

**РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ УЧАСТНИКА  
ПРИ РАБОТЕ НА ЭТП АО «ТЭК-ТОРГ»  
В СЕКЦИИ «ЗАКУПОЧНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ «ИНТЕР РАО»**

**ВЕРСИЯ 16.0**

**МОСКВА  
2024**

---

<b>СОДЕРЖАНИЕ</b>	
<b>1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....</b>	<b>6</b>
<b>2. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ .....</b>	<b>9</b>
<b>3. ПЕРВОНАЧАЛЬНАЯ НАСТРОЙКА.....</b>	<b>10</b>
<b>4. ПОЛУЧЕНИЕ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ .....</b>	<b>11</b>
<b>5. ПОРЯДОК АККРЕДИТАЦИИ НА ЭТП.....</b>	<b>12</b>
5.1 Аккредитация нового пользователя на ЭТП .....	12
5.2 Подача заявки на аккредитацию юридического/физического лица на ЭТП в качестве Участника закупки 19	
<b>6. ДОБАВЛЕНИЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ .....</b>	<b>32</b>
6.1 Аккредитация дополнительных пользователей с ЭП .....	32
6.2 Утверждение доверенностей пользователей .....	35
6.3 Просмотр доверенностей пользователей .....	36
<b>7. ВХОД НА ЭТП.....</b>	<b>39</b>
7.1 Вход на ЭТП с использованием ЭП.....	39
7.2 Вход на ЭТП с использованием ЭП, выданной на физическое лицо.....	40
7.3 Восстановление пароля доступа .....	41
7.4 Проверка работоспособности ЭТП .....	42
7.5 Автоматическое завершение текущего сеанса работы .....	42
<b>8. РЕДАКТИРОВАНИЕ СВЕДЕНИЙ О ПОЛЬЗОВАТЕЛЕ .....</b>	<b>43</b>
8.1 Просмотр и изменение сведений о пользователе .....	43
8.2 Загрузка сведений из новой ЭП.....	43
8.3 Список доверенностей.....	44
8.4 Изменение адреса электронной почты .....	46
8.5 Изменение пароля.....	46
<b>9. РЕДАКТИРОВАНИЕ СВЕДЕНИЙ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ.....</b>	<b>47</b>

9.1	Просмотр и изменение данных об организации .....	47
9.2	Ввод отсутствующих сведений по поставщику .....	49
<b>10.</b>	<b>АККРЕДИТАЦИЯ ПО НАПРАВЛЕНИЯМ.....</b>	<b>51</b>
10.1	Процедуры аккредитации.....	51
10.2	Подать заявку на аккредитацию.....	51
10.3	Архив .....	54
10.4	Мои заявки на аккредитацию Интер РАО .....	54
10.5	Сведения об аккредитации на Интер РАО.....	56
<b>11.</b>	<b>ПРОГРАММА ПАРТНЕРСТВА .....</b>	<b>59</b>
11.1	Подать заявку на вступление в Программу Партнерства .....	59
11.2	Мои заявки на вступление в Программу Партнерства .....	62
11.3	Форма «Подача заявки на процедуру» .....	63
11.4	Форма Уточнения по заявкам .....	63
<b>12.</b>	<b>РАМОЧНЫЕ ЗАПРОСЫ.....</b>	<b>65</b>
12.1	Торги.....	65
12.2	Загрузка окончательного предложения .....	67
<b>13.</b>	<b>ПРОСМОТР ВХОДЯЩИХ СООБЩЕНИЙ.....</b>	<b>69</b>
<b>14.</b>	<b>МЕНЮ «ЕДИНЫЙ ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ» .....</b>	<b>70</b>
<b>15.</b>	<b>ВЫХОД ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ С ЭТП.....</b>	<b>71</b>
<b>16.</b>	<b>АКТИВАЦИЯ ТАРИФНОГО ПЛАНА .....</b>	<b>72</b>
<b>17.</b>	<b>ФИНАНСЫ .....</b>	<b>74</b>
17.1	Состояние лицевого счета .....	74
17.2	Специальные счета .....	76
17.3	Задолженность.....	79
<b>18.</b>	<b>УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАХ .....</b>	<b>82</b>
18.1	Поиск процедуры.....	82
18.2	Избранные процедуры .....	85

18.3	Просмотр извещений .....	85
18.4	Подача заявки на участие в процедуре .....	88
18.5	Особенности подачи заявки на процедуру с требованием «Используется блок согласия» .....	92
18.6	Особенности подачи заявки на процедуру с требованием «Цифровая заявка» .....	92
18.7	Особенности подачи заявки на процедуру с требованием к обеспечению .....	95
18.8	Особенности подачи заявки на участие с альтернативными предложениями (аналогами) .....	96
18.9	Особенности подачи заявки на участие с указанием субподрядчика .....	98
18.10	Особенности подачи заявки на участие в процедуре МСП .....	100
18.11	Особенности подачи заявки на участие в процедуре МСП с требованием по наличию обеспечения заявки	103
18.12	Особенности участия в процедурах со стадией торгов .....	105
18.13	Просмотр заявки на участие .....	108
18.14	Редактирование заявки на участие .....	110
18.15	Отзыв заявки на участие .....	111
18.16	Подача запроса на разъяснение положений документации о процедуре .....	112
18.17	Разъяснения положений заявок на участие .....	114
18.18	Обратная связь .....	116
18.19	Прием «Дополнительных предложений» (этап конкурса МСП) .....	118
18.20	Подача заявок на этап «Переторжка в заочной форме» .....	120
18.21	Подача заявок на этап «Переговоры» .....	122
19.	<b>ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ .....</b>	<b>125</b>
19.1	особенности заключения договора по процедурам 223-МСП с наличием обеспечения исполнения договора .....	132
20.	<b>ЧАТ ДЛЯ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ КОНТРАГЕНТОВ ЭТП СО СЛУЖБОЙ ПОДДЕРЖКИ.....</b>	<b>134</b>
21.	<b>ПОДПИСАНИЕ ФАЙЛОВ НА ЭТП.....</b>	<b>136</b>
21.1	Подписание с использованием доверенности.....	137
22.	<b>АВАРИЙНЫЕ СИТУАЦИИ.....</b>	<b>138</b>
22.1	Недоступность ЭТП.....	138
22.2	Некритичная ситуация .....	138

**22.3 Критичная ситуация .....138**

## 1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

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

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

**ЗАКРЫТЫЙ КЛЮЧ** – сохраняемый в тайне компонент ключевой пары, применяющейся в шифрах, в которых для прямого и обратного преобразований используются разные ключи; содержит в себе элементы электронной подписи.

**ОФИЦИАЛЬНЫЙ САЙТ** – сайт, определенный законодательством Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации в соответствии с положениями Федерального закона от 18.07.2011 «223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», имеющий адрес [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

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

**МЧД** - машиночитаемая доверенность.

**ЭТП** – программно-аппаратный комплекс электронной торговой площадки АО «ТЭК-Торг», расположенный в сети Интернет по адресу [https://www.tektorg.ru/inter\\_rao](https://www.tektorg.ru/inter_rao).

**ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ** – физическое лицо, являющееся представителем Участника, использующее учетную запись для входа на ЭТП и персональную электронную подпись.

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

*Примечание:* Применению подлежат квалифицированные электронные подписи, определяемые в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

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

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

**АДМИНИСТРАТОР УЧАСТНИКА** – работник Участника, уполномоченный действовать от имени Участника и обладающий, в том числе полномочиями по аккредитации Участника на ЭТП, аккредитации и установлению прав Пользователей Участника.

**АККРЕДИТАЦИЯ** – процедура оценки Организатором финансово-экономического состояния Участников закупочных процедур в соответствии с внутренними документами Заказчика.

**АЛЬТЕРНАТИВНОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ** – предложение в составе заявки на участие в процедуре закупки, дополнительное к основному и содержащее одно или несколько измененных относительно содержащихся в основном предложении организационно-технических решений, коммерческих решений, характеристик поставляемой продукции или условий договора. Альтернативное предложение не может отличаться от основного предложения или другого альтернативного предложения только ценой.

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

**ЕДИНОЕ ПРОСТРАНСТВО ДОВЕРИЯ ЭТП** – перечень Удостоверяющих центров, выпускающих ключи, ключи проверки и сертификаты Электронной подписи, используемые на ЭТП, опубликованный в Открытой части ЭТП.

**ЗАКАЗЧИК** – организация, заключающая по итогам проведения закупочной процедуры договор (совершающее иные действия, предусмотренные документацией о закупке).

**ЗАКРЫТАЯ ЧАСТЬ ЭТП** – часть ЭТП, содержащая Личные кабинеты Заказчика, Организатора, Участника, доступная только аккредитованным пользователям после авторизации. Переход на форму авторизации для доступа в закрытую часть ЭТП осуществляется по ссылке «Вход» из открытой части ЭТП, размещенной в сети Интернет по адресу [https://www.tektorg.ru/inter\\_rao](https://www.tektorg.ru/inter_rao).

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

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

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

**ОПЕРАТОР** – Акционерное общество «ГЭК-Торг».

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

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

*магнитных и/или оптических носителях и пр.*

**ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ** – часть ЭТП, доступная аккредитованным Пользователям.

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

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

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

**ТЕХНИЧЕСКИЙ СБОЙ** – некорректное поведение Технической части ЭТП, отклонение в работе ЭТП.

**УВЕДОМЛЕНИЕ** – электронное сообщение, направляемое Программными средствами ЭТП в Личный кабинет Пользователей и/или на адрес электронной почты Пользователей.

**УДОСТОВЕРЯЮЩИЙ ЦЕНТР** – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющее (-ий) функции по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки электронных подписей, а также иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации об электронной подписи, авторизованное Организатором и включенное в перечень удостоверяющих центров, выпускающих ключи, ключи проверки и сертификаты электронной подписи, используемые на ЭТП.

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



## 2. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

**ГЛАВНАЯ СТРАНИЦА ЭТП** – страница, открываемая при переходе по адресу [https://www.tektorg.ru/inter\\_rao](https://www.tektorg.ru/inter_rao).

**ЛК** – личный кабинет.

**ЕИС** – Единая информационная система в сфере закупок.

**ПЗ** – план закупок.

**РАБОТНИК СБ** – роль пользователя Организатора на ЭТП, обладающая правами на просмотр закупочных процедур, опубликованных на ЭТП, и поступивших заявок на участие в них (СБ – служба безопасности).

**РАБОТНИК УБП** – роль пользователя Организатора на ЭТП, обладающая правами на прием через ЭТП заявок на аккредитацию и фиксацию статуса аккредитации Участников в базе данных ЭТП (УБП – управление базой поставщиков).

**УЦ** – удостоверяющий центр.

**ЭП** – электронная подпись.

### 3. ПЕРВОНАЧАЛЬНАЯ НАСТРОЙКА

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

Таблица 1 – Параметры программно-аппаратного обеспечения для работы с ЭТП

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

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

#### **4. ПОЛУЧЕНИЕ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ**

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

## 5. ПОРЯДОК АККРЕДИТАЦИИ НА ЭТП

Аккредитация состоит из двух этапов:

- Регистрация нового пользователя на ЭТП и активация адреса электронной почты;
- Подача заявки на аккредитацию юридического/физического лица на ЭТП в качестве Участника закупки.

Чтобы аккредитовать организацию/физическое лицо на ЭТП, необходимо выполнить следующие операции:

### 5.1 АККРЕДИТАЦИЯ НОВОГО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ НА ЭТП

1. Зайти на главную страницу ЭТП по адресу [https://www.tektorg.ru/inter\\_rao/](https://www.tektorg.ru/inter_rao/);
2. На открывшейся странице перейти по ссылке «Вход»;
3. На открывшейся форме «Вход» нажать кнопку «Аккредитация на ЭТП» (Рис. 1)

**Рис. 1 Форма авторизации**

Экранная форма (Рис. 1) содержит следующие элементы:

- поле «Логин» – текстовое поле, предназначенное для ввода пользователем ЭТП логина, который был указан им во время регистрации и используется для доступа к закрытой части ЭТП;
- поле «Пароль» – текстовое поле, предназначенное для ввода пользователем ЭТП пароля, который был указан им во время регистрации и используется для доступа к закрытой части ЭТП. В поле для ввода пароля пиктограмма со всплывающей подсказкой «Показать пароль» / «Скрыть пароль» для соответствующего отображения / скрытия введенного значения пароля;
- Ссылка «Восстановить пароль» – ссылка, предназначенная для перехода на форму, с помощью которой аккредитованный пользователь может восстановить пароль к ЭТП;
- Ссылка «Проверить настройки ПК» – ссылка, предназначенная для проверки возможности использования ЭП для работы на ЭТП;
- Кнопка «Вход» – позволяет пройти процедуру авторизации на ЭТП и в случае ее успешного прохождения предоставляет доступ к закрытой части ЭТП;
- Кнопка «Аккредитация на ЭТП» – позволяет запустить процедуру регистрации и аккредитации нового пользователя;

- Кнопка «Вход через Госуслуги» – позволяет пройти процедуру авторизации на ЭТП через портал госуслуг и в случае ее успешного прохождения, предоставляет доступ к закрытой части ЭТП;
  - Кнопка «Вход по ЭП» – позволяет пройти процедуру авторизации на ЭТП с использованием сертификата электронной подписи и в случае ее успешного прохождения, предоставляет доступ к закрытой части ЭТП.
4. Далее необходимо заполнить поля формы регистрации нового пользователя, изображенной на Рис. 2 (поля, отмеченные знаком \*, обязательны для заполнения).

**Добавление нового пользователя**

Импортировать данные из электронной подписи

**Данные об организации**

ОКОПФ \*: Выберите организационно-правовую форму

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

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

Нерезидент РФ

ИНН \*:

КПП: Данная строка обязательна к заполнению для Юридических лиц РФ

**Данные о пользователе**

Фамилия \*:

Имя \*:

Отчество \*:

СНИЛС \*:

Являюсь лицом, имеющим право действовать без доверенности:  Да  Нет


Должность:


Адрес электронной почты \*:

Телефон \*:

Временная зона \*: (UTC+03:00) Москва


Логин (имя пользователя) \*:

Пароль \*: 

Повтор пароля \*: 

Кодовая фраза для восстановления пароля \*:

Ознакомление с мерами по обеспечению безопасности персональных данных \*:  [Подробнее](#)

 Введите код, указанный на картинке \*:

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

Отмена Аккредитация на ЭТП

Рис. 2 Форма аккредитации

Экранная форма (Рис. 2) содержит следующие элементы:

- Кнопка «Импортировать данные из электронной подписи» – при нажатии на кнопку форма заполняется данными из электронной подписи; при условии наличия

сертификата ЭП, и при условии, что на рабочей станции, с которой производится аккредитация, имеется соответствующее программное обеспечение;



О том, что такое ЭП, где и как получить сертификат и программно-аппаратное обеспечение, необходимое для работы с ЭП, см. в подразделе 4 настоящего Руководства.

- Поле ОКОПФ – поле для выбора организационно-правовой формы собственности;
- Поле «Полное наименование организации (Обязательно с ОПФ), Ф.И.О. в случае аккредитации на ЭТП физического лица» – текстовое поле, необходимо ввести полное наименование организации, которую будет представлять регистрирующийся пользователь на ЭТП или Ф.И.О, если пользователь аккредитуется как ИП или физическое лицо;
- Поле «Нерезидент РФ» – поле типа Check-Box; при его проставлении необходимо заполнить ИНН, TIN, или иной код налогоплательщика (Рис. 3);
- TIN (или иной код налогоплательщика) (Рис. 3) – числовое поле, минимальная длина 9 символов, максимальная – 20 символов;
- Поле «ИНН» – числовое поле, имеет ограничение по количеству символов (10 для юридических лиц, 12 для физических лиц), необходимо ввести ИНН организации, ИП или физического лица;
- Поле «КПП» – числовое поле для ввода КПП организации, заполняется только при аккредитации резидентов РФ, обязательное для заполнения для юридических лиц РФ;
- Поле «Фамилия» – текстовое поле для ввода фамилии аккредитуемого пользователя;
- Поле «Имя» – текстовое поле для ввода имени аккредитуемого пользователя;
- Поле «Отчество» – текстовое поле для ввода отчества аккредитуемого пользователя, заполняется только при аккредитации резидентов РФ;
- СНИЛС - поле для ввода номера индивидуального лицевого счёта;
- Являюсь лицом, имеющим право действовать без доверенности: - поле типа Check-Box;
- Поле «Должность» – текстовое поле для ввода должности аккредитуемого пользователя;
- Поле «Адрес электронной почты» – текстовое поле для ввода актуального адреса электронной почты аккредитуемого пользователя;
- Поле «Телефон» – текстовое поле для ввода контактного телефона аккредитуемого пользователя;
- Поле «Временная зона» – предназначено для выбора из выпадающего списка значения временной зоны, актуального для региона, где находится организация;
- Поле «Логин (имя пользователя)» – текстовое поле ввода логина пользователя;
- Поле «Пароль» – текстовое поле, содержащее не менее одной цифры и одной заглавной буквы, минимальная длина поля 10 символов;
- Поле «Повтор пароля» – текстовое поле, предназначенное для повтора ввода пароля;

- Поле «Кодовая фраза для восстановления пароля» – текстовое поле, предназначенное для ввода кодовой фразы для восстановления пароля в случае его утери;
- Флаг «Ознакомлен с мерами по обеспечению безопасности персональных данных» – для аккредитации необходимо ознакомиться с мерами по обеспечению безопасности персональных данных и установить флаг.
- Ссылка «Подробнее» – ссылка на текст ознакомления.
- Поле «Введите код, указанный на картинке» – поле «Капча» («CAPTCHA», Completely Automated Public Turing test to tell Computers and Humans Apart – полностью автоматизированный публичный тест для различия компьютеров и людей), в данное поле вводятся символы, расположенные на картинке слева.



## Добавление нового пользователя

Импортировать данные из электронной подписи

## Данные об организации

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

 Нерезидент РФ

 TIN \* (или иной код  ИНН \*  
налогоплательщика)

## Данные о пользователе

Фамилия \*:

Имя \*:

Отчество

СНИЛС:

Являюсь лицом, имеющим право действовать без доверенности:

 Да  Нет

Должность:

Адрес электронной почты \*:

Телефон \*:

Временная зона \*:

Логин (имя пользователя) \*:

Пароль \*:

Повтор пароля \*:

Кодовая фраза для восстановления пароля \*:

Ознакомление с мерами по обеспечению безопасности персональных данных \*:

 Подробнее

Введите код, указанный на картинке \*:

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

Отмена

Аккредитация на ЭТП

Рис. 3 Форма аккредитации нерезидента РФ



При вводе ИНН/TIN (или иного кода налогоплательщика) система проверяет наличие данного ИНН/TIN среди ранее зарегистрированных пользователей/организаций. В случае обнаружения в базе данных ЭТП пользователей/организаций с введенным ИНН/TIN,

система предлагает либо выбрать соответствующую организацию/пользователя, либо выбрать пункт «Новая организация». Экранная форма (Рис. 4) содержит поле «Выбор организации» – поле типа выпадающий список, в котором необходимо выбрать значение из списка представленных вариантов.

**Рис. 4 Выбор пункта «Новая организация»**

5. После заполнения всех обязательных полей необходимо нажать кнопку «Аккредитация на ЭТП».

Переход к следующему этапу аккредитации возможен только после подтверждения адреса электронной почты (e-mail). Возможно 2 варианта:

- ввести логин и пароль, нажать «Вход», далее ввести ключ (код) активации в соответствующее поле, после чего нажать кнопку «Активировать» (Рис. 5);
- перейти по ссылке активации, указанной в письме с аккредитационной информацией, либо на форму активации (Рис. 5), расположенную по адресу <https://irao.tektorg.ru/#auth/activate> и ввести ключ (код) активации в соответствующее поле, после чего нажать кнопку «Активировать».

**Рис. 5 Форма активации электронного адреса**

Экранная форма (Рис. 5) содержит поле «Введите ключ из письма» – текстовое поле, предназначенное для ввода ключа активации.

После ввода ключа активации в соответствующее поле и нажатия кнопки «Активировать» появляется сообщение об успешном подтверждении электронного адреса.



Если письмо, содержащее ссылку и код активации, не пришло на указанный при аккредитации электронный адрес, необходимо совершить следующие действия: зайти на форму авторизации по адресу <https://irao.tektorg.ru>, на форме авторизации (Рис. 1) ввести указанные при аккредитации логин и пароль. Так как адрес электронной почты пользователя не был активирован, откроется форма активации (Рис. 5) где необходимо нажать кнопку «Указать другой e-mail» и в появившейся форме (рис. 6) ввести новый e-mail, нажать кнопку «ОК».

**Рис. 6 Форма ввода нового e-mail для активации**

Экранная форма (Рис. 6) содержит поле «Введите новый e-mail» – текстовое поле, предназначенное для ввода адреса электронной почты; ввод осуществляется латиницей.

Письмо с аккредитационной информацией повторно высылается на указанный e-mail. Далее необходимо выполнить действия, описанные на шаге 6 и далее.

## **5.2 ПОДАЧА ЗАЯВКИ НА АККРЕДИТАЦИЮ ЮРИДИЧЕСКОГО/ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА НА ЭТП В КАЧЕСТВЕ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ**

Для продолжения аккредитации необходимо перейти на страницу <https://irao.tektorg.ru/>, на форме «Вход» заполнить поля логина и пароля данными, указанными при аккредитации и нажать кнопку «Вход».

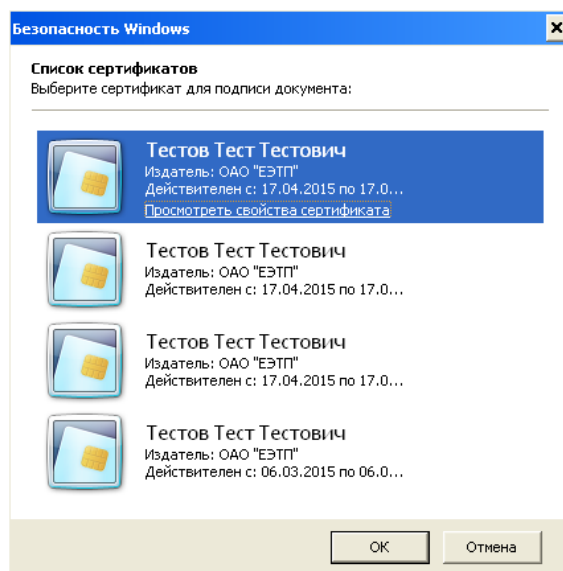
**Рис. 7 Форма «Обновление сертификата ЭП пользователя»**

Далее открывается форма «Обновление сертификата ЭП пользователя» (Рис. 7), на которой можно выбрать одно из двух действий:


- Нажать кнопку «Загрузить ЭП» для загрузки сведений из новой ЭП и продолжения работы на ЭТП с ЭП;
- Нажать на кнопку «Продолжить аккредитацию без ЭП», что позволит работать на ЭТП без использования ЭП.

При выборе второго действия в дальнейшем есть возможность привязать ЭП к профилю через меню Сведения о ЭП.

На форме «Обновление сертификата ЭП пользователя» необходимо нажать на кнопку «Загрузить ЭП». Открывается диалоговое окно со списком сертификатов ЭП (Рис. 8). Следует выбрать необходимый сертификат и нажать на кнопку «ОК». Данные из выбранного сертификата ЭП сохраняются на ЭТП.



**Рис. 8 Выбор сертификата ЭП**

 ЭТП может работать только с одним сертификатом ЭП – тем, который привязан к учетным данным вашего пользователя. При попытке использования незарегистрированного сертификата на ЭТП - сертификат будет отклонен ЭТП. Чтобы перейти в режим работы без ЭП для пользователей с ЭП, необходимо в ЛК в меню *Настройки/Личные сведения/Обновить Сведения об ЭП* нажать кнопку «Отключить проверку ЭП». При выборе действия на форме «Обновление сертификата ЭП пользователя» (Рис. 7), «Загрузить ЭП», для загрузки сведений из новой ЭП. Открывается диалоговое окно со списком сертификатов ЭП (Рис. 8), необходимо выбрать нужный сертификат (если их несколько) и нажать на кнопку «ОК». Данные из выбранной ЭП сохраняются. В случае несоответствия ЭП требованиям площадки пользователю направляется соответствующее уведомление, и выбранная ЭП не будет загружена.

Далее необходимо заполнить поля на вкладке «Основные сведения», изображенными на Рис. 9, данными об аккредитуемой организации, (поля, отмеченные знаком \*, обязательны для заполнения).

