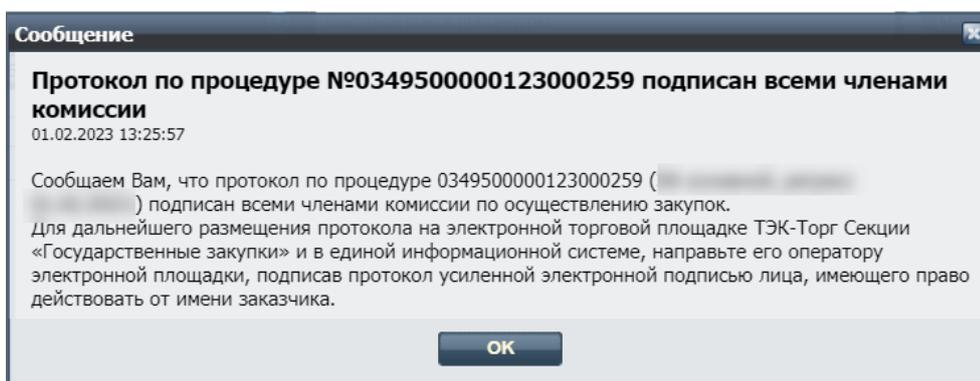


Рисунок 324

Найдите закупку в разделе «Процедуры» или «Не забыть», по активным гиперссылкам перейдите в форму рассмотрения заявок. Если в настройках Организатора активен пункт «Отложенная публикация протокола», то в форме рассмотрения заявок отображается поле, для указания даты и времени отправки протокола в ЕИС (рис. 325).

Рисунок 325

Для направления протокола Оператору ЭТП и дальнейшей публикации в ЕИС нажмите на кнопку **Подписать и направить**.

Сведения по подписи протокола членами закупочной комиссии доступны в разделе «Протоколы» на любом этапе процедуры, если такой протокол был направлен на подписание членам закупочной комиссии, по пиктограмме «» (рис. 326).

ФИО	Должность	Роль	Пользователь организации	Телефон польз.	Подпись	Дата подписания
<input checked="" type="checkbox"/> Галкин Иван Олегович	Президент комиссии		Галкин Иван Олегович (полн. 43b64c23-a804-1756-02ba-c27090307901)	7-495-8823482		02.08.2023 17:07:21 [GMT +3]
<input checked="" type="checkbox"/> Галкин Иван Олегович	Секретарь комиссии		Галкин Иван Олегович (полн. 43b64c23-a804-1756-02ba-c27090307901)	7-495-8823482		02.08.2023 17:07:21 [GMT +3]
<input type="checkbox"/> Уольникова Каролина Феликсовна	руководитель	Секретарь комиссии (Без права голоса)	Уольникова Каролина Феликсовна (полн. 73b62350-5995-4a8b-9e63-b0a657a6f0b5)	8-000-0001733-345		

Рисунок 326

3.11.10. Признание закупки несостоявшейся

Для каждого способа закупки установлены свои основания для признания закупки несостоявшейся (см. соответствующие пункты данного документа).

Однако общими основаниями для признания закупки несостоявшейся являются следующие:

- не подано ни одной заявки или всего одна;
- соответствует требованиям только 1 заявка по решению комиссии, остальные отклонены;
- комиссия по осуществлению закупок отклонила все заявки;
- Участники уклонились от заключения договора;
- Заказчик отказался заключить контракт с единственным Участником.

3.11.11. История подписания протокола

Для просмотра истории подписания протокола предназначена кнопка **История подписания протокола**, при нажатии на которую открывается форма «События» (рис. 327).

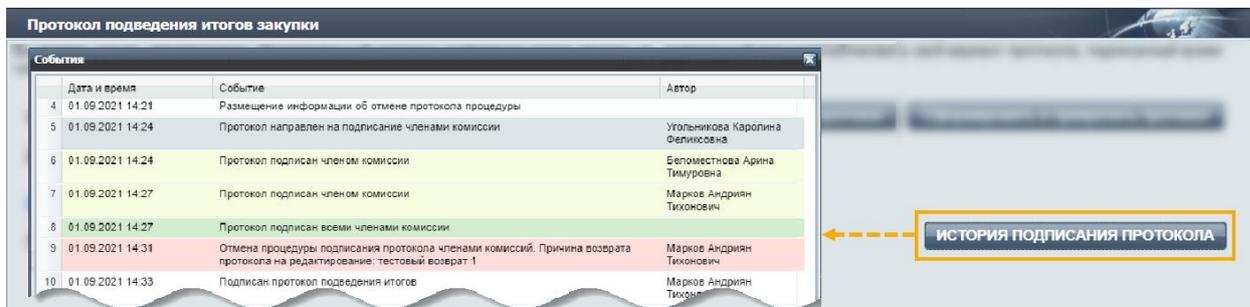


Рисунок 327

На форме «События» отображается история изменений, связанная с подписанием протокола. Все события подсвечиваются определенной цветовой индикацией:

- «Протокол направлен на подписание членами комиссии» (серым цветом);
- «Отмена процедуры подписания протокола членами комиссий. Причина возврата протокола на редактирование:...⁴» (красным цветом);
- «Протокол подписан членом комиссии» (желтым цветом);
- «Протокол подписан всеми членами комиссии» (зеленым цветом).

3.11.12. Сравнение характеристик и условий поставки КТРУ.

Сравнение характеристик и условий поставки КТРУ возможно на этапе Подведения итогов. Кнопка **Похожие предложения** доступна на формах:

1. Реестр закупок (рис.328)
2. Извещение (рис.329)
3. Рассмотрение заявок (рис.330)
4. Уведомление об отсутствии заявок (рис.331)

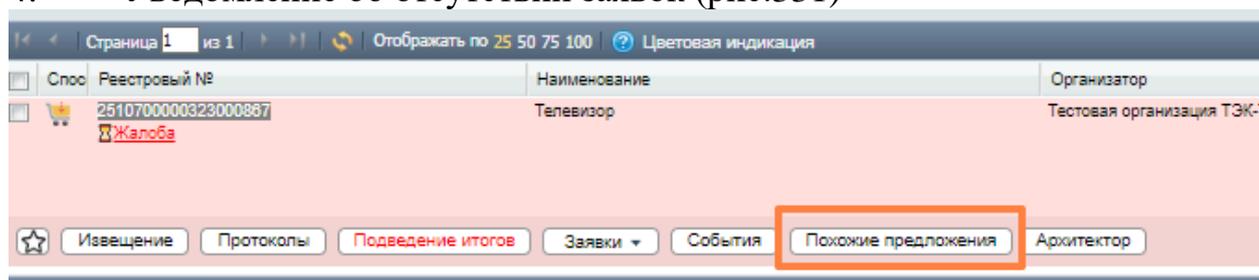


Рисунок 328

⁴ Если причина была указана при возврате протокола на редактирование

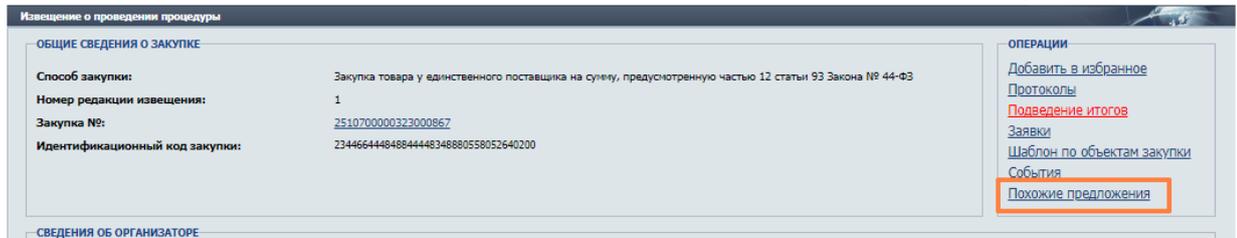


Рисунок 329

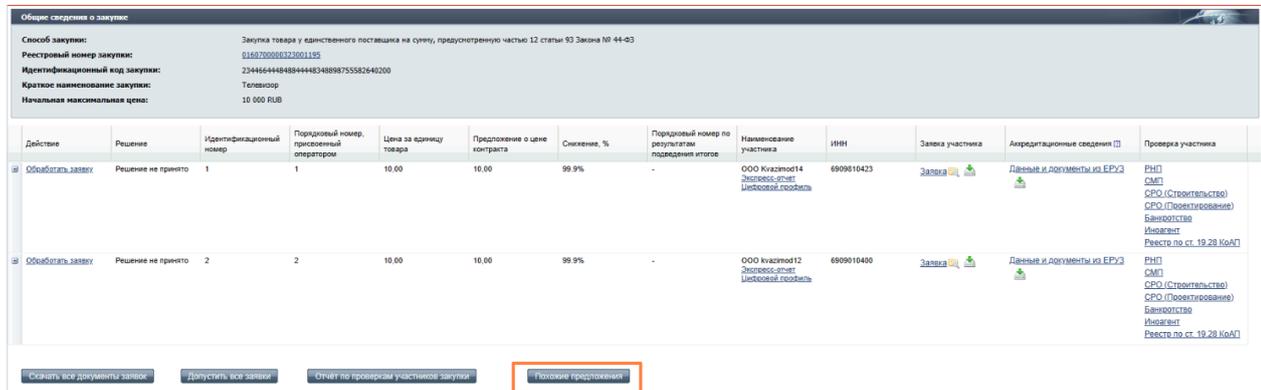


Рисунок 330

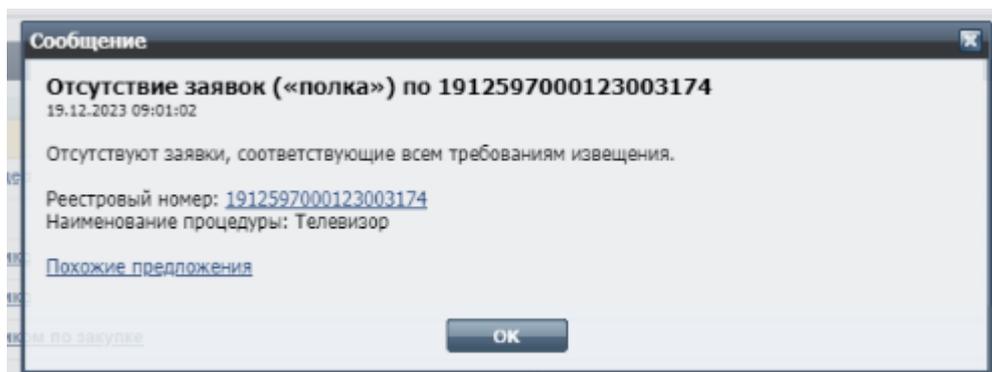


Рисунок 331

При нажатии на кнопку **Похожие предложения** откроется форма сравнения характеристик и условий поставки КТРУ указанных в извещении с товарами, которые есть на площадке по этому КТРУ.

На форме подсвечиваются какие характеристики и условия соответствуют/не соответствуют условиями извещения:

- «Не соответствуют условиям извещения» (красным цветом);
- «Соответствуют условиям извещения» (синим цветом);
- «Участвуют в закупке» (зеленым цветом).

Похожие предложения		Быстрый поиск процедуры		Искать
Процедуры	Разъяснения 333	Чаты	Новости	Печать
				Помощь
				Выход
Телевизор, 26.40.20.122-00000008		■ - участвует в закупке ■ - соответствует условиям извещения ■ - не соответствует условиям извещения		
Характеристики и условия поставки	ИЗВЕЩЕНИЕ 2510700000323000867 25.10.2023 12:32 МСК	АО МАРКОВ ВФ (07000370) ИНН: 01 27.12.2023 10:11 МСК		
Диагональ экрана	≥ 10 и < 29	≥ 80 и ≤ 105		
Разрешение экрана	1080i HD	8K		
Тип экрана	Жидкокристаллический	Жидкокристаллический		
ОКТМО (место поставки)	Населенные пункты, входящие в город Чебоксары	Российская Федерация		
Цена, руб.	10,000.00	250.00		
Количество	1.0000	Без ограничений		
Срок поставки, календарных дней	5	от 1 до 7		

Рисунок 332

3.12. Работа с контрактами

Для работы с контрактами предназначено меню «Контракты» (рис. 333). С помощью фильтров расширенного поиска можно конкретизировать поиск контрактов по определенным параметрам.

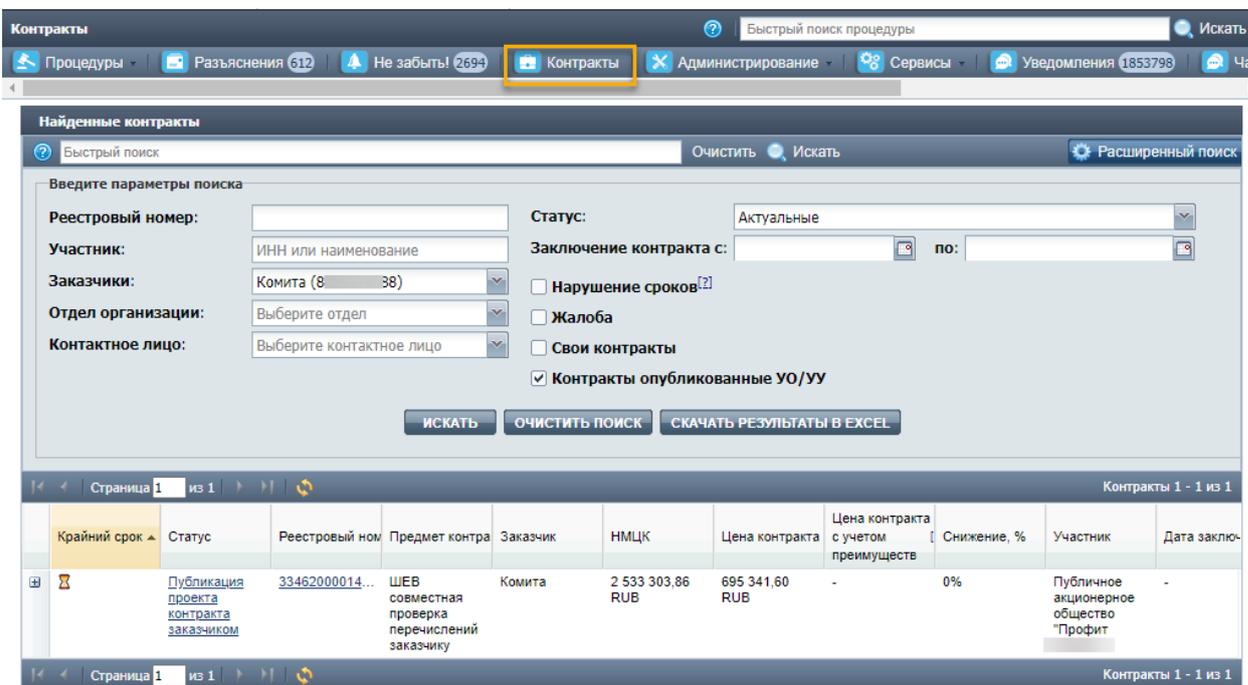


Рисунок 333

В столбце «Крайний срок» отображается обратный отсчёт до момента истечения срока по событиям:

- 1) публикация проекта контракта заказчиком;
- 2) доработка проекта контракта по протоколу разногласий;
- 3) подписание контракта победителем;
- 4) подписание контракта заказчиком;
- 5) подписание контракта заказчиком (проверка антидемпинговых мер организатором).

Отсчет отображается с момента, когда крайний срок был рассчитан и до истечения срока (рис. 334).

Крайний срок ▲	Статус	Реестровый номер	Предмет контракта
05.08.2022 00:59:00 Нарушение сроков			
06.08.2022 00:59:00 Осталось: 0д. 9ч. 10м.			
06.08.2022 00:59:00 Осталось: 0д. 9ч. 10м.			
Для отображения сроков дождитесь публикации итогового протокола в ЕИС.			

Рисунок 334

В столбце «Цена контракта с учетом преимуществ» отображается цена контракта с учетом примененного преимущества (при его наличии). При наведении на пиктограмму отображается подсказка о примененном преимуществе (рис. 335).

Расчет цены в столбце «Цена контракта с учетом преимуществ» производится на основании установленных для победившей заявки преимуществ. Если изменение цены контракта с учетом преимуществ не предусмотрено, то отображается «—» (прочерк).

НМЦК	Цена контракта	Цена контракта с учетом преимуществ ^[?]	Снижение, %	Участник
85 000,00 RUB	63 325,00 RUB	71 557,25 RUB		
<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; font-size: small;"> К цене контракта, предложенной победителем ПАО "Профит голова", применяется преимущество «Учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы (в соответствии со статьей 28 Федерального закона № 44-ФЗ)». </div>				
МЦК	Цена контракта	Цена контракта с учетом преимуществ ^[?]	Снижение, %	Участник
85 000,00 RUB	63 325,00 RUB	72 823,75 RUB		
<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; font-size: small;"> К цене контракта, предложенной победителем ПАО "Профит голова", применяется преимущество «Организациям инвалидов в соответствии со ст. 29 Закона № 44-ФЗ». </div>				
НМЦК	Цена контракта	Цена контракта с учетом преимуществ ^[?]	Снижение, %	Участник
85 000,00 RUB	63 325,00 RUB	60 158,75 RUB		
<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; font-size: small;"> К цене контракта, предложенной победителем ПАО "Профит голова", применяется положения подпункта а) пункта 1.3 приказа Минфина России № 126н </div>				

Рисунок 335

3.12.1. Заключение контракта

Контракт заключается на условиях, указанных в извещении и документации о проведении процедуры закупки по цене, предложенной победителем закупки, либо, в случае заключения государственного или

муниципального контракта с иным Участником (при уклонении Победителя закупки от заключения контракта), по цене, предложенной таким Участником.

3.12.1.1. Размещение проекта контракта в ЕИС

Установлены следующие сроки публикации проекта контракта для закупок способов:

- 1) электронный аукцион в электронной форме:
 - а) при заключении контракта с победителем закупки в течение 2 рабочих дней после публикации итогового протокола в ЕИС;
 - б) в течение 2 рабочих дней после публикации протокола отказа от заключения контракта с победителем закупки для заключения контракта со вторым или последующими участниками, или протокола уклонения;
- 2) открытый конкурс в электронной форме:
 - а) при заключении контракта с победителем закупки в течение 2 рабочих дней после публикации итогового протокола в ЕИС;
 - б) в течение 2 рабочих дней после публикации протокола отказа от заключения контракта с победителем закупки для заключения контракта со вторым или последующими участниками, или протокола уклонения;
- 3) запрос котировок в электронной форме:
 - а) при заключении контракта с победителем закупки не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем от даты публикации итогового протокола в ЕИС;
 - б) в течение 2 рабочих дней после публикации протокола отказа от заключения контракта с победителем закупки для заключения контракта со вторым или последующими участниками, или протокола уклонения;
- 4) закупка товара у единственного поставщика на сумму, предусмотренную частью 12 статьи 93 Закона № 44-ФЗ:
 - а) при заключении контракта с победителем закупки не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем от даты публикации итогового протокола в ЕИС;
 - б) в течение 2 рабочих дней после публикации протокола отказа от заключения контракта с победителем закупки для заключения контракта со вторым или последующими участниками, или протокола уклонения.

Система уведомит о наступлении крайнего срока для публикации проекта контракта (рис. 336).

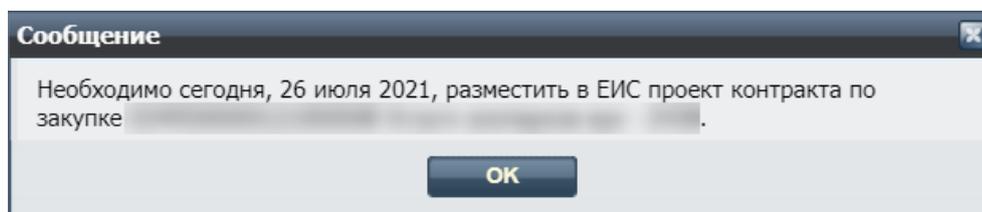


Рисунок 336

Проект контракта размещается в ЕИС без подписи Заказчика.

3.12.1.2. Просмотр информации о процедуре на карточке контракта

Для просмотра полученного проекта контракта в строке выбранной процедуры нажмите на кнопку **Контракты** (рис. 337). Откроется форма проекта контракта (рис. 338).

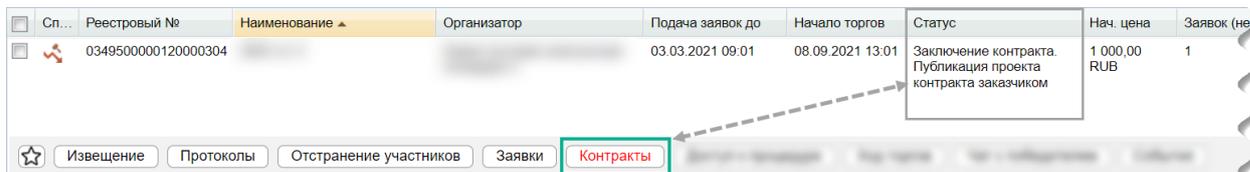


Рисунок 337

3.12.1.2.1 Внутренний номер контракта

Заказчик имеет возможность указать в ЕИС внутренний номер контракта.

Данное поле является необязательным для заполнения, но если Заказчик заполнил данное поле в ЕИС, то номер контракта будет указываться на форме контракта на ЭТП в поле «Номер контракта» (рис. 338).

3.12.1.2.2 Просмотр опубликованного проекта контракта

Опубликованный Заказчиком проект контракта доступен по ссылке в блоке **Опубликованные файлы проекта контракта** (рис. 338).

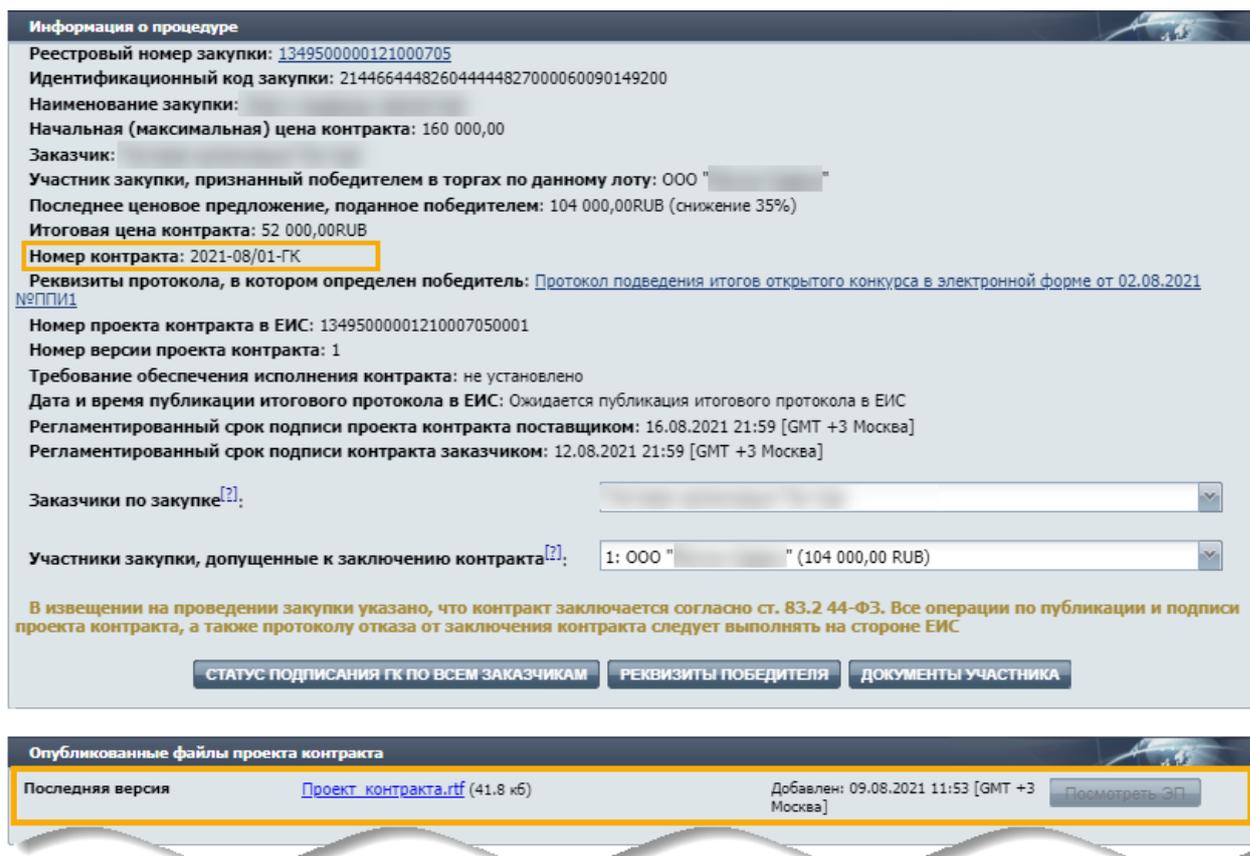


Рисунок 338

3.12.1.2.3 Закупка на право заключения контракта

Если закупка проводилась за право заключения контракта, то в поле «Итоговая цена контракта» будет отображаться соответствующая иконка (рис. 339).

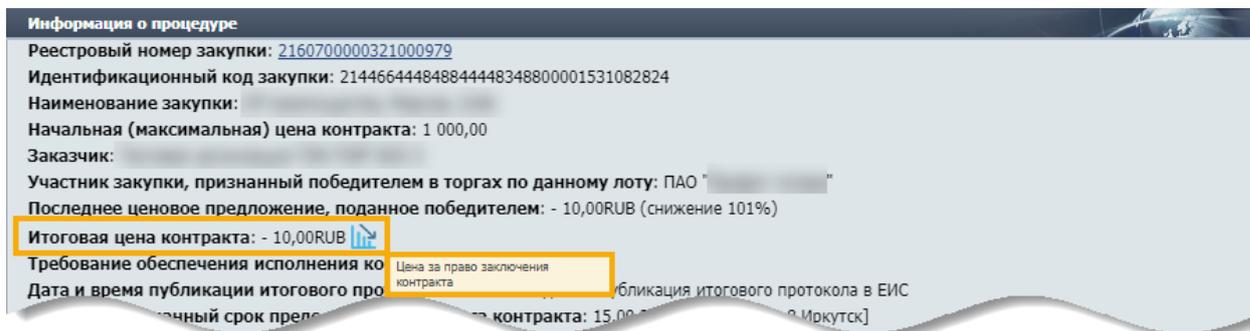


Рисунок 339

3.12.1.2.4 Просмотр требования обеспечения исполнения контракта

В проекте контракта, в случае установления Организатором требования обеспечения исполнения контракта, информация об условиях обеспечения исполнения контракта отображается в поле «Требование обеспечения исполнения контракта» (рис. 340).

Требование обеспечения исполнения контракта указывается:

- от НМЦК контракта;
- для закупок, участниками которых могут быть только СМП и СОНКО, как процент от суммы, по которой заключается контракт;

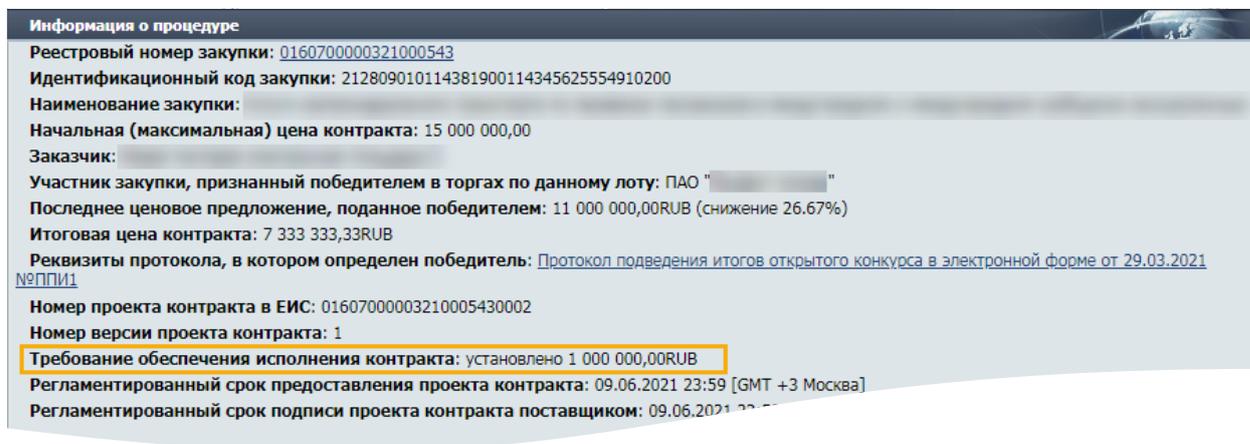


Рисунок 340

– если закупка проводится для СМП/СОНКО и в извещении установлено казначейское сопровождение с типом «Расчеты по контракту в части выплаты аванса подлежат казначейскому сопровождению», то обеспечение исполнения контракта рассчитывается от:

- а) начальной (максимальной) цены контракта уменьшенной на размер аванса;
- б) итоговой цены контракта уменьшенной на размер аванса (рис. 341).

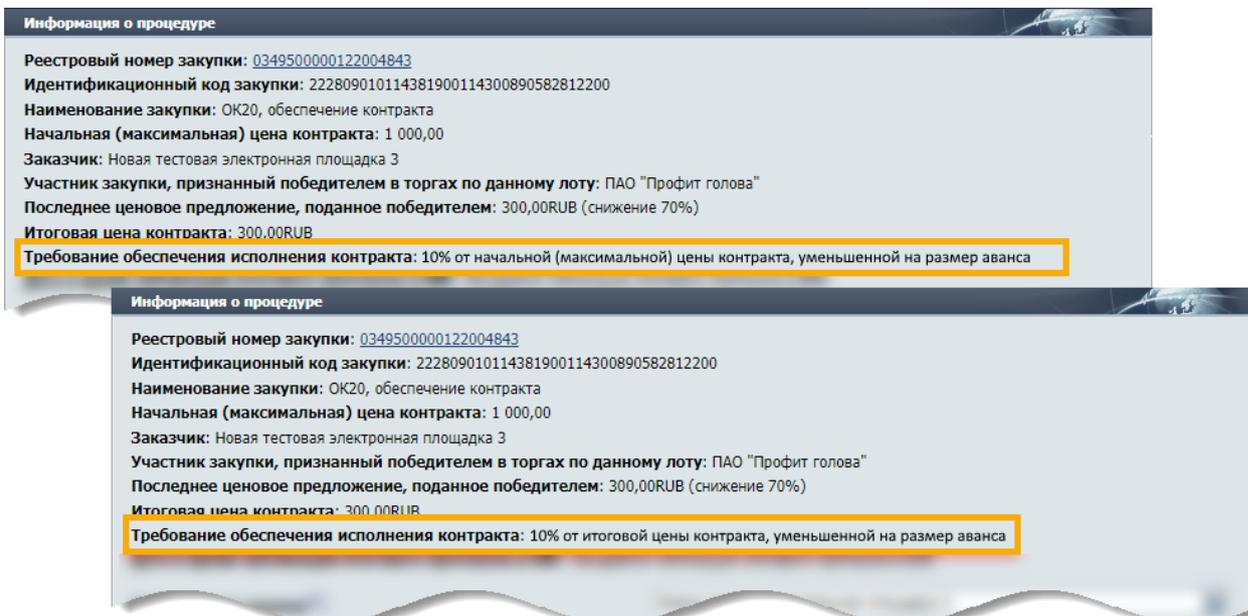


Рисунок 341

3.12.1.2.5 Реквизиты победителя

После нажатия на кнопку **Реквизиты победителя** открывается форма «Сведения о поставщике», в которой отображаются реквизиты, указанные участником закупки в заявке на участие (рис. 342).

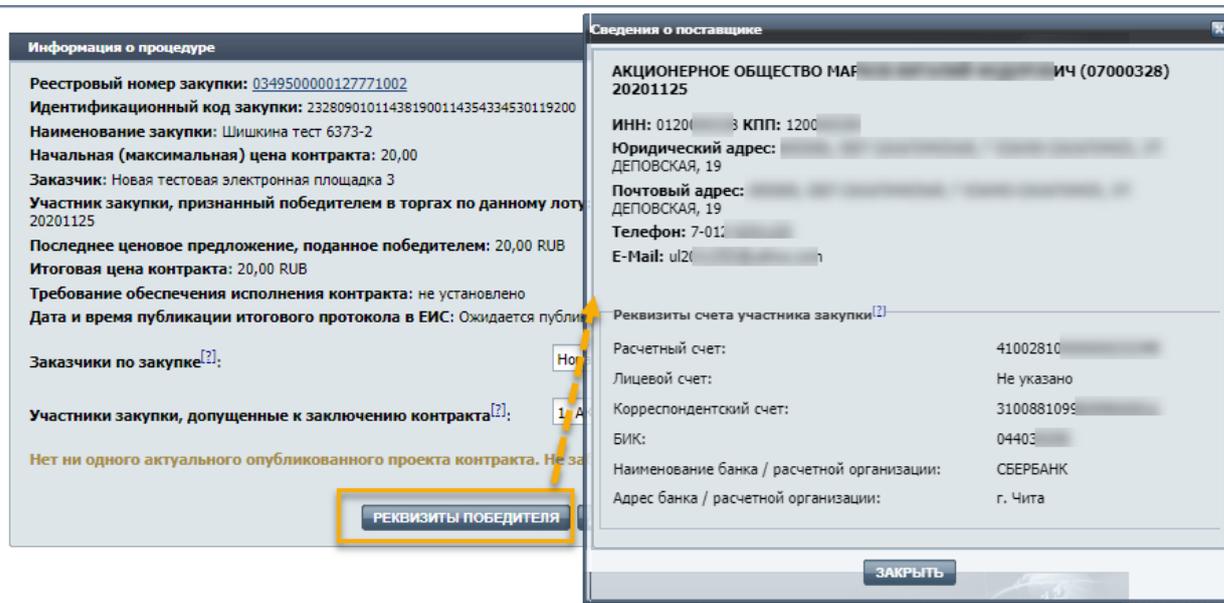


Рисунок 342

Если поставщик, с которым заключается контракт установил в заявке признак «Не указывать реквизиты», в карточке контракта реквизиты не отобразятся, доступна информация об установленном сопровождении.

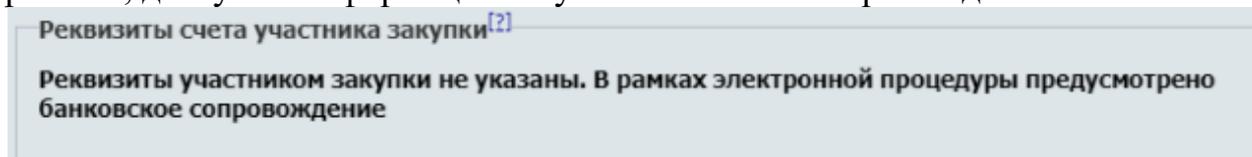


Рисунок 343

3.12.1.2.6 Просмотр документов Участника – Победителя закупки

Заказчик может ознакомиться с документами Участника – Победителя закупки, нажав на кнопку **Документы участника**. Откроется одноименная форма. Нажмите на одну из гиперссылок для получения пакета документов в архиве (рис. 344).

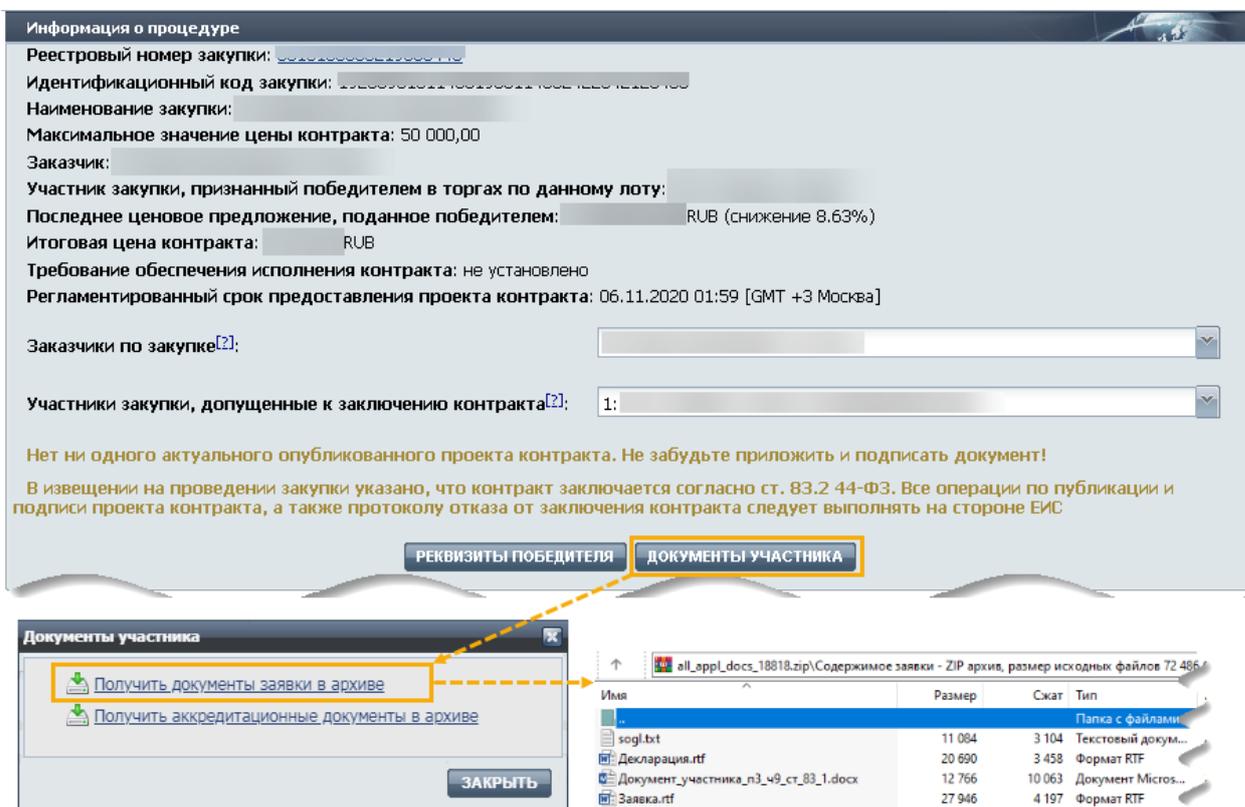


Рисунок 344

Прикрепленные файлы участника закупки выгружаются в виде архива, а скачанная заявка Участника доступна в удобной печатной форме (рис. 345).

ЗАЯВКА № 1
на участие в процедуре
2203510000123000625

Сведения о заявке

Идентификационный номер заявки	1
Дата подачи заявки	22.03.2023 14:35:55 [GMT +3 Москва, Волгоград]
Статус заявки	Соответствует

Вторая часть заявки

Информация и документы об участнике закупок

Сведения, полученные из ЕРУЗ и актуальные по состоянию на 2023-03-22 14:52:13	
Наименование	Юридическое лицо РФ ПАО "Профит голова" Публичное акционерное общество " ██████████ "
Фамилия, имя, отчество, ИНН и должность лица, имеющего право без доверенности действовать от имени участника закупок, либо действующего в качестве руководителя	██████████ ВЛАДИМИР ИВАНОВИЧ ИНН: 772816416 ██████████ должность: ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР
Место нахождения	121471, Г МОСКВА 77, Ш МОЖАЙСКОЕ, ДОМ 29, ЭТАЖ 1 ██████████
Адрес электронной почты	test@mail.ru
Номер контактного телефона	8-888-8989
Идентификационный номер налогоплательщика	7721590 ██████████
КПП	7721010 ██████████
Наличие в Едином реестре МСП	является субъектом малого предпринимательства
Выписка из ЕГРЮЛ	Выписка из ЕГРЮЛ Выписка из ЕГРЮЛ.pdf

Рисунок 345

3.12.1.3. Просмотр информации, предоставленной Участником
 Документы, подписанные Победителем закупки, отображаются в блоке
Подписанные участником закупки проекты контракта (рис. 346).

Подписанные участником закупки проекты контракта		
Подписанные участником размещения заказа платежные поручения		
Последняя версия	██████████.docx (14.75 кб)	Добавлен: 25.12.2022 08:11 [GMT +3 Москва] Посмотреть ЭП
Подписанные участником размещения заказа файлы обоснования предлагаемой цены		
Последняя версия	██████████.docx (14.76 кб)	Добавлен: 25.12.2022 08:12 [GMT +3 Москва] Посмотреть ЭП
Информация, подтверждающая добросовестность		
Период, в течение которого заключен контракт до даты подачи заявки:	3 года	
██████████ записи государственного контракта	111111	
Подписанные участником закупки проекты контракта		
Последняя версия	Проект_договора.docx (16.22 кб)	Добавлен: 25.12.2022 08:14 [GMT +3 Москва] Посмотреть ЭП

Срок операции истёк 30.12.2022 23:59 [GMT +3]

Рисунок 346

Для просмотра сведений о подписи, нажать на кнопку «Посмотреть ЭП» на форме с подписанным документом.

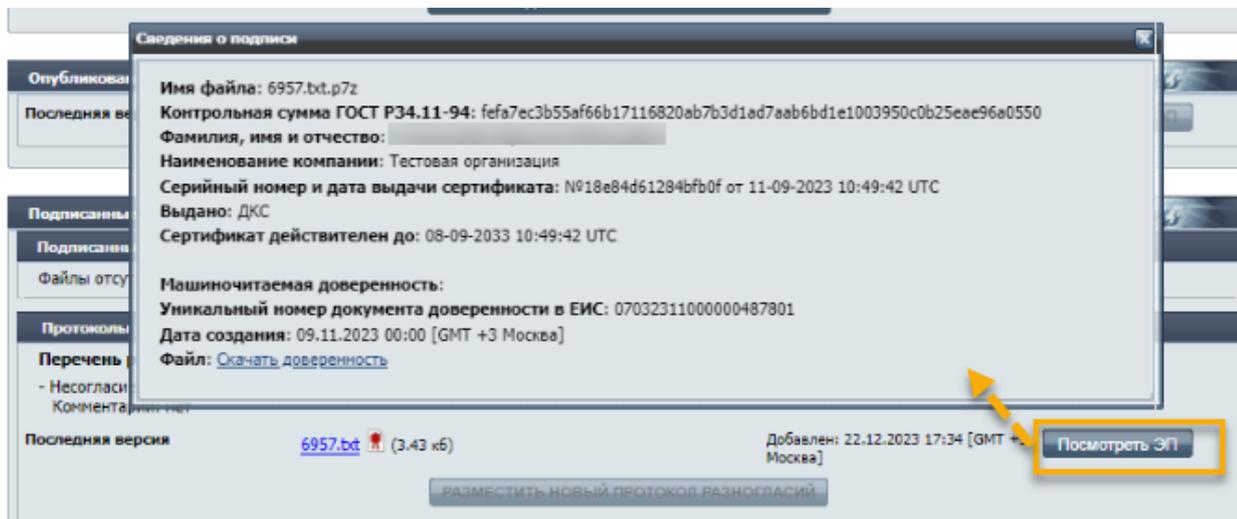


Рисунок 347

3.12.1.3.1 Просмотр предоставленной финансовой информации

Информация о независимой гарантии, платежных поручениях, обоснованию предлагаемой цены, и т.д. располагаются в соответствующих блоках карточки контракта (рис. 348).



Рисунок 348

3.12.1.3.2 Просмотр информации о добросовестности поставщика

Информация, подтверждающая добросовестность поставщика отображается в соответствующем блоке, в котором в виде гиперссылок отображаются номера реестровой записи ранее заключенных в течение 3 лет государственных или муниципальных контрактов. При нажатии на любую из гиперссылок происходит переход на карточку контракта в ЕИС (рис. 349).

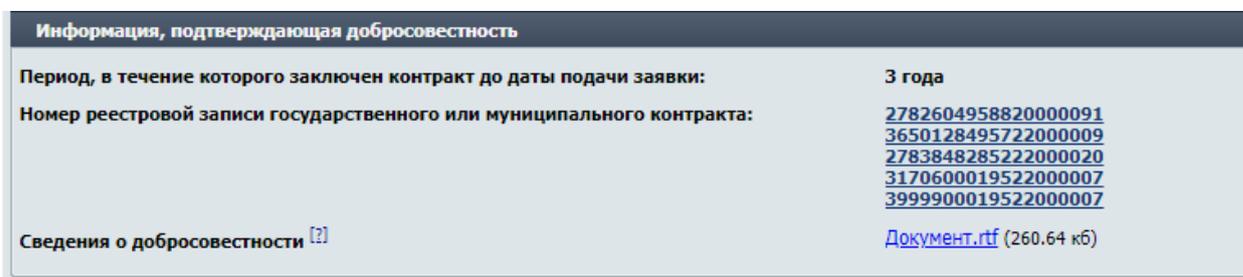


Рисунок 349

В карточке контракта при указании поставщиком информации о добросовестности доступен для скачивания документ «Информация, подтверждающая добросовестность участника», содержащий сведения о контрактах, указанных в качестве добросовестности (рис. 350).

Примечание – документ «Информация, подтверждающая добросовестность участника» формируется автоматически средствами ЭТП на основе номеров контрактов, предоставленных поставщиком.

Данный документ можно скачать, нажав на гиперссылку «Документ.rtf» (рис. 349).

Информация, подтверждающая добросовестность участника¹

№	Реестровый номер контракта	Предмет контракта	Дата заключения	Цена контракта	Статус контракта	Информация о поставщике	Сведения о расторжении контракта	Карточка контракта в ЕИС
1	3650128495722000009	поставка свежих овощей	30.09.2022	171 674,73	Исполнение завершено	АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "СОВХОЗ ИНН: 72937 КПП: 1001	-	Посмотреть
2	2783848285222000020	Выполнение работ по подготовке проекта планировки и проекта межевания территории Сабиrowsкой ул., в Приморском районе Санкт-Петербурга	06.07.2022	7 500 000,00	Исполнение прекращено	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ИНН: 220260 КПП: 01001	09.01.2023 По соглашению сторон вследствие существенно изменившихся обстоятельств (По соглашению сторон вследствие существенно изменившихся обстоятельств)	Посмотреть
3	3170600019522000007	-	-	-	-	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ	-	-

Рисунок 350

Примечание – в документе будут указаны только те контракты, сведения о которых получены по данным ЕИС на момент подачи запроса (рис. 351). Если сведения не будут найдены, то будут отображены прочерки напротив реестрового номера контракта.

4	3999900019522000007	-	-	-	-	-	-	-
---	---------------------	---	---	---	---	---	---	---

Дата формирования печатной формы: 09.02.2023

¹Сформировано средствами ЭТП ТЭК-Торг на основе сведений, предоставленных участником закупки. Информация выгружена по данным на ФТП ЕИС и актуальна на 08.02.2023, в связи с обновлением ЕИС раз в сутки.

Рисунок 351

3.12.1.3.3 Подписанный Победителем закупки проект контракта

Подписанный Победителем закупки проект контракта отображается в блоке **Подписанные участником закупки проекты контракта** (рис. 352).

Подписанные участником закупки проекты контракта

Последняя версия	Проект_договора.docx (16,22 кб)	Добавлен: 25.12.2022 08:14 [GMT +3 Москва]	Посмотреть ЭП
-------------------------	---	--	-------------------------------

Срок операции истёк 30.12.2022 23:59 [GMT +3]

Рисунок 352

3.12.1.4. Наличие разногласий по проекту контракта

В случае наличия разногласий по проекту контракта Участник закупки, с которым заключается контракт, направляет оператору ЭТП протокол указанных разногласий, подписанный ЭП лица, имеющего право действовать от имени Участника закупки, в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты размещения заказчиком в ЕИС проекта контракта.

В течение 2 (двух) рабочих дней с даты размещения Победителем электронной процедуры на электронной площадке протокола разногласий Заказчик, Уполномоченный орган рассматривают данный протокол разногласий и без своей подписи размещают в ЕИС и на электронной площадке с использованием ЕИС доработанный проект контракта либо повторно размещают в ЕИС и на электронной площадке проект контракта с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания победителя электронной процедуры.

Система уведомит о наступлении крайнего срока для публикации доработанного проекта контракта (рис. 353).

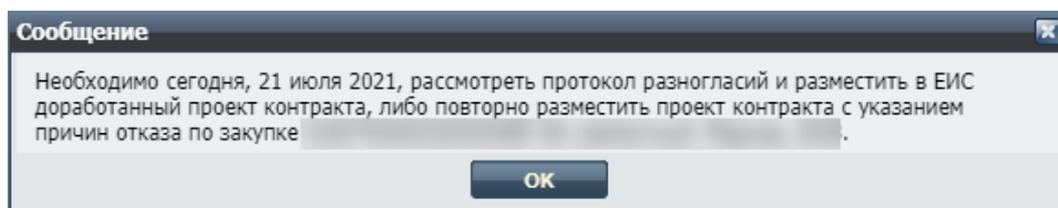


Рисунок 353

В течение 1 (одного) дня с даты размещения заказчиком в ЕИС и на электронной площадке этих документов победитель электронной процедуры размещает на электронной площадке проект контракта, подписанный усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени такого победителя, а также документ об обеспечении исполнения контракта, подписанный ЭП указанного лица, в случае, если Заказчиком, Уполномоченным органом установлено требование обеспечения исполнения контракта.

После размещения на электронной площадке проекта контракта, подписанного усиленной ЭП лица, действующего от имени победителя, заказчик обязан разместить в ЕИС и на электронной площадке с использованием ЕИС контракт, подписанный усиленной ЭП лица, имеющего право действовать от имени заказчика, в течение 2 (двух) дней, но не ранее чем через 10 дней от публикации протокола итогов, протокола отказа от заключения контракта с победителем закупки или протокола уклонения.

3.12.1.5. Подписание контракта сторонами

Установлены следующие сроки подписания контракта Заказчиком для закупок способов:

- 1) электронный аукцион в электронной форме:

а) в течение 2 рабочих дней для подписания контракта с победителем закупки как с победителем закупки, так и со вторым или последующими участниками, но не ранее чем через 10 рабочих дней после публикации протокола итогов, протокола отказа от заключения контракта с победителем закупки или протокола уклонения;

2) открытый конкурс в электронной форме:

а) в течение 2 рабочих дней для подписания контракта с победителем закупки как с победителем закупки, так и со вторым или последующими участниками, но не ранее чем через 10 рабочих дней после публикации протокола итогов, протокола отказа от заключения контракта с победителем закупки или протокола уклонения;

3) запрос котировок в электронной форме:

а) в течение 1 рабочего дня для подписания контракта с победителем закупки, но не ранее чем через 2 рабочих дня после публикации итогового протокола в ЕИС или протокола уклонения;

б) в течение 2 рабочих дней для подписания контракта со вторым или последующими участниками, но не ранее чем через 10 рабочих дней после публикации протокола отказа от заключения контракта с победителем закупки или протокола уклонения;

4) закупка товара у единственного поставщика на сумму, предусмотренную ч. 12 ст. 93 Закона № 44-ФЗ:

а) в течение 1 рабочего дня для подписания контракта с победителем закупки, но не ранее чем через 2 рабочих дня после публикации итогового протокола в ЕИС;

б) в течение 2 рабочих дней для подписания контракта со вторым или последующими участниками, но не ранее чем через 10 рабочих дней после публикации протокола отказа от заключения контракта с победителем закупки.

Контракт считается заключенным с момента подписания его ЭП уполномоченного пользователя Заказчика. Аукцион после этого в течение 1 суток помещается в архив.

Система уведомит о крайнем сроке размещения подписанного контракта (рис. 354).

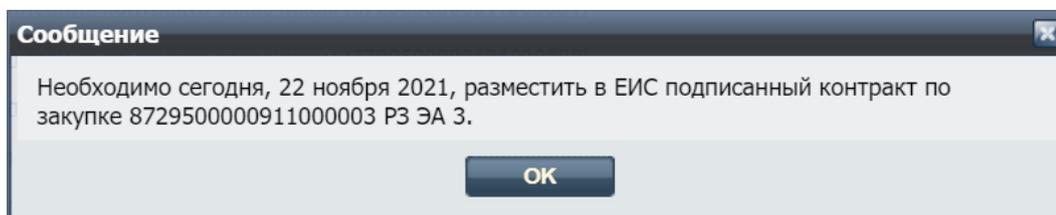


Рисунок 354

Участник, с которым заключается контракт, признается уклонившимся от заключения государственного контракта в случае, если такой Участник в течение пяти дней с момента получения от оператора проекта контракта, не направил оператору, подписанный должным образом проект контракта, а

также в случае не предоставления оператору в те же сроки должным образом подписанного документа об обеспечении исполнения контракта.

При этом заказчик не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем признания победителя электронной процедуры уклонившимся от заключения контракта, составляет и размещает в ЕИС и на электронной площадке с использованием ЕИС протокол о признании такого победителя уклонившимся от заключения контракта, содержащий информацию о месте и времени его составления, о победителе, признанном уклонившимся от заключения контракта, о факте, являющемся основанием для такого признания, а также реквизиты документов, подтверждающих этот факт.

При наступлении предельного срока для подписания проекта контракта поставщиком, заказчик получит соответствующее уведомление на электронную почту и в разделе уведомлений на ЭТП (рис. 355).

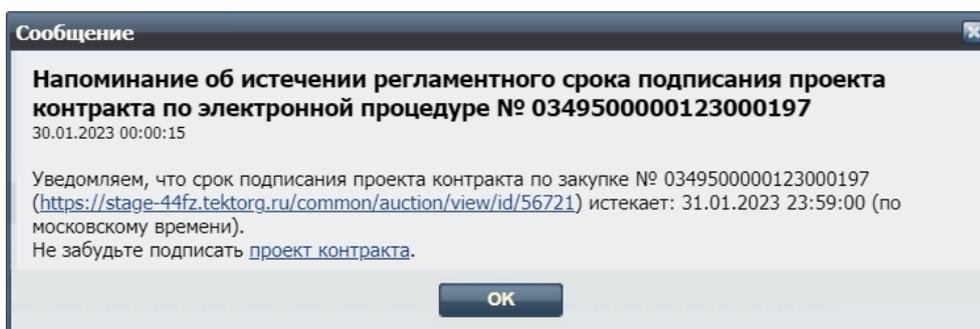


Рисунок 355

Внимание! На ЭТП участник закупки может подписать проект контракта после завершения регламентного срока на его подписание. Если поставщик не предоставил подписанный проект контракта или протокол разногласий в установленные сроки, то заказчик получит соответствующее сообщение на электронную почту и в разделе уведомлений на ЭТП (рис. 356).

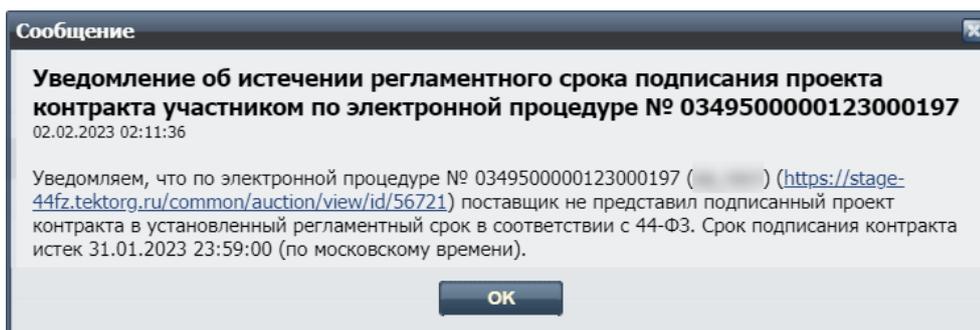


Рисунок 356

Внимание! Порядок заключения контракта по результатам запроса котировок в электронной форме, а также по результатам закупок товаров у единственного поставщика в соответствии с ч. 12 ст. 93 № 44-ФЗ, предусматривает, что:

- заказчик не позднее 3 часов с момента размещения в ЕИС протокола подведения итогов направляет победителю проект контракта;

- победитель подписывает проект контракта не позднее 1 рабочего дня; формирование протокола разногласий не предусмотрено;
- заключение контракта допускается не ранее 2 рабочих дней с момента размещения в ЕИС протокола подведения итогов.

3.12.2. Отказ от заключения контракта

В случае отказа заказчика от заключения контракта с победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя), заказчик составляет и размещает в ЕИС протокол об отказе от заключения контракта, содержащий информацию о месте и времени его составления, о лице, с которым заказчик отказывается заключить контракт, о факте, являющемся основанием для такого отказа, а также реквизиты документов, подтверждающих этот факт.

При этом заказчик вправе заключить контракт с иным участником закупки, который предложил такие же, как и победитель такой закупки, цену контракта, сумму цен единиц товара, работы, услуги или предложение о цене контракта, сумме цен единиц товара, работы, услуги которого содержит лучшие условия по цене контракта, сумме цен единиц товара, работы, услуги, следующие после условий, предложенных победителем.

Примечание – информация о возможности одностороннего отказа от исполнении контракта отражена в соответствующих полях «Извещения о закупке» (рис. 357).

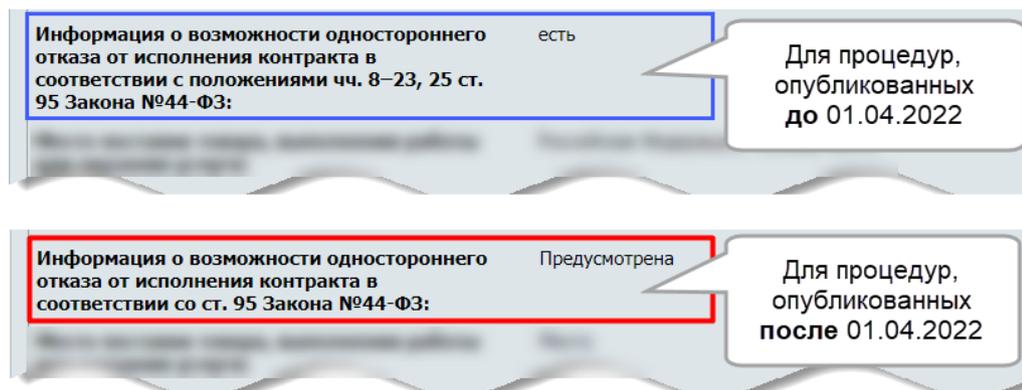


Рисунок 357

Организатору закупки и Участнику закупки, с которым должен быть заключен контракт, направляются соответствующие уведомления об отмене заключения контракта по электронной закупке (рис. 358).

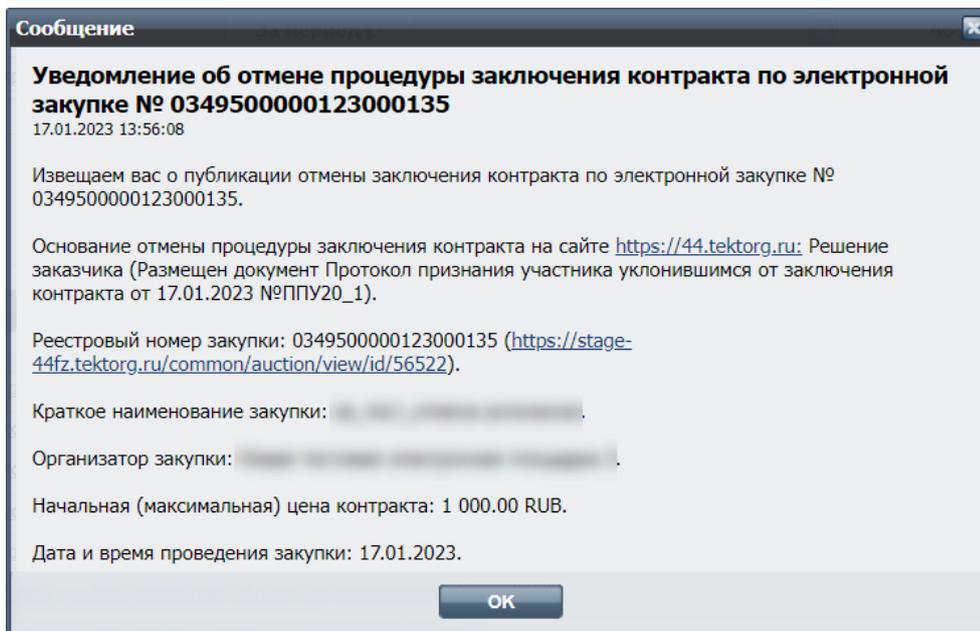


Рисунок 358

3.12.3. Заключение контракта со вторым победителем

Согласно ч.14 ст. 83.2, в случае, если победитель электронной процедуры признан уклонившимся от заключения контракта, заказчик **вправе** заключить контракт с участником такой процедуры, заявке которого присвоен второй номер.

Этот участник признается Победителем такой процедуры, и в проект контракта, прилагаемый к документации и (или) извещению о закупке, заказчиком включаются условия исполнения данного контракта, предложенные этим участником. Проект контракта должен быть направлен Заказчиком этому участнику в срок, не превышающий 5 (пяти) дней с даты признания победителя такой процедуры уклонившимся от заключения контракта.

Заключение контракта со вторым Участником, в случае отказа от заключения контракта с Победителем, является **обязательным** (за исключением случаев расторжения контракта).

Если и второй Участник в установленный срок не подпишет проект контракта по процедуре, то:

- закупка не будет переводиться в «Архив»;
- Поставщику не будет отправлено уведомление «Отказ от заключения контракта со стороны поставщика»;
- в ЕИС отправится «Уведомление об уклонении от заключения контракта»;
- Заказчику отправится уведомление об истечении регламентного срока подписания проекта контракта участником по электронной процедуре;

– Заказчик будет имеет возможность заключить контракт с третьим и последующими Участниками, при условии, что они не отзовут свою заявку до предложения им заключить контракт.

3.12.4. Заключение дополнительного соглашения по контракту

По процедурам, где уже контракт заключен, в карточке контракта для Заказчика есть возможность добавить дополнительное соглашение к контракту по кнопке **Добавить допсоглашение** (рис. 359), после чего будет доступна кнопка для загрузки файла допсоглашения (рис. 360).

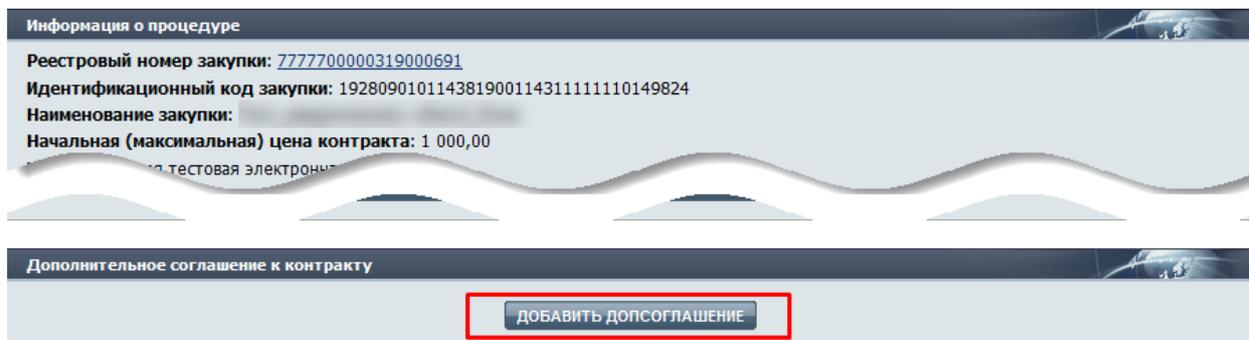


Рисунок 359

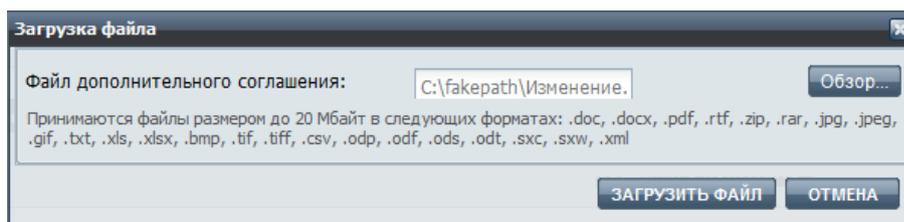


Рисунок 360

Для направления файла допсоглашения на подписание поставщику нажмите кнопку **Опубликовать** и в всплывающем окне подтвердите действие ЭП по кнопке **Подписать** (рис. 361).

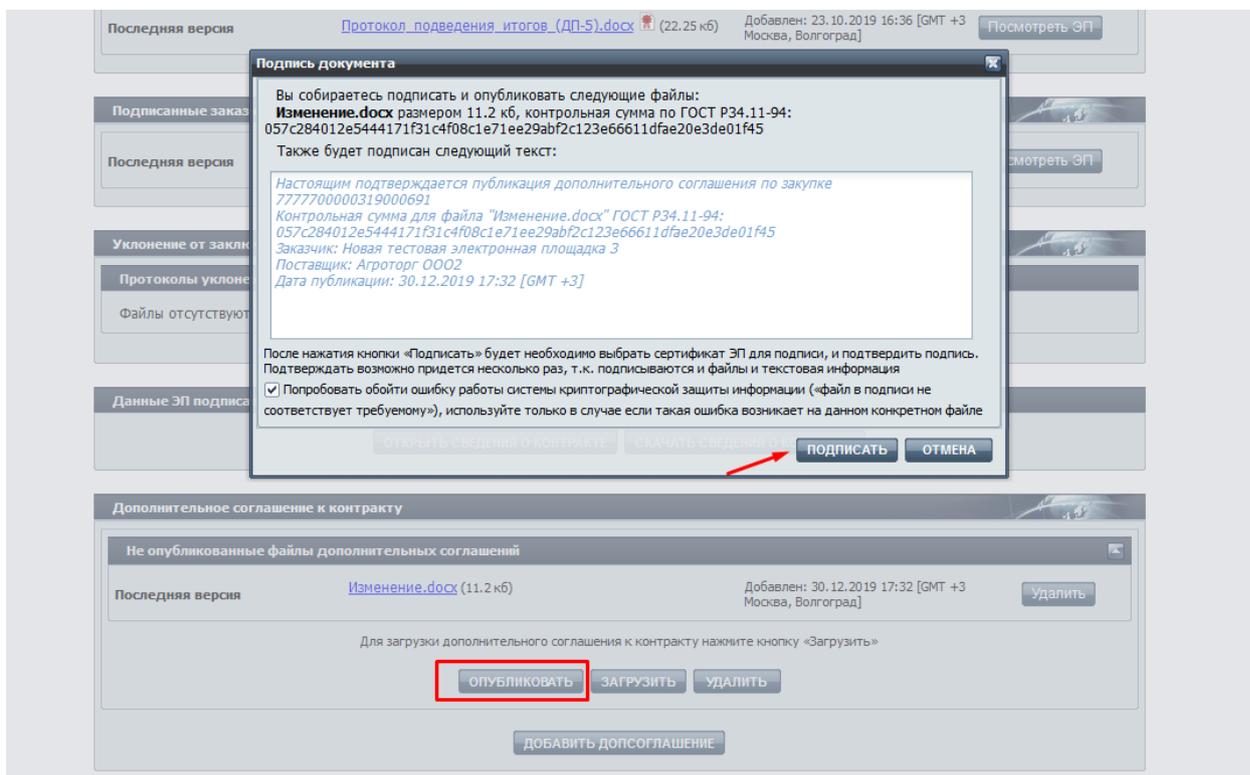


Рисунок 361

После публикации допсоглашение направляется Участнику закупки, с которым заключен контракт по данной процедуре. По факту подписания допсоглашения участником закупки, заказчику направляется уведомление на электронную почту организации и в ЛК на ЭТП.

Для подписания допсоглашение перейдите в карточку контракта по реестровому номеру закупки, указанному в уведомлении и в блоке «Дополнительное соглашение к контракту» нажмите кнопку **Подписать** (рис. 362).

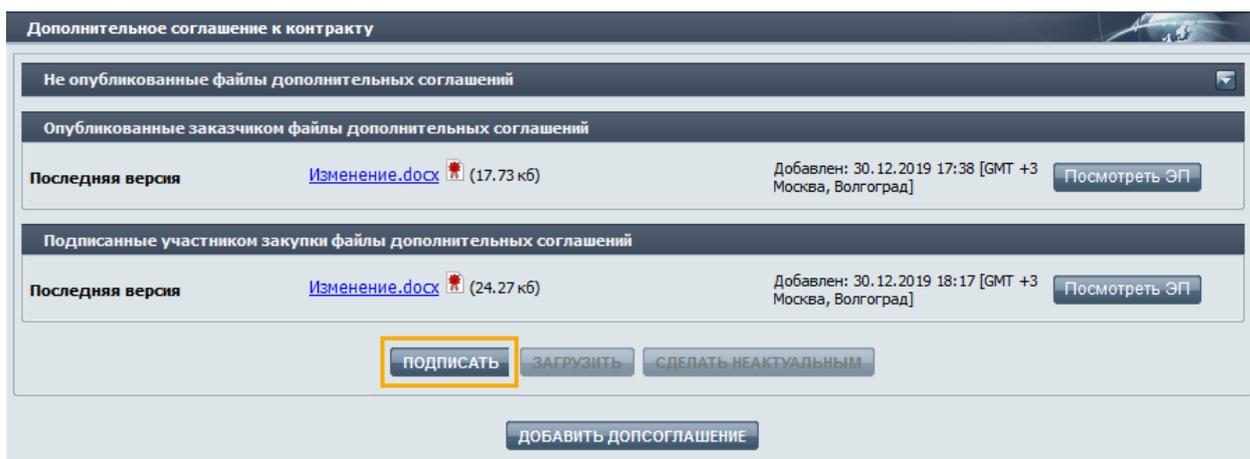


Рисунок 362

3.12.5. Чат с победителем на этапе заключения контракта

Для заказчика и победителя закупки создан сервис создания чата начиная с этапа заключения контракта (рис. 363).

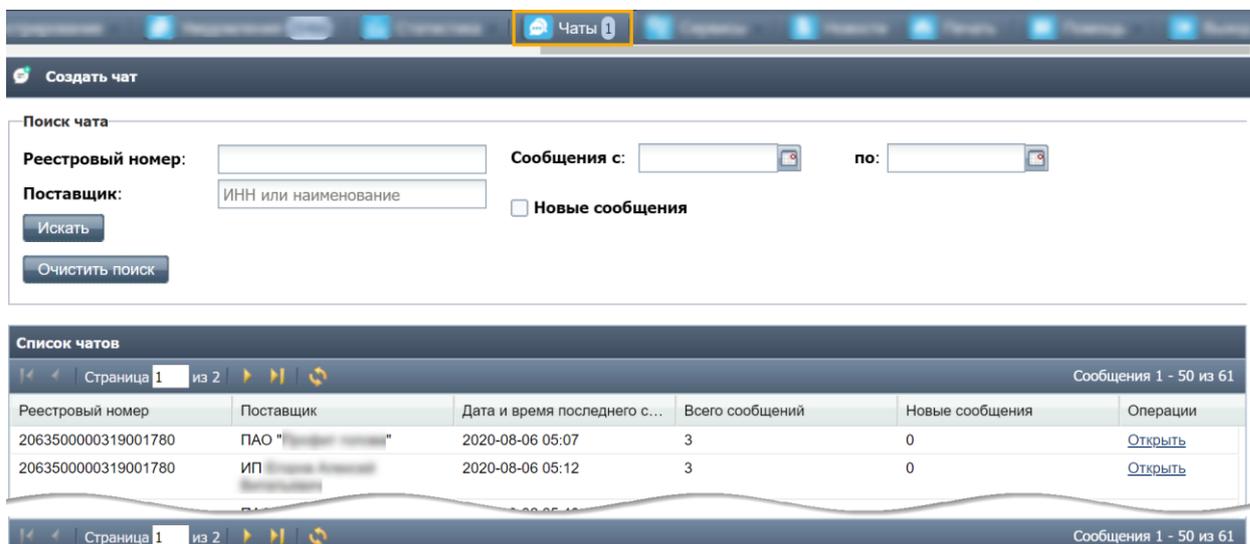


Рисунок 363

Для формирования чата нажмите на кнопку **Создать чат**, в окне «Создание чата» введите реестровый номер закупки и нажмите кнопку **Создать** (рис. 364).

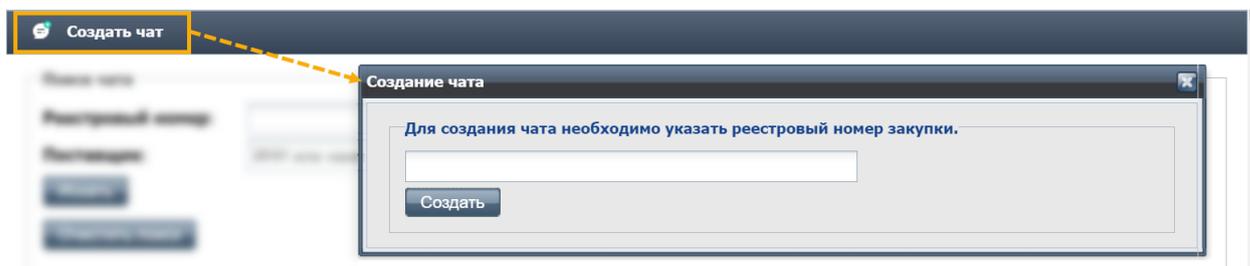


Рисунок 364

Будет создано окно чата с системным сообщением (рис. 365), уведомление о создании чата направляется пользователю в ЛК и на почту.



Рисунок 365

Кроме того, перейти в чат с победителем закупки можно нажав кнопку **Чат с победителем** (рис. 366).

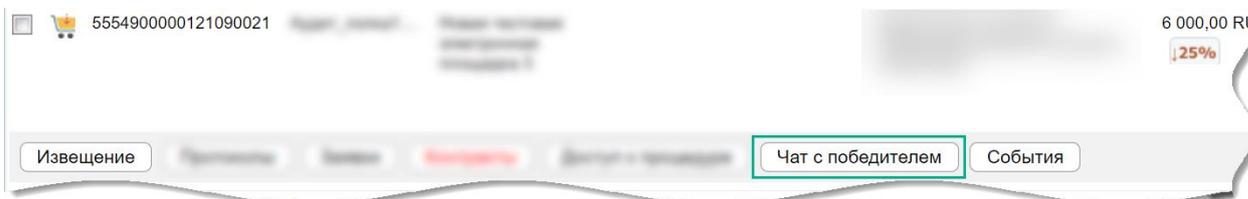


Рисунок 366

3.12.6. Расторжение контракта с победителем закупки

При публикации проекта контракта после расторжения уже заключенного контракта, информация о расторжении контракта будет отображаться на форме (карточке) заключения контракт (рис. 367). Статус процедуры возвратится на «Заключение контракта. Подписание контракта победителем»

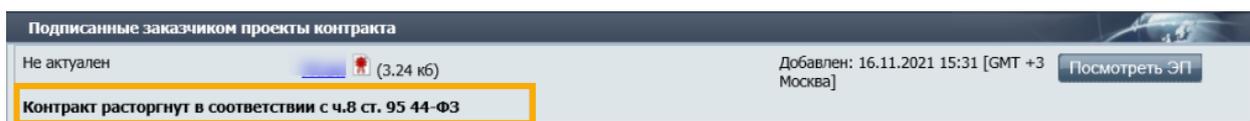


Рисунок 367

При этом участник закупки, занявший следующее место по ранжированию, и который не отозвал заявку после публикации итогового протокола, после того, как организатор закупки расторг контракт с предыдущим участником, имеет возможность отказаться от заключения контракта (рис. 368).