Основные сведения		Аккредитация на ЭТП в качестве Организатора	Аккредитация на ЭТП в качестве Участника
<b>Основные данные профиля</b>			
ОПФ:	Группа компаний		
Наименование организации (без ОПФ), Ф.И.О. в случае аккредитации на ЭТП физического лица *:	мир		
Полное наименование организации, Ф.И.О. в случае аккредитации на ЭТП физического лица:	Группа компаний "мир"		
Для Юридических лиц РФ необходимо указывать ПОЛНОЕ наименование организации, совпадающее с данными, указанными в Уставе и ЕГРЮЛ			
Краткое наименование *:	ммвымыв <small>Для Юридических лиц РФ если Выпиской из ЕГРЮЛ или Уставом предусмотрено сокращенное наименование, то данная строка обязательна к заполнению</small>		
ИНН *:	8797978979		
ИКО:			
ОГРН *:	3315245432 <small>Данная строка обязательна к заполнению для Юридических лиц РФ</small>		
КПП:	454545423 <small>Данная строка обязательна к заполнению для Юридических лиц РФ</small>		
Тип организации *:	Организация, попадающая под действие 223-ФЗ		
<b>Признак МСП *</b>			
<input checked="" type="radio"/> не является субъектом МСП <input type="radio"/> является субъектом МСП			
Принадлежность организации к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с требованиями статьи 4 <a href="#">Федерального закона РФ от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в РФ»</a>			
Адрес сайта:			
Адрес электронной почты *:	gjhd@hfh.ri		
Дополнительный электронный адрес для рассылки уведомлений по аккредитации на ЭТП:			
Телефон *:	+ 8 ( 8 ) 88888 добавочный		
Факс:	+ ( )		
Контактное лицо:	прим прим прим		
<b>Юридический адрес</b>			
Страна *:	Российская Федерация (РФ, Россия)		
Код ОКАТО:	Введите ОКАТО		
Почтовый индекс *:	123123		
Регион/область *:	Муром		
Город/район *:	Муромский		
Населенный пункт:			
Улица *:	новая		
Дом и офис *:	1		

Юридический адрес	
Страна *:	Российская Федерация (РФ, Россия)
Код ОКАТО:	Введите ОКАТО
Почтовый индекс *:	
Регион/область *:	Введите регион/область
Город/район *:	Введите название города
Населенный пункт:	
Улица *:	
Дом и офис *:	

Почтовый адрес	
<input type="checkbox"/> Совпадает с юридическим	
Страна *:	
Населенный пункт:	
Дом и офис *:	

Банковские реквизиты	
Расчетный счет *:	1100002290
БИК *:	
Корреспондентский счет:	
Наименование банка *:	
Адрес банка *:	

**Рис. 9 Форма заявки на аккредитацию (основные сведения)**

Экранная форма (Рис. 9) заполняется автоматически данными, которые были внесены на форме регистрации (Рис. 2), и содержит следующие элементы:

- поле ОПФ – отображается организационно-правовая форма организации;
- поле «Наименование организации (без ОПФ), Ф.И.О. в случае аккредитации физического лица» – отображается наименование организации или ФИО физического лица;
- поле «Полное наименование организации (Ф.И.О. в случае аккредитации физического лица)» – текстовое поле, заполнено данными, указанными при регистрации пользователя, и доступно для редактирования;
- поле «Краткое наименование» – текстовое поле, предназначенное для ввода краткого наименования организации; заполняется только при аккредитации резидентов РФ;
- поле «ИНН» – отображается ИНН организации, ИП или физического лица;
- поле «ИКО» – идентификационный код организации в Единой информационной системе (ЕИС);
- поле «ОГРН» – числовое поле (13 знаков), заполняется только при аккредитации резидентов РФ;
- поле «КПП» – числовое поле (9 знаков), заполнено данными, указанными при аккредитации пользователя и доступно для редактирования;
- поле «Тип организации» – поле типа выпадающий список, предназначенное для выбора типа организации. Для выбора доступны следующие параметры:
  - Организация, попадающая под действие 223-ФЗ;

- Коммерческая организация;
- поле «Признак МСП» – поле типа переключатель, активируется только пользователем, который является резидентом РФ. Доступны значения:
  - не является субъектом МСП;
  - является субъектом МСП.
- поле «Тип» – поле типа выпадающий список, предназначенное для выбора типа организации, являющейся субъектом МСП. Для выбора доступны следующие параметры:
  - Среднее предприятие;
  - Малое предприятие;
  - Микропредприятие;
- поле «Путь до файла» – поле, доступное только при выборе типа организации «является субъектом МСП». Необходимо загрузить файл декларации о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства;
- поле «Адрес сайта» – текстовое поле, предназначенное для ввода адреса сайта организации в сети Интернет;
- поле «Адрес электронной почты» – текстовое поле, предназначенное для ввода актуального адреса электронной почты организации;
- поле «Телефон» – числовое поле, предназначенное для ввода актуального номера телефона организации, имеется возможность ввести отдельно код страны, код города, номер телефона и добавочный номер;
- поле «Факс» – числовое поле, предназначенное для ввода актуального номера факса организации, имеется возможность ввести отдельно код страны, код города, номер телефона;
- поле «Контактное лицо» – текстовое поле, предназначенное для ввода ФИО контактного лица организации;
- поле «Страна» – текстовое поле, предназначенное для ввода страны аккредитации организации;
- поле «Код ОКАТО» – числовое поле, предназначенное для ввода кода ОКАТО организации; заполняется только при аккредитации резидентов РФ;
- поле «Почтовый индекс» – числовое поле, предназначенное для ввода почтового индекса юридического адреса организации; заполняется только при аккредитации резидентов РФ;
- поле «Регион/область» – текстовое поле, предназначенное для ввода региона/области юридического адреса организации;
- поле «Город/Район» – текстовое поле, предназначенное для ввода города/района юридического адреса организации;
- поле «Населенный пункт» – текстовое поле, предназначенное для ввода наименования населенного пункта юридического адреса организации;
- поле «Улица» – текстовое поле, предназначенное для ввода наименования улицы юридического адреса организации;

- поле «Дом и офис» – текстовое поле, предназначенное для ввода номера дома или офиса, указанного в юридическом адресе организации;
- поле «Совпадает с юридическим» – поле типа Check-Box, необходимо активировать поле, если юридический адрес организации совпадает с почтовым;
- поле «Страна» – текстовое поле, предназначенное для ввода страны почтового адреса организации;
- поле «Код ОКАТО» – числовое поле, предназначенное для ввода кода ОКАТО организации;
- поле «Почтовый индекс» – числовое поле, предназначенное для ввода почтового индекса почтового адреса организации;
- поле «Регион/область» – текстовое поле, предназначенное для ввода региона/области почтового адреса организации;
- поле «Город/Район» – текстовое поле, предназначенное для ввода города/района почтового адреса организации;
- поле «Населенный пункт» – текстовое поле, предназначенное для ввода наименования населенного пункта почтового адреса организации;
- поле «Улица» – текстовое поле, предназначенное для ввода наименования улицы почтового адреса организации;
- поле «Дом и офис» – текстовое поле, предназначенное для ввода номера дома или офиса, указанного в почтовом адресе организации;
- поле «Расчетный счет» – числовое поле, предназначенное для ввода номера расчетного счета организации;
- поле «БИК» – числовое поле, предназначенное для ввода БИК банка (9 цифр);
- поле «Корреспондентский счет» – числовое поле, предназначенное для ввода корреспондентского счета банка;
- поле «Наименование банка» – текстовое поле, предназначенное для ввода наименования банка, в котором открыт счет организации;
- поле «Адрес банка» – текстовое поле, предназначенное для ввода адреса банка, в котором открыт счет организации.

Перейти на вкладку «Аккредитация на ЭТП в качестве Участника».

### **5.2.1 АККРЕДИТАЦИЯ УЧАСТНИКА, ЯВЛЯЮЩЕГОСЯ КОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ**

Экранная форма аккредитации участника, являющегося коммерческой организацией, содержит следующие элементы (Рис. 10.1):

- Поле «Получить аккредитацию на ЭТП в качестве Участника» – поле типа Check-Box, во включенном состоянии предоставляет возможность ввести данные необходимые для аккредитации в качестве Участника;
- Поле «Тип организации» – поле типа выпадающий список, предназначенное для выбора необходимого значения из списка доступных значений:
  - Юридическое лицо (РФ);



- Физическое лицо (РФ);
- Индивидуальный предприниматель (РФ).

Основные сведения	Аккредитация на ЭТП в качестве Организатора	Аккредитация на ЭТП в качестве Участника
<input checked="" type="checkbox"/> Получить аккредитацию на ЭТП в качестве Участника		
Тип организации *: <input type="text" value="Юридическое лицо (РФ)"/>		
<b>Заявление на аккредитацию на ЭТП</b>		
<p>Прошу аккредитовать нашу организацию на электронной торговой площадке ЭТП ТЭК-Торг секция Закупочные процедуры «Интер РАО» в качестве Участника.</p> <p>Настоящим заявляем, что, в соответствии со статьей 428 ГК РФ, полностью и безоговорочно присоединяемся к электронным регламентам, условия которых определены ЭТП ТЭК-Торг секция Закупочные процедуры «Интер РАО» и опубликованы по адресу <a href="http://irao.tektorg.ru/">http://irao.tektorg.ru/</a>.</p>		
<b>Заявление на открытие счета</b>		
<p>Прошу открыть счет для проведения операций по обеспечению участия в закупочных процедурах, проводимых на электронной торговой площадке ЭТП ТЭК-Торг секция Закупочные процедуры «Интер РАО» по адресу <a href="http://irao.tektorg.ru/">http://irao.tektorg.ru/</a></p>		
<b>Документы</b>		
<b>Выписка из ЕГРЮЛ (1 месяц)</b>		
<p>В данном разделе необходимо прикрепить скан-копию выписки из единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за 1 (один) месяц до даты подачи Заявки на аккредитацию на ЭТП Участника (только для резидентов Российской Федерации). Выписка из ЕГРЮЛ должна быть с печатью налогового органа.</p>		
<p><a href="#">Документ.docx</a>, размер 11.68 кб, добавлен 04.12.2018 15:47 [GMT +3]</p>		
Описание документа: <input type="text"/>		
Путь к файлу *: <input type="text"/> <input type="button" value="Выбрать и загрузить файл"/>		
Принимаются файлы в следующих форматах: .doc, .docx, .xml, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg, .pdf, .gif		
<b>Доверенность, подтверждающая полномочия лица на заключение договора с АО "ТЭК-Торг" и совершение иных действий на ЭТП от имени Участника.</b>		
<p>Если аккредитацию на ЭТП проходит руководитель организации (владелец ЭП), то в данном разделе ничего не прикрепляется. Внимание! Если от имени организации будет действовать иное лицо (исполнитель – Владелец ЭП), то в данный пункт необходимо прикрепить доверенность, предоставляющую полномочия Посетителю ЭТП заключить от имени Участника с Оператором договор о работе на ЭТП ТЭК-Торг секция Закупочные процедуры «Интер РАО» на условиях, изложенных в Регламенте, путем совершения действий по аккредитации Участника на ЭТП, а также предоставляющая полномочия по осуществлению иных действий в соответствии с настоящим Регламентом при работе на ЭТП, в том числе при проведении Закупочных процедур (пример доверенности для Участника). Доверенность должна быть заверена печатью организации и подписана руководителем. Также в доверенности обязательно должна быть указана дата выдачи доверенности. <a href="#">(пример доверенности для Участника)</a>.</p>		
<p><a href="#">Документ[1].docx</a>, размер 11.68 кб, добавлен 04.12.2018 15:47 [GMT +3]</p>		
Описание документа: <input type="text"/>		
Путь к файлу: <input type="text"/> <input type="button" value="Выбрать и загрузить файл"/>		
Принимаются файлы в следующих форматах: .doc, .docx, .xml, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg, .pdf, .gif		
<b>Прочие документы.</b>		
<p><a href="#">Документ[2].docx</a>, размер 11.68 кб, добавлен 04.12.2018 15:47 [GMT +3]</p>		
Описание документа: <input type="text"/>		
Путь к файлу: <input type="text"/> <input type="button" value="Выбрать и загрузить файл"/>		
Принимаются файлы в следующих форматах: .doc, .docx, .xml, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg, .pdf, .gif		

**Рис. 10 Форма заявки на аккредитацию на ЭТП в качестве участника - коммерческой организации**

### 5.2.2 АККРЕДИТАЦИЯ УЧАСТНИКА, ЯВЛЯЮЩЕГОСЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, ПОПАДАЮЩЕЙ ПОД ДЕЙСТВИЕ 223-ФЗ

Экранная форма аккредитации участника, являющегося организацией, попадающей под действие 223-ФЗ, содержит следующие элементы (Рис. 11):

- Поле «Получить аккредитацию на ЭТП в качестве Участника для целей участия в любых закупках, кроме закупок, участниками которых могут быть только субъекты МСП в соответствии со ст. 3.4. Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» – поле типа Check-Box, во включенном состоянии предоставляет возможность ввести данные необходимые для аккредитации в качестве Участника.
- Поле «Тип организации» – поле типа выпадающий список, предназначенное для выбора необходимого значения из списка доступных значений:
  - Юридическое лицо (РФ);
  - Физическое лицо (РФ);
  - Индивидуальный предприниматель (РФ).

Основные сведения	Аккредитация на ЭТП в качестве Организатора	Аккредитация на ЭТП в качестве Участника
Тип организации *: <input type="text" value="Юридическое лицо (РФ)"/>		
<input checked="" type="checkbox"/> Получить аккредитацию на ЭТП в качестве Участника для целей участия в любых закупках, кроме закупок, участниками которых могут быть только субъекты МСП в соответствии со ст. 3.4. Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»		
<b>Заявление на аккредитацию на ЭТП</b>		
<p>Прошу аккредитовать нашу организацию на электронной площадке АО «ТЭК-Торг» в Секции «Интер РАО» в качестве Участника для целей участия в закупках, в том числе в закупках, участниками которых могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 3.4. Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».</p> <p>Настоящим заявляем, что, в соответствии со статьей 428 ГК РФ, полностью и безоговорочно присоединяемся к регламенту работы на электронной площадке в Секции «Интер РАО», условия которого определены АО «ТЭК-Торг» и опубликованы по</p>		
<b>Заявление на открытие счета</b>		
<p>Прошу открыть лицевой счет для проведения операций по обеспечению участия в закупочных процедурах, проводимых на ЭТП ТЭК-Торг Секция «Интер РАО» по адресу <a href="http://irao.tektorg.ru/">http://irao.tektorg.ru/</a> (за исключением закупочных процедур, проводимых в соответствии со статьей 3.4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»), а также в целях проведения операций по оплате услуг оператора ЭТП.</p>		
<b>Документы</b>		
<b>Выписка из ЕГРЮЛ</b>		
<p>В данном разделе необходимо прикрепить скан-копию выписки из единого государственного реестра юридических лиц полученную не ранее чем за 1 (один) месяц до даты подачи Заявки на аккредитацию на ЭТП Участника для целей участия в любых закупках, кроме закупок участниками которых могут быть только субъекты МСП в соответствии со ст. 3.4 Федерального закона 223, и не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до даты подачи Заявки на аккредитацию на ЭТП Участника для целей участия в закупках участниками которых могут быть только субъекты МСП в соответствии со ст.3.4 Федерального закона 223 (только для резидентов Российской Федерации). Выписка из ЕГРЮЛ должна быть либо в электронной форме, подписанная квалифицированной электронной подписью налогового органа, либо копия с выписки на бумажном носителе с подписью должностного лица и печатью налогового органа.</p>		
Описание документа: <input type="text"/>		
Путь к файлу *: <input type="text"/> <input type="button" value="Выбрать и загрузить файл"/>		
Принимаются файлы в следующих форматах: .doc, .docx, .xml, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg, .pdf, .gif		
<b>Копии учредительных документов Участника</b>		
Копии учредительных документов Участника		
Описание документа: <input type="text"/>		
Путь к файлу *: <input type="text"/> <input type="button" value="Выбрать и загрузить файл"/>		
Принимаются файлы в следующих форматах: .doc, .docx, .xml, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg, .pdf, .gif		

**Документы, подтверждающие полномочия лица на получение аккредитации от имени Участника**

Копии документов, подтверждающих полномочия лица на получение аккредитации от имени Участника (решение о назначении (избрании) лица на должность руководителя, а также доверенность на представителя (в случае если действует не руководитель организации)/документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего доверенность на представителя (в случае, если доверенность подписана не руководителем). Доверенность должна быть заверена печатью организации (при наличии) и подписана руководителем/уполномоченным лицом. Также в доверенности обязательно должна быть указана дата выдачи доверенности ([пример доверенности для Участника](#)).

Описание документа:

Путь к файлу \* :

Принимаются файлы в следующих форматах: .doc, .docx, .xml, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg, .pdf, .gif

---

**Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление от имени Участника действий по участию в закупках**

Копии документов, подтверждающих полномочия лица на осуществление от имени Участника действий по участию в закупках (решение о назначении (избрании) лица на должность руководителя, а также доверенность на представителя (в случае если действует не руководитель организации)/документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего доверенность на представителя (в случае, если доверенность подписана не руководителем). Доверенность должна быть заверена печатью (при наличии) и подписана руководителем/уполномоченным лицом. ([пример доверенности для Участника](#))

Описание документа:

Путь к файлу \* :

Принимаются файлы в следующих форматах: .doc, .docx, .xml, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg, .pdf, .gif

---

**Решение об одобрении или о совершении по результатам закупки сделок от имени Участника (с указанием информации о максимальной сумме одной сделки)**

Решение об одобрении или о совершении по результатам закупки сделок от имени Участника должно быть принято в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и учредительными документами Участника. Решение должно содержать информацию о максимальной сумме одной сделки.

Описание документа:

Путь к файлу \* :

Принимаются файлы в следующих форматах: .doc, .docx, .xml, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg, .pdf, .gif

**Рис. 11 Форма заявки на аккредитацию на ЭТП в качестве участника – организации, попадающей под действие 223-ФЗ**

### 5.2.3 ЗАПОЛНЕНИЕ ОБЩИХ СВЕДЕНИЙ

Для направления заявки на аккредитацию также необходимо указать общую информацию об Участнике (Рис. 10.4):

- В блоке «Сфера деятельности» необходимо выбрать сферу деятельности из предложенного перечня;
- В блоке «Сведения о руководителе организации» необходимо заполнить поля:
  - Фамилия руководителя;
  - Имя руководителя;
  - Отчество руководителя;
  - Должность руководителя.
- В блоке «Предлагаемая продукция или услуги» необходимо ввести наименование продукции или услуг, предлагаемых Участником.
- Подтвердить, что пользователь ознакомлен и согласен с условиями Регламента работы ЭТП.

Сферы деятельности

**Выбранные сферы деятельности**

Выращивание риса Удалить

---

**Перечень сфер деятельности**

- ▷ СЕЛЬСКОЕ, ЛЕСНОЕ ХОЗЯЙСТВО, ОХОТА, РЫБОЛОВСТВО И РЫБОВОДСТВО
- ▷ ДОБЫЧА ПОЛЕЗНЫХ ИСКОПАЕМЫХ
- ▷ ОБРАБАТЫВАЮЩИЕ ПРОИЗВОДСТВА
- ▷ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЭЛЕКТРИЧЕСКОЙ ЭНЕРГИЕЙ, ГАЗОМ И ПАРОМ; КОНДИЦИОНИРОВАНИЕ ВОЗДУХА
- ▷ ВОДОСНАБЖЕНИЕ; ВОДООТВЕДЕНИЕ, ОРГАНИЗАЦИЯ СБОРА И УТИЛИЗАЦИИ ОТХОДОВ, ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ЛИКВИДАЦИИ ЗАГР
- ▷ СТРОИТЕЛЬСТВО
- ▷ ТОРГОВЛЯ ОПТОВАЯ И РОЗНИЧНАЯ; РЕМОНТ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ И МОТОЦИКЛОВ
- ▷ ТРАНСПОРТИРОВКА И ХРАНЕНИЕ
- ▷ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ГОСТИНИЦ И ПРЕДПРИЯТИЙ ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ
- ▷ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ОБЛАСТИ ИНФОРМАЦИИ И СВЯЗИ
- ▷ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ФИНАНСОВАЯ И СТРАХОВАЯ
- ▷ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ОПЕРАЦИЯМ С НЕДВИЖИМЫМ ИМУЩЕСТВОМ
- ▷ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ, НАУЧНАЯ И ТЕХНИЧЕСКАЯ
- ▷ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНАЯ И СОПУТСТВУЮЩИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ
- ▷ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВОЕННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ; СОЦИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
- ▷ ОБРАЗОВАНИЕ
- ▷ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ОБЛАСТИ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ
- ▷ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ОБЛАСТИ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА, ОРГАНИЗАЦИИ ДОСУГА И РАЗВЛЕЧЕНИЙ
- ▷ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПРОЧИХ ВИДОВ УСЛУГ
- ▷ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДОМАШНИХ ХОЗЯЙСТВ КАК РАБОТОДАТЕЛЕЙ; НЕДИФФЕРЕНЦИРОВАННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ЧАСТНЫХ ДОМАШН
- ▷ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ЭКСТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ И ОРГАНОВ

◀ \_\_\_\_\_ ▶

Выбрать

---

**Сведения о руководителе организации**

Фамилия руководителя \* :   
Фамилия

Имя руководителя \* :   
Имя

Отчество руководителя :   
Отчество

Должность руководителя \* :   
Генеральный директор, Директор, Руководитель

---

**Предлагаемая продукция или услуги \***

Например: Мониторы HP, Acer, LG, Samsung, Fujitsu-Siemens; Персональные компьютеры HP, Acer, Dell, Sony; Ноутбуки HP, Acer, Dell, Sony, Fujitsu-Siemens

Настоящим подтверждаю, что ознакомлен и согласен с условиями Регламента работы электронной торговой площадки АО «ТЭК-Торг» секции "Закупочные процедуры "Интер РАО"

Сохранить Направить

Рис. 10.4 Заполнение сведений об организации

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

Открывается форма подтверждения следующего вида (Рис. 12).

Аккредитация на ЭТП в качестве Участника

Внимательно перечитайте и проверьте подписываемые данные

Прошу аккредитовать нашу организацию на электронной площадке АО «ТЭК-Торг» в Секции «Интер РАО» в качестве Участника для целей участия в закупках, в том числе в закупках, участниками которых могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 3.4. Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Настоящим заявляем, что, в соответствии со статьей 428 ГК РФ, полностью и безоговорочно присоединяемся к регламенту работы на электронной площадке в Секции «Интер РАО», условия которого определены АО «ТЭК-Торг» и опубликованы по адресу <http://irao.tektorg.ru/>.

Прошу открыть лицевой счет для проведения операций по обеспечению участия в закупочных процедурах, проводимых на ЭТП ТЭК-Торг Секция «Интер РАО» по адресу <http://irao.tektorg.ru/> (за исключением закупочных процедур, проводимых в соответствии со статьей 3.4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»), а также в целях проведения операций по оплате услуг оператора ЭТП.

Основные сведения об Участнике

Полное наименование: Общество с ограниченной ответственностью "Солнышко"  
 Сокращенное наименование: ООО "Солнышко"  
 ИНН: 7723893461  
 ОГРН: 5137746206329  
 КПП: 772301001  
 Адрес электронной почты для отправки сообщений от имени площадки: o.shilova@tektorg.ru  
 Телефон: 1-111-11111  
 Контактное лицо: Фамилия Имя Отчество  
 Факс:  
 Адрес сайта в сети Интернет:  
 Юридический адрес: 123445, Российская Федерация, Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения, парва, 1, апр  
 Почтовый адрес: 123445, Российская Федерация, Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения, парва, 1, апр

Банковские реквизиты счета Участника для возврата денежных средств  
 Расчетный счет: 1232435345  
 Корреспондентский счет: 3  
 БИК: 044234234  
 Название банка: ц34  
 Адрес банка: 234

Сведения о лице, подписавшем заявление на аккредитацию на ЭТП

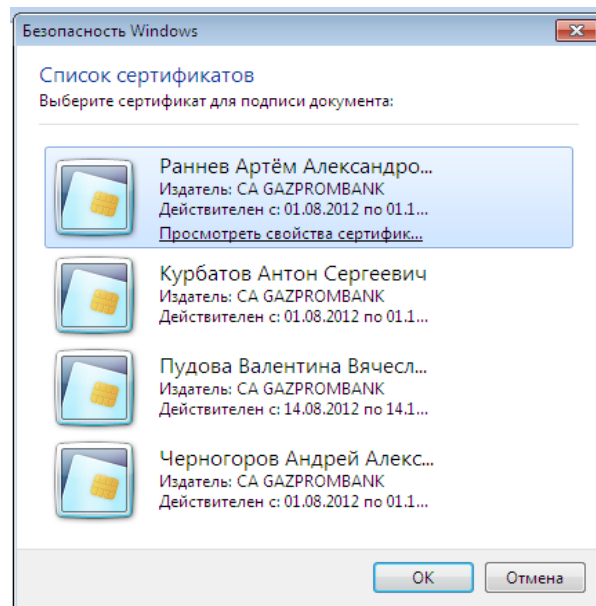
Назад Направить

**Рис. 12 Форма подтверждения сведений**

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

Открывается окно выбора сертификата ЭП (Рис. 13).





**Рис. 13 Список сертификатов для выбора**

- Необходимо выбрать нужный сертификат (если их несколько) и нажать на кнопку «ОК»;
- Появляется сообщение об успешной отправке документов и сведений;
- На указанный адрес электронной почты приходит уведомление о подаче заявки на аккредитацию;
- В течение последующих пяти рабочих дней Участник уведомляется о результатах рассмотрения заявки;
- Первый аккредитованный пользователь в организацию автоматически получает роль Администратора Участника.

В случае положительного решения рассмотрения заявки Участнику открывается доступ к участию в проводимых на площадке закупочных процедурах. До момента принятия решения по заявке на аккредитацию организации при входе на ЭТП отображается уведомление: «Ваша заявка на аккредитацию находится в стадии рассмотрения. Пожалуйста, дождитесь уведомления о результатах ее рассмотрения на указанный вами адрес электронной почты.»:



**Рис. 14 Уведомление о рассмотрении заявки**

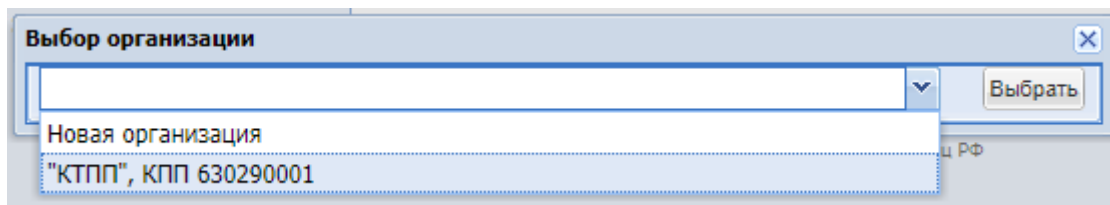
## 6. ДОБАВЛЕНИЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

### 6.1 АККРЕДИТАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ С ЭП

Аккредитованная на ЭТП организация может иметь неограниченное количество пользователей, которые будут действовать на ЭТП от ее лица. Для совершения данных действий пользователи должны иметь сертификат ЭП и быть аккредитованы на ЭТП в качестве дополнительных пользователей. Аккредитация дополнительных пользователей аналогична аккредитации нового пользователя.



*При аккредитации дополнительного пользователя на третьем шаге аккредитации, после указания ИНН необходимо выбрать нужную организацию из списка на появившейся форме, (Рис. 15).*



**Рис. 15 Форма выбора организации**

После активации e-mail снова следует перейти на страницу <https://irao.tektorg.ru>, на форме авторизации заполнить поля логина и пароля данными, указанными при аккредитации пользователя и нажать кнопку «Вход». Открывается форма «Обновление сертификата ЭП пользователя» (Рис. 7), на которой нажать кнопку «Загрузить ЭП» для загрузки сведений из новой ЭП.

Открывается диалоговое окно со списком сертификатов ЭП. Необходимо выбрать сертификат (если их несколько) и нажать на кнопку «ОК». Данные из выбранной ЭП сохраняются.

Далее необходимо заполнить поле «Кодовая фраза для восстановления пароля» и направить заявку на аккредитацию в выбранную организацию, нажав «Подписать и направить».



**Добавление нового пользователя**

Импортировать данные из электронной подписи

**Данные об организации**

ОКОПФ \*:

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

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

Нерезидент РФ

ИНН \*:

КПП \*:

Данная строка обязательна к заполнению для Юридических лиц РФ

**Данные о пользователе**

Фамилия \*:

Имя \*:

Отчество \*:

СНИЛС \*:

Являюсь лицом, имеющим право действовать без доверенности:  Да  Нет

Должность:

Адрес электронной почты \*:

Телефон \*:

Временная зона \*:


Логин (имя пользователя) \*:

Пароль \*:

Повтор пароля \*:

Кодовая фраза для восстановления пароля \*:

Ознакомление с мерами по обеспечению безопасности персональных данных \*:  [Подробнее](#)

 Введите код, указанный на картинке \*:

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

Рис. 16 Форма «Добавление нового пользователя»

Проверить подписываемые данные и нажать «Аккредитация на ЭТП» (Рис. 16).

**Внимательно перечитайте и проверьте подписываемые данные**

Прошу аккредитовать доверенность на представителя организации

Сведения об организации

Полное наименование: Интер РАО-Центр управления закупками  
ИНН: 7703642903  
ОГРН: 1077759373768  
КПП: 770401001

Сведения о лице, подписавшем Заявку

ФИО лица, подписавшего заявку от имени юридического лица: Петров Петр Петрович  
Должность:  
Адрес электронной почты: hfgf@jklfj.ru  
Телефон: 8-888-52525

Аккредитационные документы

Назад Подписать

**Рис. 17 Форма проверки данных перед подписанием**

Система выводит на экран следующее уведомление:

**Ваша заявка на аккредитацию на ЭТП находится на рассмотрении**



Ваша заявка на аккредитацию на ЭТП находится в стадии рассмотрения. Пожалуйста, дождитесь уведомления о результатах ее рассмотрения на указанный вами адрес электронной почты.

После отправки сведений и документов запрос на аккредитацию доверенности доступен для рассмотрения пользователем, обладающим правами администратора Участника (см. раздел 6.2 Утверждение доверенностей пользователей). Как только доверенность утверждена, уполномоченный работник, аккредитованный на ЭТП под этой учетной записью пользователя, получает права на выполнение операций от имени организации, в объеме, назначенном администратором Участника при утверждении доверенности.




## 6.2 УТВЕРЖДЕНИЕ ДОВЕРЕННОСТЕЙ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

Чтобы просмотреть список поданных заявок на аккредитацию доверенности, необходимо зайти в систему под учетной записью Администратора Участника, в меню «Настройки» выбрать пункт «Пользователи» и в нем подпункт «Утверждение доверенностей пользователей». Открывается экранная форма со списком заявок (Рис. 18).