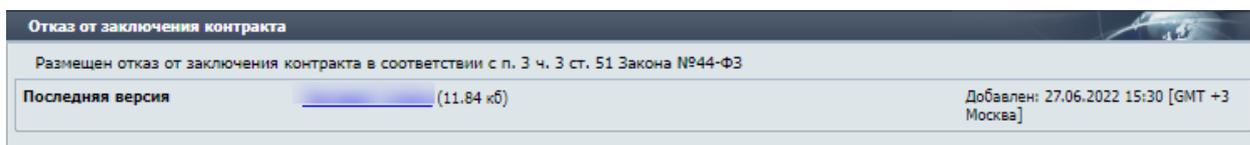


Рисунок 368

После отказа участника, заказчик вправе направить проект контракта следующему по ранжированию участнику.

Примечание - если участников по ранжированию больше нет, то процедура переходит в архив.

3.12.7. Отказ от заключения контракта после расторжения контракта с предыдущим участником

После расторжения контракта с предыдущим участником, Заказчик имеет возможность отказаться от заключения контракта со следующим участником в соответствии с ч.17.1 ст. 95 Закона №44-ФЗ.

При условии, что:

- а) заказчик еще не опубликовал проект контракта с новым Участником,
- б) поступил отказ от Участника заключать контракт в соответствии с п. 3 ч. 3 ст. 51 Закона №44-ФЗ,
- в) ранее подготовленный проект контракта стал неактуальным,

в таком случае заказчику доступна кнопка **Не заключать контракт**, при нажатии на которую открывается форма подтверждения отказа от заключения контракта в соответствии с ч.17.1 ст. 95 Закона №44-ФЗ.

После нажатия на кнопку **Подписать** формы подтверждения, отобразится уведомление об успешности отказа от заключения контракта с Участником и переводе процедуры в архив (рис. 369).

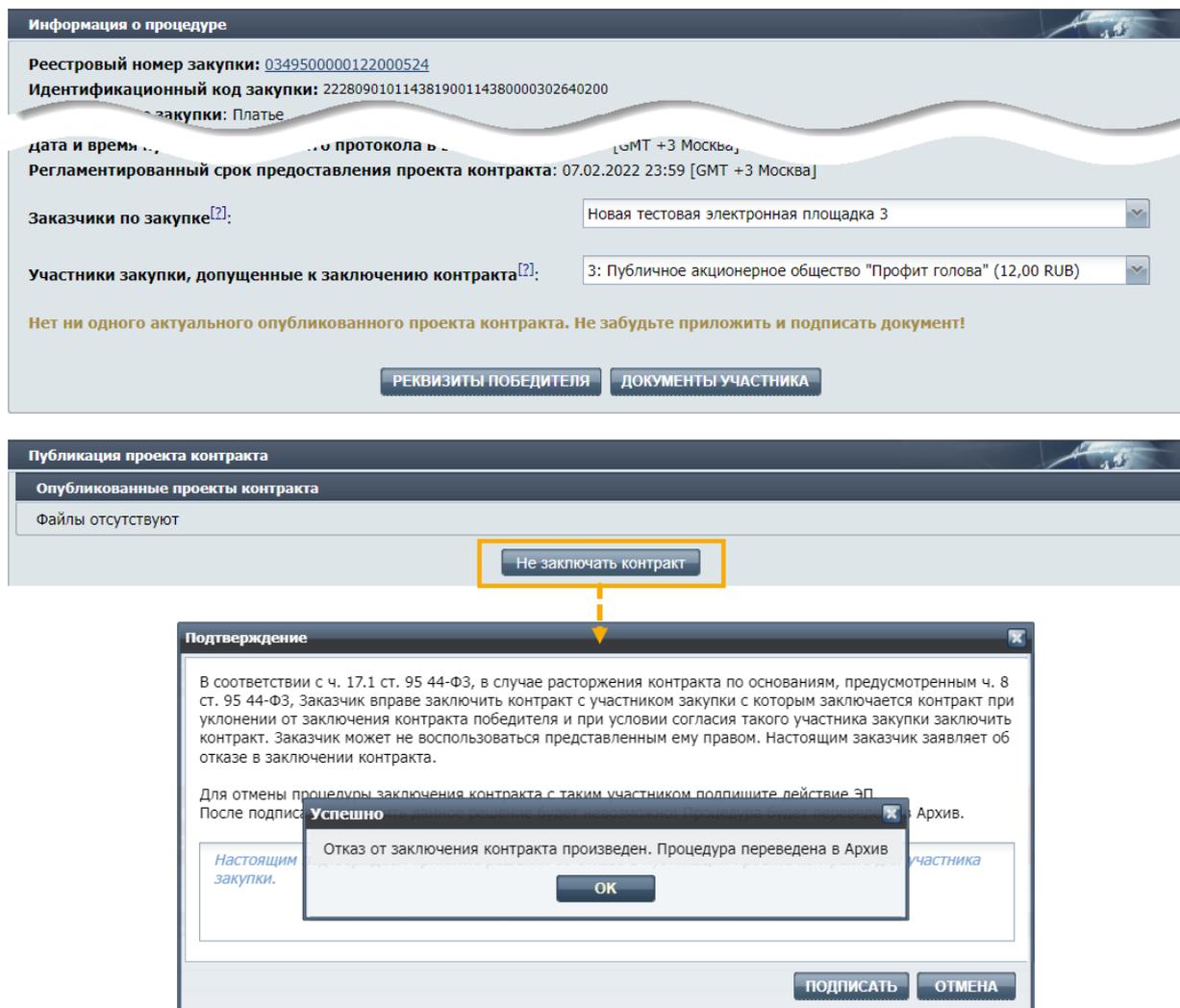


Рисунок 369

После отказа от заключения контракта на форме контракта, по которому произошел отказ в публикации проекта контракта, отображается соответствующее упоминание об этом (рис. 370), а поставщику направляется соответствующее уведомление.

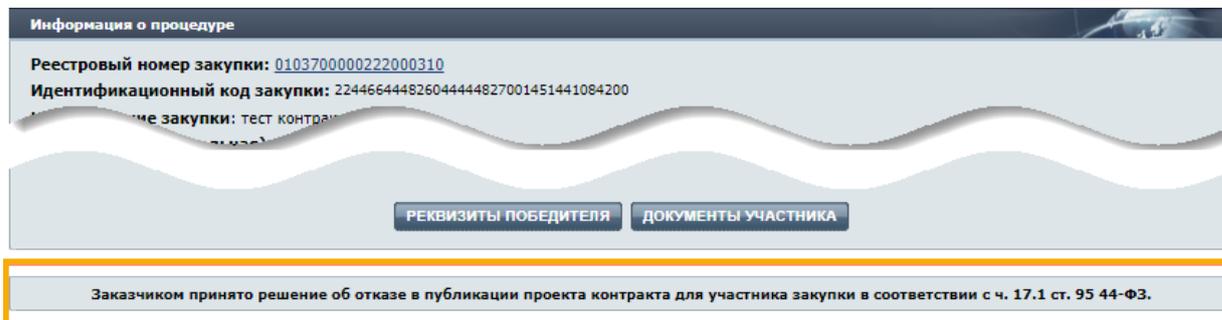


Рисунок 370

3.12.8. Приостановка определения поставщика на этапе заключения контракта

В случае проведения внеплановой проверки со стороны контролирующего органа, закупка может быть приостановлена, о чем Заказчик будет проинформирован уведомлением (рис. 371).

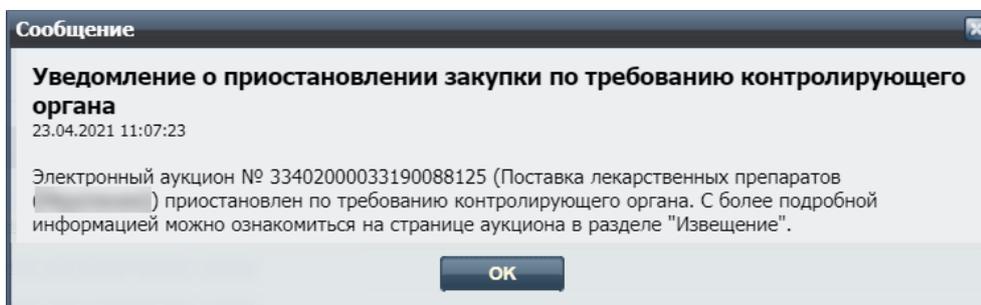


Рисунок 371

В строке закупки в реестре процедур в столбце «Статус» будет отображаться специальная иконка и соответствующая подсказка при наведении курсора на иконку (рис. 372).

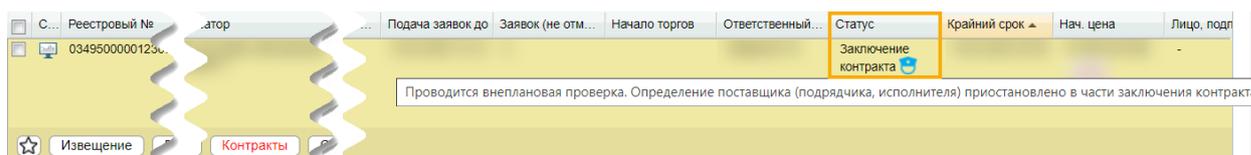


Рисунок 372

При возобновлении закупки Заказчик также будет проинформирован соответствующим уведомлением (рис. 373).

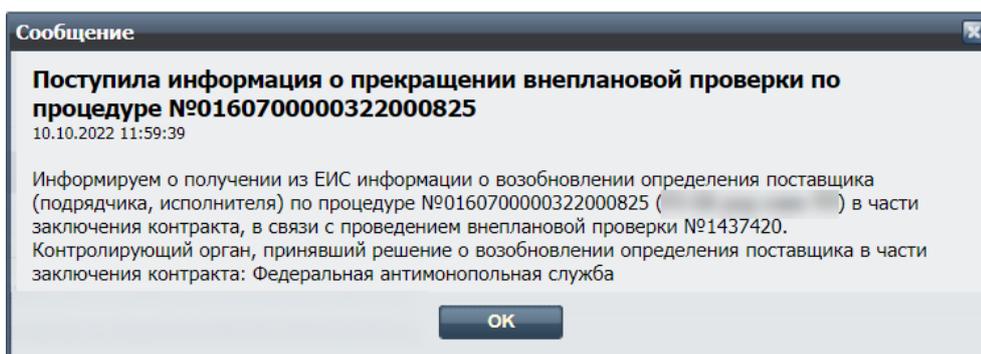


Рисунок 373

3.13. Запросы на разъяснение положений закупочной документации и итогового протокола

3.13.1. Запросы на разъяснение положений закупочной документации

Любой аккредитованный на ЭТП Участник закупки может направить запрос о разъяснении положений документации не позднее чем за три дня до даты окончания приема заявок на участие:

- а) в электронном аукционе в электронном виде,
- б) в открытом конкурсе в электронном виде.

Участник может подать не более трех запросов в отношении одной и той же закупки. Оператор площадки в течение одного часа с момента поступления указанного запроса направляет такой запрос Заказчику.

У Заказчика в закупке, по которой был направлен запрос о разъяснении положений документации, появится кнопка **Запросы на разъяснение (№)**, где **№** – количество направленных запросов (рис. 374).

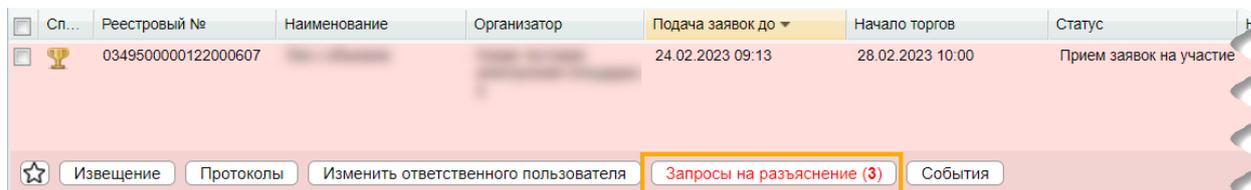


Рисунок 374

В течение двух дней с момента получения от оператора площадки запроса о разъяснении положений аукционной документации, Заказчик размещает в ЕИС разъяснение положений документации с указанием предмета запроса, но без указания Участника закупки, от которого поступил запрос.

Система уведомит Заказчика о наступлении крайнего срока для подачи разъяснений положений конкурсной документации размещении их в ЕИС: с помощью уведомления и через отображение информации в поле «Крайний срок».

Для перехода на страницу «Реестр всех запросов на разъяснение» выберите пункт меню «Разъяснения» (рис. 375).

Процедуры · Разъяснения 210

Поиск запросов

Дата поступления запроса от: до: Номер извещения: Введите полностью или часть номера извещения

Окончание подачи с: по: Наименование заказа: Введите полностью или часть наименования

Номер запроса: Введите полностью номер запроса

Контактное лицо: Можно задать полностью или частично

Статус запроса:

Показывать все запросы

Показывать разъяснённые запросы

Показывать неразъяснённые запросы

Реестр всех запросов на разъяснение (время отображается по Вашему локальному часовому поясу: московское время плюс 0 часов 0 минут.)

Номер зап...	Дата поступл...	Дата окончани...	Тема запроса	Лицо, подавшее запрос	ИНН	Номер изв...	Наименование заказа	Крайний срок	Действия
2114	04.03.2022 10:32	26.01.2023 13:28	Запрос на разъяснение положений закупочной документации к закупке 2249500099161100003	Информация скрыта	Информация скрыта	22495000...	4584 Крайний срок ЕАО20	07.03.2023	Крайний срок публикации разъяснения на запрос Пометить как ответственный
2111	04.03.2022 10:29	26.01.2023 12:53	Запрос на разъяснение положений закупочной документации к закупке 2249500099161100003	Информация скрыта	Информация скрыта	99495000...	4584 Крайний срок ЕЕА20	07.03.2022 23:59	Текст запроса Пометить как ответственный

Рисунок 375

В зависимости от статуса запроса, в строке выбранного запроса в столбце «Действия» выполните одно из следующих действий:

– чтобы просмотреть текст запроса, щелкните по ссылке «Текст запроса» или «Текст запроса и разъяснения». Откроется форма «Запрос на разъяснение положений документации к закупке <№ закупки>» (рис. 376). После того как разъяснение будет отправлено Участнику отобразится ссылка на разъяснение и приложенные к разъяснению документы (рис. 377);

– чтобы подтвердить, что по данному запросу ответ опубликован в ЕИС, щелкните по ссылке «Ответ опубликован» и в открывшемся окне «Подтверждение действия» нажмите на кнопку **Да** (рис. 378).

Запрос на разъяснение положений закупочной документации к закупке № 0777700000319000227

Сведения о закупке

Реестровый номер закупки: 0777700000319000227

Номер редакции извещения: 1

Название закупки:

Сведения о лице, подавшем запрос

Наименование организации (Фамилия, имя, отчество) лица, подавшего запрос*: Информация скрыта

Адрес электронной почты для отправки уведомлений*: Информация скрыта

Сведения о разъяснении / отклонении [2]

Текст запроса: Для публикации ответа на запрос разъяснений в ЕИС рекомендуем переходить по гиперссылке "Добавить разъяснение по запросу с электронной площадки". Если при публикации разъяснения в ЕИС или на другой платформе не был указан номер запроса разъяснений, то текст разъяснения не будет отображен ниже. Для просмотра текста разъяснения необходимо перейти на страницу Извещения о проведении закупки.

Приложенные к запросу документы: [Извещение о торгах Марков В.Ф..docx](#)

НАЗАД

Рисунок 376

Приложенные к запросу документы: [запрос_разъяснений.rtf](#)

Текст разъяснения / основания для отклонения: 0349500000121000803-3д1836

Приложенные к разъяснению документы: 08.06.2021 11:22
[Документ №1 к заявке.docx](#)
[Документ№2 к заявке.docx](#)

НАЗАД

Рисунок 377

Подтверждение действия

Настоящим подтверждаем, что по данному запросу на разъяснения положений закупочной документации нами опубликован ответ в Единой информационной системе zakupki.gov.ru

ДА **НЕТ**

Рисунок 378

Разъяснение закупочной документации будет опубликовано на форме «Извещение» в соответствующем разделе.

Внимание! Нарушение Заказчиком сроков публикации разъяснений положений аукционной документации, может послужить поводом признания электронного аукциона недействительным.

3.13.2. Запросы на разъяснение итогового протокола

3.13.2.1. Подача запроса на разъяснение итогового протокола

Участник закупки имеет возможность направить запрос на разъяснение итогового протокола процедуры, опубликованной следующими способами:

- а) электронный аукцион в электронной форме;
- б) открытый конкурс в электронной форме;
- в) запрос котировок в электронной форме.

Заказчик должен предоставить ответ в течение 2 рабочих дней после получения запроса. Система уведомит о наступлении крайнего срока размещения разъяснения итогового протокола на ЭТП (рис. 379).

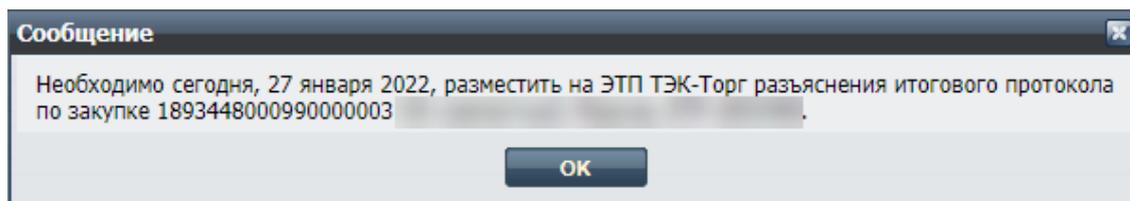


Рисунок 379

После нажатия на кнопку **Запросы на разъяснения (№)** с указанием количества поступивших запросов (рис. 380) откроется форма «Реестр запросов на разъяснение».

Сп...	Реестровый №	Наименование	Организатор	Подача заявок до	Начало торгов	Статус
	0349500000121000331			31.03.2021 10:00	01.04.2021 08:54	Заключение контракта. Подписание контракта победителем

Извещение **Запросы на разъяснение (1)**

Рисунок 380

В открывшейся форме при нажатии на ссылку «Текст запроса» открывается форма «Запрос на разъяснение результата закупки <номер закупки>» (рис. 381). В открывшейся форме можно ознакомиться с текстом запроса.

Реестр запросов на разъяснение (закупка 0349500000318948813) (часовому поясу: московское время плюс 0 часов 0 минут.)						
Номер ...	Дата пост...	Дата окон...	Тема запроса	Номер извеще...	Наименование заказа	Действия
636	29.09.2021 15:17	24.12.2018 16:59	Запрос на разъяснение результатов закупки 0349500000318948813	0349500000318...	ОК-Показ-16-ТГШ	Текст запроса

Запрос на разъяснение результатов закупки № 0349500000318948813

Сведения о закупке

Реестровый номер закупки: 0349500000318948813

Номер редакции извещения: 1

Название закупки: ОК-Показ-16-ТГШ

Сведения о лице, подавшем запрос

Наименование организации (Фамилия, имя, отчество) лица, подавшего запрос*: Информация скрыта

Адрес электронной почты для отправки уведомлений*: Информация скрыта

Сведения о разъяснении / отклонении [2]

Текст запроса: Почему такие результаты закупки?

[НАЗАД](#)

Рисунок 381

Чтобы добавить ответ на запрос на разъяснение результатов закупки, нажмите на гиперссылку «Текст запроса / Добавить ответ». Откроется форма «Запрос на разъяснение результатов закупки», на которой (рис. 383):

- 1) в поле «Текст разъяснения» введите текст ответа на запрос;
- 2) приложите необходимые документы, используя кнопку **Обзор**;
- 3) нажмите кнопку **Подписать и направить**, чтобы отправить ответ на запрос Участнику.

Внимание! Разъяснения результатов закупок направляются через оператора ЭТП (рис. 382).

В соответствии с ч. 18 ст. 48 Федерального закона №44-ФЗ заказчик направляет разъяснения через оператора электронной площадки.

Рисунок 382

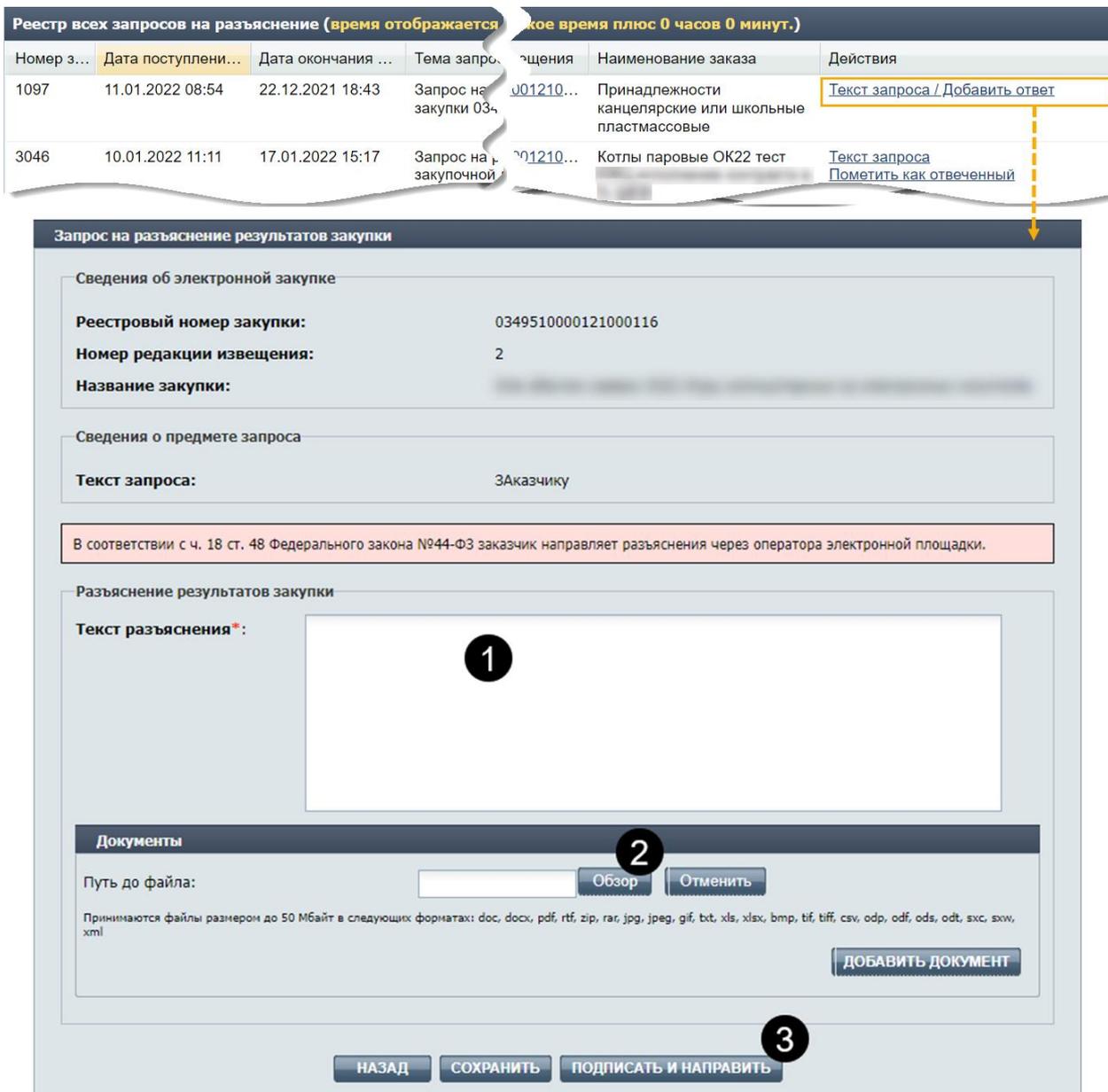


Рисунок 383

3.13.2.1. Получение разъяснений результатов закупки

После получения разъяснения на запрос результатов закупки на форме извещения в блоке **Разъяснения результатов закупки** становится доступной ссылка «Просмотреть документ по запросу <№>» (рис. 384).

ДОКУМЕНТАЦИЯ ПРОЦЕДУРЫ	
ОБОСНОВАНИЕ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ КОНТРАКТА	
Название документа Обоснование начальной (максимальной) цены контракта	Файл документа Обоснование начальной (максимальной) цены контракта.docx добавлен 20.02.2023 11:33:15 [GMT +2 Калининград]
ПРОЕКТ КОНТРАКТА	
Название документа Проект контракта	Файл документа Проект контракта.docx добавлен 20.02.2023 11:33:15 [GMT +2 Калининград]
РАЗЪЯСНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЙ ЗАКУПОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ	
Просмотреть разъяснение Просмотреть разъяснение по запросу № 2408	Дата и время публикации документа: 20.02.2023 12:34:26 Дата и время публикации документа: 20.02.2023 12:51:44
Разъяснения результатов закупки	
Просмотреть документ по запросу №945 Просмотреть документ по запросу №946	Дата и время публикации документа: 20.02.2023 13:10:25 Дата и время публикации документа: 20.02.2023 13:12:57

Рисунок 384

После нажатия на ссылку «Просмотреть документ по запросу <№>» открывается форма «Разъяснение результатов закупки <№>», на которой представлен текст разъяснения и приложенные к разъяснению документы в случае их наличия (рис. 385).

Разъяснение результатов закупки № 0349500000320000701	
Сведения о закупке	
Реестровый номер закупки:	0349500000320000701
Номер редакции извещения:	2
Название закупки:	Услуги по изготовлению в павильоне черно-белых и цветных фотоснимков для документов
Сведения о разъяснении / отклонении	
Текст разъяснения / основания для отклонения:	Текст разъяснения:
Приложенные к разъяснению документы:	Разрешение_о_крупной_сделке.docx

Рисунок 385

3.14. Другие действия с закупками

3.14.1. Проверка независимой гарантии

Для закупок, по которым в качестве обеспечения исполнения контракта организатором была выбрана независимая гарантия (НГ), реализована возможность проверки НГ Поставщика. Для этого предназначена ссылка «Проверить независимую гарантию» (рис. 386), которая доступна на формах:

- рассмотрения заявок;
- подведения итогов.

Действие	Решение	Порядковый номер, присвоенный оператором	Дата и время подачи предложения	Порядковый номер по результатам подведения итогов	Наименование участника	ИНН	Заявка участника	Аккредитационные сведения [?]	Проверка участника
Обработать заявку	Решение не принято	1	3.02.2022 17:07:17 (Т +3)	-	Экспресс-отчет		Заявка	Данные и документы из ЕРУЗ	
Обработать заявку	Решение не	2	12.2022 11:56 (ЗМТ +3)	-	ПАО		Заявка	Данные и документы из	

Рисунок 386

При нажатии на ссылку «Проверить независимую гарантию» происходит переход на список НГ по текущей закупке в реестре НГ закрытой части ЛК организатора закупки в ЕИС.

Если по участнику закупки было зафиксировано третье отклонение за квартал по причине признания заявки несоответствующей требованиям, то через 15 рабочих дней со дня, следующего за днем публикации итогового протокола, направляется уведомление организатору закупки о необходимости предъявления требования об уплате денежной суммы по независимой гарантии, предъявленной участником закупки, отклоненного третий раз в течение квартала (рис. 387).

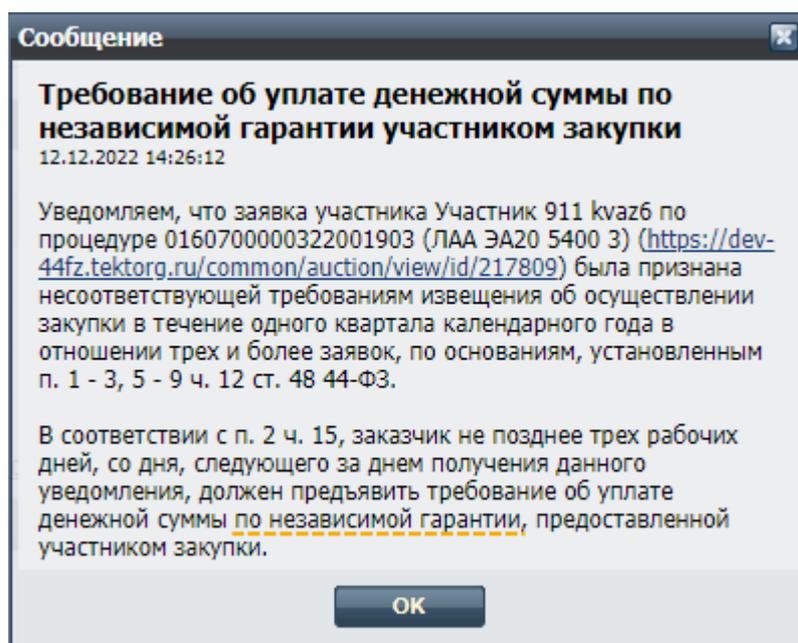


Рисунок 387

3.14.2. Отстранение участников

В любой момент до заключения контракта Заказчик может отстранить участников закупки, согласно ч.9-10. ст. 31 №44-ФЗ в случае если:

- выяснится несоответствие заявленного товара, работы, услуги требованиям заказчика;
- участник закупки не соответствует требованиям, указанным в части 1, частях 1.1, 2 и 2.1 (при наличии таких требований) ст.31 44-ФЗ. Информация по этим частям доступна заказчику только после перехода закупки на рассмотрение вторых частей. Соответственно, отстранить участника до того момента, пока не раскроется информация об участнике закупки и его вторые части заявки – невозможно;
- участник закупки предоставил недостоверную информацию в отношении своего соответствия указанным требованиям;
- участник закупки не предоставил информацию о себе и/или товаре, работе, услуге.

Внимание! Не используйте данную функциональность для иных целей, так как это может являться поводом для обращения в контролирующие органы. Отстранение участника доступно для всех способов закупок.

Примечание 1 - Заказчик имеет возможность на этапе «Подача ЦП» (на формах проведения торгов ЭА и хода торгов) отстранить участника, используя номер участника (идентификационный номер).

Примечание 2 - после отстранения на этапе подачи ЦП, участнику блокируется доступ к подаче ЦП на форме проведения торгов и отправляется соответствующее уведомление, что заявка отклонена. На рассмотрении вторых частей отстраненная заявка не отображается.

При отстранении участника на этапе «Подача ЦП», участнику отправляется соответствующее уведомление о том, что заявка была отклонена и участнику блокируется доступ к подаче ЦП. При рассмотрении вторых частей отстраненная заявка уже не отображается.

После нажатия на кнопку **Отстранение участников** (рис. 388) происходит переход на форму перерассмотрения заявок на участие по последнему опубликованному протоколу, в котором необходимо указать решение об отстранении (недопуске) участника.

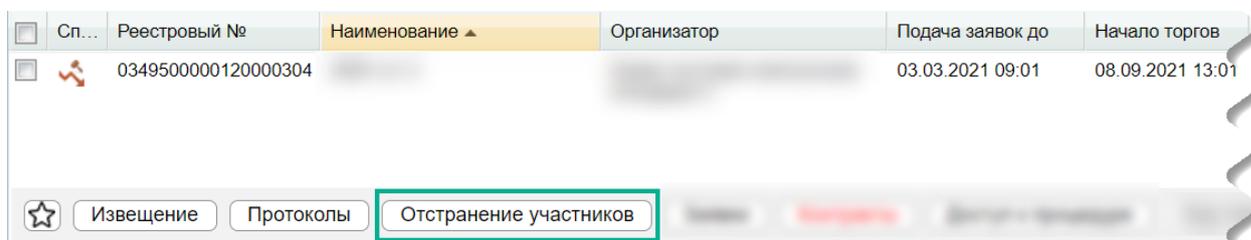


Рисунок 388

Для отстранения участника в строке нужной заявки нажмите на гиперссылку «Обработать заявку» и на вкладке «**Результат рассмотрения**» выберите причину отклонения заявки (рис. 389).

В зависимости от способа закупки и текущего этапа закупки отображаются различные причины соответствия участника или причины для отклонения заявки и отстранения участника.

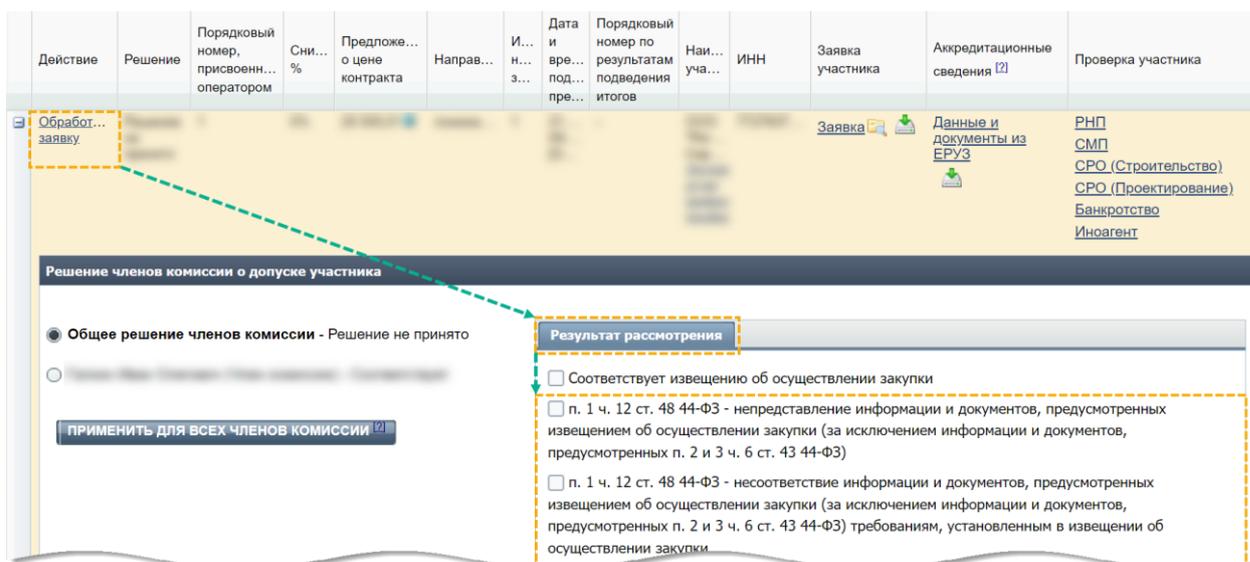


Рисунок 389 Причины отстранения участника (при способе закупки «Электронный аукцион»)

Отстранить участника на этапе заключения контракта невозможно, если:

- истек срок публикации итогового протокола;
- из ЕИС получено сообщение о начале контроля по опубликованному проекту контракта;
- из ЕИС получен проект контракта.

При модификации протоколов (отстранение участников и изменение протокола по решению контрольного или судебного органа) реализована возможность направления протокола на подписание членам закупочной комиссии (рис. 390) или секретарю.

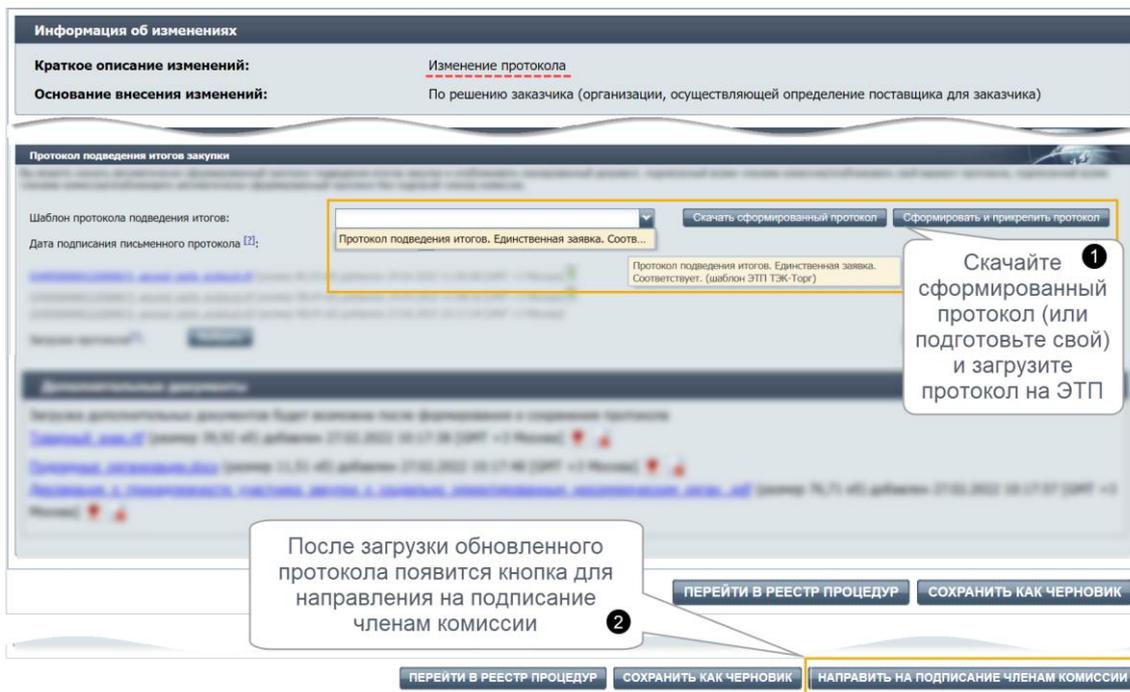


Рисунок 390 Появление кнопки для подписания членами комиссии

3.14.3. Просмотр протоколов

Для просмотра протоколов различных этапов процедуры нажмите на кнопку «Протоколы» в строке соответствующей процедуры (рис. 391).

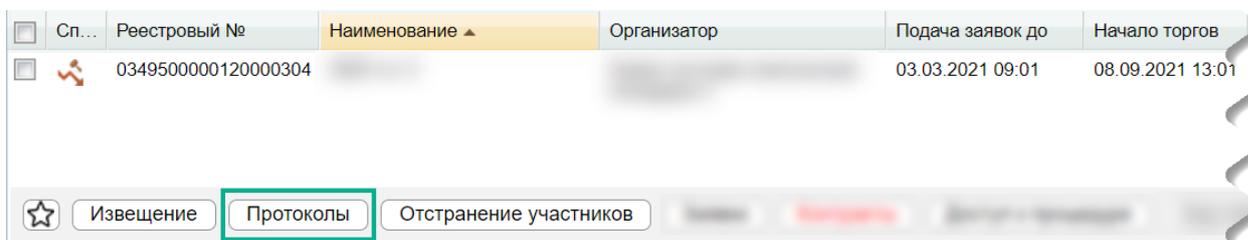


Рисунок 391

Откроется форма с информацией о процедуре, включая протоколы рассмотрения заявок на различных этапах процедуры (рис. 392).

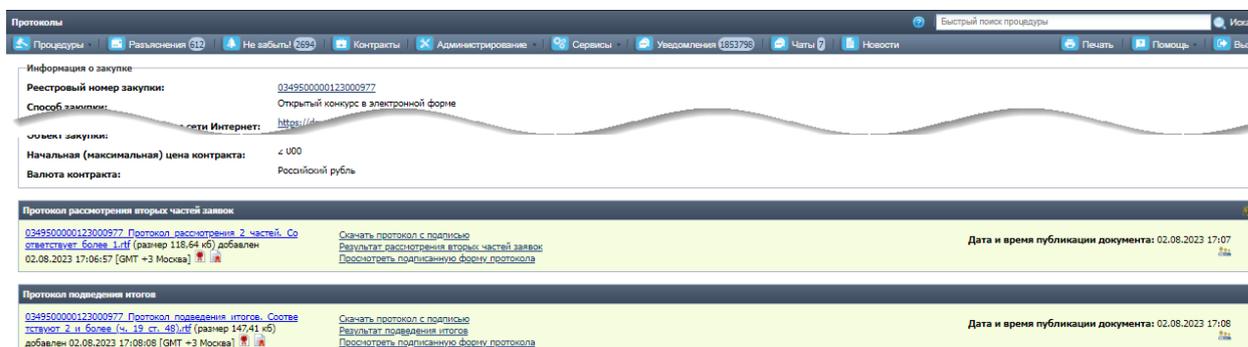


Рисунок 392

Желто-зеленым цветом отмечены протоколы, которые подписаны и направлены в ЕИС.

После отправки протокола в ЕИС, может отобразиться ошибка: *Протокол не принят ЕИС из-за наличия неопубликованной версии извещения. Вам необходимо в личном кабинете ЕИС удалить неопубликованную версию извещения и повторно направить протокол в ЕИС.*

Для повторного направления протокола после удаления извещения нажмите «Повторно направить в ЕИС» (рис.393).



Рисунок 393

Розовым цветом подсвечиваются:

- черновик протокола – не содержит в строке иконку об ЭП «»;
- отмененный протокол – в блоке с наименованием типа протокола содержит подсказку «Отменен».

После нажатия на ссылку «Скачать протокол с подписью» (рис. 394) формируется и затем скачивается протокол, содержащий сведения об ЭП членов комиссии и лица, имеющего право действовать от имени заказчика (рис. 395).

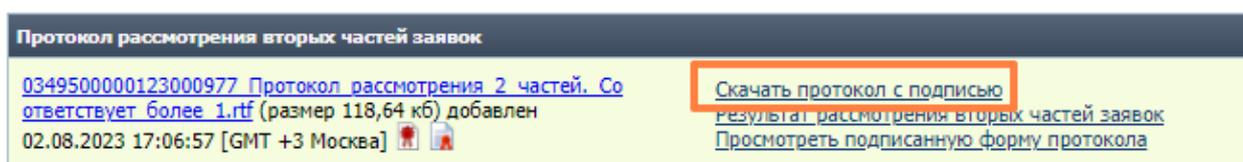


Рисунок 394

Документ подписан электронной подписью

	Владелец сертификата	Сертификат	Дата и время подписания
Подпись лица, имеющего право действовать от имени заказчика	Кутырёв Федот Фролович, Пользователь, Тестовая организация 1	7C0006E40837A317AC58C29D5000010006E408, действителен с 13.10.2022 по 13.01.2023	28.10.2022 13:28 (МСК)

Рисунок 395

На форме просмотра протоколов могут отображаться и дополнительные файлы, которые при рассмотрении заявок могли быть добавлены и одновременно подписаны с основным протоколом членами комиссии заказчика. После подписания дополнительные файлы также направляются в ЕИС одновременно с протоколом.

Примечание – дополнительный файл с подписями формируется только для протокола в формате *.rtf, *.docx, *.odt (рис. 396).

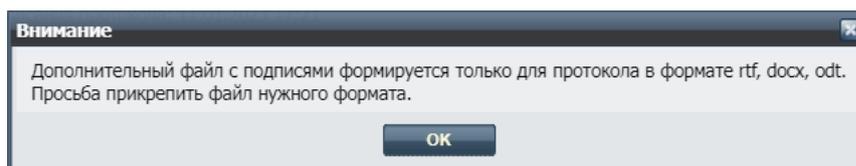


Рисунок 396

Если в Системе активирована настройка «Включить формирование дополнительного файла протокола с информацией о подписях ЧК» (см. п.3.16.1.3 «Формирование дополнительного файла протокола с информацией о подписях ЧК»), то дополнительный файл протокола со сведениями о подписях членов комиссии после формирования и публикации совместно с основным протоколом доступен для скачивания в блоке **Дополнительные документы** (рис. 397).

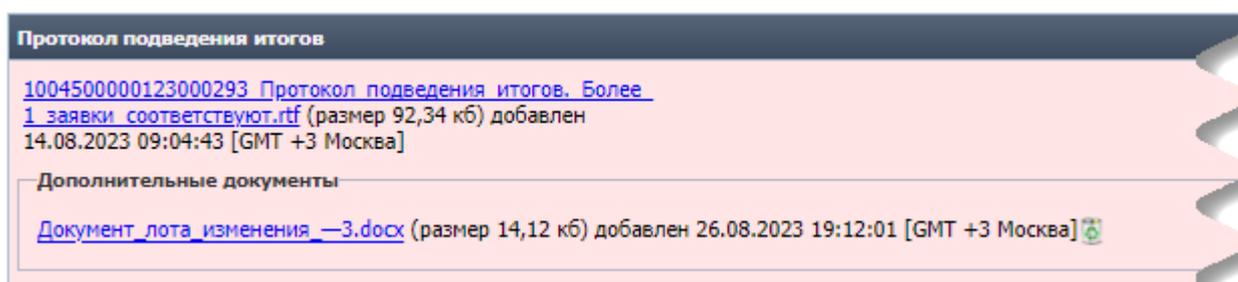


Рисунок 397

Чтобы просмотреть выбранный протокол или дополнительный файл, нажмите на соответствующую гиперссылку. Откройте или сохраните файл протокола на жесткий диск компьютера или на сменный носитель.

Для просмотра информации о подписи нажмите на иконку «» (рис. 398). При нажатии на иконку «» можно выгрузить контейнер документа с подписью.

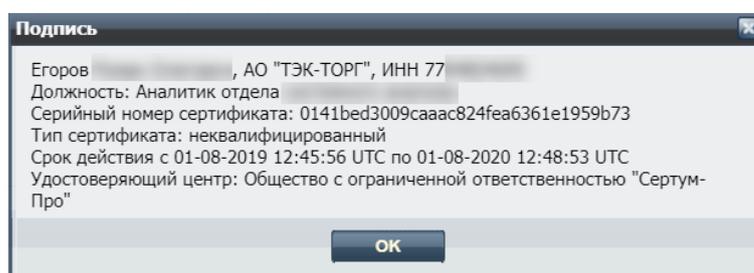


Рисунок 398

Если пользователь подписал протокол с использованием машиночитаемой доверенности, информация об МЧД также отобразится на этой форме с возможностью скачать доверенность.

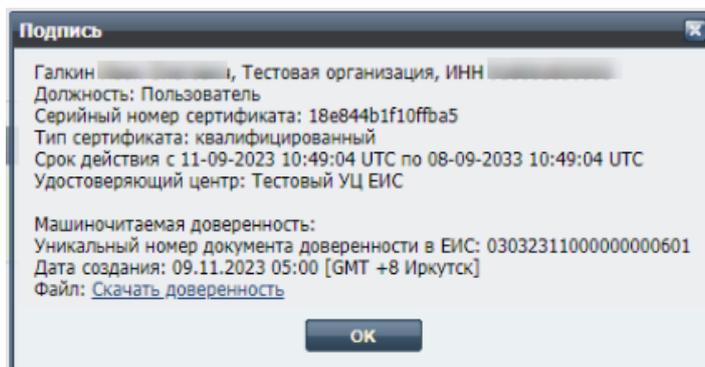


Рисунок 399

3.14.4. Изменение протокола по решению контролирующего органа или судебного органа

При получении предписания от УФАС, предусматривающего внесение изменения в протокол, опубликованный и размещенный на ЭТП, обратитесь к Оператору ЭТП на предоставление доступа к изменению такого протокола.

После того, как Оператор ЭТП предоставит доступ на редактирование протокола, на форме просмотра протоколов по выбранной процедуре, становится доступной кнопка **Изменить протокол** (рис. 400).

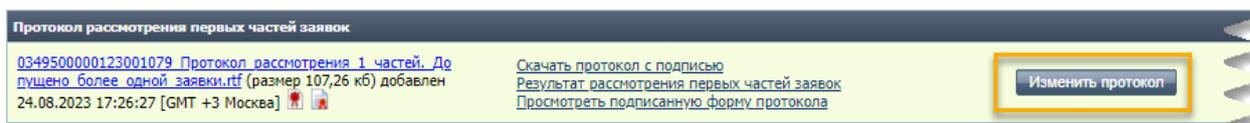


Рисунок 400

Внесение исправлений допустимо для следующих типов протоколов:

- протокол рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в конкурсах в электронной форме;
- протокол рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в конкурсах в электронной форме;
- протокол рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсах в электронной форме и электронном аукционе;
- протокол рассмотрения заявки единственного участника в конкурсах в электронной форме и электронном аукционе;
- протокол рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе.

При нажатии на кнопку **Изменить протокол** (рис. 400) открывается форма «Информация об изменениях» (рис. 401).

Рисунок 401

Заполните краткое описание изменений и выберите основание внесения изменений. Если предписание отсутствует в реестре результатов контроля установите соответствующий флаг под полем «Основание внесения изменений».

После заполнения всех обязательных полей на форме «Информация об изменениях» нажмите на кнопку **Продолжить** (рис. 401). Откроется форма редактирования протокола (рис. 402).

Рисунок 402

На формах рассмотрения частей и подведения итогов доступно изменение следующих полей (рис. 403):

- 1) «Вложенный протокол»;
 - 2) «Дополнительные документы».
- Все прочие поля - недоступны для изменения!

Примечание - дата подписания письменного протокола должна быть не ранее, чем в предыдущей версии протокола и не позже текущего дня.

Рисунок 403

После внесения всех правок в протокол нажмите на кнопку **Подписать и направить** (рис. 402). В открывшейся форме проверьте подписываемые данные, нажмите **Подписать и направить** (рис. 404), выберите ЭП для подписи, после успешного подписания протокол будет направлен в ЕИС.

Рисунок 404

3.14.5. Скачивание заявок и аккредитационных документов

На форме рассмотрения частей заявок или подведения итогов расположена кнопка **Скачать все документы заявок**, при нажатии на которую открывается форма для последующего скачивания соответствующего архива документов Участников (рис. 405).

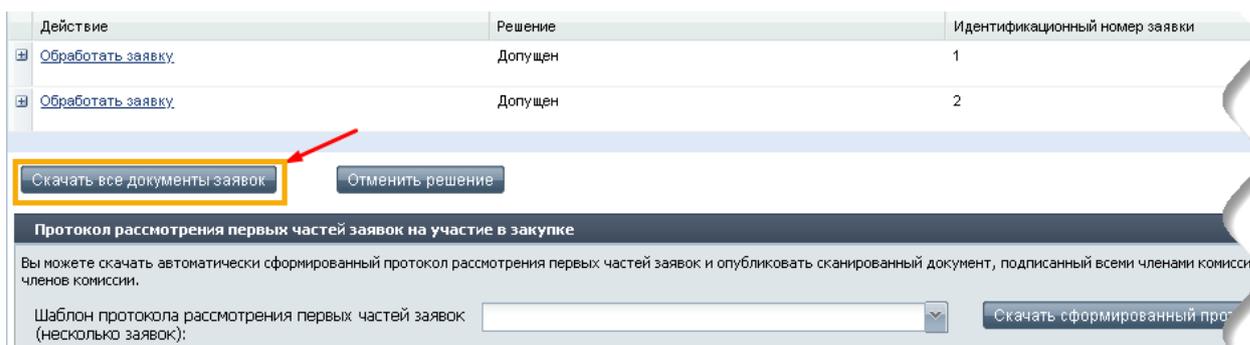


Рисунок 405

3.14.5.1. Этап рассмотрения первых частей заявок

На форме рассмотрения первых частей заявок при нажатии на кнопку **Скачать все документы заявок** открывается форма «Получить документы всех заявок в архиве» (рис. 406).

При нажатии на гиперссылку «Получить документы первых частей всех заявок в архиве» скачивается архив, содержащий все документы, приложенные Участниками к первым частям заявок.

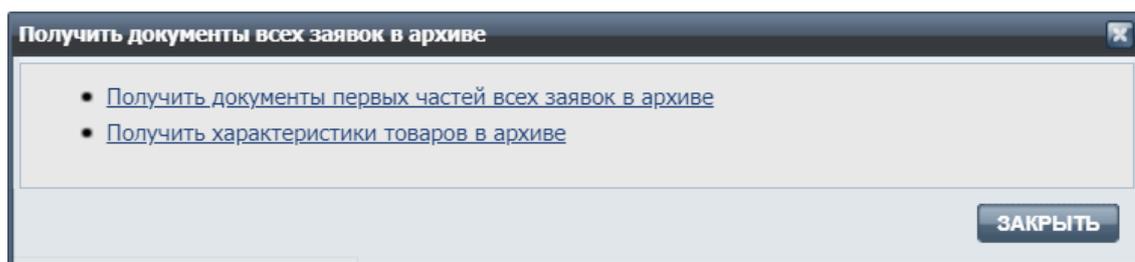


Рисунок 406

Документы каждого Участника содержатся в соответствующей папке, содержащей в названии порядковый номер участника, дату и время подачи заявки (рис. 407).

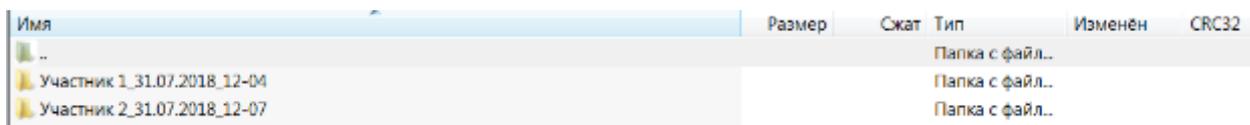


Рисунок 407

3.14.5.2. Этап подведения итогов

На форме подведения итогов при нажатии на кнопку **Скачать все документы заявок** открывается форма, содержащая гиперссылки для скачивания соответствующих архивов документов (рис. 408).

При нажатии на любую из гиперссылок скачивается архив документов, соответствующих названию гиперссылки.

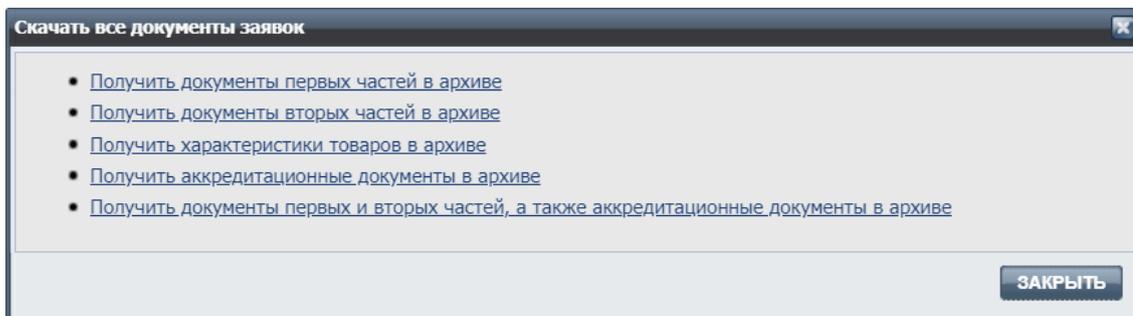


Рисунок 408

Документы находятся в папках, в названиях которых содержатся порядковые номера заявок участников и их наименования, дату и время подачи заявки (рис. 409).

Имя	Размер	Сжат	Тип	Изменен	CRC32
..			Папка с файл..		
001_Место_Участник_2_ИП_Егоров_Андрей_Витальевич_31.07.2018_12-07			Папка с файл..		
002_Место_Участник_1_Агроторг_ООО_31.07.2018_12-04			Папка с файл..		

Рисунок 409

3.14.5.3. Скачивание аккредитационных сведений Участников

Скачать аккредитационные документы всех Участников можно, нажав соответствующую гиперссылку на форме «Скачать все документы заявок» (рис. 410).

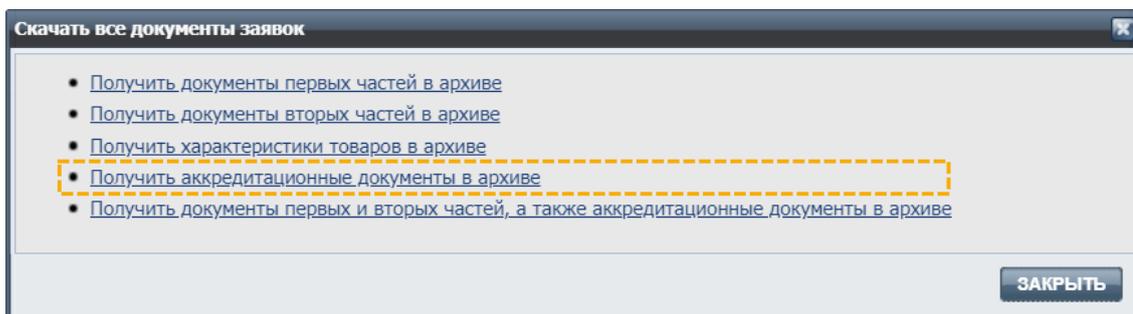


Рисунок 410

3.14.5.4. Выборочное скачивание документов участников

На этапе рассмотрения частей заявок и подведения итогов для Заказчика имеется возможность выборочного скачивания документов.

Для скачивания и просмотра документов конкретного Участника закупки нажмите на пиктограмму «📁» в столбце «Заявка участника» (рис. 411). Откроется окно «Список документов участника» (рис. 412).



Рисунок 411

Файл	Тип документа	Размер	Дата добавления
документ_1.docx	Документы на конкретные показатели товара, соответствующие значениям, установленным в документации об электронном аукционе, и указание на товарный знак	11,59 кб	28.04.2020 10:02:26 [GMT +3 Москва]

Рисунок 412

Скачанная заявка Участника отображается в удобочитаемой печатной форме (рис. 413).

ЗАЯВКА № 1 на участие в процедуре 2203510000123000625	
Сведения о заявке	
Идентификационный номер заявки	1
Дата подачи заявки	22.03.2023 14:35:55 [GMT +3 Москва, Волгоград]
Статус заявки	Соответствует
Вторая часть заявки	
Информация и документы об участнике закупок	
Сведения, полученные из ЕРУЗ и актуальные по состоянию на 2023-03-22 14:52:13	
Наименование	Юридическое лицо РФ ПАО "Профит голова" Публичное акционерное общество " ██████████ "
Фамилия, имя, отчество, ИНН и должность лица, имеющего право без доверенности действовать от имени участника закупок, либо действующего в качестве руководителя	ВЛАДИМИР ИВАНОВИЧ ИНН: 772816416 должность: ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР
Место нахождения	121471, Г МОСКВА77, Ш МОЖАЙСКОЕ, ДОМ 29, ЭТАЖ 1
Адрес электронной почты	test@mail.ru
Номер контактного телефона	8-888-8989
Идентификационный номер налогоплательщика	7721590
КПП	7721010
Наличие в Едином реестре МСП	является субъектом малого предпринимательства
Выписка из ЕГРЮЛ	Выписка из ЕГРЮЛ

Рисунок 413

3.14.6. Отчет по проверкам участников закупки

В формах рассмотрения вторых частей заявок, подведения итогов и рассмотрения заявок по запросу котировок в электронной форме и запросу предложений в электронной форме, когда уже имеется доступ к сведениям об участнике закупки, подавшим заявку на участие, реализована возможность формирования сводного отчета по проверке участников закупки в реестрах РНП, СМП, СРО, в реестре юридических лиц, привлеченных к административной ответственности за незаконное вознаграждение, в едином федеральном реестре сведений о банкротстве.

Для формирования отчета нажмите на кнопку **Отчет по проверкам участников закупки** в формах рассмотрения заявок (рис. 414).

Действие	Решение	Порядковый номер по результатам подведения итогов	Пред... о цене контр...	Снижение, %	Идентиф... номер заявки	Дата и время подачи заявки	Наименование участника	ИНН	Заявка участника	Аккредитационные сведения [2]	Проверка участника
Обработать заявку	Решен... не принято	-	111,11	88.89%	1	15.09.2021 14:32 [GMT +3]	АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО МАРКОВ ВИТАЛИЙ ФЕДОРОВИЧ (07000412) 20210915 Экспресс-отчет Цифровой профиль	0120000412	Заявка	Данные и документы из ЕРУЗ	РНП СМП СРО (Строительство) СРО (Проектирование) Банкротство Иноагент

Рисунок 414

Отчет содержит информацию об участнике закупки – общую информацию по отчету, наименование и ИНН, результаты проверок такого участника по различным реестрам, ссылки на реестры (рис. 415).

Сформировано:	АО "ТЭК-Торг"
Адрес страницы:	https://44fz.tektorg.ru/customer/application/secondpart/id/3348
Дата формирования:	12.12.2023 14:25:30 [GMT +3 Москва]
Актуальность данных:	На дату формирования

Проверка участников электронной процедуры № 1349500000245700712 SIA Тестовая 5553

Поставщик	Наличие сведений в РНП по Закону №44-ФЗ ¹	Привлечени я организа ции к администра тивной ответствен ности по статье 19.28 КоАП РФ (на соответстви е требования м п. 7.1 ч. 1 ст. 31 Закона №44-ФЗ)	Принадлеж ность к СМП ²	Членство в СРО ³ (строительс тво)	Членство в СРО ⁴ (проектиров ание)	Сведения о правоспособности ⁵ (банкротстве)
ОАО Тест 19.12.21 09:41:34 ИНН: 860702692511	Поставщик - Да Учредители - Отсутствуют Лица, имеющих право действовать без доверенности от имени организации - Отсутствуют Управляющие организации - Отсутствуют Участники юридического лица -	Нет	Нет	Информация отсутствует	Информация отсутствует	Нет

Рисунок 415

При нажатии на ссылку «Проверить на банкротство» происходит переход на сайт картотеки арбитражных дел по адресу: <https://kad.arbitr.ru/> (рис. 416).

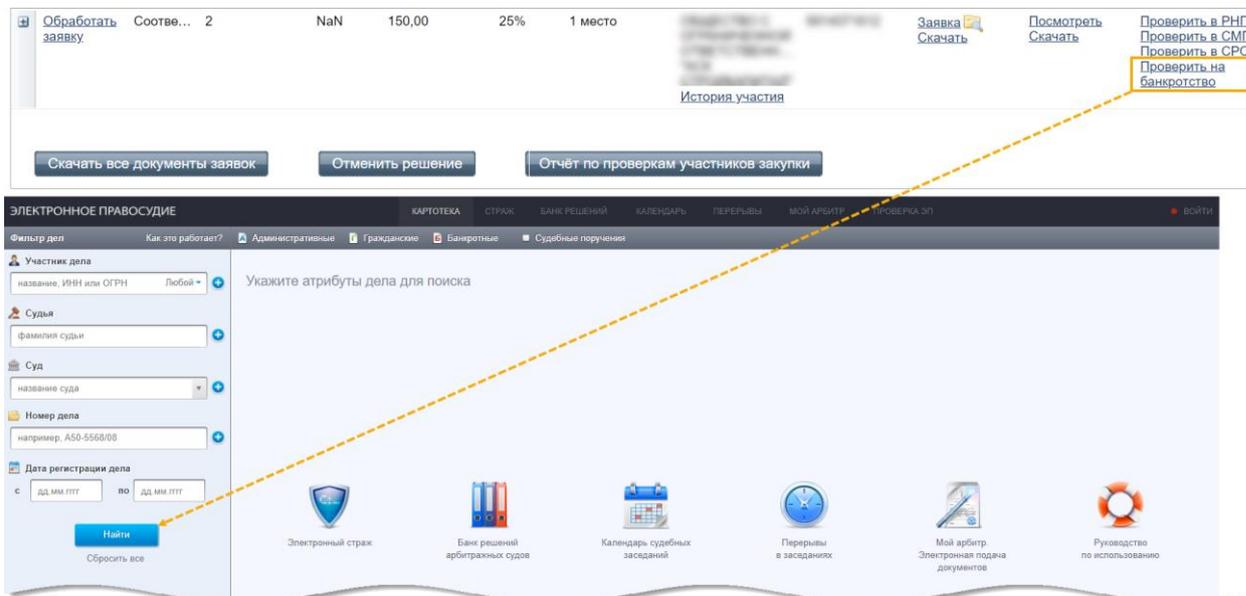


Рисунок 416

3.14.7. Просмотр истории участия поставщика

На этапе рассмотрения вторых частей заявок, подведения итогов и рассмотрения заявок, когда уже сведения по участникам, подавшими заявки на участие в процедуре обезличены, можно посмотреть историю участия такого поставщика по другим процедурам на ЭТП «ТЭК-Торг».

Для просмотра закупок, в которых принимал участие поставщик, нажмите на гиперссылку «История участия» под наименованием участника закупки (рис. 417).

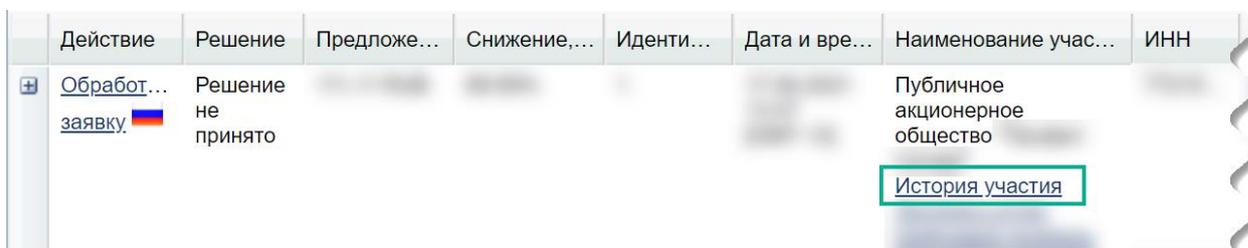


Рисунок 417

Откроется форма «История участия поставщика» (рис. 418).

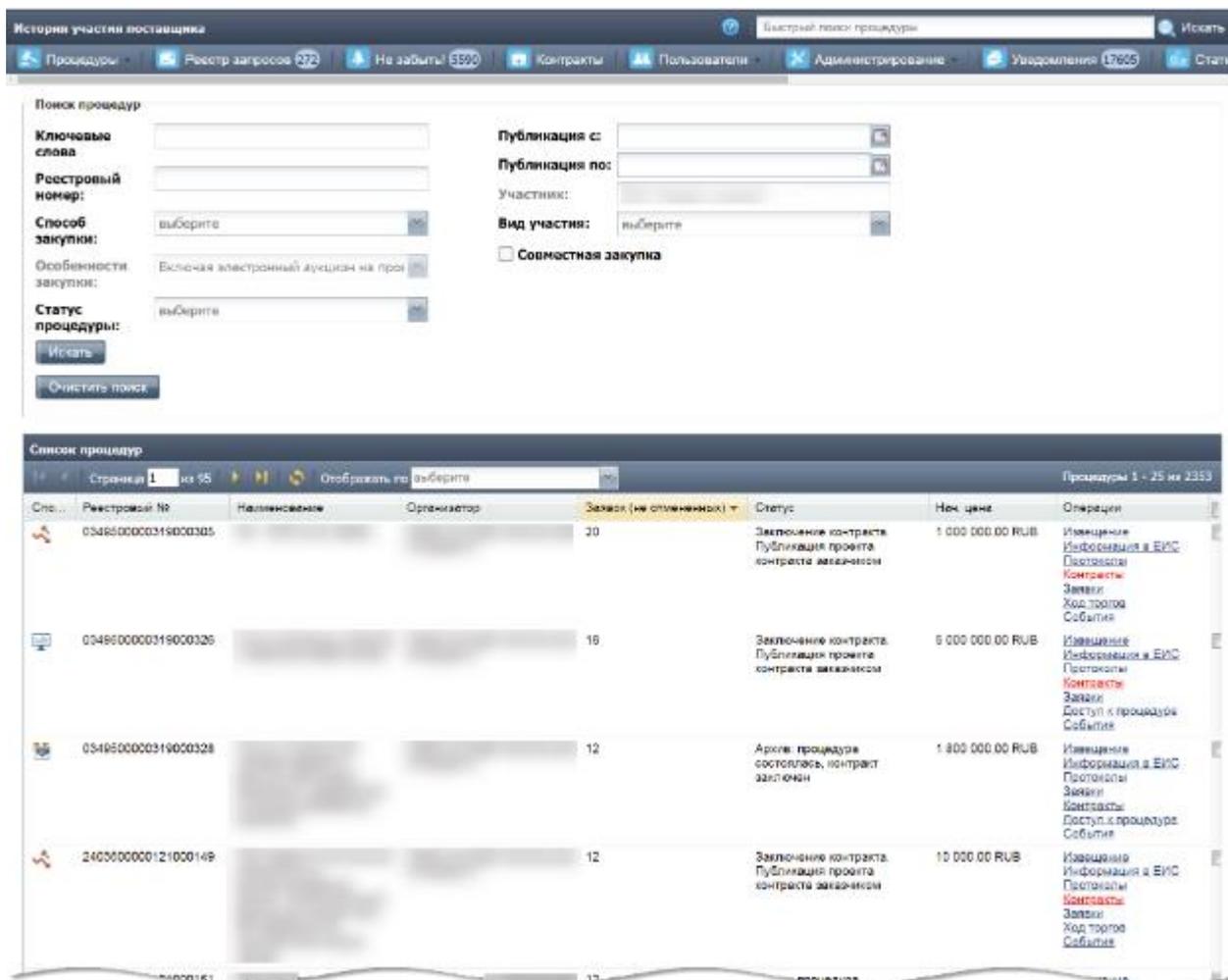


Рисунок 418

В разделе «История участия поставщика» отображаются закупки в статусах «Заключение контракта» и «Архив». Отозванные до окончания подачи и отклоненные до пролонгации заявки не учитываются при поиске.

При необходимости можно произвести поиск по виду участия поставщика:

- Участник – отображаются процедуры, где поставщик принимал участие, но не был признан победителем;
- Победитель – отображаются только те процедуры, в которых данный участник был признан победителем.

3.14.8. Проверка документации в извещении на соответствие актуальности стандартов

3.14.8.1. Автоматическая проверка документации извещения

После того, как извещение поступает из ЕИС на ЭТП, осуществляется автоматическая проверка документации, находящейся в составе извещения, на соответствии актуальности стандартов (ГОСТ, СНИП, СанПин, СП, РД, ОСТ, СО, СН, МУК, ПУЭ, ТСН, ОНТП, НП).

Автоматическая проверка документов извещения на соответствие актуальности стандартов осуществляется в сервисе проверки документов.

Проверка осуществляется для следующих способов закупки, находящихся в статусе «Прием заявок на участие»:

- электронный аукцион;
- открытый конкурс в электронной форме;
- запрос котировок в электронной форме.

ЭТП получает от сервиса в структурированном виде отчет по проверке документов извещения и обрабатывает его. Результат проверки документов может быть следующим:

- «Стандарты актуальны (Скачать отчет)» - означает, что все стандарты актуальны (рис. 419);
- «Есть проблемные стандарты (Скачать отчет)» - означает, что хотя бы один стандарт не действует, действует частично или не найден (рис. 420);
- «Стандарты не содержатся (Скачать отчет)» - означает, что в документации не упоминаются стандарты (рис. 421).

Примечание - настройка уведомлений о результатах проверки закупочной документации описана в п.3.16.5.1.2 «Настройка уведомлений о результатах проверки» данного документа.

Результат проверки отображается в виде отчета в личном кабинете Заказчика:

- в реестре закупок в поле «Операции» (рис. 419 – рис. 421);
- на вкладке «Не забыть»;

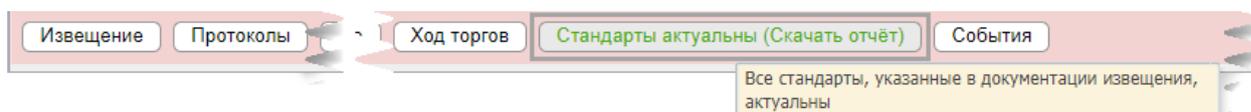


Рисунок 419

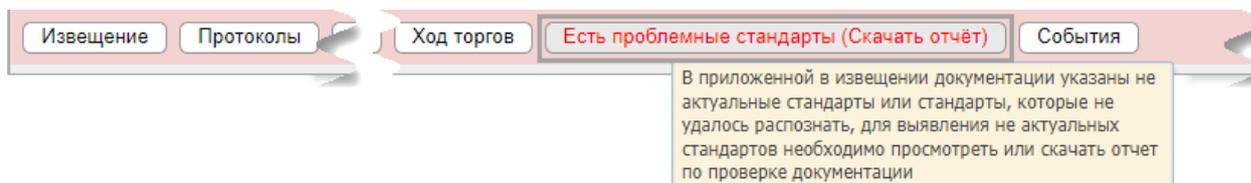


Рисунок 420

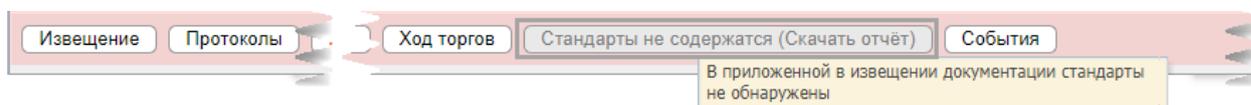


Рисунок 421

- на форме извещения (рис. 422).

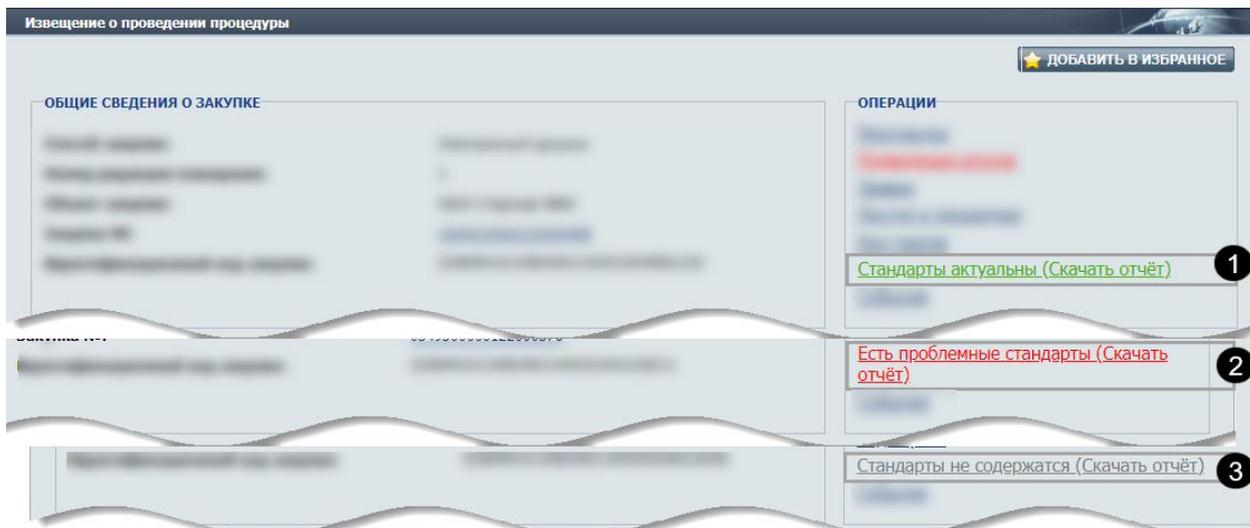


Рисунок 422

При нажатии на гиперссылку (с любым результатом проверки) открывается форма «Отчет по проверке документации извещения» (рис. 423).