ID	Фамилия, имя и отчество	Должность	Email	Дата аккредитации на ЭТП	Операции
100	Петров Петр Петрович		mpr@51.ru	01.07.2018 15:20:10	

Рис. 18 Список пользователей, подавших заявку на аккредитацию доверенности

Экранная форма (Рис. 18) содержит следующие элементы:


- Поле «Быстрый поиск пользователя» – текстовое поле, предназначенное для ввода имени, фамилии или отчества пользователя;
- Для просмотра заявки (информации о пользователе, который запросил доверенность) необходимо нажать на иконку  «Просмотреть», расположенную в столбце «Операции», в строке, соответствующей нужной заявке;
- Для рассмотрения заявки и принятия решения об утверждении или отклонении предназначена иконка  «Рассмотреть заявку», расположенная в столбце «Операции», в строке, соответствующей нужной заявке;
- При нажатии на иконку  «Рассмотреть заявку», открывается форма «Рассмотрение заявки на аккредитацию доверенности» (Рис. 19).

**Рассмотрение заявки на аккредитацию доверенности**

**Принять заявку**

Роль  Актуальна

Участник

Срок действия доверенности:  

Без срока действия:

**Отклонить заявку**

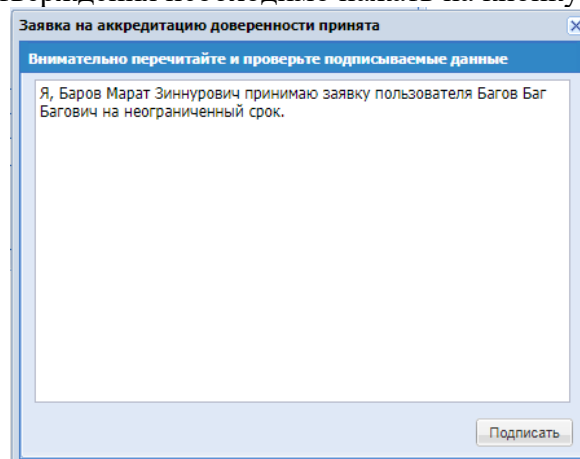
Причина отказа в аккредитации на ЭТП доверенности:

Рис. 19 Форма «Рассмотрение заявки на аккредитацию доверенности»

Экранная форма (Рис. 19) содержит следующие элементы:

- Поле «Участник» или «Администратор Участника» и другие поля из блока «Роль» – поле типа Check-Box, активируется путем проставления в нем чек-бокса, если есть необходимость присвоить пользователю указанную роль;
- Поле «Срок действия доверенности» – поле ввода даты, после нажатия на это поле открывается календарь, при помощи которого в данном поле необходимо ввести информацию о желаемом сроке действия аккредитации пользователя;
- Поле «Без срока действия» – поле типа Check-Box, активируется путем проставления в нем чек-бокса, если есть необходимость в неограниченном сроке действия аккредитации пользователя;
- Поле «Причина отказа в аккредитации на ЭТП доверенности» – текстовое поле, предназначенное для ввода причины отказа в аккредитации доверенности пользователя.

Чтобы принять заявку на аккредитацию доверенности, необходимо назначить пользователю роли, соответствующие его полномочиям, отмечая нужные роли в списке чек-боксами. Также следует указать срок действия доверенности, либо поставить чек-брокс «Без срока действия» в случае аккредитации бессрочной доверенности. Затем нажать кнопку «Сформировать текст на разрешение аккредитации на ЭТП». Появляется форма подтверждения. Для подтверждения необходимо нажать на кнопку «Подписать».



**Рис. 20 Форма подтверждения**

Чтобы отклонить заявку на форме «Рассмотрение заявки на аккредитацию доверенности» (рис. 18) следует нажать на кнопку «Сформировать текст отказа в аккредитации на ЭТП», указав в текстовом поле «Причина отказа в аккредитации доверенности» причину отказа. Появляется форма подтверждения отклонения. Для подтверждения необходимо нажать на кнопку «Подписать».

### **6.3 ПРОСМОТР ДОВЕРЕННОСТЕЙ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ**

Для просмотра и управления доверенностями пользователей необходимо зайти в систему под Администратором Участника в меню «Настройки», выбрать пункт «Пользователи», и в нем подпункт «Просмотр доверенностей пользователей». Открывается рабочее окно со списком аккредитованных пользователей (Рис. 21).

ID	Логин	Фамилия, имя и отчество	Должность	Email	Дата регистрации	Статус	Операции
1068	demo5	xcvzxcv zxcvzxcv zxcvzxcv		alexandermirovaev@gmail.com	29.01.2014	Авторизован	
1178	demo32	xcvzxcv xcv xcv		alexandermirovaev@gmail.com	26.04.2014	Авторизован	

Рис. 21 Список пользователей

Доступны следующие операции по управлению пользователями:

- : просмотр профиля;
- : изменение набора полномочий пользователя (для просмотра и изменения набора полномочий пользователя необходимо нажать на иконку «Права пользователя», расположенную в столбце «Операции», в строке, соответствующей нужной заявке);
- – блокировка пользователя;
- : удаление пользователя.
- : сбросить сессию – принудительное завершение сеанса пользователя; при нажатии на иконку система выводит на экран подтверждение; для того чтобы сбросить сессию у пользователя необходимо выбрать «Да»:

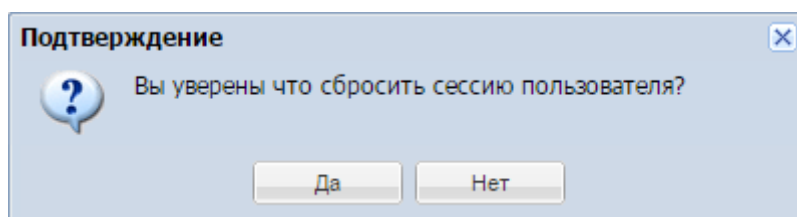



Рис. 22 Подтверждение сброса сессии

Роли назначаются с помощью отмечаемых чек-боксов напротив нужной роли. Следует сохранить или отменить сделанные изменения, нажав на соответствующую кнопку.

Таблица 2 – Список ролей, доступных для пользователей

НАЗВАНИЕ РОЛИ	ПЕРЕЧЕНЬ ПОЛНОМОЧИЙ
1	2
1. Участник	1.1. формирование и подача заявок в закупочных процедурах; 1.2. формирование и подача запросов на разъяснение извещения и (или) документации о закупке; 1.3. направление разъяснения заявок; 1.4. подача ценовых предложений; 1.5. отправка предложений для участия в дополнительных этапах закупочных процедур.
2. Администратор Участника	2.1. Формирование и подача заявки на аккредитацию организаций; 2.2. подача заявки на переаккредитацию / дополнительную аккредитацию организаций; 2.3. Активация профиля; 2.4. Изменение сведений об организации; 2.5. Утверждение и просмотр доверенностей пользователей.

НАЗВАНИЕ РОЛИ	ПЕРЕЧЕНЬ ПОЛНОМОЧИЙ
1	2
* Функции, доступные всем пользователям ЭТП.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Аккредитация для пользователей с ЭП;</li> <li>– Смена собственного пароля;</li> <li>– Вход в систему;</li> <li>– Выход из системы;</li> <li>– Восстановление пароля пользователя;</li> <li>– Настройки личного кабинета.</li> </ul>

Для удаления пользователя следует нажать на иконку  «Удалить», расположенную в окне списка пользователей (Рис. 21) в столбце «Операции», в строке, соответствующей нужной записи.

## 7. ВХОД НА ЭТП

### 7.1 ВХОД НА ЭТП С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЭП

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

Чтобы авторизоваться на ЭТП, необходимо вставить в компьютер ключевой носитель, на странице авторизации <https://irao.tektorg.ru> заполнить поля логина и пароля данными, указанными при аккредитации, и нажать кнопку «Вход по ЭП». Открывается предупреждающее окно Windows, сообщающее о необходимости сайта ЭТП запросить информацию о вашем сертификате ЭП (Рис. 23), в котором следует нажать кнопку «Yes».

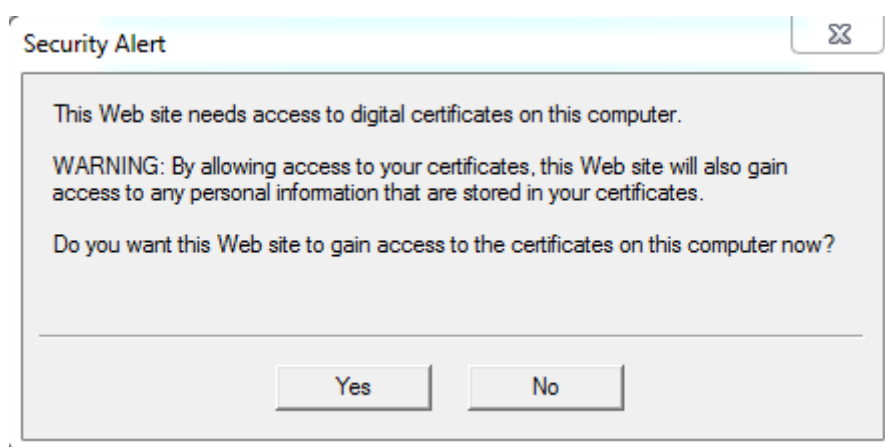


Рис. 23 Предупреждающее окно о необходимости использования сертификата ЭП

В открывшемся меню следует выбрать свой сертификат ЭП (Рис. 24).

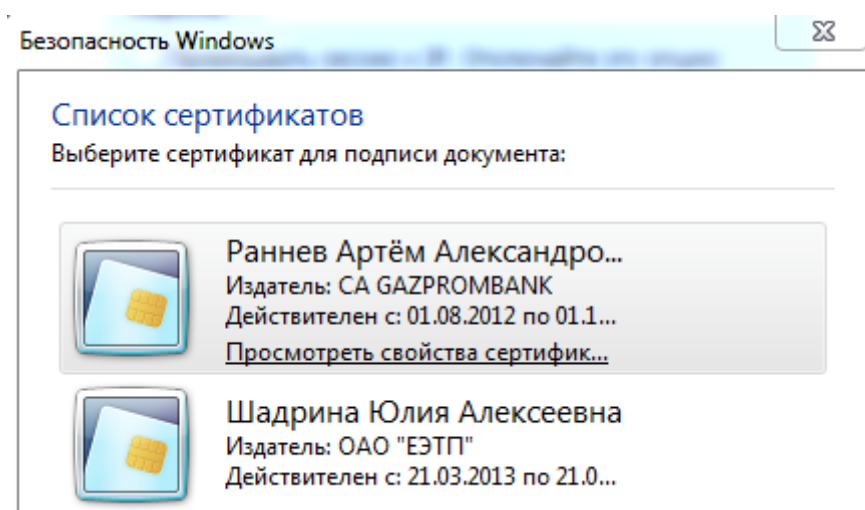
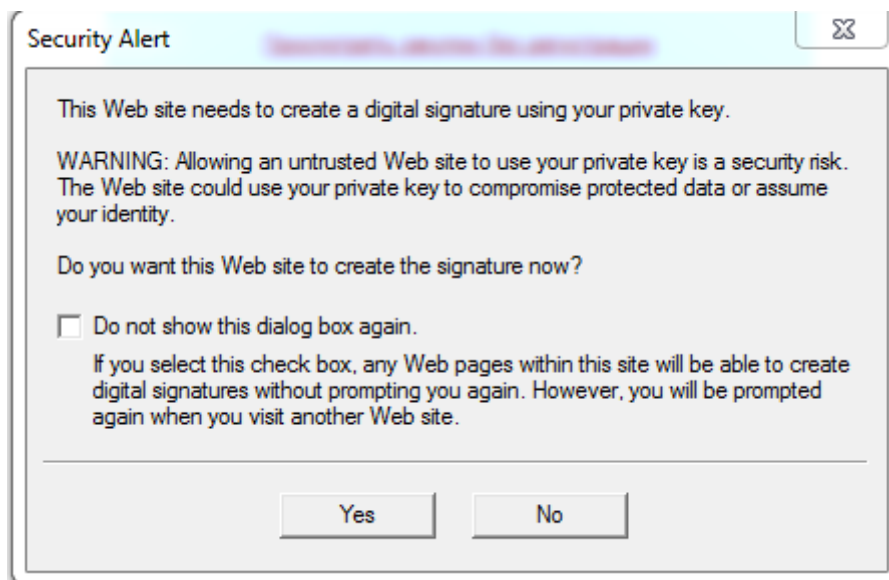


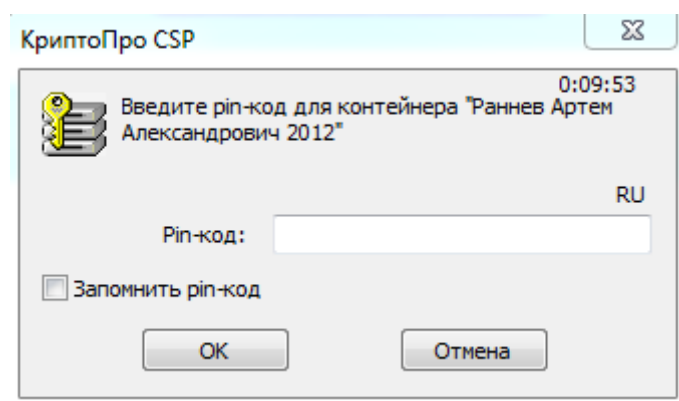
Рис. 24 Список сертификатов

Открывается сообщаемое о необходимости сайта ЭТП использовать закрытый ключ ЭП пользователя, в котором следует нажать кнопку «Yes» (Рис. 25).



**Рис. 25** Предупреждающее окно о необходимости использования закрытого ключа ЭП

Далее необходимо ввести ПИН-код, привязанный к выбранному ключевому носителю (Рис. 26)



**Рис. 26** Ввод ПИН кода ключевого носителя

Таким образом осуществляется авторизация и предоставляется доступ с назначенными правами на ЭТП.

Если логин и/или пароль были введены некорректно, то появляется соответствующее предупреждающее сообщение (рис. 16). При нажатии на кнопку «ОК» появляется та же форма авторизации. Необходимо повторить ввод данных.

## **7.2 ВХОД НА ЭТП С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЭП, ВЫДАННОЙ НА ФИЗИЧЕСКОЕ ЛИЦО**

При авторизации по ЭП (по кнопке «Вход по ЭП» на форме «Вход»), выданной на физическое лицо, будет предоставляться выбор организаций, в которые необходимо авторизоваться (при использовании выбранной ЭП в нескольких организациях): будет отображаться окно «Выберите организацию» для выбора ЛК, в который необходимо выполнить авторизацию на Секции. В данном окне будут отображаться сведения по организациям и пользователям, где прикреплена выбранная ЭП.



Наименование организации	ФИО	Логин	
ОАО "РЖД"	Орехова Рима Яудатовна	fizic5	Войти
ООО "ЦЕНТР УПРАВЛЕНИЯ ЗАКУПКАМИ"	Орехова Рима Яудатовна	fizic	Войти

Рис. 27 Окно «Выберите организацию»

Если используемая ЭП прикреплена только в одном ЛК, то окно для выбора учетной записи отображаться не будет, пользователь будет автоматически авторизовываться в единственную учетную запись, где прикреплена ЭП, выбранная им при входе.

### 7.3 ВОССТАНОВЛЕНИЕ ПАРОЛЯ ДОСТУПА

Для восстановления забытого пароля доступа на ЭТП необходимо нажать на гиперссылку восстановить пароль в форме авторизации (Рис. 1).

Открывается форма «Восстановить доступ» (Рис. 28).

Рис. 28 Форма «Восстановить доступ»

Экранная форма (Рис. 28) содержит следующие элементы:

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

После заполнения данных на форме далее следует нажать на кнопку «Восстановить доступ».

Если указанная почта найдена на ЭТП – пользователю будет выведено сообщение «Ссылка на восстановление выслана на емейл» и направлено письмо, содержащее данные для входа. Действие данных для входа, указанных в письме – 1 час.

Если указанная почта не найдена на ЭТП – пользователю будет выведено сообщение «Электронная почта на ЭТП отсутствует».

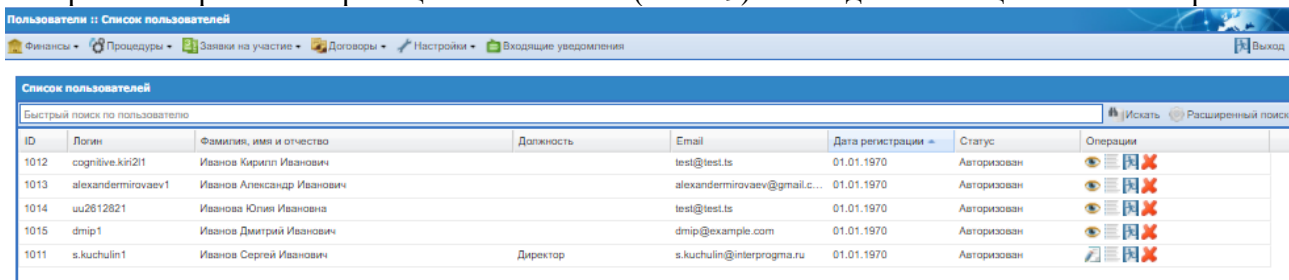
При переходе по ссылке восстановления доступа пользователь попадет на страницу

сброса пароля. Для пользователя отобразится окно «Сбросить пароль», в котором необходимо указать новый пароль и подтверждение нового пароля, введенные данные необходимо сохранить. Данные для входа будут обновлены, пользователю будет выведено сообщение об успешной смене пароля.

В случае если срок изменения пароля истек, пользователю на форме «Сбросить пароль» будет выведено сообщение «Срок действия запроса на восстановление доступа истек. Повторите процедуру восстановления пароля».

## 7.4 ПРОВЕРКА РАБОТОСПОСОБНОСТИ ЭТП

ЭТП работоспособна, если после ввода логина/пароля после авторизации в окне браузера отображается рабочая страница пользователя (Рис. 29) без выдачи сообщений о сбое в работе.



ID	Логин	Фамилия, имя и отчество	Должность	Email	Дата регистрации	Статус	Операции
1012	cognitive.kir211	Иванов Кирилл Иванович		test@test.ts	01.01.1970	Авторизован	👁️ 📄 🗑️
1013	alexandermirovaev1	Иванов Александр Иванович		alexandermirovaev@gmail.c...	01.01.1970	Авторизован	👁️ 📄 🗑️
1014	uu2612821	Иванова Юлия Ивановна		test@test.ts	01.01.1970	Авторизован	👁️ 📄 🗑️
1015	dmip1	Иванов Дмитрий Иванович		dmip@example.com	01.01.1970	Авторизован	👁️ 📄 🗑️
1011	s.kuchulin1	Иванов Сергей Иванович	Директор	s.kuchulin@interprogma.ru	01.01.1970	Авторизован	👁️ 📄 🗑️

Рис. 29 Рабочее окно пользователя

## 7.5 АВТОМАТИЧЕСКОЕ ЗАВЕРШЕНИЕ ТЕКУЩЕГО СЕАНСА РАБОТЫ

На ЭТП реализована функция завершения текущего сеанса работы, в случае отсутствия действий пользователя в системе более 30 минут.

После завершения текущего сеанса работы пользователя для продолжения работы в системе требуется повторная авторизация по логину/паролю или ЭП.

## 8. РЕДАКТИРОВАНИЕ СВЕДЕНИЙ О ПОЛЬЗОВАТЕЛЕ

### 8.1 ПРОСМОТР И ИЗМЕНЕНИЕ СВЕДЕНИЙ О ПОЛЬЗОВАТЕЛЕ

Для просмотра или изменения информации о пользователе, необходимо зайти в меню «Настройки», выбрать пункт «Личные сведения», и в нем подпункт «Редактировать профиль».

Открывается форма «Информация о пользователе», содержащая текущие сведения о пользователе (Рис. 30).

Отредактировать текущие сведения можно, нажав на кнопку «Редактировать».

Далее следует подтвердить внесение изменений нажатием кнопки «Подписать и направить».

Информация о пользователе	
<b>Основные данные</b>	
Фамилия, имя и отчество:	Гоккоев Павел Игоревич
Адрес электронной почты:	testirao391@testtest.test
СНИЛС:	565-901-220 05
Контактный телефон:	1-(111)-11111
Логин:	Участник1
Должность:	Директор
Являюсь лицом, имеющим право действовать без доверенности:	Нет
Роли в системе:	Участник,Администратор Участника,Администратор Организатора
Текущий статус:	Авторизован
Дата окончания аккредитации на ЭТП:	22.07.2023
Сертификат ЭП:	Серийный номер сертификата: 7c0004efc4db65f0f9b1dfd1a600010004efc4 выдан: ООО "КРИПТО-ПРО" срок действия: 28-06-2022 09:41:18 UTC
Полномочия делегированы следующим сотрудникам:	-
Сотрудники, полномочия которых предоставляются:	-
<b>Данные об организации</b>	
Наименование организации / Ф.И.О.:	ОАО "Всероссийский научно-исследовательский, проектно-конструкторский и технологический институт релестроения с опытным производством
ИНН:	7627036400
КПП:	762701001
ОГРН:	1206300055268
Тип организации:	Организация, попадающая под действие 223-ФЗ
Юридический адрес:	123123, Российская Федерация, Алтайский край, Алтайский край, 3211, 1233
Почтовый адрес:	123123, Российская Федерация, Алтайский край, Алтайский край, 3211, 1233
<input type="button" value="Передать полномочия"/> <input type="button" value="Редактировать"/> <input type="button" value="Подать заявку на перееккредитацию на ЭТП"/>	

Рис. 30 Форма «Информация о пользователе»

### 8.2 ЗАГРУЗКА СВЕДЕНИЙ ИЗ НОВОЙ ЭП

Для загрузки сведений из новой ЭП необходимо зайти в меню «Настройки», выбрать пункт «Личные сведения», и в нем подпункт «Обновить сведения об ЭП».

Открывается форма загрузки новой ЭП (Рис. 31).

**Рис. 31 Форма загрузки новой ЭП**

Далее следует нажать кнопку «Загрузить ЭП».

Открывается диалоговое окно со списком сертификатов ЭП. Необходимо выбрать нужный сертификат (если их несколько) и нажать на кнопку «ОК». Данные из выбранной ЭП сохраняются.



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

### 8.3 СПИСОК ДОВЕРЕННОСТЕЙ

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

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

**Рис. 32 Доверенности**

В блоке «Добавление доверенности» расположено 3 кнопки:

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

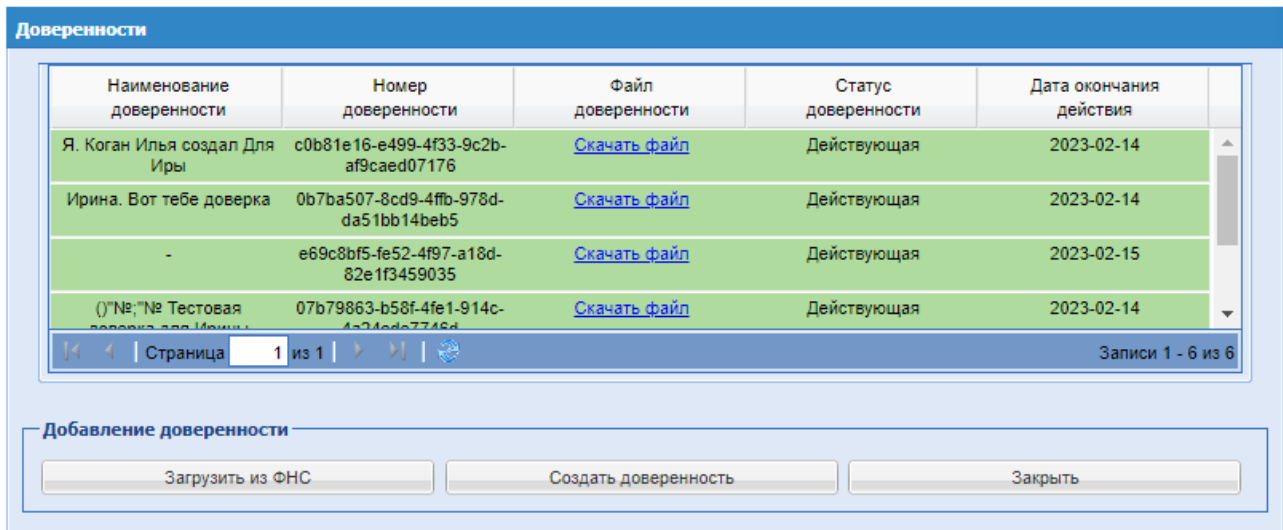


Рис. 33 Список загруженных доверенностей

При нажатии на кнопку «Загрузить из ФНС» будет открываться модальное окно для ввода номера доверенности.

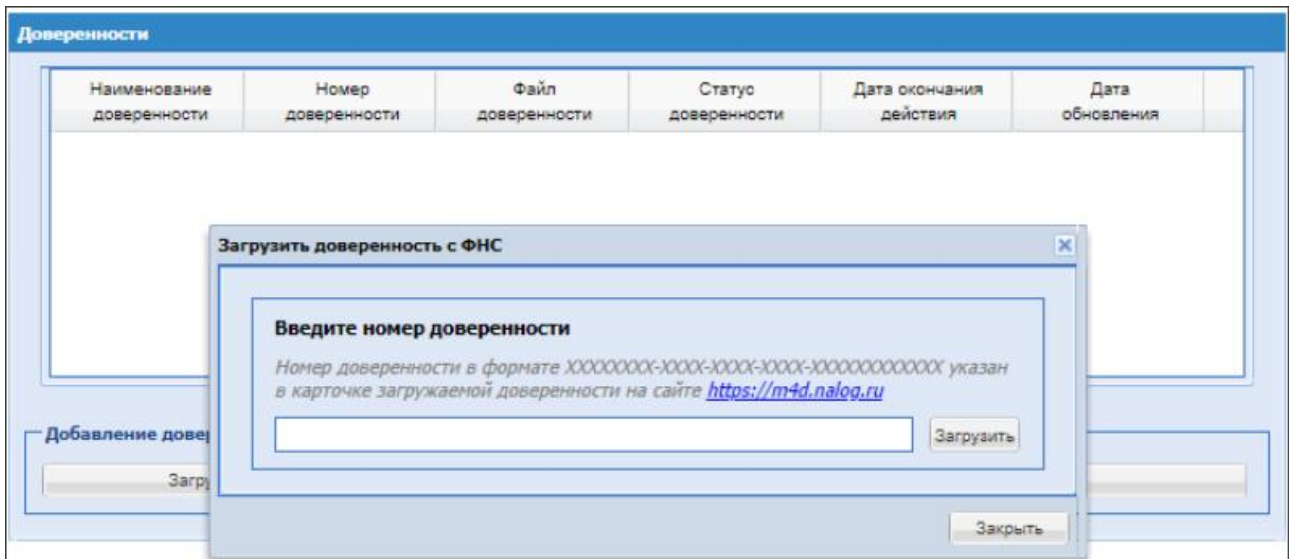


Рис. 34 Форма загрузки доверенности с ФНС

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

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

При нажатии на кнопку «Создать доверенность» происходит переход в Сервис доверенностей. После успешного перехода будет открываться меню «Реестр доверенностей», которое содержит доверенности пользователя.

При нажатии на операцию «Скачать файл» - скачивается доверенность в формате .pdf.

## 8.4 ИЗМЕНЕНИЕ АДРЕСА ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ

Для изменения адреса электронной почты пользователя необходимо зайти в меню «Настройки», выбрать пункт «Личные сведения», подпункт «Изменить адрес электронной почты».

Открывается форма изменения адреса электронной почты (Рис. 35).

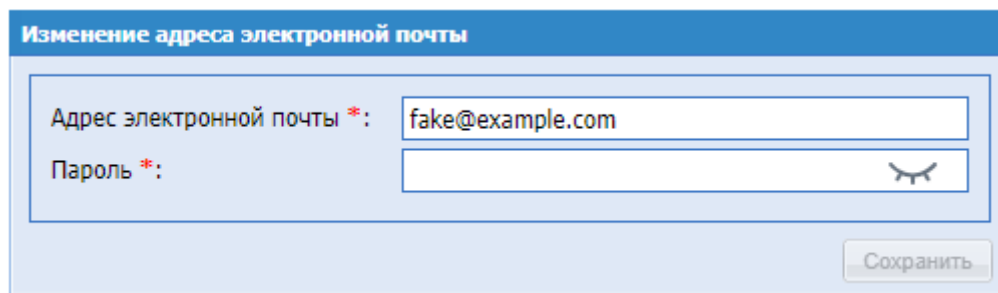


Рис. 35 Изменение адреса электронной почты

Экранная форма (Рис. 35) содержит следующие элементы:

- поле «Адрес электронной почты» – текстовое поле, необходимо ввести новый уникальный адрес электронной почты;
- поле «Пароль» – текстовое поле, необходимо ввести пароль.