3.14.8.2. Отчет по проверке документации извещения

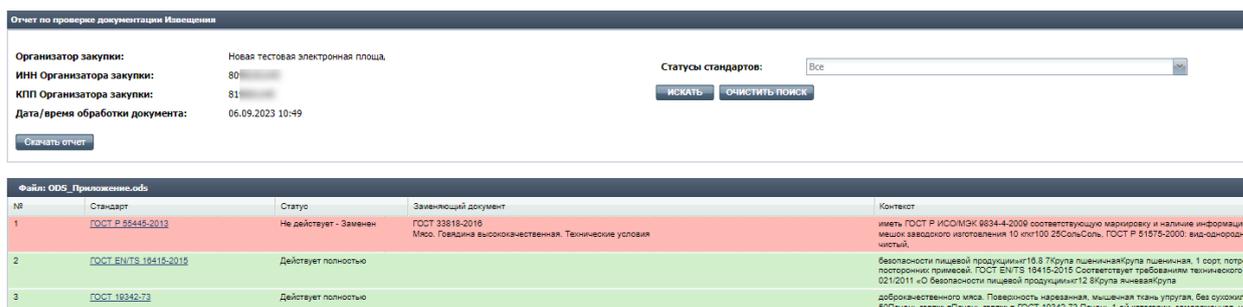


Рисунок 423

Отчет по проверке документации извещения может содержать таблицу с описанием документов из документации извещения, которые удалось распознать со следующими атрибутами (рис. 424):

- «№» - номер пункта по порядку;
- «Стандарт» - тип документа по проверке (ГОСТ, СНИП, и т.д.), гиперссылка, при нажатии произойдет переход на сайт Росстандарта с указанным номером стандарта, откроется в отдельной вкладке;
- «Статус» – визуально выделяет результат проверки:
 - а) «действует» - выделяется **зеленым** цветом;
 - б) «не действует» - выделяется **красным** цветом;
- «Заменяющий документ» - при наличии статуса:
 - а) «не действует» - указывается действующий стандарт;
 - б) «действует» - ничего не указывается в данном столбце;
- «Контекст» – содержит примечание к распознаваемому документу.

№	Стандарт	Статус	Заменяющий документ	Контекст
1	ГОСТ Р 55445-2013	Не действует - Заменен	ГОСТ 33818-2016 Мясо. Говядина высококачественная. Технические условия	иметь ГОСТ Р ИСО/МЭК 9834-4-2009 соответствующую маркировку и наличие инф мешок заводского изготовления 10 кгкг100 25Соль/Соль, ГОСТ Р 51575-2000: вид-с чистый,
2	ГОСТ EN/TS 18415-2015	Действует полностью		безопасности пищевой продукциикг18.8 7Крупа пшеничнаяКрупа пшеничная, 1 сс посторонних примесей, ГОСТ EN/TS 18415-2015 Соответствует требованиям техни 021/2011 «О безопасности пищевой продукции»кг12 8Крупа ячневаяКрупа
3	ГОСТ 18342-73	Действует полностью		доброкачественного мяса. Поверхность нарезанная, мышечная ткань упругая, без 50Печень говяжьяПечень говяжья ГОСТ 18342-73 Печень 1-ой категории, заморож улов, посторонних запахов. Цвет от

Рисунок 424

Отчет по проверке документации извещения может содержать перечисление файлов документации извещения, которые не удалось обработать в сервисе, либо стандарты в извещении не упоминаются (рис. 425).

I. Файл [18415.bt](#) не обработан. Причина: стандарты не упоминаются.

Рисунок 425

На форме отчета по проверке документации извещения допускается фильтрация по статусу стандарта (рис. 426).

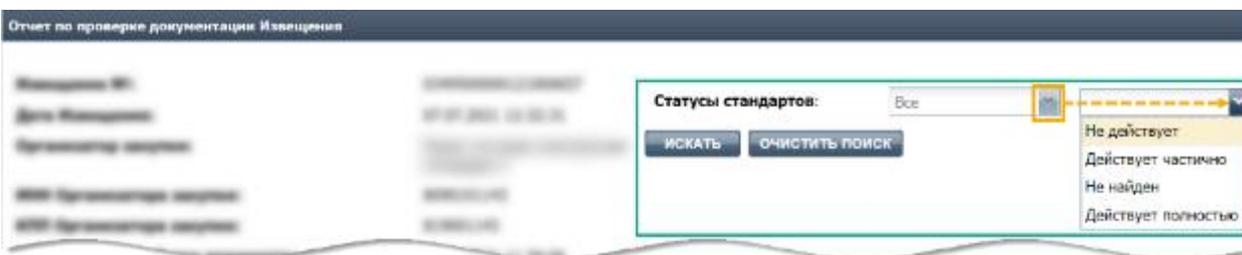


Рисунок 426

При нажатии на кнопку «Скачать отчет» скачивается отчет по проверке документов в формате *.pdf (рис. 427).

Отчет по проверке документации Извещения

Организатор закупки: Новая тестовая электронная площадка 3
 ИНН Организатора закупки: [redacted]
 КПП Организатора закупки: [redacted]
 Дата/время обработки документа: 06.09.2023 10:49

Статусы стандарт: ИСКАТЬ ОЧИСТИТЬ ПОИСК

Скачать отчет

Извещение №: [redacted]
 Дата Извещения: [redacted]
 Организатор: Новая тестовая электронная площадка 3
 ИНН: [redacted]
 КПП: [redacted]
 Дата / время обработки документа: 06.09.2023 10:49

ТЭК-Торг
Федеральная электронная площадка

№	Стандарт	Область применения	Статус	Заменяющий документ	Предшествующий замененный стандарт	Контекст
1	ГОСТ Р 55445-2013	Стандарт распространяется на высококачественную охлажденную говядину, предназначенную для реализации в торговле и использования в сети общественного питания в виде отрубов: спинной на кости, спинной бескостный, поясничный на кости, пояснично-подвздошной мышца (вырезка); верхняя часть тазобедренного отруба бескостная, подлопаточный бескостный.	Не действует - Заменен	ГОСТ 33818-2016 Мясо. Говядина высококачественная. Технические условия		иметь ГОСТ Р ИСО/МЭК 9834-4-2009 соответствующую маркировку и наличие информации о товаре в соответствии с ГОСТ Р 55445-2013 мешок заводского изготовления 10 кгкг100 25Соль/Соль, ГОСТ Р 51575-2000: вид-однородная сыпучая масса кристаллов; цвет-белый, чистый, ГОСТ Р 55445-2013 найден в тексте документа 2 раз(а).
2	ГОСТ EN/TS 18415-2015					
3	ГОСТ 18342-73					
4	ГОСТ 32951-2014					
5	ГОСТ Р 55385-2012					
6	ГОСТ 31854-2012					
7	ГОСТ 31888-2012					
8	ГОСТ 32261-2013					
9	ГОСТ 31453-2013					

Рисунок 427

3.14.9. Анализ документов заявки

3.14.9.1. Анализ документов заявки на форме рассмотрения заявок или подведения итогов

Организатор закупки имеет возможность отправить на проверку во внешний сервис документы, прикрепленные Участником в составе заявки на участие в процедуре, связанной с медицинской направленностью.

На форме рассмотрения вторых частей или подведения итогов таких процедур, в случае если Участник приложил документы (файлы), будет отображаться ссылка «Анализ документов заявки», при нажатии на которую открывается форма подтверждения (рис. 428).

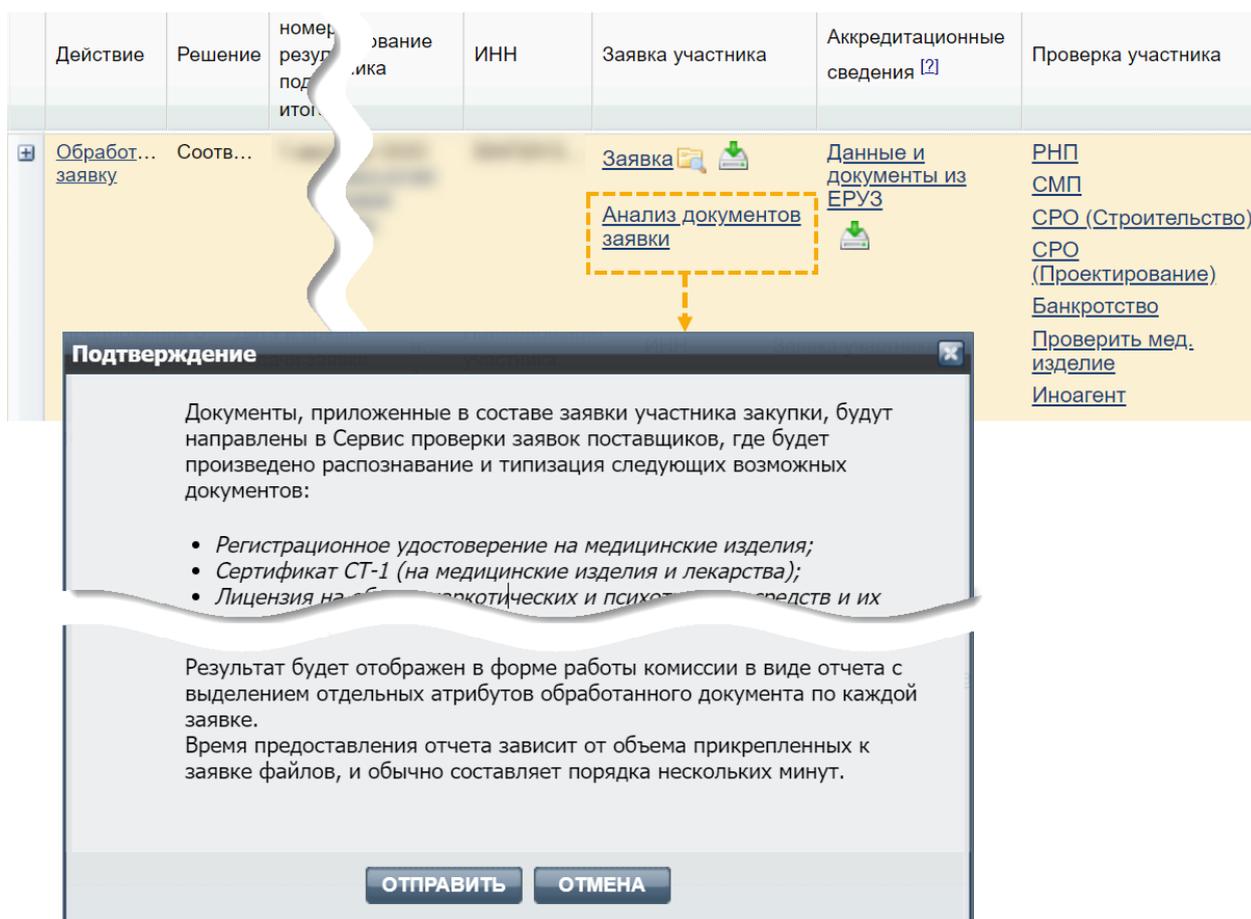


Рисунок 428

На форме «Подтверждение» перечислены возможные документы для распознавания, а также информация об условиях проверки.

После нажатия на кнопку «Отправить» документы будут отправлены во внешний сервис для распознавания.

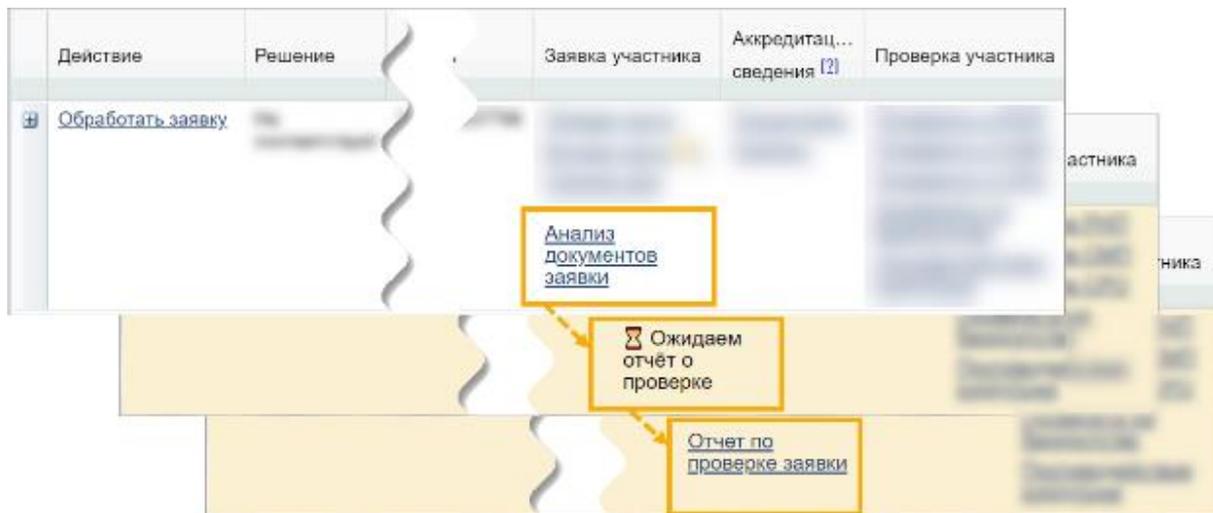


Рисунок 429

По окончании распознавания отображается ссылка «Отчет по проверке заявки» (рис. 429), при нажатии на которую открывается «Отчет по проверке документов заявок по медицине» (рис. 430), в котором:

- параметры распознанных документов представлены в виде таблицы;
- нераспознанные документы представлены в виде списка с указанием причины их не распознавания.

Примечание – при нажатии на ссылку в строке выбранной заявки, открывается соответствующая вкладка. Например, нажатие на ссылку «Отчет по проверке заявки» в строке заявки, которой присвоен идентификационный номер 3, открывает вкладку «Заявка 3» на форме «Отчет по проверке документов заявок по медицине».

Если необходимо посмотреть отчет по проверке документов заявки другого участника, то можно просто переключиться на другую вкладку.

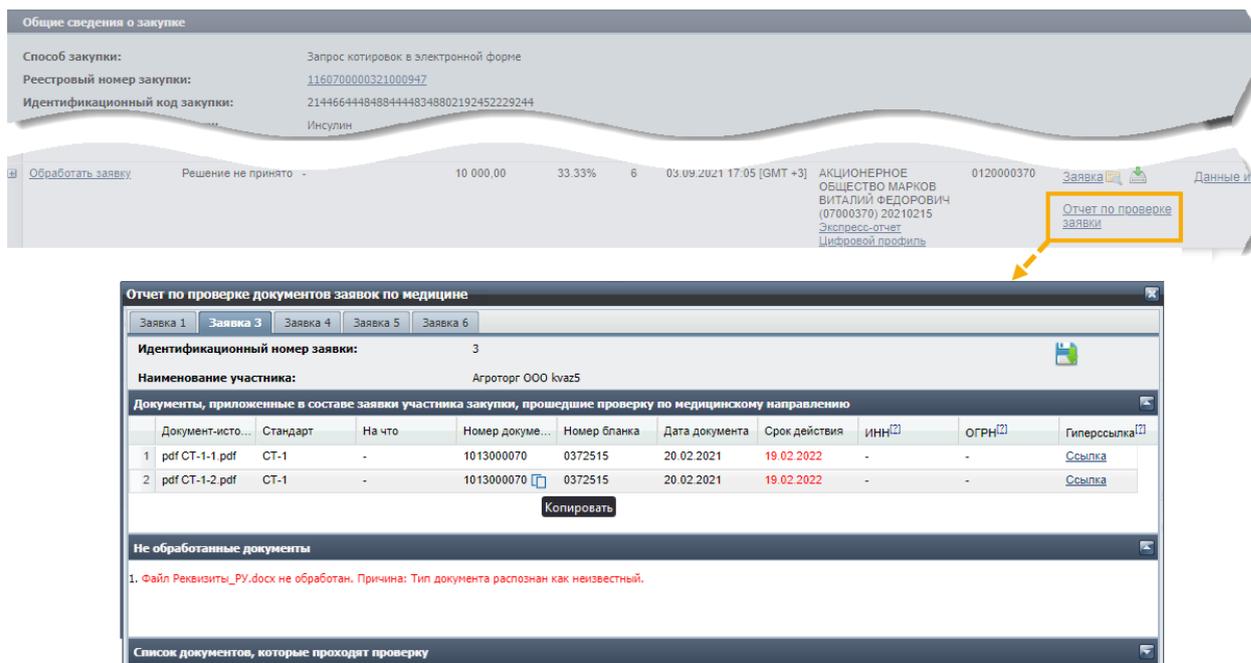


Рисунок 430

При нажатии на иконку копирования, можно быстро скопировать такие реквизиты заявки участника, как «Номер документа», «Номер бланка», «Дата документа».

3.14.9.2. Сервис проверки заявок поставщиков

Для просмотра результатов все проверок документов поставщиков предназначен пункт меню «Сервисы / Сервис проверки заявок поставщиков» (рис. 431), при выборе которого открывается форма «Журнал проверки заявок участников по медицине» (рис. 432).

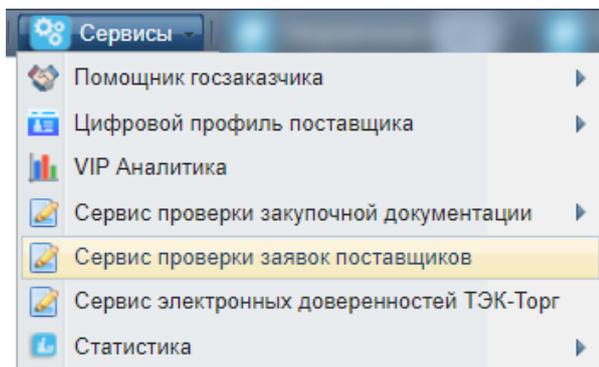


Рисунок 431

В поле «Результат» формы «Журнал проверки заявок участников по медицине» представлены результаты распознавания документов на момент открытия журнала (рис. 432).

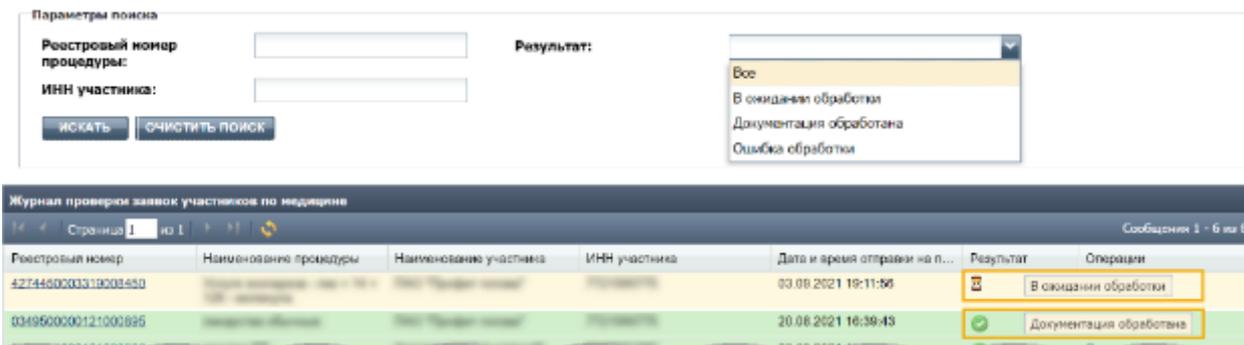


Рисунок 432

Чтобы просмотреть конкретный отчет по распознаванию документов, необходимо нажать на ссылку «Скачать отчет» на форме «Журнала проверки заявок участников по медицине» в строке выбранной процедуры (рис. 433).

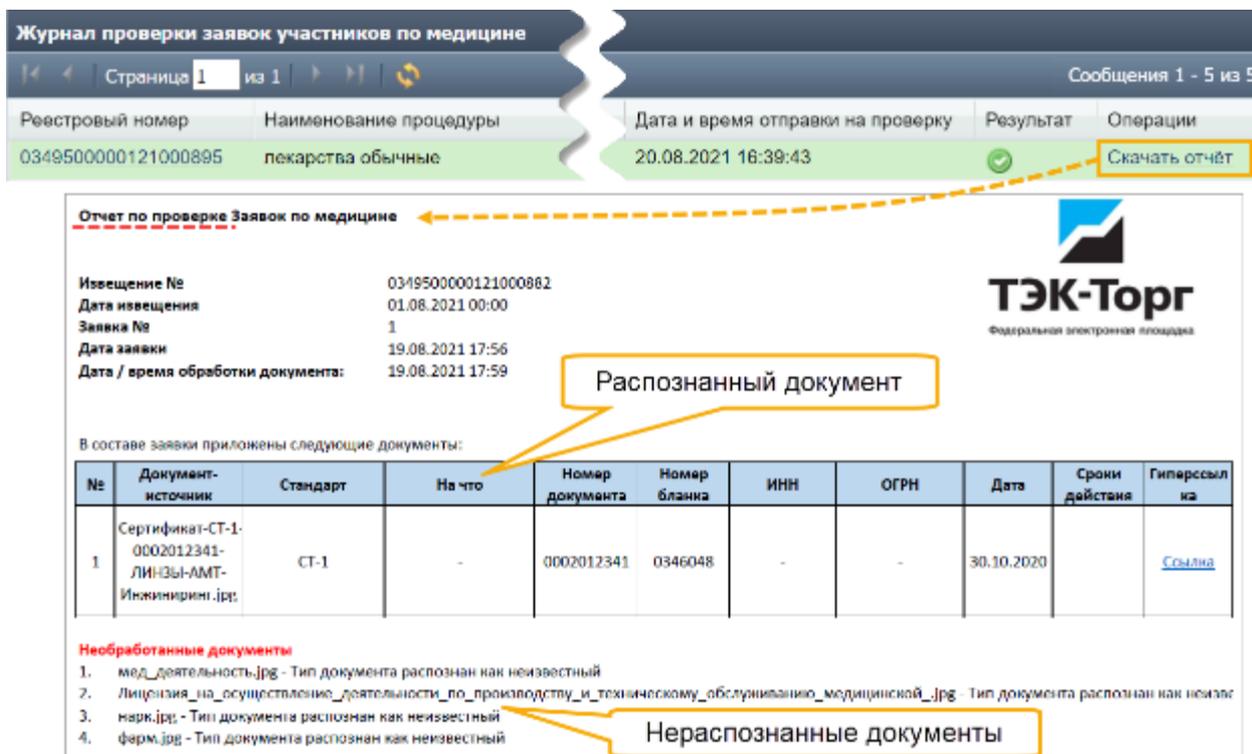


Рисунок 433

На компьютер (рабочую станцию) пользователя будет предложен для скачивания отчет в формате *.pdf, который содержит результат распознавания документов поставщика (рис. 433).

При нажатии на «Ссылка» или «Отчет по проверке документов заявки по медицине», или «Журнала проверки заявок участников по медицине», происходит переход на Сервис, выполнивший проверку документа (рис. 434).

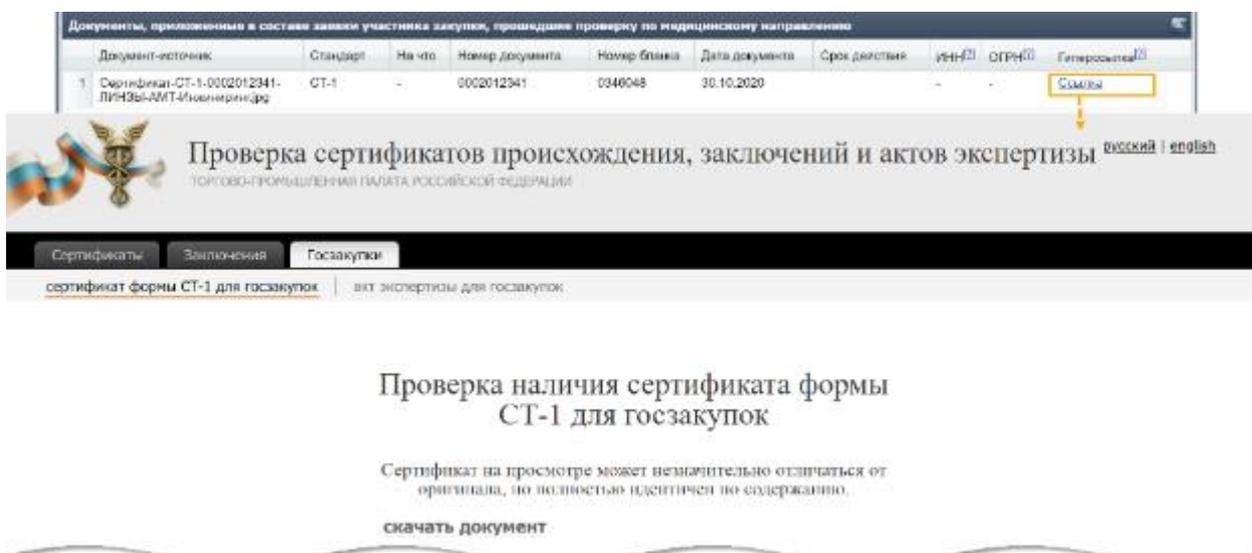


Рисунок 434

3.14.10. Запрос на изменение дат по предписанию

Если по предписанию ФАС требуется отменить протоколы и повторно, например, провести торги или подвести итоги, то в таком случае Оператор ЭТП создает запрос на изменение дат процедуры по предписанию.

В личном кабинете Организатора по указанной процедуре будет отображаться кнопка **Изменение дат** (рис. 435), при нажатии на которую открывается форма «Запрос на изменение дат по предписанию» (рис. 437).



Рисунок 435

Дополнительно создается событие «Запрос на изменение дат по предписанию» в разделе «Не забыть!» (рис. 436).

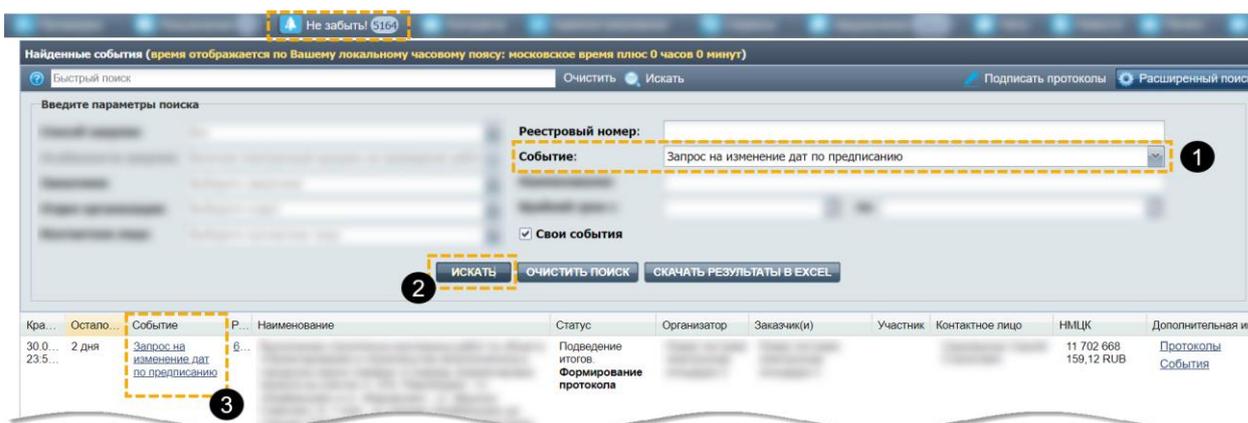


Рисунок 436

Примечание – в поле «Крайний срок» отображается крайний срок такого события, который равен крайнему сроку исполнения предписания.

При нажатии в строке выбранной процедуры на ссылку «Запрос на изменение дат по предписанию» открывается форма изменения дат процедуры по предписанию (рис. 437), на которой содержатся:

- реквизиты предписания;
- документы по предписанию;
- информация об этапе, на который переводится закупка в соответствии с предписанием;
- поля для заполнения дат.

Запрос на изменение дат процедуры по предписанию

Реквизиты предписания

№ дела*:

Дата предписания*:

Срок исполнения предписания*:

Настройки исполнения предписания

Перевод закупки в статус*:

Документы по предписанию

Принимаются файлы размером до 50 Мбайт в следующих форматах: doc, docx, pdf, rtf, zip, rar, jpg, jpeg, gif, txt, xls, xlsx, bmp, tif, tiff, csv, odp, odf, ods, odt, sxc, sxw, xml

 _..._.docx (размер 11,74 кб)

Дата проведения аукциона*:

Дата подведения итогов*:

Внесенная информация по датам будет направлена на обработку оператору ЭТП

ОТМЕНА **ПОДПИСАТЬ И НАПРАВИТЬ**

Рисунок 437

На форме «Запрос на изменение дат по предписанию» необходимо установить даты этапов процедуры, указанные в предписании.

Возврат закупки на этап по предписанию	Требуемое заполнение дат процедуры
для электронного аукциона	
Торги	Дата проведения аукциона
Подведение итогов	Дата подведения итогов Примечание - дата подведения итогов равна дате публикации протокола подведения итогов по результатам рассмотрения вторых частей заявок.
для открытого конкурса в электронной форме	
Рассмотрение первых частей	Дата рассмотрения первых частей Дата подачи ЦП Дата рассмотрения вторых частей Дата подведения итогов
Подача ЦП	Дата подачи ЦП Дата рассмотрения вторых частей Дата подведения итогов

Возврат закупки на этап по предписанию	Требуемое заполнение дат процедуры
Рассмотрение вторых частей	Дата рассмотрения вторых частей Дата подведения итогов
Подведение итогов	Дата подведения итогов
для запроса котировок	
Подведение итогов	Дата подведения итогов

Внимание! Все даты проставляются с учетом часового пояса Организатора закупки!

Для подтверждения изменения дат необходимо нажать кнопку **Подписать и направить** (рис. 438).

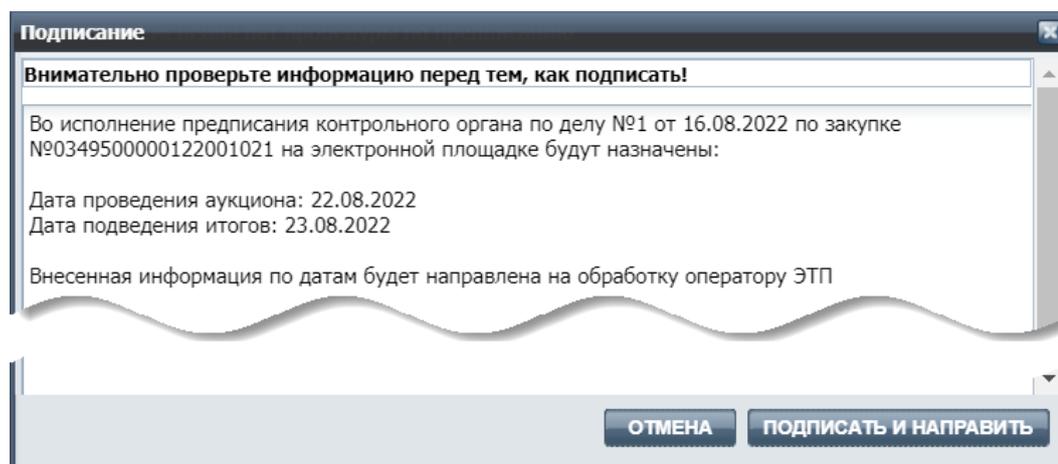


Рисунок 438

По завершении заполнения формы запроса требуется подписать ЭП внесенную информацию о новых датах процедуры. Внесенная информация по датам будет направлена на обработку оператору ЭТП.

3.14.11. Ссылки на реестры российской и евразийской промышленной продукции

На формах рассмотрения вторых частей заявок, подведения итогов, рассмотрении единственной заявки в случае, если в извещении установлено ограничение:

- 1) по ПП №616, то отображаются ссылки на реестр российской и реестр евразийской промышленной продукции;
- 2) по ПП №617, то отображается только ссылка на реестр российской промышленной продукции (рис. 439).

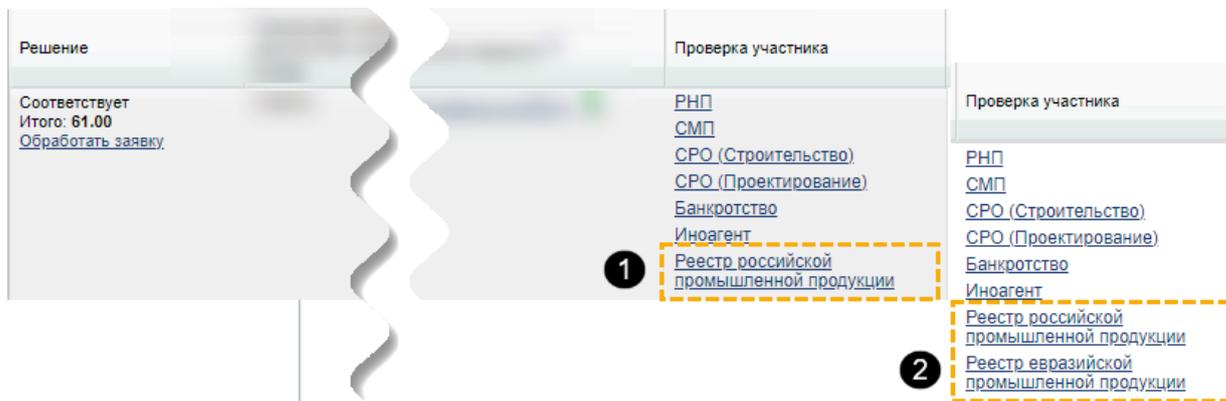


Рисунок 439

Указанные ссылки ведут, соответственно, на «Реестр промышленной продукции, произведенной на территории Российской Федерации» и «Реестр евразийской промышленной продукции».

3.14.12. Жалобы по закупке

При поступлении пакета с жалобой по конкретной закупке заказчик получает соответствующее уведомление (рис. 440).

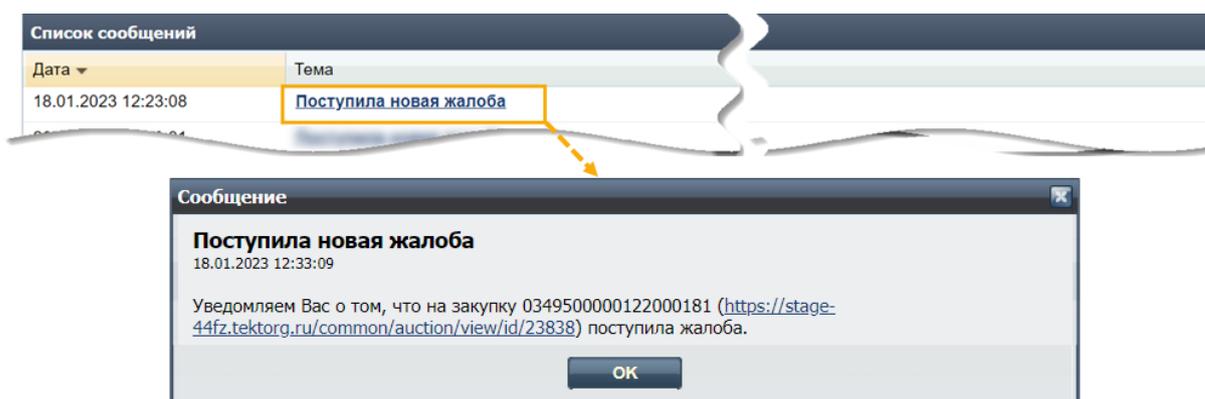


Рисунок 440

При нажатии на ссылку «Жалоба» в строке выбранной процедуры происходит переход на форму «Жалоба» с перечнем всех жалоб по данной процедуре (рис.441).

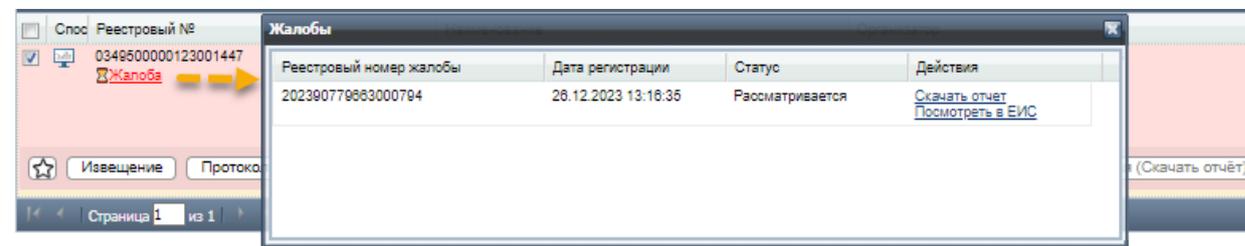


Рисунок 441

При нажатии на ссылку «Скачать отчет» происходит скачивание архива с приложенными документами.

При нажатии на ссылку «Посмотреть в ЕИС» происходит переход в ЕИС к перечню всех жалоб по данной процедуре (рис.442).

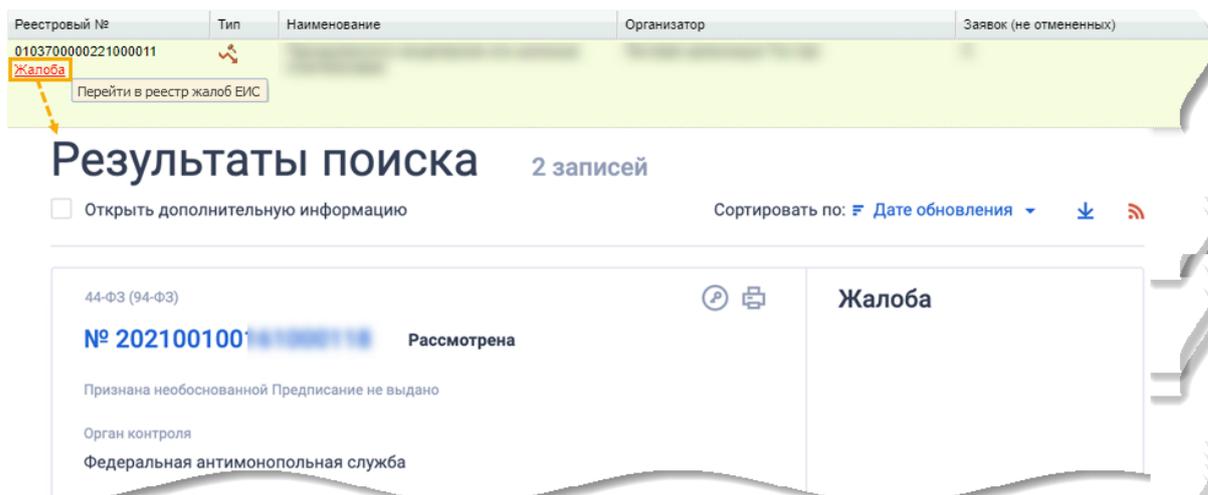


Рисунок 442

Поиск закупочных процедур, по которым поступали жалобы, более подробно описан в п.3.5.2.2 «Поиск по жалобам».

3.14.13. Отмена протокола по предписанию

В момент открытия заказчику доступа к отмене протокола по предписанию создается событие в разделе «Не забыть» (рис. 443) и направляется уведомление на почту и в личный кабинет заказчика на ЭТП.

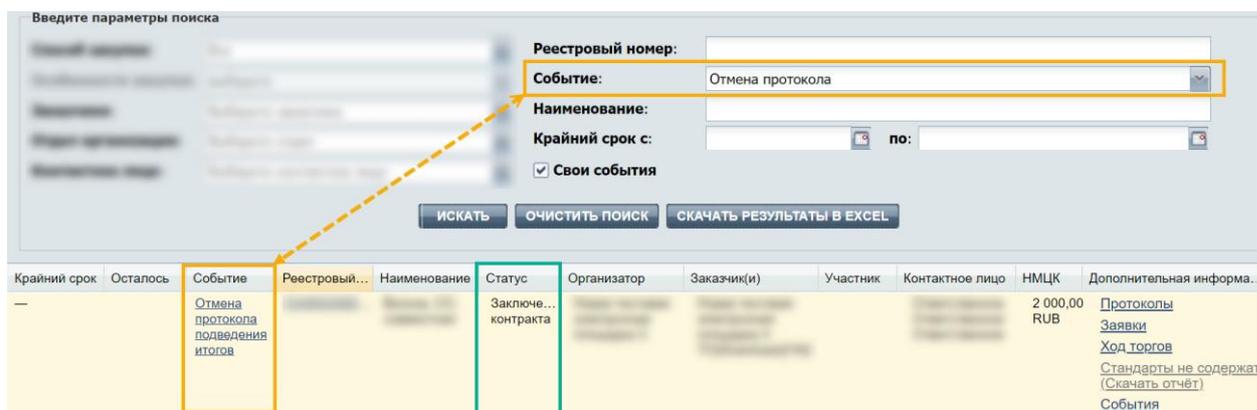


Рисунок 443

После нажатия на ссылку «Отмена протокола подведения итогов» открывается форма «Отмена протокола» с информацией о процедуре.

Для отмены протокола по решению органа, осуществляющего контроль, нажмите кнопку **Отменить протокол**. Нажмите кнопку **Добавить документ** и загрузите документ-предписание, на основании которого отменяется протокол. Далее нажмите кнопку **Подписать и направить** (рис. 444).

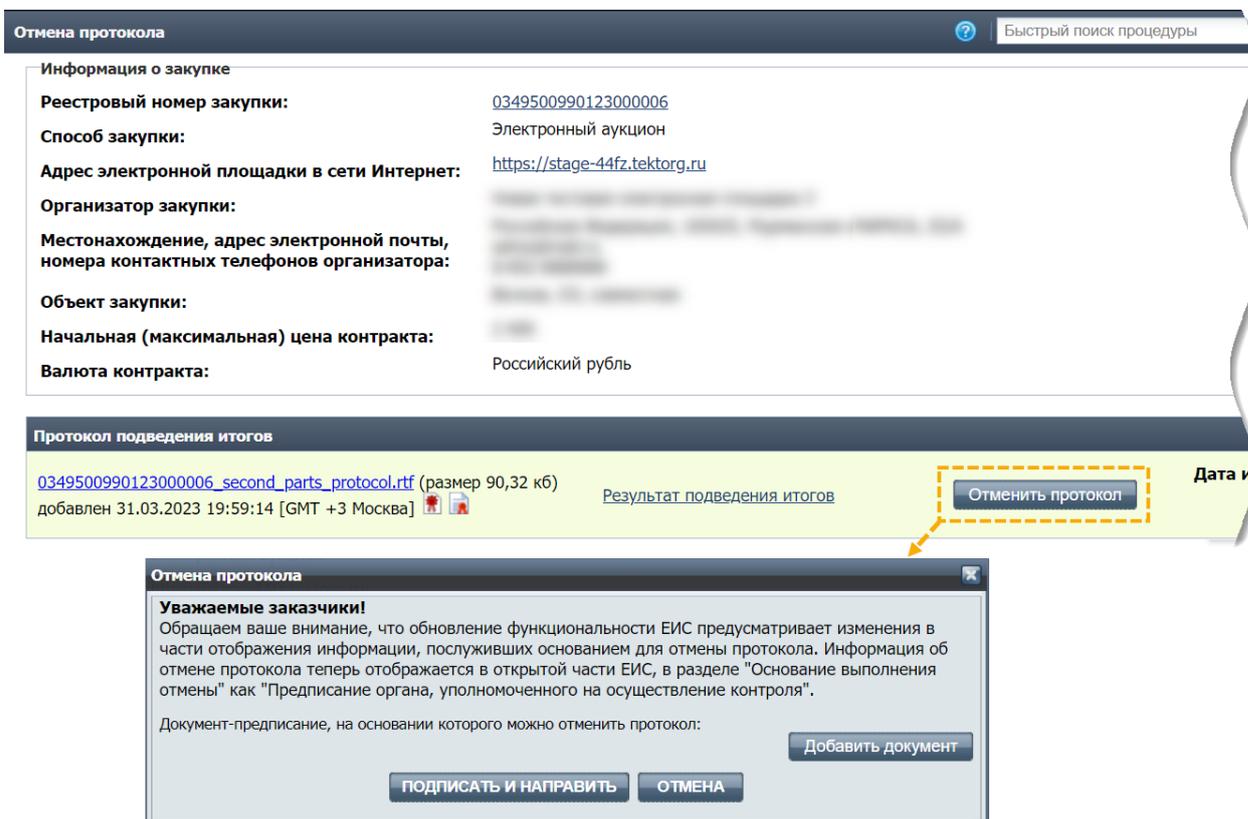


Рисунок 444

Сведения об отмене протокола Заказчиком направляются на электронную почту сотруднику, ответственному за исполнение предписаний.

3.14.14. Уведомления о подаче новой заявки

В уведомлениях для сотрудника Заказчика, УО отображается информация о:

- порядковом номере такой заявки,
- общем количестве поданных заявок на участие (рис. 445).

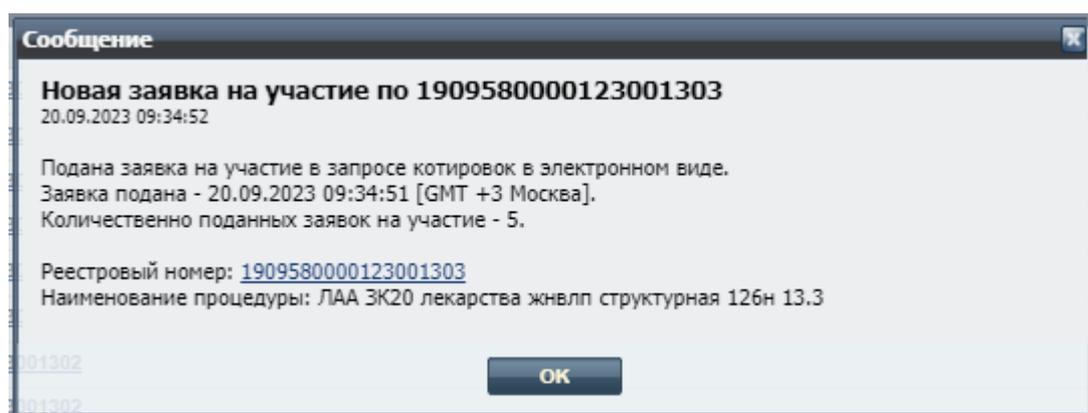


Рисунок 445

Необходимо учитывать, что при направлении уведомления, содержащего информацию о числе актуальных в данный момент заявок, не будут учтены следующие ситуации:

– возврат заявки оператором по причине отсутствия средств для обеспечения заявки на спецсчете в момент окончания приема заявок. В этом случае после окончания приема заявок число актуальных заявок станет меньше, чем было указано в последнем уведомлении о регистрации новой заявки;

– отклонение заявки по причине наличия сведений об участнике или связанных с участником лиц в РНП. В этом случае при направлении уведомления о поступлении новой заявки число актуальных заявок указывается с ее учетом, а сама заявка будет отклонена. Таким образом, при направлении уведомления о следующей зарегистрированной заявке общее число заявок будет актуальным, но на одну меньше, чем ожидалось;

– при возврате заявок по предписанию уведомление о изменении общего числа заявок не направляется. Таким образом, при направлении уведомления о регистрации новых заявок на участие в закупке число актуальных заявок изменится относительно указанного в последнем уведомлении, полученном до исполнения предписания, но будет корректным.

3.14.15. Проверка участников закупки в реестре иноагентов

На форме работы комиссии доступна ссылка для проверки участников закупки в реестре иноагентов.

При нажатии на ссылку скачивается файл, в котором представлен перечень организаций, добавленных в реестр иноагентов на дату формирования файла (рис. 446).

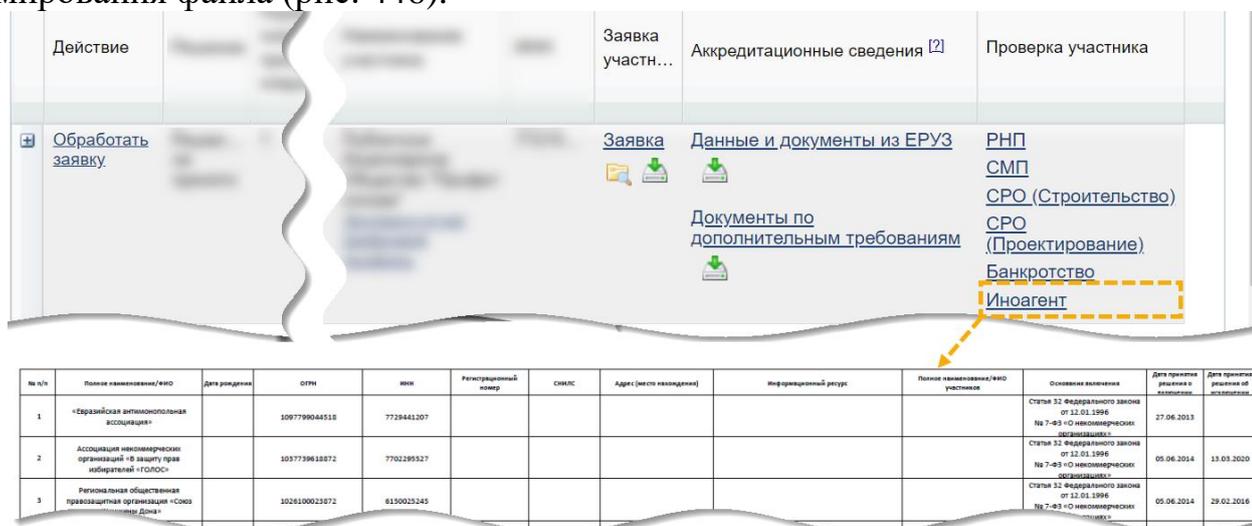


Рисунок 446

3.14.16. Проверка участников закупки в реестре продукции

На форме работы комиссии доступна ссылка «Реестры продукции» для проверки участников закупки в реестре продукции, если по закупке установлено хотя бы одно из следующих НПА, для которых не установлены исключения: 616 ПП, 617 ПП, 878 ПП, 1236 ПП.

При нажатии на ссылку «Реестры продукции» откроется форма проверки реестровых номеров в реестрах (рис.447). Необходимо навести курсор на номер, нажать **Копировать** и перейти по ссылкам в реестры для проверки.

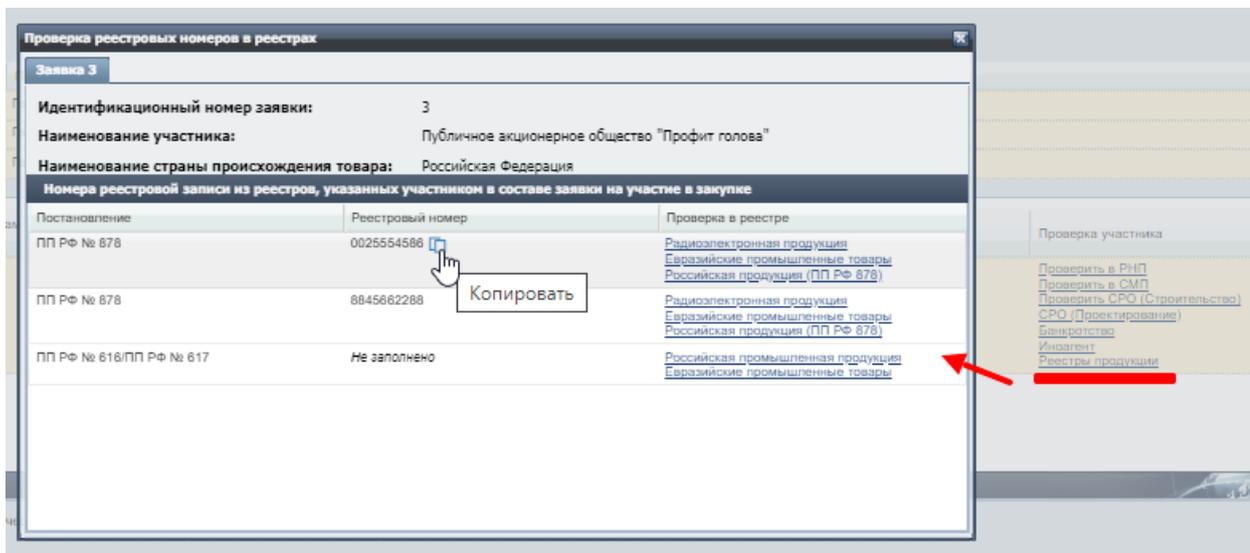


Рисунок 447

3.14.17. Проверка участников закупки в реестре саморегулируемых организаций (Проектирование)

На форме работы комиссии доступна ссылка «СРО (Проектирование)» для перехода в Единый реестр сведений о членах саморегулируемых организаций (СРО) в области инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования и их обязательствах (рис. 448).

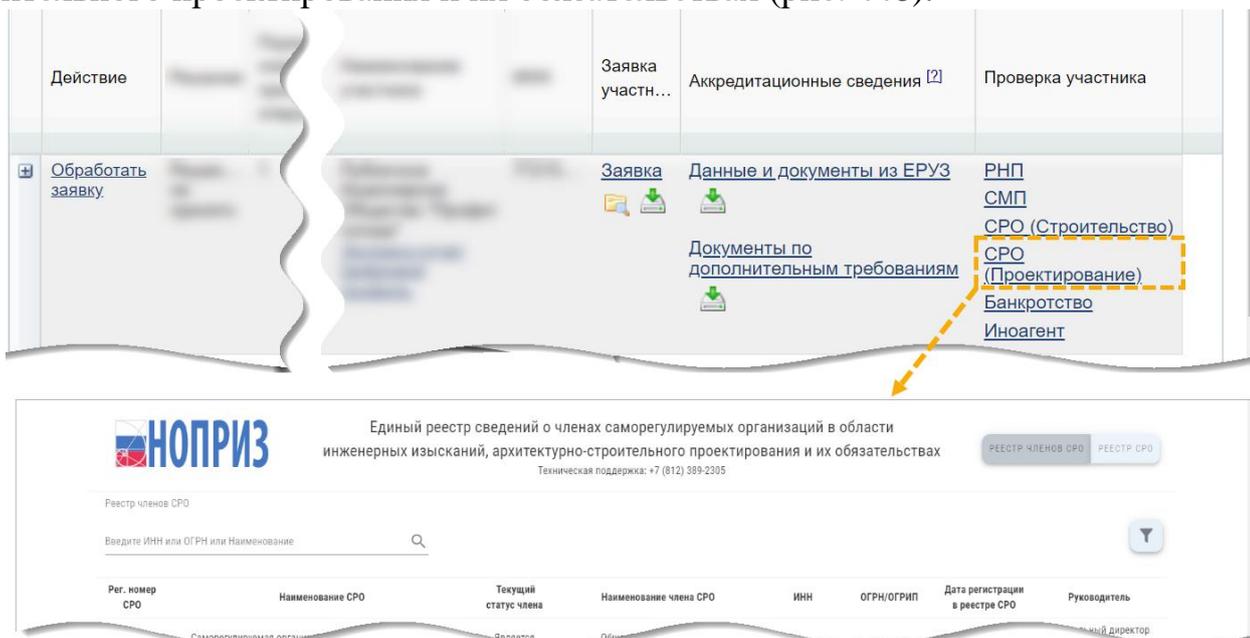


Рисунок 448

3.14.18. Проверка участников в реестре по 19.28 КоАП

На форме работы комиссии доступна ссылка «Реестр по ст. 19.28 КоАП» для перехода в Единый реестр сведений о привлечении участника закупки к административной ответственности по ст. 19.28 КоАП (рис.449).

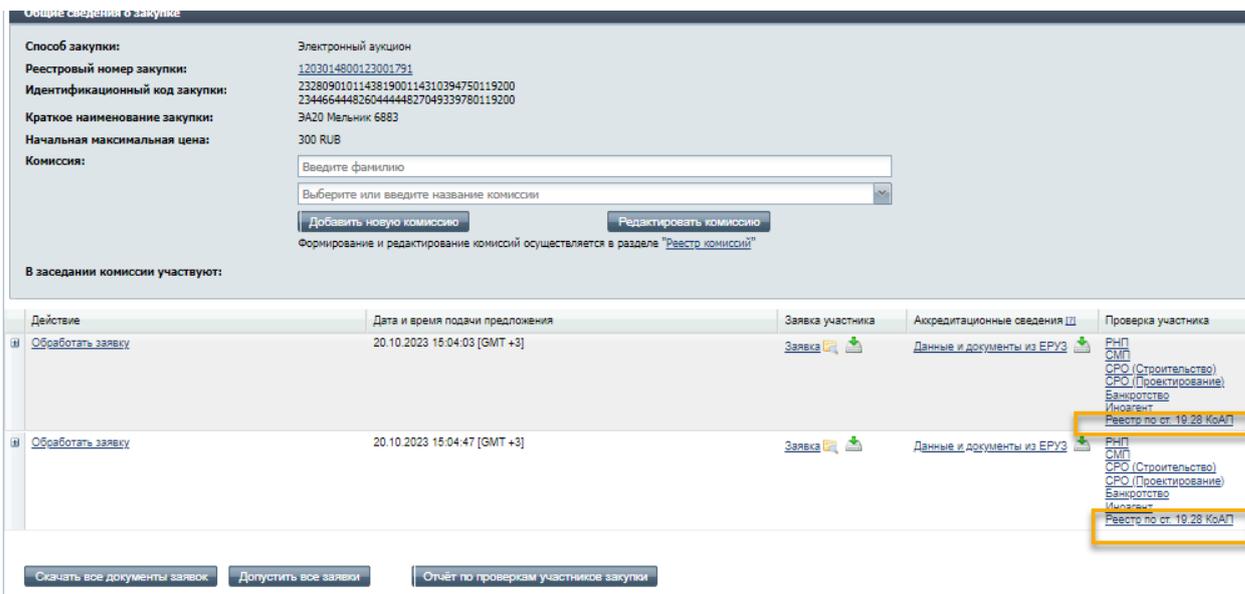


Рисунок 449

3.14.19. Проверка участников закупки в реестре саморегулируемых организаций (Строительство)

На форме работы комиссии доступна ссылка «СРО (Строительство)» для перехода в Единый реестр сведений о членах саморегулируемых организаций (СРО) в области строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства и их обязательствах (рис. 450).

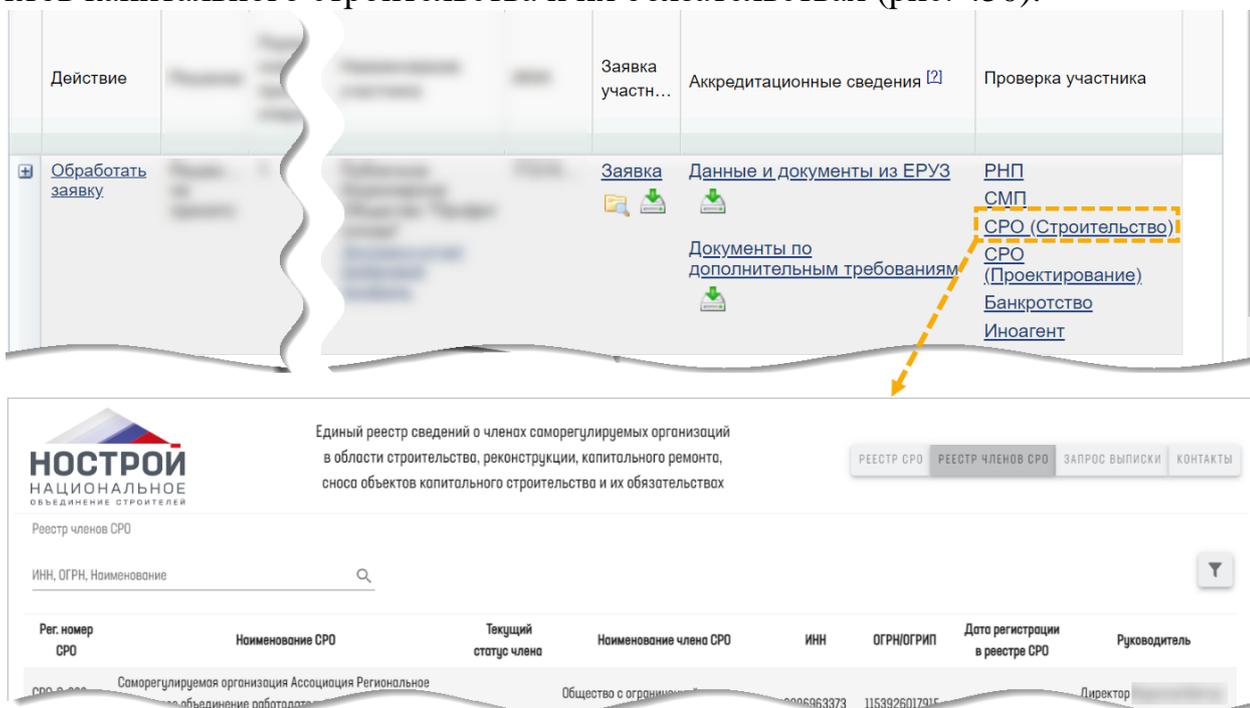


Рисунок 450

3.15. Раздел «Не забыть!»

Раздел «Не забыть! (N)» (где N – количество событий, требующих участие пользователя), предназначен для отображения пользователю актуальных на данный момент событий по проводимым процедурам (рис. 451).

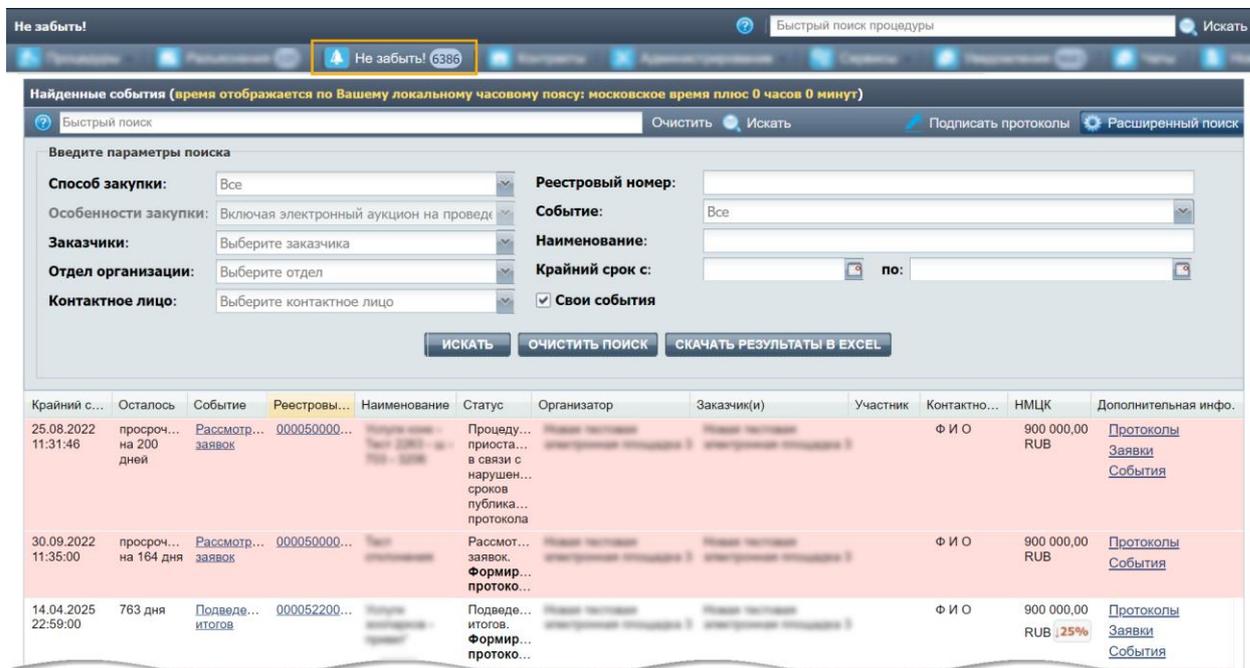


Рисунок 451

3.15.1. Цветовая индикация событий

Внимание! Ежедневно в данной вкладке отображаются все события по процедурам, также указано, в какой срок необходимо совершить то или иное действие, если включена цветовая индикация в настройках организации. Крайний срок указан в зависимости от выбранной настройки цветовой схемы, подробнее о настройке описано в п. 3.16.1.6.7, доступные цвета:

- зеленый;
 - желтый;
 - красный.
- а) в поле «Крайний срок»: дата крайнего срока для подписания допсоглашения;
 - б) в поле «Осталось»: оставшийся срок для подписания допсоглашения.

Вместо даты и срока отображаются «-» (прочерки).

Кроме того, строка для события «Подписание допсоглашения заказчиком» всегда отображается «белым» цветом (не используется цветовая индикация, применяемая к другим событиям, рис. 452).

Крайний срок ▲	Осталось	Событие	Реестровый номер	Наименование	Статус
-	-	Подписание допсоглашения заказчиком	2802500000122000911		Архив: процедура состоялась, контракт заключен
10.08.2022 23:59:00	просрочено на 108 дней	Публикация проекта контракта заказчиком	0349500000122001580		Заключение контракта

Рисунок 452

3.15.2. Поиск событий

При выборе статуса или нескольких статусов в поле «Событие» можно осуществить поиск актуальных событий по всем закупочным процедурам, которым присвоены указанные статусы (рис. 453).

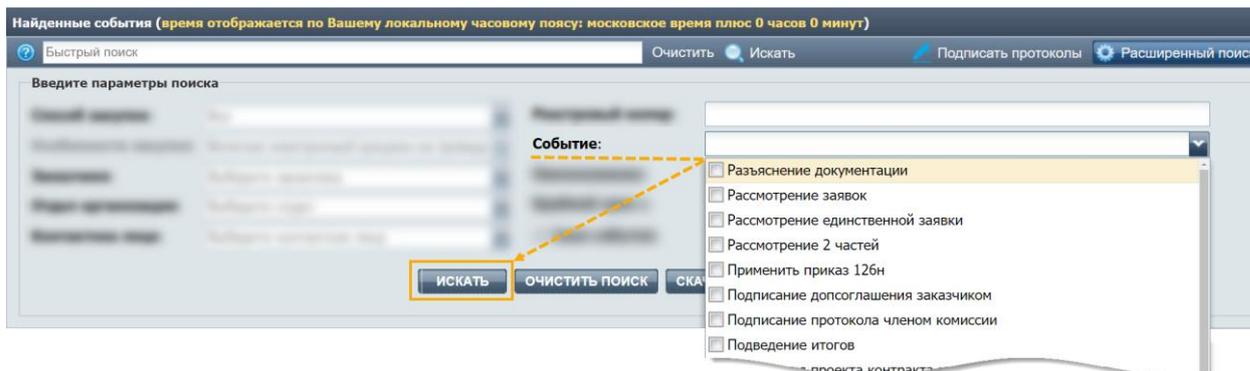


Рисунок 453

С помощью поля «Реестровый номер» происходит поиск соответствующей закупочной процедуры (рис. 454).

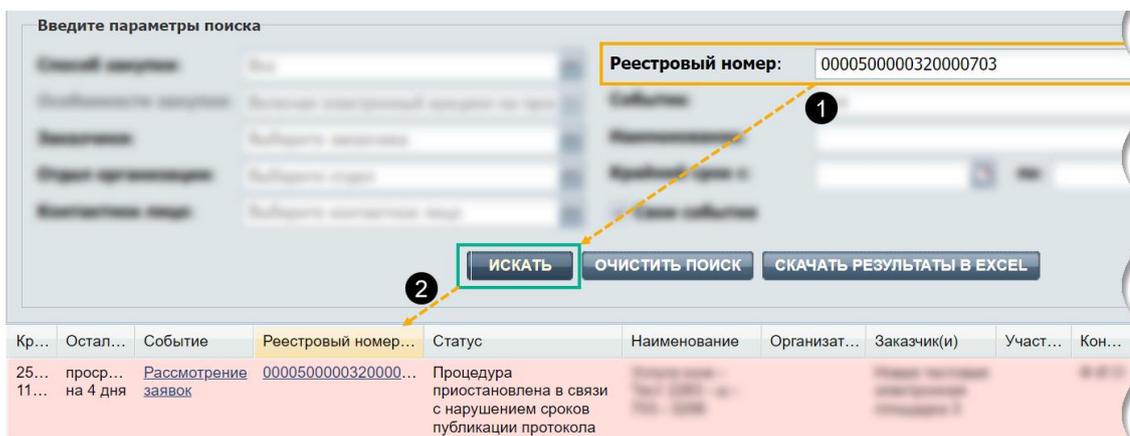


Рисунок 454

В поле «Событие» будет отображаться текущий этап текущей процедуры.

3.15.3. Свои события

При активации чек-бокса «Свои события» отображаются только события организации текущего пользователя (рис. 455).

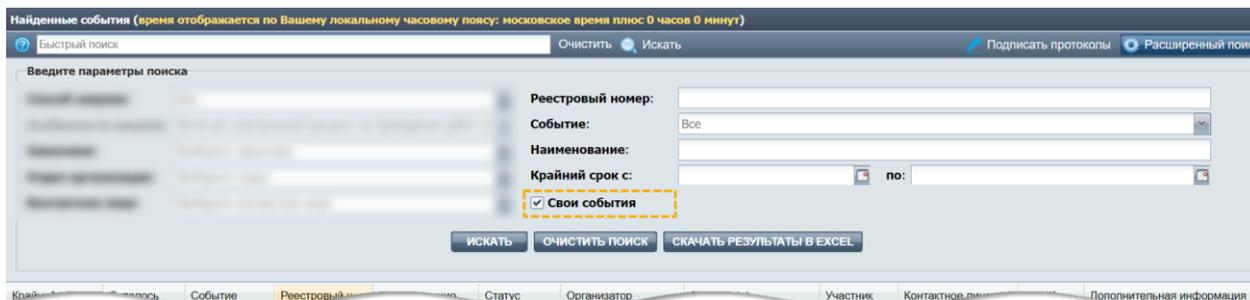


Рисунок 455

Если чек-бокс «Свои события» не активирован, то отображаются только события по закупкам, в которых организаторами являются подведомственные организации, у которых активирован чек-бокс «Включить мониторинг закупок» (рис. 456).

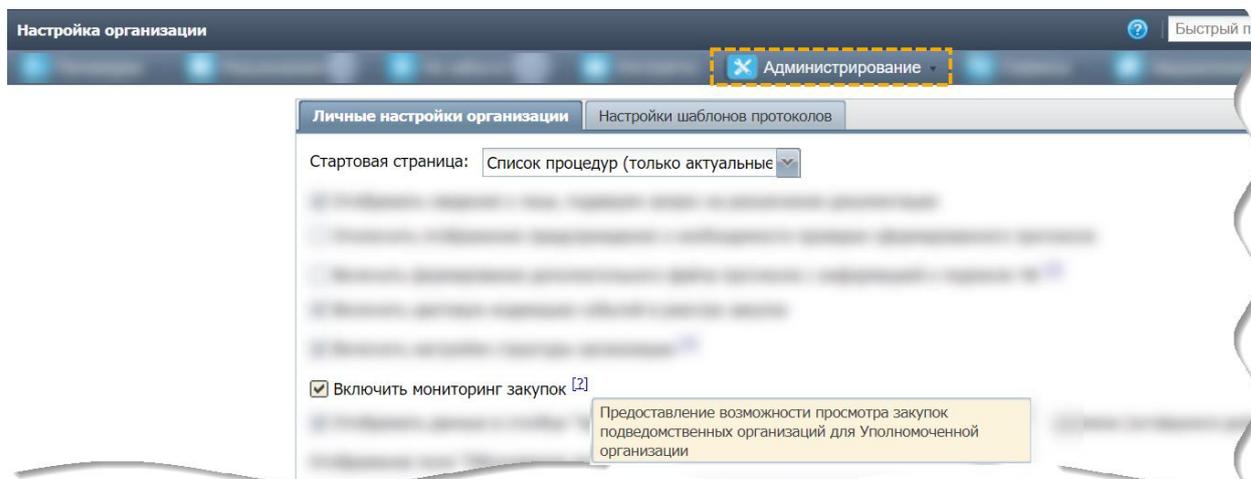


Рисунок 456

3.15.4. Подписание протокола членом комиссии

При переходе по ссылке «Подписание протокола членом комиссии» открывается страница рассмотрения заявок, на которой:

- заблокированы поля для внесения изменений,
- доступны ссылки для просмотра сведений по заявкам участников закупки, аккредитационных документов и скачивание файлов,
- доступна кнопка **Подписать членом комиссии** (рис. 457).

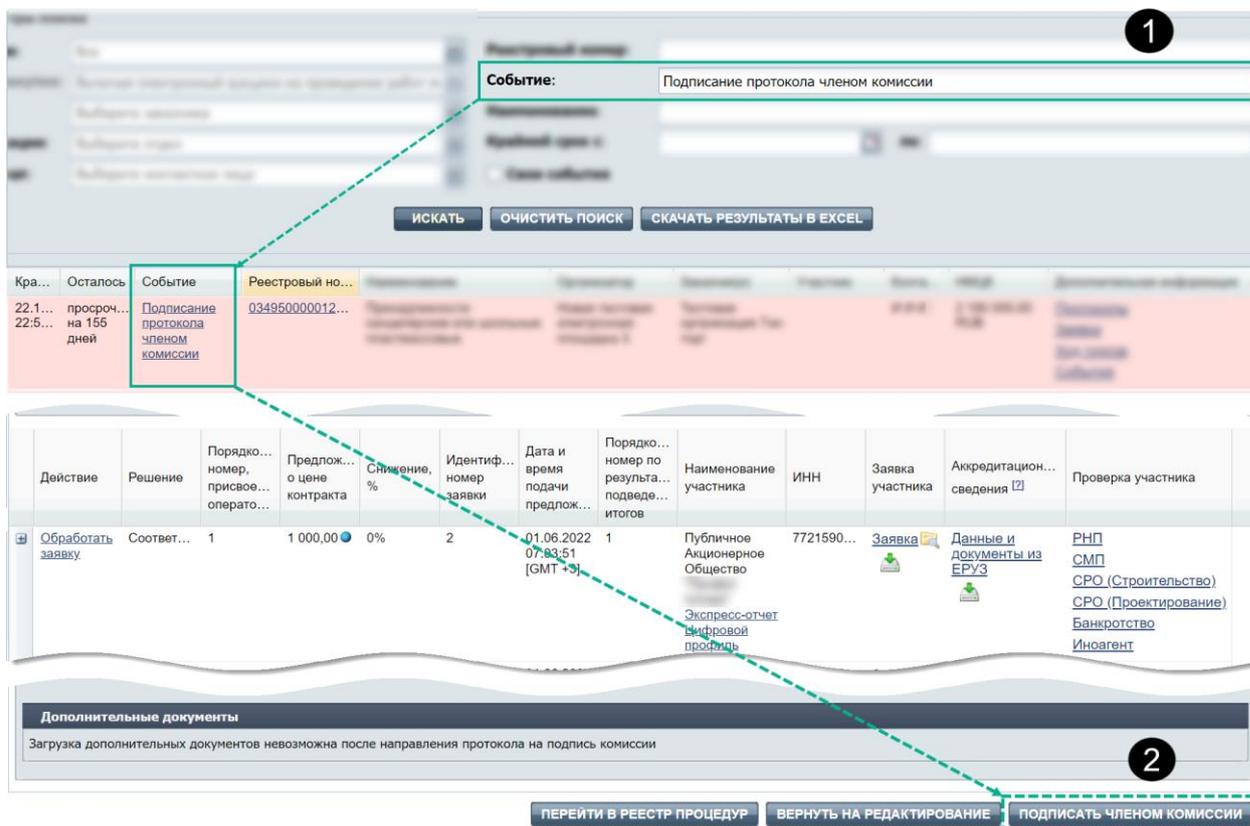


Рисунок 457

Примечание – более подробно о подписании протокола членом комиссии описано в п.3.11.7.4 «Подписание протокола членами закупочной комиссии».