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

## 8.5 ИЗМЕНЕНИЕ ПАРОЛЯ

Чтобы изменить пароль доступа пользователя на ЭТП, необходимо зайти в меню «Настройки», выбрать пункт «Личные сведения» и в нем подпункт «Изменить пароль».

Открывается форма изменения пароля (Рис. 36).

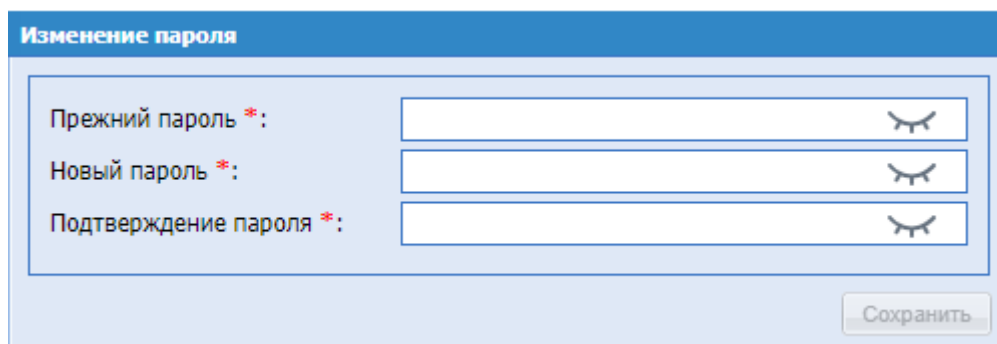


Рис. 36 Форма смены пароля

Экранная форма (Рис. 36) содержит следующие элементы:

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

Для подтверждения изменений следует нажать кнопку «Сохранить».

## 9. РЕДАКТИРОВАНИЕ СВЕДЕНИЙ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ

Пункт «Сведения об организации» меню «Настройки» служит для просмотра или редактирования информации об организации, в том числе совершения пере аккредитации.

### 9.1 ПРОСМОТР И ИЗМЕНЕНИЕ ДАННЫХ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ

Для просмотра или изменения информации об организации, а также для совершения переаккредитацию или получения дополнительной аккредитации необходимо зайти в меню «Настройки», выбрать пункт «Сведения об организации», и в нем подпункт «Просмотреть и изменить».

Открывается форма «Аккредитационные сведения», содержащая текущие сведения об организации и список имеющихся аккредитаций (Рис. 37).

В нижней части формы расположены кнопки для редактирования профиля и совершения пере аккредитации для имеющихся типов аккредитации, а также в случае, если имеется только один тип аккредитации, кнопка для подачи заявки на дополнительную аккредитацию.

Для редактирования текущей информации об организации необходимо нажать на кнопку «Редактировать профиль Участника» в нижней части формы «Аккредитационные сведения» (Рис. 37). Открывается форма с двумя вкладками (Рис. 38):

- «Основные сведения» (идентичны вкладке «Основные сведения» формы подачи заявки на аккредитацию).
- «Аккредитация в качестве Участника» (в зависимости от типа аккредитации редактируемого профиля).

Для совершения переаккредитацию организации или подачи заявки на дополнительную аккредитацию следует нажать на соответствующую кнопку «Пере аккредитация Участника» или «Заявка на аккредитацию на ЭТП Заказчика» соответственно в нижней части формы «Аккредитационные сведения» (Рис. 37). Далее необходимо выполнить действия, аналогичные процедуре подачи заявки на аккредитацию организации, описанные в разделе 5 настоящего Руководства. Процедура подачи заявки на аккредитацию Заказчика описана в Руководстве Организатора закупки.



Аккредитационные сведения	
<b>Основные данные профиля</b>	
<b>Наименование организации / Ф.И.О.:</b>	Общество с ограниченной ответственностью "Дмитрий Панини"
<b>ИНН:</b>	4731766221
<b>КПП:</b>	475447403
<b>ОГРН:</b>	1167832270760
<b>Тип организации:</b>	Коммерческая организация
<b>Телефон:</b>	7-495-1234545
<b>E-mail:</b>	dd@d.ru
<b>Контактное лицо:</b>	Петров Петр Петрович
<b>Юридический адрес:</b>	142432, Российская Федерация, Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения, Центральная, 22
<b>Почтовый адрес:</b>	142432, Российская Федерация, Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения, Центральная, 22
<b>Декларация о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства</b>	
<a href="#">3.docx</a> , размер 11.56 кб, добавлен 07.12.2018 18:50 [GMT +3]	
<b>Банковские реквизиты</b>	
<b>Расчетный счет:</b>	3100002399
<b>Корреспондентский счет:</b>	30101810400000000225
<b>БИК:</b>	044525225
<b>Наименование банка:</b>	ОАО "СБЕРБАНК РОССИИ"
<b>Адрес банка:</b>	МОСКВА, УЛ.ВАВИЛОВА,19
<b>Текущее состояние лицевого счета</b>	
<b>Номер лицевого счета:</b>	3100002399
<b>Текущий баланс счета:</b>	999 246 937,65 руб.
<b>Общий объем заблокированных средств:</b>	3 443 318,31 руб.
<b>из них по процедурам:</b>	3 443 318,31 руб.
<b>из них по заявкам на возврат:</b>	0,00 руб.
<b>Объем доступных средств:</b>	995 803 619,34 руб.
<b>Полученные аккредитации на ЭТП</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> Получить аккредитацию на ЭТП в качестве Участника для целей участия в любых закупках, кроме закупок, участниками которых могут быть только субъекты МСП в соответствии со ст. 3.4. Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	
<input checked="" type="checkbox"/> Получить аккредитацию на ЭТП в качестве Участника для целей участия в закупках, участниками которых могут быть субъекты МСП в соответствии со ст. 3.4. Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	
<b>Аккредитация на ЭТП в качестве Участника</b>	
Заявка на аккредитацию на ЭТП в качестве Участника ожидает решения оператора	
Заявка на аккредитацию на ЭТП Заказчика	

Рис. 37 Форма «Аккредитационные сведения»



Основные сведения		Аккредитация на ЭТП в качестве Участника	
<b>Основные данные профиля</b>			
ОПФ:	Открытое акционерное общество		
Наименование организации (без ОПФ), Ф.И.О. в случае аккредитации на ЭТП физического лица *:	ТЕЛЕК		
Полное наименование организации, Ф.И.О. в случае аккредитации на ЭТП физического лица:	Открытое акционерное общество "ТЕЛЕК"		
<small>Для Юридических лиц РФ необходимо указывать ПОЛНОЕ наименование организации, совпадающее с данными, указанными в Уставе и ЕГРЮЛ</small>			
Краткое наименование *:	ТЕЛЕК		
<small>Для Юридических лиц РФ если Выпиской из ЕГРЮЛ или Уставом предусмотрено сокращенное наименование, то данная строка обязательна к заполнению</small>			
ИНН *:	778887587		
ОГРН *:	65416516156165		
<small>Данная строка обязательна к заполнению для Юридических лиц РФ</small>			
КПП:	77888758		
<small>Данная строка обязательна к заполнению для Юридических лиц РФ</small>			
Тип организации *:	Выберите тип организации		
<b>Признак МСП *</b>			
<input type="radio"/> не является субъектом МСП <input checked="" type="radio"/> является субъектом МСП			
Тип:	Малое предприятие		
<small>Принадлежность организации к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с требованиями статьи 4 <a href="#">Федерального закона РФ от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в РФ»</a></small>			
Адрес сайта:			
Адрес электронной почты *:	ya@ya.ru		
Телефон *:	+ 7 ( 495 ) 5464651 добавочный		
Факс:	+ ( )		
Контактное лицо:	Герасим Мих Бор		

Рис. 38 Форма редактирования сведений Участника

## 9.2 ВВОД ОТСУТСТВУЮЩИХ СВЕДЕНИЙ ПО ПОСТАВЩИКУ

После авторизации на ЭТП пользователя Участника в сведениях которого отсутствует требуемая для публикации договора в ЕИС информация пользователю откроется форма «Заполните необходимые данные для ЕИС» со следующими полями:

Заполните необходимые данные для ЕИС	
ОКОПФ *:	<input type="text"/>
Почтовый индекс *:	<input type="text"/>
Регион/Область *:	Московская область
Муниципальный район:	<input type="text"/>
Город *:	Город Москва столица Российской Федерации го
Улица *:	иванова
Дом *:	3
Помещение *:	3
Электронный адрес *:	fake@example.com
Телефон *:	5-555-5555
<input type="button" value="Сохранить"/>	

**Рис. 39 Форма «Заполните необходимые данные для ЕИС»**

- ОКОПФ – обязательное поле;
- Почтовый индекс – обязательное поле;
- Регион/Область – обязательное поле;
- Муниципальный район – необязательное поле;
- Город – обязательное поле;
- Улица – обязательное поле;
- Дом – обязательное поле;
- Помещение- обязательное поле;
- Электронный адрес – обязательное поле;
- Телефон – обязательное поле.

Кнопка «Сохранить» для сохранения внесенных данных.

Также форма «Заполните необходимые данные для ЕИС» поднимается пользователю Участника после подачи заявки на участие в закупочной процедуре с признаком 223-ФЗ, если сведений по Организации недостаточно для отправки Договора в ЕИС.

## 10. АККРЕДИТАЦИЯ ПО НАПРАВЛЕНИЯМ

Аккредитация осуществляется в отношении субъектов, добровольно изъявивших желание получить оценку своей компетентности в области аккредитуемого вида деятельности, подавших в установленном порядке заявку и добровольно пожелавших следовать порядку аккредитации, установленному в Обществе.

Функционал предназначен для:

- Поддачи заявок на аккредитацию;
- Хранение заявок на аккредитацию в единой базе данных и в профиле поставщика;
- Ведения базы аккредитованных поставщиков (включая уже имеющуюся базу прошедших проверку).


Аккредитация возможна только по заранее определенной сфере деятельности. Перечень сфер деятельности, по которым проводится аккредитация, определяется решениями Комитета по аккредитации поставщиков товаров, работ, услуг и формируется исходя из потребностей компаний Группы «Интер РАО».

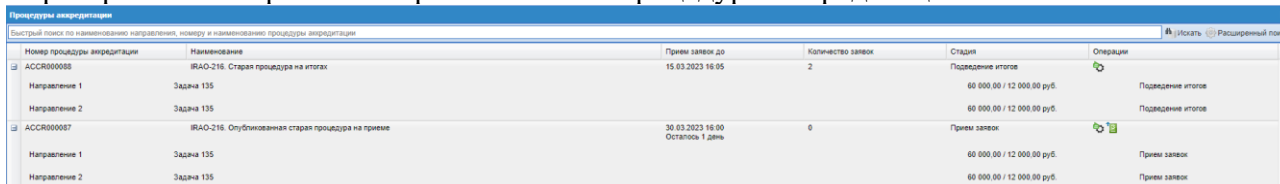
Аккредитация является платной услугой, стоимость услуг по проверке соответствия критериям аккредитации определяется решениями Комитета по аккредитации поставщиков товаров, работ, услуг до начала процедуры и взимается заказчиком.

### 10.1 ПРОЦЕДУРЫ АККРЕДИТАЦИИ

Для возможности просматривать процедуры аккредитации и подавать заявки, необходимо выбрать пункт меню «Процедуры аккредитации», откроется форма со списком процедур аккредитации.

На форме возможен быстрый поиск по наименованию направления, номеру процедуры и наименованию аккредитации.





Если в процедуре аккредитации участвуют несколько направлений, то при нажатии на  раскрывается перечень направлений этой процедуры аккредитации.



Номер процедуры аккредитации	Наименование	Прием заявок до	Количество заявок	Стадия	Операции
АССР000088	ИВАО-216. Старая процедура на итогах	15.03.2023 18:05	2	Подведение итогов	
Направление 1	Задча 135			60 000,00 / 12 000,00 руб.	Подведение итогов
Направление 2	Задча 135			60 000,00 / 12 000,00 руб.	Подведение итогов
АССР000087	ИВАО-216. Обновленная старая процедура на приеме	30.03.2023 18:00 Остаток: 1 день	0	Прием заявок	
Направление 1	Задча 135			60 000,00 / 12 000,00 руб.	Прием заявок
Направление 2	Задча 135			60 000,00 / 12 000,00 руб.	Прием заявок

**Рис. 40 Процедуры аккредитации**

В столбце «Операции» доступны следующие действия:

- Просмотреть извещение о проведении процедуры : форма просмотра извещения процедуры аккредитации;
- Подготовить заявку : форма подачи заявки на аккредитацию;
- Изменить/Подписать заявку  – форма редактирования заявки;
- Отозвать заявку  – форма отзыва заявки на процедуру аккредитации.

### 10.2 ПОДАТЬ ЗАЯВКУ НА АККРЕДИТАЦИЮ

Для подачи заявки на аккредитацию, Участнику необходимо нажать на иконку «Подготовить заявку». Откроется форма «Поддача заявки на аккредитацию Интер РАО» которая содержит документы процедуры и общие документы.

### Подача заявки на аккредитацию Интер РАО

#### Сведения о процедуре аккредитации

<b>Номер процедуры:</b>	ACCR000134
<b>Внутренний номер процедуры:</b>	155
<b>Наименование процедуры:</b>	Аккредитация ИРАО
<b>Дата публикации:</b>	25.09.2019

#### Документы процедуры

[Документ процедуры 1.docx](#), размер 14.12 кб, добавлен 25.09.2019 15:20 [GMT +3]

#### Форма согласия на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг

Изучив извещение о проведении настоящей процедуры, включая опубликованные изменения и документацию, настоящим удостоверяется, что мы (я), нижеподписавшиеся (-ийся), согласны (-ен) поставить товар / выполнить работы / оказать услуги в соответствии с предлагаемыми проектом договора, техническим заданием и требованиями документации к данной процедуре.

Настоящей заявкой подтверждаем (-ю), что:



- против нас (меня) не проводится процедура ликвидации,
- в отношении нас (меня) отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства,
- наша (моя) деятельность не приостановлена.

Мы (я) гарантируем (-ю) достоверность информации, содержащейся в документах и сведениях, загруженных нами при аккредитации на ЭТП на торговой площадке АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ТЭК-ТОРГ".

#### Общие документы:

##### Декларация о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства

Принимаются файлы в следующих форматах: .doc .pdf



[Декларация о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства \(ticket\\_414720961.pdf\)](#), размер 51.98 кб, добавлен 12.09.2019 20:45 [GMT +3] **(Одобен, в реестре)**  

Путь к файлу:

Выбрать и загрузить файл

##### Устав организации

Принимаются файлы в следующих форматах: .pdf

[Устав организации \(Коммерческое предложение\[7\].pdf\)](#), размер 83.73 кб, добавлен 16.09.2019 16:00 [GMT +3] **(Одобен, в реестре)**  

[Устав организации \(Test Management for JIRA - Айти-Баланс\[8\].pdf\)](#), размер 605.7 кб, добавлен 12.09.2019 20:46 [GMT +3]

**(Одобен, в реестре)**  

Путь к файлу \*:

Выбрать и загрузить файл

#### Направление аккредитации

Не выбрано ни одного направления аккредитации. Подача заявки не возможна!

**Рис. 41 Подача заявки на аккредитацию**

В блоке «Направление аккредитации» необходимо нажать кнопку «Выбрать направление аккредитации».

При нажатии откроется форма выбора направления:

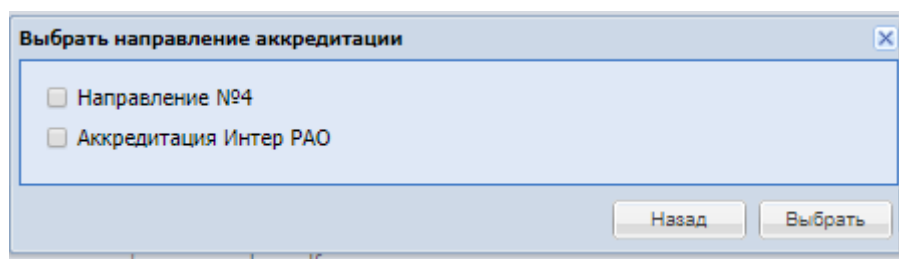


Рис. 42 Выбрать направление аккредитации

На форме необходимо нажать чек-бокс напротив нужного направления аккредитации и нажать «Выбрать».

На форме появится блок с выбранным направлением, если одно из направлений не выбрано – вкладка будет неактивна.

Форма согласия на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг

Изучив извещение о проведении настоящей процедуры, включая опубликованные изменения и документацию, настоящим удостоверяется, что мы (я), нижеподписавшиеся (-ийся), согласны (-ен) поставить товар / выполнить работы / оказать услуги в соответствии с предлагаемыми проектом договора, техническим заданием и требованиями документации к данной процедуре.

Настоящей заявкой подтверждаем (-ю), что:

- против нас (меня) не проводится процедура ликвидации,
- в отношении нас (меня) отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства,
- наша (моя) деятельность не приостановлена.

Мы (я) гарантируем (-ю) достоверность информации, содержащейся в документах и сведениях, загруженных нами при аккредитации на ЭТП на торговой площадке АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ТЭК-ТОРГ".

Общие документы:

Направление аккредитации

Выбрать направление аккредитации

Список направлений

Направление 1

Сведения о направлении аккредитации

Наименование направления:	тест направления
Описание направления:	здесь будет больше 10 доков

Стоимость аккредитации

Состояние лицевого счета:	0,00
Стоимость заявки аккредитации:	в соответствии с актуальной инструкцией по аккредитации
Валюта:	Российский рубль

Требуемые документы для аккредитации

Аккр01

[Аккр01 \(Атест.doc\)](#), размер 22 кб, добавлен 07.12.2020 14:22 [GMT +3] (Новый, на рассмотрении) 🗑

Путь к файлу:

Рис. 43 Список направлений

На форму требуется загрузить все требуемые документы аккредитации и для подачи заявки нажать на кнопку «Подать заявку».

### 10.3 АРХИВ

При нажатии на «Архив» откроется форма «Архив процедур». В данный список попадают все процедуры аккредитации, имеющие статус «Архив».



Номер процедуры аккредитации	Наименование	Количество заявок	Стадия	Операции
ACCR000071	1.4.10.12 тест	3	Архив	
ACCR000019	1203 тест1	2	Архив	
ACCR000085	1406 тест1	1	Архив	
ACCR000082	1.4.10 проверка РД	2	Архив	
ACCR000084	1.4.11 тест	2	Архив	
ACCR000042	1412 тест4	2	Архив	
ACCR000088	1.4.14 тест	2	Архив	

Рис. 44 Архив

В столбце «Операции» доступны следующие действия:

- Просмотреть извещение о проведении процедуры : форма просмотра извещения процедуры аккредитации.

На форме реализован быстрый поиск по наименованию направления, номеру процедуры и наименованию аккредитации и расширенный поиск по параметрам.

Если в процедуре аккредитации было несколько направлений, то при нажатии на будет раскрываться перечень направлений этой процедуры аккредитации.

### 10.4 МОИ ЗАЯВКИ НА АККРЕДИТАЦИЮ ИНТЕР РАО

При нажатии на пункт подменю «Мои заявки на аккредитацию Интер РАО» открывается список «Заявки на аккредитацию Интер РАО». В этом списке отображаются все заявки на аккредитацию данного участника.

В столбце «Операции» доступны следующие действия:

- Просмотр заявки : при нажатии открывается форма заявки на аккредитацию по процедуре;
- Изменить/Подписать заявку : форма редактирования заявки;
- Отозвать заявку : форма отзыва заявки на процедуру аккредитации;
- Направить запрос на изменение аккредитационных данных - доступно для изменения, если заявка была рассмотрена и срок аккредитации не истек;
- Посмотреть запрос на уточнение : если заявка в статусе Отправлен запрос, возможно просмотр Запроса на уточнение. На форме доступно редактирование заявке при нажатии на кнопку «Редактировать заявку».

**Запрос на уточнение**

Запрос на уточнение документов или информации


Дата и время добавления запроса:	25.09.2019 16:11 [GMT +3]
Дата и время публикации запроса:	25.09.2019 16:11 [GMT +3]
Дата крайнего срока предоставления ответа на запрос:	26.09.2019 00:00 [GMT +3]
Текст запроса:	Запрос
Требуется редактирование общих документов	Да

Прикрепленные к запросу документы

[описание \(протокол вскрытия коммерческих частей.docx\)](#), размер 11.08 кб, добавлен 25.09.2019 16:11 [GMT +3]

Редактировать заявку    Отмена

Рис. 45 Запрос на уточнение

- Редактировать данные направления по запросу  - Если заявка в статусе «Направлен запрос» возможно редактирование данных по запросу, нажав на иконку, откроется форма «Внесение изменений по запросу» где необходимо подписать внесенные изменения.

**Внесение изменений по запросу**

Сведения о процедуре аккредитации

Номер процедуры:	ACCR000135
Наименование процедуры:	Аккредитация проверка запроса
Дата публикации:	25.09.2019



Данные запроса

Дата и время публикации запроса:	25.09.2019
Дата крайнего срока предоставления ответа на запрос:	26.09.2019
Текст запроса:	Запрос
Требуется редактирование общих документов:	Да

Общие документы:

**Декларация о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства**



Принимаются файлы в следующих форматах: .doc .pdf



[Декларация о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства \(ticket\\_414720961.pdf\)](#), размер 51.98 кб, добавлен 12.09.2019 20:45 [GMT +3] (Одобен, в реестре)  

Путь к файлу:

**Устав организации**

Принимаются файлы в следующих форматах: .pdf

[Устав организации \(Коммерческое предложение\[7\].pdf\)](#), размер 83.73 кб, добавлен 16.09.2019 16:00 [GMT +3] (Одобен, в реестре)  

[Устав организации \(Test Management for JIRA - Айти-Баланс\[8\].pdf\)](#), размер 605.7 кб, добавлен 12.09.2019 20:46 [GMT +3] (Одобен, в реестре)  

Путь к файлу \*:



**Данные направления**

**Сведения о направлении аккредитации**

**Наименование направления:** Аккредитация Интер РАО

**Описание направления:** Аккредитация №1

**Требуемые документы для аккредитации**

**Голубая справка**

Шаблон документа: [resultsTC Intec-Balance Релиз 9 ПИ.xls](#)

[Голубая справка \(ОС - тестовый план закупок 2018.xls\)](#), размер 70.5 кб, добавлен 25.09.2019 15:57 [GMT +3] **(Новый, на рассмотрении)**

Путь к файлу \*:

**Бесплатная путевка**

[Бесплатная путевка \(протокол рассмотрения квалификационных частей.docx\)](#), размер 11.08 кб, добавлен 25.09.2019 15:58 [GMT +3] **(Новый, на рассмотрении)**

Путь к файлу \*:

**Рис. 46** Внесение изменений по запросу

## 10.5 СВЕДЕНИЯ ОБ АККРЕДИТАЦИИ НА ИНТЕР РАО

При нажатии в меню «Аккредитация» на «Сведения об аккредитации Интер РАО», открывается форма «Сведения об аккредитации Интер РАО».

Данная форма содержит информацию об Участнике, список «Общих» документов и указанием действующей аккредитации.




**Сведения об аккредитации Интер РАО**

**Сведения о заявителе**



**Полное наименование организации:** ООО Поставщик 2  
**ИНН:** 7838017541  
**Юридический адрес:** 667567, Российская Федерация, Ленинградская область, Город Санкт-Петербург город федерального значения, Вторая, 13  
**Почтовый адрес:** 667567, Российская Федерация, Ленинградская область, Город Санкт-Петербург город федерального значения, Вторая, 13  
**Контактный телефон:** 7-499-1111111

**Общие документы**

[Декларация о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства \(док\[1\].doc\)](#), размер 27.5 кб, добавлен 24.09.2019 11:25 [GMT +3] **(Одобен, в реестре)**

[Устав организации \(Коммерческое предложение\[5\].pdf\)](#), размер 83.73 кб, добавлен 13.09.2019 09:30 [GMT +3] **(Одобен, в реестре)** 

**Действующие аккредитации**

Направление	Дата аккредита... участника	Действует до	Аккредитационный номер	Статус	Операции
Тестовое направление	25.09.2019	26.09.2019	6896869	Одобрена	 

**Рис. 47 Сведения об аккредитации Интер РАО**

При нажатии на кнопку «Направить запрос на изменение общих документов» открывается окно «Направление запроса на изменение общих документов» для загрузки новой общей документации. В данном окне будут расположены блоки с документами из требования у которых признак «Общие документы». Если у организации нет действующих аккредитаций по направлениям – кнопка «Направить запрос на изменение общих документов» пользователю не отображается.

Направление запроса на изменение общих документов

Сведения о заявителе

**Полное наименование организации:** ООО Поставщик 2  
**ИНН:** 7838017541  
**Юридический адрес:** 667567, Российская Федерация, Ленинградская область, Город Санкт-Петербург город федерального значения, Втораяя, 13  
**Почтовый адрес:** 667567, Российская Федерация, Ленинградская область, Город Санкт-Петербург город федерального значения, Втораяя, 13  
**Контактный телефон:** 7-499-1111111

Общие документы:

**Декларация о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства**

Принимаются файлы в следующих форматах: .doc .pdf

[Декларация о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства \(док\[1\].doc\)](#), размер 27.5 кб, добавлен 24.09.2019 11:25 [GMT +3] (Одобрено, в реестре)

Путь к файлу:

**Устав организации**

Принимаются файлы в следующих форматах: .pdf

[Устав организации \(Коммерческое предложение\[5\].pdf\)](#), размер 83.73 кб, добавлен 13.09.2019 09:30 [GMT +3] (Одобрено, в реестре)

Путь к файлу \*:

Рис. 48 Направить запрос на изменение общих документов

После изменения данных и подписания заявки, она будет направлена Организатору на рассмотрение.

На форме «действующие аккредитации» в столбце «Операции» доступны следующие действия:

- Посмотреть данные направления : откроется форма просмотра данных направления;
- Направить запрос на изменение аккредитационных данных : откроется форма запроса на изменения аккредитационных данных, которую нужно подписать.

Запрос на изменение аккредитационных данных по направлению

Сведения о заявителе

**Полное наименование организации:** ООО Поставщик 2  
**ИНН:** 7838017541  
**Юридический адрес:** 667567, Российская Федерация, Ленинградская область, Город Санкт-Петербург город федерального значения, Втораяя, 13  
**Почтовый адрес:** 667567, Российская Федерация, Ленинградская область, Город Санкт-Петербург город федерального значения, Втораяя, 13  
**Контактный телефон:** 7-499-1111111

Данные направления

Сведения о направлении аккредитации

**Наименование направления:** Аккредитация  
**Описание направления:** писание направления \*:

Рис. 49 Направить запрос на изменение общих документов

## 11. ПРОГРАММА ПАРТНЕРСТВА

Вступление в Программу Партнерства осуществляется только в отношении субъектов МСП, добровольно изъявивших желание получить оценку своей компетентности, подавших в установленном порядке заявку и добровольно пожелавших следовать порядку вступления в программу партнерства, установленному в Обществе.

В ЛК Участника, аккредитованного на ЭТП в качестве участника МСП доступен пункт меню «Программа Партнерства».

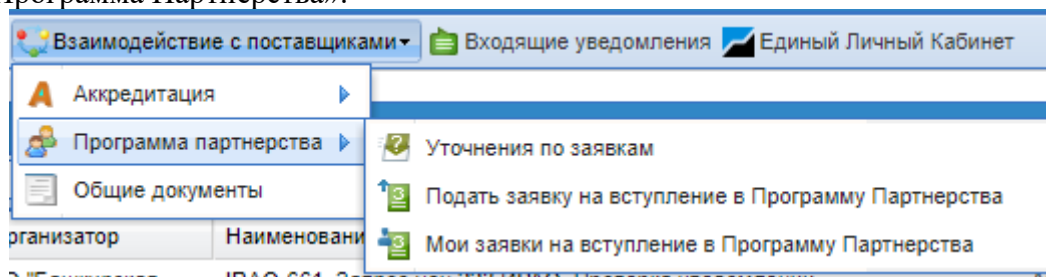


Рис. 50 Меню «Программа партнерства»

### 11.1 ПОДАТЬ ЗАЯВКУ НА ВСТУПЛЕНИЕ В ПРОГРАММУ ПАРТНЕРСТВА

При нажатии на пункт подменю «Подать заявку на вступление Программу Партнерства» откроется форма для подачи заявки на вступление в Программу Партнерства. На этой форме располагается вкладка «Основные сведения» и «Вступление в Программу Партнерства».

Вкладка «Основные сведения» недоступна для внесения изменений, только просмотр.

Основные сведения		Вступление в Программу Partnership	
<b>Основные данные профиля</b>			
ОКОПФ:	Автономные некоммерческие организации		
Полное наименование организации (Обязательно с ОПФ), Ф.И.О. в случае аккредитации на ЭТП физического лица *:	Дл		
Для Юридических лиц РФ необходимо указывать ПОЛНОЕ наименование организации, совпадающее с данными, указанными в Уставе и ЕГРЮЛ			
Краткое наименование *:	ТЕСТ		
Для Юридических лиц РФ если Выпиской из ЕГРЮЛ или Уставом предусмотрено сокращенное наименование, то данная строка обязательна к заполнению			
ИНН *:	7715004895		
ОГРН *:	1027739813331		
Данная строка обязательна к заполнению для Юридических лиц РФ			
КПП:	771501001		
Данная строка обязательна к заполнению для Юридических лиц РФ			
Тип организации *:	Организация, попадающая под действие 223-ФЗ		
<b>Признак МСП *</b>			
<input type="radio"/> не является субъектом МСП <input checked="" type="radio"/> является субъектом МСП			
Тип:	Малое предприятие		
Принадлежность организации к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с требованиями статьи 4 <a href="#">Федерального закона РФ от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в РФ»</a>			
<b>Декларация о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства</b>			
Декларация о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, составленная по форме, утвержденной постановлением Правительства РФ от 11 декабря 2014 года №1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». *			
док_процедуры.zip, размер 309.85 кб, добавлен 15.08.2019 10:02 [GMT +3]			
Путь к файлу *:		Загрузить файл	
Адрес сайта:			
Адрес электронной почты *:	K@k.ru		
Телефон *:	+ 3 ( 333 ) 3333333 добавочный		
Факс:	+ ( )		
Контактное лицо:	Романова Инна		

Юридический адрес	
Страна *:	Российская Федерация (РФ, Россия)
Код ОКАТО:	Введите ОКАТО
Почтовый индекс *:	142432
Регион/область *:	Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения
Город/район *:	ыва
Населенный пункт:	
Улица *:	ыва
Дом и офис *:	ыв

Почтовый адрес	
<input type="checkbox"/> Совпадает с юридическим	
Страна *:	Российская Федерация (РФ, Россия)
Код ОКАТО:	Введите ОКАТО
Почтовый индекс *:	142432
Регион/область *:	Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения
Город/район *:	ыва
Населенный пункт:	
Улица *:	ыва
Дом и офис *:	ыв

Банковские реквизиты	
Расчетный счет *:	4548484848484
БИК *:	044525225
Корреспондентский счет:	30101810400000000225
Наименование банка *:	ПАО СБЕРБАНК
Адрес банка *:	МОСКВА, УЛ ВАВИЛОВА, 19

Сохранить    Направить

Рис. 51- Вкладка «Основные сведения»

Вкладка «Вступление в Программу Партнерства» содержит блоки с требуемыми документами «Общие документы» и «Документы программы партнёрства» и блок «Договор Программы Партнерства», для подачи заявки на вступление в Программу Партнерства.



Основные сведения	Вступление в Программу Партнерства
<p><b>Договор Программы Партнерства</b></p> <p>Актуальным может быть только один файл договора. Принимаются файлы в следующих форматах: ".pdf"</p> <p><a href="#">cv.pdf</a>, размер 664.1 кб, добавлен 15.08.2019 11:48 [GMT +3] (Новый, не подписан) </p>	
<p><b>Документы программы партнерства</b></p> <p><b>Выписка из ЕГРЮЛ, ЕГРИП (для индивидуального предпринимателя)</b></p> <p><a href="#">cv.pdf</a>, размер 664.1 кб, добавлен 15.08.2019 11:48 [GMT +3] (Новый, не подписан) </p> <p>Описание документа: <input type="text"/></p> <p>Путь к файлу *:</p> <input type="text"/> <input type="button" value="Выбрать и загрузить файл"/> <p>Файлы принимаются в следующих форматах: .pdf</p> <p><b>Решение о внесении изменений в Устав</b></p> <p>Описание документа: <input type="text"/></p> <p>Путь к файлу *:</p> <input type="text"/> <input type="button" value="Выбрать и загрузить файл"/> <p>Файлы принимаются в следующих форматах: .doc .pdf</p>	

Рис. 52 Вкладка «Вступление в программу партнерства»

В момент подачи заявки на вступление в программу партнёрства, при загрузке документа в блоки «Общие документы» и «Документы программы партнёрства», если загрузить неверный формат выйдёт ошибка.

При нажатии внизу формы на кнопку «Сохранить», заявка сохранится. При нажатии на кнопку «Подписать и направить» заявка подпишется электронной подписью.

После подачи заявки она отразится в статусе «Новая».



*В случае если заявки находятся в статусе «Новая» или «На рассмотрении», при нажатии "Подать заявку на вступление в программу партнёрства", будет выведено уведомление «У вас имеется активная заявка, находящаяся на рассмотрении», и форма редактирования недоступно.*

Для изменения заявки необходимо на форме всплывающего сообщения перейти в «Редактирование». На этой форме отображаются все прикрепленные документы. Имеется возможность прикрепить новые документы к требованиям. Напротив измененных файлов указывается статус «Новая».

После подачи заявки создается новая запись. Старая заявка действует до рассмотрения новой или до окончания срока ее действия. При рассмотрении заявки пользователем «Ответственный за программу Партнерства» она отображается как новая.

## 11.2 МОИ ЗАЯВКИ НА ВСТУПЛЕНИЕ В ПРОГРАММУ ПАРТНЕРСТВА

При нажатии на пункт подменю «Мои заявки на вступление в Программу Партнерства» отображаются заявки на вступление в Программу Партнерства данного участника.

В столбце «Операции» доступна возможность:

- Просмотр заявки – откроется форма заявки, без возможности редактирования;
- Редактировать заявку – откроется стандартная форма редактирования;
- Посмотреть запрос на уточнение (в случае если был направлен запрос на уточнение) – при нажатии откроется форма, содержащая текст запроса и требуемые документы (если их указали), на форме можно сразу перейти на форму «Редактирование заявки».

**Запрос на уточнение**

— Запрос на уточнение документов или информации —

Дата и время добавления запроса:	15.08.2019 16:02 [GMT +3]
Дата и время публикации запроса:	15.08.2019 16:02 [GMT +3]
Дата крайнего срока предоставления ответа на запрос:	18.08.2019 00:00 [GMT +3]
Текст запроса:	ЕГРЮЛ, ЕГРИП
Требуемые документы:	Выписка из ЕГРЮЛ, ЕГРИП (для индивидуального предпринимателя)

— Прикрепленные к запросу документы —

[all\\_docs\\_51854\\_\(1\).zip](#), размер 2.13 МБ, добавлен 15.08.2019 16:02 [GMT +3]

[Редактировать заявку] [Отмена]

**Рис. 53** Запрос на уточнение

Есть возможность отредактировать данные текущей заявки (без изменения срока аккредитации) или подать новую заявку".

### 11.3 ФОРМА «ПОДАЧА ЗАЯВКИ НА ПРОЦЕДУРУ»

На форме подачи заявки на процедуру МСП до 200 млн. руб. отражается блок «Программа Партнерства», в котором доступна кнопка «Загрузить документы ПП». При нажатии на эту кнопку выводится уведомление «Вы хотите заполнить заявку документами из заявки Программы Партнерства?». Ниже кнопки «Да» и «Нет». При нажатии на кнопку «Нет» окно закроется. При нажатии на кнопку «Да» на форму заявки подтянутся документы из заявки на участие в Программе партнерства в соответствующие блоки.

Рис. 54 Подача заявки на процедуру до 200 млн. руб.



### 11.4 ФОРМА УТОЧНЕНИЯ ПО ЗАЯВКАМ

Данное меню используется для работы с уточнениями по заявкам. Форма содержит следующие вкладки:


- Запросы на уточнение: вкладка для просмотра текущих запросов на уточнение;
- Ответы на запросы: вкладка для просмотра ответов Участника;
- Архив запросов: вкладка для хранения отозванных и уже не актуальных запросов.



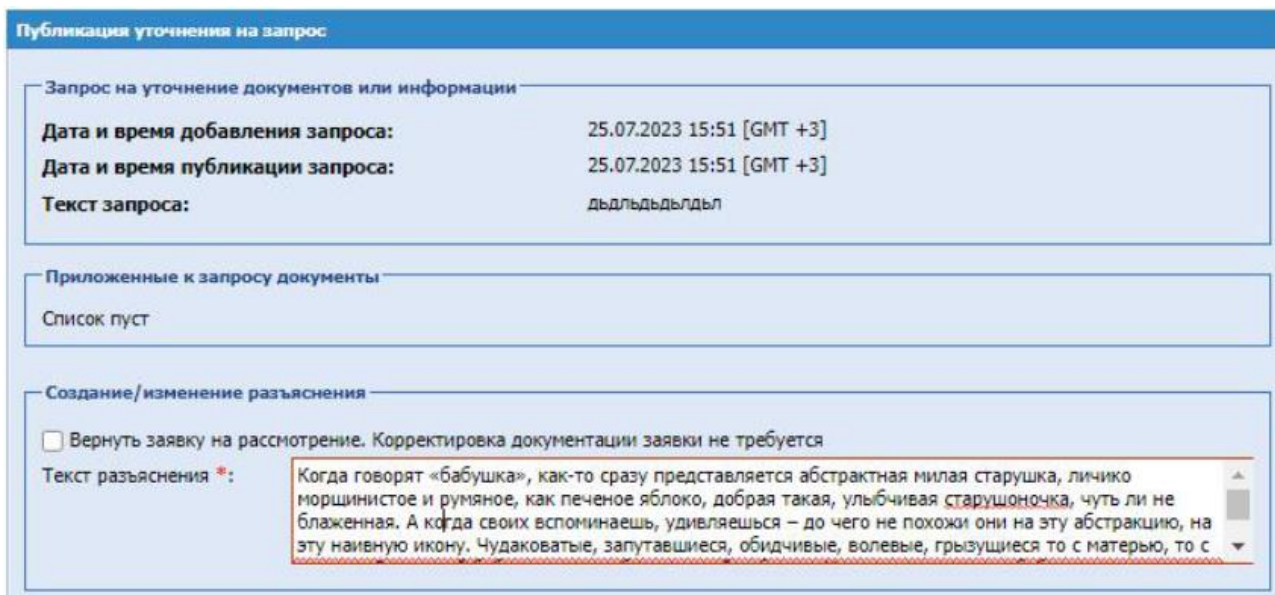
Операции Участника на вкладке «Запросы на уточнения»:

- : «Просмотреть текст запроса» (переход на форму «Запрос на уточнение» аналогично операции «Просмотреть запрос на уточнение» в гриде просмотра заявок);
- : «Опубликовать уточнение».

Операции Участника на вкладке «Ответы на запросы»:

- : «Просмотреть текст запроса» (переход на форму «Запрос на уточнение» с блоком текст запроса и разъяснения).

При формировании ответа на уточнение Участник может выбрать вариант текстового ответа на запрос без корректировки документов заявки или дать текстовый ответ с корректировкой документов заявки.



**Публикация уточнения на запрос**

Запрос на уточнение документов или информации

Дата и время добавления запроса: 25.07.2023 15:51 [GMT +3]  
 Дата и время публикации запроса: 25.07.2023 15:51 [GMT +3]  
 Текст запроса: дьяльдьдьдьль

Приложенные к запросу документы

Список пуст

Создание/изменение разъяснения

Вернуть заявку на рассмотрение. Корректировка документации заявки не требуется

Текст разъяснения \*:

Когда говорят «бабушка», как-то сразу представляется абстрактная милая старушка, личико морщинистое и румяное, как печеное яблоко, добрая такая, улыбчивая старушоночка, чуть ли не блаженная. А когда своих вспоминаешь, удивляешься – до чего не похожи они на эту абстракцию, на эту наивную икону. Чудаковатые, запутавшиеся, обидчивые, волевые, грызущиеся то с матерью, то с

Рис. 55 Форма Публикация уточнений на запрос

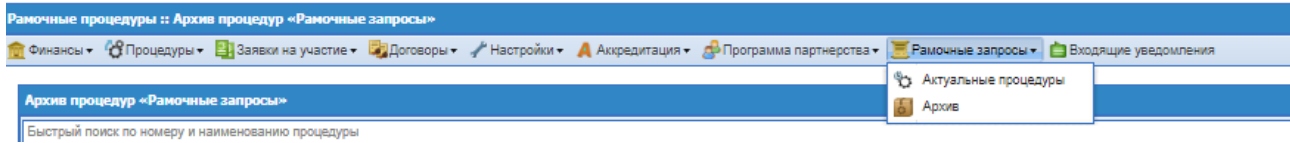
В случае если Участник не планирует корректировку состава документов заявки он должен выставить признак **«Вернуть заявку на рассмотрение. Корректировка документации заявки не требуется»**. При подписании ответа с проставлением данного признака заявка будет возвращена в статус **«На рассмотрении»**, а запрос уточнения и ответ на него будет доступен к ознакомлению на вкладке **«Ответы на запросы»**.

В случае если Участник планирует корректировку состава документов заявки признак **«Вернуть заявку на рассмотрение. Корректировка документации заявки не требуется»** проставляться не должен. При подписании ответа без проставленного признака заявка не будет возвращена в статус **«На рассмотрении»**, а перейдет в статус **«Ожидает корректировки»**, запрос уточнения и ответ на него будет доступен к ознакомлению на вкладке **«Ответы на запросы»**. После корректировки заявки в статусе **«Ожидает корректировки»** или окончания предельного срока на предоставление уточнения заявка будет возвращена в статус **«На рассмотрении»**.



## 12. РАМОЧНЫЕ ЗАПРОСЫ

Для подачи ценового предложения на процедуру «Рамочный запрос» необходимо зайти в меню «Рамочные запросы», выбрать пункт «Актуальные процедуры».



### 12.1 ТОРГИ

После публикации извещения «Запрос цен по рамочным процедурам» логика отображения извещения Участнику имеет следующий вид:

- Если дата публикации извещения еще не наступила: извещение о рамочном запросе не отображается Участникам приглашенным на процедуру;
- Если дата публикации извещения наступила, но дата и время указанные для стадии «Проведение торгов» еще не наступили: извещение отображается Участникам приглашенным на рамочную процедуру в стадии «Ожидание торгов», при этом подать заявку в торговой сессии невозможно, до наступления даты и времени начала торговой сессии;

Начальная цена: 6 000 000,00 RUB  
 Текущая цена: **отсутствует**  
 Текущее снижение: 0%  
 Ваше последнее ценовое предложение: **отсутствует**  
 Ваша текущая позиция: -  
 Времени до окончания: --:--

**Лучшее предложение**  
 На данный момент отсутствует

Продолжительность торгов: --:--  
 Всего предложений подано: 0  
 Расчетные дата и время окончания:  
**23.06.2021 09:30 [GMT +3]**

**Новое ценовое предложение**  
 Ваше предложение:  RUB   
 Торги по данному лоту еще не начались, проверьте часы на своем компьютере. До начала аукциона осталось 0 часов 10 минут 3 секунды

Торги еще не начались, дождитесь начала торгов  
 Начало торгов: **23.06.2021 09:30 [GMT +3]**  
 Торги начнутся через: **9 минут 58 секунд**

Участник	Предложение	Дата и время
Список пуст		

Страница 1 из 1

**Рис. 56 Форма торгов, до начала торговой сессии**

- Если наступили дата и время начала проведения торгов: для Участников заявленных на участие в процедуре открывается возможность для подачи ценовых предложений.

На стадии «Проведение торгов» Участнику доступна иконка «Торги», при нажатии на иконку осуществляется переход на форму торгов, где Участник может подать ценовое предложение.

Блок «Новое ценовое предложение»: поле «Ваше предложение» предназначено для ввода значения цены предложения.

Для сохранения предложения по цене необходимо нажать кнопку «Подать предложение».

Под полем «Ваше предложение» отображается текст, в котором указаны цены/цена предложения, которое можно подать на торгах: «Разрешается подавать ценовое предложение...». При нажатии на цену значение подставляется автоматически в поле «Ваше предложение».

**Торги (УТ000135)**

Начальная цена: **500 000,00**

Текущая цена: **490 000,00**

Ваше последнее ценовое предложение:  
**490 000,00**

Ваша текущая позиция: **1**

Лучшее предложение

Автономное полное учреждение  
"demo25" 123  
490 000,00

Продолжительность торгов: **02:01**

Всего предложений подано: **1**

Расчетные дата и время окончания:  
**23.06.2021 10:00 [GMT +3]**

Новое ценовое предложение

**Ваше предложение:**

Разрешается подавать ценовые предложения до 489 999,99

Поданные ценовые предложения

№	Участник	Предложение	Дата и время
1	Автономное полное учреждение "demo25" 123	490 000,00	23.06.2021 09:48:25

Страница  из 1
1 - 1 из 1

**Рис. 57 Торги**

Ход проведения торговой сессии:


- Если после начала торговой сессии или подачи последнего ценового предложения до истечения времени указанного как «Расчетные дата и время окончания», не будет подано ценовых предложений от Участников - торговая сессия завершается. Если в настройках рамочной процедуры были выставлены настройки автоматического продления сроков торгов при отсутствии поданных заявок – дата и время начала торговой сессии будут автоматически перенесены на количество рабочих дней указанный в настройках авто продления;
- Если до истечения расчетного времени окончания подачи ценовых предложений с момента начала торговой сессии или с момента подачи последнего ценового предложения будет подано ценовое предложение от Участника, то время жизни торговой сессии продлевается на значение равное «Время ожидания ценовых предложений» указанного для извещения. Поле «Расчетные дата и время окончания» обновляется;
- Общее время жизни торговой сессии составляет не более суток с момента её начала;
- Пороговое снижение по цене для первого участника рассчитывается относительно цены НМЦ, остальные снижения цен участников рассчитываются от последней поданной цены;

- Участник имеет возможность снизить цену на значение не менее чем значение указанное в минимальном шаге торгов, максимальное снижение для участника не ограничивается. В поле «Разрешается подать ценовое предложение до ... указывается минимально возможное снижение цены для Участника.

После окончания времени этапа торгов или после снижения цены одним из Участников до 1-й копейки система не дает подавать ценовое предложение и выводится уведомление вида «Торги завершены. Не забудьте загрузить документацию по окончательному предложению».

## 12.2 ЗАГРУЗКА ОКОНЧАТЕЛЬНОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ

После окончания этапа «Проведение торгов» процедура перейдет на следующий этап - «Загрузка окончательного предложения».

На этапе «Загрузка окончательного предложения», участнику доступна иконка  «Загрузка окончательного предложения», при нажатии на которую открывается форма «Загрузка окончательного предложения».

На форме «Загрузка окончательного предложения» отображается блок с краткой информацией о процедуре, информация о ценовом предложении участника после торгов и блок для прикрепления документации.

После загрузки документации, участнику необходимо подписать форму ЭП. Для этого требуется нажать на кнопку «Подать заявку».

**Загрузка окончательного предложения**

**Сведения о процедуре**

Номер процедуры:	УТ000066
Наименование процедуры:	2134
Дата публикации:	23.10.2019

**Документы процедуры**

[Документ процедуры 1.docx](#), размер 14.12 кб, добавлен 23.10.2019 11:15 [GMT +3]

**Форма согласия на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг**

Мы (я) подтверждаем участие в процедуре запроса цен, на условиях заключенного ранее рамочного договора;  
 Мы (я) соглашаемся принимать участие во всех запросах цен по ранее заключенному рамочному договору;  
 Против нас (меня) не проводится процедура ликвидации;  
 В отношении нас (меня) отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства;  
 Наша (моя) деятельность не приостановлена.  
 Мы (я) гарантируем достоверность информации, содержащейся в документах и сведениях, загруженных нами при аккредитации на ЭТП на торговой площадке АО «ТЭК-Торг».

**Цена предложения**

Цена предложения:	900,00
-------------------	--------

**Документация заявки \***

Для размещения файлов документации загружайте их по одному с помощью формы ниже. Принимаются файлы размером до 50 Мб.  
 Документация загружается строго на цену, предоставленную на этапе торгов

[Проект договора 1.docx](#), размер 14.09 кб, добавлен 23.10.2019 11:20 [GMT +3] 📎

Описание документа:

Путь к файлу \*:

**Рис. 58 Загрузка окончательного предложения**

После подписания этапа «Подведение итогов», участник, выбранный решением закупочного органа, признается победителем данной процедуры и ему придёт уведомление о том, что он выбран победителем в процедуре запроса цен по рамочным процедурам.

После подписания этапа «Подведение итогов», процедура перейдет в статус «Архив» и пропадет с формы «Актуальные процедуры».

Посмотреть процедуры в статусе «Архив» возможно в меню «Рамочные запросы» – подменю «Архив».

### 13. ПРОСМОТР ВХОДЯЩИХ СООБЩЕНИЙ


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

Чтобы просмотреть общий список входящих сообщений, необходимо нажать на кнопку «Входящие уведомления» на главной панели. Открывается рабочее окно «Входящие уведомления» (Рис. 59).

Дата отправки	Тип	Статус прочтения	Операции
18.08.2023 13:54	Уведомление о возобновлении доступа на лицензию счета № 70202045221 в связи с окончанием срока действия № ИР309010 лот №1	Новое	
18.08.2023 13:48	Уведомление о решении, принятом по факту выбора победителем ИР309010 К 223 887 новая процедура новыми участниками Лот №1 (Форма торгов: Конкурс)	Новое	

Рис. 59 Список входящих уведомлений

Используя расширенный поиск входящих уведомлений, пользователь может вывести на экран только те уведомления, которые соответствуют заданным параметрам поиска. В фильтре необходимо указать в соответствующих полях ключевые слова/ тему и нажать на кнопку «Искать».

Чтобы прочитать содержимое входящего уведомления, следует нажать на соответствующую иконку справа  в колонке «Операции». Открывается форма с текстом уведомления (Рис. 60).

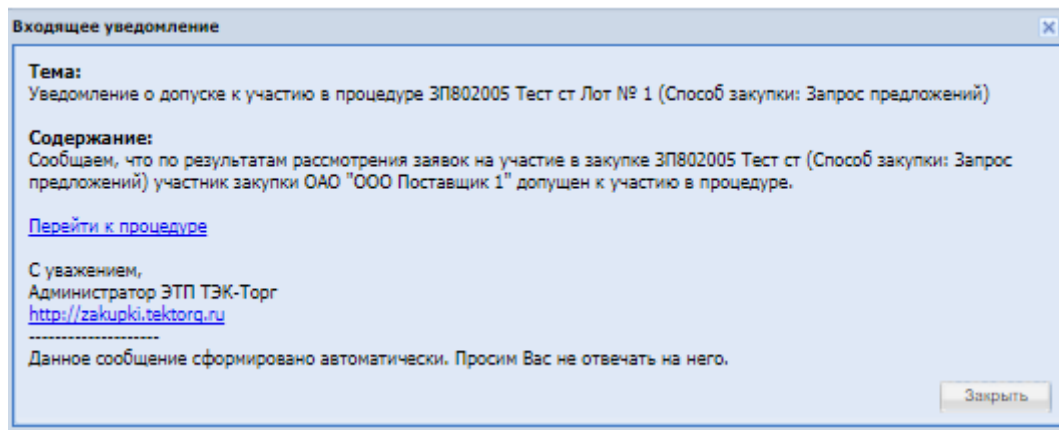


Рис. 60 Просмотр текста уведомления

## **14. МЕНЮ «ЕДИНЫЙ ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ»**

Меню «Единый Личный Кабинет» служит для перехода в соответствующий сервис ЭТП, предназначенный для создания единой среды работы пользователя на различных секциях и сервисах ЭТП.

## 15. ВЫХОД ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ С ЭТП

Для выхода с ЭТП необходимо нажать на кнопку «Выход» справа на главной панели. Происходит переход на страницу авторизации (Рис. 1).

## 16. АКТИВАЦИЯ ТАРИФНОГО ПЛАНА

Доступ к участию в закупочных процедурах на ЭТП предоставляется контрагенту только при условии наличия активированного тарифного плана Участника.

Активация тарифного плана Участника возможна при наличии на лицевом счете контрагента необходимой суммы. Для пополнения лицевого счета необходимо перечислить на специальный счет ЭТП денежных средств в необходимом размере.

Для активации тарифного плана Администратору участника необходимо в меню «Финансы» выбрать пункт «Тарифный план» (Рис. 61).

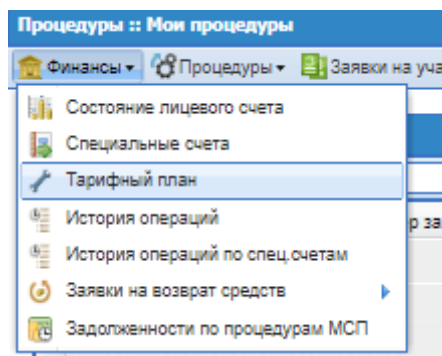


Рис. 61 Выбор тарифного плана

- В случае отсутствия активированного тарифного плана открывается форма «Выбор тарифного плана» (Рис. 62).

 A screenshot of a web form titled 'Выбор тарифного плана'. The form has a blue header. Below the header, there is a section titled 'Тарифный план' which contains the text 'Нет выбранных тарифов'. Below this is another section titled 'Доступные тарифные планы' containing two radio button options:
 

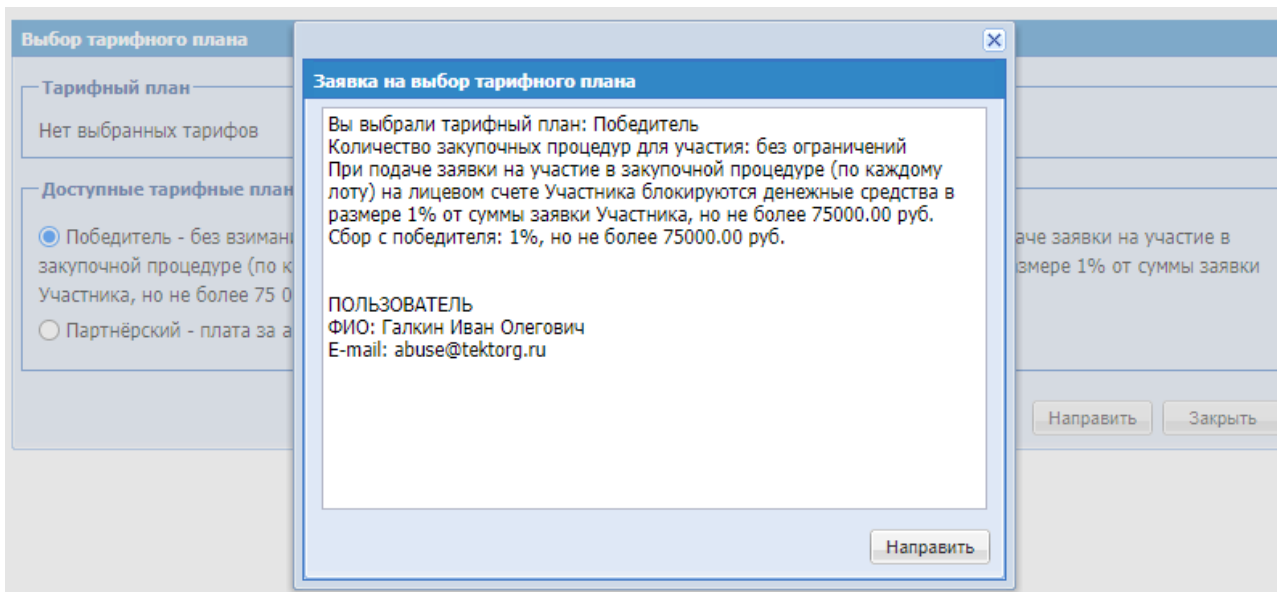
- Победитель - без взимания платы за активацию, сбор с победителя 1%, но не более 75 000 руб. При подаче заявки на участие в закупочной процедуре (по каждому лоту) на лицевом счете Участника блокируются денежные средства в размере 1% от суммы заявки Участника, но не более 75 000 рублей.
- Партнёрский - плата за активацию на год 95 000 руб.