3.15.4.1. Массовое подписание протоколов

Пользователи заказчика, которые являются членами комиссии, имеют возможность одновременного подписания нескольких протоколов, которые имеют статус «Подписание протокола членом комиссии».

Для этого:

1. Нажмите кнопку **Подписать протоколы**.
2. В открывшейся форме «Подписание протоколов» на вкладке «Подписание членом комиссии» просмотрите, а потом отметьте те протоколы, которые необходимо подписать как член комиссии.
3. Нажмите кнопку **Подписать** (рис. 458).

Внимание! Не пропустите предупреждения, указанные на каждой из вкладок формы «Подписание протоколов».

Цифрой указано доступное для просмотра, подписания или направления в ЕИС количество протоколов.

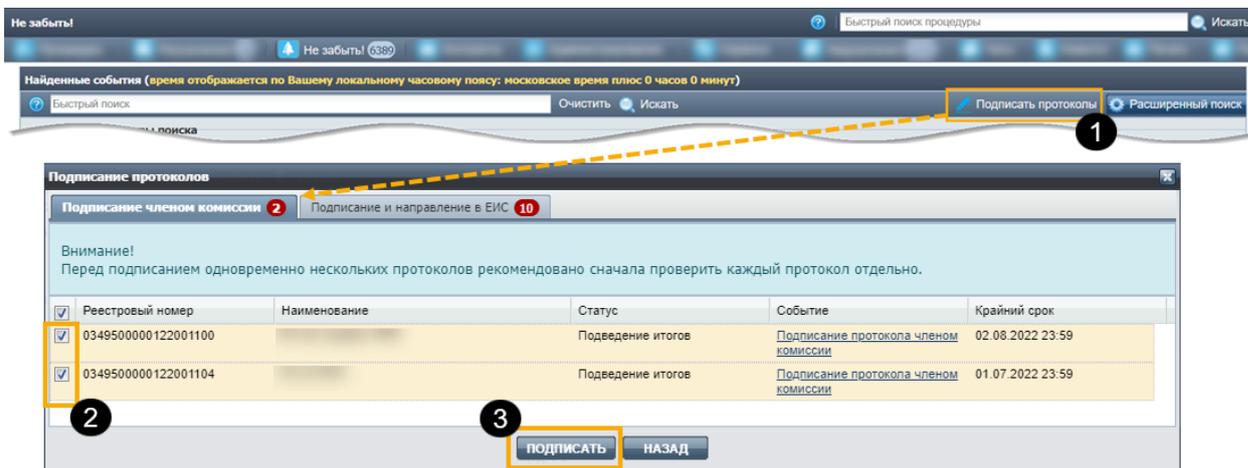


Рисунок 458

Запустится процесс подписания протоколов. Каждый протокол будет последовательно подписываться или пропускаться для подписания. Результат подписания протоколов отобразится на форме «Результат» (рис. 459).

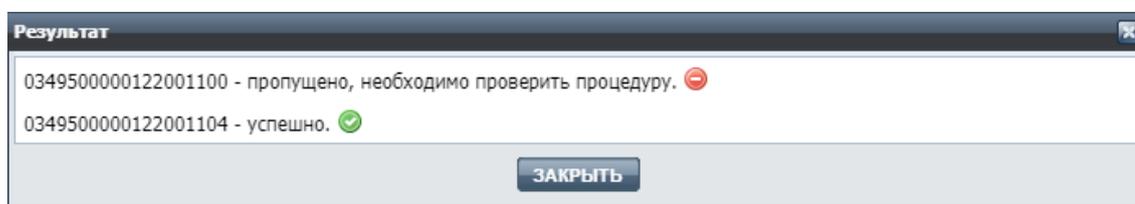


Рисунок 459

3.15.5. Направление протоколов в ЕИС

После подписания протоколов членами комиссии, они передаются уполномоченному лицу для дальнейшего направления в ЕИС.

На вкладке «Подписание и направление в ЕИС» отображаются протоколы организации и приложены на форме работы комиссии (рис. 461).

Если Пользователю с ролью «Уполномоченное лицо» необходимо направить только свои протоколы, необходимо выбрать **Только мои**, если необходимо отправить протоколы организации выбрать **Все протоколы**. Для отправки протоколов, установите признак и нажмите **Подписать**.

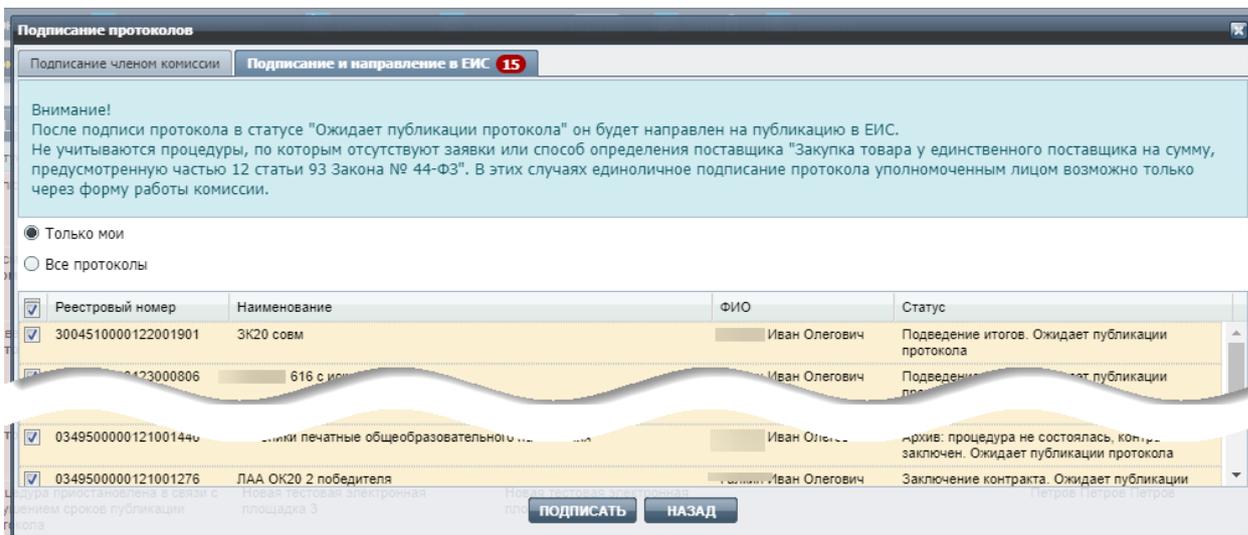


Рисунок 460

3.15.6. Дополнительная информация по событиям

В столбце «Дополнительная информация» представлены ссылки для перехода на формы (рис. 461):

- «Протоколы»;
- «Заявки»;
- «Ход торгов»;
- «События».

Кр...	Остал...	Событие	Реестровый номер...	Статус	Ист...	Кон...	НМЦК	Дополнительная информация
02...	2926	Подведение итогов	0011100000319000...	Подача ЦП				Протоколы Заявки Ход торгов События

Рисунок 461

В личном кабинете Уполномоченного органа также реализовано отображение сведений о необходимости проверки гарантийных обеспечений в соответствии со ст.37 44-ФЗ во вкладке «**Не забыть!**».

Данный срок совпадает со сроком подписания проекта контракта заказчиком (3 дня).

3.16. Администрирование

Меню «Администрирование» предназначено для настройки различных параметров ЭТП для более удобной работы пользователей (рис. 462).

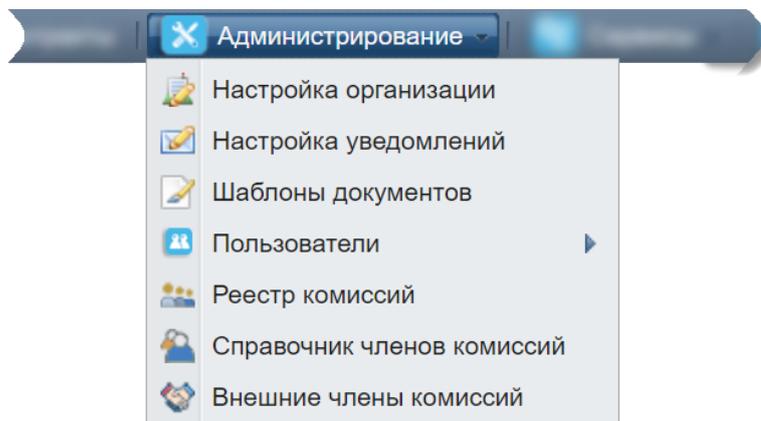


Рисунок 462

3.16.1. Личные настройки организации

Настройки параметров отображения отдельных элементов интерфейса доступна в пункте меню «Администрирование / Настройка организации» (рис. 463).

Рисунок 463

При активации параметра настройки произойдет автоматическое сохранение, на форме появится всплывающее окно о сохранении.

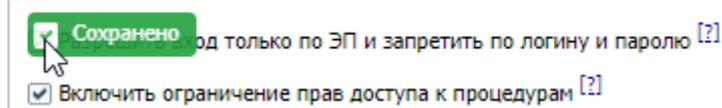


Рисунок 464

3.16.1.1. Стартовая страница

Для изменения первоначальной страницы при авторизации заказчика в личном кабинете на ЭТП предназначена настройка «Стартовая страница» с выбором соответствующих значений (рис. 465).

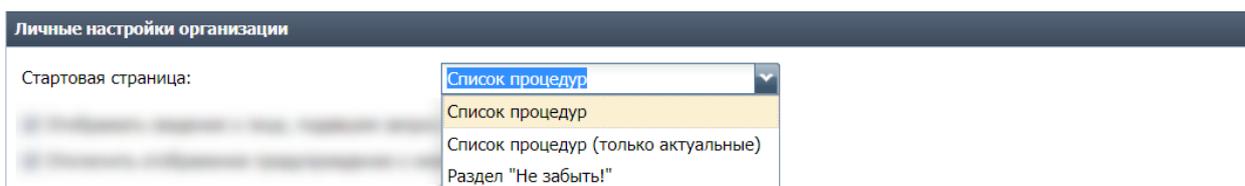


Рисунок 465

По умолчанию в настройке «Стартовая страница» установлено значение «Список процедур».

При выборе значения настройки «Список процедур (только актуальные)» пользователь заказчика при каждой успешной авторизации в личном кабинете будет попадать в реестр процедур, в котором по умолчанию отображаются только актуальные процедуры (рис. 466). При этом указанные ранее последние значения всех остальных фильтров поиска будут сброшены.

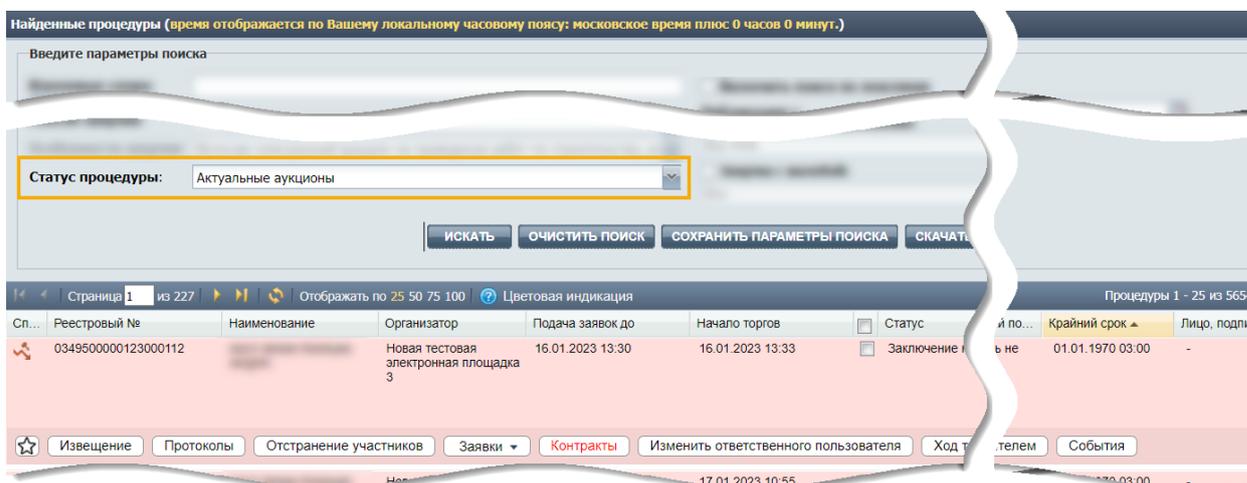


Рисунок 466

При выборе значения настройки «Не забыть!», при входе в личный кабинет пользователю по умолчанию будет открываться раздел «Не забыть!» (см. п.3.15 «Раздел «Не забыть!»)»).

3.16.1.2. Отображать сведения о лице, подавшем запрос на разъяснение документации

Реализовано отображение информации по участнику, подавшему запрос на разъяснение документации по электронному аукциону при активном чек-боксе «Отображать сведения о лице, подавшем запрос на разъяснение документации» (рис. 467):

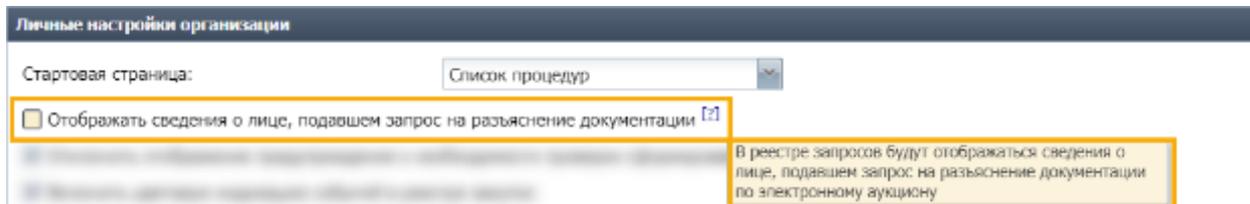


Рисунок 467

– на форме «Реестр запросов» (рис. 468);

Номер запроса	Дата поступления	Дата окончания под...	Тема запроса	Лицо, подавшее запрос	ИНН
1879	23.10.2020 15:05	04.11.2020 03:12	Запрос на разъяснение положений закупочной документации к закупке 2310000000120000052	Информация скрыта	Информация скрыта
603	23.10.2020 13:44	19.10.2020 01:12	Запрос на разъяснение результатов закупки 1349600000120000555	Информация скрыта	Информация скрыта
1871	16.10.2020 11:16	10.12.2020 14:56	Запрос на разъяснение положений закупочной документации к закупке 0044400000319000273	ПАО "Профит голова"	7721590775
1854	15.10.2020 14:50	28.10.2020 05:01	Запрос на разъяснение положений закупочной документации к закупке 6349500000320008338	Апроторг ООО login721	3814215000

Рисунок 468

– при просмотре текста запроса на разъяснение положений закупочной документации (рис. 469).

Запрос на разъяснение положений закупочной документации к закупке № 0044400000319000273

Сведения о закупке

Сведения о лице, подавшем запрос

Наименование организации (Фамилия, имя, отчество) лица, подавшего запрос*:

ПАО "Профит голова"

Адрес электронной почты для отправки уведомлений*:

stop_change_me@fakemail.org

Рисунок 469

3.16.1.3. Формирование дополнительного файла протокола с информацией о подписях ЧК

После активации настройки «Включить формирование дополнительного файла протокола с информацией о подписях членов ЧК» (рис. 470) становится доступной возможность формирования дополнительного файла протокола со

сведениями о подписях членов комиссии и лица, имеющего право действовать от имени заказчика, и направлении дополнительного протокола вместе с основным протоколом в ЕИС.

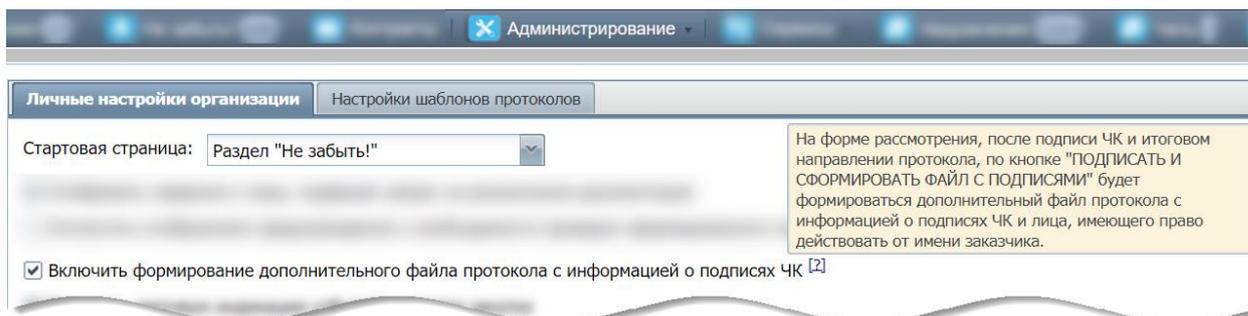


Рисунок 470

Для этого, после активации настройки «Включить формирование дополнительного файла протокола с информацией о подписях членов ЧК», после подписания протокола каждым членом комиссии с помощью своей ЭП, на форме подписания протокола становится доступной кнопка **Подписать и сформировать файл с подписями** (рис. 471), при нажатии на которую формируется дополнительный файл протокола с информацией о подписях членов комиссии и лица, имеющего право действовать от имени заказчика.

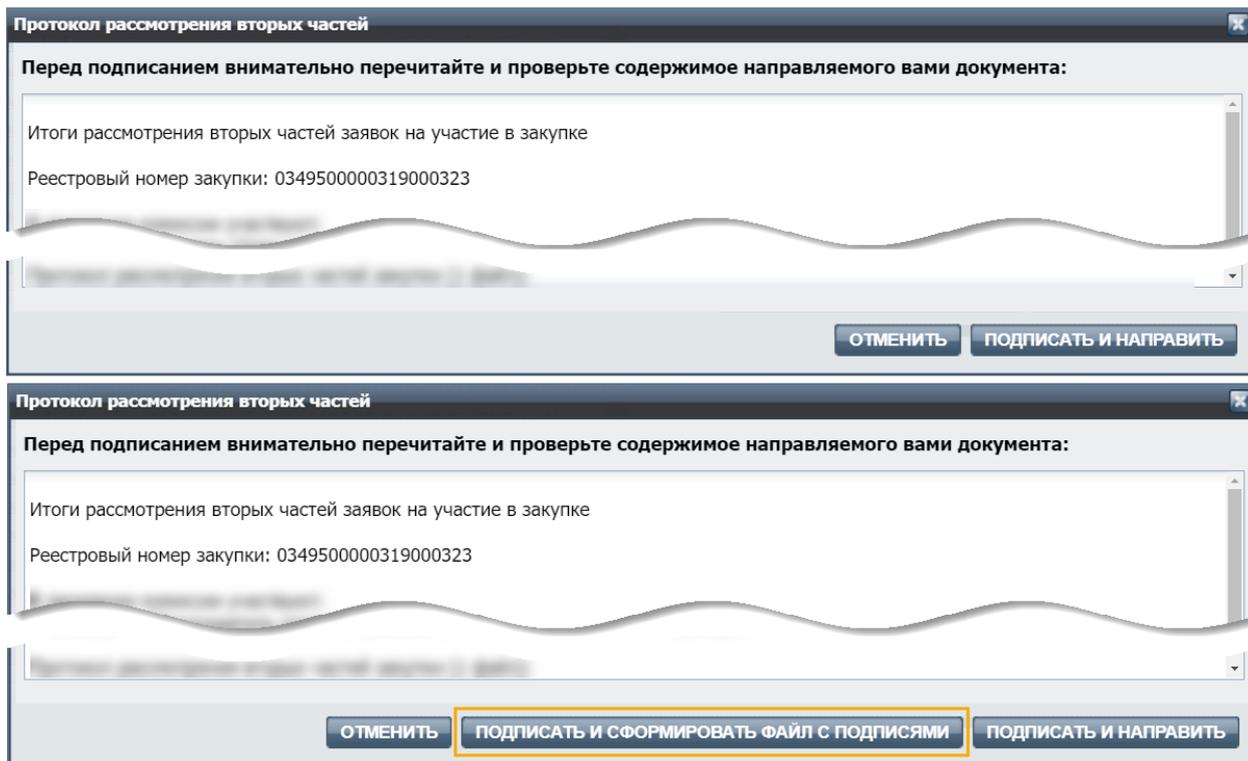


Рисунок 471

Примечание – дополнительный файл с подписями формируется только для протокола в формате *.rtf, *.docx, *.odt (рис. 472).

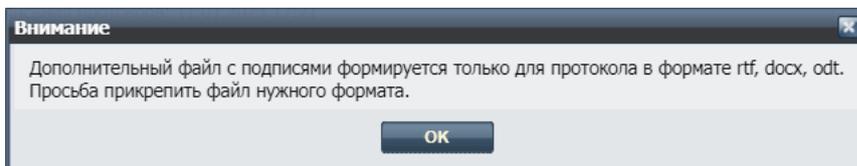


Рисунок 472

Дополнительный файл протокола с информацией о подписях членов комиссии и лица, имеющего право действовать от имени заказчика, доступен на форме «Протоколы» в блоке **Дополнительные документы** (см. п.3.14.3 «Просмотр протоколов»).

3.16.1.4. Отображение данных в столбце «Крайний срок» в формате обратного отсчета времени

Для удобства отслеживания времени, оставшегося до истечения крайнего срока, предназначена настройка «Отображать данные в столбце «Крайний срок» реестра закупок в формате обратного отсчета времени (оставшихся дней/часов/минут)» (рис. 473).

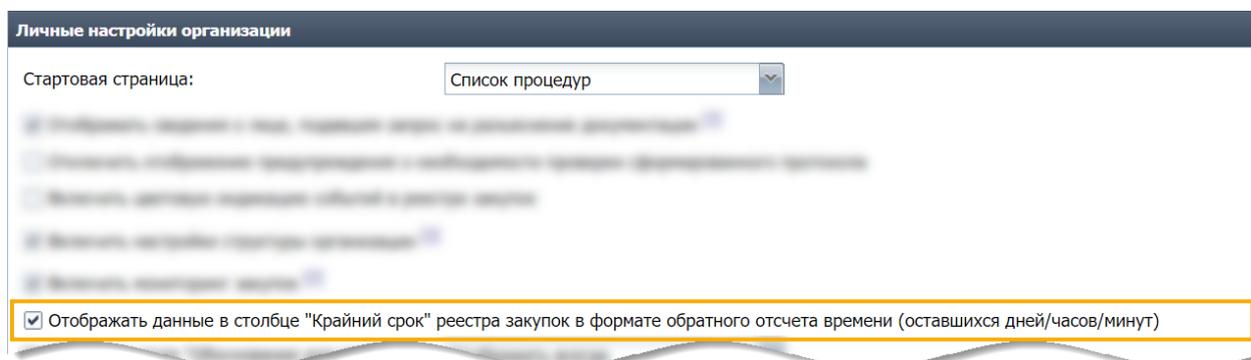


Рисунок 473

По умолчанию при просмотре параметров и значений закупочной процедуры, в столбце «Крайний срок» отображается дата и время крайнего срока текущего этапа закупочной процедуры. После активации настройки «Отображать данные в столбце «Крайний срок» реестра закупок в формате обратного отсчета времени (оставшихся дней/часов/минут)» в столбце «Крайний срок» отображается оставшееся время до истечения крайнего срока текущего этапа (рис. 474).

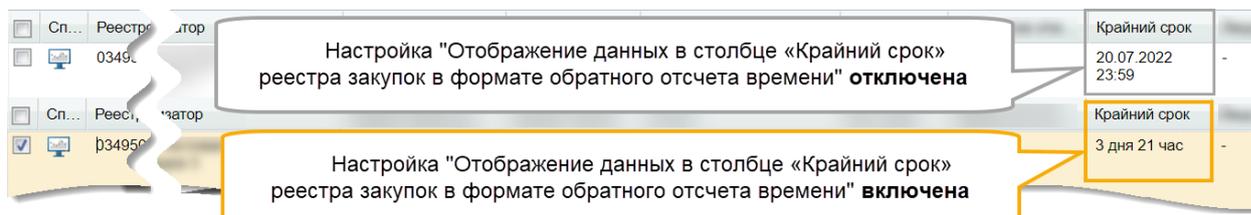


Рисунок 474

3.16.1.5. Обоснование для решения

Настройка «Отображение поля «Обоснование для решения» позволяет настроить доступность поля «Обоснование для решения» на формах рассмотрения заявок и подведения итогов (рис. 475).

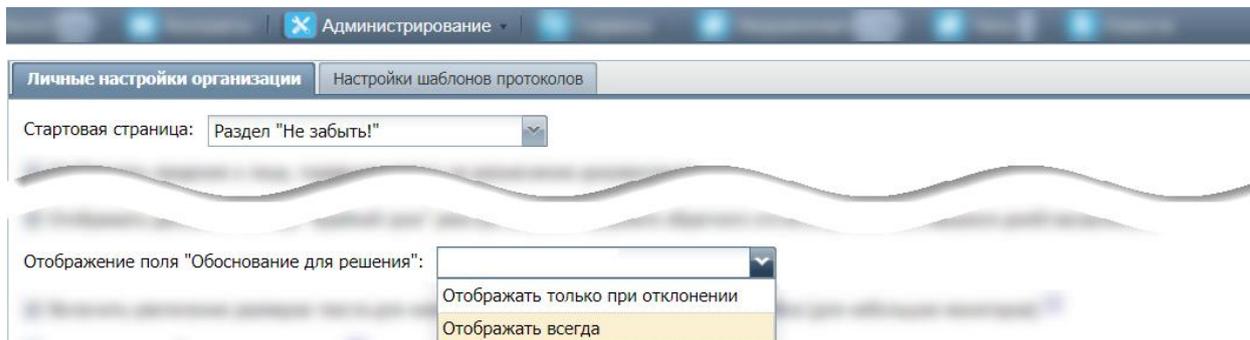


Рисунок 475

Для выбора доступно два варианта настройки «Отображение поля «Обоснование для решения»:

1) «Отображать всегда» - при выборе данного варианта поле «Обоснование для решения» отображается всегда на формах рассмотрения заявок и подведения итогов независимо от принимаемого решения (соответствует, не соответствует по одной или нескольким причинам, рис. 476);

2) «Отображать только при отклонении» - при выборе данного варианта поле «Обоснование для решения» на формах рассмотрения заявок и подведения итогов:

а) не отображается, если заявке Участника выносится решение «Соответствует»;

б) отображается, если заявке Участника выносится решение о несоответствии по одной или нескольким причинам – в данном поле Организатор закупки обязан указать обоснование по вынесенному решению об отклонении (рис. 477). В случае отсутствия обоснования в блоке «Обоснование для решения» при направлении протокола на подпись отображается ошибка (рис. 478).

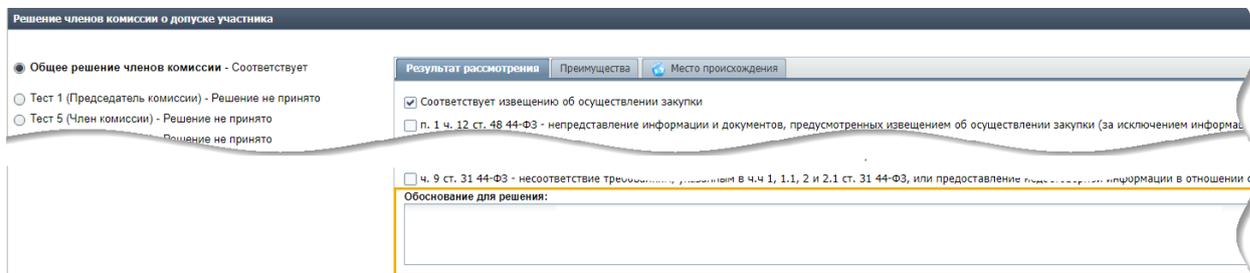


Рисунок 476

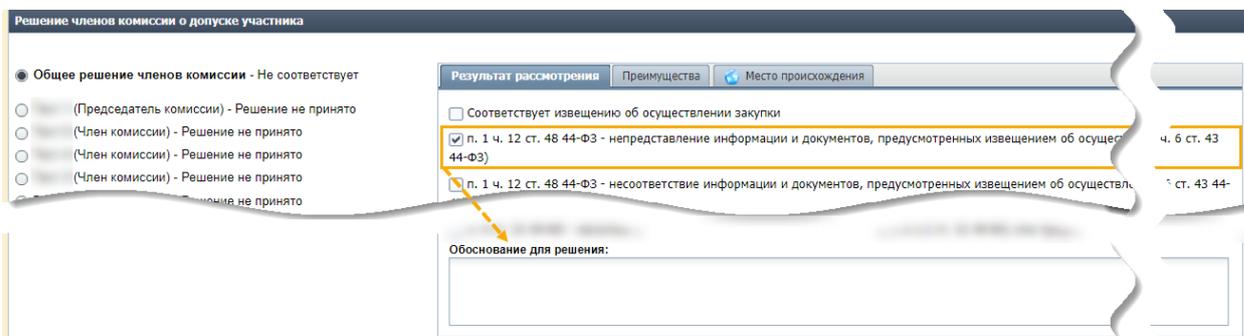


Рисунок 477

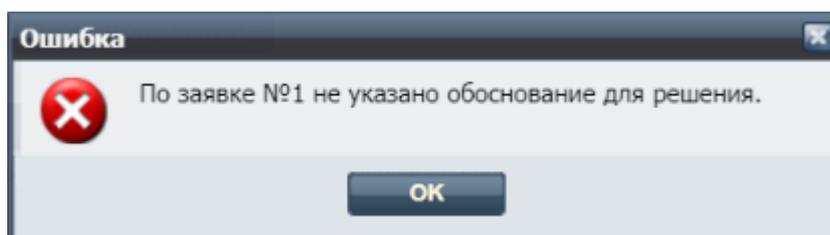


Рисунок 478

3.16.1.6. Настройка структуры организации

Для распределения сотрудников организации по отделам в рамках ЭТП для более удобного отслеживания закупок отдела, получения целенаправленных уведомлений, предназначена настройка «Включить настройки структуры организации» (рис. 479).

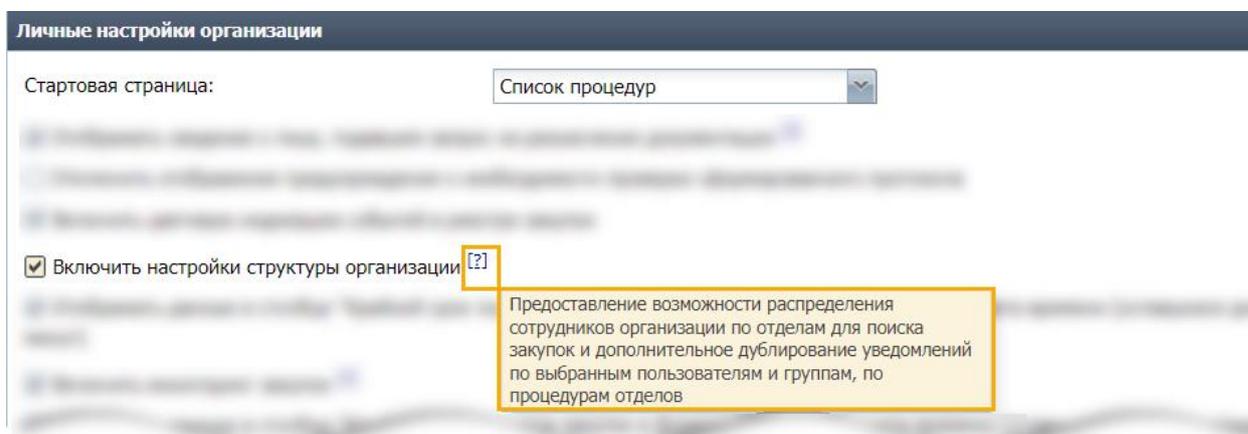


Рисунок 479

Примечание - данная настройка доступна только пользователям с ролью «Администратор организации».

Для настройки структуры организации предназначен пункт меню «Пользователи / Структура организации» (рис. 480), который доступен пользователям с ролями «Администратор организации» и «Уполномоченный пользователь заказчика с ЭТП».

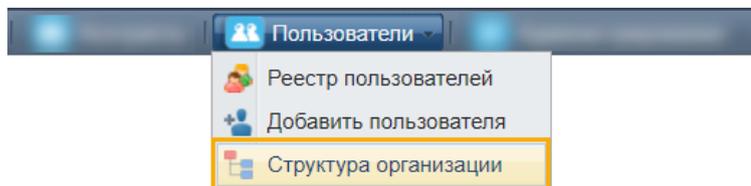


Рисунок 480

При выборе пункта меню «Пользователи / Структура организации» открывается раздел «Структура организации», состоящий из (рис. 481):

- 1) блока «**Поиск отдела**», предназначенный для поиска отдела;
- 2) вкладки «**Список отделов организации**», предназначенной для просмотра созданных отделов;
- 3) кнопки **Добавить отдел**.

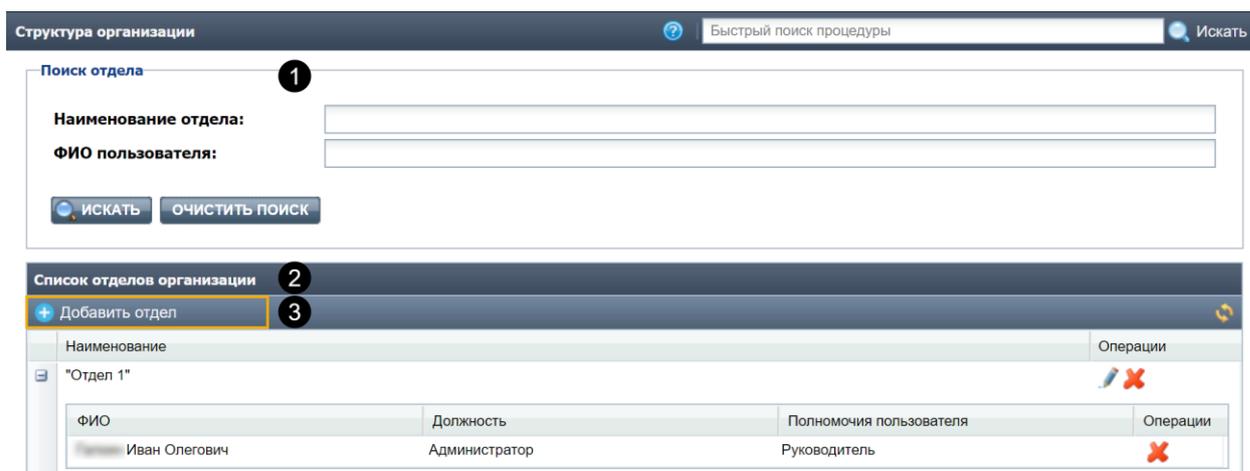


Рисунок 481

3.16.1.6.1 Добавление нового отдела

После нажатия на кнопку **Добавить отдел** открывается форма «Добавить новый отдел» (рис. 482).

В поле «Наименование отдела» введите наименование создаваемого отдела.

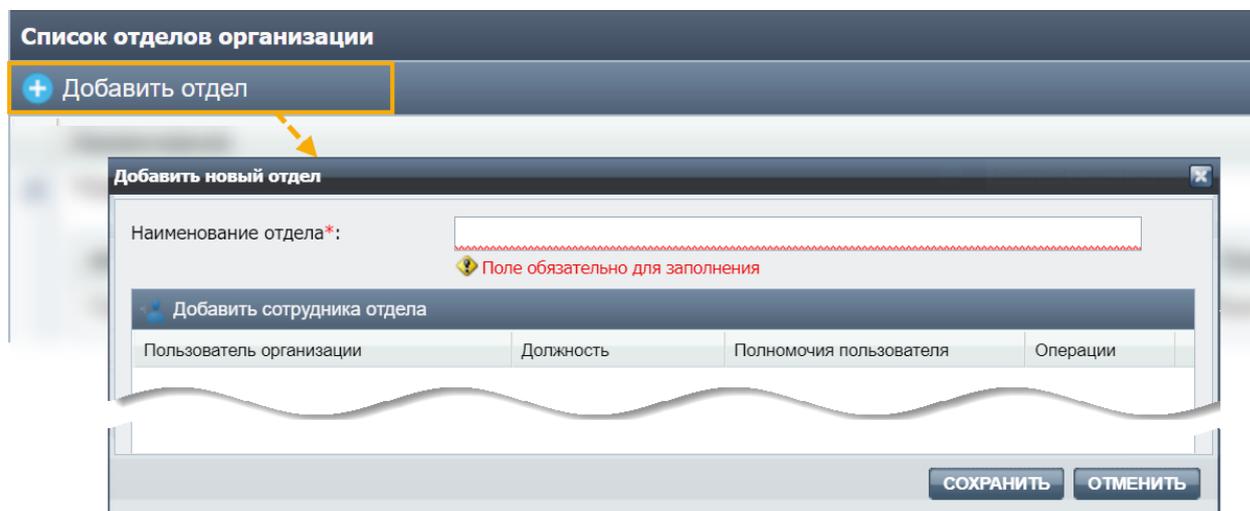


Рисунок 482

3.16.1.6.2 Добавление сотрудника отдела

Чтобы добавить сотрудника (рис. 483):

- 1) нажмите кнопку **Добавить сотрудника отдела**;
- 2) будет добавлена строка в таблице пользователей организации, которую необходимо заполнить информацией о сотруднике;
- 3) с помощью раскрывающегося списка найдите и выберите сотрудника;
- 4) информация о выбранном сотруднике отобразится в полях таблицы;
- 5) нажмите кнопку **Сохранить**.

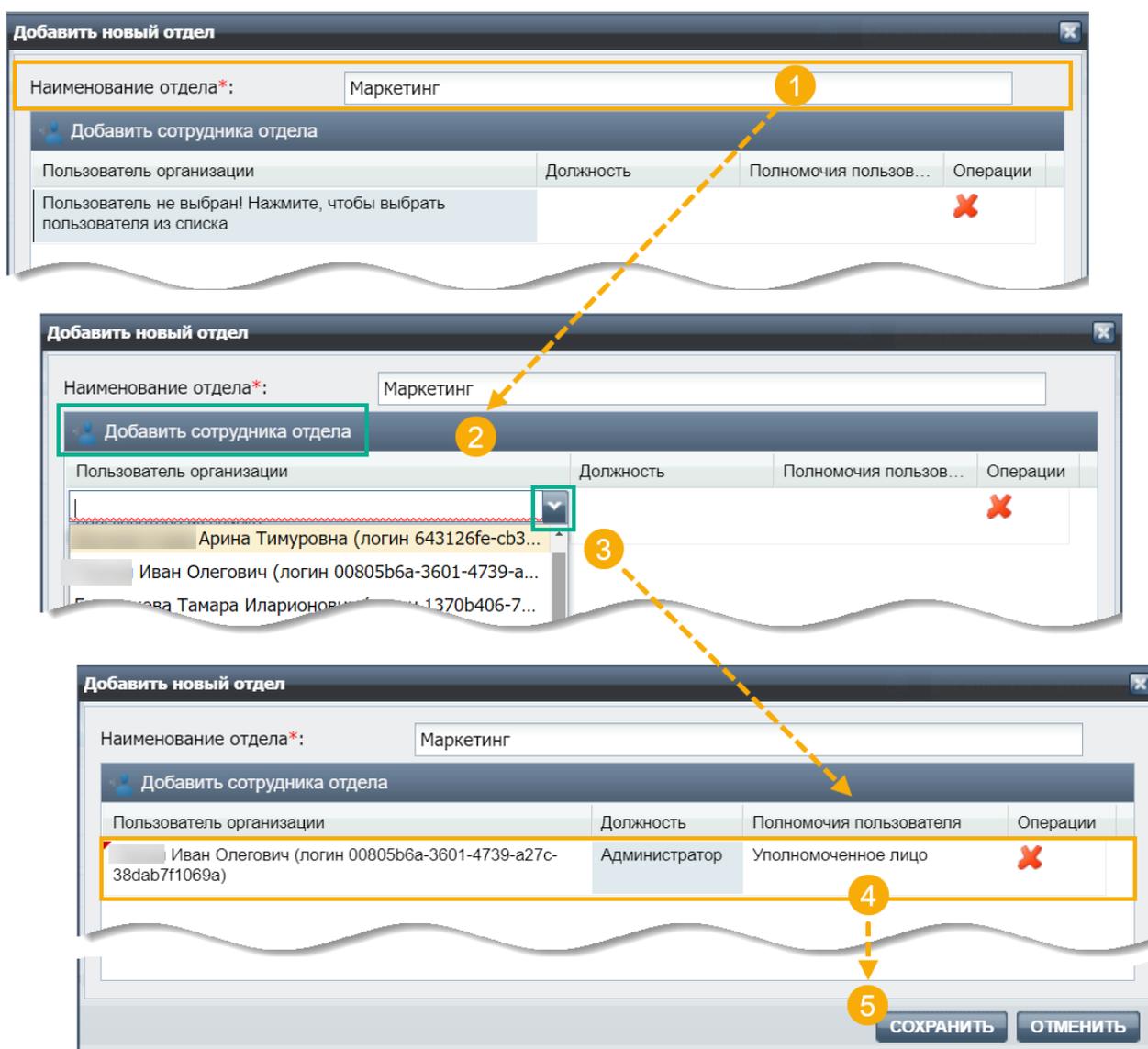


Рисунок 483

3.16.1.6.3 Удаление сотрудника или отдела

При необходимости можно удалить как сотрудника из отдела, так и весь отдел из списка отделов организации (рис. 484).

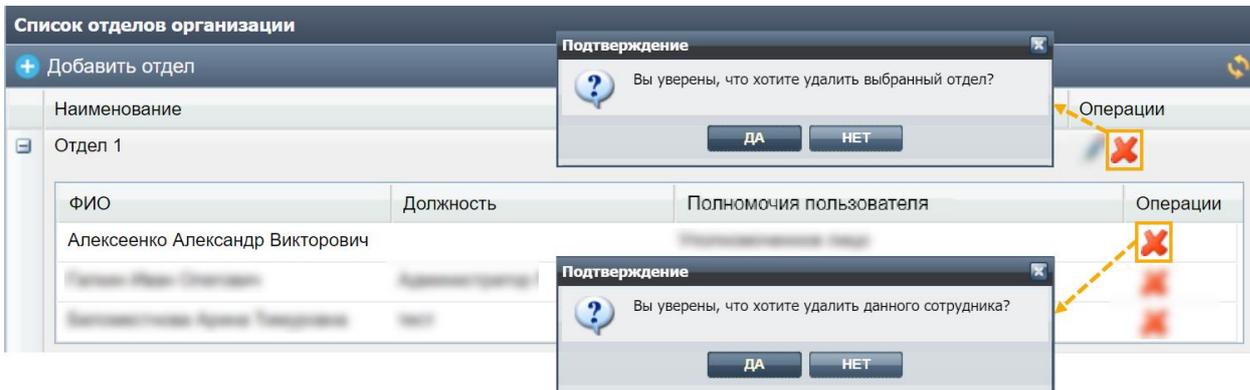


Рисунок 484

3.16.1.6.4 Редактирование информации об отделе

Чтобы отредактировать отдел, нажмите  («Редактировать отдел», рис. 485). Откроется форма «Редактирование отдела». Скорректируйте необходимые сведения на форме и нажмите кнопку **Сохранить**.

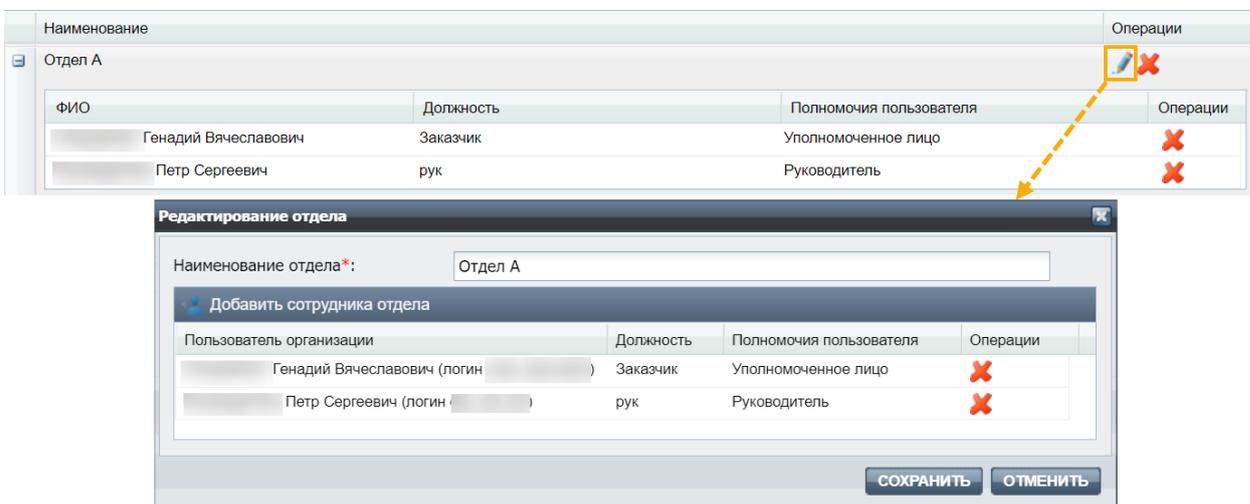


Рисунок 485

3.16.1.6.5 Использование возможности поиска информации, предназначенной для конкретного отдела

Возможность поиска информации, предназначенной только для конкретного отдела, доступна в разделах:

- «Не забыть» (рис. 486);

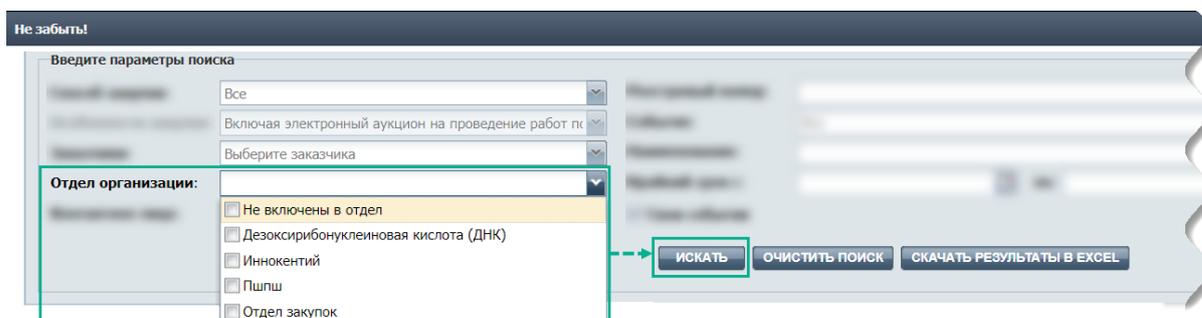


Рисунок 486

- «Контракты» (рис. 487);

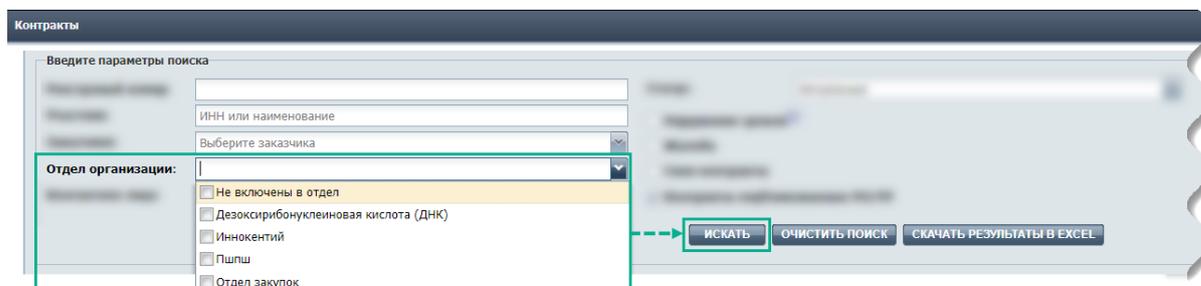


Рисунок 487

– Реестр запросов (рис. 488).

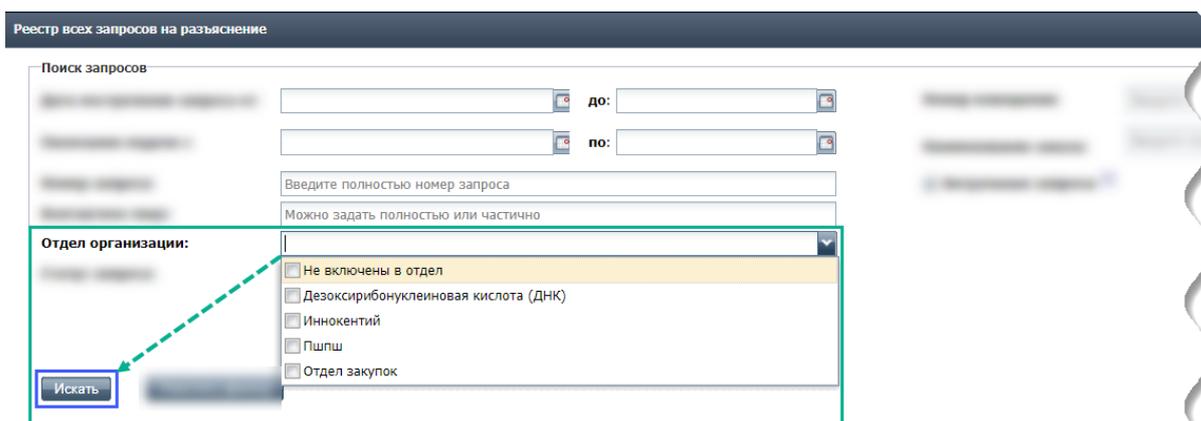


Рисунок 488

3.16.1.6.6 Уведомления по процедурам отдела

Для удобства работы заказчиков в личном кабинете заказчика реализована возможность настройки получения уведомлений только по закупкам пользователей, включенных в отдел организации, что позволит пользователям ограничить получение уведомлений в рамках закупок собственного отдела.

Для настройки уведомлений необходимо:

1. Включить настройку структуры организации.
2. На форме «Настроить уведомления персонально для пользователя» в поле «Дополнительные уведомления» указать по закупкам каких отделов получать уведомления (рис. 489).

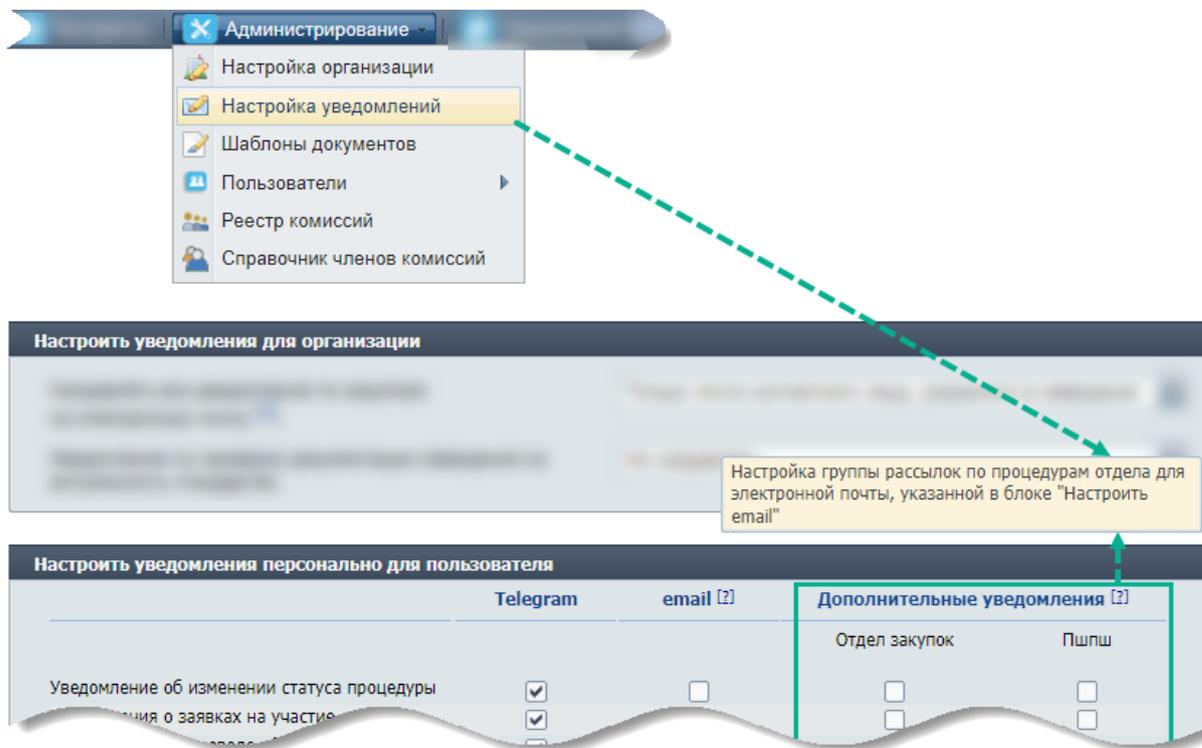


Рисунок 489

3.16.1.6.7 Цветовая индикация событий в реестре закупок

Для удобства отслеживания крайнего срока по рассмотрению заявок, подведению итогов, публикации проекта контрактов и их подписании, включена по умолчанию цветовая индикация событий в разделе «Администрирование / Настройка организации» (рис. 490).

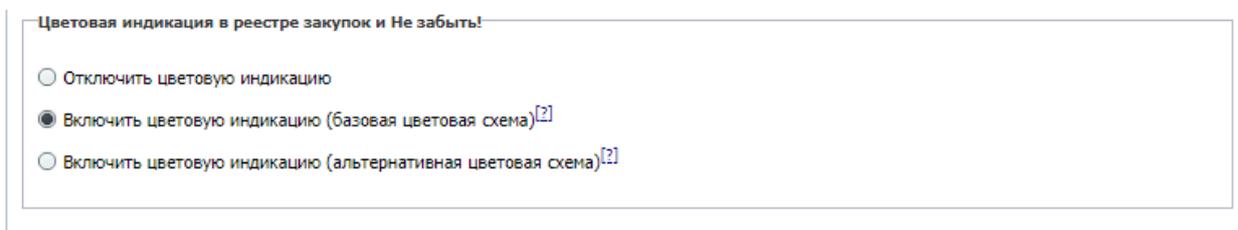


Рисунок 490

Для настройки доступны следующие параметры выбора цветовой индикации для реестра закупок и Не забыть!:

- Отключить цветовую индикацию – при активации, закупки не будут окрашены в цвета;
- Включить цветовую индикацию (базовая цветовая схема) – указан по умолчанию, при активации настройки, закупки окрашиваются цветами в зависимости от даты окончания крайнего срока текущего события в закупке;
- Включить цветовую индикацию (альтернативная цветовая схема) - при активации настройки, закупки окрашиваются цветами в зависимости от даты окончания крайнего срока текущего события в закупке.

При активации параметра «Включить цветовую индикацию (базовая схема)»:

- **Красным** цветом окрашиваются закупки, по которым крайний срок доступного события завершается сегодня.

- Если крайний срок завершается завтра, то закупка будет окрашена в **желтый** цвет.

- **Зеленым** подсвечиваются закупки, по которым до крайнего срока больше двух дней.

При активации параметра «Включить цветовую индикацию (альтернативная схема)»:

- **Красным** цветом окрашиваются закупки, по которым крайний срок уже наступил.

- Если крайний срок завершается сегодня, то закупка будет окрашена в **желтый** цвет.

- **Зеленым** подсвечиваются закупки, по которым до крайнего срока остался один день.

3.16.1.7. Увеличение размеров текста для некоторых элементов отображения интерфейса

При активации параметра «Включить увеличение размеров текста для некоторых элементов отображения интерфейса (для небольших мониторов)», происходит увеличение размера шрифта до 12px и добавление междустрочного отступа в 5px для элементов отображения интерфейса, указанных во всплывающей подсказке (рис. 491).

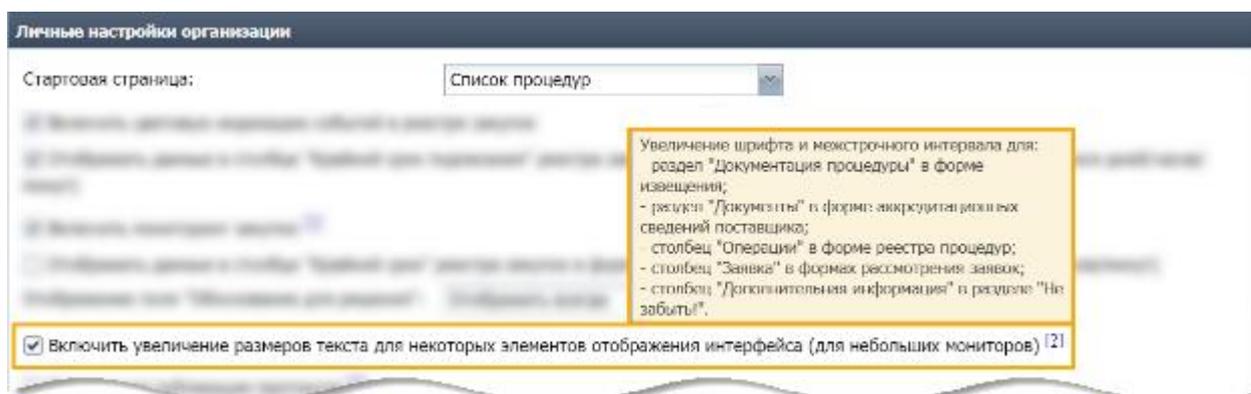


Рисунок 491

3.16.1.8. Отложенная публикация протокола

Чтобы включить (отключить) возможность отложенной публикации протоколов по электронному аукциону, активируйте (деактивируйте) чек-бокс «Отложенная публикация протокола» в разделе «Администрирование / Настройка организации» (рис. 492).

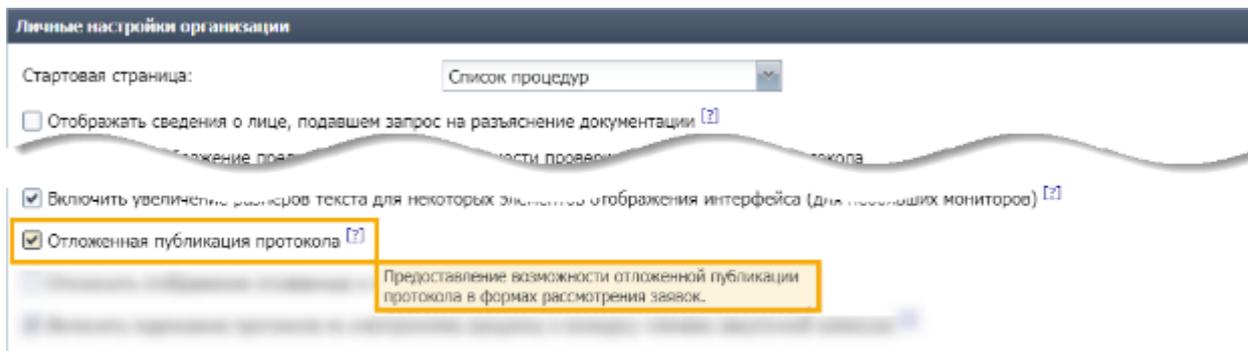


Рисунок 492

В этом случае на форме рассмотрения первых частей заявок и подведении итогов становится доступным чек-бокс для отложенной публикации протокола (рис. 493). По умолчанию чек-бокс не активирован.

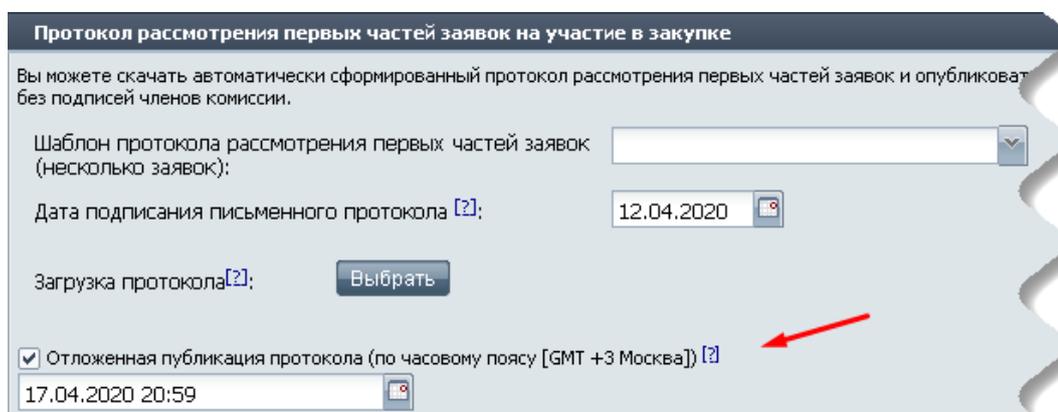


Рисунок 493

При активации, дата и время направления протокола в ЕИС регулируются в соответствующем поле; по умолчанию устанавливается время - за 3 часа до окончания срока размещения протокола в ЕИС. Крайний срок публикации отображается на красной панели вверху страницы рассмотрения первых частей заявок и подведения итогов.

После подписания протокола с отложенной публикацией на форме процедур по такому электронному аукциону будет добавлен подстатус «Протокол подписан, публикация отложена» (рис. 494).



Рисунок 494

Фактическая публикация протокола на ЭТП, отправка уведомлений о допуске участников закупок на такой аукцион, отправка подписанного протокола в ЕИС будет осуществлена в срок, указанный при публикации отложенного события, но не позже, чем за 3 часа до окончания крайнего срока публикации протокола.

До этого времени, в случае необходимости, можно скорректировать протокол и опубликовать новую версию, используя гиперссылку на форме поиска процедур в столбце операции. При редактировании протокола при отложенной публикации отображаются сведения о подписях членов комиссии (рис. 495).

В заседании комиссии участвуют:					Подпись	Дата подписи
<input type="checkbox"/>	ФИО	Должность	Роль	Пользователь организации		
<input checked="" type="checkbox"/>		1	Председатель комиссии			09.02.2022 15:07:43 [GMT +8]
<input checked="" type="checkbox"/>		2	Зам. председателя комиссии			09.02.2022 15:07:43 [GMT +8]
<input checked="" type="checkbox"/>		3	Секретарь			
<input checked="" type="checkbox"/>		4	Секретарь комиссии (без права голоса)			

Рисунок 495

3.16.1.9. Отображение отозванных и возвращенных заявок на этапе рассмотрения

По умолчанию в формах рассмотрения заявок Система отображает сведения о всех заявках, зарегистрированных на процедуру, в т.ч. те, которые были отозваны участником закупки до окончания приема заявок или возвращены Оператором ЭТП.

Общие сведения о закупке					
Способ закупки: Электронный аукцион					
Идентификационный номер закупки: 0349500000					
Действие	Решение	Идентификационный номер заявки	Дата и время регистрации заявки	Заявка участника	
		1	29.01.2020 10:01 [GMT +3]	Отозвана до окончания срока приема заявок	
		2	29.01.2020 11:42 [GMT +3]	Отозвана до окончания срока приема заявок	
		3	29.01.2020 11:43 [GMT +3]	Отозвана до окончания срока приема заявок	
	Обработать заявку	Допущен	4	29.01.2020 12:02 [GMT +3]	
		5	29.01.2020 12:03 [GMT +3]	Отозвана до окончания срока приема заявок или возвращена по предписанию	
	Обработать заявку	Не допущен	6	26.03.2020 14:58 [GMT +3]	

Рисунок 496

Для скрытия таких заявок воспользуйтесь настройкой «Отключить отображение отозванных и возвращенных заявок на этапе рассмотрения».

Личные настройки организации	
Стартовая страница:	Список процедур
<input type="checkbox"/>	Отображать сведения о лице, подавшем запрос на разъяснение документации
<input type="checkbox"/>	Отключить отображение отозванных и возвращенных заявок на этапе рассмотрения
<p>Данная опция скрывает отображение отозванных поставщиком и возвращенных оператором ЭТП до передачи организатору/заказчику заявок.</p>	

Рисунок 497

3.16.1.10. Вход только по ЭП

Чтобы ограничить вход пользователям по логину и паролю и разрешить только авторизацию по ЭП в меню «Администрирование / Настройка

организации», необходимо активировать параметр «Разрешить вход только по ЭП и запретить по логину и паролю» (рис. 498).

Примечание - доступ к настройке данного параметра имеет только Администратор организации.

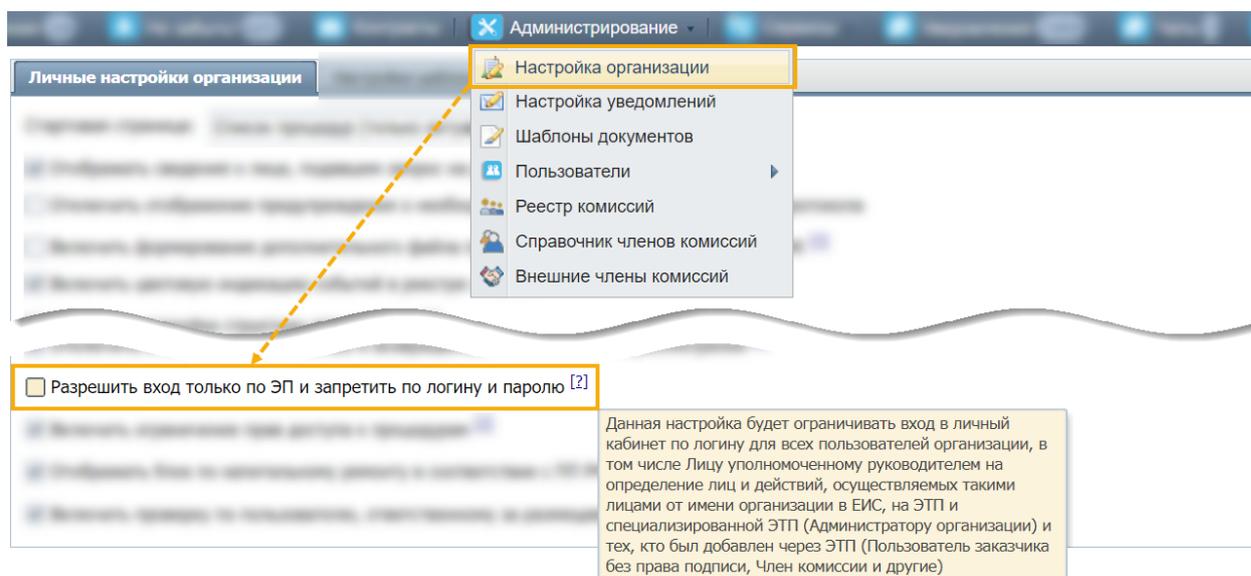


Рисунок 498

При добавлении нового пользователя Администратору организации отобразится предупреждение о том, что новый Пользователь не сможет войти на ЭТП только по логину и паролю (рис. 499).

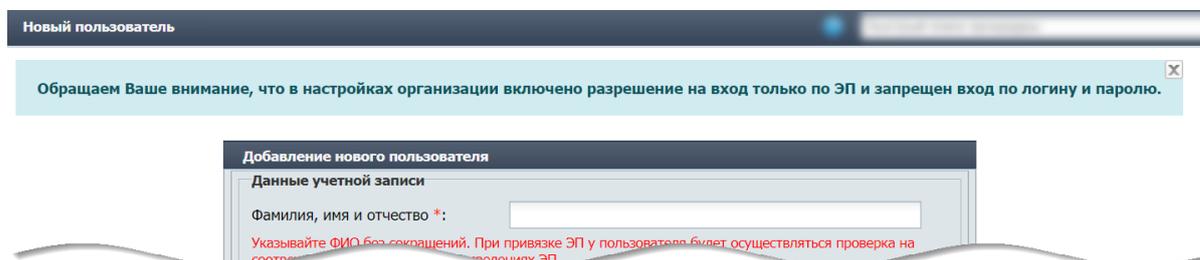


Рисунок 499

3.16.1.11. Включить ограничение прав доступа к процедурам

Пользователям с ролью «Администратор организации» и «Руководитель организации» доступен параметр «Включить ограничение прав доступа к процедурам». Данный параметр (опция) позволяет регулировать настройки доступа к процедурам конкретным пользователям заказчика - ответственным пользователям (рис. 500).

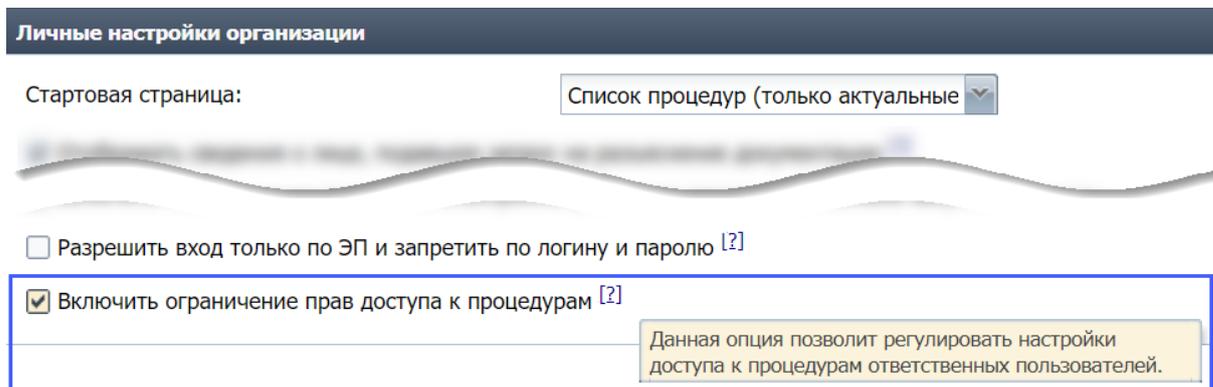


Рисунок 500

Активация настройки позволяет как ограничивать доступ сотрудникам, которые не являются ответственными по конкретной процедуре, так и предоставлять доступ только тем сотрудникам, которым он необходим. Например, при наступлении отпуска ответственного сотрудника можно предоставить доступ другому пользователю заказчика.

Для этого в реестре пользователей добавлена возможность настройки доступа к процедурам пользователя. Настройка позволяет предоставлять или ограничивать доступ всем пользователям к процедурам (рис. 501).

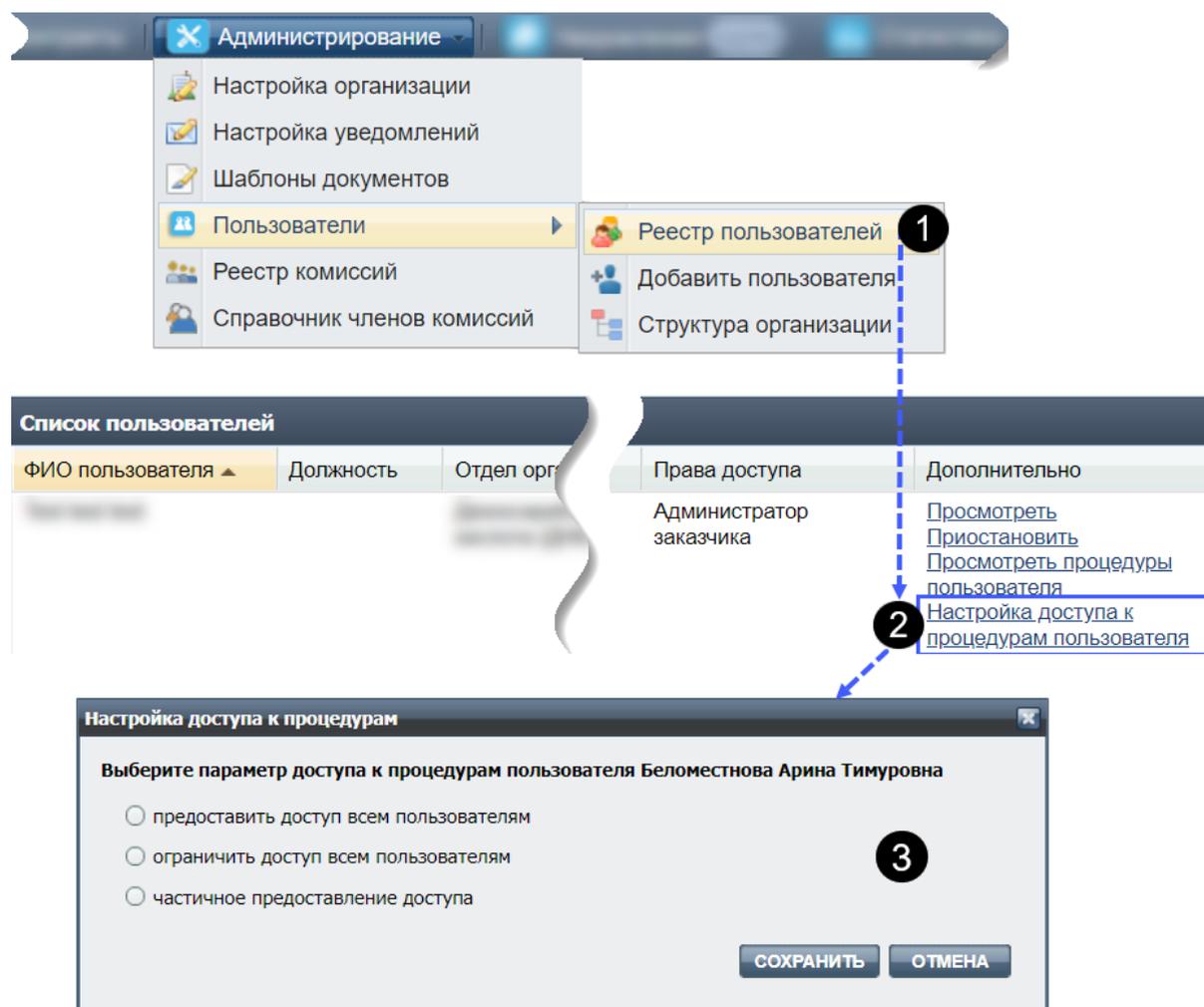


Рисунок 501

При выборе параметра «Ограничить доступ всем пользователям» отображается предупреждение, что доступ ко всем процедурам в любом случае останется у пользователей с ролью «Администратор организации» и «Руководитель организации» (рис. 502).

При выборе параметра «Частичное предоставление доступа» открывается поле для выбора пользователей, которым необходимо предоставить доступ к процедурам. В выпадающем списке отображаются только пользователи с правами доступа «Уполномоченный пользователь заказчика с ЭЦП» (рис. 503).

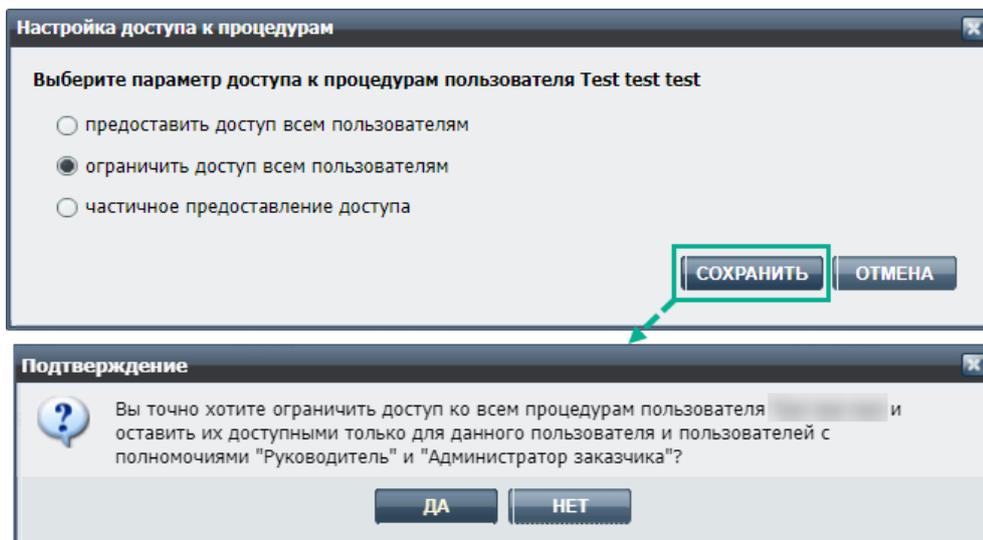


Рисунок 502

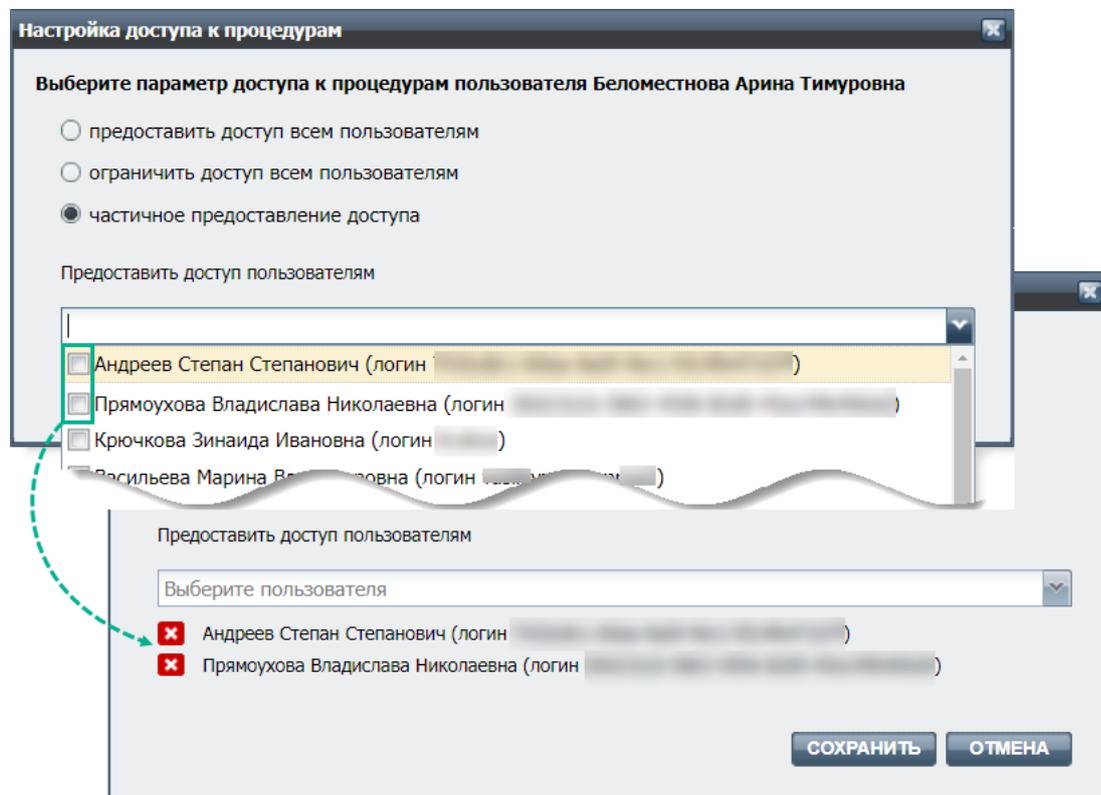


Рисунок 503

При выборе «Просмотреть процедуры пользователя» открывается форма, на которой отображаются только те процедуры, в которых «Ответственным пользователем» указан данный Пользователь (рис. 504).

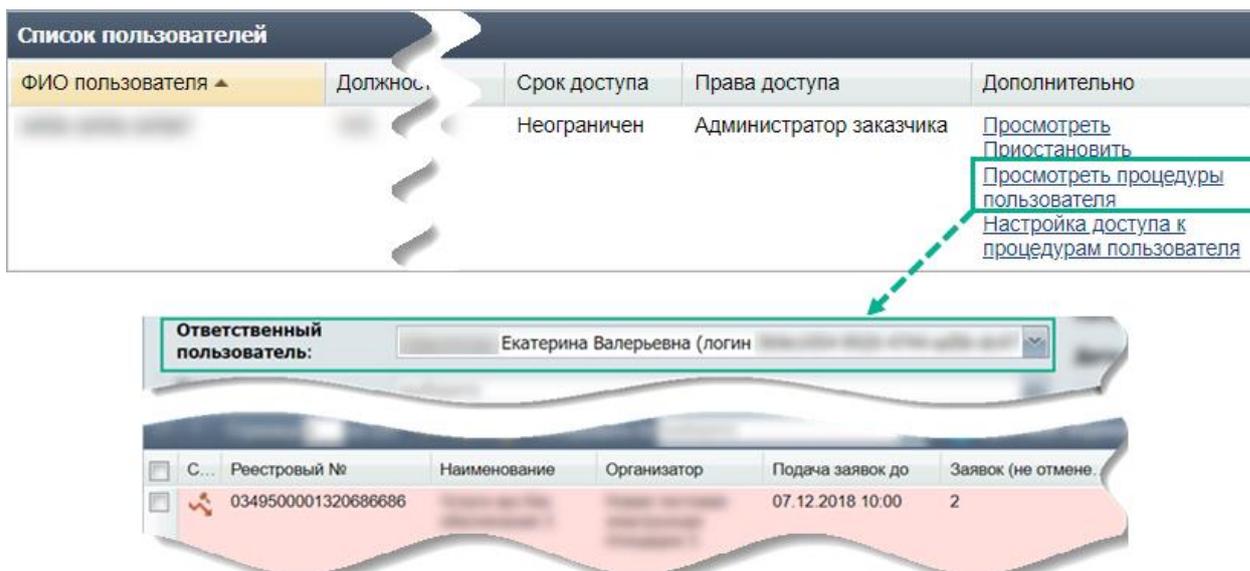


Рисунок 504

На форме расширенного поиска с помощью настройки поля «Ответственный пользователь» происходит отбор и демонстрация только тех процедур, в которых «Ответственным пользователем» указан выбранный Пользователь (рис. 505).

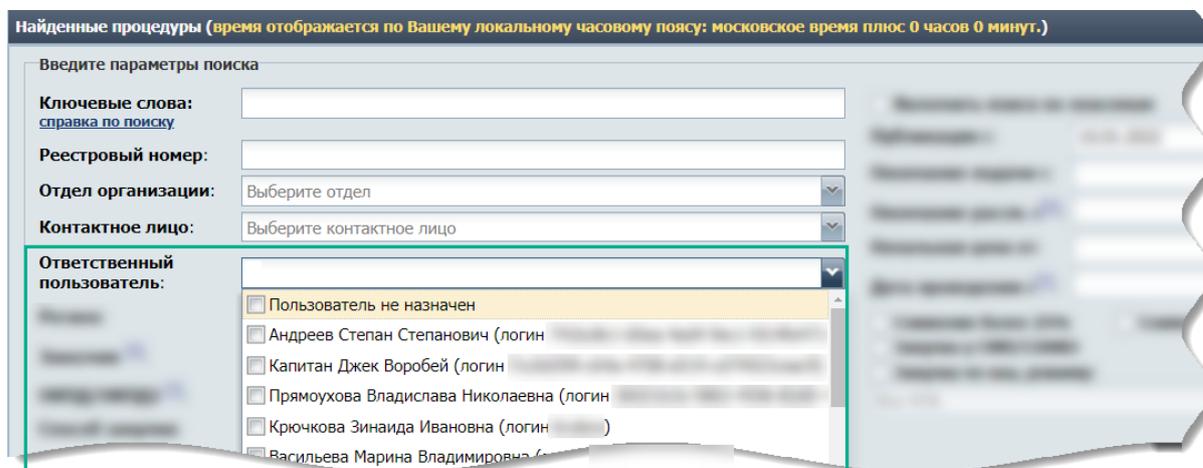


Рисунок 505

Система автоматически определяет «Ответственного пользователя», проводя соответствие данных между: а) контактными лицами в закупке, указанным в извещении о проведении закупки с ЕИС, и б) пользователями организатора закупки. Если определить «Ответственного пользователя» не представляется возможным, то устанавливается значение «Пользователь не назначен» (рис. 506).

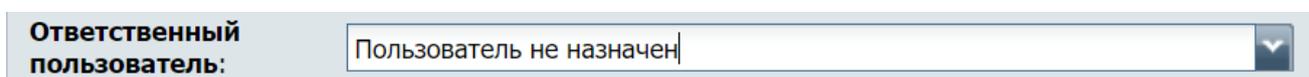


Рисунок 506

При:

- а) включенной настройке по ограничению прав доступа к процедурам,
 - б) настройке прав в реестре пользователей,
 - в) указании ответственного пользователя в фильтре в реестре процедур,
- в перечне процедур будут отображены только те, которые доступны указанным «Ответственным пользователям» заказчика (рис. 507).

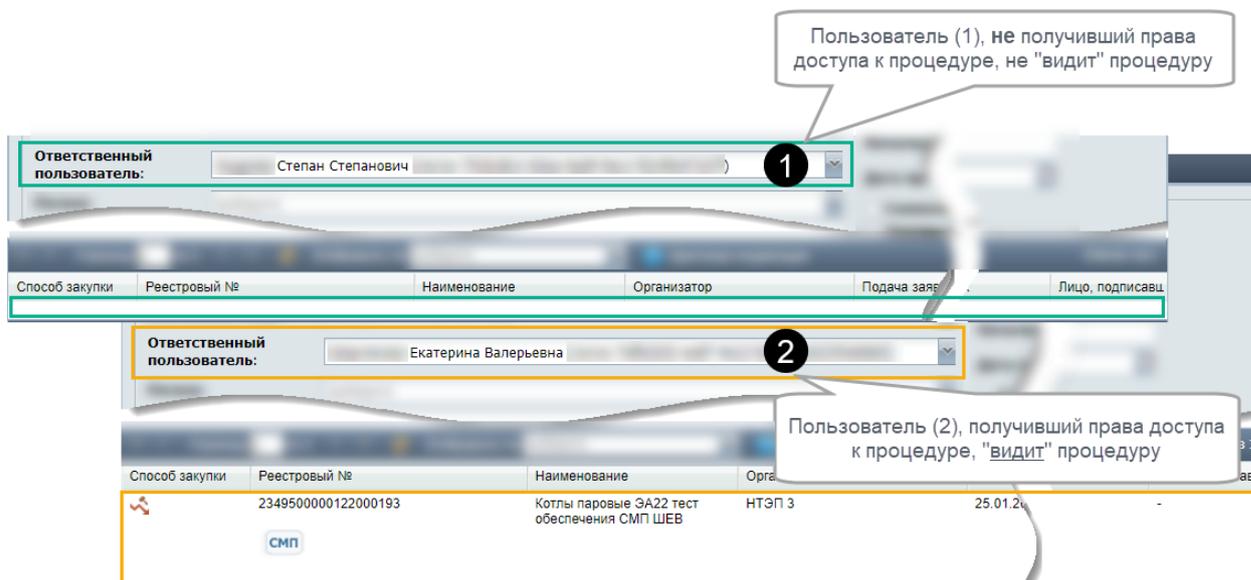


Рисунок 507

Примечание - если пользователю запрещен доступ к процедуре, то запрет будет действовать даже тогда, когда закупка отменена или перешла в архив.

3.16.1.12. Отображение блока закупок по ПП РФ № 615

Пункт меню «Закупки ПП РФ 615» предназначен для проведения закупок по требованиям, установленным ПП РФ №615. Более подробно о проведении закупок по ПП РФ №615 представлено в п.4 «ЗАКУПКИ по ПП РФ №615» данного документа.

В ЛК пользователей заказчиков и специализированных организаций доступна для активации настройка «Отображать блок по капитальному ремонту в соответствии с ПП РФ №615», которая по умолчанию отключена (рис. 508).

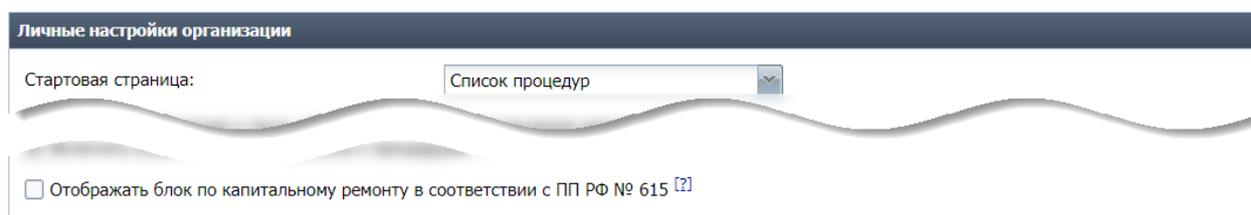


Рисунок 508

После активации данной настройки пользователю становится доступным пункт меню «Процедуры / Закупки ПП РФ 615» (рис. 619). Используя пункты данного меню, пользователь заказчика получает возможность проводить и отслеживать закупки, проводимые по ПП РФ №615.

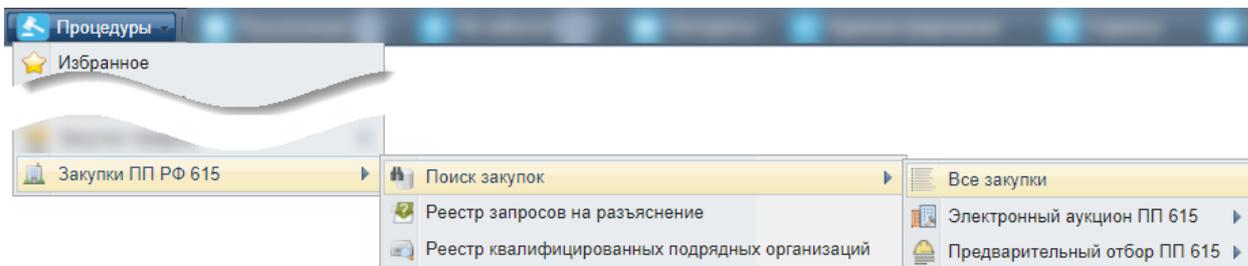


Рисунок 509

Данная настройка автоматически включается в случаях, когда:

- поступило извещение по предварительному отбору или электронному аукциону, в которых организатором является организация пользователя или специализированная организация;
- у организации пользователя уже есть закупки по предварительному отбору или электронному аукциону.

3.16.1.13. Проверка по пользователю, ответственному за размещение протокола в ЕИС

Для предотвращения случаев публикации протокола другими сотрудниками организации, допускается установление контроля по пользователю, ответственному за размещение протокола.

При активации настройки «Включить проверку по пользователю, ответственному за размещение протокола в ЕИС» (рис. 510) подписать и направить протокол на подписание членам комиссии или оператору ЭТП сможет только тот пользователь, который загружал файл протокола.

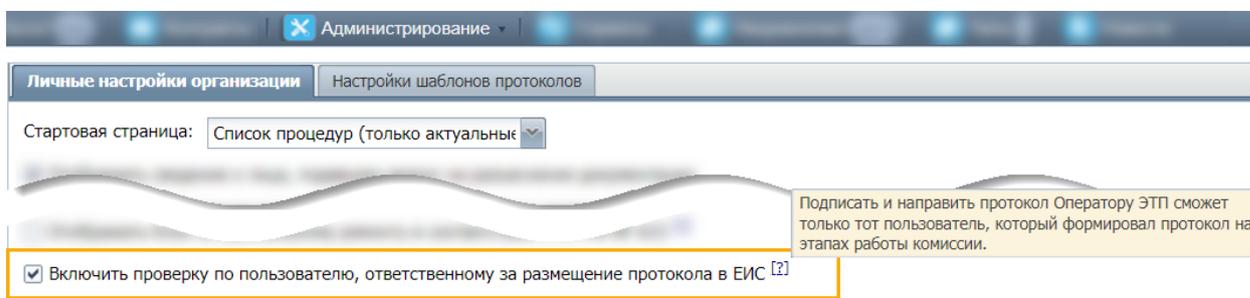


Рисунок 510

После активации настройки на формах работы комиссии при загрузке файла протокола отображается подсказка с ФИО сотрудника, ответственного за размещение протокола. В случае попытки подписания протокола другим пользователем, отображается сообщение об ошибке (рис. 511).

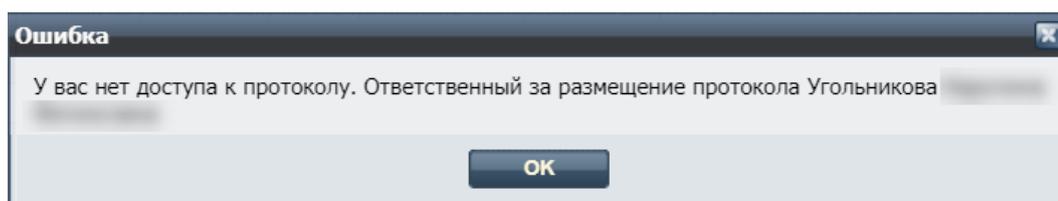


Рисунок 511

3.16.2. Настройки шаблонов протоколов

3.16.2.1. Отображение состава комиссии

На вкладке «Настройки шаблонов протоколов» / «Отображение состава комиссии» можно настроить вариант вывода состава членов комиссии в шаблоне протокола, который можно сформировать на формах рассмотрения заявок и подведения итогов (рис. 512).

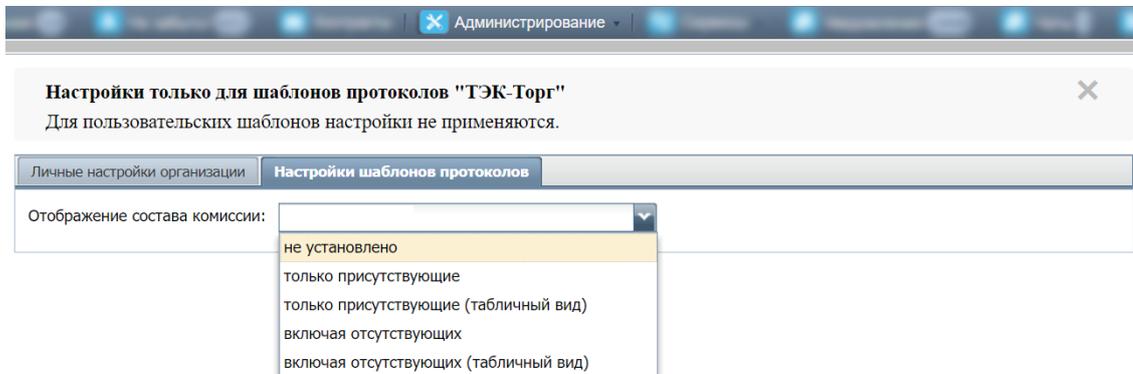


Рисунок 512

По умолчанию установлено значение «не установлено». Но доступны для выбора следующие варианты:

- **только присутствующие** (рис. 513);

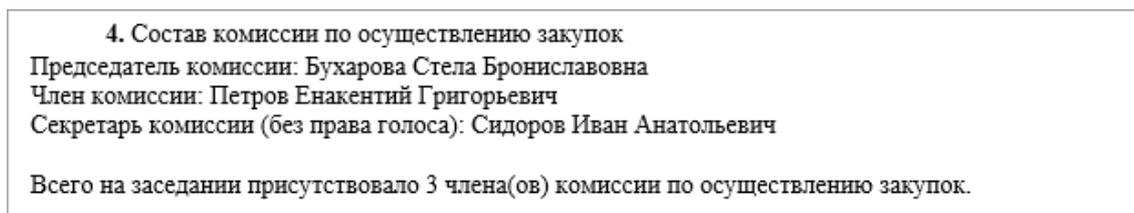


Рисунок 513

- **только присутствующие (табличный вид)** – см. рис. 514;

Члены комиссии	Роль	Статус
Бухарова Стела Брониславовна	Председатель комиссии	присутствовал
Петров Енакентий Григорьевич	Член комиссии	присутствовал
Сидоров Иван Анатольевич	Секретарь комиссии (без права голоса)	присутствовал

Рисунок 514

- **включая отсутствующих** - отображаются все члены комиссии, по отсутствующим информация отображается в скобках (рис. 515);

4. Состав комиссии по осуществлению закупок
 Председатель комиссии: Бухарова Стела Брониславовна
 Зам. председателя комиссии: Забужко Лев Анатольевич (отсутствовал)
 Член комиссии: Петров Енакентий Григорьевич
 Секретарь комиссии (без права голоса): Сидоров Иван Анатольевич

Всего на заседании присутствовало 4 члена(ов) комиссии по осуществлению закупок.

Рисунок 515

– **включая отсутствующих (табличный вид)** – см. рис. 516.

4. Состав комиссии по осуществлению закупок

Члены комиссии	Роль	Статус
Бухарова Стела Брониславовна	Председатель комиссии	присутствовал
Забужко Лев Анатольевич	Зам. председателя комиссии	отсутствовал
Петров Енакентий Григорьевич	Член комиссии	присутствовал
Сидоров Иван Анатольевич	Секретарь комиссии (без права голоса)	присутствовал

Всего на заседании присутствовало 3 члена(ов) комиссии по осуществлению закупок.

Рисунок 516

3.16.2.2. Исключение информации о снижении цены из-за преимущества по Приказу №126н

При активации на вкладке «Настройки шаблонов протоколов» параметра «Не отображать снижение цены контракта в шаблоне при применении преимущества по приказу Минфина России от 04.06.2018 №126н» информация о снижении цены в связи с применением преимущества по приказу №126н не будет включена в протокол подведения итогов электронного аукциона при генерации по типовому шаблону (рис. 517).

Личные настройки организации | **Настройки шаблонов протоколов**

Отображение состава комиссии: только присутствующие

Не отображать снижение цены контракта в шаблоне протокола при применении преимущества по приказу Минфина России от 04.06.2018 №126н [2]

Информация об изменениях в цене контракта для электронного аукциона в связи с предоставлением преимущества по приказу Минфина России от 04.06.2018 №126н не будет включена в протокол подведения итогов

Рисунок 517

3.16.3. Изменение настроек отображения у подведомственных организаций

Для Уполномоченного органа / Уполномоченного учреждения в меню «Администрирование / Настройка организации» доступна настройка отображения информации о закупках у подведомственных организаций (рис. 518).

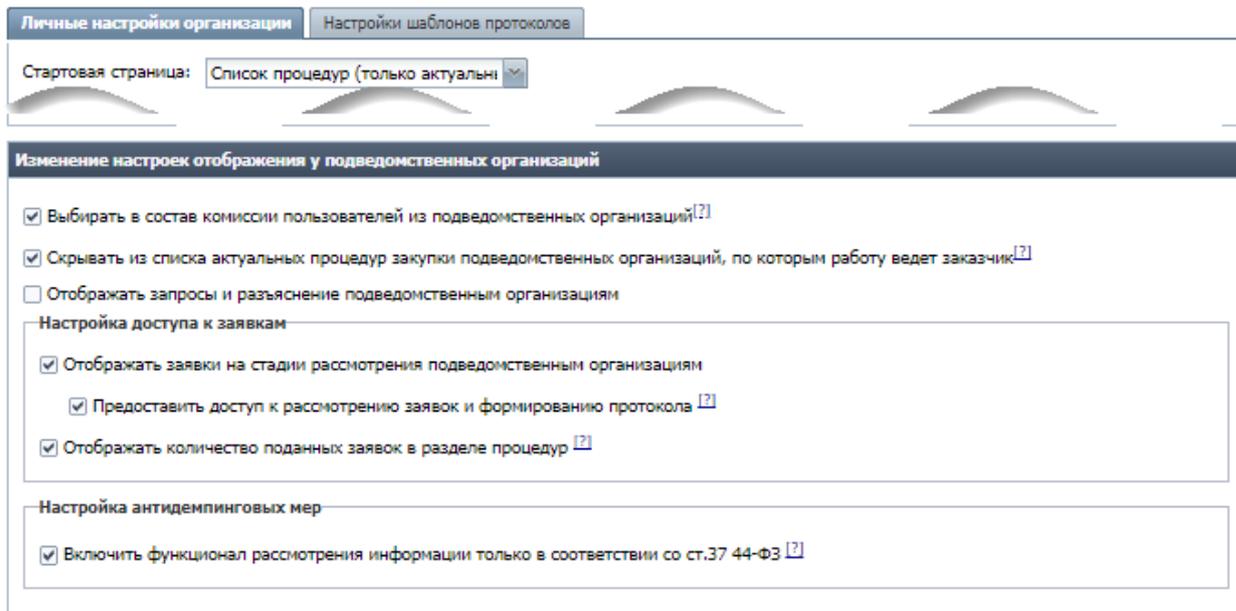


Рисунок 518

3.16.3.1. Выбор в состав комиссии пользователей из подведомственных организаций

Организация может включать в состав комиссии пользователей подведомственных организаций.

По умолчанию параметр «Выбирать в состав комиссии пользователей из подведомственных организаций» активирован (рис. 519).

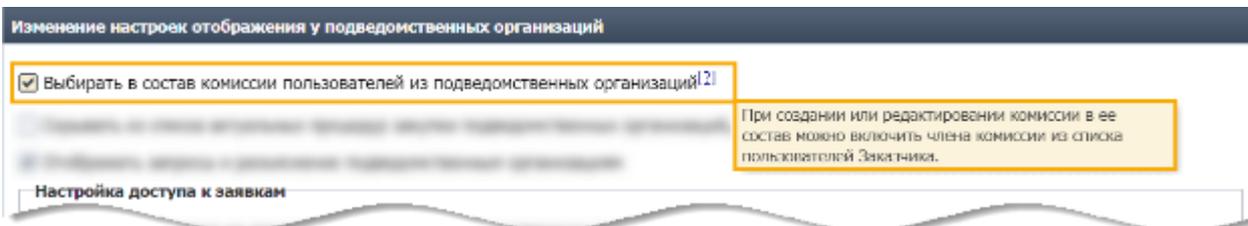


Рисунок 519

3.16.3.2. Скрытие из списка актуальных процедур закупок подведомственных организаций

При установке флажка в пункте «Скрывать из списка актуальных процедур закупки подведомственных организаций, по которым работу ведет заказчик» для Уполномоченного органа / Уполномоченного учреждения скрываются закупки подведомственных организаций, по которым работу уже ведет заказчик. К таким относятся закупки на этапах «Заключение контракта» и «Архив» (рис. 520).

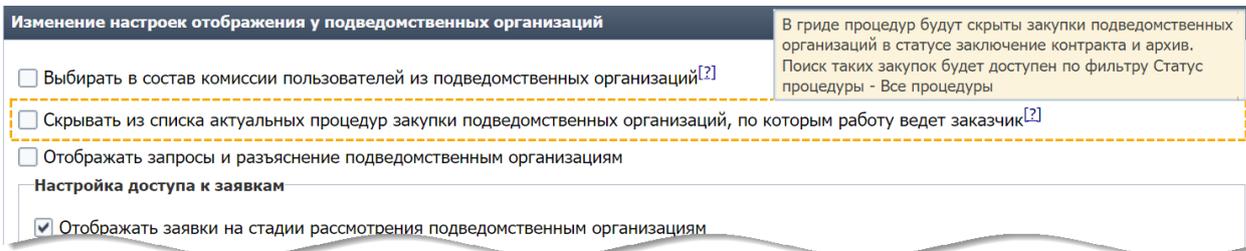


Рисунок 520

Исключением является закупка в статусе «Заключение контракта», если она находится на проверке у организатора после подписания контракта поставщиком (более подробная информация в п.3.12 Работа с контрактами).

Если поиск закупок осуществляется по фильтру «Статус процедуры» (рис. 521), отличный от «Актуальные аукционы», то организатору будут отображены все закупки, независимо от текущей настройки.

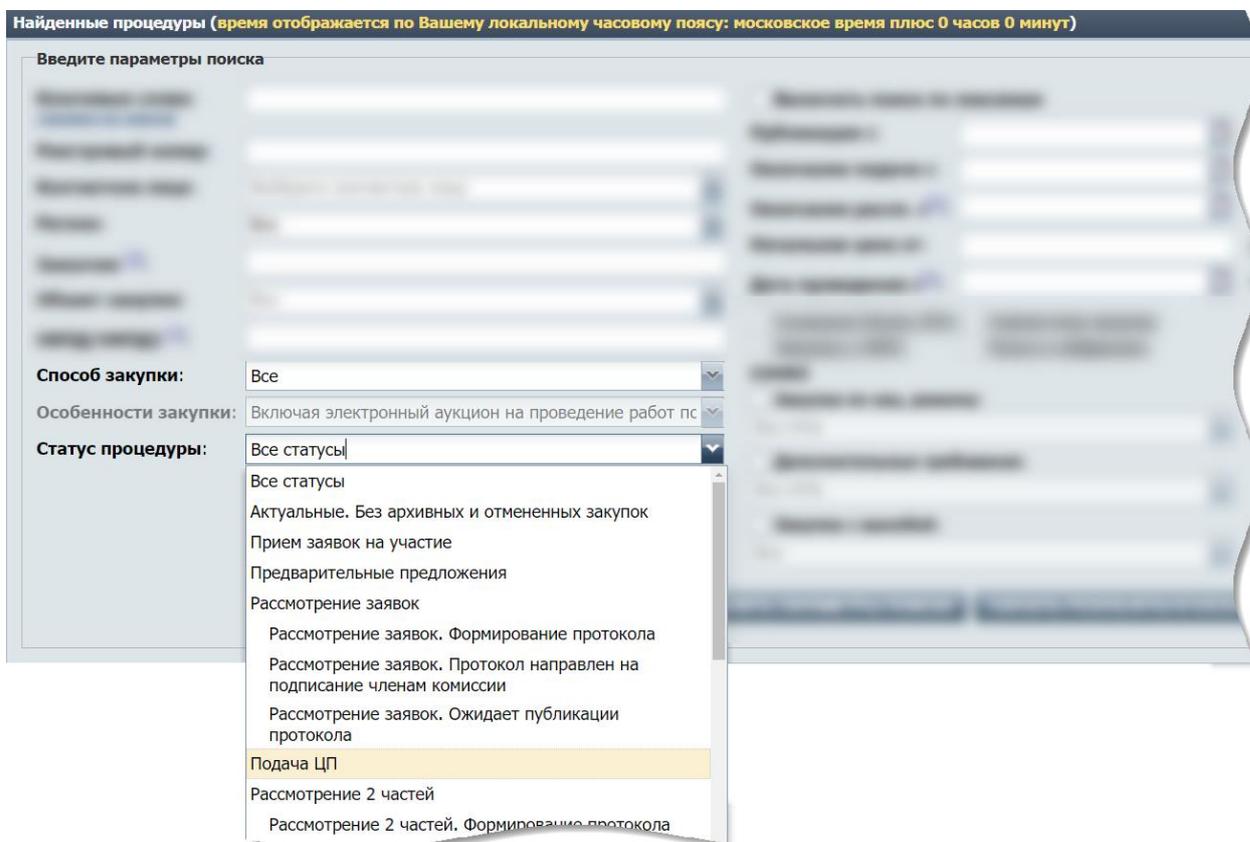


Рисунок 521

3.16.3.3. Настройка доступа к заявкам

У пользователей уполномоченного органа (УО) / уполномоченного учреждения есть возможность ограничить доступ к заявкам по закупке для подведомственных организаций.

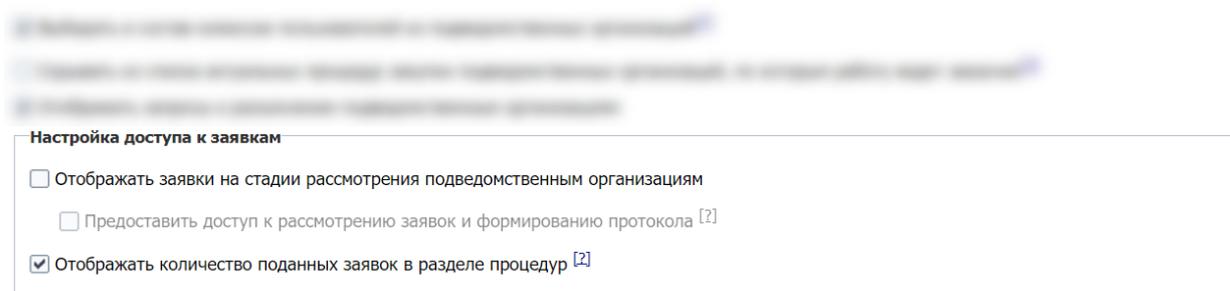


Рисунок 522

3.16.3.3.1 Отображение количества поданных заявок

Настройка «Отображать количество поданных заявок в разделе процедур» регулирует просмотр следующей информации:

- скрывание/отображение количества заявок в разделе поиска процедур. Если чек-бокс не активирован, то на форме «Список процедур» в столбцах «Заявки (не отмененные)», «Допущено к торгам», «Не допущено к торгам» отображается «прочерк» до перехода закупки в статус «Заключение контракта или «Архив»;
- скрывание/отображение событий по подаче заявок, отзыву заявок, ошибок подачи заявок – такие, как «Успешно подано ценовое предложение», «Успешное подписание и публикация заявки на участие в закупке» и др.;
- отправка уведомлений о регистрации заявки на закупки и о подаче ценовых предложений;
- скрывание/отображение гиперссылок «Ход торгов», «Торги».

Если настройка «Отображать заявки на стадии рассмотрения подведомственным организациям» отключена, то подведомственным организациям ограничивается доступ к просмотру информации по заявкам:

- в перечне процедур будут скрыты кнопки «Заявки», «Рассмотрение заявок», «Рассмотрение 1-х частей», «Подведение итогов» и др.;
- при наступлении стадии «Заключение контракта» или «Архив» подведомственным организациям будет открыт доступ к разделу «Заявки».

3.16.3.3.2 Предоставление доступа к рассмотрению заявок и формированию протокола

При активации настройки «Предоставить доступ к рассмотрению заявок и формированию протокола» подведомственная организация, указанная в извещении в качестве заказчика, может в формах работы комиссии осуществлять действия по рассмотрению заявок (включая установку преимуществ, применения приказа 126н и изменению ранжирования заявок) и формированию печатной формы протокола (рис. 523). При этом направлять протокол на подписание членам комиссии и оператору ЭТП может только организатор закупки.

Примечание - данная настройка доступна только, если пользователем УО разрешен доступ заказчику к заявкам, т.е. активирована настройка «Отображать заявки на стадии рассмотрения подведомственным организациям».

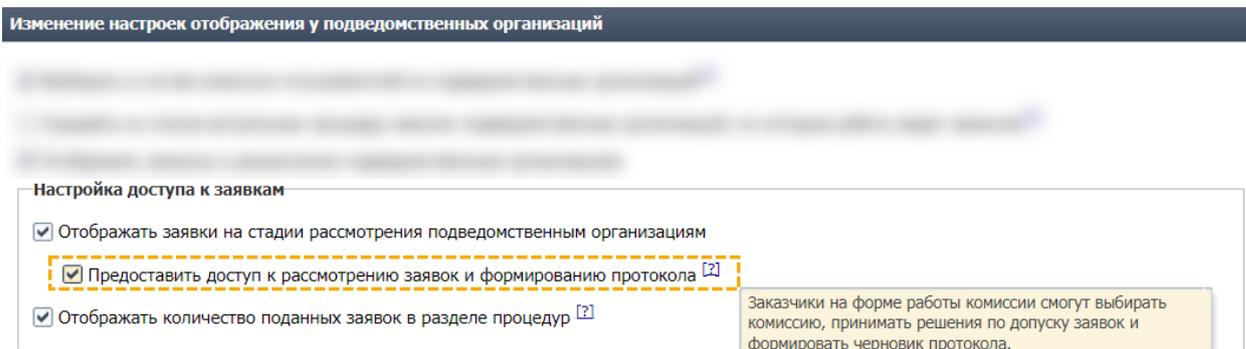


Рисунок 523

Если настройка «Предоставить доступ к рассмотрению заявок и формированию протокола» не активирована, то у пользователя заказчика доступ к форме работы комиссии осуществляется в зависимости от настройки «Отображать заявки на стадии рассмотрения подведомственным организациям»:

- при отключенной – отсутствует доступ к работе комиссии;
- при активированной – доступ есть, но ограниченный, только на просмотр заявок, без возможности выбора комиссии, принятия решения по заявкам и формирования протокола.

3.16.3.4. Настройка антидемпинговых мер

Для уполномоченных организаторов в меню «Администрирование / Настройка организации» доступно управление функциональностью рассмотрения информации в соответствии со ст. 37 Закона №44-ФЗ.

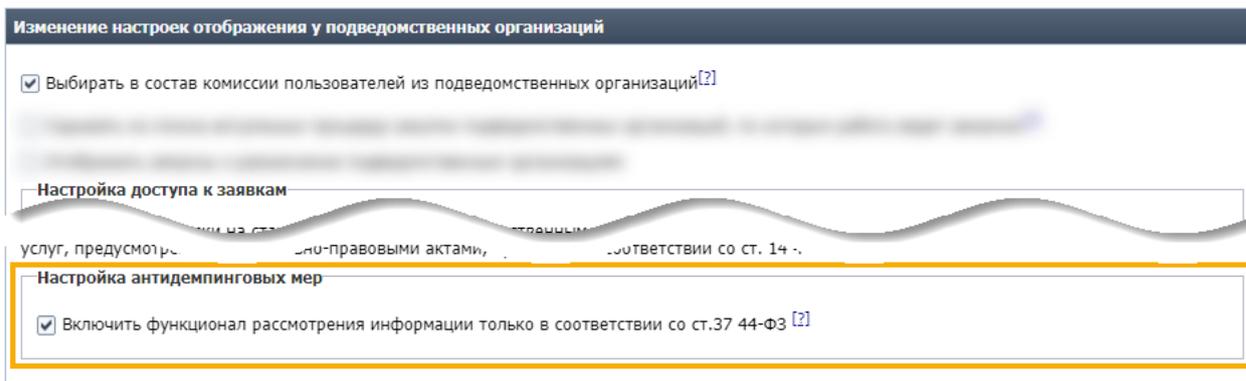


Рисунок 524

При включении настройки карточка контракта передается на проверку Организатору закупки в случае направления Участником информации, предусмотренной ч.3 ст.37 44-ФЗ, и/или обоснования предлагаемой цены в соответствии с ч.9 ст.37 44-ФЗ.

Данное событие по проверке Организатором закупки антидемпинговых мер отображается в разделе «Не забыть»⁵ (рис. 525).

Крайний срок	Осталось	Событие	Реестровый номер	Наименование	Дополнительная инфор
15.06.2021 23:59:00	5 дней	Подписание контракта заказчиком (Проверка антидемпинговых мер организатором)	0160700003210...	Услуги железнодорожного транспорта по перевозке пассажиров в междугородном и международном сообщении экскурсионные	Протоколы Заявки События

Страница 1 из 1 События 1 - 2 из 2

Рисунок 525

После нажатия на ссылку «[Подписание контракта заказчиком \(Проверка антидемпинговых мер организатором\)](#)» открывается форма подписания контракта, содержащая блок **Проверка антидемпинговых мер** (рис. 526).

При нажатии на кнопку **Сформировать результаты проверки** открывается форма, на которой необходимо указать результат проверки («Пройдена» / «Не пройдена»), добавить комментарий (при необходимости).

Информация о процедуре

Реестровый номер закупки: 8760700004281000003
 Идентификационный код закупки: 212809010114381900114300871411061300
 Наименование закупки: ...
 Начальная (максимальная) цена контракта: 10 000,00

Проверка антидемпинговых мер

СФОРМИРОВАТЬ РЕЗУЛЬТАТ ПРОВЕРКИ

Результат проверки

Укажите результат проверки антидемпинговых мер

Пройдена
 Не пройдена

Комментарий:

Подписать

Рисунок 526

Подписанный результат проверки будет отражаться в блоке **Проверка антидемпинговых мер** (рис. 527).

Успешно

Решение комиссии успешно подписано!

ОК

Проверка антидемпинговых мер

Проверка пройдена ✔

Рисунок 527

⁵ Подробнее о разделе «Не забыть» в п.3.15 «Раздел «Не забыть!»».

По окончании проверки Заказчик получит соответствующее уведомление о результате проверки антидемпинговых мер, которую провел Организатор закупки (рис. 528).

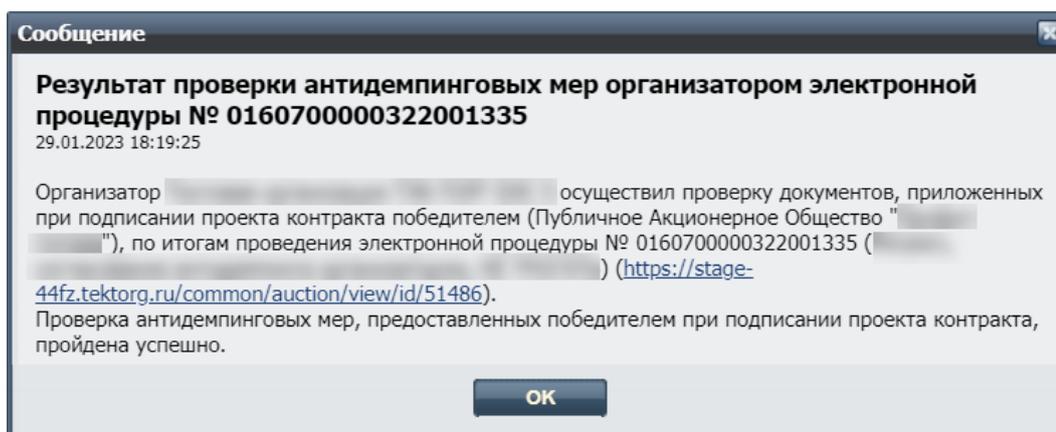


Рисунок 528

3.16.4. Настройка доступа к администрированию

Пользователи заказчика могут настроить доступ к разделу «Администрирование». Для этого предназначен блок «Настройка доступа к администрированию» (рис. 529).

Примечание - такой блок будет отображаться только для пользователей заказчика с ролями «Руководитель организации» и «Администратор организации».

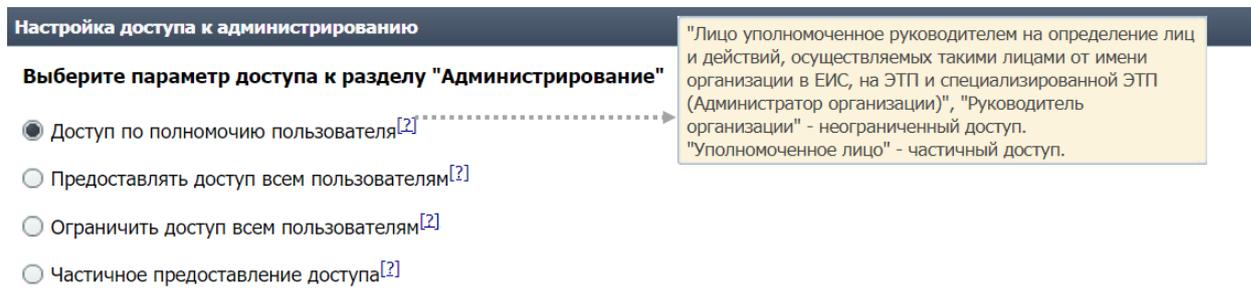


Рисунок 529 Пример отображения подсказки

Для настройки доступны следующие параметры выбора доступа:

- **Доступ по полномочию пользователя** – установлен по умолчанию, доступ согласно роли пользователя в ЕИС («Администратор организации», «Руководитель организации» - неограниченный доступ; «Уполномоченное лицо» - частичный доступ);
- **Предоставлять доступ всем пользователям** – будет предоставлен доступ всем пользователям, зарегистрированным в ЕИС («Администратор организации», «Руководитель организации», «Уполномоченное лицо» - неограниченный доступ);
- **Ограничить доступ всем пользователям** – доступ будет ограничен для всех пользователей кроме «Администратора организации» и «Руководителя организации»;
- **Частичное предоставление доступа** – доступ будет предоставлен выбранным пользователям, которые обладают ролью «Уполномоченное лицо»

(«Администратор организации», «Руководитель организации» - неограниченный доступ).

При выборе параметра «Частичное предоставление доступа» в открывшемся окне выберите пользователей организации заказчика, зарегистрированных в ЕИС, которым будет предоставлен доступ к разделу «Администрирование» (рис. 530).

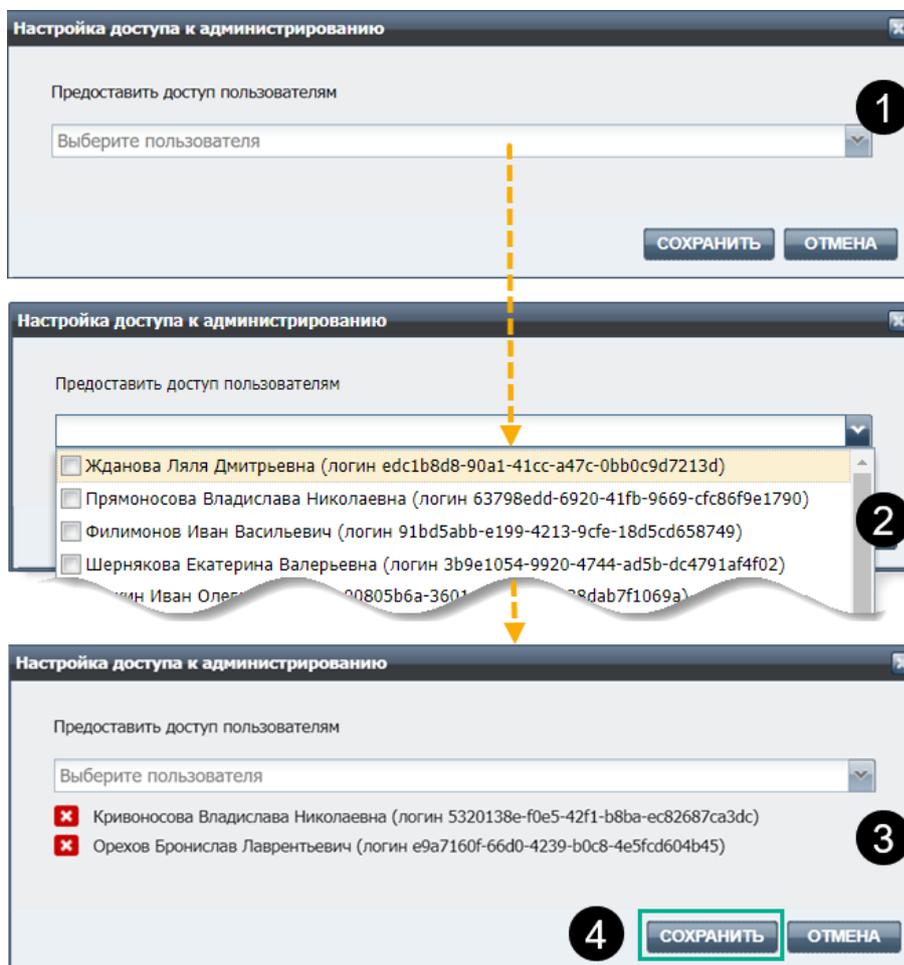


Рисунок 530

Для изменения состава пользователей по частичному предоставлению доступа нажмите на значок редактирования «✎» (рис. 531).

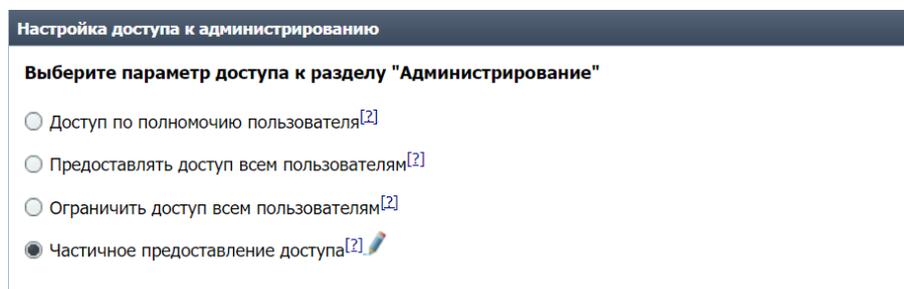


Рисунок 531

3.16.5. Настройка уведомлений

Чтобы открыть окно настройки параметров отправки уведомлений, выберите пункт меню «Администрирование / Настройка уведомлений».

Откроется форма для настройки уведомлений для организации и пользователя (рис. 532).

Настроить уведомления для организации

Направлять уведомления по закупкам на электронную почту ^[2]: Общая почта организации и почта контактного лица, указ

Уведомления по проверке документации извещения на актуальность стандартов: Не направлять

Настроить уведомления персонально для пользователя

	Telegram	Email пользователя ^[2]	Дополнительные уведомления ^[2]	
			Отдел 2	Отдел А
Уведомление об изменении статуса процедуры	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Уведомления о заявках на участие	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Уведомления о переводе обеспечения	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Уведомления о протоколах	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Уведомления о предписаниях / жалобах	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Уведомления о статусе заключения контракта	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Уведомления о разъяснениях	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Уведомления по ПП РФ 615	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Настроить Telegram
Настроить email

«ТЭК-Торг» запустил сервис уведомлений в мессенджере Telegram.

С помощью данного функционала пользователи могут оперативно получать информацию о событиях по своим закупкам, а также другую полезную информацию от электронной площадки не только на электронную почту и в личный кабинет, но и в мессенджер. [Видеоинструкция](#)

Ссылка для запуска сервиса в Telegram:

[Запустить чат-бот](#)

QR-код для запуска сервиса в Telegram:

Инструкция по работе с сервисом:

- Для работы с чат-ботом требуется установить приложение Telegram на вашем устройстве

Ваш статус:

Я хочу получать рассылку стандартных уведомлений в Telegram

Рисунок 532

3.16.5.1. Настройка уведомлений для организации

В блоке **«Настроить уведомления для организации»** необходимо выбрать (рис. 533):

- на какой адрес(-а) электронной почты будут направляться уведомления о закупках;
- решение о направлении уведомления о результатах проверки закупочной документации на соответствие указанных в ней стандартов.

Настроить уведомления для организации

Направлять уведомления по закупкам на электронную почту [?]:

Уведомления по проверке документации извещения на актуальность стандартов:

Общая почта организации и почта контактного лица, указ

Не направлять

Рисунок 533

3.16.5.1.1 Настройка уведомлений о закупках

Пользователи заказчика могут выбрать на какой адрес электронной почты будут направляться уведомления о закупках (рис. 534). А именно на:

- 1) общую почту организации;
- 2) общую почту организации и почту контактного лица, указанного в извещении.

Настроить уведомления для организации

Направлять уведомления по закупкам на электронную почту [?]:

На общую почту организации при любом варианте настройки будут направлены все уведомления от Секции Государственные закупки. Для почты контактного лица, указанного в извещении, применяются персональные настройки пользователя, ответственного за процедуру.

Общая почта организации

Общая почта организации и почта контактного лица, указанного в извещении

Рисунок 534

Внимание!

1. На общую почту организации будут направляться все уведомления от Секции.
2. При формировании уведомлений на почту контактного лица, указанного в извещении, будут учитываться значения из блока с персональными настройками в поле «Email пользователя» того пользователя, которого система распознала как ответственного за процедуру.

Настроить уведомления для организации

Направлять уведомления по закупкам на электронную почту [?]:

Общая почта организации и почта контактного лица, указ

Настроить уведомления персонально для пользователя

	Telegram	Email пользователя [?]	Дополнительные уведомления [?]
Уведомление об изменении статуса процедуры	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Уведомления о заявках на участие	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Уведомления о переводе обеспечения	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Уведомления о протоколах	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Уведомления о предписаниях / жалобах	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Уведомления о статусе заключения контракта	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Уведомления о разьяснениях	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Уведомления по ПП РФ 615	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Рисунок 535

3.16.5.1.2 Настройка уведомлений о результатах проверки закупочной документации

Пользователям заказчика доступна настройка по получению уведомлений о результатах проверки закупочной документации на соответствие указанных в ней стандартов (рис. 536). Для выбора настройки доступно три варианта:

1) «Направлять всегда» – при данной настройке заказчику будут направляться три вида уведомлений в зависимости от статуса проверки:

а) действует полностью – в том случае, когда все стандарты, указанные в документации извещения актуальны;

б) не действует, действует частично, не найден – в том случае, когда в приложенной в извещении документации указаны неактуальные стандарты;

в) без стандартов – когда в приложенной в извещении документации стандарты не обнаружены.

2) «Направлять только если выявлены не актуальные стандарты» – при такой настройке заказчику будут приходить уведомления только в случае, если стандарты, указанные в документации извещения, не действуют или действуют частично, либо не найдены.

3) «Не направлять» – при выборе данной настройки заказчику не будут приходить никакие уведомления по распознаванию стандартов в документации извещения.

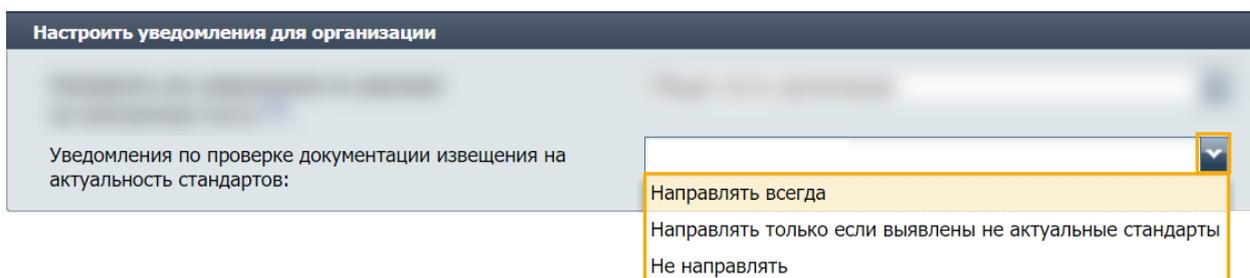


Рисунок 536

3.16.5.2. Настройка уведомлений персонально для пользователя

В блоке «**Настроить уведомления персонально для пользователя**» конкретный Пользователь («Администратор организации», «Пользователь заказчика без права подписи», «Член комиссии» и др.) имеет возможность выбрать какие уведомления будут направляться на:

- указанный им адрес (или адреса) электронной почты (рис. 537);
- в Telegram (рис. 538).

3.16.5.2.1 Настройка уведомлений на электронную почту

Пользователь имеет возможность указать какие уведомления он желает получать на указанный им адрес (или адреса) электронной почты. Для этого:

1) активируйте соответствующие параметры в столбце **email** (рис. 537);

2) на вкладке «**Настроить email**» укажите адрес электронной почты получателя.

Настроить уведомления персонально для пользователя

	Telegram	Email пользователя [?]		
Уведомление об изменении статуса процедуры	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Уведомления о заявках на участие	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Уведомления о переводе обеспечения	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Уведомления о протоколах	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Уведомления о предписаниях / жалобах	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Уведомления о статусе заключения контракта	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Уведомления о разъяснениях	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Уведомления по ПП РФ 615	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Настройка применяется для почты контактного лица, указанного в извещении, и персональными адресами электронной почты, которые дополнительно указаны на вкладке "Настроить email"

1

2

Настроить Telegram **Настроить email**

Вы можете указать персональные адреса электронной почты (email) и выбрать для них группы рассылок.
Снимите галочку, если не хотите временно получать на тот адрес уведомления

<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="...@gmail.com"/>	Удалить
<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="...@tektorg.ru"/>	Удалить
<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="...@tektorg.ru"/>	Удалить
<input type="checkbox"/>	<input type="text" value=""/>	Удалить

Добавить email

Сохранить

Рисунок 537

Для добавления дополнительного персонального адреса электронной почты, на который следует присылать уведомления выбранного типа:

- 1) нажмите на кнопку **Добавить email**;
- 2) в новом поле укажите персональный электронный адрес;
- 3) нажмите на кнопку **Сохранить**.

Для того чтобы удалить какой-либо из электронных адресов, нажмите на кнопку **Удалить** напротив этого адреса.

3.16.5.2.2 Настройка уведомлений в Telegram

В открывшейся форме активируйте необходимые параметры для настройки отправки соответствующих уведомлений в Telegram (рис. 538).

На вкладке **«Настроить Telegram»** представлены:

- ссылка и QR-код для запуска сервиса в Telegram;
- инструкция по работе с сервисом в Telegram.

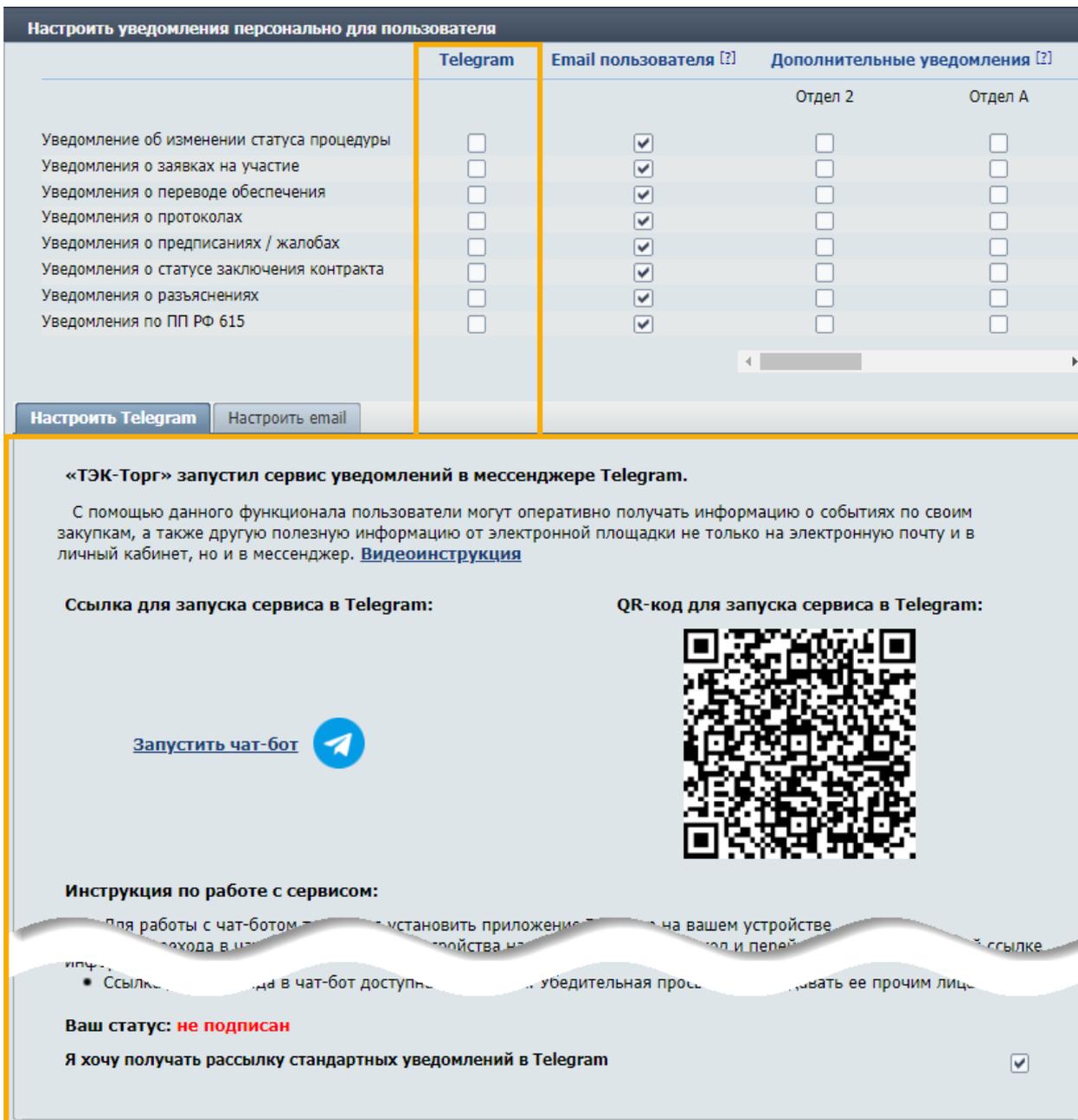


Рисунок 538

После перехода по ссылке или QR-коду в приложение Telegram, нажмите в Telegram на кнопку **Запустить** (рис. 539). Статус Telegram-аккаунта пользователя изменится на «Подписан» (рис. 540).

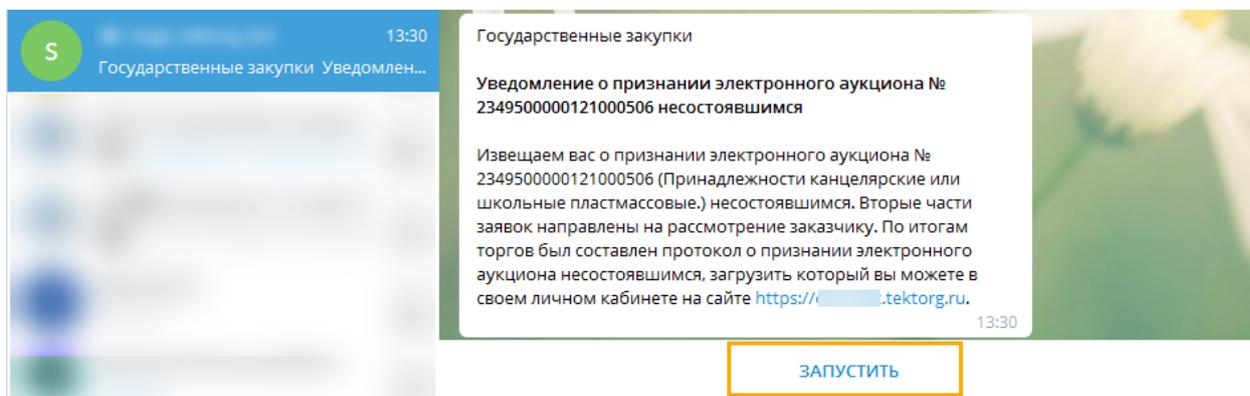


Рисунок 539

Для получения стандартных уведомлений необходимо убедиться, что параметр «Я хочу получать рассылку стандартных уведомлений в Telegram» активирован (рис. 540).



Рисунок 540

Примечания:

1. Пользователь ЭТП может привязаться только к одному аккаунту в Telegram (одному номеру телефона).
2. При необходимости получить привязку к другому аккаунту в Telegram (другому номеру телефона), необходимо обратиться в службу техподдержки⁶.

После того как на ЭТП будет происходить определенное событие, в зависимости от установленных настроек уведомлений, пользователь будет получать уведомления в Telegram о данном событии.

Примечание – Пользователь может попытаться ответить на полученное сообщение в Telegram, но получит автоответ, что сообщение пользователя никто не получит.

При желании пользователь может удалить чат в Telegram, очистить историю сообщений чата, а также остановить и блокировать чат стандартными способами приложения Telegram.

При необходимости возобновления получения сообщений в Telegram необходимо воспользоваться ссылкой или QR-кодом (рис. 538).

Примечание – перейти к настройке уведомлений в Telegram можно нажав кнопку **Закупки в Telegram** (рис. 541).

⁶ В техподдержку можно обратиться и по другим вопросам. Более подробно об этом в п.3.4 «Редактирование данных пользователя и организации»

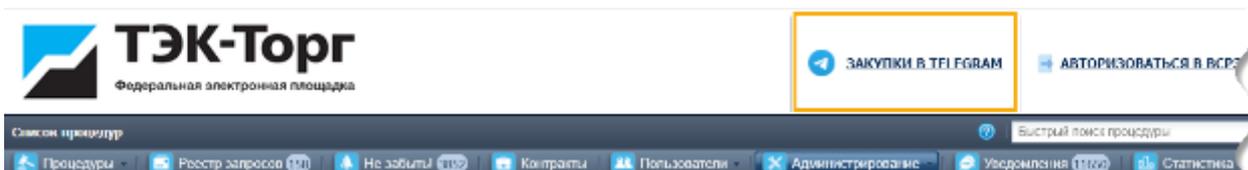


Рисунок 541

3.16.6. Операции с шаблонами документов

На ЭТП существует возможность настраивать шаблоны документов, доступных пользователю для скачивания при работе с процедурами.

Для того чтобы перейти к форме настройки шаблонов документов, выберите пункт меню «Администрирование / Шаблоны документов» (рис. 542).

ID	Название типа документа	Количество пользовательских шаблонов	Дата
532	Протокол подведения итогов закупки товаров на сумму, предусмотренную ч. 12 ст. 93 44-ФЗ	2	2021-03-10 00:00:00
530	Протокол подведения итогов открытого конкурса в электронной форме (для стройки)	1	2020-12-10 00:00:00
529	Протокол рассмотрения 1 частей заявок. Допущено более одной заявки (нет критериев)	3	2020-06-09 00:00:00
528	Протокол рассмотрения 1 частей заявок ЭА. Никто не допущен	10	2020-04-14 00:00:00

Рисунок 542

Для того чтобы скачать шаблоны всех типов документов, нажмите на кнопку **Скачать шаблоны**. В результате откроется окно для сохранения файла архива формата *.zip, содержащего шаблоны всех типов документов.

Для того чтобы скачать шаблон конкретного типа документа:

– щелкните по строке с этим типом документа;

– в открывшемся окне «Управление шаблонами» нажмите на кнопку **Скачать** (рис. 543). В результате откроется окно для сохранения файла шаблона выбранного типа документов.

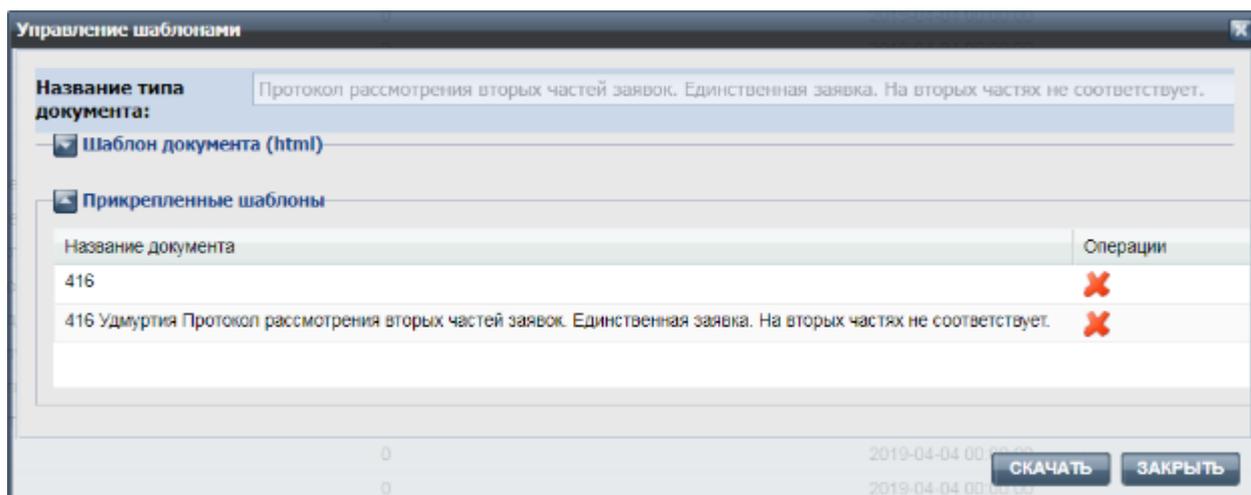


Рисунок 543

Для того чтобы загрузить новый файл шаблона конкретного типа документа:

- нажмите на кнопку **Импортировать RTF**. Откроется окно «Загрузка файла» (рис. 544);
- прикрепите интересующий файл с помощью кнопки **Обзор**;
- нажмите на кнопку **Загрузить файл**. Откроется форма «Редактировать/Добавить» (рис. 545);

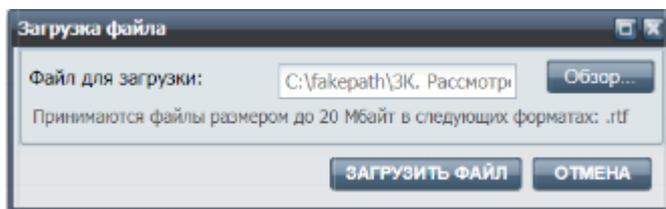


Рисунок 544

- в поле «Название типа документа» укажите название добавляемого файла;
- из раскрывающегося списка «Тип шаблона» выберите тип документа, для которого следует загрузить новый файл шаблона;
- нажмите на кнопку **Сохранить**.

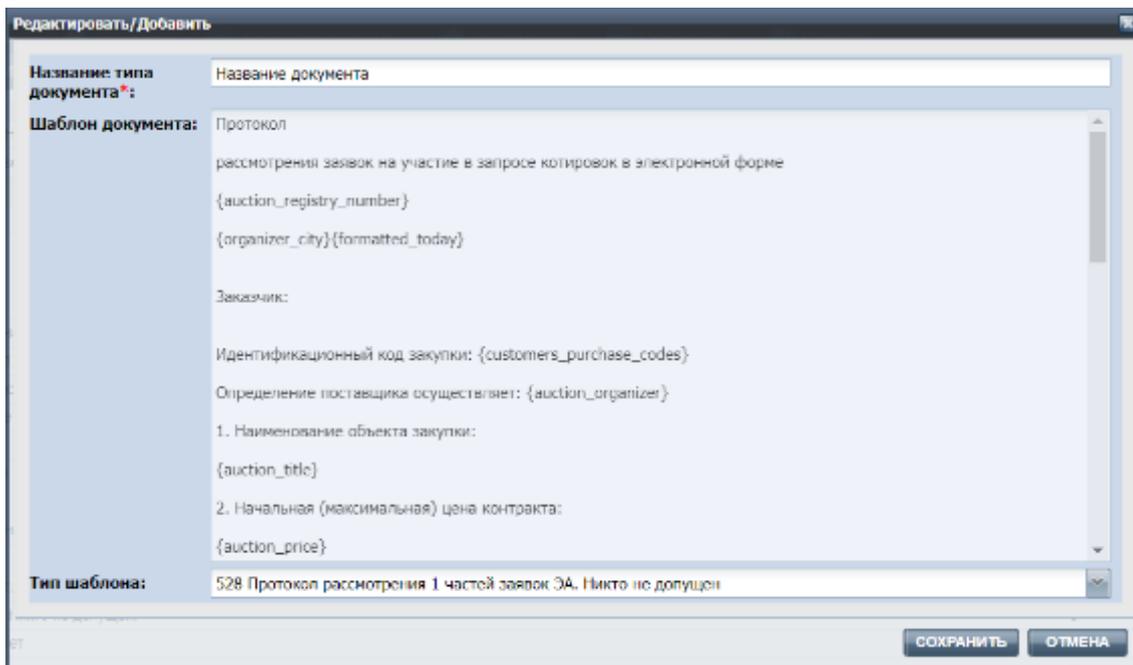


Рисунок 545

3.16.7. Пользователи Заказчика

3.16.7.1. Реестр пользователей

С помощью меню «Администрирование / Пользователи / Реестр пользователей» (рис. 546) можно просмотреть список всех пользователей заказчика (рис. 547).

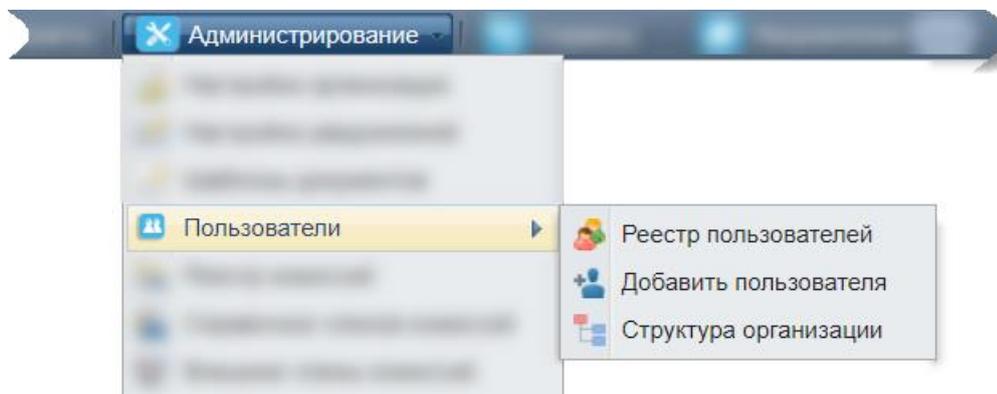


Рисунок 546

3.16.7.1.1 Полномочия пользователей

Данные о пользователях и их полномочиях передаются из ЕИС. В поле «Полномочия пользователя» отображаются все полученные из ЕИС полномочия пользователя. В личном кабинете редактирования прав и полномочий не требуется.