 At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Направить' and 'Закрыть'.

Рис. 62 Форма «Выбор тарифного плана»

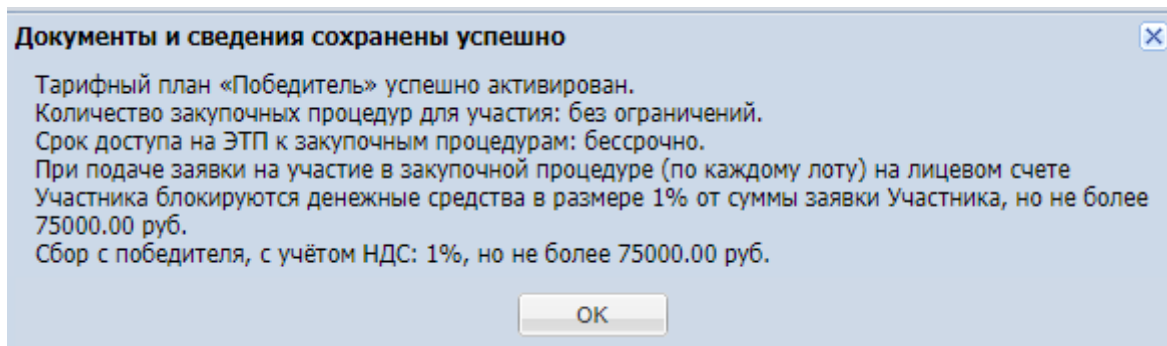
- Необходимо выбрать требуемый тарифный план и нажать «Направить». В открывшемся окне внимательно прочитать условия выбранного тарифного плана и, в случае согласия, нажать «Подписать» (Рис. 63).





**Рис. 63 Подтверждение заявки на выбор тарифного плана**

Система проверяет достаточность средств на лицевом счете для активации выбранного тарифа. Если средств на лицевом счете достаточно для активации тарифа, происходит списание средств участника в размере стоимости тарифного плана, выбранного участником. Статус тарифа принимает значение «Активирован». На экране отображается сообщение (Рис. 64) и контрагенту на почту высылается уведомление об активации тарифа.



**Рис. 64 Сообщение об активации тарифного плана**

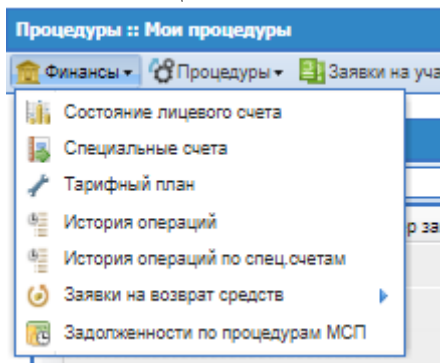
- Если средств на лицевом счете недостаточно для активации тарифа, то отображается сообщение о недостаточности средств и необходимости пополнения лицевого счета. Статус тарифа остается «Не установлен». Для пополнения лицевого счета необходимо перечислить на специальный счет ЭТП денежных средств в необходимом размере. После пополнения лицевого счета необходимо снова войти в личный кабинет и выбрать тариф;
- В случае наличия активированного тарифного плана открывается форма «Действующий тарифный план» для просмотра условий активированного тарифного плана.

## 17. ФИНАНСЫ

### 17.1 СОСТОЯНИЕ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА

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

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



**Рис. 65 Состояние лицевого счета**

Откроется форма «Состояние счета» (Рис. 65).

Блок «Текущее состояние лицевого счета» (для учета денежных средств для оплаты тарифа и отдельных услуг)».

Блок «Текущее состояние субсчета МСП» (для учета денежных средств в рамках закупочных процедур, подпадающих под регулирование 223-ФЗ, Участниками закупки которых могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства МСП) доступен для организаций, аккредитованных для целей участия в закупках, участниками которых могут быть только субъекты МСП в соответствии со ст. 3.4. Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»).



*Субсчет МСП используется только для списания денежных средств за победу в закупочных процедурах с признаком 223-ФЗ МСП.*

*Денежные средства за победу списываются в минус со субсчета МСП Организации Участника, при подписании договора с победителем.*

Блок «Реквизиты для пополнения лицевого счета» по умолчанию скрыт. При раскрытии блок содержит следующую информацию:

- Полное наименование организации;
- Сокращенное наименование организации;
- Юридический адрес;
- Фактический адрес;
- Телефон организации;
- ИНН/КПП;
- Расчетный счет;
- Корреспондентский счет;
- БИК;

- Наименование банка;
- Наименование получателя;
- Назначение платежа.

**Состояние счета**

**Внимание**  
 Денежные средства на лицевой счет на ЭТП зачисляются на следующий рабочий день после поступления оплаты на расчетный счет Оператора. Оплата от физического лица проходит до 3-х рабочих дней.

**Текущее состояние лицевого счета**

Номер лицевого счета:	7000004022/1
Текущий баланс счета:	4 798 710,81 руб.
Общий объем заблокированных средств:	1 734 233,96 руб.
из них по процедурам:	1 733 118,95 руб.
из них по заявкам на возврат:	1 115,01 руб.
Объем доступных средств:	3 064 476,85 руб.

Текущие состояние субсчета МСП (для учета денежных средств в рамках закупочных процедур, подпадающих под регулирование 223-ФЗ, Участниками закупки которых могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства)

Номер лицевого счета/субсчета:	7000004022/МСП
Текущий баланс субсчета МСП:	-5 400,00 руб.

Реквизиты для пополнения лицевого счета

**Рис. 66 Состояние счета**

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

**Сформировать счет на пополнение лицевого счета**

Укажите счет:

Укажите требуемую сумму:

**Рис. 67 Формирование платежного поручения для клиент-банка**

Сформируется счет на оплату в формате .pdf.

## 17.2 СПЕЦИАЛЬНЫЕ СЧЕТА

В разделе «Финансы» Участнику доступен пункт меню «Специальные счета» (Рис. 68).

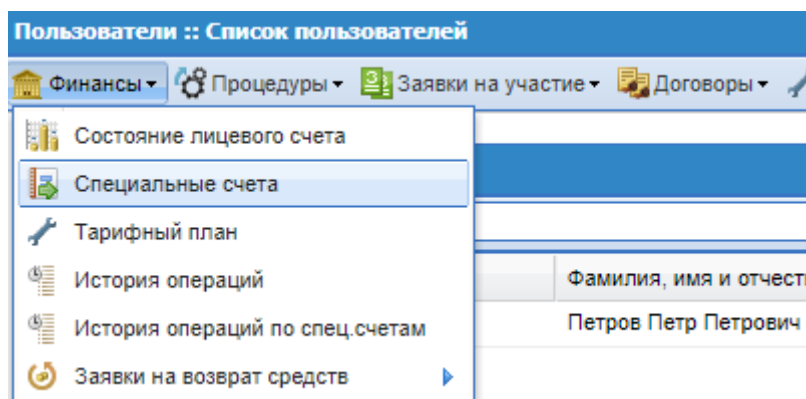


Рис. 68 Специальные счета

### 17.2.1 ОБНОВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О СПЕЦИАЛЬНОМ СЧЕТЕ

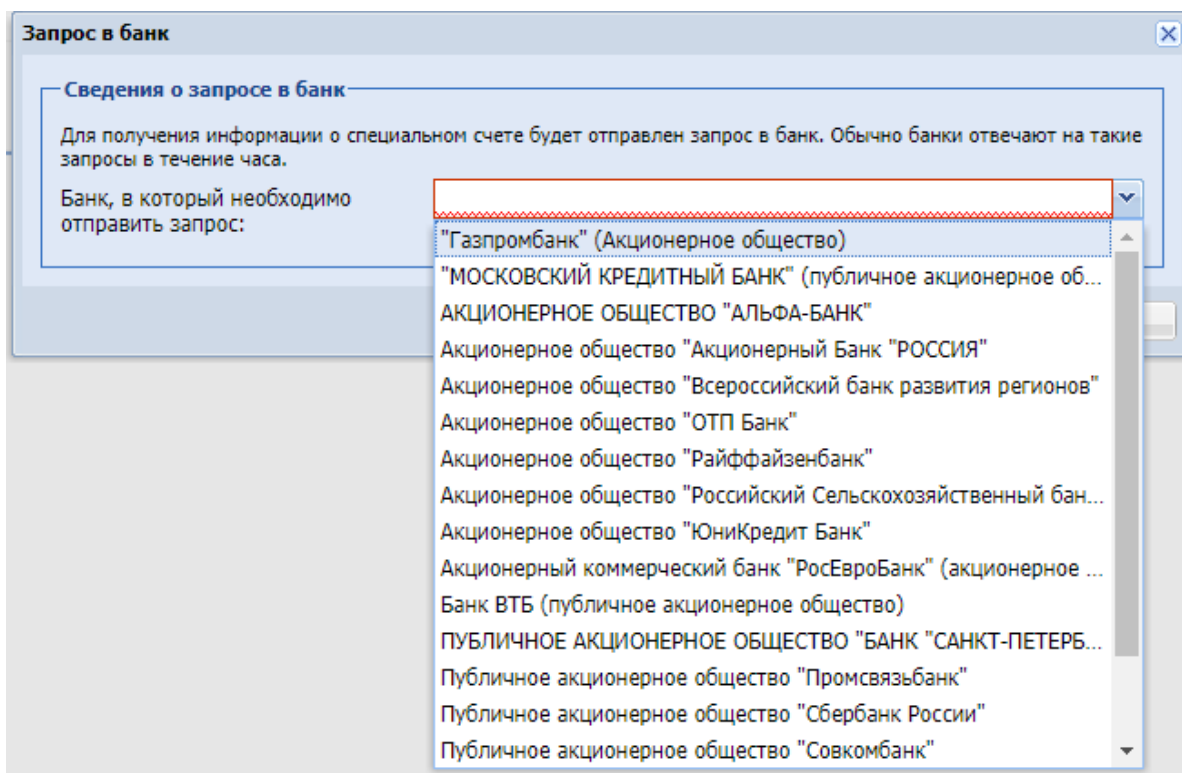
При выборе указанного пункта меню открывается форма «Доступные специальные счета» (Рис. 69), на которой в виде таблицы представлены следующие поля:

- Код банка;
- Наименование организации;
- Номер счета;
- Сумма (в случае предоставления такой информации банком);
- Дата получения информации о счете.

Доступные специальные счета				
Обновить сведения о счетах				
Код банка	Наименование ▲	Счет	Сумма	Дата
SOVCOM	Публичное акционерное общество "Совкомбанк"	40702810311010366480		2018-10-03T19:49:39+03:00
RSHB	Акционерное общество "Российский Сельскохозяйственный банк"	40702810400020000001		2018-10-02T18:06:06+03:00

Рис. 69 Форма «Доступные специальные счета»

Также на данной форме доступна кнопка «Обновить сведения о счетах», при нажатии на которую открывается форма «Запрос в банк» (Рис. 78):



**Рис. 70 Форма «Запрос в банк»**

После выбора одного из представленных банков ЭТП направляет web-запрос в выбранный банк. После предоставления успешного web-ответа от банка специальный счет будет отображаться на форме «Доступные специальные счета».

**17.2.2 ПРОСМОТР ИСТОРИИ ОПЕРАЦИЙ ПО СПЕЦИАЛЬНЫМ СЧЕТАМ**

Для просмотра истории операций по специальным счетам в разделе «Финансы» доступен пункт меню «История операций по спец. счетам» (Рис. 79).

На данной форме представлена информация по операциям со специальными счетами, а именно: блокирование, разблокирование на счете, а также списаний денежных средств со счета. Форма предназначена для информирования участника по истории его операций по спец. счетам по всем процедурам на ЭТП:

Объект с балансом	Дата и время создания	Тип сообщения	Процедура	Последнее обращение к сервису	Статус	Операции
	29.09.2018 12:00:04	FundsHoldRq	ИР009143	29.09.2018 18:00:03	Ошибка транспортного уровня: Таймаут при получении ответа	🔍 🔄 🗑️
	29.09.2018 12:00:04	FundsHoldRq	ИР009143	29.09.2018 18:00:03	Ошибка транспортного уровня: Таймаут при получении ответа	🔍 🔄 🗑️
	29.09.2018 11:53:36	AmountCheckRq	ИР009143	29.09.2018 17:52:02	Ошибка транспортного уровня: Таймаут при получении ответа	🔍 🔄 🗑️
	29.09.2018 11:52:44	AmountCheckRq	ИР009143	29.09.2018 17:52:02	Ошибка транспортного уровня: Таймаут при получении ответа	🔍 🔄 🗑️
	28.09.2018 20:26:02	FundsHoldRq	ИР009136	29.09.2018 02:26:02	Ошибка транспортного уровня: Таймаут при получении ответа	🔍 🔄 🗑️
	28.09.2018 20:26:02	FundsHoldRq	ИР009136	29.09.2018 02:26:02	Ошибка транспортного уровня: Таймаут при получении ответа	🔍 🔄 🗑️
	28.09.2018 20:23:03	AmountCheckRq	ИР009136	29.09.2018 02:22:02	Ошибка транспортного уровня: Таймаут при получении ответа	🔍 🔄 🗑️
	28.09.2018 20:20:50	AmountCheckRq	ИР009136	29.09.2018 02:20:02	Ошибка транспортного уровня: Таймаут при получении ответа	🔍 🔄 🗑️
	28.09.2018 20:00:04	FundsHoldRq	ИР009136	29.09.2018 01:58:03	Ошибка транспортного уровня: Таймаут при получении ответа	🔍 🔄 🗑️
	28.09.2018 20:00:04	FundsHoldRq	ИР009136	29.09.2018 01:58:03	Ошибка транспортного уровня: Таймаут при получении ответа	🔍 🔄 🗑️
	28.09.2018 20:00:04	FundsHoldRq	ИР009136	29.09.2018 02:00:05	Ошибка транспортного уровня: Таймаут при получении ответа	🔍 🔄 🗑️
	28.09.2018 19:56:43	AmountCheckRq	ИР009136	29.09.2018 01:58:02	Ошибка транспортного уровня: Таймаут при получении ответа	🔍 🔄 🗑️
	28.09.2018 19:54:21	AmountCheckRq	ИР009136	29.09.2018 01:54:02	Ошибка транспортного уровня: Таймаут при получении ответа	🔍 🔄 🗑️
	28.09.2018 19:53:40	AmountCheckRq	ИР009136	29.09.2018 01:52:03	Ошибка транспортного уровня: Таймаут при получении ответа	🔍 🔄 🗑️

**Рис. 71 Форма «История операций по специальным счетам»**

**17.2.3 БЛОКИРОВАНИЕ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ НА СПЕЦИАЛЬНОМ СЧЕТЕ**

После подачи заявки на участие в закупке, проводимой только среди субъектов МСП, в которой в качестве обеспечения заявки (если указанное требование было заявлено Организатором) выбран специальный счет, в банк средствами ЭТП направляется web-запрос на получение сведений о достаточном количестве денежных средств на специальном счете Участника, требуемых для обеспечения данной заявки.

После окончания срока приема заявок дополнительно в соответствующий банк будет

направлен web-запрос о блокировании необходимой суммы на специальном счете Участника. В течении 1 часа банк должен либо подтвердить, либо отказать в блокировании нужной суммы.



*В случае отказа банка заявка Участника будет автоматически отклонена от участия.*

#### 17.2.4 РАЗБЛОКИРОВАНИЕ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ НА СПЕЦИАЛЬНОМ СЧЕТЕ

Разблокирование денежных средств осуществляется в следующих случаях:

- Отзыв заявки участником;
- Отклонение заявки на одном из этапов организатором;
- Отмена процедуры;
- При признании Участника победителем и заключении с ним договора;
- При подписании протокола отказа от заключения договора по статье «Иное».

#### 17.2.5 ОПЛАТА КОМИССИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ ДОГОВОРА

Списания за оплату услуг Оператора должны будут производиться по одному лоту с каждого победителя, если таких было несколько. Если по лоту было несколько Заказчиков, то у победителя форма выбора способа оплаты услуг Оператора будет открываться только один раз, при подписании первого договора с одним из Заказчиков. При подписании остальных договоров с остальными заказчиками форма выбора способа оплаты услуг Оператора возникать не будет и списаний производиться не будет.

Если Участнику необходимо изменить способ списания денежных средств, то ему будет доступна операция «Выбор способа оплаты победы в процедуре» в гриде «Архив». Там будет отображаться иконка у тех процедур, по которым он победил.

Тип	Процеду...	Организатор	Наименование	Заказчик	Заявок(предложений)	Стадия	Операции
Нет		ИРАО центр	test	ИРАО центр	0	Архив	
Нет		ИРАО центр	123366	ИРАО центр	0	Архив	
Нет		ИРАО центр	123456	ИРАО центр	0	Архив	
Нет		ИРАО центр	vog 123	ИРАО центр	0	Архив	
Да		ИРАО центр	запрос кот	ИРАО центр	0	Архив	
Нет		ИРАО центр	Комплекс КОМ ВАО7АК.718	АО «ИНТЕР РАО-ЭЛЕКТРОГЕНЕРАЦИЯ»	0	Архив	

При нажатии на эту операцию будет открываться форма «Выбор способа оплаты победы в процедуре», на которой Участник сможет изменить решение (Рис. 80).

**Выбор способа оплаты победы в процедуре**

Выбор способа оплаты победы в процедуре

Размер сбора за победу в процедуре для данного лота составляет 2.34 руб.  
Выберите способ оплаты:

Списание со специального счета  
 Списание с лицевого счета  
 Платежное поручение

Код банка	Наименование ▲	Счет	Сумма	Дата
SBR	Публичное акционерное общество "Сбербанк России"	40702810438000002567		2018-10-26T12:56:40+03:00
SBR	Публичное акционерное общество "Сбербанк России"	40702810438000002554		2018-10-26T12:56:33+03:00
SBR	Публичное акционерное общество "Сбербанк России"	40702810138000004577		2018-10-26T12:56:42+03:00
SBR	Публичное акционерное общество "Сбербанк России"	40702810938000004531		2018-10-26T12:56:35+03:00
SBR	Публичное акционерное общество "Сбербанк России"	40702810438000005632		2018-10-25T11:01:02+03:00
SBR	Публичное акционерное общество "Сбербанк России"	40702810638000003308		2018-10-26T12:56:38+03:00

**Рис. 72 Форма «выбор способа оплаты победы в процедуре»**

Если транзакция уже прошла, то форма будет открываться, но значения будут без возможности изменения.

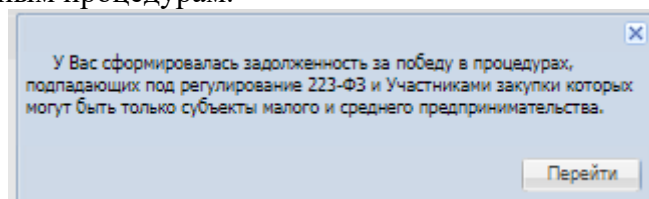
### 17.2.6 ПЕРЕВОД СРЕДСТВ ОБЕСПЕЧЕНИЯ

Если по итогам процедуры Участник был признан победителем, а тот в свою очередь уклонился от заключения договора и Заказчик на форме заключения договора опубликовал протокол отказа по статье «Уклонист», то система направит web-запрос в банк на разблокировку и списание денежных средств в счет Заказчика.

## 17.3 ЗАДОЛЖЕННОСТЬ

В блоке работы с финансами пользователю с ролью Участник предоставляются возможность просмотра задолженности по процедурам.

Если у Участника сформировалась задолженность за оплату победы в процедурах, попадающих под регулирование 223-ФЗ, Участниками которых могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, в ЛК Участника появится уведомление об задолженности по данным процедурам.



**Рис. 73 Уведомление о задолженности**

Для просмотра задолженности лицевого счета также можно зайти в меню «Финансы»,



выбрать пункт «Задолженности по процедурам МСП».

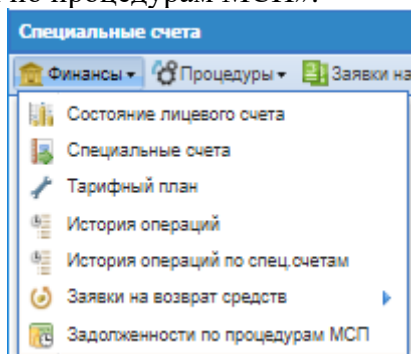






Рис. 74 Пункт меню «Задолженности по процедурам МСП»

Также на форме «Выбор способа оплаты победы в процедуре» будет возможность перейти в меню «Процедуры», подменю «Архив». На форме «Архив процедур» в гриде процедур необходимо найти требуемую процедуру и в столбце «Операции» нажать кнопку  «Выбор способа оплаты победы в процедуре».

При нажатии на форме уведомления кнопку «Перейти» или при выборе подпункта «Задолженности по процедурам МСП» откроется форма:

Внимательно перечитайте и проверьте подписываемые данные

<input type="checkbox"/>	Номер закупки	Наименование	Лот	Сумма	Операции
<input type="checkbox"/>	ИР905004	Коган Тест Механизм списания	1	2,56	
<input type="checkbox"/>	ИР905002	ЗП Коган Тест Механизм списания	1	2,56	
<input type="checkbox"/>	ИР905003	Коган Тест Механизм списания	1	2,56	

Общая сумма задолженности, руб: 7,68

Общая сумма по выбранным позициям, руб: ...

**Выберите способ оплаты:**


Списание со специального счета

Списание с лицевого счета

Платежное поручение

Отмена Подписать

Рис. 75 Задолженности по процедурам МСП

На форме содержится список процедур, по которым имеется задолженность с указанием суммы задолженности. На форме в меню Операции при нажатии на иконку  «Посмотреть извещение о проведении процедуры» откроется форма извещения.

Для выбора оплаты задолженности необходимо нажать чек-бокс напротив нужного номера закупки и выбрать способ оплаты из доступных значений, радиокнопки:

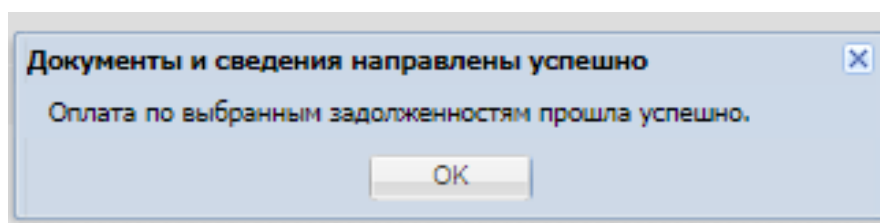
- Списание со специального счета – при выборе будет произведено списание денежных средств с «Субсчета МСП», а также отправится запрос на списание со специального счёта в банк, который был выбран Участником при победе в процедуре, на этапе подписания договора Организатором. После того как будет произведен перевод денежных средств из банка и произведено пополнение расчетного счёта ЭТП, после



чего на «Субсчёте МСП» Участника – победителя будет произведено погашение задолженности по этой процедуре (лоту) в размере суммы сбора за победу в процедуре;

- Списание с лицевого счета (На лицевом счете доступно .... Руб.) – при выборе будет произведено списание денежных средств лицевого счета, после чего на «Субсчете МСП» Участника – победителя будет произведено погашение задолженности по этой процедуре(лоту) в размере суммы сбора за победу в процедуре посредством перевода денежных средств с лицевого счета Участника-победителя. Если денежных средств на лицевом счёте недостаточно, то у Участника не будет производиться списание с лицевого счета и останется задолженность по процедуре МСП. Для погашения ее участник сможет воспользоваться функциональностью «Задолженность»;
- Платежное поручение (Счёт можно скачать по кнопке "Скачать счёт на оплату". Необходимо произвести оплату в соответствии с этим документом. Будьте внимательны, назначение платежа отличается от обычного назначения платежа, используемого при пополнении лицевого счета.) – при выборе необходимо оплатить счет, нажав на кнопку «Сформировать счет на оплату по выбранным позициям».

После успешной оплаты задолженности выйдет уведомление:



**Рис. 76 Уведомление о погашении задолженности**

## 18. УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАХ

Для работы с процедурами используется меню «Процедуры», расположенное слева на главной панели.

В пункте «Актуальные процедуры» возможен выбор актуальных процедур по способу закупки:

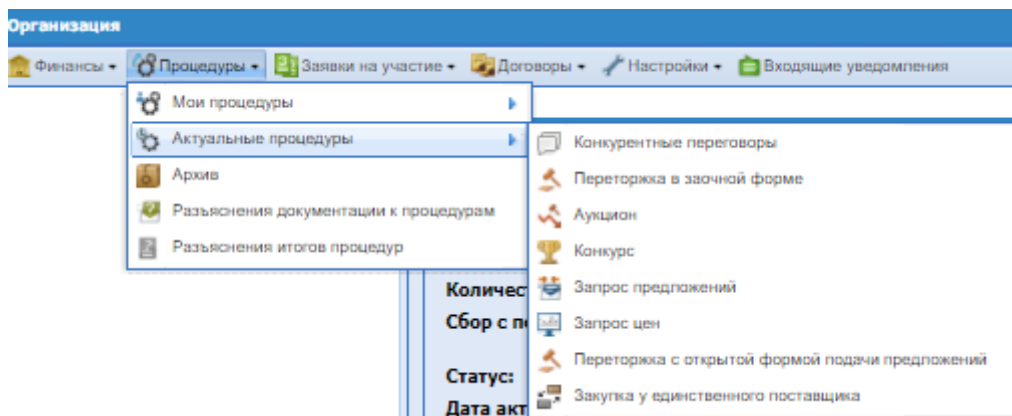


Рис. 77 Меню «Актуальные процедуры»

Для просмотра всех доступных процедур необходимо выбрать пункт «Актуальные процедуры». Открывается форма «Актуальные процедуры» (Рис. 78), содержащая список всех объявленных процедур, за исключением процедур, находящихся в архивной стадии.

Номер закупки	Новая закупка на ЕИС	Тип	Процедура	Организация	Наименование	Заказчик	Завершено/отменено	Дата и время закрытия зав.	Стадия	Операции
ИР902010	Да	Да	Розельф	ТБМко	ИлпорРАО	0	05.03.2018 17:00	Создание заявки	Открытие заявки	Операции
ИР902008-1	Да	Да	Розельф	челС	Розельф	0	05.03.2018 14:10	Вторичные заявки	Открытие заявки	Операции
ИР902009	Да	Да	Розельф	челС	Розельф	0	05.03.2018 14:00	Подавание заявок	Открытие заявки	Операции
ИР902008-1	Да	Да	Розельф	челС	челС	0	05.03.2018 13:55	Вторичные заявки	Открытие заявки	Операции
ИР902008	Да	Да	Розельф	челС	челС	0	05.03.2018 13:45	Подавание заявок	Открытие заявки	Операции
ИР902007	Да	Да	Розельф	gbbf	Розельф	0	05.03.2018 10:10	Заключение договоров	Открытие заявки	Операции
ИР902008	Да	Да	Розельф	челС	Розельф	0	04.03.2018 13:15	Заключение договоров	Открытие заявки	Операции
ИР902009	Да	Нет	Розельф	челС	челС	0	02.03.2018 18:00	Подавание заявок	Открытие заявки	Операции
ИР902004	Да	Нет	Розельф	челС	челС	0	02.03.2018 18:00	Подавание заявок	Открытие заявки	Операции
ИР902002	Да	Нет	Розельф	челС	челС	0	02.03.2018 11:05	Заключение договоров	Открытие заявки	Операции
ИР902003	Да	Нет	Розельф	челС	челС	0	02.03.2018 18:00	Подавание заявок	Открытие заявки	Операции

Рис. 78 Форма «Актуальные процедуры»

Стадия, в которой находится процедура, отображается в одноименном столбце. Процедуры выделяются разными цветами в зависимости от стадии.