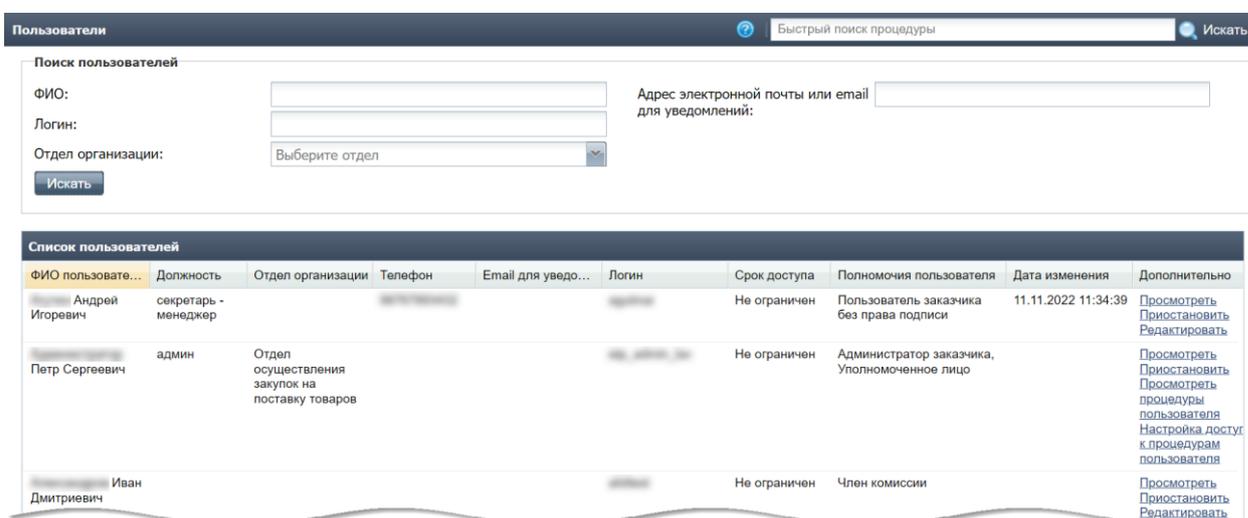


Рисунок 547

Администратор организации - лицо уполномоченное руководителем организации на определение лиц и действий, осуществляемых такими лицами от имени организации в ЕИС, на ЭТП и специализированной ЭТП.

Администратор организации не имеет права подписывать протоколы по процедурам на ЭТП.

Примечание - чтобы Администратор организации имел возможность подписывать протоколы работы комиссии, необходимо в ЕИС наделить его правами роли «Уполномоченное лицо».

Пользователь с ролью «Уполномоченное лицо» имеет полномочия только для подписания протоколов работы комиссии, и не имеет возможности управлять (редактировать, добавлять новых пользователей и т.д.) реестром пользователей.

После нажатия на пиктограмму  («Просмотреть права доступа пользователя») открывается форма, отображающая доступные права

пользователя применительно к полномочиям организации, с которыми связан пользователь (рис. 548).

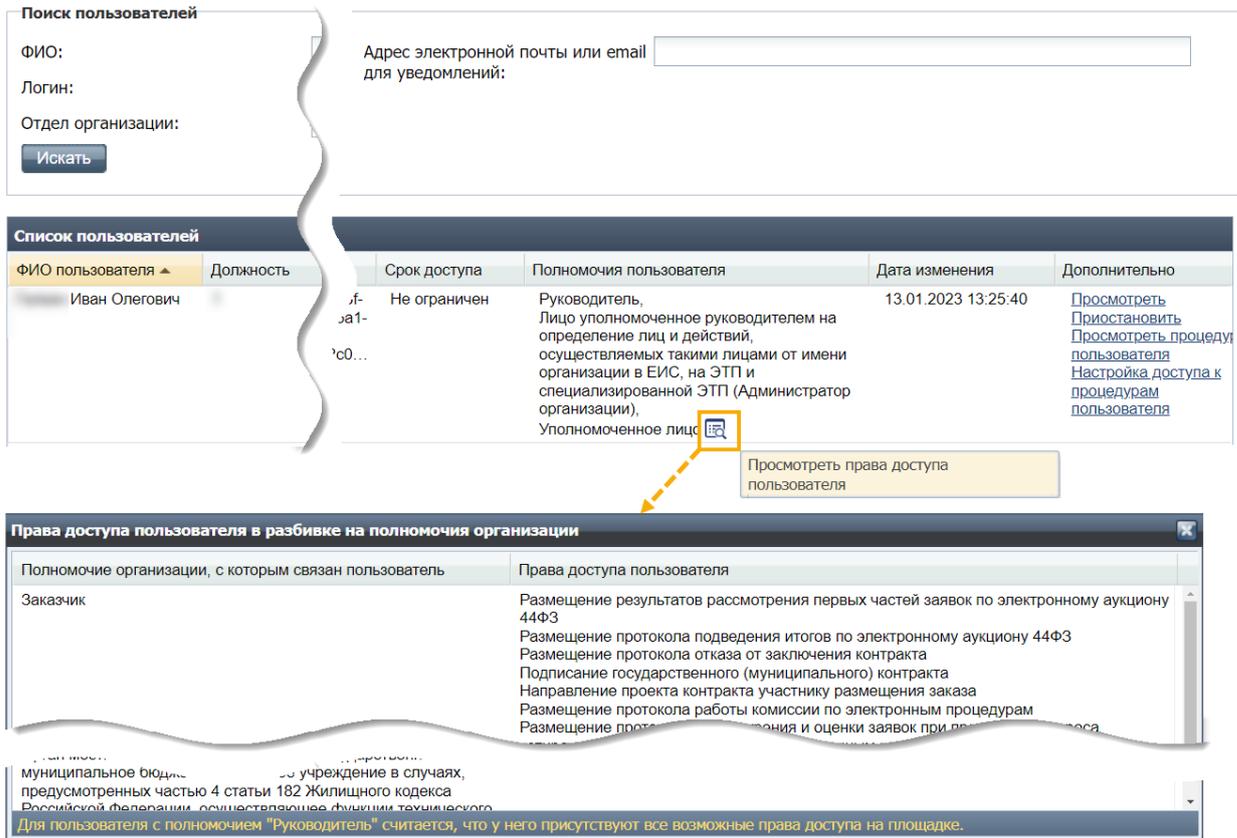


Рисунок 548

В поле «Email для уведомлений» отображаются все адреса электронной почты, которые указаны на вкладке «Настроить email» (более подробно об этом описано в п.3.16.5.2.1 «Настройка уведомлений на электронную почту»).

Действия пользователя на ЭТП можно приостановить, нажав на ссылку «Приостановить». В открывшейся форме укажите основание для отклонения профиля пользователя и подпишите данное действие ЭП (рис. 549). В списке пользователей для отклоненного сотрудника в столбце «Права доступа» будет указано «Полномочия приостановлены» (рис. 550).

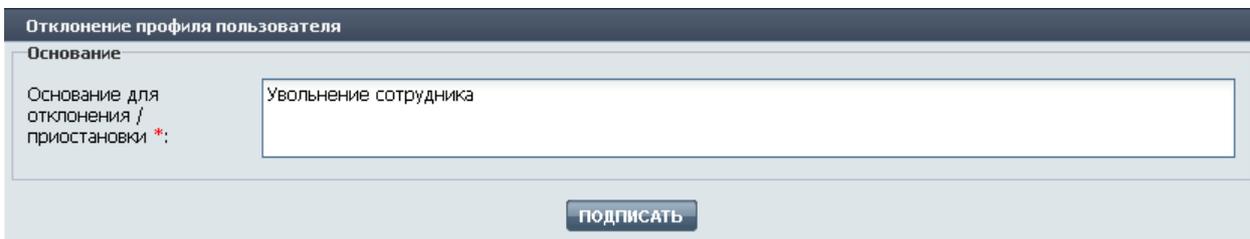


Рисунок 549

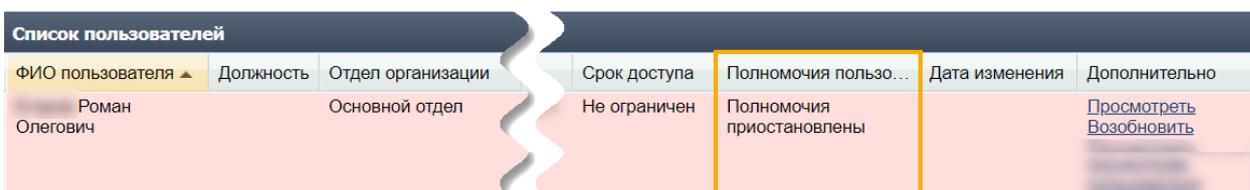


Рисунок 550

Для восстановления полномочий нажмите на ссылку «Возобновить» и подпишите действие ЭП (рис. 551).

Смена статуса доверенности

Основание

Текст для подписания *: Настоящим подтверждаю возобновление действия доверенности пользователя Кирилл Семенович Архипов с 28.09.2020 14:07

ПОДПИСАТЬ

Рисунок 551

3.16.7.1.2 Редактирование данных пользователя

Примечание - редактировать можно только данные пользователей с полномочиями «Член комиссии» и «Уполномоченный пользователь без ЭЦП».

Чтобы отредактировать данные Пользователя:

- 1) нажмите на ссылку «Редактировать»;
- 2) на открывшейся форме «Редактировать» скорректируйте данные Пользователя и нажмите кнопку **Сохранить**;
- 3) отобразится уведомление об успешности изменения данных Пользователя (рис. 552).

Список пользователей

ФИО п...	Должность	Отдел о	Срок доступа	Полномочия пользователя	Дата изменения	Дополнительно
	Уполномоченный пользователь заказчика на мониторинг закупок подведомственных организаций		Не ограничен	Уполномоченный на мониторинг подведомственных организаций		Просмотреть Приостановить Редактировать

Редактировать

Ф.И.О.:

Должность: Уполномоченный пользователь заказчика на мониторинг

Email: ivanov@test.

Телефон: 7999

Срок доступа с: 27.05.2021

Срок доступа по:

Без срока действия

СОХРАНИТЬ ОТМЕНА

Успешно

Операция выполнена успешно

ОК

Рисунок 552

3.16.7.2. Настройка доступа пользователей к процедурам

Пользователь, обладающий правами Администратора организации, и пользователь, создавший процедуру, имеют право контролировать доступ к этой процедуре для остальных пользователей.

Чтобы изменить ответственное лицо на форме просмотра процедур нажмите на кнопку **Изменить ответственное лицо** (рис. 553).

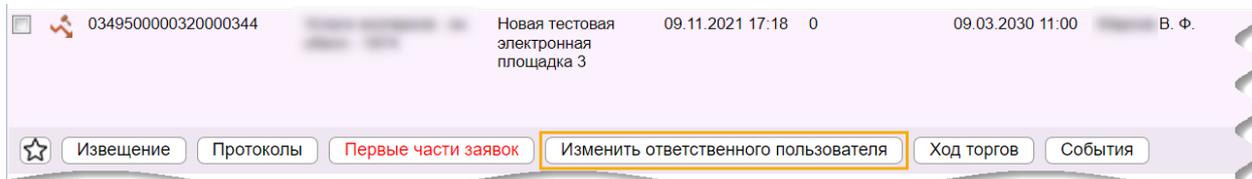


Рисунок 553

Откроется форма «Изменение ответственного пользователя по процедуре <№ процедуры>».

Чтобы изменить ответственного пользователя по процедуре (рис. 554):

- 1) нажмите пиктограмму  («Изменить пользователя») для доступа к редактированию ответственного пользователя;
- 2) подтвердите намерение сменить ответственного пользователя;
- 3) выберите нового пользователя из раскрывающегося списка пользователей;
- 4) нажмите пиктограмму  («Сохранить») или  («Отменить»).

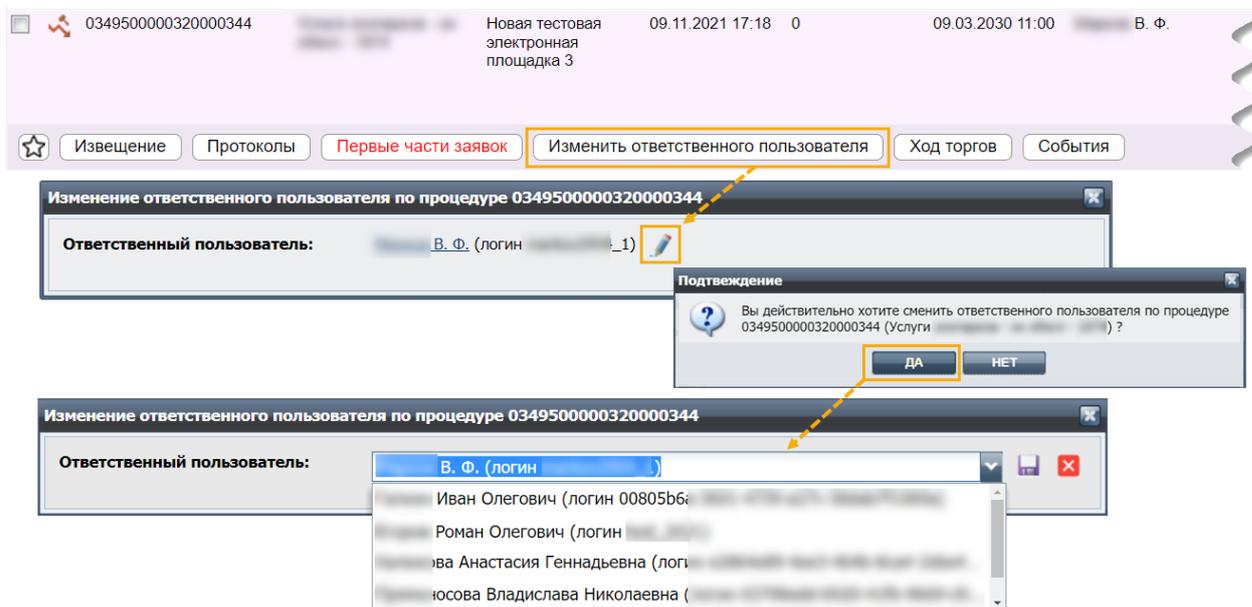


Рисунок 554

3.16.7.3. Добавление нового пользователя

На ЭТП реализована возможность добавления внутреннего пользователя Системы с полномочиями:

- пользователь заказчика без права подписи;
- члена комиссии.

Для добавления пользователь выберите пункт меню «Администрирование / Пользователи / Добавить пользователя» (рис. 546). Заполните поля формы «Добавление нового пользователя» и нажмите кнопку **Добавить** (рис. 555).

Добавление нового пользователя

Данные учетной записи

Фамилия, имя и отчество *:

Указывайте ФИО без сокращений. При привязке ЭП у пользователя будет осуществляться проверка на соответствие ФИО в профиле и в сведениях ЭП

Полномочия пользователя *:

Член комиссии

Логин (имя доступа) в систему *:

Должность:

Адрес электронной почты для отправки сообщений от имени площадки [?] *:

Номер мобильного телефона (с кодом страны):

Срок доступа до *:

Без срока действия

ДОБАВИТЬ

Рисунок 555

Примечание - права на добавление нового пользователя с ролью «Пользователь заказчика без права подписи» предоставлены пользователям заказчика с ролями «Пользователь заказчика без права подписи» и «Администратор организации».

В списке пользователей будет добавлен данный специалист с правами доступа, назначенными его роли. На почту пользователя, указанную при добавлении, будет выслано уведомление о регистрации доверенности специалиста с реквизитами для входа в систему.

3.16.7.3.1 Особенности роли «Пользователь заказчика без права подписи»

Пользователь заказчика без права подписи имеет доступ ко всем закупкам заказчика, просмотру и скачиванию состава заявок по процедурам, возможностью подготовки и формирования протокола, но без возможности совершения каких-либо юридических действий, например, подписания протокола.

Данные по пользователю «Пользователь заказчика без права подписи» не передаются в ЕИС. К профилю запрещена привязка ЭП, авторизация возможна только по логину и паролю, поэтому для такого пользователя реализована возможность смены пароля на форме «Редактирование профиля» (рис. 556).



Рисунок 556

Для смены пароля необходимо указать старый пароль и ввести новый (рис. 557).

Рисунок 557

Примечание - пароль не должен быть короче 5 символов и должен содержать хотя бы одну цифру или специальный символ (!@#\$\$%^&*()-_+=).

3.16.8. Справочник членов комиссии

При выборе пункта меню «Администрирование / Справочник членов комиссии» открывается соответствующая форма, на которой можно (рис. 558):

- 1) добавить запись о новом члене комиссии;
- 2) создать пользователя члена комиссии;
- 3) сформировать запись по пользователю из реестра.

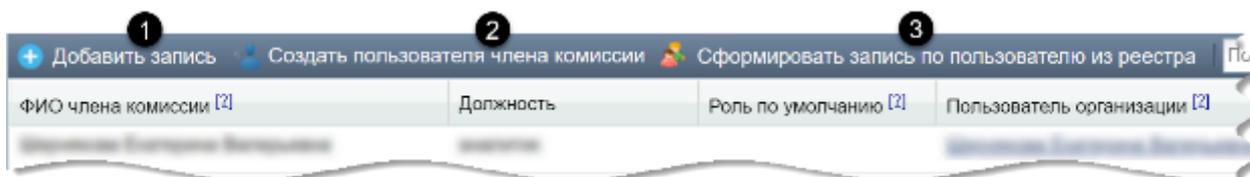


Рисунок 558

Справочник членов комиссий содержит:

- данные по текущим членам комиссий;
- пользователей, которые когда-либо были включены в комиссию для текущего организатора.

Примечание - в справочник автоматически добавляются новые строки на основе данных пользователей организации с ролью «Член комиссии» и пользователей, полученных из ЕИС, которые хотя бы раз были включены в комиссию для подписания протокола членами закупочной комиссии.

Чтобы добавить запись о новом члене комиссии на форме «Справочник членов комиссии»:

- 1) нажмите кнопку **Добавить запись**;

2) в появившейся строке введите ФИО сотрудника, его должность, роль и укажите логин пользователя организации (рис. 559).



Рисунок 559

Для редактирования уже существующей записи о члене комиссии необходимо:

- нажать на нужную ячейку, чтобы поле стало доступным для редактирования (рис. 560);
- внести изменения в данном поле;
- нажать кнопку **Сохранить справочник**.

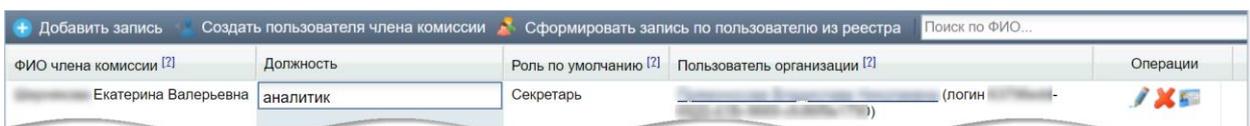


Рисунок 560

В поле «Операции» доступны следующие действия:

а)  - редактирование записи о члене комиссии (рис. 561);

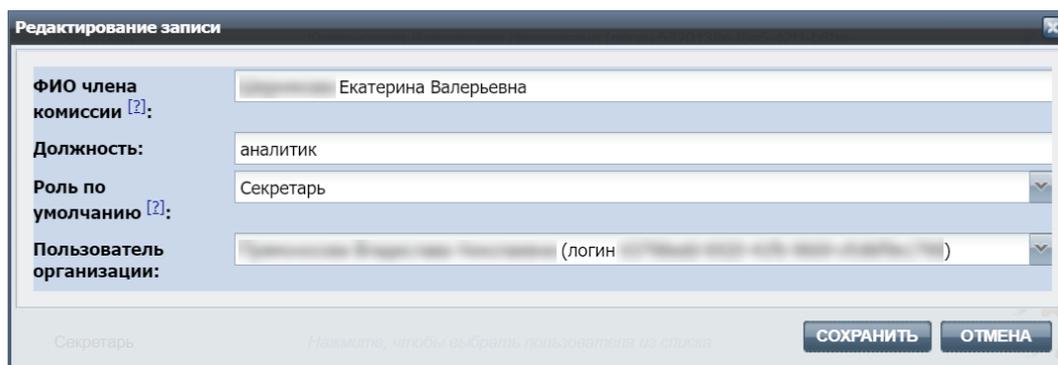


Рисунок 561

б)  - удаление записи о члене комиссии (рис. 562);

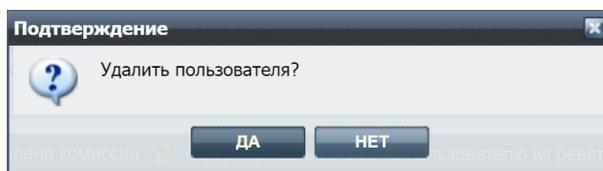


Рисунок 562

в)  - просмотр сведений о выбранном пользователе организации (рис. 563).

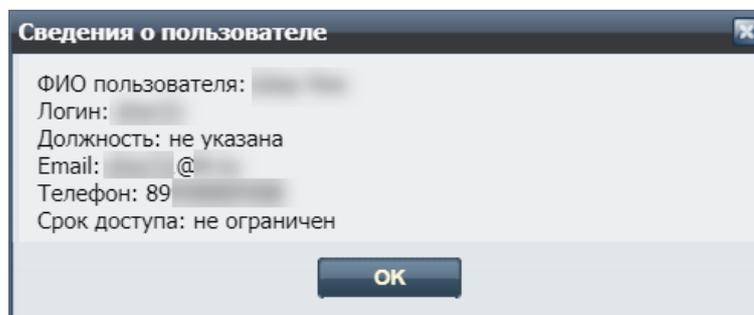


Рисунок 563

Для создания нового члена комиссии нажмите на кнопку **Создать пользователя члена комиссии**. Откроется форма «Добавление нового пользователя» (рис. 564).

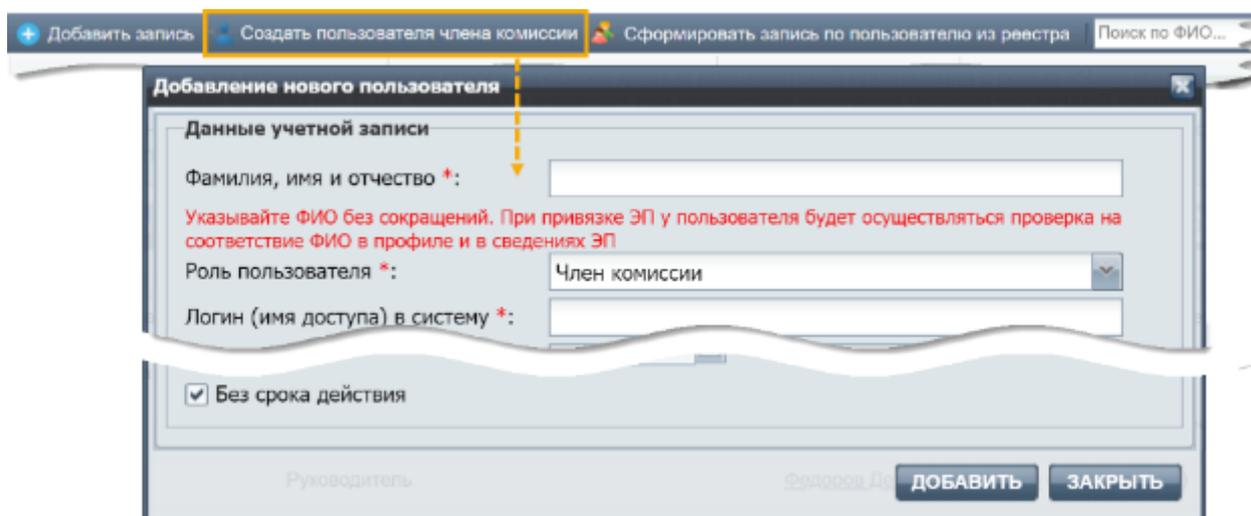


Рисунок 564

Примечание - заполнение формы «Добавление нового пользователя» аналогично уже ранее описанному в п.3.16.7.3 «Добавление нового пользователя» данного документа.

Для создания формирования записи по пользователю из реестра нажмите на кнопку **Сформировать запись по пользователю из реестра**. Откроется форма «Формирование записи на основе пользователя», на которой:

- 1) выберите пользователя или пользователей, запись о которых необходимо добавить в «Справочник членов комиссии»;
- 2) нажмите кнопку **Добавить в справочник**. Отобразится уведомление, что «Справочник членов комиссии обновлен» (рис. 565).

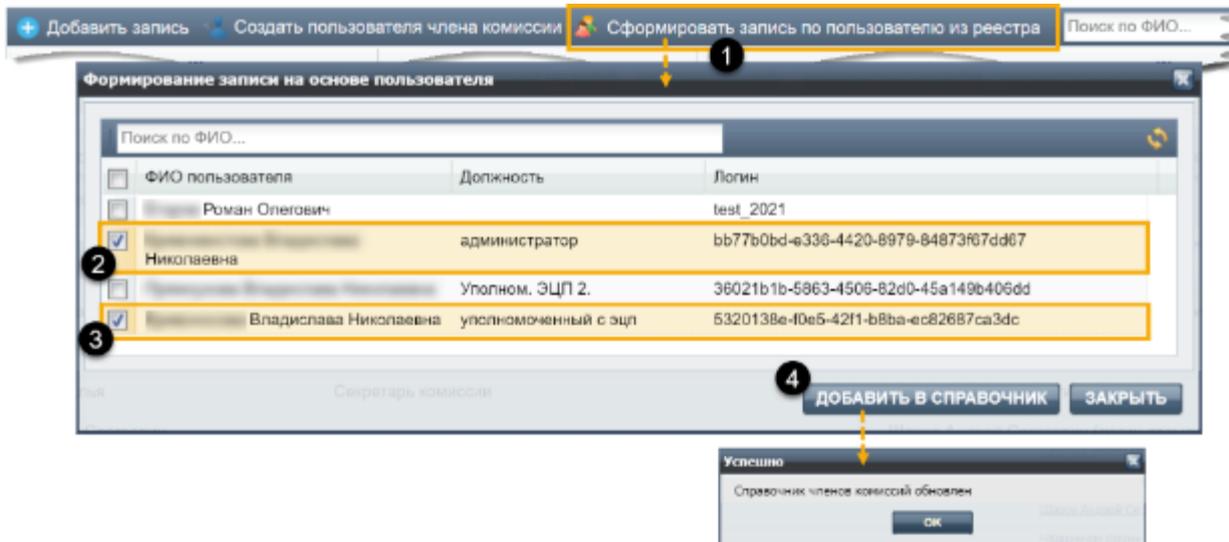


Рисунок 565

3.16.9. Внешние члены комиссии

Для приглашения в состав комиссии любого пользователя из любой организации независимо от их уровня подчиненности предназначен пункт меню «Администрирование / Внешние члены комиссий» (рис. 566), при выборе которого открывается форма с соответствующим названием (рис. 567).

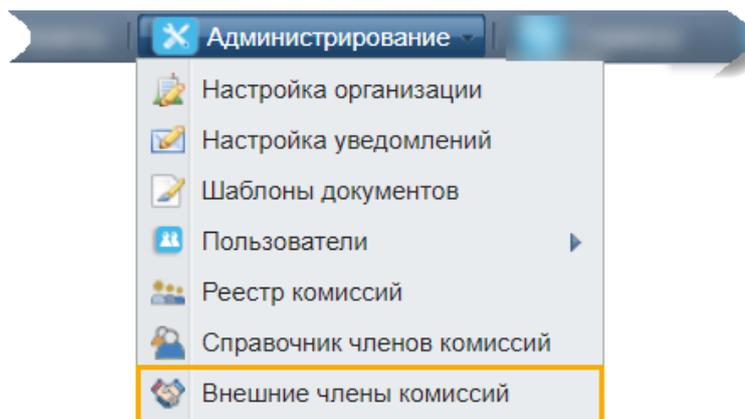


Рисунок 566

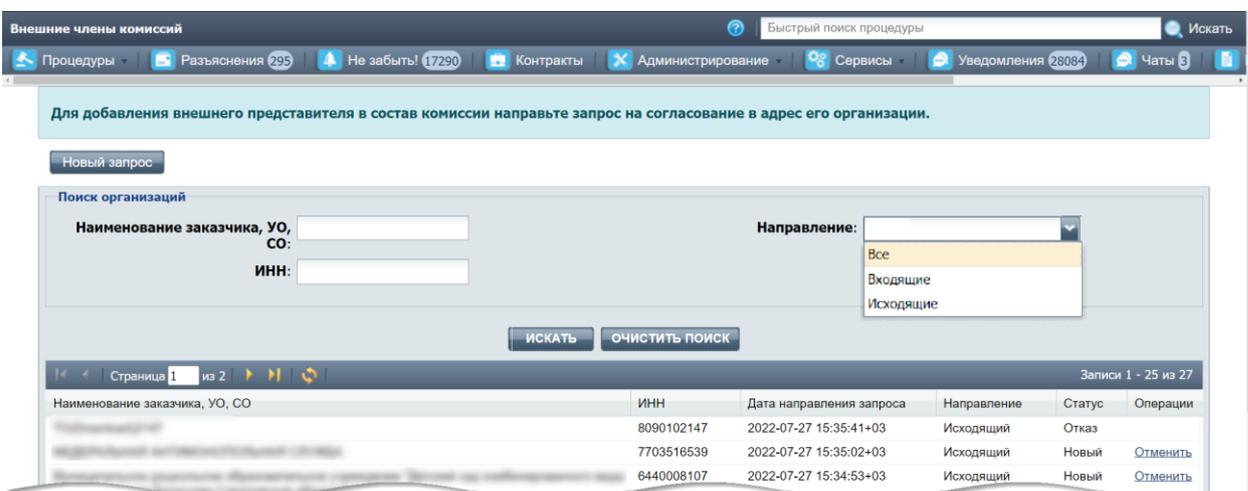


Рисунок 567

Запросы подразделяются на:

- а) входящие – поступившие запросы на согласование;
- б) исходящие – отправленные запросы на согласование внешних представителей.

3.16.9.1. Подготовка исходящего запроса

При нажатии на кнопку **Новый запрос** открывается форма со списком организаций (рис. 440).

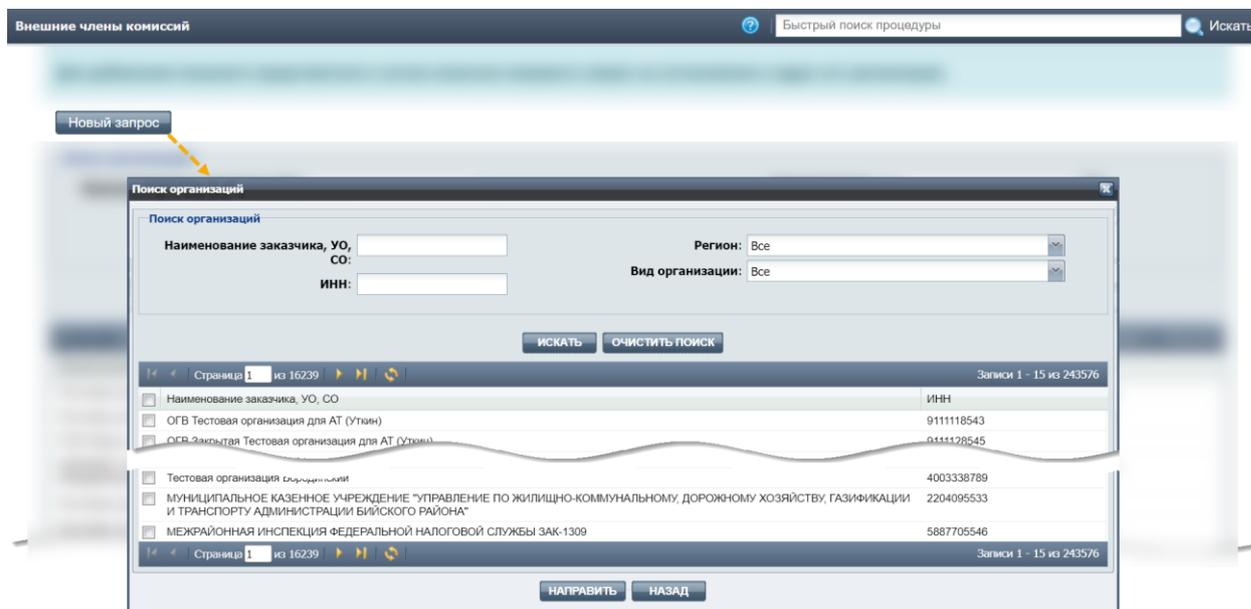


Рисунок 568

Для подготовки исходящего запроса пользователь:

- 1) может отфильтровать по наименованию организации, ИНН, региону или виду организации;
- 2) выбрать одну организацию и направить в ее адрес запрос. Подписывать запрос не нужно.

На форме «Внешние члены комиссий» отправленный запрос будет отмечен как «Исходящий».

3.16.9.2. Рассмотрение входящего запроса

После направления запроса организация-получатель запроса получает уведомление о поступлении нового запроса (рис. 569), а на форме согласования внешних представителей поступивший запрос отображается как «Входящий» (рис. 570).

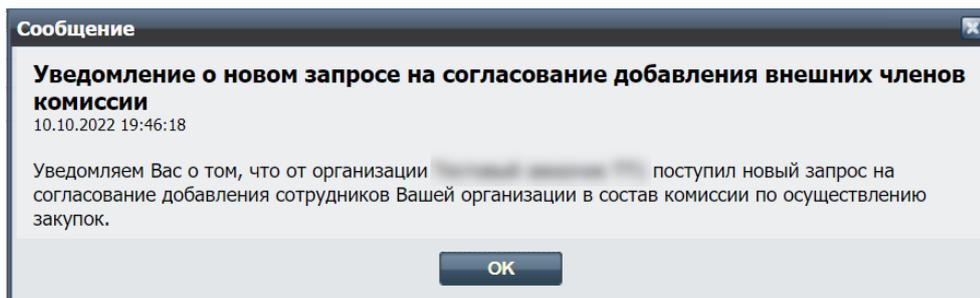


Рисунок 569

Наименование заказчика, УО, СО	ИНН	Дата направления запроса	Направление	Статус	Операции
Тестовая организация 14	4444444014	2022-07-27 21:28:13+03	Входящий	Согласовано	Рассмотреть
	0648604348	2022-07-26 08:48:53+03	Исходящий	Новый	Отменить

Рисунок 570

При рассмотрении поступившего запроса пользователь может его согласовать или отказать (рис. 571).

При согласовании необходимо выбрать пользователя или нескольких пользователей из списка, и нажать кнопку **Согласовать**.

Рассмотрение запроса

При положительном решении по запросу пользователи, которые будут здесь отмечены, станут доступны организации, направившей данный запрос, для добавления в состав членов комиссии.

Согласовать **Отказать**

Поиск по ФИО...

<input type="checkbox"/>	Фамилия Имя Отчество	Логин	Должность	Крайняя дата авторизации
<input checked="" type="checkbox"/>	Беломестнова Арина Тимуровна	test		14.07.2022
<input type="checkbox"/>				Не авторизовывался на ЭТП
<input type="checkbox"/>				Не авторизовывался на ЭТП

Рисунок 571

Примечание - для согласования предлагаются только пользователи, обладающие полномочиями ролей:

- а) «Руководитель организации»;
- б) «Уполномоченное лицо»;
- в) «Администратор организации»;
- г) «Член комиссии».

После согласования организация-отправитель запроса:

- 1) получит уведомление о том, что запрос на добавление внешних членов комиссии был успешно согласован;
- 2) и сможет посмотреть список согласованных пользователей (рис. 572).

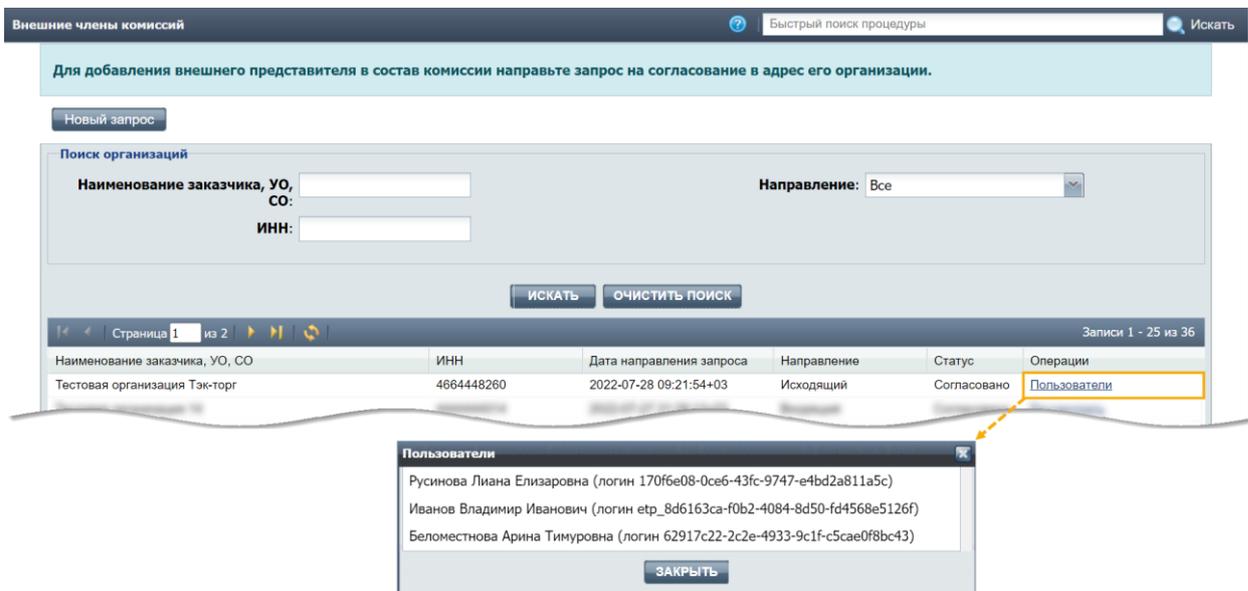


Рисунок 572

С этого момента согласованный внешний представитель может быть добавлен в состав комиссии (более подробно об этом в п.3.11.4.3 «Добавление внешнего представителя»).

3.16.9.3. Отмена запроса / Отказ на запрос

Пока исходящий запрос не рассмотрен организацией-получателем запроса, организация-отправитель запроса может отменить свое решение об отправке запроса. После отмены статус запроса изменится на «Отмена».

3.16.9.4. Отказ на запрос

Если организация-получатель откажет в согласовании внешнего представителя, то статус запроса изменится на «Отказ» (рис. 573), а организация-отправитель запроса получит соответствующее уведомление об отказе (рис. 574).

Наименование заказчика, УО, СО	ИНН	Дата направления запроса	Направление	Статус	Операции
Тестовая организация Так-торг	0144444413	2022-07-25 13:57:29+03	Исходящий	Отказ	
Тестовая организация Так-торг	0144444411	2022-07-25 13:55:53+03	Исходящий	Новый	Отменить

Рисунок 573

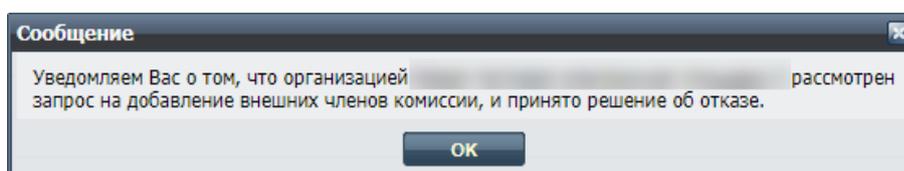


Рисунок 574

3.17. Просмотр входящих уведомлений

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

Чтобы просмотреть общий список входящих уведомлений, выберите пункт меню «Уведомления (N)», где N - количество новых непрочитанных сообщений. Откроется форма «Уведомления» (рис. 575).

Дата	Тема	Подпись
24.11.2021 10:00:11	Уведомление об окончании срока подачи заявок	
24.11.2021 10:00:09	Уведомление об окончании срока подачи заявок	
24.11.2021 10:00:08	Уведомление об окончании срока подачи заявок	
24.11.2021 10:00:04	Уведомление об окончании срока подачи заявок	
24.11.2021 09:10:05	Уведомление о признании электронного аукциона № 016070000321001506 несостоявшимся	
24.11.2021 00:00:05	Уведомление о приостановлении закупки №3441300000121001081	
23.11.2021 17:43:36	Опубликован протокол рассмотрения 1 частей открытого конкурса в электронном виде № 7349500000121000134	
23.11.2021 17:41:02	Уведомление об отсутствии двух заявок на участие в электронной закупке № 2710900000121000007	
	Опубликован протокол рассмотрения 1 частей открытого конкурса в электронном виде № 7349500000121000134	

Рисунок 575

Используя фильтр входящих сообщений (рис. 576), можно вывести на экран только интересующие сообщения. Укажите в фильтре в соответствующих полях ключевые слова, тему и/или период (используя встроенный календарь – нажимая на кнопку «»), за который сообщения были получены и нажмите на кнопку **Искать**.

Рисунок 576

Чтобы прочитать содержимое входящего сообщения, щелкните правой кнопкой мыши по теме сообщения. Текст сообщения откроется в том же окне (рис. 577).

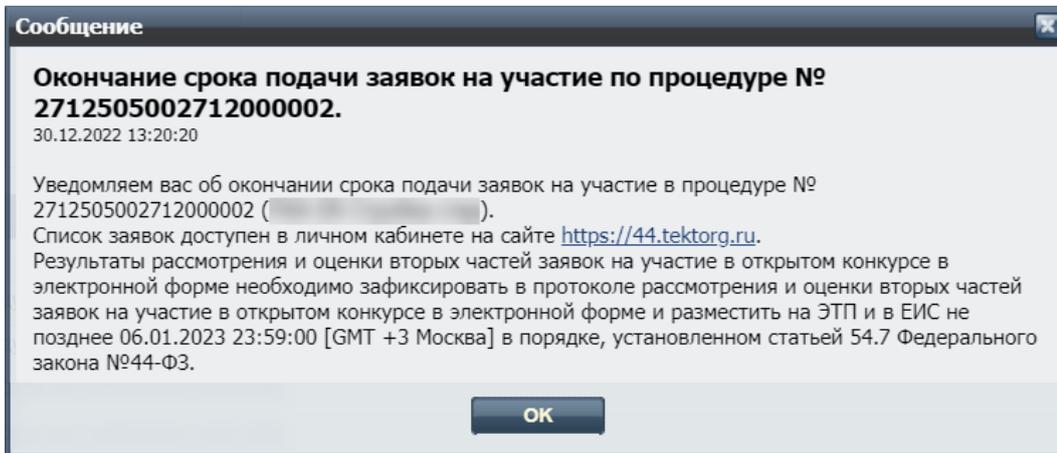


Рисунок 577

Для того чтобы отметить все сообщения прочитанными, нажмите кнопку **Пометить прочитанным** и в окне подтверждения выберите **Да** (рис. 578).

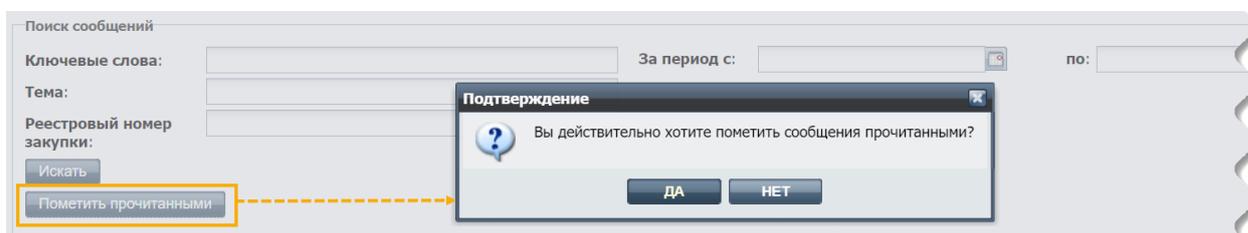


Рисунок 578

3.17.1. Уведомление об отмене электронной закупки

В случае отмены извещения о проведении электронной закупки Участнику закупки, подавшему заявку на участие, направляется соответствующее уведомление (рис. 579).

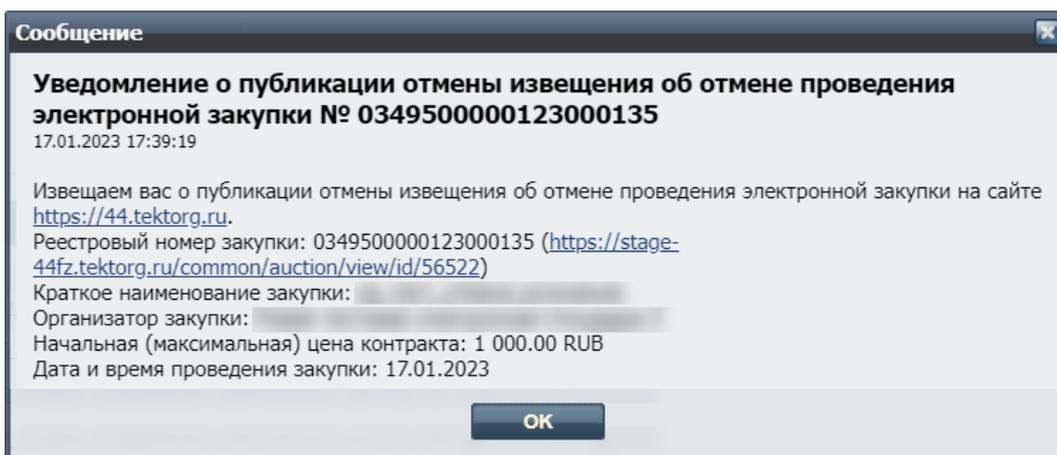


Рисунок 579

3.18. Сервисы ЭТП

3.18.1. Помощь госзаказчику

Сервис «Эконом-Эксперт OnLine» – является помощником в закупках, содержит удобные калькуляторы, актуальные классификаторы, данные для отчетов и уведомления.

Для перехода в сервис предназначен пункт меню «Сервисы / Помощь госзаказчика» (рис. 580).

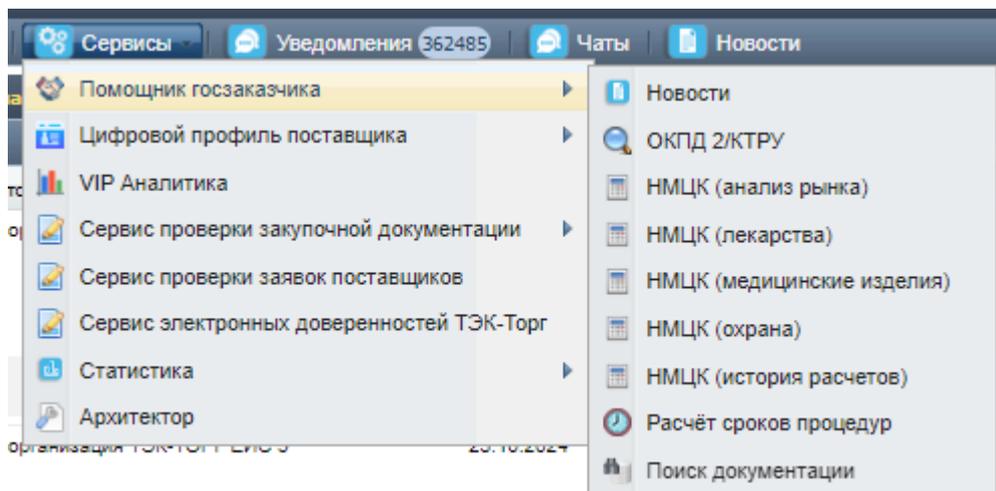


Рисунок 580

3.18.1.1. Новости

При выборе пункта меню «Сервисы / Помощь госзаказчика / Новости» происходит переход на страницу сервиса, содержащего актуальные новости в сфере закупочной деятельности (рис. 581).

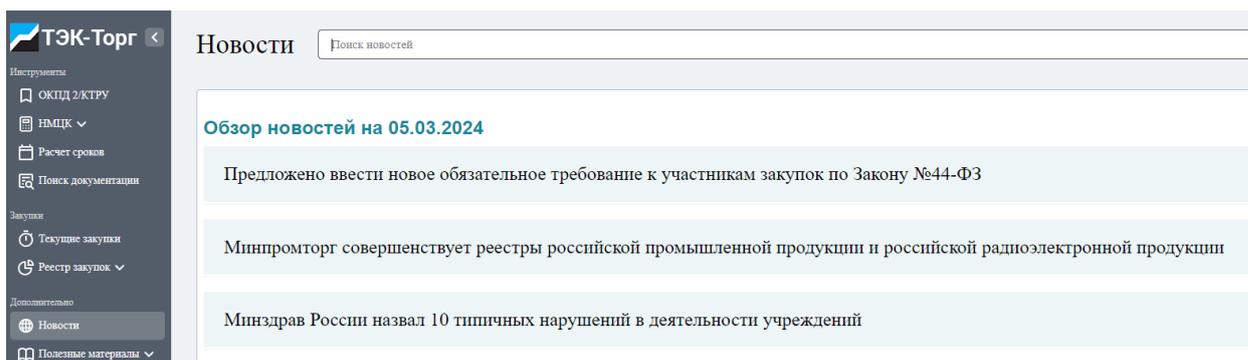


Рисунок 581

3.18.1.2. ОКПД2 / КТРУ

Раздел сервиса «ОКПД2 / КТРУ» отображает запреты, преимущества, ограничения по кодам ОКПД2 и осуществляет поиск кода в ОКПД2, КТРУ с проверкой на постановления (рис. 582).

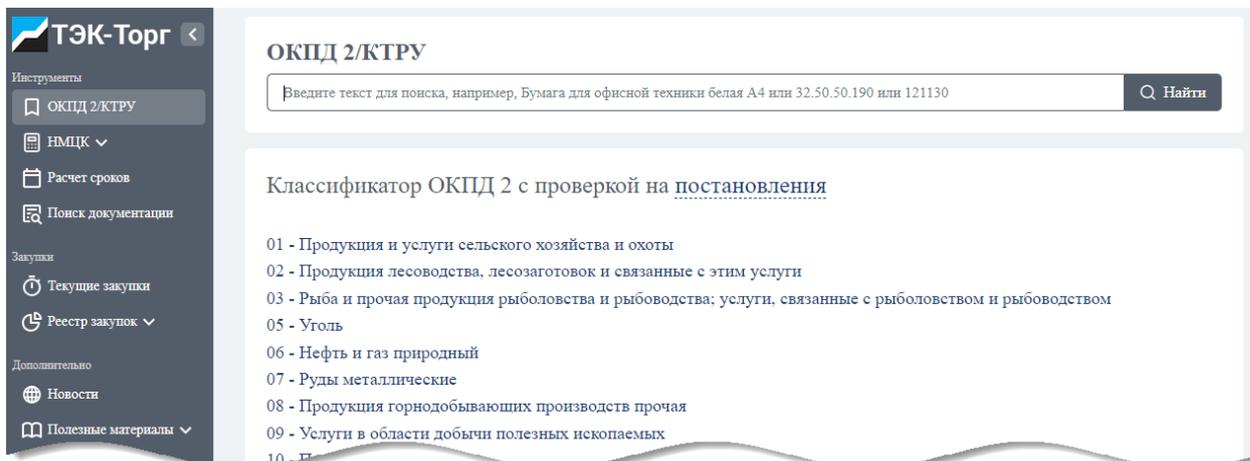


Рисунок 582

3.18.1.3. НМЦК

Разделы «НМЦК (анализ рынка) / (лекарства) / (медицинские изделия) / (охрана) ПВХ» помогут рассчитать начальную максимальную цену контракта и сохранить расчет для дальнейшего использования, соответственно, для (рис. 583):

- рынка в целом;
- лекарственных препаратов;
- медицинских изделий;
- охрана.

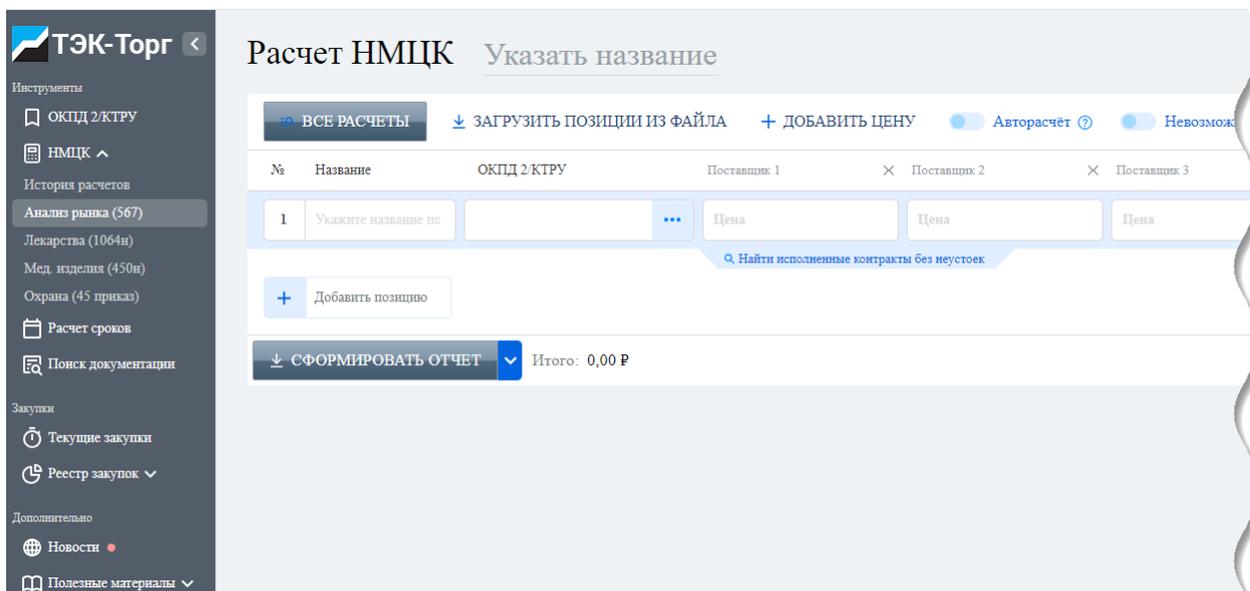


Рисунок 583

При выборе пункта меню «Сервисы / Помощь госзаказчика / НМЦК (история расчетов)» происходит переход в сервис «История расчетов НМЦК», в котором можно просмотреть и скачать историю расчетов НМЦК по группам товаров для текущего пользователя Системы (рис. 584).

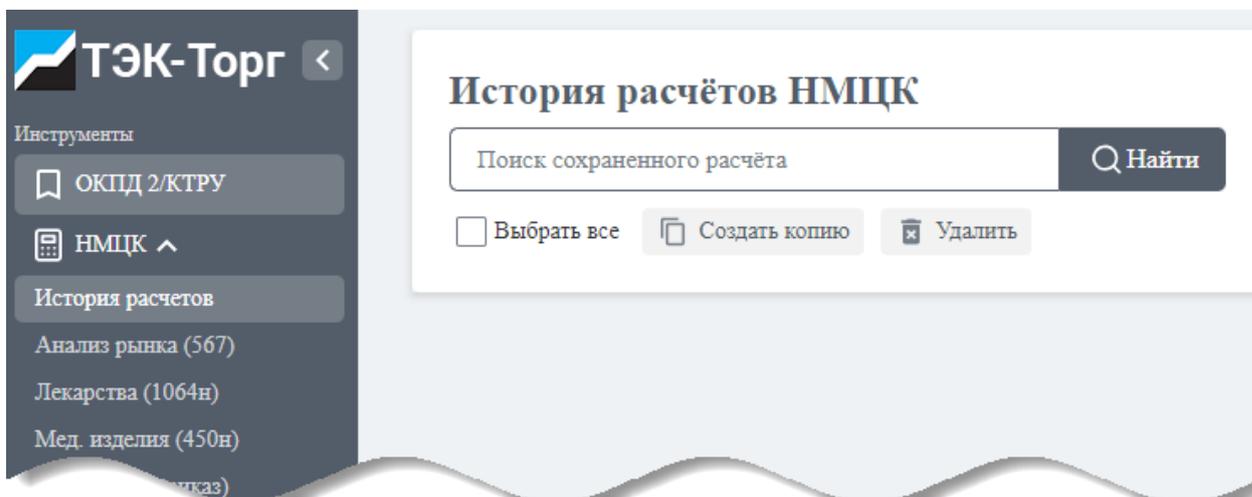


Рисунок 584

3.18.1.4. Расчет сроков процедур

Раздел «Расчет сроков процедур» поможет правильно установить этапы проведения закупки, в соответствии с нормой закона, в зависимости от способа размещения и величины НМЦК (рис. 585).

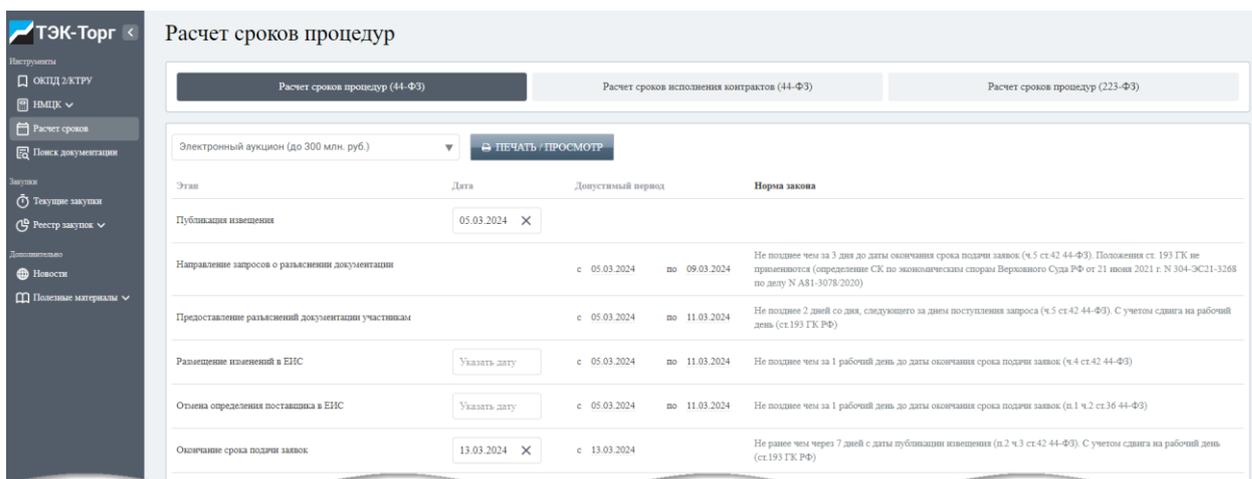


Рисунок 585

3.18.1.5. Поиск документации

Для поиска образцов/примеров технических заданий на примере размещенных процедур в ЕИС перейдите в раздел «Поиск документации» (рис. 586).

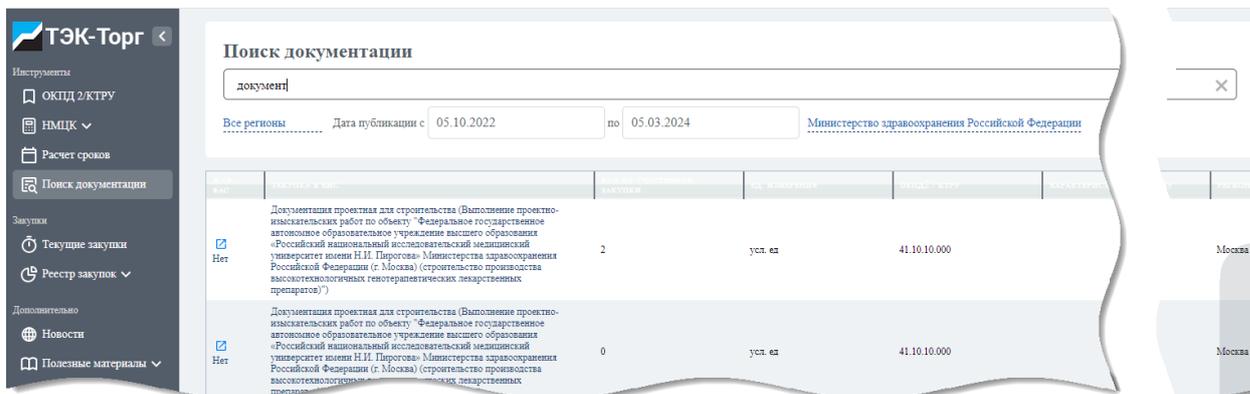


Рисунок 586

3.18.2. Цифровой профиль поставщика

Для всех пользователей Заказчика (кроме пользователей с ролью «Член комиссии») в секции «Госзакупки» реализованы сервисы, предназначенные для проверки и подбора поставщиков.

Для перехода в нужный сервис выберите соответствующий пункт меню «Сервисы / Цифровой профиль поставщика» (рис. 587).

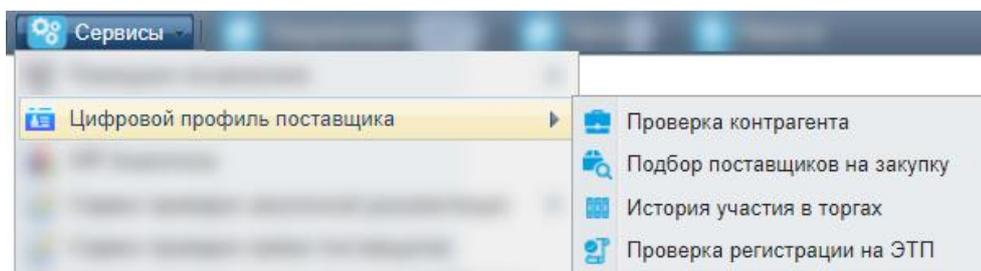


Рисунок 587

Кроме того, просмотреть цифровой профиль конкретного поставщика можно нажав на соответствующую гиперссылку на форме рассмотрения заявок или подведения итогов (рис. 588).

Действие	Реше...	Порядковый номер по результатам подведения итогов	Предложение о цене контракта	Сниже... %	Иде... номер заявки	Цена контра... с учетом префе...	Дата и время подачи заявки	Наименование участника	ИНН	Заявка участника	Аккредитационные сведения [2]	Проверка участника
Обработать заявку	Реше... не принято	-	10 000,00	90%	1	-	03.08.2022 16:25 [GMT +3]	Заявка	Данные и документы из ЕРУЗ	РНП СМП СРО (Строительство) СРО (Проектирование) Банкротство Иноагент

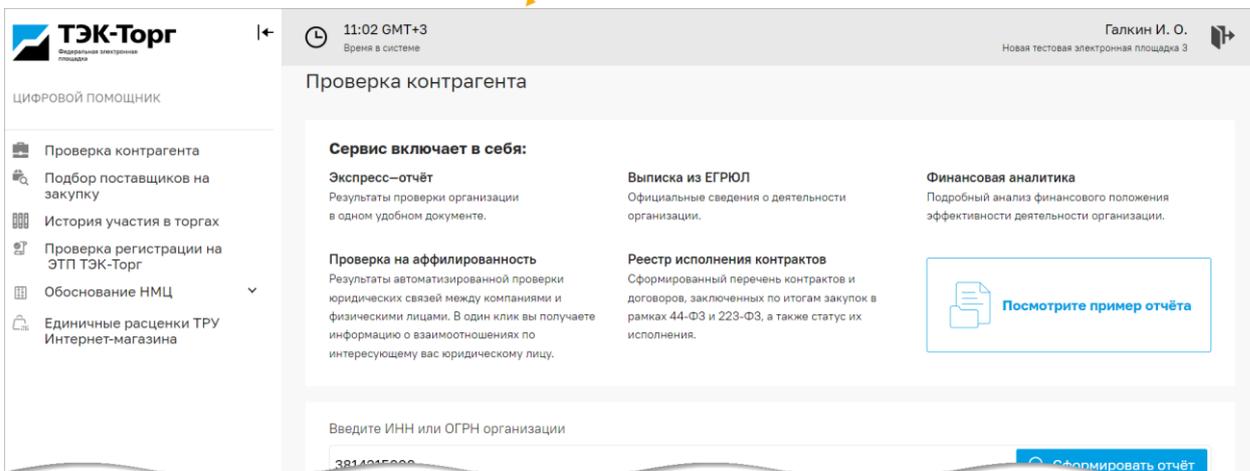


Рисунок 588

3.18.2.1. Проверка контрагента

Для всех пользователей Заказчика (кроме пользователей с ролью «Член комиссии») после выбора пункта меню «Сервисы / Цифровой профиль поставщика / Проверка контрагента» открывается одноименная форма в сервисе «Цифровой помощник».

После ввода ИНН или ОГРН организации-контрагента формируется экспресс-отчет о проверке поставщика на текущую дату проверки (рис. 589).

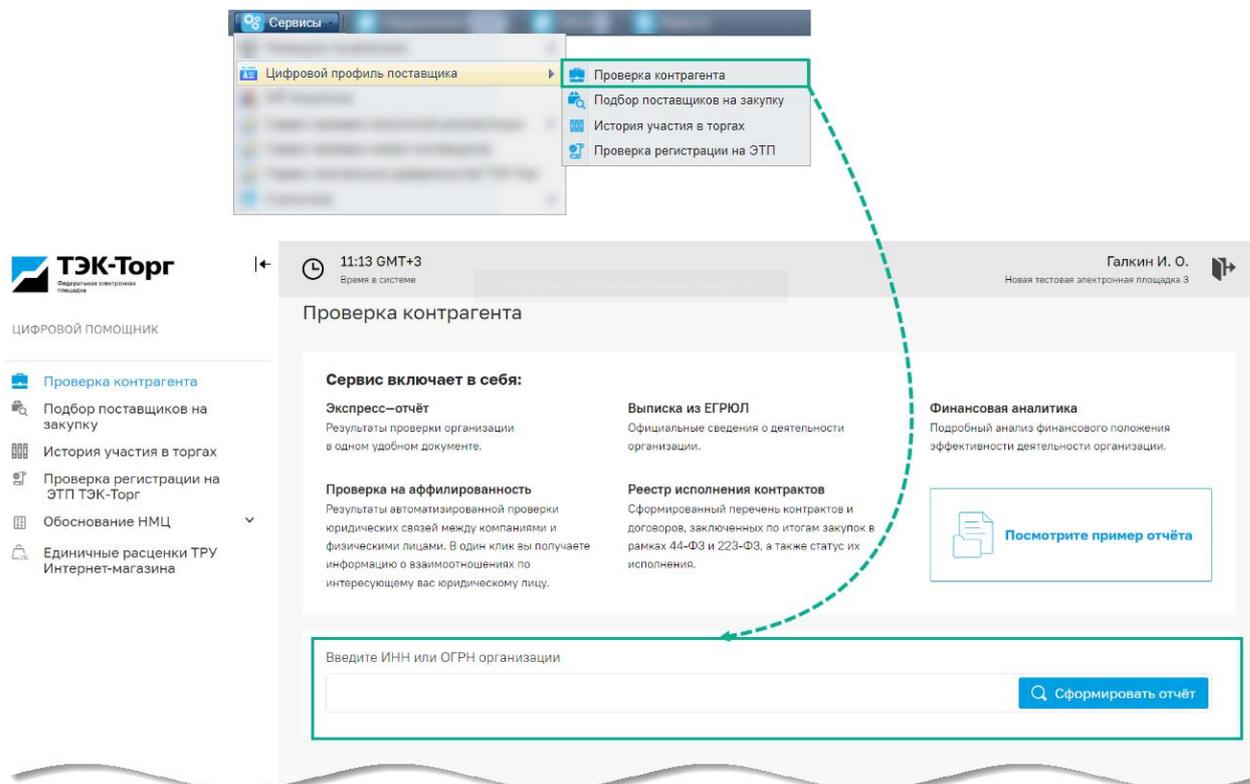


Рисунок 589

Отчет по проверке поставщика можно получить нажав на ссылку «Экспресс-отчет» (рис. 590). Данная ссылка доступна всем пользователям Заказчика на форме рассмотрения заявок (при наличии заявок), рассмотрения вторых частей заявок или подведения итогов.

The image shows a two-part screenshot. The top part is a table of procurement bids with columns for 'Действие', 'Решение', 'Ме...', 'Предло... о цене контракта', 'С... %', 'Иденти... номер заявки', 'Дата и время подачи предлож...', 'Наименова... участника', 'ИНН', 'Заявка участника', 'Аккреди... сведени...', and 'Проверка участника'. A green box highlights the 'Экспресс-отчет' link in the 'Наименова... участника' column for 'ПАО "Профит голова"'. A dashed green arrow points from this link to the bottom screenshot.

The bottom screenshot is a report from 'Контур Фокус' for 'ООО "Профит"' dated 27 April 2022. The report includes the following information:

- Основные сведения:**
 - Полное наименование: Общество с ограниченной ответственностью "Профит"
 - Дата образования: 28 июня 2007
 - Срок существования организации: 5 лет 5 месяцев
 - Статус: По данным ЕГРЮЛ организация прекратила деятельность 19 декабря 2012
 - Основные реквизиты компании:
 - ИНН 7721590775
 - КПП 772104001
 - ОГРН 1047701001001
 - Первые упомина... в документах о компан... (более 10 лет назад)
- Результаты проверки:**
 - Обратить внимание**
 - ✖ Обнаружены факты о прекращении деятельности организации**
Прекращение деятельности юридического лица в связи с его ликвидацией на основании определения арбитражного суда о завершении конкурсного производства
 - ⓘ В отношении действующего руководителя или учредителя публиковались сообщения о банкротстве.**

Рисунок 590

3.18.2.2. Подбор поставщиков на закупку

При выборе пункта меню «Сервисы / Цифровой профиль поставщика / Подбор поставщиков на закупку» открывается одноименная форма в сервисе «Цифровой помощник» (рис. 591).

После ввода ключевых слов и нажатия кнопки **Найти** формируется таблица поставщиков (рис. 592), у которых каким-либо образом упоминается введенное ключевое слово (как вид деятельности, как поставщик данного вида продукции и т.д.)

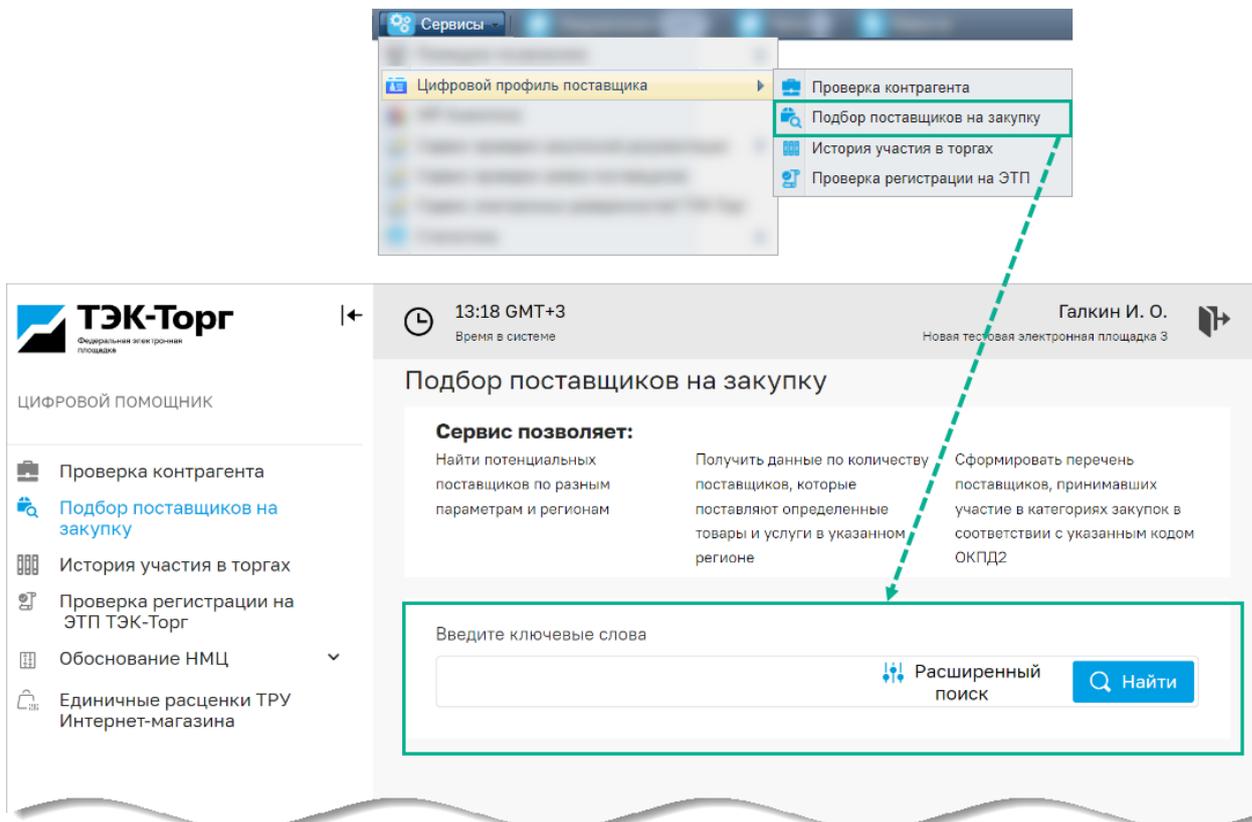


Рисунок 591

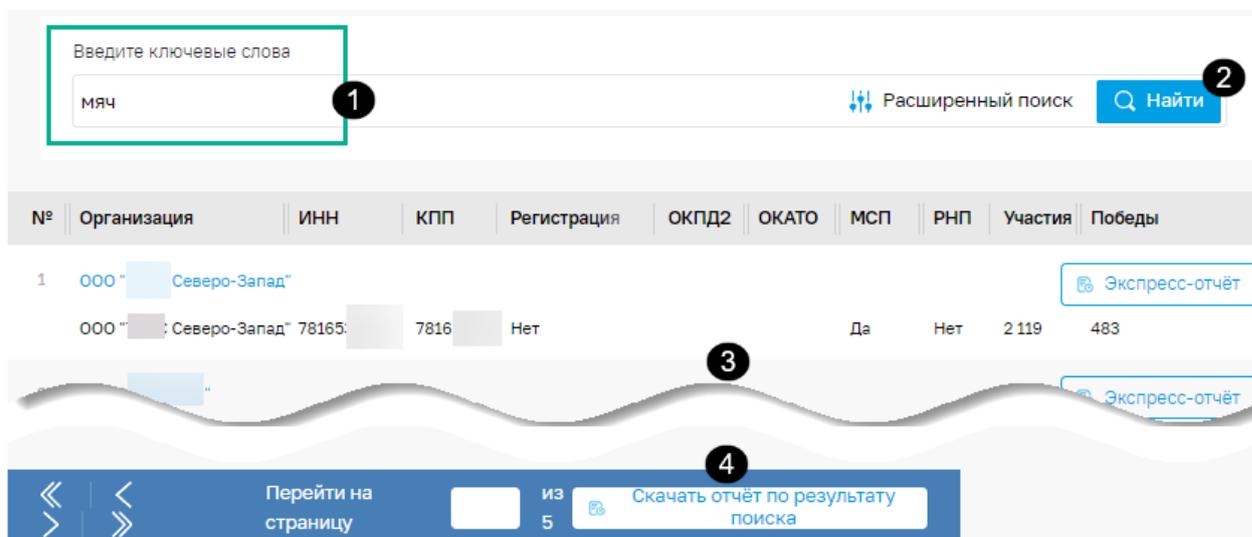


Рисунок 592

При нажатии на кнопку **Экспресс-отчет** формируется экспресс-отчет о проверке поставщика на текущую дату проверку (рис. 593). С помощью кнопки **Скачать отчет по результату поиска** можно скачать полный отчет по результатам поиска.

При необходимости можно воспользоваться фильтрами расширенного поиска для более точного подбора поставщиков (рис. 594).

Введите ИНН или ОГРН организации

78165

Контур Фокус По данным Контур.Фокуса на 26 апреля 2022, ОГРН 1127847059460

ООО "Северо-Запад"
Отчёт о проверке за 26 апреля 2022

Основные сведения

Полное наименование:
Общество с ограниченной ответственностью "Северо-Запад"

Дата образования:
1 февраля 20[redacted]
(более 10 лет назад)

Статус:
[redacted] ЕГРЮЛ является действующей организацией

Рисунок 593

Введите ключевые слова

Код классификатора ОКДП2

Регион

Расширение поиска по региону
100 км 150 км 200 км 250 км 300 км 350 км 400 км 450 км

Сортировать по:
 Кол-ву участий Кол-ву побед

Включая РНП
 Да Нет

Только МСП
 Да Нет

Количество результатов поиска

Рисунок 594

3.18.2.3. История участия в торгах

При выборе пункта меню «Сервисы / Цифровой профиль поставщика / История участия в торгах» открывается одноименная форма в сервисе «Цифровой помощник».

После ввода ИНН и КПП организации-контрагента, формируется отчет об участии поставщика в закупках на текущую дату (рис. 595).

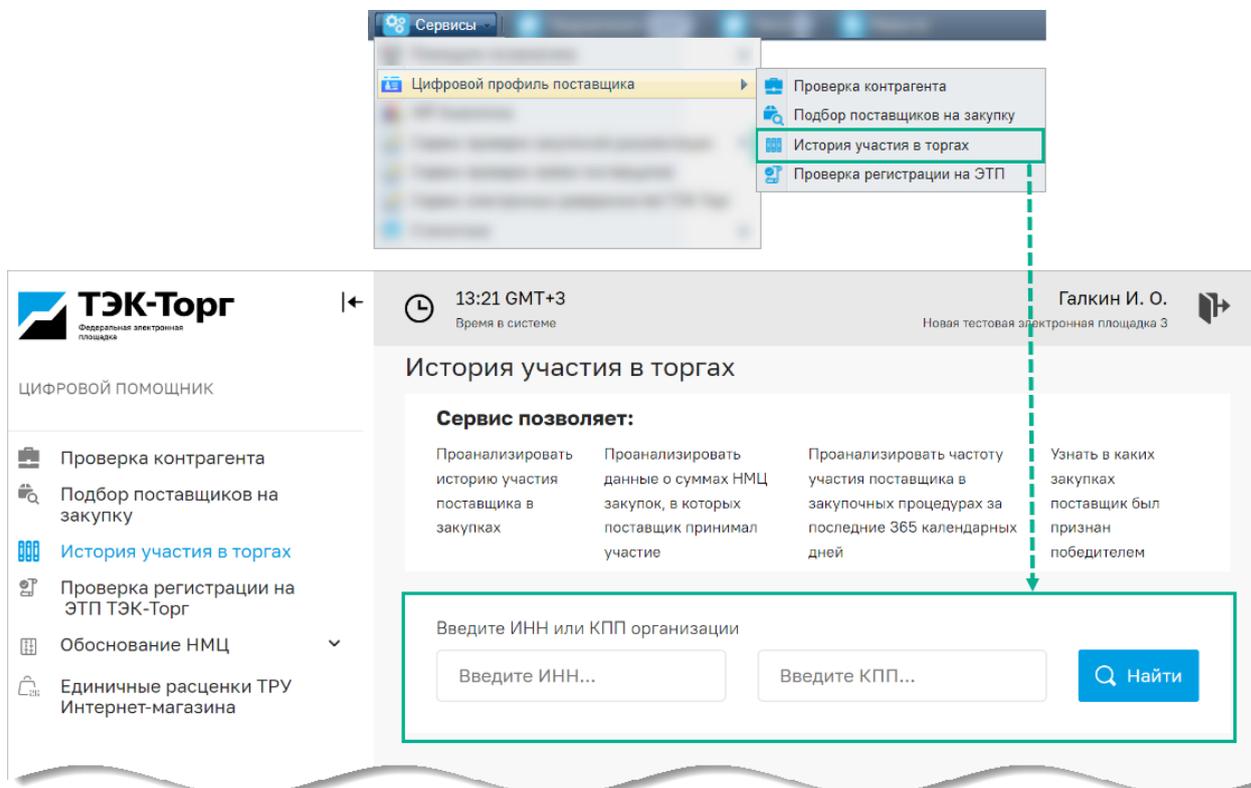


Рисунок 595

3.18.2.4. Проверка регистрации на ЭТП

При выборе пункта меню «Сервисы / Цифровой профиль поставщика / Проверка регистрации на ЭТП» открывается одноименная форма в сервисе «Цифровой помощник».

После ввода ИНН и КПП организации-контрагента, формируется отчет о результатах проверки регистрации поставщика на ЭТП «ТЭК-Торг» (рис. 596).

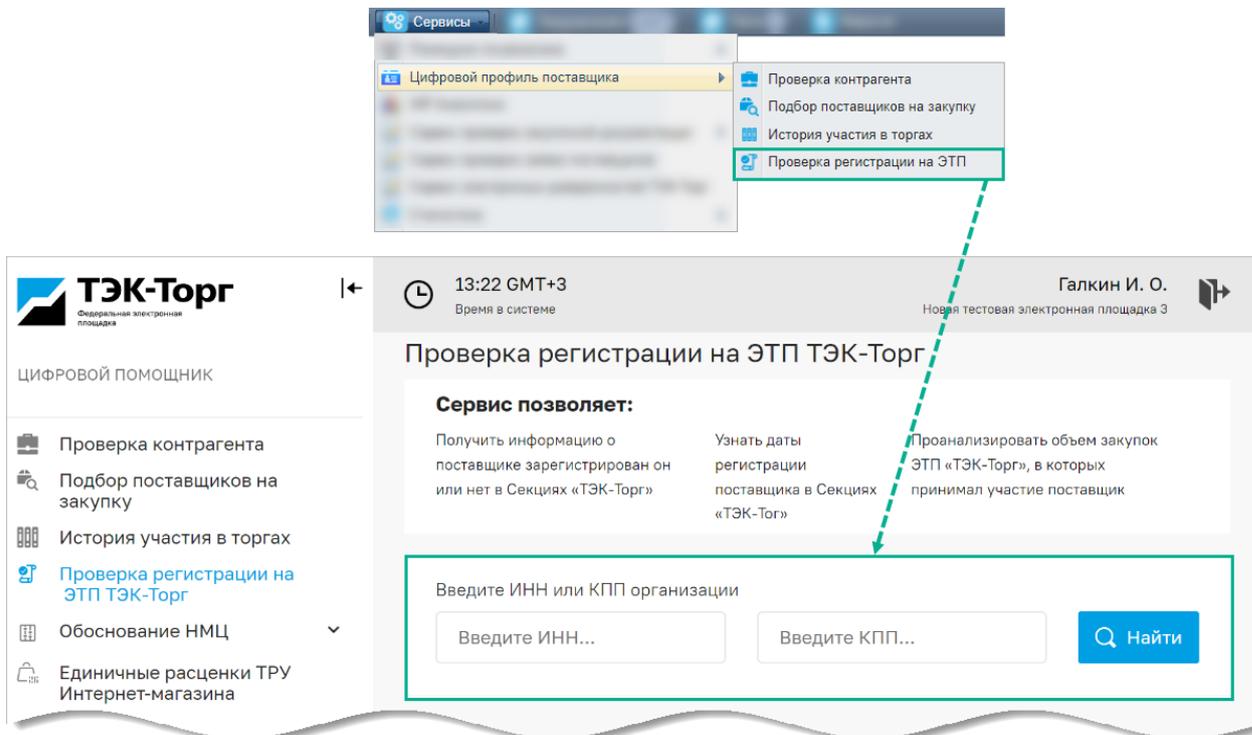


Рисунок 596

3.18.3. VIP-Аналитика

При условии, что для организации сгенерирован хотя бы один отчет, пользователям заказчика доступен просмотр отчетов VIP-аналитики (рис. 597).

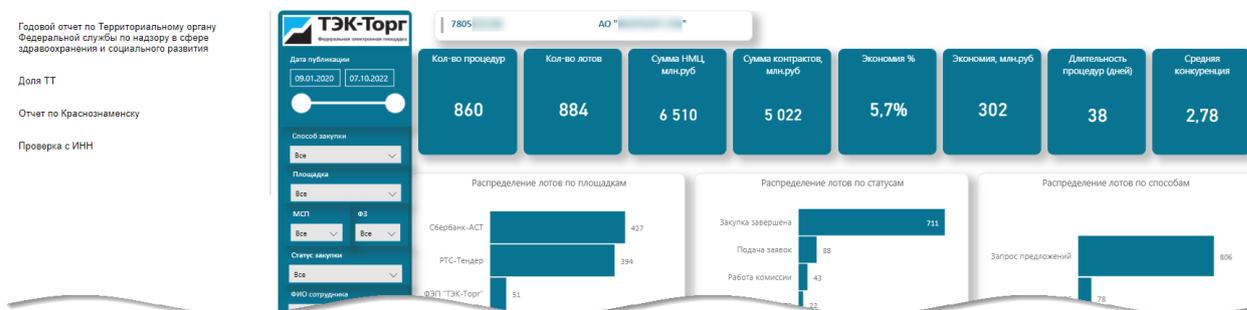


Рисунок 597

Переход для просмотра отчёта будет осуществляться с помощью пункта меню «Сервисы» / «VIP-Аналитика» (рис. 598).

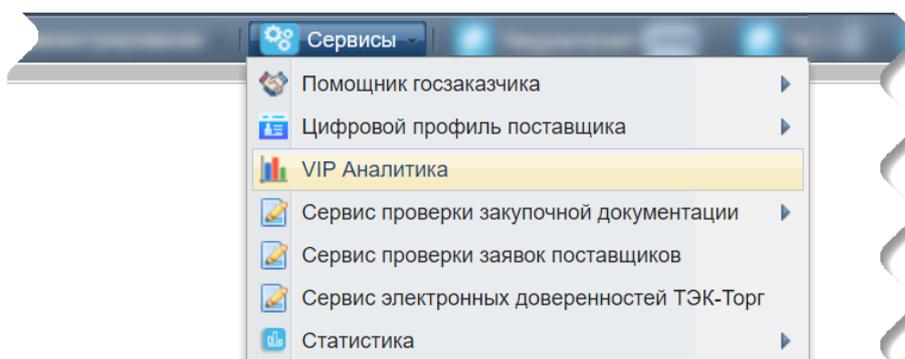


Рисунок 598

3.18.4. Сервис проверки закупочной документации

3.18.4.1. Проверка документации извещения

Примечание – подробнее о проверке документации описано в п. 3.14.8 «Проверка документации в извещении на соответствие актуальности стандартов» данного документа.

Организатор закупки может проверить документацию извещения на соответствие актуальности нормативно-правовых актов, указанных в документации, и скачать полученный отчет с результатами проверки документов до публикации извещения в ЕИС с помощью пункта меню «Сервис проверки закупочной документации / Проверка документации извещения» (рис. 599).

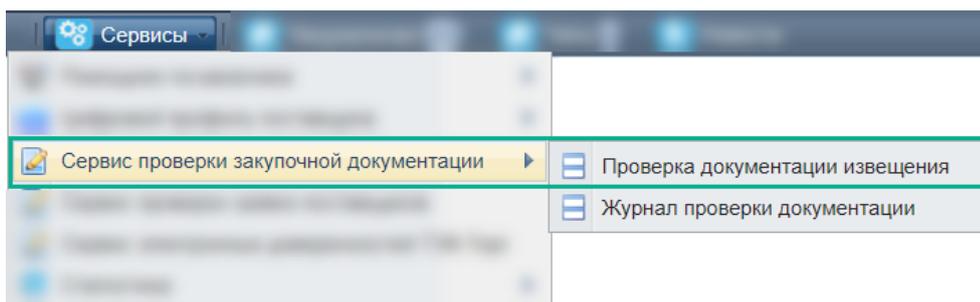


Рисунок 599

Откроется форма «Проверка документации» (рис. 600). С помощью кнопки **Обзор** выберите документ, который необходимо проверить, и нажмите на кнопку **Проверить документацию**. Запустится процесс проверки документации, по окончании которого откроется форма «Отчет по проверке документации Извещения» (более подробно о содержании отчета см. п.3.14.8.2 «Отчет по проверке документации извещения»).

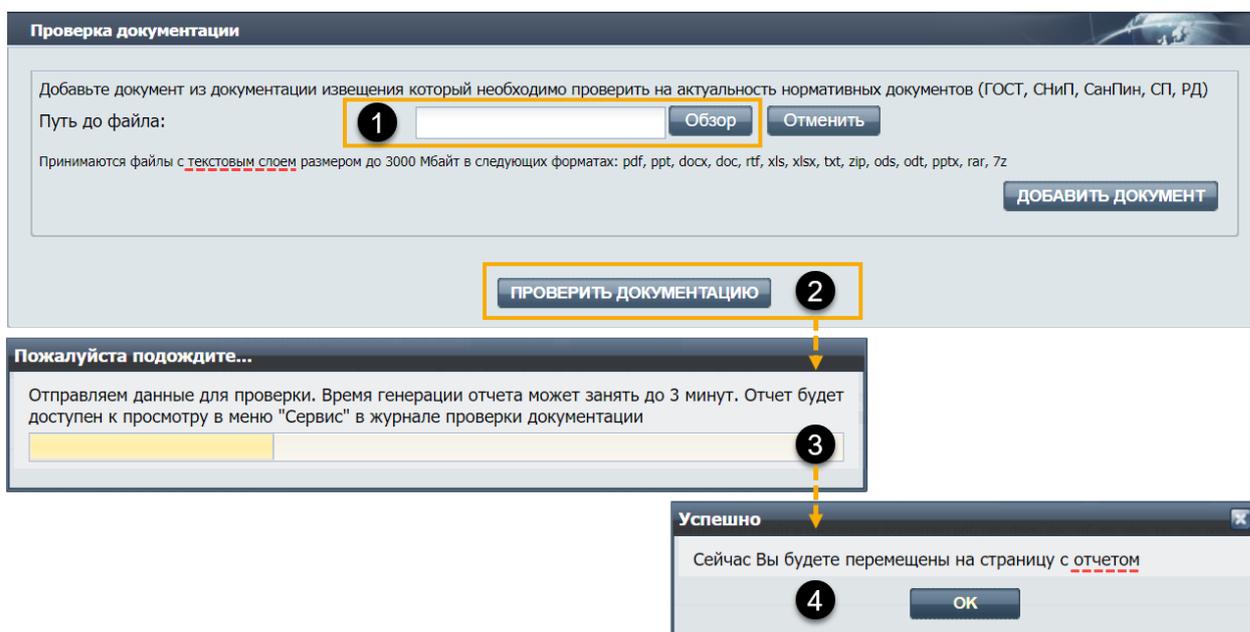


Рисунок 600

Примечание – допускается массовая проверка нескольких документов одновременно. Для этого используйте кнопку **Добавить документ**.

В открывшемся отчете будет отсутствовать номер извещения, т.к. осуществлялась проверка документов до публикации извещения в ЕИС (рис. 601).

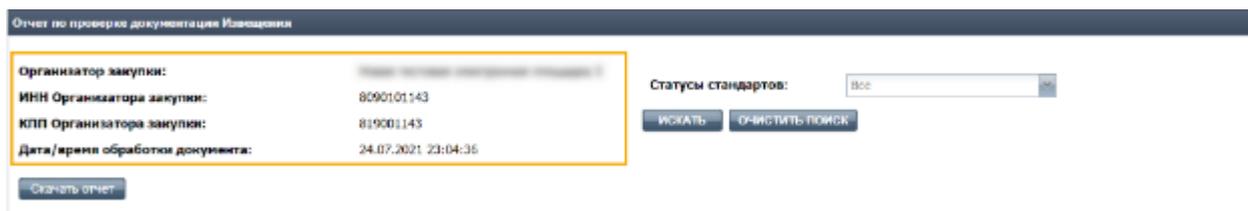


Рисунок 601

3.18.4.2. Журнал проверки закупочной документации

При выборе пункта меню «Сервис проверки закупочной документации / Журнал проверки документации» (рис. 602) открывается форма «Журнал проверки закупочной документации извещения» (рис. 603).

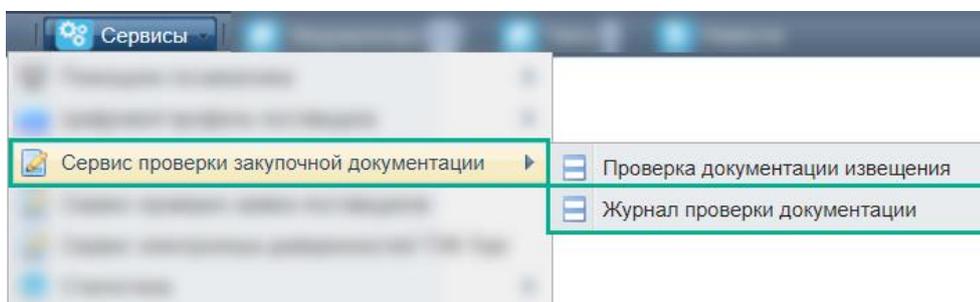


Рисунок 602

В поле «Реестровый номер» будет отсутствовать номер закупочной процедуры, т.к. используя сервис проверки закупочной документации осуществляется проверка документов до публикации извещения в ЕИС (рис. 603).

Дата и время отправки на проверку	Тип запроса	Реестровый номер	Статус	Операции
29 21.07.2021 14:07:51	Автоматическая обработка извещений	21075000000121003894	✓	Посмотреть отчет Скачать отчет
30 21.07.2021 13:51:32	Проверка документации через сервис		✓	Посмотреть отчет Скачать отчет

Рисунок 603

Статусы проверки отображаются в «Журнале проверки закупочной документации извещения» в виде соответствующих пиктограмм (рис. 604).

Журнал проверки закупочной документации извещения				
Страница 1 из 4		Список запросов 1 - 50 из 163		
№	Дата и время отправки на проверку	Тип запроса	Реестровый номер	Статус : Операции
1	23.07.2021 12:10:44	Проверка документации через сервис		✓ Посмотреть отчёт Скачать отчёт
2	23.07.2021 10:56:40	Автоматическая обработка извещения	0391800000321000001	Документация обработана
4	23.07.2021 10:01:48	Автоматическая обработка извещения	0391800000321000001	✗ Ошибка обработки
47	20.07.2021 17:30:05	Автоматическая обработка извещения	0349500000121000733	⌚ В ожидании обработки
48	20.07.2021 17:30:05	Автоматическая обработка извещения	0349500000121000733	⌚ В ожидании обработки

Рисунок 604

3.18.5. Сервис проверки заявок поставщиков

Сервис более подробно описан в п.3.14.9.2 «Сервис проверки заявок поставщиков» среди пунктов анализа документов заявки участника.

3.18.6. Сервис проверки электронных доверенностей

Данный сервис более подробно описан в п.3.3 «Сервис электронных доверенностей ТЭК-Торг» среди пунктов о данных пользователя, редактирования данных пользователя, использования ЭП.

3.18.7. Просмотр статистики

3.18.7.1. Просмотр общей статистики

Для просмотра статистической информации по аукционам организации, от имени которой выступает заказчик, а также общих показателей ЭТП выберите пункт меню «Сервисы / Статистика / Общая статистика» (рис. 605). Откроется форма «Ключевые показатели площадки» (рис. 606).

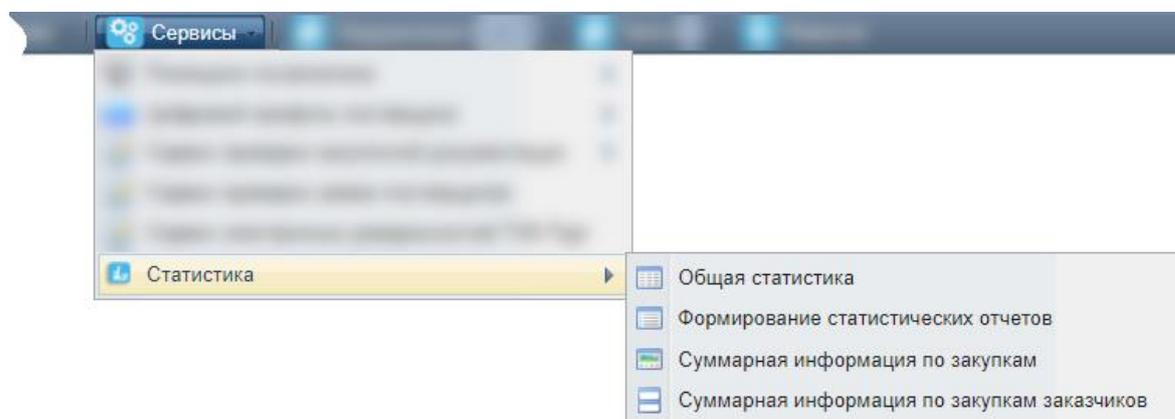


Рисунок 605

Ключевые показатели площадки	
Ваша статистика за весь период времени по закупкам, находящимся в архиве	
Количество организованных вами закупок:	183
Количество закупок в качестве заказчика, с которым заключается контракт:	2
Общее кол-во закупок с участием Вас в качестве организатора или заказчика, с которым заключается контракт:	185
Общая сумма закупок с участием Вас в качестве организатора или заказчика, с которым заключается контракт:	621 106 706 руб.
Общая сумма заключенных вами контрактов:	46 527 699 руб.
Общие показатели ЭТП	
Количество всех предстоящих электронных закупок:	0
Сумма всех предстоящих электронных закупок:	0 руб.
Количество всех проведенных электронных закупок:	99
Сумма всех проведенных электронных закупок:	0 руб.
Средний дисконт, %:	0

Рисунок 606

3.18.7.2. Формирование статистических отчетов

Заказчик имеет возможность сформировать статистический отчет за определенный период. Для этого перейдите в пункт меню «Статистика / Формирование статистических отчетов» и выберите один из следующих типов отчета:

- «Сводная информация о проведенных закупках»;
- «Информация о проведенных закупках для СМП»;
- «Информация о проведенных закупках с предоставлением преимуществ»;
- «Информация о заявках, поданных на участие в торгах»;
- «Информация о контрактах, заключенных со вторым (третьим и т.д.) участником»;
- «Информация о совместных торгах»;
- «Информация об отмененных торгах».

Далее выберите начальную и конечную даты периода, за который следует сформировать отчет, а также тип поиска – по дате публикации извещения процедуры или по дате, когда она была переведена в архив (рис. 607).

Тип отчёта

Сводная информация о проведенных закупках

Параметры отчёта

В случае поиска по **дате архивации** выборка осуществляется по закупкам, у которых дата архивации попадает в указанный ниже диапазон.
В случае поиска по **дате публикации** выборка осуществляется по закупкам, у которых дата публикации извещения попадает в указанный ниже диапазон.
При этом выбираются только закупки, которые на данный момент находятся в архивном статусе

Поиск по дате архивации:

Поиск по дате публикации:

Начальная дата: 16.01.2022 00:00

Конечная дата: 16.02.2022 23:59

Сформировать

Скачать файл отчёта в Excel

Показатель	Значение
------------	----------

Рисунок 607

После того, как вы выбрали тип и ключевые параметры формирования отчета, нажмите кнопку **Сформировать**. Сформированный отчет выглядит следующим образом (рис. 608).

Показатель	Значение
Всего торгов, шт	9
Всего торгов состоялось, шт	3
Всего торгов состоялось, в % от общего кол-ва торгов	33,33
Всего торгов не состоялось, шт	6
Всего торгов не состоялось, в % от общего кол-ва торгов	67
Всего торгов с единств. поданной заявкой не состоялось, шт	0
Общая стоимость заключенных контрактов, рубль	805 000
Общая экономия по итогам торгов, рубль	600 000
Общая экономия по итогам торгов, %	7,92

Рисунок 608

Данный отчет также можно загрузить в формате .xls, нажав на кнопку **Скачать файл отчета в Excel**.

3.18.7.3. Просмотр суммарной информации по закупкам

Заказчик также имеет возможность сформировать статистический отчет, содержащий суммарную информацию по закупкам за определенный период. Для этого выберите один из следующих пунктов меню:

- «Статистика / Суммарная информация по закупкам»;
- «Статистика / Суммарная информация по закупкам заказчиков».

Далее выберите начальную и конечную даты периода, за который следует сформировать отчет, а также тип поиска – по дате публикации извещения процедуры или по дате, когда она была переведена в архив (рис. 609).

Суммарная информация по закупкам заказчиков, находящихся в архиве

Быстрый поиск процедуры

Искать

Параметры отчёта

В случае поиска по **дате архивации** выборка осуществляется по закупкам, у которых дата архивации попадает в указанный ниже диапазон.
В случае поиска по **дате публикации** выборка осуществляется по закупкам, у которых дата публикации извещения попадает в указанный ниже диапазон.
При этом выбираются только закупки, которые на данный момент находятся в архивном статусе

Поиск по дате архивации:

Поиск по дате публикации:

Начальная дата: 16.01.2022 00:00

Конечная дата: 16.02.2022 23:59

Сформировать

Скачать файл отчёта в Excel

Рисунок 609

В случае задания поиска по дате публикации, из раскрывающегося списка «Статус закупки» выберите статусы процедур, по которым следует выполнить поиск.

В зависимости от того, следует ли выводить итоговую сумму в отчете, установите или снимите флажок «Выводить итоговую сумму в файле отчета».

После того, как вы выбрали тип и ключевые параметры формирования отчета, нажмите кнопку **Сформировать**. Сформированный отчет выглядит следующим образом (рис. 610).

Суммарная информация по закупкам

Быстрый поиск процедуры

Искать

Параметры отчёта

В случае поиска по **дате архивации** выборка осуществляется по закупкам, у которых дата архивации попадает в указанный ниже диапазон.
В случае поиска по **дате публикации** выборка осуществляется по закупкам, у которых дата публикации извещения попадает в указанный ниже диапазон.
При этом выбираются только закупки, которые на данный момент находятся в архивном статусе

Поиск по дате архивации:

Поиск по дате публикации:

Начальная дата: 29.10.2022 00:00

Конечная дата: 29.11.2022 23:59

Выводить итоговую сумму в файле отчета

Статус закупки: Архив, Архив: аукцион состоялся контракт заключе...

Сформировать

Скачать файл отчёта в Excel

Название...	Реестр...	Дата ...	Дата ...	Дата ...	Заказчик(и)	Нача...	Конеч...	Стои...	Кол-в...	Кол-в...	Кол-в...	Экон...	Эк...	Д...	П...	Дата ...	Де
	"8760...	20.01...	28.02...			1 000	1 000	0	0	0	0	0	0...	Н...	Нет		01
	"1509...	30.08...	15.09...	16.09...		10 000	10 000	0	0	0	0	0	0...	Н...	Нет		05
	"0160...	19.11...	19.11...	14.12...		180 000	165 000	0	3	3	3	15 000	8...	Н...	Нет	19.11...	15

Рисунок 610

Данный отчет также можно загрузить в формате *.xls, нажав на кнопку **Скачать файл отчета в Excel**.

3.19. Просмотр новостей

На форме «Новости» отображается список актуальных изменений, опубликованных Оператором ЭТП (рис. 611).

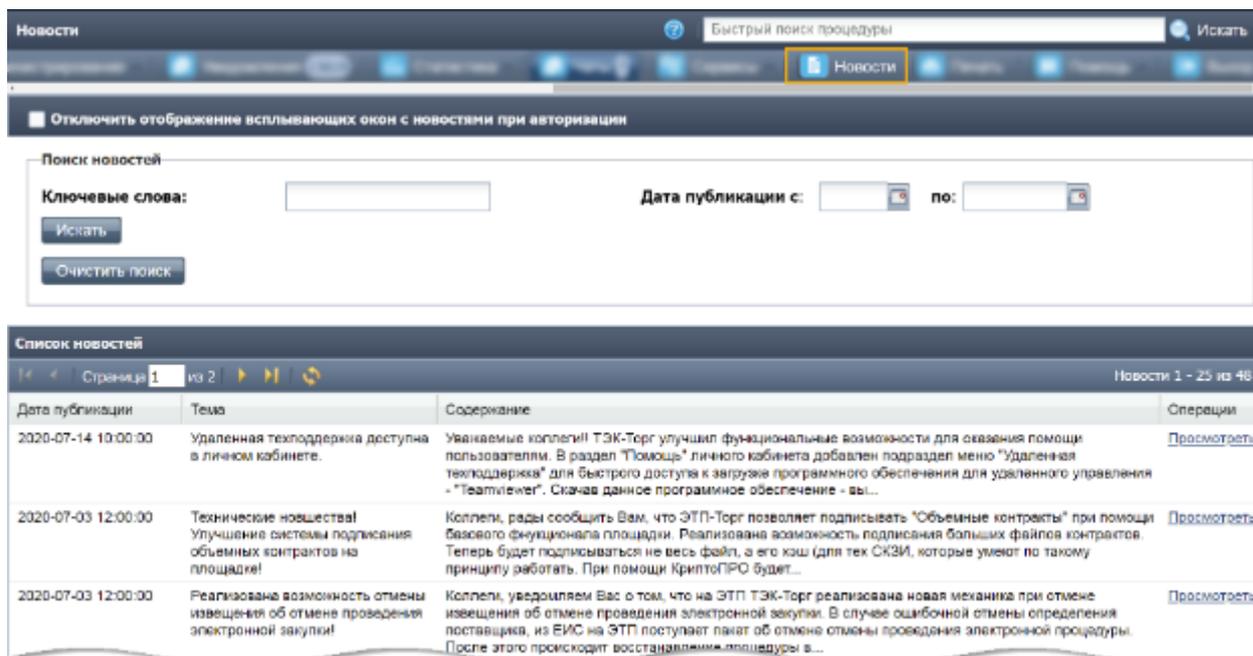


Рисунок 611

3.20. Печать документов

Кнопка «Печать» предназначена для распечатывания: заявки Участника, а также протоколов подведения итогов электронного аукциона, запроса котировок в электронной форме, закупки товаров у единственного поставщика на сумму, предусмотренную ч.12 ст.93 Закона 44-ФЗ.

Примечание – для распечатывания документов можно воспользоваться сочетанием клавиш Ctrl+P, или нажать на документе правой кнопкой мыши и выбрать из выпадающего списка действие «Печать».

При распечатывании заявки Участника не требуется установка особых настроек для печати.

При распечатывании протоколов подведения итогов закупки рекомендуется установка следующих настроек (рис. 612):

1. Выберите **альбомное** (горизонтальное) расположение листа.
2. Чтобы на распечатанном документе отображались «галочки» рядом с членами комиссии – на странице предпросмотра раскройте «Дополнительные настройки» и активируйте чек-бокс **Фон**.

Рисунок 612

3. При выборе вертикального расположения листа в «Дополнительных настройках»:

- 1) в поле **Масштаб** выберите «Персонализированные»;
- 2) подберите оптимальное значение масштаба страницы.

3.21. Раздел «Помощь»

При возникновении ошибок в работе Системы и необходимости получения консультации со стороны технической поддержки Оператора ЭТП, возможно оказание услуги удаленной поддержки специалистом ЭТП.

При выборе пункта меню «Помощь» / «Удаленная техподдержка (AnyDesk)» или «Удаленная техподдержка (Ассистент)» (рис. 613) будет предложено установить программное обеспечение для удаленного взаимодействия со специалистами технической поддержки (рис. 614).

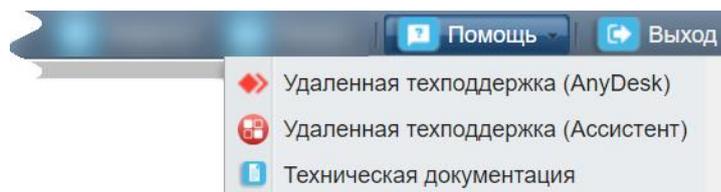


Рисунок 613

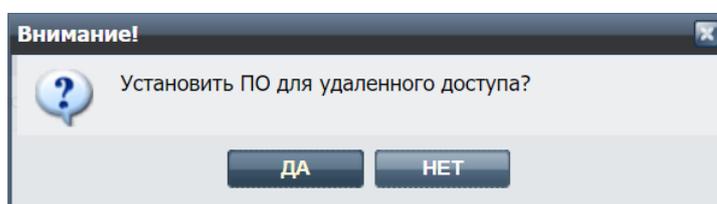


Рисунок 614

3.21.1. Использование «AnyDesk»

После скачивания и запуска (без установки) программы «AnyDesk» откроется окно программы AnyDesk, в котором будет указан идентификатор рабочего места (компьютера) пользователя (рис. 615).

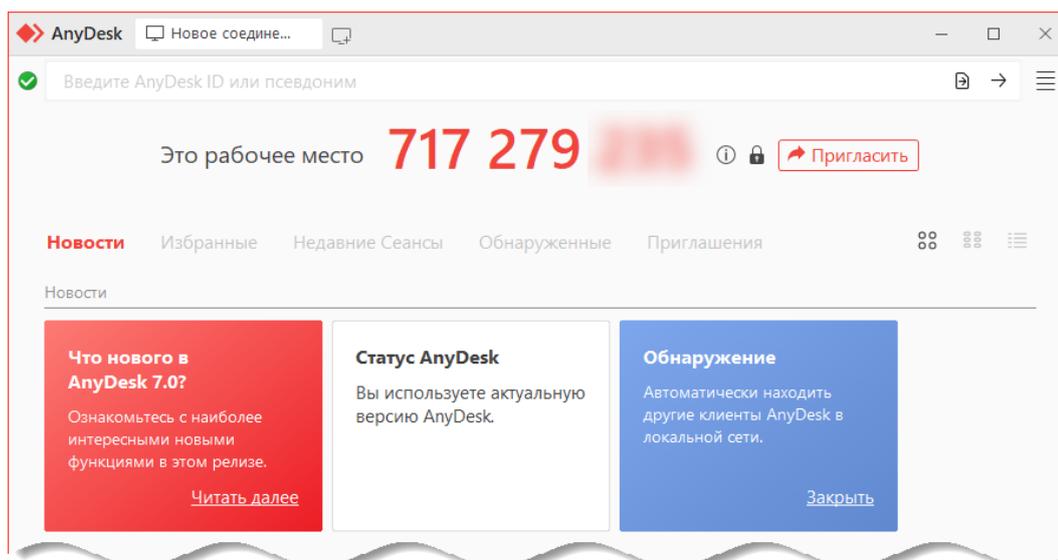


Рисунок 615

Для взаимодействия со специалистами технической поддержки необходимо сообщить им идентификатор рабочего места, указанный программой.

По умолчанию для доступа к рабочему месту пользователя пароль не требуется. При необходимости, можно в меню «Настройки» / «Безопасность» установить пароль для доступа к рабочему месту (компьютеру) пользователя (рис. 616).

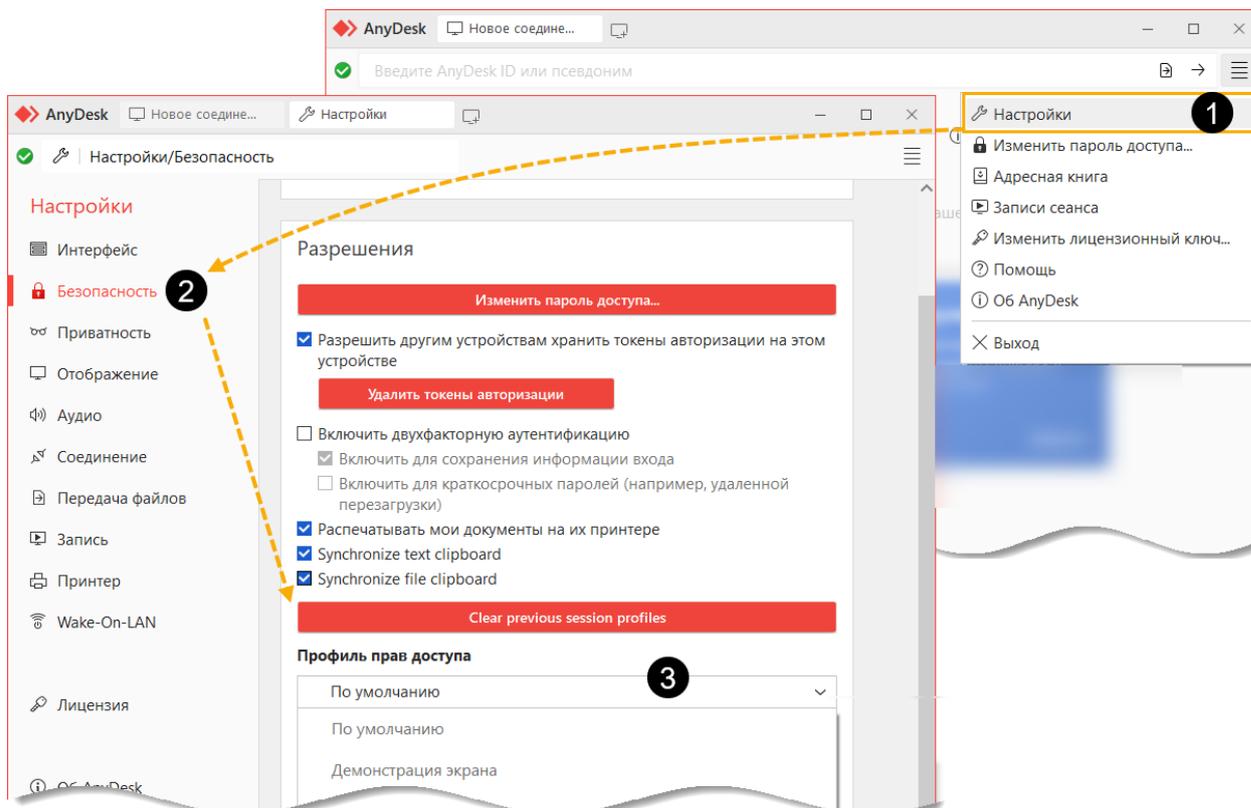


Рисунок 616

3.21.2. Использование «Ассистент»

После скачивания программы «Ассистент», откроется окно программы, в котором будет отображаться идентификатор и пароль для удаленного подключения к компьютеру пользователя (рис. 617).

Для взаимодействия со специалистами технической поддержки необходимо сообщить им идентификатор и пароль, указанный программой «Ассистент».

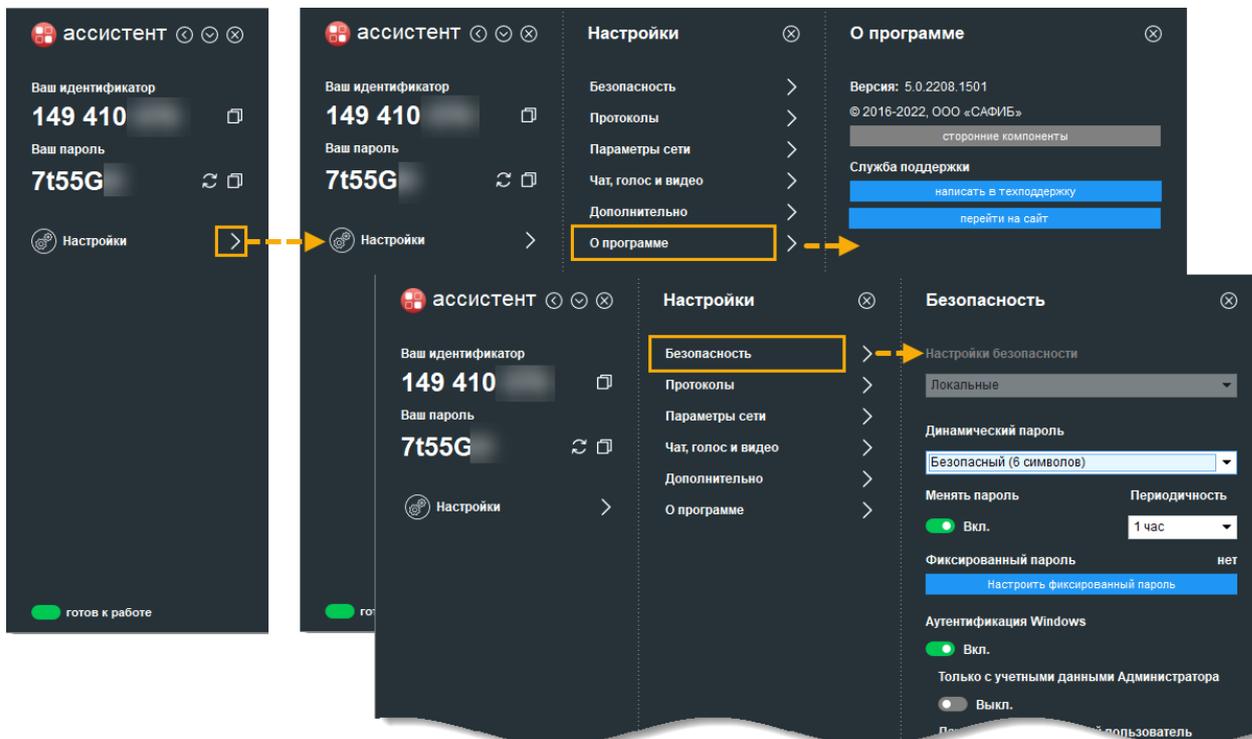


Рисунок 617

3.21.3. Техническая документация

При выборе пункта меню «Помощь / Техническая документация» происходит переход на страницу Секции «Государственные закупки» на портале ЭТП «ТЭК-Торг», на которой доступны для скачивания электронные версии Инструкций и Руководств пользователя (рис. 618).

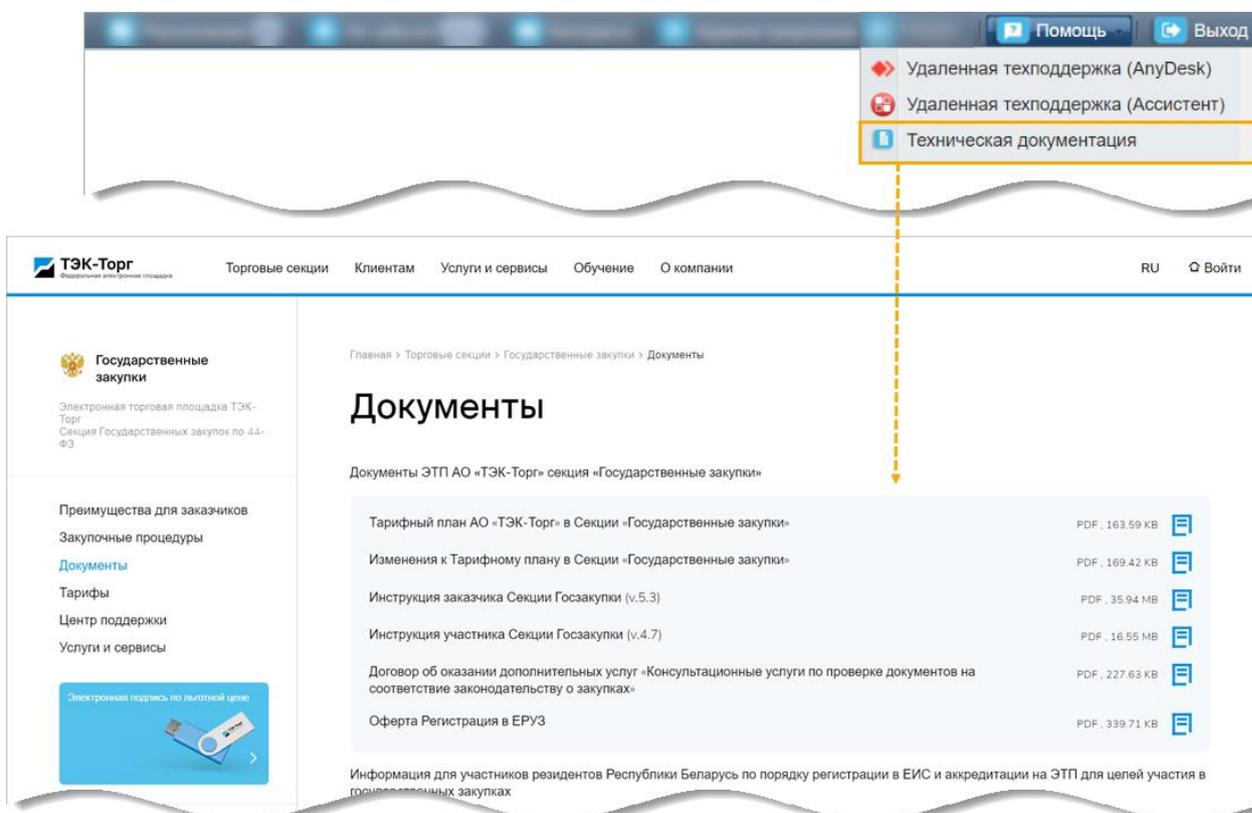


Рисунок 618

4. ЗАКУПКИ ПО ПП РФ №615

4.1. Поиск процедур, проводимых по ПП РФ №615

Для просмотра процедур, проводимых по ПП РФ №615, предназначен пункт меню «Процедуры / Закупки ПП РФ 615 / Поиск закупок / Все закупки» (рис. 619), при выборе которого открывается форма для просмотра закупок (рис. 620).

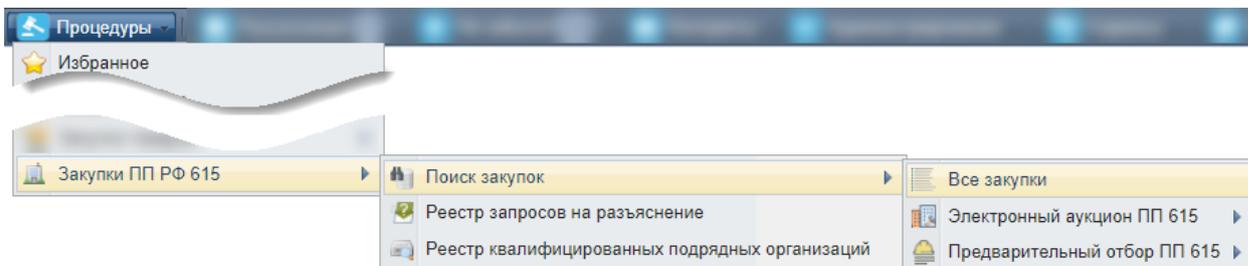


Рисунок 619

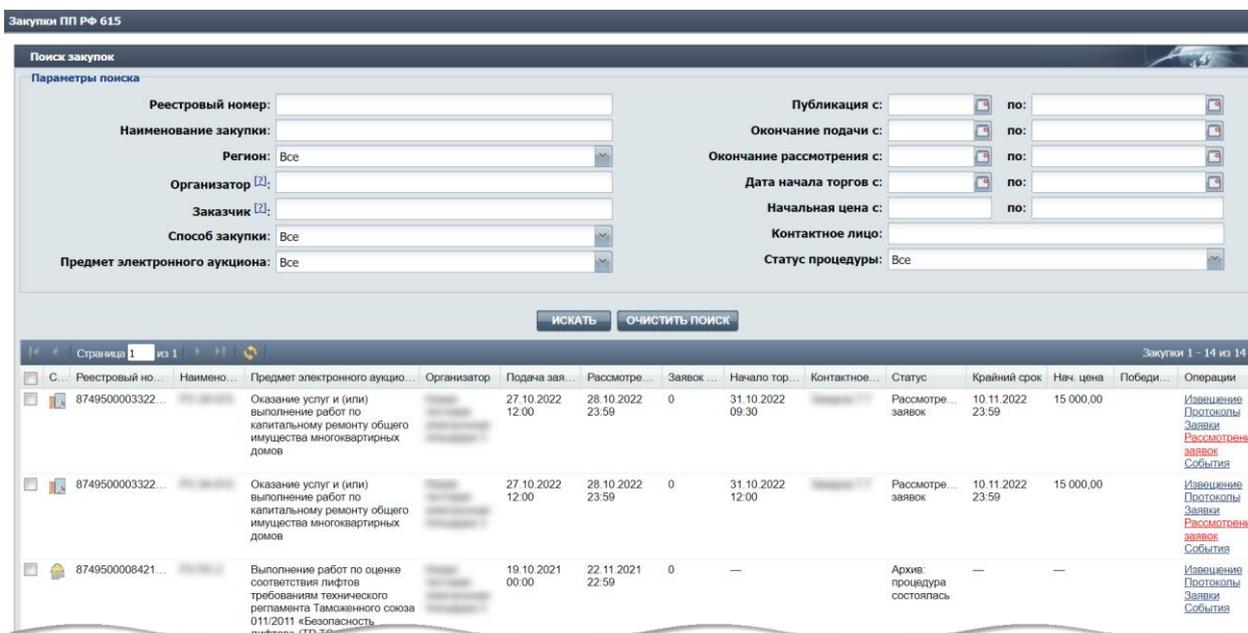


Рисунок 620

По ПП РФ №615 проводится два типа процедур (рис. 621):

- 1) предварительный отбор;
- 2) электронный аукцион.

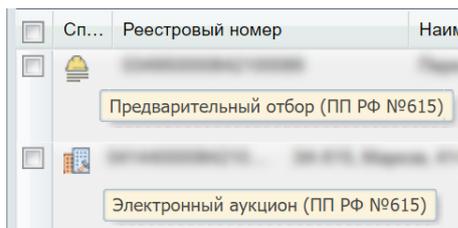


Рисунок 621

Чтобы иметь возможность принимать участие в электронном аукционе, проводимом по ПП РФ №615, участники сначала должны пройти процедуру предварительного отбора, и быть включены в реестр квалифицированных подрядных организаций (РКПО).

4.2. Просмотр извещения о проведении процедуры

Для просмотра опубликованного извещения нажмите на ссылку «Извещение» в строке выбранной процедуры (рис. 622). Откроется форма «Извещение о проведении процедуры» (рис. 623).

С...	Реестровый но...	Наимено...	Предмет электронного аукцио...	Орг...	Статус	Крайний срок	Нач. цена	Победи...	Операции
	2909011897728...		Оказание услуг по осуществлению строительного контроля		Рассмотре... заявок	02.11.2021 22:59	—		Извещение Протоколы Рассмотрение заявок Заявки События

Рисунок 622

Извещение о проведении процедуры

Общие сведения о закупке

Способ закупки: Предварительный отбор (ПП РФ №615)
 Номер редакции извещения: 1
 Объект закупки: [Тех. задание](#)
 Предмет электронного аукциона: Оказание услуг по осуществлению строительного контроля
 Закупка №: [270901689772823306](#)

Сведения об организаторе

Регион: Мурманская, обл
 Наименование организации: [ООО "Специализированная организация"](#)
 Тип организации: Специализированная некоммерческая организация, которая осуществляет деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах (региональный оператор)
 ИНН: [5005000000](#)
 Местонахождение: [200000, Мурманская область, Мурманск, ул. Мурманская, д. 100](#)
 Почтовый адрес: [200000, Мурманская область, Мурманск, ул. Мурманская, д. 100](#)
 Адрес электронной почты: [info@spetsorg.ru](#)
 Номер контактного телефона: [+7 \(815\) 222-2222](#)
 Ответственное должностное лицо: [Иванов Иван](#)
 Специализированная организация: [ООО "Специализированная организация"](#)

Сведения о процедуре закупки

Дата начала срока подачи заявок: 29.09.2021 [GMT +12, Петропавловск-Камчатский] (по местному времени заказчика)
 Дата и время окончания срока подачи заявок: 30.10.2021 21:00:00 [GMT +12, Петропавловск-Камчатский] (по местному времени заказчика)
 Дата окончания срока рассмотрения заявок: 03.11.2021 [GMT +12, Петропавловск-Камчатский] (по местному времени заказчика)

Документация процедуры

Название документа: [Тех. задание](#)
 Файл документа: [Тех. задание.docx](#) добавлен 28.09.2021 13:02:33 [GMT +3 Москва]

Рисунок 623

В извещении о проведении электронного аукциона, проводимого по требованиям ПП РФ №615, в блоке **Сведения о процедуре закупки** указывается дата и время проведения аукциона в электронной форме (рис. 624).

Извещение о проведении процедуры

Общие сведения о закупке

Способ закупки: Электронный аукцион (ПП РФ №615)
 Номер редакции извещения: 1
 Объект закупки: [blurred]
 Предмет электронного аукциона: Оказание услуг и (или) выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирных домов
 Закупка №: [034950000332300011](#)

Сведения об организаторе

Ответственное д. [blurred]

Сведения о процедуре закупки

Дата и время начала подачи заявок:	18.01.2023 14:10:15 [GMT +3, Москва] (по местному времени заказчика)
Дата и время окончания подачи заявок:	27.01.2023 09:00:00 [GMT +3, Москва] (по местному времени заказчика)
Дата окончания срока рассмотрения заявок:	03.02.2023 [GMT +3, Москва] (по местному времени заказчика)
Дата и время проведения аукциона в электронной форме:	06.02.2023 07:00:00 [GMT +3, Москва] (по местному времени заказчика)

Предмет электронного аукциона

Рисунок 624

В случае отмены проведения процедуры по ПП РФ №615 организатору закупки поступит соответствующее уведомление (рис. 625).

Сообщение

Уведомление об отмене проведения электронной закупки по ПП 615 № 034950000332200229
 04.08.2022 15:10:08

Извещаем вас о публикации извещения об отмене проведения электронной закупки по ПП РФ 615 на сайте <https://stage-44fz.tektorg.ru>.

Реестровый номер закупки: 034950000332200229 (<https://stage-44fz.tektorg.ru/pprf615/ef/view/id/46503>)

Краткое наименование закупки: [blurred]
 Организатор закупки: [blurred]

OK

Рисунок 625

1.5.1. Счетчик просмотра извещения

В гриде процедур отображается иконка «Количество участников, просмотревших извещение на этапе приема заявок», где указано сколько организаций поставщиков просматривали страницу извещения (рис.625).

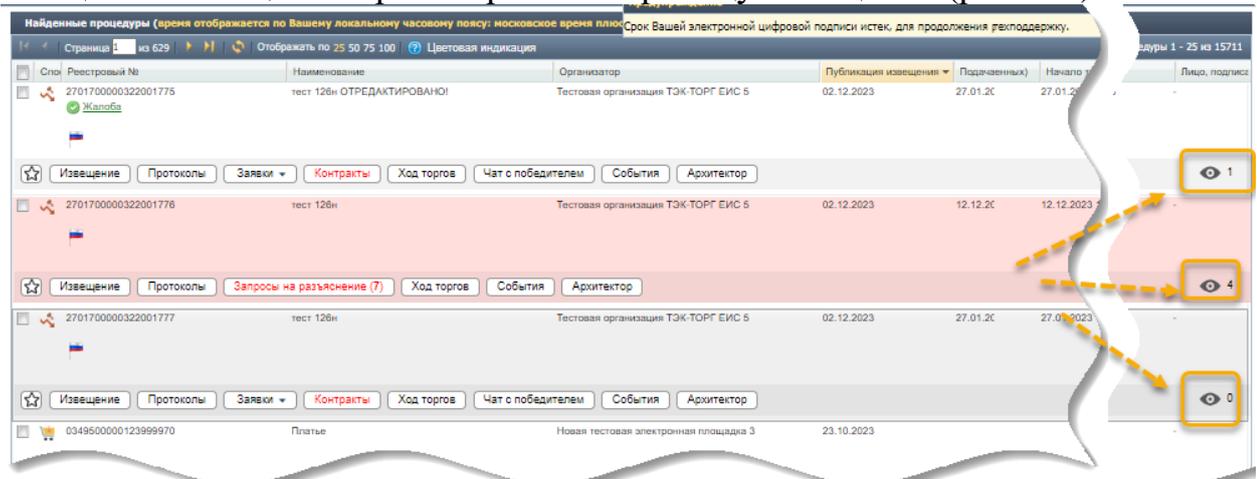


Рисунок 626

Реестр запросов на разъяснение по закупкам ПП РФ №615

4.2.1. Счетчик просмотра извещения

В гриде процедур отображается иконка «Количество участников, просмотревших извещение на этапе приема заявок», где указано сколько организаций поставщиков просматривали страницу извещения (рис.626).

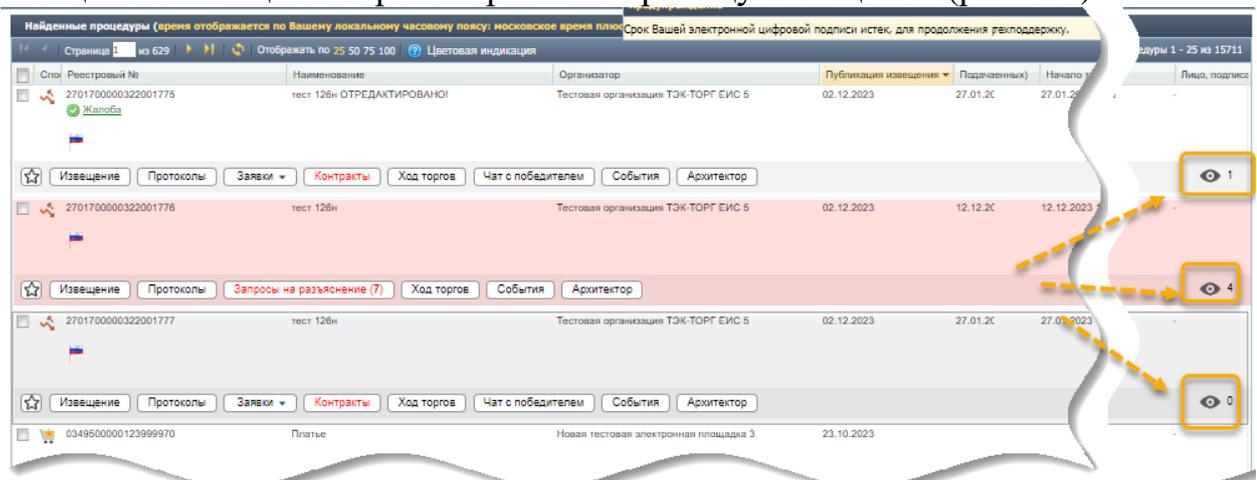


Рисунок 626

4.3. Реестр запросов на разъяснение по закупкам ПП РФ №615

При выборе пункта меню «Процедуры / Закупки ПП РФ 615 / Реестр запросов на разъяснение» открывается форма «Реестр запросов на разъяснение по закупкам ПП РФ №615» (рис. 627).

1.5.1. Счетчик просмотра извещения

В гриде процедур отображается иконка «Количество участников, просмотревших извещение на этапе приема заявок», где указано сколько организаций поставщиков просматривали страницу извещения (рис.625).

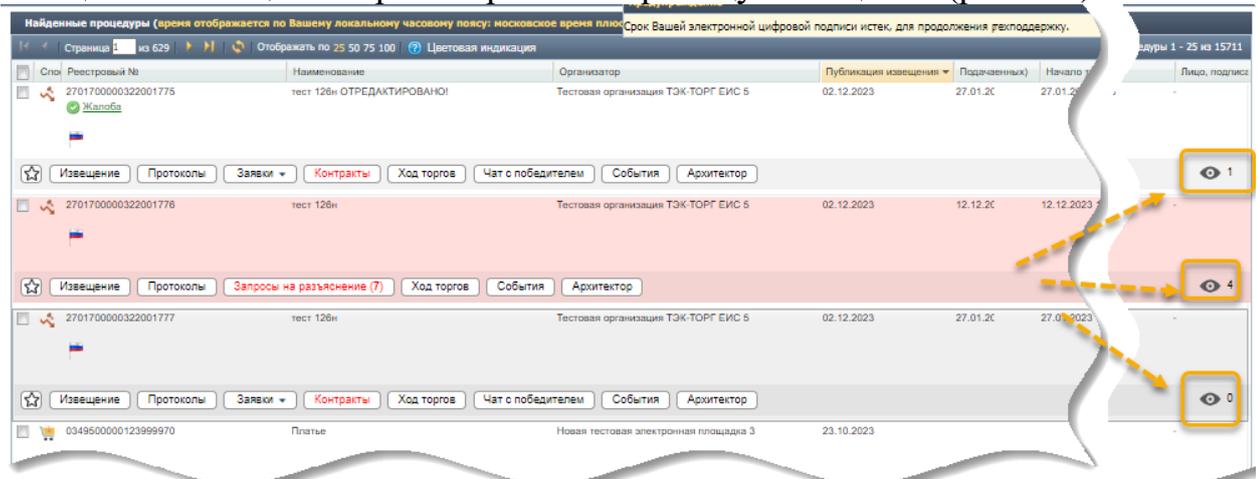


Рисунок 626

Реестр запросов на разъяснение по закупкам ПП РФ №615

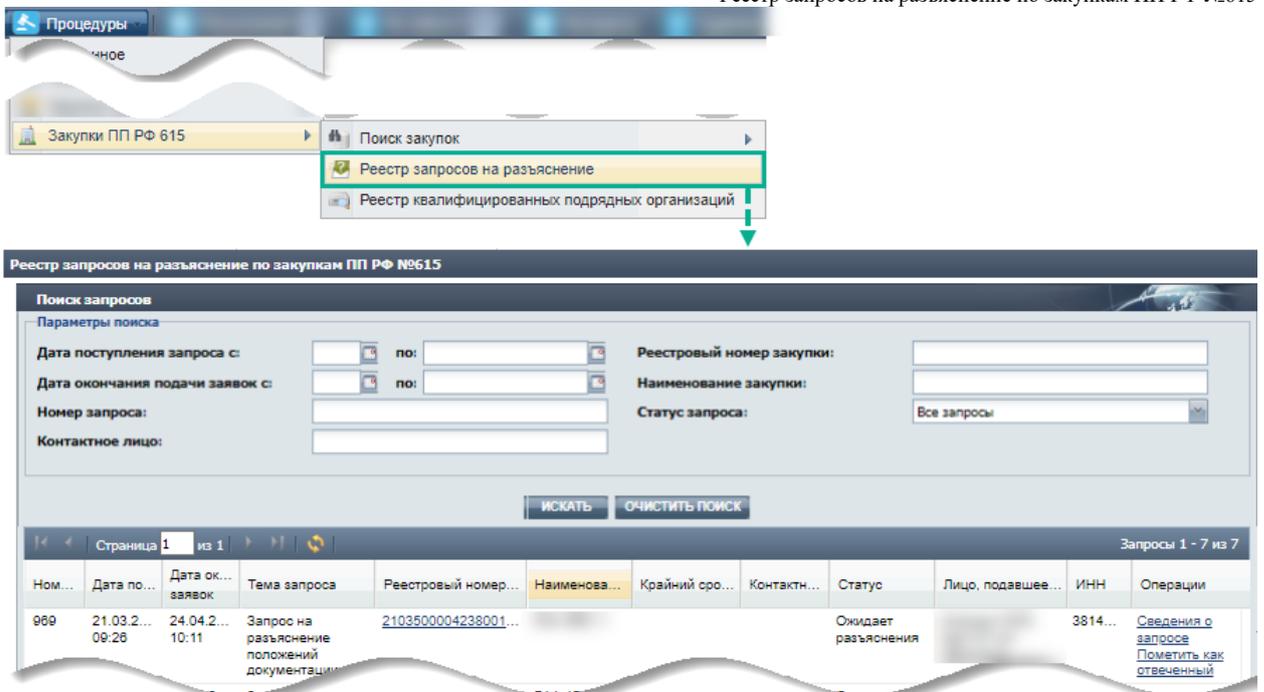


Рисунок 627

При нажатии на ссылку «Сведения о запросе» открывается форма «Запрос о разъяснении документации по закупке <№ закупки>» (рис. 628).

1.5.1. Счетчик просмотра извещения

В гриде процедур отображается иконка «Количество участников, просмотревших извещение на этапе приема заявок», где указано сколько организаций поставщиков просматривали страницу извещения (рис.625).

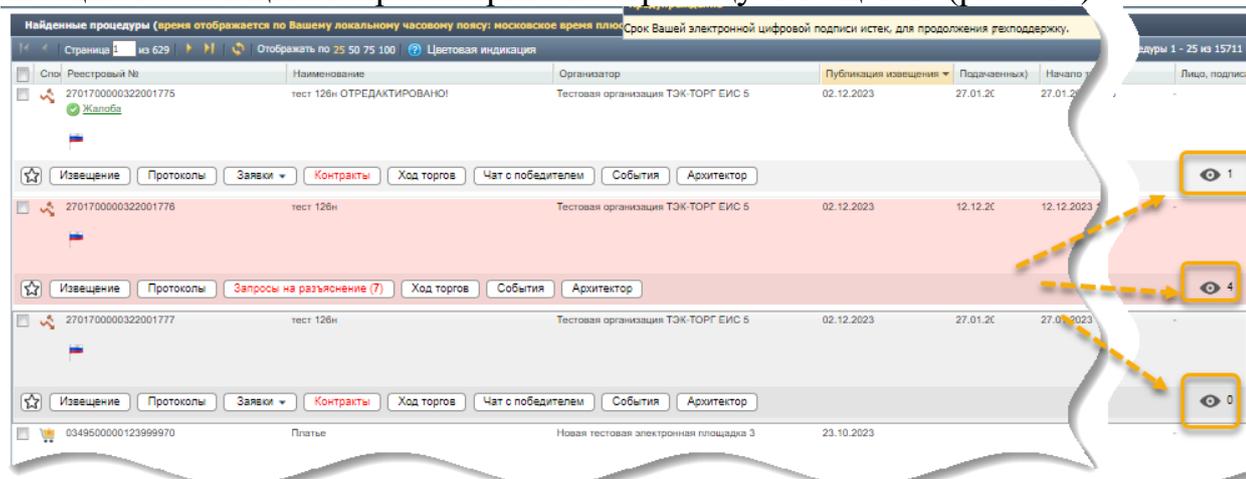


Рисунок 626

Реестр запросов на разъяснение по закупкам ПП РФ №615

The image shows a web form titled 'Запрос о разъяснении документации по закупке 210350000423800193'. The form is divided into three main sections: 'Сведения о закупке', 'Сведения о лице, подавшем запрос', and 'Сведения о запросе'.
1. 'Сведения о закупке':
- Реестровый номер закупки: 210350000423800193
- Номер редакции извещения: 2
- Способ закупки: Электронный аукцион (ПП РФ №615)
- Наименование закупки: [blurred]
2. 'Сведения о лице, подавшем запрос':
- Наименование организации / Фамилия, имя, отчество*: Argotorg ООО
- Адрес электронной почты для отправки уведомлений*: @tektorg.ru
3. 'Сведения о запросе':
- Текст запроса*: [text input field]

Рисунок 628

Более подробно о запросах на разъяснение:

- предварительного отбора представлено в п.4.4.3 «Запрос на разъяснение документации»;
- электронного аукциона представлено в п.4.6.5 «Запрос на разъяснение документации».

4.4. Предварительный отбор по ПП РФ №615

Для работы с предварительными отборами, проводимыми по ПП РФ №615, предназначен пункт меню «Процедуры / Закупки по ПП РФ 615 / Поиск закупок» / Предварительный отбор ПП 615» (рис. 629), при выборе которого открывается форма с перечнем закупок.

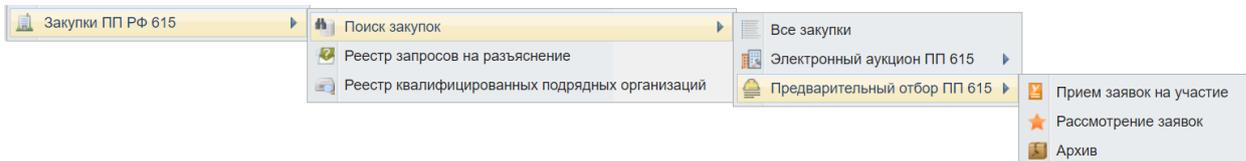


Рисунок 629

4.4.1. Создание предварительного отбора по ПП РФ №615 (публикация извещения)

Извещение о проведении предварительного отбора по ПП РФ №615 размещается Органом по ведению реестра в ЕИС. Информация о проведении предварительного отбора по ПП РФ №615 поступает на ЭТП из ЕИС.

Для просмотра извещения выбранного предварительного отбора, проводимого по ПП РФ №615, нажмите на ссылку «Извещение» в строке выбранной процедуры (рис. 630). Откроется форма извещения о проведении предварительного отбора, проводимого по ПП РФ №615 (рис. 631).

С...	Реестровый но...	Наимено...	Предмет электронного аукцио...	Ор...	но...	Статус	Крайний срок	Нач. цена	Победи...	Операции
	2909011897728...		Оказание услуг по осуществлению строительного контроля				02.11.2021 22:59	—		Извещение

Рисунок 630

Извещение о проведении процедуры

Общие сведения о закупке

Способ закупки: Предварительный отбор (ПП РФ №615)

Номер редакции извещения: 1

Объект закупки:

Предмет электронного аукциона: Оказание услуг по осуществлению строительного контроля

Закупка №: 290901189772823306

Сведения об организаторе

Регион:

Ответственное д...:

Специализированная организация:

Сведения о процедуре закупки

Дата начала срока подачи заявок: 28.09.2021 [GMT +3, Москва] (по местному времени заказчика)

Дата и время окончания срока подачи заявок: 30.10.2021 11:00:00 [GMT +3, Москва] (по местному времени заказчика)

Дата окончания срока рассмотрения заявок: 02.11.2021 [GMT +3, Москва] (по местному времени заказчика)

Документация процедуры

Название документа: Тест1

Файл документа: [docx](#) добавлен 29.09.2021 13:00:05 [GMT +3 Москва]

Рисунок 631

4.4.2. Прием заявок

После опубликования предварительного отбора по ПП РФ №615 наступает этап приема заявок.

4.4.3. Запрос на разъяснение документации

До окончания приема заявок Поставщик может подать запрос о разъяснении закупочной документации. Организатор закупки получит уведомление о направлении запроса на разъяснение положений документации предварительного отбора (рис. 632).

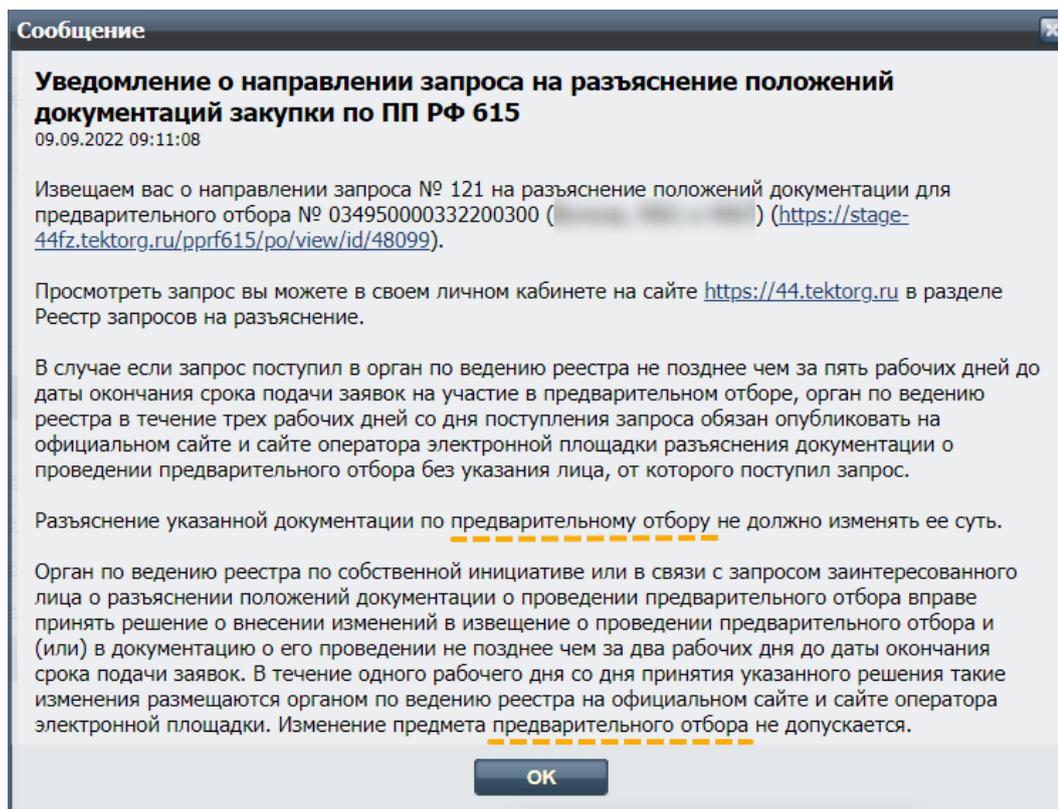


Рисунок 632

В столбце «Операции» появится ссылка «Запросы на разъяснение (N)», где N – количество направленных запросов, при нажатии на которую откроется форма «Запрос на разъяснение положений документации к закупке <№ закупки>» (рис. 633).

Запрос о разъяснении документации

Сведения о закупке

Реестровый номер закупки: 0777700000319000227

Номер редакции извещения: 1

Название закупки: [скрыто]

Сведения о лице, подавшем запрос

Наименование организации (Фамилия, имя, отчество) лица, подавшего запрос*: [скрыто]

Адрес электронной почты для отправки уведомлений*: [скрыто]

Сведения о разъяснении / отклонении [2]

Текст запроса: [поле для ввода]

Приложенные к запросу документы: [Извещение о торгах Марков В.Ф..docx](#)

НАЗАД

Для публикации ответа на запрос разъяснений в ЕИС рекомендуем переходить по гиперссылке "Добавить разъяснение по запросу с электронной площадки". Если при публикации разъяснения в ЕИС или на другой платформе не был указан номер запроса разъяснений, то текст разъяснения не будет отображен ниже. Для просмотра текста разъяснения необходимо перейти на страницу Извещения о проведении закупки.

Рисунок 633

Орган по ведению реестра в течение 3 рабочих дней со дня поступления запроса обязан опубликовать в ЕИС и сайте оператора ЭТП разъяснения документации о проведении предварительного отбора без указания лица, от которого поступил запрос. После того как разъяснение будет отправлено Участнику отобразится текст разъяснения и приложенные к разъяснению документы.

4.4.4. Уведомление о проведении заседания

Председатель или секретарь комиссии должны уведомить участников ПО о месте, дате и времени проведения заседания комиссии не менее чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания.

Для отправки уведомления нажмите гиперссылку «Уведомление о заседании комиссии» (рис. 634). Откроется форма «Направление уведомления о заседании комиссии» (рис. 635).

С...	Реестровы...	Наименование	Предмет электр...	Организатор	Подач...	Статус	Нач. це...	Победитель	Операции
<input type="checkbox"/>		424217186...	Оказание услуг по осуществлению строительного контроля	[скрыто]	30.08.12:00	Процедура приостановлена в связи с нарушением сроков публикации протокола	—	[скрыто]	Извещение Протоколы Уведомление о заседании комиссии

Рисунок 634

На форме укажите место, дату и время проведения заседания. После заполнения полей формы нажмите кнопку **Направить уведомление**

(рис. 635). Отобразится сообщение о том, что уведомления участникам успешно отправлены.