Все операции для работы с процедурами (просмотр извещения, подача заявки на участие, формирование запроса на разъяснения положений документации, просмотр протоколов, договоров, событий и др.) доступны в столбце «Операции» в виде соответствующих иконок.

### 18.1 ПОИСК ПРОЦЕДУРЫ

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

- Быстрый поиск по ключевым словам (это может быть наименование или реестровый номер процедуры, номер процедуры в ЕИС). Для его использования необходимо ввести часть наименования и нажать кнопку «Искать»;
- Расширенный поиск (Рис. 79), для его использования необходимо нажать на кнопку «Расширенный поиск».

**Рис. 79** Форма расширенного поиска

Форма расширенного поиска (Рис. 79) содержит следующие элементы:


- поле «Номер в плане закупок» – текстовое поле, предназначенное для ввода номера в плане закупок;
- поле «Наименование закупки» – текстовое поле, предназначенное для ввода наименования закупки, либо части наименования;
- поле «ОКПД2» – числовое поле, предназначенное для ввода кода ОКПД2, указанного при публикации закупки;
- поле «ОКВЭД2» – числовое поле, предназначенное для ввода кода ОКВЭД2, указанного при публикации закупки;
- поле «Окончание приема заявок с-по» – поле ввода даты, после нажатия на это поле открывается календарь, при помощи которого в данном поле необходимо ввести информацию о дате окончания приема заявок, есть возможность задать пороговые значения даты окончания приема заявок;
- поле «Форма закупки» – поле типа выпадающий список, предназначенное для выбора необходимого значения из списка доступных значений;
- поле «Дата подведения итогов с-по» – поле ввода даты, после нажатия на это поле открывается календарь, при помощи которого в данном поле необходимо ввести информацию о дате подведения итогов, есть возможность задать пороговые значения даты подведения итогов;
- поле «Дата акта переторжки с-по» – поле ввода даты, после нажатия на это поле открывается календарь, при помощи которого в данном поле необходимо ввести информацию о дате публикации акта переторжки, есть возможность задать пороговые значения даты публикации акта переторжки;
- поле «Начальная цена от - до» – числовое поле, предназначенное для ввода значения начальной цены, указанной при объявлении закупки, возможно ввести пороговые значения данной цены;
- поле «Процедура без ЭП» - поле типа выпадающий список, предназначенное для выбора необходимого значения из списка доступных значений;
- поле «Переторжка» – предназначено для выбора необходимого значения из списка доступных значений;
- поле «Тип процедур» – предназначено для выбора необходимого значения из списка доступных значений;
- поле «Ответственное лицо» – текстовое поле, предназначенное для ввода Ф.И.О. ответственного лица закупки;


- поле «Организатор процедуры» – текстовое поле, предназначенное для ввода наименования Организатора закупки;
- поле «Заказчик» – текстовое поле, предназначенное для ввода наименования Заказчика;
- поле «Победитель закупки» - текстовое поле, предназначенное для ввода наименования Победителя;
- поле «Участник процедуры» – текстовое поле, предназначенное для ввода участника процедуры;
- поле «Участниками являются только субъекты МСП - предназначенное для выбора необходимого значения из списка доступных значений;
- поле «Дата публикации с-по» – поле ввода даты, после нажатия на это поле открывается календарь, при помощи которого в данном поле необходимо ввести информацию о дате публикации, есть возможность задать пороговые значения даты публикации;
- поле «Дата публикации изменений с-по» – поле ввода даты, после нажатия на это поле открывается календарь, при помощи которого в данном поле необходимо ввести информацию о дате публикации изменений закупки, есть возможность задать пороговые значения даты публикации изменений закупки;
- поле «Дата вскрытия заявок с-по» – поле ввода даты, после нажатия на это поле открывается календарь, при помощи которого в данном поле необходимо ввести информацию о дате вскрытия заявок, есть возможность задать пороговые значения даты вскрытия заявок;
- поле «Дата вскрытия новых предложений с-по» – поле ввода даты, после нажатия на это поле открывается календарь, при помощи которого в данном поле необходимо ввести информацию о дате вскрытия новых предложений, есть возможность задать пороговые значения даты вскрытия новых предложений;
- поле «Стадия» – поле типа выпадающий список, предназначенное для выбора необходимого значения из списка доступных значений;
- поле «Куратор» - текстовое поле, предназначенное для ввода Ф.И.О. куратора закупки;
- поле «Лотов в закупке от - до» – числовое поле, предназначенное для ввода количества лотов закупки, можно задать пороговые значения;
- поле «Реестровый номер закупки в ЕИС» – текстовое поле, предназначенное для ввода участника процедуры;

#### Фильтрация процедур с использованием пунктов меню «Процедуры»:


- Для вывода на экран списка только тех процедур, на которые Участником была подана заявка, необходимо выбрать в меню «Процедуры» пункт «Мои процедуры», либо его подпункт «С моим участием»;
- Для вывода списка избранных процедур необходимо выбрать в меню «Процедуры» пункт «Мои процедуры» и в нем подпункт «Избранные»;
- Для вывода процедур, находящихся в архивной стадии, следует выбрать в меню «Процедуры» пункт «Архив».

## 18.2 ИЗБРАННЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

Чтобы добавить процедуру в «Избранные», необходимо нажать на иконку  «Добавить в избранное» для нужной процедуры из открытого списка процедур.

Чтобы удалить процедуру из «Избранных», следует открыть форму избранных процедур (в меню «Процедуры» выберите пункт «Мои процедуры» и в нем подпункт «Избранные») и нажать иконку  «Удалить из избранного».

## 18.3 ПРОСМОТР ИЗВЕЩЕНИЙ

Для получения полной информации по объявленной процедуре необходимо нажать на иконку  «Просмотреть извещение о проведении процедуры» в строке списка процедур, соответствующей выбранной процедуре. При нажатии открывается форма «Извещение о проведении процедуры» (Рис. 80).

Извещение о проведении процедуры

Банковские гарантии
Тендерное кредитование
Электронный документооборот
ЭП

**Сведения о процедуре**

<b>Номер процедуры:</b>	IP205035
<b>Внутренний номер закупки:</b>	Редактирование цифры
<b>Наименование закупки:</b>	Закупка до 5 млн
<b>Способ закупки:</b>	Запрос предложений
<b>Процедура без ЭП:</b>	Нет
<b>Закупка по 223-ФЗ:</b>	Нет
<b>Участниками являются только субъекты МСП</b>	Нет
<b>Возможность проведения процедуры переторжки:</b>	Да
<b>Возможность проведения переговоров:</b>	Да
<b>Дата публикации:</b>	13.05.2022
<b>Возможность выбора нескольких победителей:</b>	Нет
<b>Порядок подачи заявок:</b>	В соответствии с требованиями ЗД
<b>Порядок рассмотрения заявок:</b>	В соответствии с требованиями ЗД
<b>Порядок подведения итогов:</b>	В соответствии с требованиями ЗД

**Основание внесения изменений в извещение**

Изменение № 1 от 13.05.2022 16:28 [GMT +3]

Изменение специ

Прикреплённые документы

[Пустой файл\[1\].docx](#), размер 12.01 кб, добавлен 13.05.2022 16:28 [GMT +3]

**Документы процедуры:**


[Пустой файл.docx](#), размер 12.01 кб, добавлен 13.05.2022 16:26 [GMT +3]

**Сведения об организаторе**

<b>Наименование организатора:</b>	АО Башкирская генерирующая компания
<b>Тип организатора:</b>	Организатор
<b>Юридический адрес:</b>	450059, Российская Федерация, Республика Башкортостан, Уфа, Рихарда Зорге, 3
<b>Почтовый адрес:</b>	450059, Российская Федерация, Республика Башкортостан, Уфа, Рихарда Зорге, 3
<b>Контактный телефон:</b>	11-111-11111
<b>Факс:</b>	--
<b>Адрес электронной почты:</b>	test@testtest.ru
<b>Ф.И.О. контактного лица:</b>	Орехова Римма Яудатовна
<b>Место рассмотрения предложений:</b>	Уфа

## Список лотов

## Лот 1

 Подать заявку на участие

## Стадии закупочной процедуры

Дата и время окончания срока приема заявок:	20.05.2022 00:00 [GMT +3]
Дата и время вскрытия заявок:	20.05.2022 00:00 [GMT +3]
Оценка и подведение итогов не позднее:	20.05.2022 00:00 [GMT +3]

## Цена договора и требования к обеспечению

Предмет договора:	ИРАО-384. 223. Подача заявок
Тип предмета договора:	МТР
Начальная цена без НДС:	500 000,00
Валюта:	Российский рубль
Прием альтернативных предложений:	разрешен
Максимальное количество альтернативных предложений от одного участника:	99

## Обеспечение заявки на участие

Требование по наличию обеспечения заявки на участие:	Нет
--	-----

## Обеспечение исполнения Договора

Перед заказом банковской гарантии, просим ознакомиться с закупочной документацией и убедиться, что предоставление банковской гарантии в качестве обеспечения по процедуре применимо

Требование по наличию обеспечения исполнения Договора:	Нет
--	-----

## Требования к Участникам

## Дополнительные требования к Участникам

Привлечение к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства:	Нет
Используется блок Согласия:	Нет
Цифровая заявка:	Нет

## Условия договора

Количество поставляемого товара/объем выполняемых работ/оказываемых услуг:	20
Место поставки товаров/выполнения работ/оказания услуг:	Ненецкий АО
Условия оплаты и поставки товаров/выполнения работ/оказания услуг:	Согласно закупочной документации
Существенные условия контракта:	Согласно закупочной документации

Заказчики, с которыми заключается договор	
<b>АО Башкирская генерирующая компания</b>	
Наименование заказчика:	АО Башкирская генерирующая компания
Адрес эл. почты:	GenerKompaniOrgzp@mail.ru
Телефон:	11-111-11111
Сайт:	не указано
Адрес местонахождения:	450059, Республика Башкортостан, Уфа, Рихарда Зорге, 3 450059, Республика Башкортостан, Уфа, Рихарда Зорге, 3
Начальная цена:	6000000
Спецификация	
Просмотреть спецификацию:	<input type="button" value="Тех. часть спецификации"/> <input type="button" value="Ком. часть спецификации"/>
Классификатор ОКПД2	
68 Услуги по операциям с недвижимым имуществом	
Классификатор ОКВЭД2	
68 Операции с недвижимым имуществом	
Направление аккредитации	
Предмет направления аккредитации: -	
Требования к предоставляемым документам	
<input type="checkbox"/> <b>Правоустанавливающие документы</b> Документы не требуются	
<input type="checkbox"/> <b>Финансовые документы</b> Документы не требуются	
<input type="checkbox"/> <b>Технико-коммерческое предложение</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Спецификация (техническая часть)</li> <li>• Спецификация (Коммерческое предложение на поставку товаров)</li> </ul>	
<input type="checkbox"/> <b>Лицензии, Свидетельства, удостоверения</b> Документы не требуются	
<input type="checkbox"/> <b>Иные документы</b> Документы не требуются	

**Рис. 80 Форма извещения о проведении процедуры**

В блоке «Стадии закупочной процедуры» время отображается в соответствии с часовым поясом, определенным в настройках АРМ Пользователя. Извещение содержит сведения о процедуре, сведения об организаторе и список лотов в виде вкладок. Вкладка каждого лота содержит сведения об этом лоте, включая условия поставки, перечень документов и сведения о Заказчике. Участник может подать заявку на участие в процедуре, нажав на кнопку «Подать заявку на участие», Рис. 80.

## 18.4 ПОДАЧА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРЕ

Участник закупки вправе подать заявку на участие в процедуре закупки в любой момент до окончания срока приема заявок. Заявки на участие в процедуре направляются Участником закупки путем заполнения специализированной формы на ЭТП с возможностью загрузки дополнительных файлов. Заявки на участие в закупках, проводимых по 223-ФЗ, в обязательном порядке подписываются ЭП.

В процедурах 223-ФЗ и 223-ФЗ МСП не могут участвовать два и более Участника, у которых в реквизитах совпадают ИНН.



*Для подачи заявки на процедуру, которая опубликована с признаками «Подпадает под действие 223 ФЗ» и «Участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства», в аккредитационных данных Участника должен быть указан Check-Box «Получить аккредитацию на ЭТП в качестве Участника для целей участия в закупках, участниками которых могут быть только субъекты МСП в соответствии со ст. 3.4. Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».*

Для подачи заявки на участие в процедуре закупки необходимо нажать на иконку «Подготовить заявку» в строке, соответствующей процедуре или выбранному лоту процедуры (для многолотовой процедуры) (Рис. 81).

Номер закупки	Номер закупки ...	Тип	Про...	Организатор	Наименование	Заказчик	Заявок(пред...	Прием заяво...	Сумма	Стадия	Операции
ИР805020		Нет		Роснефть	ТЕСТ	Роснефть	0	16.05.2018 18:00 Осталось 1 час 12 минут	10 000 000,00 RUB	Прием заявок	
Лот 1	ЗП у ЕП, закупка товаров, работ, услуг 11							5 000 000,00 RUB		Прием заявок	
Лот 2	ЗП у ЕП, закупка товаров, работ, услуг 9							5 000 000,00 RUB		Прием заявок	

**Рис. 81** Список актуальных процедур, этап подачи заявки

Откроется форма «Заявка на участие в процедуре».



удостоверяется, что мы (я), нижеподписавшиеся (-ийся), согласны (-ен) поставить товар / выполнить работы / оказать услуги в соответствии с предлагаемыми проектом договора, техническим заданием и требованиями документации к данной процедуре.

Настоящей заявкой подтверждаем (-ю), что:

- против нас (меня) не проводится процедура ликвидации;
- в отношении нас (меня) отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства;
- наша (моя) деятельность не приостановлена.

Мы (я) гарантируем (-ю) достоверность информации, содержащейся в документах и сведениях, загруженных нами при аккредитации на торговой площадке АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ТЭК-ТОРГ".

---

**Информация по ответственному лицу участника**

Уведомления по данной процедуре будут направляться на адрес электронной почты, указанной в поле «Адрес электронной почты».

Контактное лицо                      Телефон    Адрес эл. почты

---

**Основное предложение**   

▲ **Основное предложение**

**Цена предложения**

Цена предложения в валюте начальной цены договора без НДС \*:

← **Правоустанавливающие документы**    Финансовые документы    Техничко-коммерческое предложение    Лицензии, Свидете →

**Внимание!**

- Запрещено прикрепление зашифрованных архивов (архивов с паролем).
- Максимальная длина наименования файлов не должна превышать 70-ти символов.

**Декларация МСП**

Принимаются файлы в следующих форматах: .doc, .pdf

[Декларация МСП](#)    размер 22 кб

Путь к файлу:    

**Рис. 82 Заявка на участие в процедуре**

Экранная форма (Рис. 82) содержит следующие элементы:

- «Форма согласия на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг» содержащий ознакомительный текст ;
- Блок «Информация по ответственному лицу Участника» - необязательный для заполнения элемент (Рис. 83). При нажатии кнопки «Добавить» в блоке открываются поля для указания контактной информации Участника:
  - Контактное лицо – поле для указания ФИО ответственного лица, данное поле не обязательно для заполнения;
  - Телефон – указание телефона ответственного лица, данное поле не обязательно для заполнения;
  - Адрес эл. почты – указание e-mail ответственного лица, данное поле обязательно для заполнения;
  - Удалить – при нажатии строка с контактными данными удаляется.

**Информация по ответственному лицу участника**

Уведомления по данной процедуре будут направляться на адрес электронной почты, указанной в поле «Адрес электронной почты».

Контактное лицо	Телефон	Адрес эл. почты
Петров Петр Петрович	+ 8 ( 555 ) 5555555	PP_s@mail.ru
	+ ( )	

Удалить (под каждым записью)

Добавить

**Рис. 83 Информация по ответственному лицу Участника**

Для не МСП процедур возможна подача как основного так и одного и более альтернативных предложений. Основное предложение подается во вкладке «Основное предложение», для подачи альтернативных предложений требуется нажать [+ Добавить альт. предложение](#), после чего заполнить документы и цену альт. предложения.

Вкладки с предложениями содержат:

- Блок «Спецификация» - отображается на закупках с признаком «Цифровая заявка» и предназначен для загрузки технической и коммерческой части спецификации в цифровом виде;
- Блок «Цена предложения» предназначенный для указания цены предложения. При подаче заявок на процедуры, проводимые за цену группу товаров, работ, услуг, в блоке «Цена предложения», доступны поля:
  - «Максимальное значение цены договора» - цена, указанная организатором процедуры, без возможности редактирования;
  - «Цена предложения за группу товаров, работ, услуг в валюте начальной цены без НДС» – числовое поле для заполнения стоимости группы товаров, работ, услуг;

**Основное предложение** | Альтернативное предложение №1 | + Добавить альт. предложение

**Основное предложение**

**Цена предложения**

Максимальное значение цены договора: 40000000.00  
Данная сумма должна быть указана в ofercie

Цена предложения за группу товаров, работ, услуг в валюте начальной цены без НДС \* : 2 800,00  
В данном поле необходимо внести числовое значение (коммерческое предложение участника), рассчитанное в соответствии с требованиями Технического задания

← Документы доп. этапов | Правоустанавливающие документы | Финансовые документы | Техничко-коммерческое предложени →

**Рис. 84 Форма указания цены в заявке участника**

В случае если процедура проводится с признаком «Цифровая заявка» цена предложения указывается не вручную, а заполняется после загрузки коммерческой части спецификации.

- Блок «Согласие с требованиями закупочной документации» отображается на закупках с установленным признаком «Используется блок Согласия» и предназначен для установки согласия с пунктами закупочной документации;

- Вкладки с частями заявки для приложения запрашиваемых документов. Все вкладки содержат выбранные Организатором процедуры требуемые документы для прикрепления. Путь к файлу – поле загрузки файлов.



*Максимальная длина наименований загружаемых к заявке файлов не может превышать 70-ти символов.*

Для направления заявки необходимо нажать на кнопку «Подать заявку».

Отображается форма проверки данных перед подписанием (Рис. 85):

**Внимательно перечитайте и проверьте подписываемые данные**

**ОСНОВНАЯ ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРЕ**

Способ закупки: Запрос предложений  
 Краткое наименование закупки: Проц 1212  
 Реестровый номер процедуры: ИР802004  
 Лот №: 1

Основное предложение:  
 С учетом НДС: 74 445,00  
 Без учета НДС: 67 677,27  
 Ставка НДС : 10%  
 Валюта предложения: Российский рубль

Документы к предварительной квалификации:

1. - Opis-vlozhenija-2[10].doc

Изучив извещение о проведении настоящей процедуры, включая опубликованные изменения и документацию, настоящим удостоверяется, что мы (я), нижеподписавшиеся (-ийся), согласны (-ен) поставить товар / выполнить работы / оказать услуги в соответствии с предлагаемым проектом договора, техническим заданием и требованиями документации к данной процедуре.

Настоящей заявкой подтверждаем (-ю), что:

- против нас (меня) не проводится процедура ликвидации;
- в отношении нас (меня) отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства;
- наша (моя) деятельность не приостановлена.

Мы (я) гарантируем (-ю) достоверность информации, содержащейся в документах и сведениях, загруженных нами при регистрации на торговой площадке ЭТП ТЭК-Торг.

Мы (я) поручаем (-ю) ЭТП ТЭК-Торг, в случае установления организатором требования о внесении обеспечения заявки, блокировать операции по счету, открытому для проведения операций по обеспечению участия в процедурах, в отношении денежных средств в размере обеспечения заявки на участие в процедуре.

Мы (я) обязуемся (-юсь), в случае заключения с нами договора предоставить обеспечение договора в размере, указанном в документации.

ДАННЫЕ ОБ ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ

Назад Подать заявку

**Рис. 85 Форма проверки данных перед подписанием**

Необходимо проверить информацию на форме проверки данных, и в случае корректного отображения нажать «Подписать». При необходимости внести изменения, нажав на кнопку «Назад».

До момента вскрытия заявок есть возможность подачи новой заявки, путем отзыва поданной ранее заявки (иконка - отозвать заявку) и инициации подачи новой заявки, или редактирования поданной заявки (иконка - изменить/подписать заявку) неограниченное количество раз.

## 18.5 ОСОБЕННОСТИ ПОДАЧИ ЗАЯВКИ НА ПРОЦЕДУРУ С ТРЕБОВАНИЕМ «ИСПОЛЬЗУЕТСЯ БЛОК СОГЛАСИЯ»

Блок «Согласие с требованиями закупочной документации» отображается на закупках с установленным признаком «Используется блок Согласия» и предназначен для установки согласия с пунктами закупочной документации, если Участник будет не согласен с пунктом закупочной документации, у него будет возможность приложить документ в соответствующую часть заявки.

Согласие с требованиями закупочной документации	
Согласие с проектом договора:	Согласен
Согласие предоставить справку о цепочке собственников:	Согласен
Наличие / отсутствие у участника закупки связей, носящих характер аффилированности с работниками Заказчика или Организатора закупки:	Отсутствует
Сделка не является для Участника крупной:	Не является
Сделка не является для Сторон сделкой с заинтересованностью:	Не является
Согласие с условиями оплаты:	Согласен

Навигация: ← Правоустанавливающие документы | Финансовые документы | **Технико-коммерческое предложение** | Лицензии, Свидетельства →

Рис. 86 Блок «Согласие с требованиями закупочной документации»

Для процедур до 5-ти млн. руб. включительно, пункты «Согласие с проектом договора» и «Согласие с условиями оплаты» выставляются в положение «Согласен» по умолчанию.

## 18.6 ОСОБЕННОСТИ ПОДАЧИ ЗАЯВКИ НА ПРОЦЕДУРУ С ТРЕБОВАНИЕМ «ЦИФРОВАЯ ЗАЯВКА»

В случае, если закупочная процедура была опубликована с требованием «Цифровая заявка», Участнику необходимо загрузить коммерческую и техническую части спецификации в цифровом виде. Для этого надо скачать шаблоны технической и коммерческой частей спецификации, заполнить их и приложить к заявке в блоке «Спецификация».

**Спецификация**

**Шаг 1. Загрузка технической части спецификации:**

**Шаг 2. Загрузка коммерческой части спецификации:**

**Согласие с требованиями закупочной документации**

Согласие с проектом договора:

Согласие предоставить справку о цепочке собственников:

Наличие / отсутствие у участника закупки связей, носящих характер аффилированности с работниками Заказчика или Организатора закупки:

Сделка не является для Участника крупной:

Сделка не является для Сторон сделкой с заинтересованностью:

Согласие с условиями оплаты:

← Финансовые документы **Технико-коммерческое предложение** Лицензии, Свидетельства, удостоверения Иные документы →

**Внимание!**

- Запрещено прикрепление зашифрованных архивов (архивов с паролем).
- Максимальная длина наименования файлов не должна превышать 70-ти символов.

**Оферта**

Принимаются файлы в следующих форматах: .doc

[Оферта \(Пустой файл\[1\].docx\)](#), размер 12.01 кб

Путь к файлу:

Рис. 87 Блок «Спецификация»

Для загрузки технической части спецификации необходимо нажать кнопку «Загрузить тех. спецификацию», после чего выполнить действия описанные в шагах на форме.



**Загрузка спецификации (техническая часть)**

**Шаг 1**

- Скачайте [шаблон спецификации \(техническая часть\)](#)

---

**Шаг 2**

Если Ваше предложение полностью соответствует требованиям технической части спецификации, проставьте соответствующий признак на форме ниже. Шаг 3 при этом будет пропущен.

**Важно!** Информация по наименованию изготовителя, стране происхождения товара и уровню локализации при формировании документа при выставленном признаке согласия будет перенесена из коммерческой части спецификации.

Даю согласие на полное соответствие требованиям технической спецификации

- Если согласие выше не дано, требуется заполнить и загрузить шаблон технической части спецификации

**Важно!** Строки спецификации нельзя корректировать, менять местами, удалять или добавлять новые

---

**Шаг 3**

- Укажите путь к заполненному файлу
- Загрузите заполненный шаблон нажатием кнопки "Загрузить"

**Важно!** Принимаются файлы только в формате .xlsx

Выберите файл:

---

**Шаг 4**

- Дозаполните информацию по прочим коммерческим условиям поставки

№...	Наименование	Значение
1	Адрес доставки товара [стоимость доставки включена в стоимость товара]	
2	Дополнительные услуги [расшифровать, какие дополнительные услуги включены в стоимость товара, например: страхование, разгрузка, шеф-монтаж, обучение и т.п.]	

---

**Шаг 5**

- Загрузите позиции нажатием кнопки "Внести информацию". Для отмены загрузки нажмите "Закреть"

**Рис. 88 Загрузка технической части спецификации**

В случае, если Участник выбирает признак «Даю согласие на полное соответствие требованиям технической спецификации», загрузка технической части спецификации не требуется, т.к. предполагается, что Участник полностью соглашается со всеми параметрами, указанными Заказчиком для закупки. При этом требуется заполнить информацию по прочим коммерческим условиям поставки, для этого необходимо заполнить соответствующие поля и нажать кнопку «Добавить».

Для подтверждения загрузки части спецификации необходимо нажать кнопку «Внести информацию».

Для просмотра загруженной части спецификации требуется нажать кнопку «Просмотреть» напротив загруженной части спецификации.

Для загрузки коммерческой части спецификации необходимо нажать кнопку «Загрузить ком. спецификацию», после чего выполнить действия описанные на форме по шагам.

**Загрузка спецификации (коммерческая часть)**

**Шаг 1**

- Скачайте [шаблон спецификации \(коммерческая часть\)](#)

---

**Шаг 2**

- Заполните шаблон информацией о позициях (лист 1)

**Важно! Строки спецификации нельзя корректировать, менять местами, удалять или добавлять новые**

---

**Шаг 3**

- Укажите путь к заполненному файлу
- Загрузите заполненный шаблон нажатием кнопки "Загрузить"

**Важно! Принимаются файлы только в формате .xlsx**

Выберите файл:

---

**Шаг 4**

- Укажите категорию предпринимательской деятельности Вашей Организации

Не применимо

Микро

Малое

Среднее

---

**Шаг 5**

- Загрузите позиции нажатием кнопки "Внести информацию". Для отмены загрузки нажмите "Заккрыть"

**Рис. 89 Загрузка коммерческой части спецификации**

При загрузке коммерческой части спецификации требуется дополнительно указать категорию предпринимательской деятельности Организации.

Для подтверждения загрузки части спецификации необходимо нажать кнопку «Внести информацию».

Для просмотра загруженной части спецификации требуется нажать кнопку «Просмотреть» напротив загруженной части спецификации.

После загрузки информации по коммерческой части спецификации в блоке «Цена предложения» будет отображаться цена предложения из загруженной спецификации.