При необходимости отправить уведомление участникам ПО, используя гиперссылку «Уведомление о заседании», можно несколько раз.

Направление уведомления о заседании комиссии

Общие сведения о закупке

Способ закупки: Предварительный отбор (ПП РФ №615)
Номер редакции извещения: 1
Объект закупки: *Тех. задание на выполнение работ*
Предмет электронного аукциона: Оказание услуг по осуществлению строительного контроля
Закупка №: [424217186851840142](#)

Содержимое уведомления

Тема уведомления*:

Содержание уведомления*:

Место проведения заседания комиссии*:

⚠ Это поле обязательно для заполнения

Дата и время проведения заседания комиссии*:

⚠ Это поле обязательно для заполнения

НАПРАВИТЬ УВЕДОМЛЕНИЕ **ЗАКРЫТЬ**

Рисунок 635

4.4.5. Рассмотрение заявок

С поступившими заявками можно ознакомиться, нажав на ссылку «Заявки» (рис. 636). Откроется форма со списком поданных заявок для участия в предварительном отборе (рис. 637).

С...	Реестровый но...	Наимено...	Предмет электронного аукцио...	Оп...	Статус	Крайний срок	Нач. цена	Победи...	Операции
	2909011897728...		Оказание услуг по осуществлению строительного контроля		Рассмотре... заявок	02.11.2021 22:59	—		Извещение Протоколы Рассмотрение заявок Заявки События

Рисунок 636

Список заявок

Идентификационный номер	Сведения об участнике закупки	Заявка участника	Аккредитационные сведения	Результат рассмотрения заявки
1	Публичное Акционерное Общество	Заявка	Просмотр	Не рассмотрена
2	Участник	Заявка	—	Заявка отозвана до окончания подачи заявок или возвращена по предписанию
	Агроторг ООО	Заявка		Не рассмотрена

Рисунок 637

Для рассмотрения заявок, поданных для участия в предварительном отборе, нажмите на ссылку «Рассмотрение заявок» в строке выбранной процедуры (рис. 638). Откроется форма «Протокола предварительного отбора», проводимого по ПП РФ №615 (рис. 639).

С...	Реестровый но...	Наимено...	Предмет электронного аукцио...	О...	Статус	Крайний срок	Нач. цена	Победи...	Операции
	2909011897728...		Оказание услуг по осуществлению строительного контроля		Рассмотре... заявок	02.11.2021 22:59	—		Извещение Протоколы Рассмотрение заявок Заявки События

Рисунок 638

Срок рассмотрения заявок на участие в ПО не может превышать 14 календарных дней со дня окончания срока подачи заявок. Если крайний срок выпадает на выходной день, то крайний срок рассмотрения заявок переносится на следующий рабочий день.

Для рассмотрения заявок и формирования протокола необходимо выбрать комиссию. Подробное описание создание и работы комиссии по осуществлению закупок представлено в п.3.11 «Работа комиссии по осуществлению закупок».

Протокол предварительного отбора

Общие сведения о закупке

Способ закупки: Предварительный отбор (ПП РФ №615)
 Номер редакции извещения: 1
 Объект закупки: ПО 615 тест рассмотрения ШЕВ
 Предмет электронного аукциона: Оказание услуг и (или) выполнение работ по оценке технического состояния лифтов
 Закупка №: 034950000842100107

Сведения о комиссии

Комиссия:
 Комиссия:

Формирование и редактирование комиссий осуществляется в разделе "Реестр комиссий"

В заседании комиссии участвуют:

<input type="checkbox"/> ФИО	Должность	Роль
<input checked="" type="checkbox"/> Арбенина Диана Сергеевна		Секретарь комиссии (без права голоса)
<input checked="" type="checkbox"/> Куликов Илья Игоревич	заместитель	Член комиссии
<input checked="" type="checkbox"/> Фомина Наталья Олеговна	аналитик	Председатель комиссии

Действие	Порядковый номер заявки	Предельный размер уровня ответственности участника [2]	Дата и время подачи заявки	Наименование участника	ИНН	Заявка участника	Аккредитационные сведения	Проверка участника
Обработка	1	1 440,83	08.10.2021 12:00 [GMT +3]		5047201382	Заявка Скачать	Посмотреть Скачать	Проверить в ЕКПО Проверить в РНП Проверить в СМП Проверить в СРО

Рисунок 639

Примечание – если не будет подано ни одной заявки для участия в предварительном отборе, проводимом по ПП РФ №615, процедура будет признана несостоявшейся (рис. 640).

Не подано ни одной заявки, необходимо признать закупку несостоявшейся в соответствии с п. 45 ПП РФ №615

Рисунок 640

В соответствии с п.16 ПП РФ №615 на заседании комиссии должны присутствовать не менее 3 членов комиссии (рис. 641).

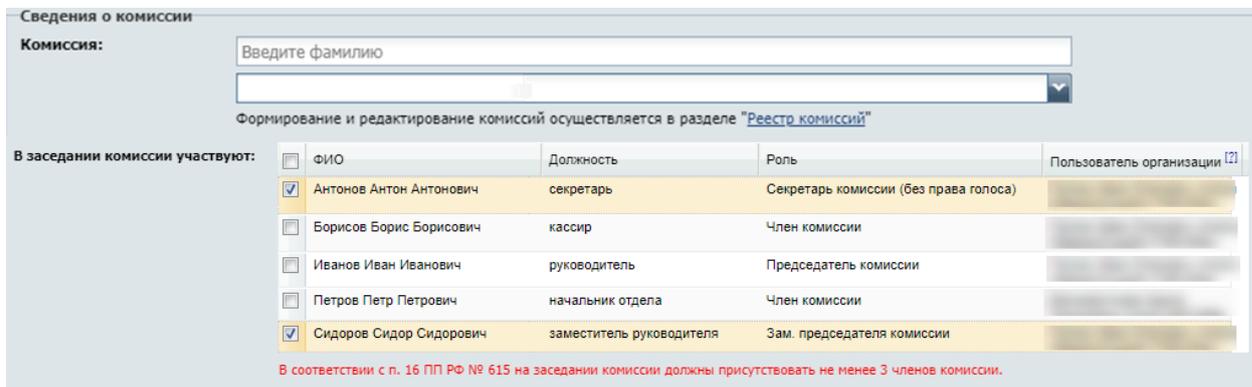


Рисунок 641

Принять решение по заявке участника могут только те члены комиссии, которые обладают правом голоса.

Чтобы принять решение по заявке Участника, нажмите на гиперссылку «Обработать заявку» на форме «Протокол предварительного отбора» (рис. 642). В открывшемся разделе укажите решение:

- о включении в РКПО (рис. 643);
- об отказе Участнику предварительного отбора во включении в РКПО с указанием одной или несколько причин отказа (рис. 644).

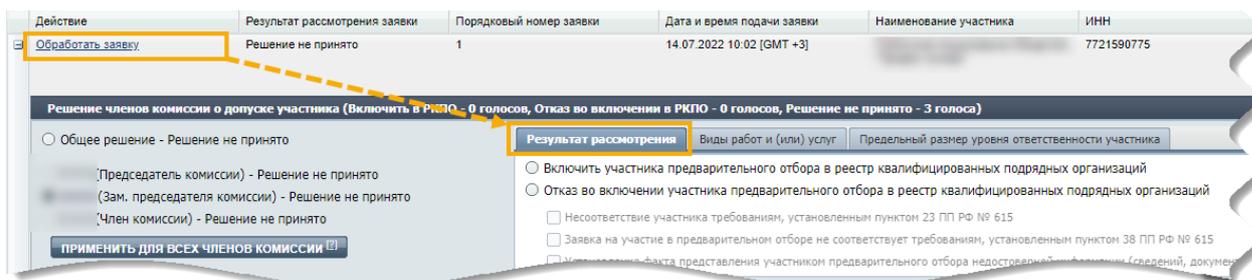


Рисунок 642

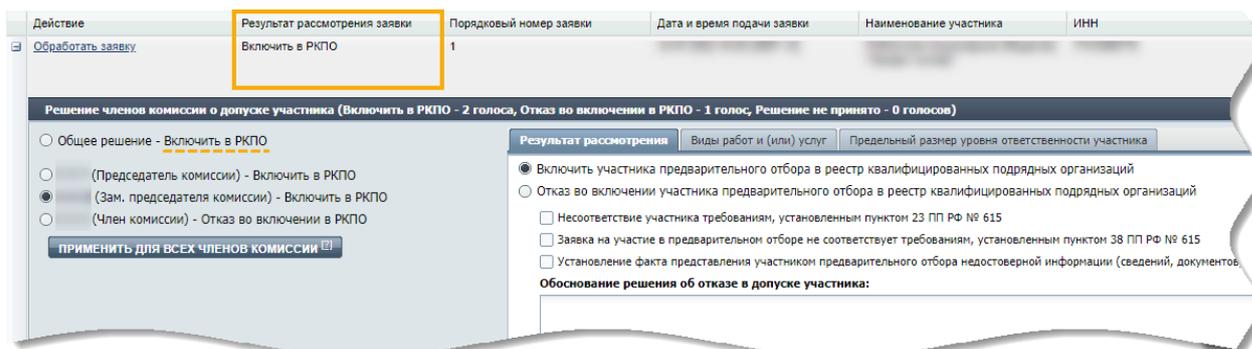


Рисунок 643

Рисунок 644

На вкладке «**Виды работ и(или) услуг**» будут отмечены те виды работ и/или услуг, которые отметил Участник в заявке на участие в предварительном отборе (рис. 645). Если Участник указал неверные сведения по видам работ или услуг, то с помощью кнопки **Изменить** можно скорректировать информацию, введенную Поставщиком (рис. 645).

Рисунок 645

На вкладке «**Пределный размер уровня ответственности участника**» может быть указано значение, введенное Участником в заявке (рис. 646), т.к. для некоторых предметов аукциона необходимо указывать предельный размер обязательств в соответствии с ч. 2 ст. 55.16 Градостроительного кодекса Российской Федерации. При необходимости указанное значение можно изменить.

Рисунок 646

При нажатии на кнопку **Включить все заявки в РКПО** всем заявкам присваивается значение «Включить в РКПО» и Участники предварительного отбора включаются в реестр квалифицированных подрядных организаций (РКПО).

При необходимости такое решение можно отменить и вернуться к рассмотрению каждой заявки от каждого Участника по-отдельности (рис. 647).

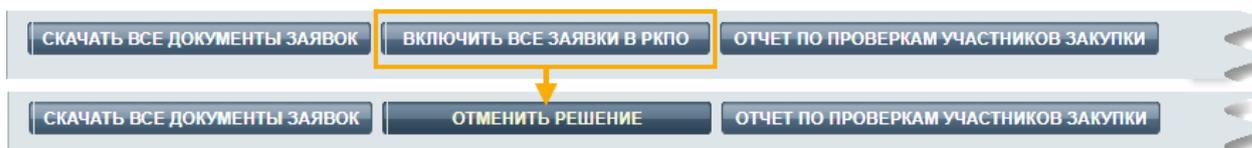


Рисунок 647

При нажатии на кнопку **Скачать все документы заявок** открывается форма, содержащая гиперссылки для скачивания соответствующих архивов документов (рис. 648).

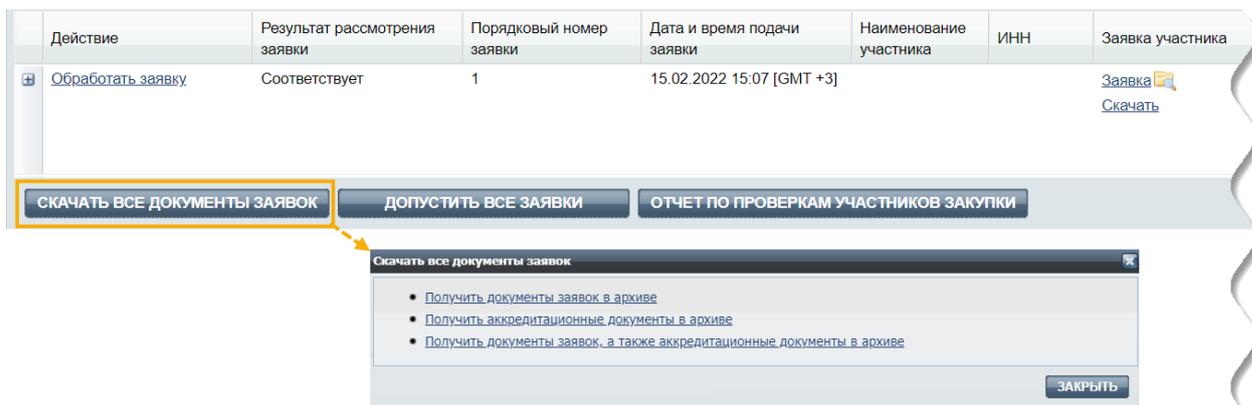


Рисунок 648

При нажатии на любую из гиперссылок скачивается соответствующий архив документов, который содержит печатные формы заявок, поданные Участниками (рис. 649).

ЗАЯВКА № 1
на участие в процедуре
2203510000123000625

Сведения о заявке

Идентификационный номер заявки	1
Дата подачи заявки	22.03.2023 14:35:55 [GMT +3 Москва, Волгоград]
Статус заявки	Соответствует

Вторая часть заявки

Информация и документы об участнике закупок

<p align="center">Сведения, полученные из ЕРУЗ и актуальные по состоянию на 2023-03-22 14:52:13</p>	
Наименование	Юридическое лицо РФ ПАО "Профит голова" Публичное акционерное общество " ██████████ "
Фамилия, имя, отчество, ИНН и должность лица, имеющего право без доверенности действовать от имени участника закупок, либо действующего в качестве руководителя	██████████ ВЛАДИМИР ИВАНОВИЧ ИНН: 772816416 ██████████ должность: ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР
Место нахождения	121471, Г МОСКВА 77, Ш МОЖАЙСКОЕ, ДОМ 29, ЭТАЖ 1 ██████████
Адрес электронной почты	test@mail.ru
Номер контактного телефона	8-888-8989
Идентификационный номер налогоплательщика	7721590 ██████████
КПП	7721010 ██████████
Наличие в Едином реестре МСП	является субъектом малого предпринимательства
Выписка из ЕГРЮЛ	Выписка из ЕГРЮЛ Выписка из ЕГРЮЛ.pdf

Рисунок 649

С помощью кнопки **Выбрать протокол** можно загрузить сформированный протокол (рис. 650).

Протокол предварительного отбора

[11-31.docx](#) (размер 11.64 кб) добавлен 20.10.2021 18:08 [GMT +3 Москва]

ВЫБРАТЬ ПРОТОКОЛ

Дополнительные документы

Путь до файла:

Принимаются файлы размером до 50 Мбайт в следующих форматах: doc, docx, pdf, rtf, zip, rar, jpg, jpeg, gif, txt, xls,xlsx, bmp, tif, tiff, csv, odf, ods, odt, sxc, sxx, xml

Рисунок 650

После нажатия на кнопку **Подписать и направить** открывается форма «Подпись документа» (рис. 651).

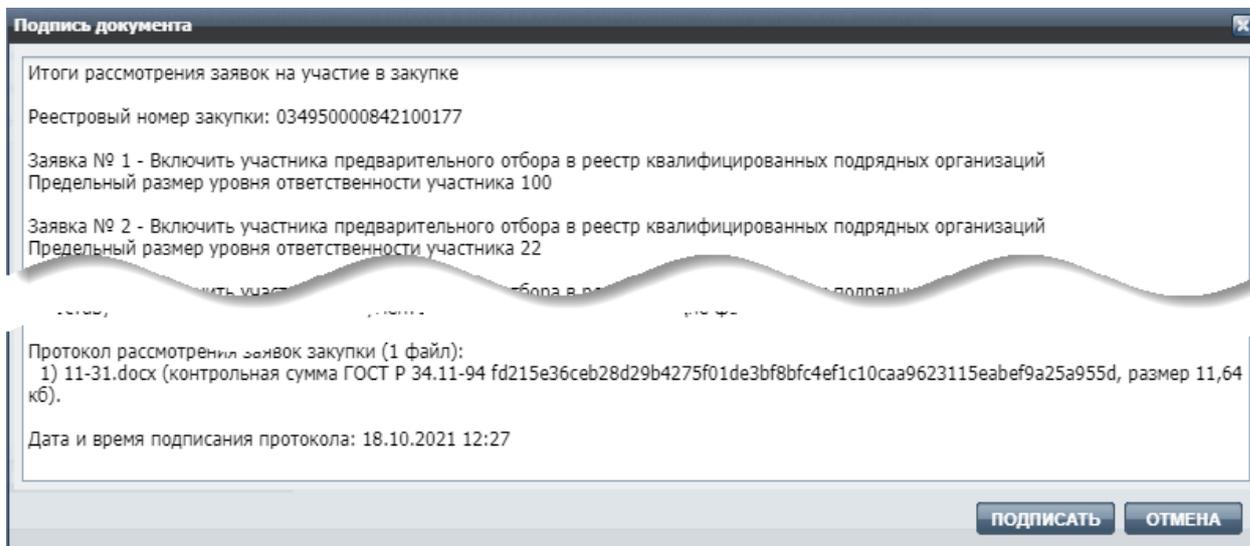


Рисунок 651

Внимательно прочитайте текст (рис. 652) и, если текст корректен, нажмите кнопку **Подписать**. Откроется диалоговое окно со списком сертификатов ЭП. Выберите необходимый сертификат и нажмите на кнопку **ОК**. Об успешном завершении операции появится соответствующее уведомление.

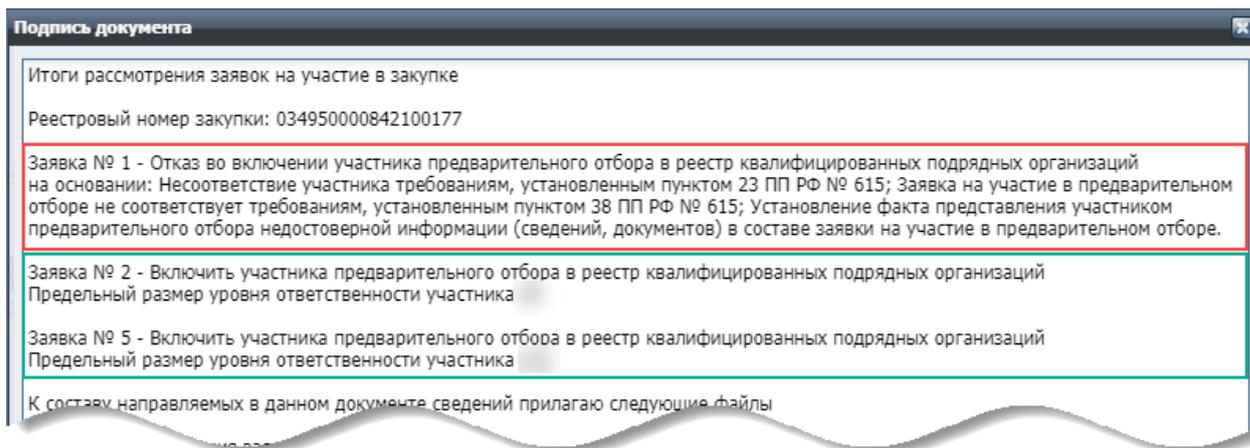


Рисунок 652

Организатору предварительного отбора и участникам, подавшим заявки на участие в нём, отправляются соответствующие уведомления об итогах предварительного отбора (рис. 653).

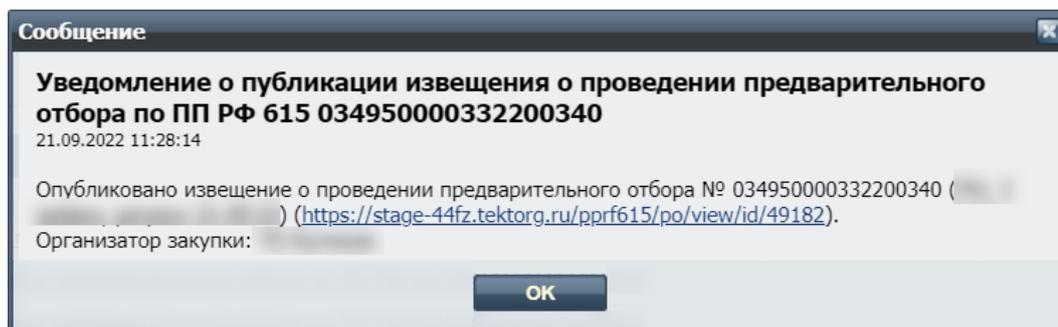
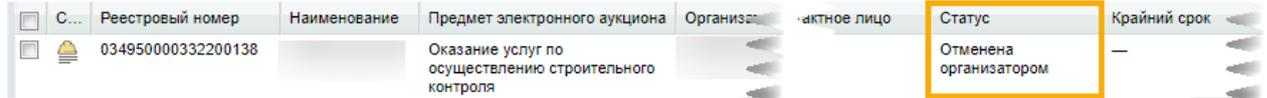


Рисунок 653

Участники, прошедшие процедуру предварительного отбора, включаются в реестр квалифицированных подрядных организаций (РКПО). Более подробно о РКПО представлено в п.4.5 «Реестр квалифицированных подрядных организаций».

4.4.6. Отмена предварительного отбора по решению органа, ответственного за ведение реестра РКПО

В ЕИС существует возможность отмены предварительного отбора, проводимого по требованиям ПП РФ №615, по решению органа, ответственного за ведение РКПО. После получения информации из ЕИС об отмене ПО закупка переходит в статус «Отменена организатором» (рис. 654).



С...	Реестровый номер	Наименование	Предмет электронного аукциона	Организатор	Активное лицо	Статус	Крайний срок
	034950000332200138		Оказание услуг по осуществлению строительного контроля			Отменена организатором	—

Рисунок 654

4.5. Реестр квалифицированных подрядных организаций

Для просмотра организаций, внесенных в реестр квалифицированных подрядных организаций (РКПО), выберите пункт меню «Процедуры / Закупки ПП РФ 615 / Реестр квалифицированных подрядных организаций» (рис. 655).

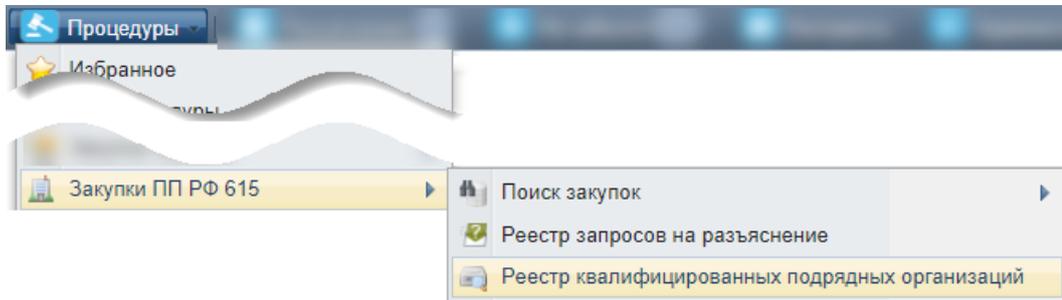


Рисунок 655

Откроется форма «Реестр квалифицированных подрядных организаций», содержащая сведения об организациях прошедших предварительный отбор и соответствующих требованиям для выполнения работ по ПП РФ №615 (рис. 656).

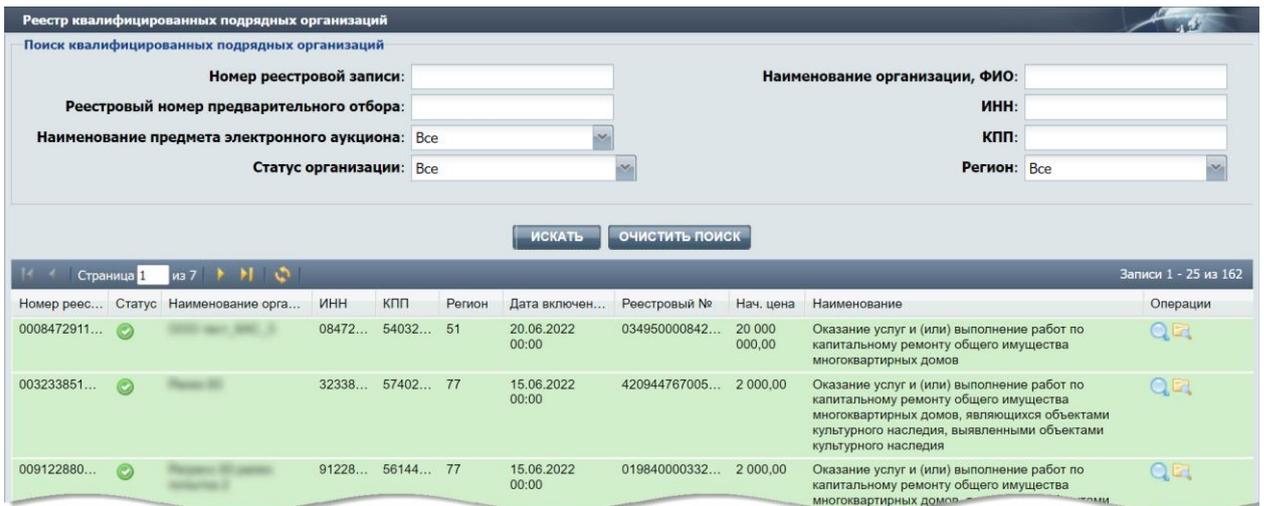


Рисунок 656

В поле «Статус» отображается статус, который присвоен поставщику в РКПО (рис. 657). При обновлении сведений из ЕИС о статусе поставщика, изменяется и статус поставщика на ЭТП.

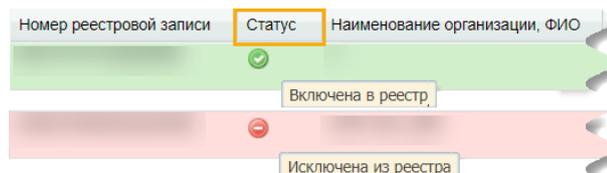


Рисунок 657

В столбце «Операции» предусмотрены пиктограммы для выполнения следующих действий:

–  - переход к просмотру данных об организации из РКПО (рис. 658). На форме «Сведения о квалифицированной подрядной организации» содержится информация о самой организации, о предварительном отборе на основании которого организация была добавлена в РКПО, предмет квалификации организации, документы и дополнительная информация в которой содержатся данные о датах включения, исключения и отмене исключения из РКПО, о видах работ поставщика, а также добавленные и сохраненные файлы с возможностью их скачивания;

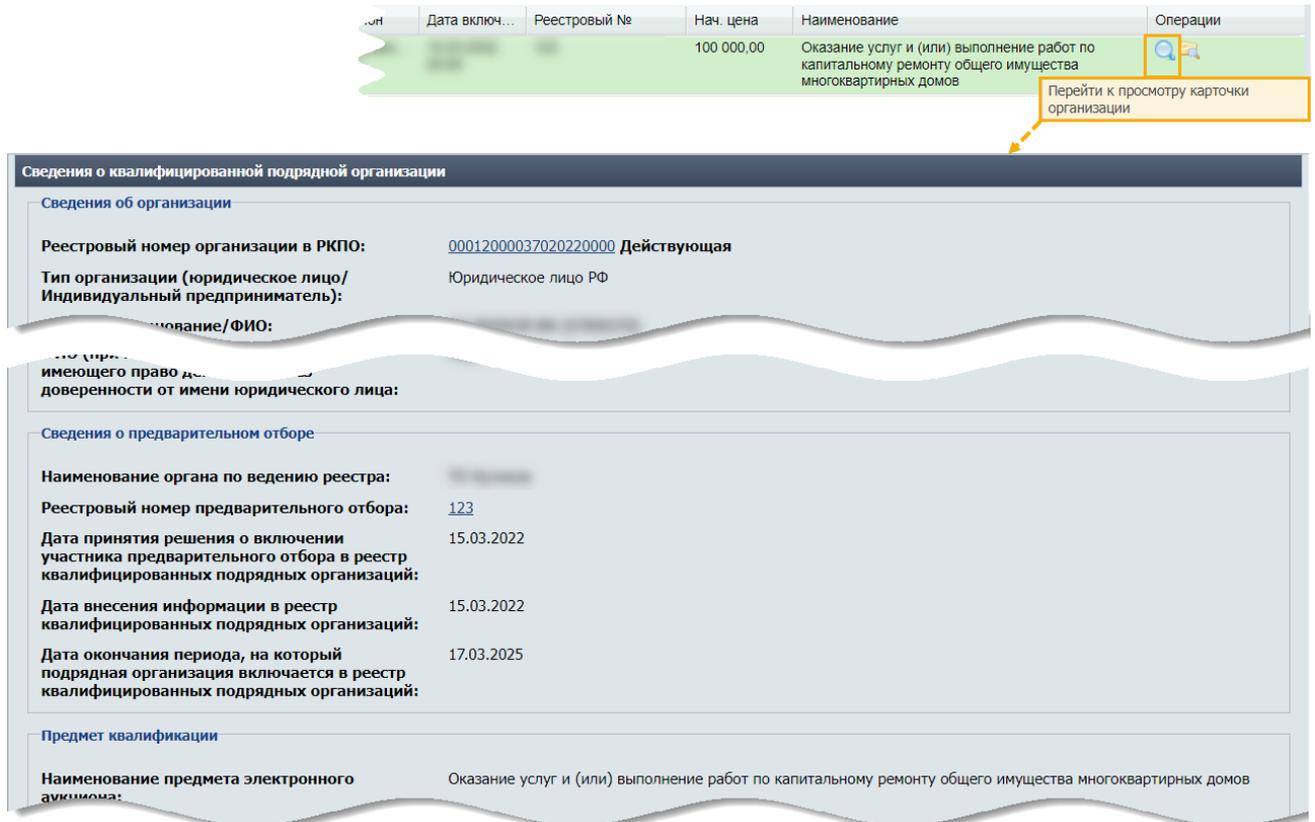


Рисунок 658

–  - переход к просмотру карточки организации в ЕИС (рис. 659).

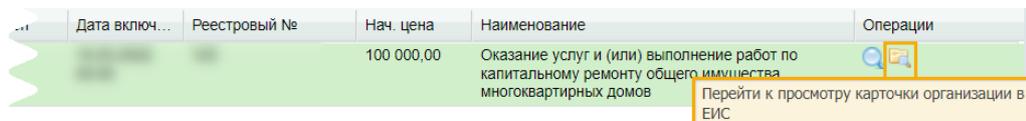


Рисунок 659

4.6. Электронные аукционы по ПП РФ №615

4.6.1. Общие сведения

Для работы с электронными аукционами, проводимыми по ПП РФ №615, предназначен пункт меню «Процедуры / Закупки по ПП РФ 615 / Поиск закупок / Электронный аукцион ПП 615» (рис. 660), при выборе которого открывается форма для просмотра ЭА, проводимых по ПП РФ №615 (рис. 661).

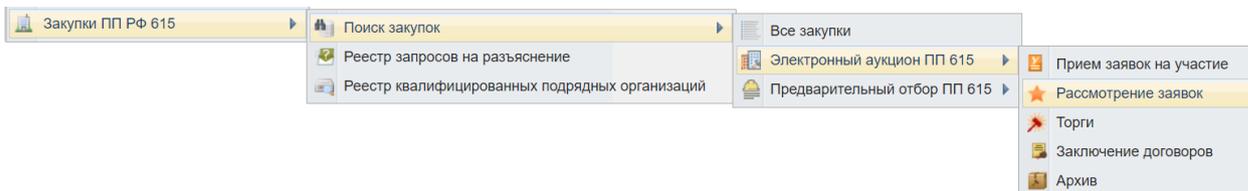


Рисунок 660

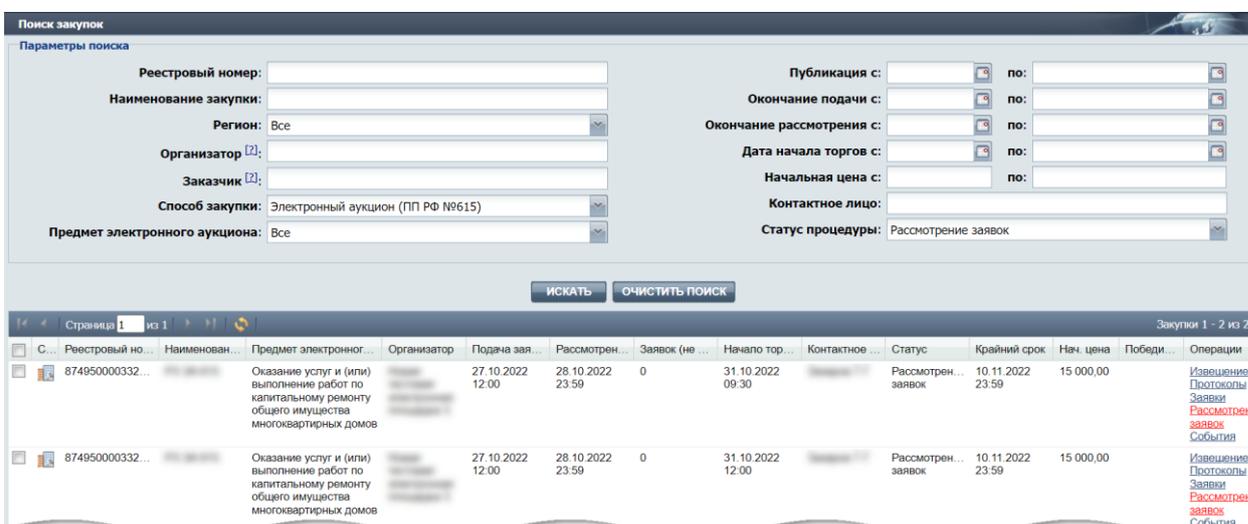


Рисунок 661

Для более предметного поиска закупок можно воспользоваться формой расширенного поиска (рис. 661). С помощью поля «Предмет электронного аукциона» выберите конкретный предмет закупки (рис. 662).

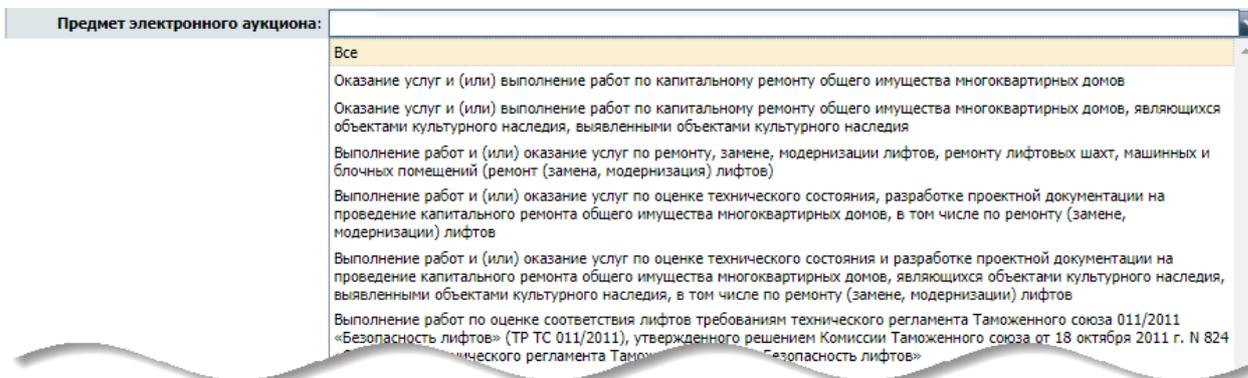


Рисунок 662

4.6.2. Создание нового электронного аукциона по ПП РФ №615 (публикация извещения)

Извещение о проведении электронного аукциона по ПП РФ №615 размещается заказчиком в ЕИС и на сайте оператора ЭТП.

Для просмотра извещения ЭА, проводимого по ПП РФ №615, нажмите на ссылку «Извещение» в строке выбранной процедуры (рис. 663).

С...	Реестровый но...	Наименован...	Предмет электронног...	Органи...	Статус	Крайний срок	Нач. цена	Победи...	Операции
	87495000332...		Оказание услуг и (или) выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирных домов			10.11.2022 23:59	15 000,00		Извещение

Рисунок 663

Откроется форма извещения о проведении ЭА, проводимого по ПП РФ №615 (рис. 664).

Извещение о проведении процедуры

Общие сведения о закупке

Способ закупки: Электронный аукцион (ПП РФ №615)

Номер редакции извещения: 2

Объект закупки:

Предмет электронного аукциона: Оказание услуг и (или) выполнение работ по оценке технического состояния конструктивных элементов лифтовой шахты, разработке проектной документации на ремонт (замену, модернизацию) лифтов, выполнению работ по ремонту (замене, модернизации) лифтов

Закупка №: [280350000423800193](#)

форме:

Предмет электронного аукциона

Предмет электронного аукциона: Оказание услуг и (или) выполнение работ по оценке технического состояния конструктивных элементов лифтовой шахты, разработке проектной документации на ремонт (замену, модернизацию) лифтов, выполнению работ по ремонту (замене, модернизации) лифтов

Виды работ в соответствии с ч.1 ст. 166 Жилищного кодекса: Ремонт, замену, модернизацию лифтов, ремонт лифтовых шахт, машинных и блочных помещений

Рисунок 664

4.6.3. Отказ от проведения электронного аукциона по ПП РФ №615

Заказчик вправе отказаться от проведения ЭА не позднее чем за 3 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе. Извещение об отказе проведения электронного аукциона размещается заказчиком в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о таком отказе на сайте ЕИС и сайте оператора ЭТП.

4.6.4. Прием заявок на участие

Внимание! Принимать участие в ЭА, проводимому по ПП РФ №615, предметом которого является выполнение определенных видов работ или услуг, могут только поставщики, которые прошли предварительный отбор и включены в РКПО.

Контроль за допуском Поставщика к участию в ЭА, проводимому по ПП РФ № 615, возлагается на комиссию по проведению данного ЭА.

Во время приема заявок на участие в ЭА, проводимого по ПП РФ №615, отображается статус процедуры «Прием заявок на участие».

4.6.5. Запрос на разъяснение документации

До окончания приема заявок Поставщик может подать запрос о разъяснении закупочной документации. Организатор закупки получит уведомление о направлении запроса на разъяснение положений документации электронного аукциона (рис. 665).

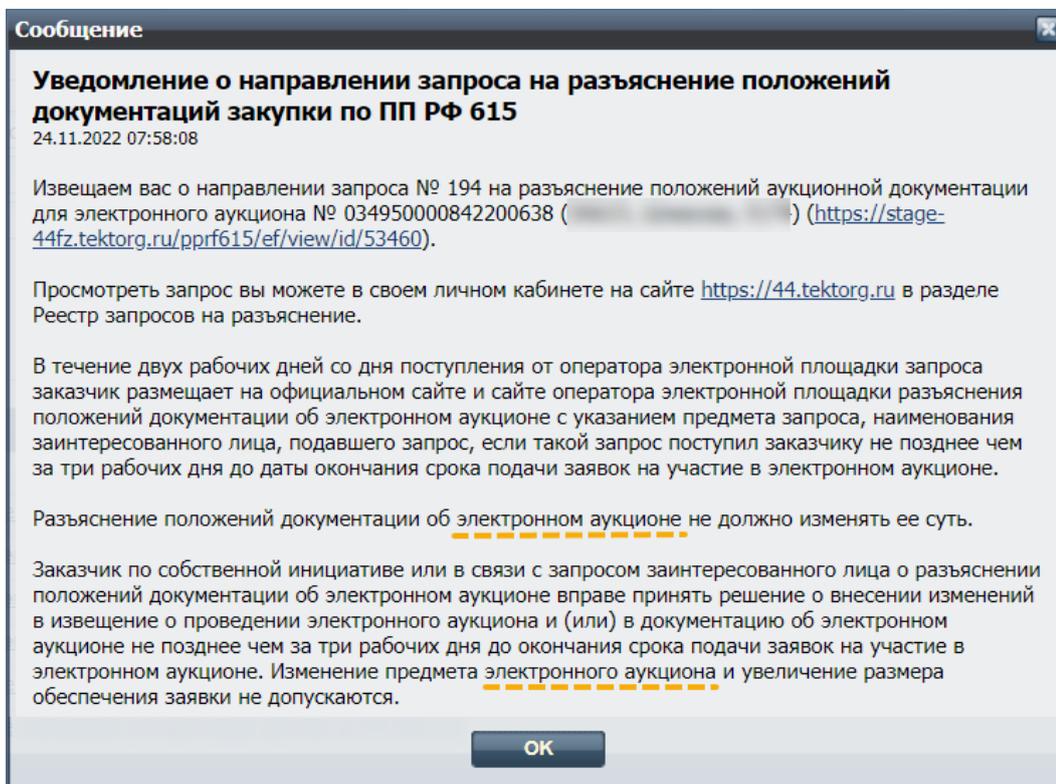


Рисунок 665

В столбце «Операции» появится ссылка «Запросы на разъяснение (N)», где N – количество направленных запросов, при нажатии на которую откроется форма «Запрос на разъяснение положений документации к закупке <№ закупки>» (рис. 666).

Запрос о разъяснении документации

Сведения о закупке

Реестровый номер закупки: 0777700000319000227
 Номер редакции извещения: 1
 Название закупки: [скрыто]

Сведения о лице, подавшем запрос

Наименование организации (Фамилия, имя, отчество) лица, подавшего запрос*: [Информация скрыта]

Адрес электронной почты для отправки уведомлений*: [Информация скрыта]

Сведения о разъяснении / отклонении [2]

Текст запроса: [поле для ввода]

Приложенные к запросу документы: [Извещение о торгах Марков В.Ф..docx](#)

НАЗАД

Для публикации ответа на запрос разъяснений в ЕИС рекомендуем переходить по гиперссылке "Добавить разъяснение по запросу с электронной площадки". Если при публикации разъяснения в ЕИС или на другой платформе не был указан номер запроса разъяснений, то текст разъяснения не будет отображен ниже. Для просмотра текста разъяснения необходимо перейти на страницу Извещения о проведении закупки.

Рисунок 666

В течение 2 рабочих дней со дня поступления от оператора ЭТП запроса заказчик размещает в ЕИС и сайте оператора ЭТП разъяснения положений документации об ЭА. После того как разъяснение будет отправлено Участнику отобразится текст разъяснения и приложенные к разъяснению документы.

4.6.6. Рассмотрение заявок на участие

С поступившими заявками можно ознакомиться, нажав на ссылку «Заявки» (рис. 667). Откроется форма со списком поданных заявок для участия в электронном аукционе по ПП РФ №615 (рис. 668).

С...	Реестровый но...	Наименован...	Предмет электронног...	Органи...	Статус	Крайний срок	Нач. цена	Победи...	Операции
	874950000332...	[скрыто]	Оказание услуг и (или) выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирных домов	[скрыто]	Рассмотрен... заявок	10.11.2022 23:59	15 000,00		Извещение Протоколы Заявки Рассмотрени заявок События

Рисунок 667

Идентификационный номер	Место предложения	Предложение о цене договора	Сведения об участнике закупки	Заявка участника	Аккредитационные сведения	Результат рассмотрения заявки
1	1	950 RUB	Публичное акционерное общество	Заявка	Просмотр	Соответствует
2	2	960 RUB	Агроторг ООО	Заявка	Просмотр	Соответствует
3	3	970 RUB	ИВАН ЕПРОВО	Заявка	Просмотр	Соответствует

Рисунок 668

Чтобы рассмотреть заявки на участие в электронном аукционе, проводимом по ПП РФ №615, нажмите на ссылку «Рассмотрение заявок» (рис. 669). Откроется форма «Рассмотрение заявок» (рис. 670).

С...	Реестровый но...	Наименован...	Предмет электронног...	Органи...	Статус	Крайний срок	Нач. цена	Победи...	Операции
	874950000332...		Оказание услуг и (или) выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирных домов		Рассмотрен... заявок	10.11.2022 23:59	15 000,00		Извещение Протоколы Заявки Рассмотрени заявок События

Рисунок 669

Рассмотрение заявок

Общие сведения о закупке

Способ закупки: Электронный аукцион (ПП РФ №615)
 Номер редакции извещения: 1
 Объект закупки: Проверка подачи заявок
 Предмет электронного аукциона: Оказание услуг и (или) выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирных домов
 Закупка №: 091100200842100215

Сведения о комиссии

Комиссия:
 Выберите или введите название комиссии
 Формирование и редактирование комиссий осуществляется в разделе "Реестр комиссий"

В заседании комиссии участвуют:

Действие	Результат рассмотрения заявки	Порядковый номер заявки	Дата и время подачи заявки	Наименование участника	ИНН	Заявка участника	Аккредитационные сведения	Проверка участника
Обработать заявку	Решение не принято	1	09.11.2021 17:13 [GMT +3]	Агроторг ООО login721 full	3814215000	Заявка Скачать	Посмотреть Скачать	Проверить в РКПО Проверить в РНП Проверить в СМП Проверить в СРО
Обработать заявку	Решение не принято	2	09.11.2021 17:15 [GMT +3]	ПАО "Профит голова"	7721590775	Заявка Скачать	Посмотреть Скачать	Проверить в РКПО Проверить в РНП Проверить в СМП Проверить в СРО

СКАЧАТЬ ВСЕ ДОКУМЕНТЫ ЗАЯВОК ДОПУСТИТЬ ВСЕ ЗАЯВКИ ОТЧЕТ ПО ПРОВЕРКАМ УЧАСТНИКОВ ЗАКУПКИ

Протокол рассмотрения заявок

ВЫБРАТЬ ПРОТОКОЛ

Дополнительные документы

Рисунок 670

Заявки рассматриваются комиссией Заказчика на предмет соответствия требованиям, установленным документацией об электронном аукционе в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок (рис. 671).

Общие сведения о закупке

Способ закупки: Электронный аукцион на оказание услуг или выполнение работ
 Реестровый номер закупки: 0103700000219000780
 Объект закупки: Проведение капремонта
 Предмет электронного аукциона: Оказание услуг и (или) выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирных домов
 Начальная максимальная цена: 6 514 453,50 RUB
 Комиссия:
 Формирование и редактирование комиссий осуществляется в разделе "Реестр комиссий"

В заседании комиссии участвуют:

ФИО	Должность	Роль
<input checked="" type="checkbox"/> Денис Евгеньевич	Ведущий эксперт отдела размещения закупок на товары комитета	Зам. председателя комиссии
<input checked="" type="checkbox"/> Владимир Валерьевич	Менеджер директора	Зам. уполномоченного
<input checked="" type="checkbox"/> Василий Петрович	Директор	Зам. председателя комиссии

Действие	Результат рассмотрения заявки	Порядковый номер заявки	Дата	ИНН	Заявка участника	Аккредитационные сведения	Проверка участника
Обработать заявку	Отказ в допуске	1	08.11.2021	721590775	Заявка Скачать	Посмотреть Скачать	Проверить в РКПО Проверить в РНП Проверить в СМП Проверить в СРО Подтверждение координат

Рисунок 671

При нажатии на кнопку **Скачать все документы заявок** открывается форма, содержащая гиперссылки для скачивания соответствующих архивов документов (рис. 672).

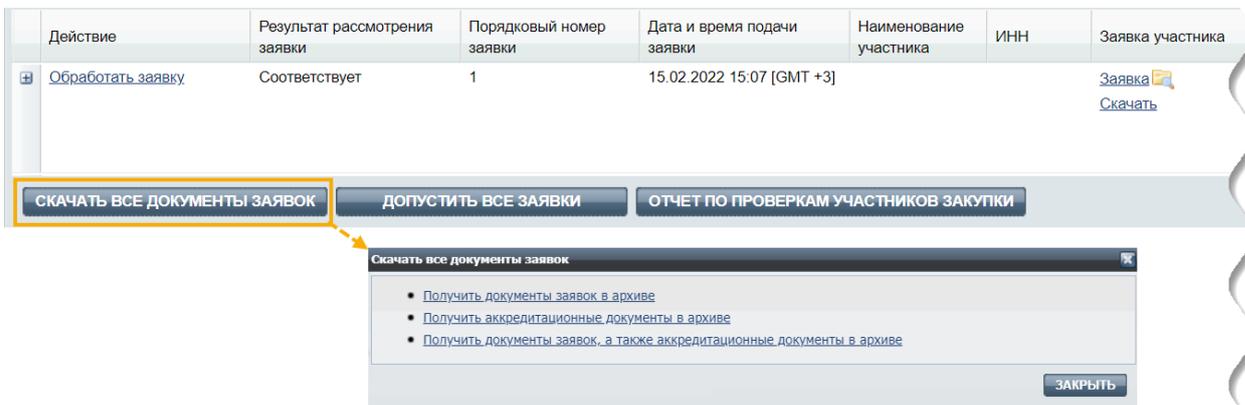


Рисунок 672

При нажатии на любую из гиперссылок скачивается соответствующий архив документов, который содержит печатные формы заявок, поданные Участниками (рис. 673).

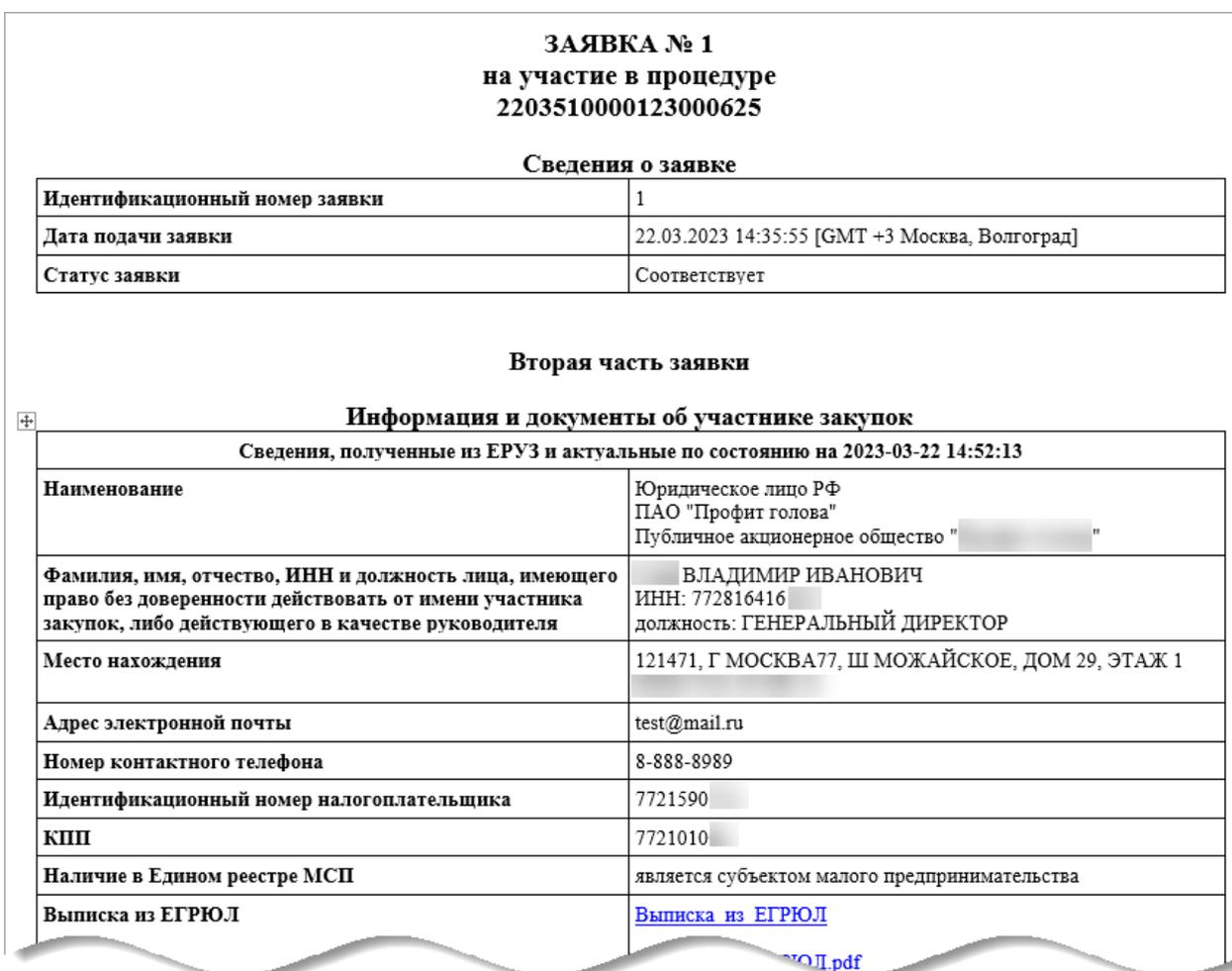


Рисунок 673

На основании результатов рассмотрения заявок комиссией принимается решение о допуске Участника закупки к участию в электронном аукционе и о признании его Участником аукциона или об отказе в допуске такого Участника к участию в аукционе.

Для принятия решения о допуске или не допуске Участника закупки к участию в аукционе нажмите на гиперссылку «Обработать заявку» в списке

заявок в столбце «Действие». В открывшемся разделе выберите для Участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, статус:

- а) «Допустить участника к участию в электронном аукционе»;
- б) «Отказать в допуске к участию в электронном аукционе» и выбрать один или несколько вариантов причины отказа из списка (рис. 674).

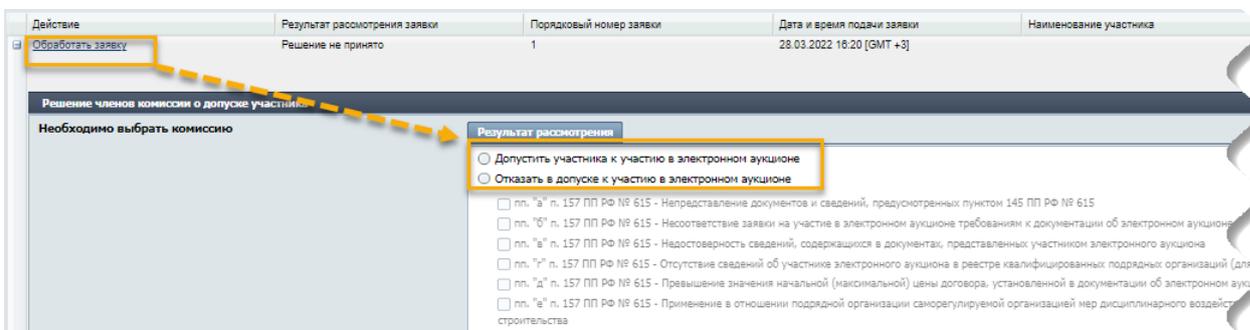


Рисунок 674

При нажатии на гиперссылку «Заявка» открывается заявка Участника (рис. 675).

Предмет электронного аукциона:	Оказание услуг и (или) выполнение работ по оценке технического состояния конструктивных элементов лифтовой шахты, разработке проектной документации на ремонт (замену, модернизацию) лифтов, выполнению работ по ремонту (замене, модернизации) лифтов
Виды работ в соответствии с ч.1 ст. 166 Жилищного кодекса:	Ремонт, замену, модернизацию лифтов, ремонт лифтовых шахт, машинных и блочных помещений
Сведения о заявке	
Идентификационный номер заявки:	1
Дата и время подачи:	15.02.2022 15:07:27 [GMT +3 Москва]
Статус:	Не рассмотрена
Заявка	
Информация об участнике закупки	
Полное наименование:	Публичное акционерное общество "..."
Организационно-правовая форма*:	Акционерные общества
Адрес юридического лица:	121471, Г МОСКВА77, ...
Идентификационный номер налогоплательщика:	7721 ...
ИНН учредителей	
Резидент РФ:	<input checked="" type="radio"/> Да <input type="radio"/> Нет
Идентификационный номер налогоплательщика учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника предварительного отбора:^[2]	<input type="text" value="Введите ИНН"/>
Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника электронного аукциона	
1 Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника электронного аукциона (размер 11,64 кб) добавлен 15.02.2022 15:07:19 [GMT +3 Москва]	
Иные документы	
Нет файлов	
ПРОСМОТРЕТЬ СВЕДЕНИЯ О ЛИЦЕ, ПОДПИСАВШЕМ ЗАЯВКУ	

Рисунок 675

После принятия решения о допуске либо недопуске Участников к участию в ЭА, проводимому по ПП РФ №615, необходимо загрузить протокол

рассмотрения заявок, самостоятельно подготовленный комиссией по проведению закупки (рис. 676).

Рисунок 676

Чтобы подписать и опубликовать протокол, нажмите на кнопку **Подписать и направить**. Откроется форма «Протокол рассмотрения» (рис. 677).

Рисунок 677

Перечитайте текст подписываемого документа и, если необходимо изменить параметры, нажмите кнопку **Отмена**. Для продолжения нажмите кнопку **Подписать**.

Откроется диалоговое окно со списком сертификатов ЭП. Выберите необходимый сертификат и нажмите на кнопку **Подписать**. Об успешном завершении операции появится соответствующее уведомление.

Подписанный протокол размещается на сайте ЭТП и в ЕИС. Участникам, после подведения итогов рассмотрения заявок на участие в ЭА, направляются соответствующие уведомления.

Протокол рассмотрения заявок на участие в ЭА по ПП РФ №615 в течение 1 рабочего дня с даты окончания срока рассмотрения заявок направляется оператору ЭТП. Протокол рассмотрения заявок на участие в ЭА по ПП РФ №615 размещается заказчиком на сайте ЕИС и сайте оператора ЭТП одновременно с протоколом проведения электронного аукциона.

В случае принятия решения об отказе в допуске всех участников к участию в ЭА по ПП РФ №615 или о допуске только одного участника к участию в ЭА по ПП РФ №615, а также в случае поступления единственной заявки на участие в ЭА по ПП РФ №615 электронный аукцион признается

несостоявшимся. Такой протокол размещается заказчиком на сайте ЕИС и сайте оператора ЭТП в течение 1 рабочего дня со дня его подписания членами комиссии.

4.6.7. Мониторинг торгов

ЭА, проводимый по ПП РФ №615, проводится не ранее чем через 2 дня после окончания рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе.

Электронный аукцион проводится оператором ЭТП. Участие в проведении электронного аукциона от Заказчика не требуется.

Наблюдение за ходом торгов осуществляется с помощью нажатия на гиперссылку «Торги» в строке, соответствующей аукциону (рис. 678).

Спо	Реестровый номер	Наименов.	Статус	Нач. цена	Победитель	Операции
	034950000842100076	ЭА 615 ШП состоя...	Подача ЦП	1 500 000,00		Извещение Торги События

Рисунок 678

Откроется окно с информацией о текущих ценовых предложениях и о времени, оставшемся до окончания торгов (рис. 679).

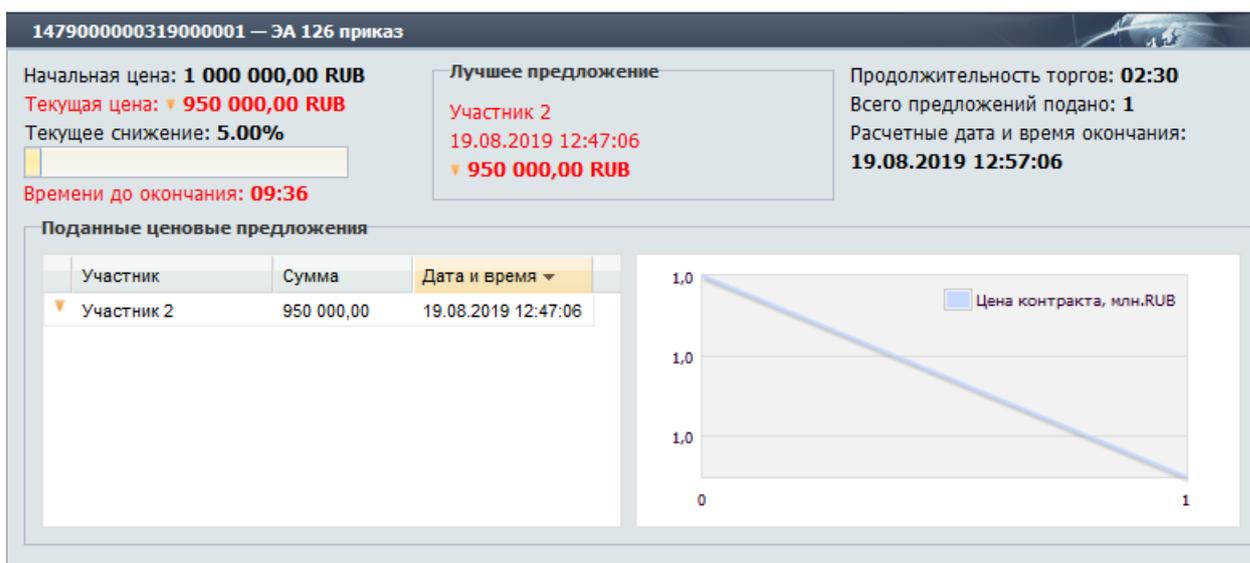


Рисунок 679

С момента начала ЭА и до истечения срока подачи предложений на форме торгов отображаются:

- все предложения о цене контракта и время их поступления,
- а также время, оставшееся до истечения срока подачи предложений о цене контракта. При этом оператор обеспечивает полную конфиденциальность данных об Участниках электронного аукциона.

При проведении ЭА устанавливается время приема ценовых предложений, составляющее десять минут от начала проведения аукциона до истечения срока подачи предложений о цене контракта, а также десять минут после поступления последнего предложения о цене контракта.

Если в течение указанного времени ни одного предложения о более низкой цене контракта не поступило, аукцион автоматически завершается (рис. 680).

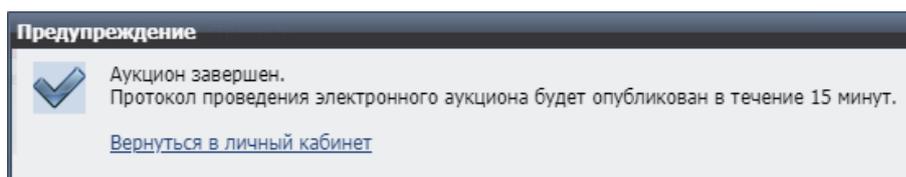


Рисунок 680

В случае, если в течение 10 минут после начала проведения ЭА не было подано ни одного ценового предложения, оператор ЭТП в течение 1 часа после размещения протокола проведения аукциона направляет Заказчику протокол о признании электронного аукциона несостоявшимся.

Время приема ценовых предложений составляет 10 (десять) минут с момента начала процедуры подачи ценовых предложений, а также продлевается на 10 (десять) минут после поступления предложения о цене контракта. Если в течение 10 минут ни одного предложения о более низкой цене контракта не поступило, аукцион автоматически завершается.

В течение 10 (десяти) минут с момента завершения электронного аукциона любой Участник вправе подать предложения о цене контракта независимо от «шага аукциона». Такое предложение не может быть больше или равно предложению, уже поданному этим Участником, а также не может быть равно нулю. Данная мера принята с целью обеспечения конкуренции Участников за второе, третье и т.д. места.

В случае, если Участником закупки не подано ценовое предложение, минимальным ценовым предложением такого участника закупки признается начальная (максимальная) цена контракта либо начальная сумма цен единиц товара, работы, услуги.

Не позднее 1 часа с момента завершения процедуры подачи ценовых предложений оператор электронной площадки формирует протокол подачи ценовых предложений и направляет его Заказчику и в ЕИС. Организатор закупки получит уведомление о публикации протокола подачи ценовых предложений. Выбрав одноименную строку в столбце «Операции» (рис. 681), протокол можно просмотреть на открывшейся форме «Протоколы» (рис. 682).

С...	Реестровый но...	Наименован...	Предмет электронног...	Органи...	Статус	Крайний срок	Нач. цена	Победи...	Операции
	874950000332...		Оказание услуг и (или) выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирных домов		Рассмотрен... заявок	10.11.2022 23:59	15 000,00		Извещение Протоколы Заявки Рассмотрени заявок События

Рисунок 681

4.7. Заклучение договора

Для заклучения договора по результатам проведенного ЭА по ПП РФ №615 в ЛК Организатора предусмотрена гиперссылка «Договор» (рис. 683).

Статус	Крайний срок	Нач. цена	Победитель	Операции
Заклучение контракта	—	1 000,00		Извещение Протоколы Договор Заявки События

Рисунок 683

Откроется форма «Информация о закупке». Чтобы сформировать сведения о заклученном договоре, необходимо на форме договора нажать кнопку **Опубликовать договор** и подтвердить своё намерение (рис. 684).

Информация о закупке

Реестровый номер закупки: 191050000332201222

Объект закупки: [скрыт]

Предмет электронного аукциона: Оказание услуг и (или) выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирных домов

Начальная (максимальная) цена договора: 10 000,00 RUB

Заказчик: [скрыт]

Участник закупки, признанный победителем по электронному аукциону: Публичное акционерное общество "[скрыт]"

Последнее ценовое предложение, поданное победителем: 9 000,00 RUB (снижение 10%)

Требуется обеспечение исполнения договора: Установлено 100,00 RUB

Участники закупки, допущенные к заклучению договора^[2]: 1: Публичное акционерное общество "[скрыт]" (9 000,00 RUB)

Отказ от заклучения договора

Акт отказа от заклучения договора:

Файлы отсутствуют

Уклонение от заклучения договора

Акт уклонения от заклучения договора:

Файлы отсутствуют

Подтверждение

Сформировать сведения о заклученном договоре?

2

1

ОПУБЛИКОВАТЬ ДОГОВОР

ДА НЕТ

Рисунок 684

Далее откроется форма с данными по договору, в которой Организатор:

- 1) вводит номер договора,
- 2) загружает файл договора (рис. 685).

Информация о закупке	
Реестровый номер закупки:	034950000842200290
Объект закупки:	
Предмет электронного аукциона:	Оказание услуг и (или) выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирных домов
Начальная (максимальная) цена договора:	1 000,00 RUB

Информация о заключенном договоре	
Номер договора:	123 1
Дата заключения договора*:	28.04.22 13
Цена договора в рублях*:	900.00

Сведения о подрядной организации	
Вид:	Юридическое лицо РФ
Полное наименование:	Публичное акционерное общество "Профит голова"
ИНН:	
КПП:	
Адрес места нахождения:	
Адрес электронной почты:	

Документы	
Последняя версия	[файл] (11.64 кб) 2 Добавлен: 28.04.2022 14:38 [GMT +3 Москва] Удалить

[РАЗМЕСТИТЬ ДОГОВОР](#) [ЗАГРУЗИТЬ](#)

Рисунок 685

4.7.1. Отказ от заключения договора

В случае поступления из ЕИС сведений об отказе от заключения договора с победителем ЭА, проведенного согласно требованиям ПП РФ №615, в подблоке **Акт отказа от заключения договора №** будет доступен для скачивания Акт отказа от заключения договора (рис. 686).

Отказ от заключения договора	
Акт отказа от заключение договора: 0459500008422006420003	
Основание отказа:	
Реквизиты подтверждающих документов:	
Последняя версия	[файл].docx (18.67 кб) Добавлен: 12.10.2022 19:03 [GMT +3 Москва] Посмотреть ЭП

Уклонение от заключения договора	
Акт уклонения от заключение договора:	
Файлы отсутствуют	

Рисунок 686

4.7.2. Уклонение от заключения договора

В случае поступления из ЕИС сведений об уклонении от заключения договора победителя ЭА, проведенного согласно требованиям ПП РФ №615, в подблоке **Акт уклонения от заключения договора №** будет доступен для скачивания Акт уклонения от заключения договора (рис. 687).

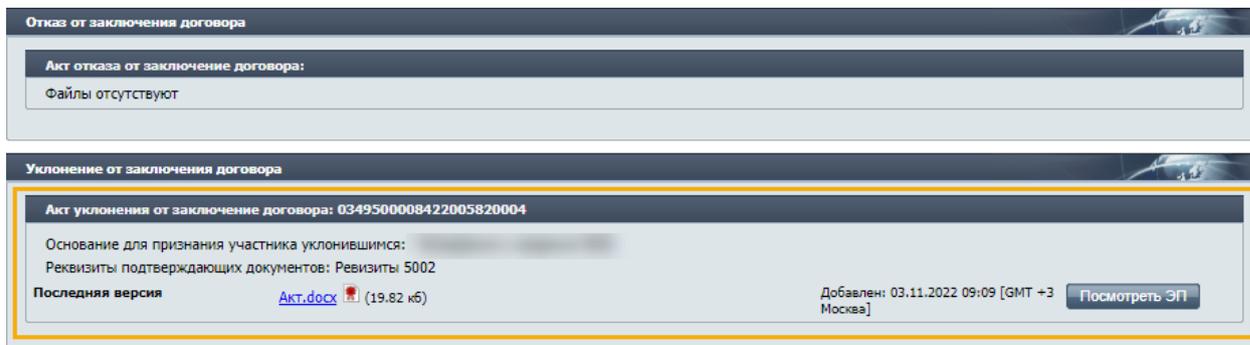


Рисунок 687

Денежные средства Участника, заблокированные на обеспечение заявки на участие в ЭА, проводимом по ПП РФ №615, при поступлении акта об уклонении от заключения договора, перечисляются оператором ЭТП в течение 2 рабочих дней на счет заказчика.

В случае отмены акта уклонения/отказа от заключения договора, договор возвращается на заключение предыдущему победителю.

4.7.3. Заключение договора со вторым победителем

В случае если по проекту договора, направленному заказчиком участнику ЭА, признанного победителем, был направлен акт об уклонении или отказа от заключения договора, договор переходит на заключение к участнику электронного аукциона, занявшему второе место (рис. 688).

Время	Событие	URL	Контр. органы	Реестровый №
26.05.2022 19:47:03	Поступили сведения об отмене акта отказа от заключения договора по ПП615			0349500008422
26.05.2022 19:41:37	Поступил акт отказа от заключения договора по ПП 615 с ЕИС			0349500008422

Рисунок 688

Организатору закупки направляется уведомление о публикации договора для второго участника (рис. 689).

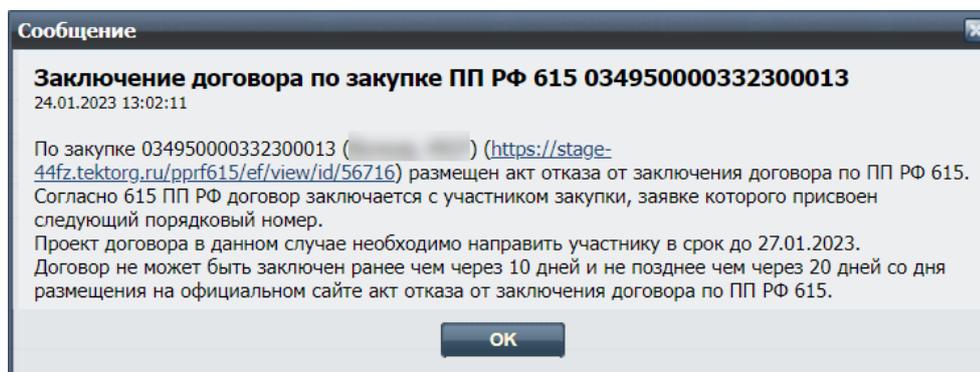


Рисунок 689

После подписания и размещения договора, договор считается заключенным, а закупка переходит в статус «Архив: закупка состоялась, договор заключен».

4.8. Протоколы

Для просмотра протоколов закупки, проведенной по требованиям ПП РФ №615, нажмите на гиперссылку «Протоколы» в строке выбранной процедуры (рис. 690).

С...	Реестровый н...	Наименование	Предмет электронного аукциона	Органи...	Статус	Крайний с...	Нач. цена	Победитель	Операции
	8749500084...		Выполнение работ по оценке соответствия лифтов требованиям технического регламента Таможенного союза 011/2011 «Б...		Архив: процедура состоялась	—	—		Извещение Протоколы Заявки События

Рисунок 690

Откроется форма «Протоколы», которая содержит протоколы о результатах проведения различных этапов процедуры (рис. 691).

Протоколы

Информация о закупке

Реестровый номер закупки: [03495000842200295](#)

Способ закупки: Электронный аукцион (ПП РФ №615)

Протокол рассмотрения заявок

[\[ссылка\].docx](#) (размер 11,07 кб) добавлен 28.04.2022 12:14:51 [GMT +3 Москва] [Результат рассмотрения заявок](#) Дата и время публикации документа: 28.04.2022 12:15

Протокол проведения электронного аукциона

[\[ссылка\].rtf](#) (размер 75,8 кб) добавлен 28.04.2022 12:38:06 [GMT +3 Москва] Дата и время публикации документа: 28.04.2022 12:38

Рисунок 691

Скачать протокол рассмотрения заявок или просмотреть результат рассмотрения заявок можно только после того, как завершатся торги ЭА, проведенного по ПП РФ №615, и будет опубликован протокол проведения электронного аукциона (рис. 692).

Протоколы

Информация о закупке

Реестровый номер закупки: [03495000842200292](#)

Способ закупки: Электронный аукцион (ПП РФ №615)

Валюта контр...

Протокол рассмотрения заявок

[\[ссылка\].docx](#) (размер 11,64 кб) добавлен 28.04.2022 11:17:16 [GMT +3 Москва] [Результат рассмотрения заявок](#) Дата и время публ...

Уведомление

На основании ст. 162 ПП РФ 615 протокол рассмотрения заявок будет доступен после проведения электронного аукциона

[Назад](#)

Рисунок 692

4.9. Настройка уведомлений

Все уведомления, которые поступают Организатору ПО или ЭА, которые проводятся согласно требованиям ПП РФ 615, выделены в ЛК Организатора в настройке уведомлений в отдельную группу. Таким образом, пользователи Организатора могут сами настроить рассылку уведомлений о закупках, проводимых по ПП РФ 615 (рис. 693).

Настроить уведомления персонально для пользователя				
	Telegram	email [2]	Дополнительные уведомления [2]	
			Отдел закупок	Пшпш
Уведомление об изменении статуса процедуры	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Уведомления о заявках на участие	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Уведомления о переводе обеспечения	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Уведомления о протоколах	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Уведомления о предписаниях / жалобах	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Уведомления о статусе заключения контракта	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Уведомления о разъяснениях	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Уведомления по ПП РФ 615	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Рисунок 693

5. АВАРИЙНЫЕ СИТУАЦИИ

5.1. Недоступность Системы

При недоступности ЭТП необходимо:

- 1) убедиться в том, что соединение компьютера с Интернетом установлено. Попробуйте загрузить несколько сетевых сервисов высокой надежности, например, <http://yandex.ru>, <http://rbc.ru> и т.п.
- 2) убедиться в правильности ввода доменной части адреса сайта.

Недоступность Системы также может быть связана с восстановлением работоспособности после сбоев.

В случае, если не удастся самостоятельно определить причину недоступности Системы, рекомендуем связаться со специалистами центра поддержки пользователей.

5.2. 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.

5.3. Критичная ситуация

Если ошибка неисправима (т.е. самостоятельно справиться с ней не удалось), то необходимо обратиться в центр поддержки пользователей.