*В случае если Участник для редактирования файлов цифровых спецификаций использует программное обеспечение LibreOffice Calc, в настройках данного ПО необходимо включить режим совместимости с MS Excel.*

***Tools -> Options -> LibreOffice Calc -> Formula -> Recalculation On File Load  
Для "Excel 2007 or newer" поставить значение "Always recalculate"***

## 18.7 ОСОБЕННОСТИ ПОДАЧА ЗАЯВКИ НА ПРОЦЕДУРУ С ТРЕБОВАНИЕМ К ОБЕСПЕЧЕНИЮ

Если при формировании процедуры Организатор указал требование к наличию обеспечительного платежа по заявке и/или по Договору, то на форме извещения и при подачи заявки на участие будет доступен блок «Обеспечение заявки» и/или «Обеспечение исполнения договора».

Блок «Обеспечение заявки» содержит:

- Поле «Требование по наличию обеспечения заявки» - содержит информацию по размеру обеспечительного платежа;
- Переключатель «Вид обеспечения» - выбор между обеспечением в виде «Банковской гарантии» или «Банковским счетом», если оба типа обеспечения предусмотрены для процедуры. При выборе вида обеспечения Участнику предлагается Приложить файл банковской гарантии или банковский счет.

Блок «Обеспечение исполнения договора» содержит:

- Поле «Размер обеспечения исполнения договора» - содержит информацию по обеспечению исполнения Договора, указанную Организатором.
- Кнопка «Получить банковскую гарантию».

На вкладке «Общие сведения о лоте», также доступны к ознакомлению блоки «Обеспечение заявки» и «Обеспечение исполнения договора».

На форме «Заявка на Участие», а также на вкладке «Общие сведения по лоту» присутствует кнопка «Получить банковскую гарантию» - при нажатии происходит переход в финансовый сервис (<https://fin.tektorg.ru/>).

## 18.8 ОСОБЕННОСТИ ПОДАЧИ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ С АЛЬТЕРНАТИВНЫМИ ПРЕДЛОЖЕНИЯМИ (АНАЛОГАМИ)

В случае, если Организатор по закупке установил возможность приема альтернативных предложений (Рис. 90), то на этапе приема заявок Участник закупки при формировании своей заявки может добавить сведения о своих альтернативных предложениях.

**Список лотов**

Лот 1

Подать заявку на участие

**Стадии закупочной процедуры**


Дата и время окончания срока приема заявок:	07.03.2018 14:00 [GMT +3]
Дата и время вскрытия заявок:	07.03.2018 14:00 [GMT +3]
Дата и время окончания срока рассмотрения заявок:	07.03.2018 14:30 [GMT +3]
Подведение итогов не позднее:	07.03.2018 15:00 [GMT +3]

**Цена договора и требования к обеспечению**

Предмет договора:	45ntcn
Начальная цена:	454 545,00
Валюта:	Российский рубль
Прием альтернативных предложений:	разрешен
Максимальное количество альтернативных предложений от одного участника:	2

**Требования к Участникам**

**Рис. 90 Извещение о закупке с возможностью приема альтернативных предложений, блок «Список лотов»**

Для подачи альтернативного предложения необходимо нажать в форме подготовки заявки на кнопку  «Добавить альт. предложение» «Добавить альт. предложение».

При подаче заявки с альтернативными предложениями применяются следующее




правила: допускается указание как одного, так и нескольких альтернативных предложений в рамках одной заявки на участие, максимальное количество которых всегда определяется Организатором при формировании процедуры.

**Рис. 91 Поля для прикрепления файлов технико-коммерческой документации альтернативного предложения**

Для добавления альтернативного предложения необходимо нажать кнопку «Добавить альт. предложение», открывается вкладка, аналогичная содержанию основного предложения, с обязательным указанием цены договора и загрузки документов, выбранных для заполнения Организатором (Рис. 92). Правоустанавливающие и финансовые документы не обязательны для заполнения в составе альтернативного предложения.

**Рис. 92 Форма «Альтернативное предложение №1»**

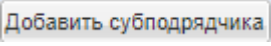
Блок «Альтернативное предложение» есть возможность скрыть, для этого необходимо

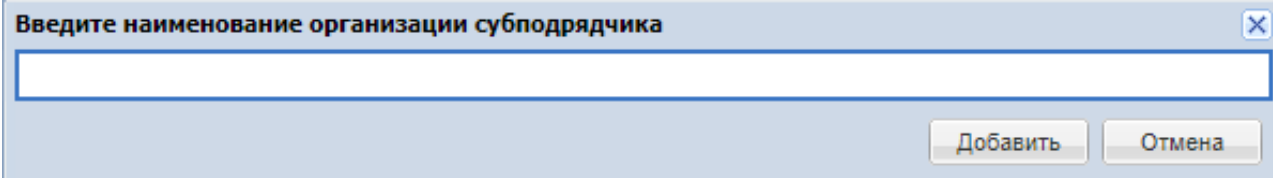
нажать на кнопку . Блок полностью сворачивается вместе со вкладками документов и блоком «Цена предложение».

Если для лота установлено требования подачи заявок в цифровом виде, то приложение коммерческой и технических частей спецификации обязательно для каждого предложения Участника.

## 18.9 ОСОБЕННОСТИ ПОДАЧИ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ С УКАЗАНИЕМ СУБПОДРЯДЧИКА

У Участника закупки есть возможность подать основное или альтернативное предложение, добавив субподрядчика.

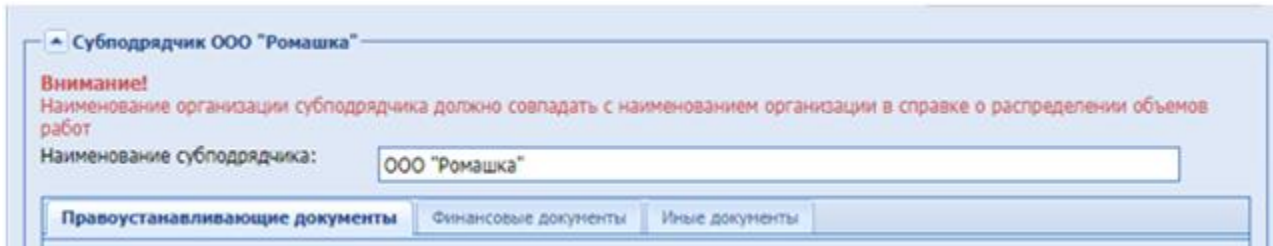
Чтобы добавить субподрядчика на форме подачи заявки на участие в процедуре на вкладке «Основное предложение», или на вкладке «Альтернативное предложение № <номер предложения>» необходимо нажать кнопку . При нажатии на указанную кнопку откроется модальное окно Рис. 93.



**Рис. 93 Модальное окно «Введите наименование организации субподрядчика»**

Экранная форма Рис. 93 содержит элементы:

- поле для ввода наименования – в данное поле необходимо ввести наименование организации Субподрядчика. Поле имеет ограничение для ввода – не более 64 символов;
- кнопка «Отмена» - при нажатии на данную кнопку, модальное окно закрывается, субподрядчик не добавляется;
- кнопка «Добавить» - после заполнения поля наименованием организации необходимо нажать на данную кнопку. На форме подачи заявки на участие в процедуре добавляется блок «Субподрядчик <наименование организации>».




**Рис. 94 Блок «Субподрядчик»**

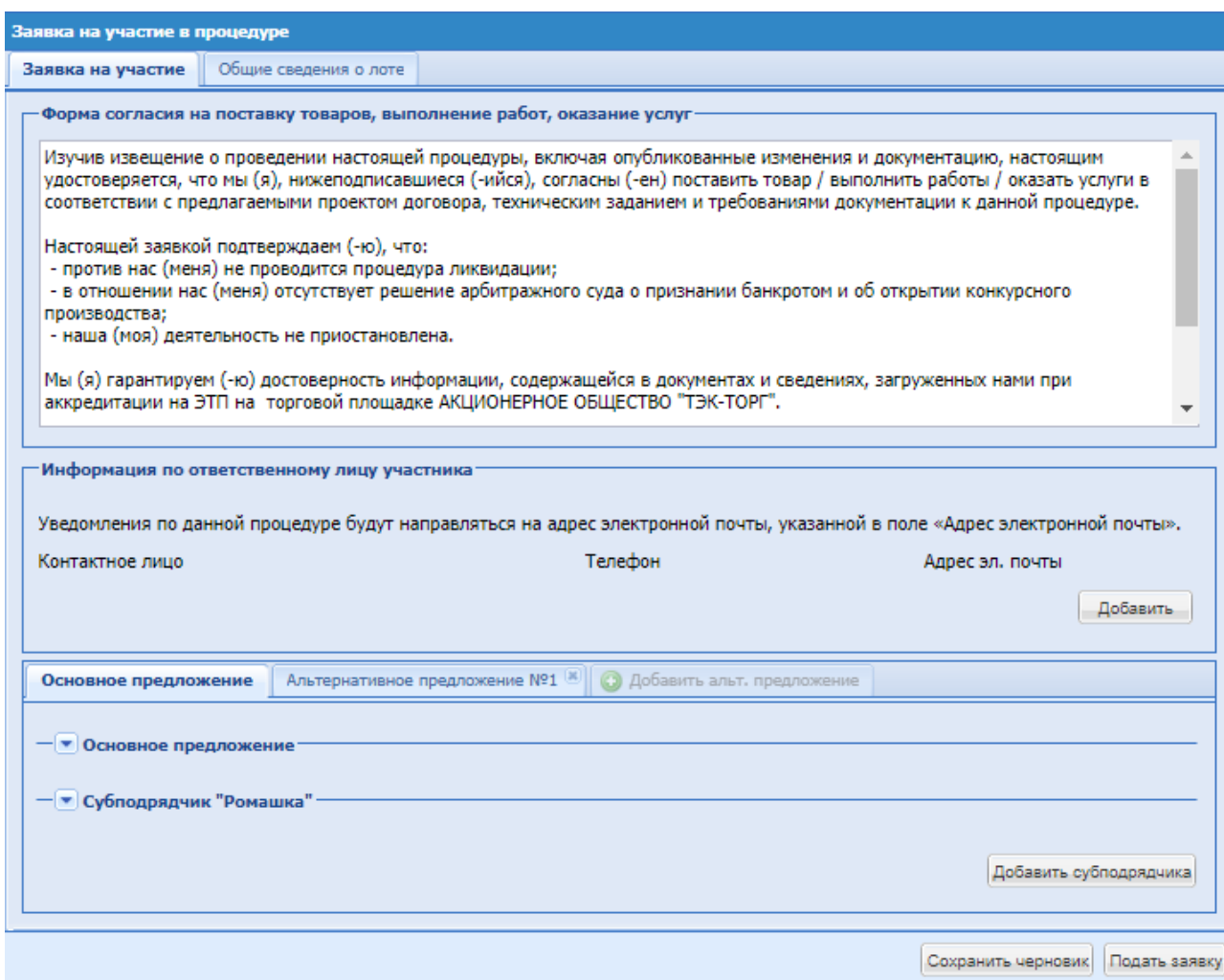
Экранная форма Рис. 94 содержит следующие элементы:

- Информационное сообщение со следующим текстом: «Наименование организации субподрядчика должно совпадать с наименованием организации в справке о распределении объемов работ»
- поле «Наименование субподрядчика» - текстовое поле с возможностью редактирования;

- вкладки по разделениям на типы документов – в каждой вкладке блоки для загрузки необходимой документации:
  - для процедур с признаком 223-ФЗ:
    - правоустанавливающие документы;
    - финансовые документы;
    - иные документы;
  - для процедур с признаком 223-ФЗ МСП:
    - документы субподрядчика;
- кнопка «Удалить субподрядчика» - кнопка предназначена для удаления блока «Субподрядчик»;
- кнопка «Добавить субподрядчика» - можно добавить неограниченное количество субподрядчиков.

Блок «Субподрядчик <наименование организации>» будет добавлен на вкладку «Основное предложение», или «Альтернативное предложение № <номер предложения>», в зависимости от того, куда он был добавлен Участником (Рис. 95).

Блок «Субподрядчик <наименование организации>» есть возможность скрыть, для этого необходимо нажать на кнопку . Блок полностью сворачивается вместе со вкладками документов.



**Заявка на участие в процедуре**

Заявка на участие | Общие сведения о лоте

**Форма согласия на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг**

Изучив извещение о проведении настоящей процедуры, включая опубликованные изменения и документацию, настоящим удостоверяется, что мы (я), нижеподписавшиеся (-ийся), согласны (-ен) поставить товар / выполнить работы / оказать услуги в соответствии с предлагаемым проектом договора, техническим заданием и требованиями документации к данной процедуре.

Настоящей заявкой подтверждаем (-ю), что:

- против нас (меня) не проводится процедура ликвидации;
- в отношении нас (меня) отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства;
- наша (моя) деятельность не приостановлена.

Мы (я) гарантируем (-ю) достоверность информации, содержащейся в документах и сведениях, загруженных нами при аккредитации на ЭТП на торговой площадке АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ТЭК-ТОРГ".

**Информация по ответственному лицу участника**

Уведомления по данной процедуре будут направляться на адрес электронной почты, указанной в поле «Адрес электронной почты».

Контактное лицо	Телефон	Адрес эл. почты

**Основное предложение** | Альтернативное предложение №1 |

- ▾ Основное предложение
- ▾ Субподрядчик "Ромашка"

**Рис. 95 Блок «Субподрядчик» в составе основного предложения**

## 18.10 ОСОБЕННОСТИ ПОДАЧИ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРЕ МСП

Форма подачи заявки на процедуру МСП имеет следующий вид:

**Заявка на участие в процедуре**

Заявка на участие

Общие сведения о лоте

**Форма согласия на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг**

Изучив извещение о проведении настоящей процедуры, включая опубликованные изменения и документацию, настоящим удостоверяется, что мы (я), нижеподписавшиеся (-ийся), согласны (-ен) поставить товар / выполнить работы / оказать услуги в соответствии с предлагаемым проектом договора, техническим заданием и требованиями документации к данной процедуре.

Настоящей заявкой подтверждаем (-ю), что:

- против нас (меня) не проводится процедура ликвидации;
- в отношении нас (меня) отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства;
- наша (моя) деятельность не приостановлена.

Мы (я) гарантируем (-ю) достоверность информации, содержащейся в документах и сведениях, загруженных нами при аккредитации на ЭТП на торговой площадке АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ТЭК-ТОРГ".

**Информация по ответственному лицу участника**

Уведомления по данной процедуре будут направляться на адрес электронной почты, указанной в поле «Адрес электронной почты».

Контактное лицо	Телефон	Адрес эл. почты
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Выбор способа оплаты победы в процедуре**

**Предварительный выбор способа оплаты победы в процедуре**

Размер сбора за победу в процедуре для данного лота составляет 5400 руб.

Выберите способ оплаты:

Списание со специального счета

Списание с лицевого счета

Платежное поручение

Код банка	Наименование ▲	Счет	Сумма	Дата
SBR	Публичное акционерное общество "Сбербанк России"	40702810338000016378		2019-02-28T14:22:09+03:00
SBR	Публичное акционерное общество "Сбербанк России"	40702810538000005215	100011100	2018-11-23T10:33:54+03:00
RSHB	Акционерное общество "Российский Сельскохозяйственный банк"	40702810100000040103		2018-10-15T12:28:25+03:00
RSHB	Акционерное общество "Российский Сельскохозяйственный банк"	40702810200000040090		2018-10-15T12:28:25+03:00
RSHB	Акционерное общество "Российский Сельскохозяйственный банк"	40702810400030000185		2018-10-15T12:28:25+03:00
SBR	Публичное акционерное общество "Сбербанк России"	40702810400000000000		2018-02-28T14:22:09+03:00

**Основное предложение**

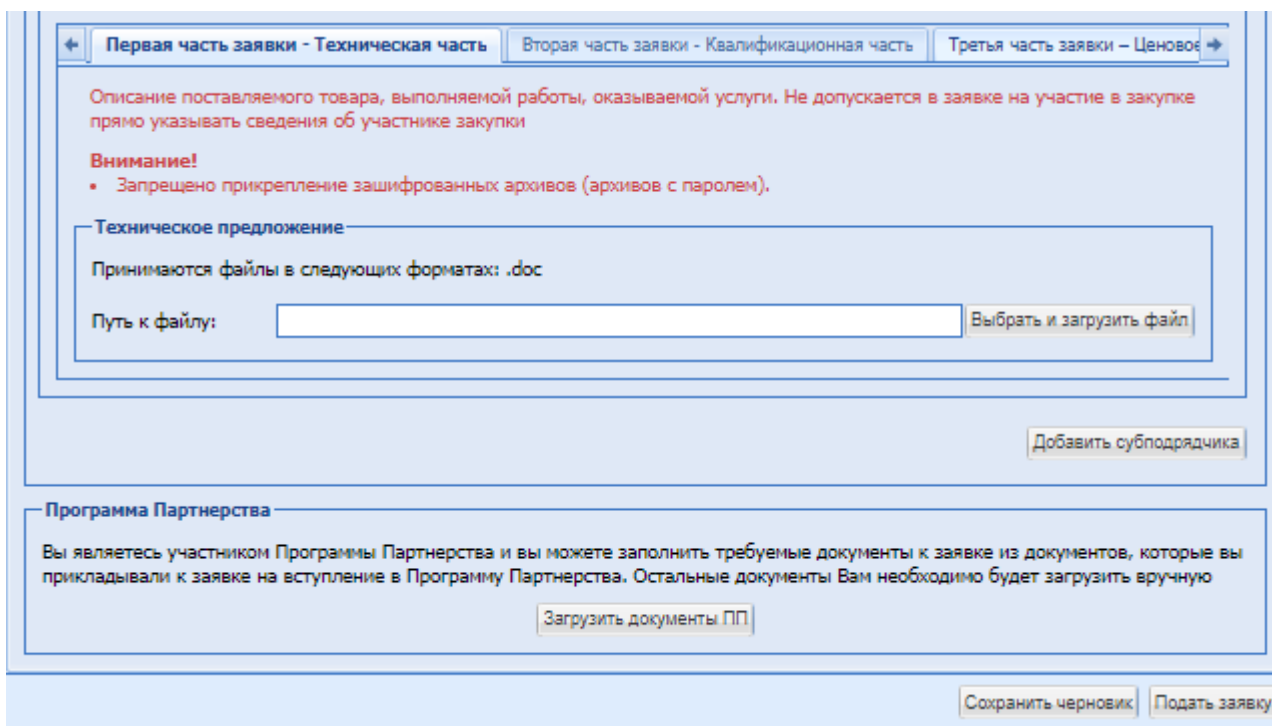
**Основное предложение**

**Цена предложения**

Цена предложения в валюте начальной цены договора без НДС \*:

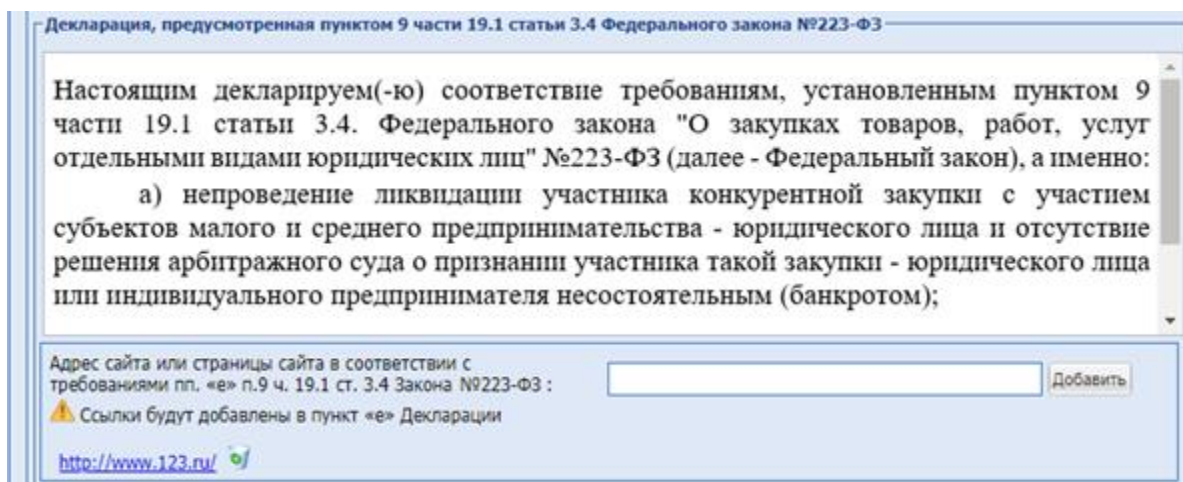
РУКОВОДСТВО УЧАСТНИКА ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР  
 ВЕРСИЯ 16.0

СТРАНИЦА 100 ИЗ 138



**Рис. 96 Форма подачи заявки на участие в процедуре МСП**

- Блок «Форма согласия на поставку товаров, работ, оказание услуг»;
- Блок «Декларация, предусмотренная пунктом 9 части 19.1 статьи 3.4 Федерального закона №223-ФЗ» (блок отображается при подаче заявки, если Организатором при публикации извещения был установлен соответствующий признак). В случае, если Участником не будут указаны ссылки для пункта «е» Декларации, в Декларации для данного пункта будет указано «Сведения Участником не предоставлены»;



**Рис. 97 Блок «Декларация, предусмотренная пунктом 9 части 19.1 статьи 3.4 Федерального закона №223-ФЗ»**

- Блок «Информация по ответственному лицу Участника» - необязательный для заполнения;
- Форма «Выбор способа оплаты победы в процедуре» содержит блок «Предварительный выбор способа оплаты победы в процедуре», в котором содержится информация о сборе за победу в процедуре для данного лота и выбор способа оплаты:



- Списание со специального счета – при выборе данного пункта погашение установленной задолженности будет производиться со спец. счета организации, для этого будет сформирован и отправлен запрос на списание со специального счёта в банк, который был выбран Участником при победе в процедуре. После того как будет произведен перевод денежных средств из банка и произведено пополнение расчетного счёта ЭТП, на «Субсчёте МСП» Участника – победителя будет произведено погашение задолженности по этой процедуре (лоту) в размере суммы сбора за победу в процедуре;
- Списание с лицевого счета (На лицевом счете доступно .... Руб.) – при выборе данного пункта списание денежных средств будет производиться с лицевого счета участника. На «Субсчете МСП» Участника–победителя будет произведено погашение задолженности по процедуре(лоту) в размере суммы сбора за победу в процедуре МСП посредством перевода денежных средств с лицевого счета Участника-победителя на субсчет МСП. Если денежных средств на лицевом счёте Участника недостаточно, то у Участника не будет производиться списание с лицевого счета и останется задолженность по процедуре МСП. Для погашения задолженности Участник сможет воспользоваться функциональностью «Задолженность»;
- Платежное поручение (Счёт можно скачать по кнопке "Скачать счёт на оплату").



*Будьте внимательны, назначение платежа отличается от обычного назначения платежа, (используемого при пополнении лицевого счета) – при выборе необходимо оплатить счет, нажав на кнопку «Скачать счёт на оплату».*

- Блок «Спецификация» - отображается, если для лота был выставлен признак «Цифровая заявка», предназначен для приложения частей спецификации;
- Блок «Цена предложения» предназначенный для указания цены предложения. При подаче заявок на процедуры, проводимые за цену группу товаров, работ, услуг, в блоке «Цена предложения», доступны поля:
  - «Максимальное значение цены договора» - цена, указанная организатором процедуры, без возможности редактирования;
  - «Цена за группу товаров, работ, услуг» – числовое поле для заполнения стоимости группы товаров, работ, услуг.

**Рис. 98 Форма указания цены в заявке участника**

В случае если процедура проводится с признаком «Цифровая заявка» цена предложения указывается не вручную, а заполняется после загрузки коммерческой части спецификации.

- Вкладки с частями заявки для приложения запрашиваемых документов. Все вкладки содержат выбранные Организатором процедуры требуемые документы для прикрепления. Путь к файлу – поле загрузки файлов.

## 18.11 ОСОБЕННОСТИ ПОДАЧИ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРЕ МСП С ТРЕБОВАНИЕМ ПО НАЛИЧИЮ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАЯВКИ

На форме подачи заявки на закупочную процедуру 223-ФЗ МСП с требованием по наличию обеспечения заявки в блоке «Обеспечение заявки» присутствует радиокнопка «Независимая гарантия».

При выборе значения «Независимая гарантия» отображается блок «Независимая гарантия» с полями «Номер независимой гарантии» и «Сумма». Поле «Номер независимой гарантии» содержит выпадающий список с реестровыми номерами независимых гарантий, выданных Участнику для участия в лоте закупочной процедуры.

**Рис. 99 Блок «Обеспечение заявки»**

Для получения списка независимых гарантий система будет обращаться к базе данных секции «Государственные закупки».

Если подходящих независимых гарантий не будет в базе данных секции «Государственные закупки», то будет отображаться значение с текстом:

В реестре Независимых гарантий не найдены соответствующие документы.

Рекомендуем обратиться в службу технической поддержки:

1. Единой информационной системы, создав обращение в личном кабинете пользователя в разделе «Техническая поддержка»
2. ЭТП ТЭК-Торг, написав обращение на [help@tektorg.ru](mailto:help@tektorg.ru) или позвонив по телефонам +7 (495) 734-81-18, +7 (499) 705-81-18.

**Обеспечение заявки**

Требование по наличию обеспечения заявки: в размере **111,00** руб.

Вид обеспечения \*:

Денежные средства

Независимая гарантия

**Независимая гарантия**

Выберите гарантию

В реестре Независимых гарантий не найдены соответствующие документы.  
 Рекомендуем обратиться в службу технической поддержки:

1. Единой информационной системы, создав обращение в личном кабинете пользователя в разделе "Техническая поддержка"
2. ЭТП ТЭК-Торг, написав обращение на [help@tektorg.ru](mailto:help@tektorg.ru) или позвонив по телефонам **+7(495)734-81-18, +7(499)705-81-18**

**Рис. 100 Блок «Обеспечение заявки» при отсутствии независимых гарантий**

Если подходящие независимые гарантии присутствуют в базе данных секции «Государственные закупки», то они будут доступны для выбора в выпадающем списке поля «Номер независимой гарантии» в виде реестрового номера.

Сведения, которые содержит импортированная независимая гарантия, будут отображаться на ЭТП:

- реестровый номер;
- сумма гарантии;
- ссылка на закрытую часть ЕИС.

После выбора реестрового номера подходящей независимой гарантии в поле «Сумма» отображается сумма данной гарантии.

Если сумма гарантии меньше суммы обеспечения заявки, которая была указана в извещении, то отображается текст красным цветом: «Сумма независимой гарантии не соответствует размеру обеспечения заявок на участие в закупке, установленному в извещении об осуществлении закупки».

**Обеспечение заявки**

Требование по наличию обеспечения заявки: в размере **111,00** руб.

Вид обеспечения \*:

Денежные средства

Независимая гарантия

**Независимая гарантия**

Сумма гарантии: 110,33 (RUB) [Ссылка на документ в ЛК ЕИС](#)

**Сумма независимой гарантии не соответствует размеру обеспечения заявок на участие в закупке, установленному в извещении об осуществлении закупки.**

**Рис. 101 Блок «Обеспечение заявки» при выбранной гарантии с суммой, меньше суммы обеспечения заявки**

При выборе варианта обеспечения «Независимая гарантия» невозможно подать заявку, если не выбрана независимая гарантия или сумма независимой гарантии меньше суммы обеспечения заявки, которая была указана в извещении. При попытке подать заявку будет отображаться блокирующее сообщение с текстом: «Не выбрана независимая гарантия или



сумма независимой гарантии меньше суммы обеспечения заявки».

Если сумма независимой гарантии больше суммы, требуемой в извещении, то подача заявки не блокируется.

## 18.12 ОСОБЕННОСТИ УЧАСТИЯ В ПРОЦЕДУРАХ СО СТАДИЕЙ ТОРГОВ

Если Организатор установил по закупочной процедуре 223-ФЗ не МСП наличие дополнительного этапа торгов, то для данной закупочной процедуры после стадии подачи заявок будут обязательны к проведению стадии «Ожидания торгов», «Торги» и «Загрузка окончательных предложений».

Список лотов	
Лот 1	
Стадии закупочной процедуры	
Дата и время окончания срока приема заявок:	17.02.2023 12:05 [GMT +3]
Дата и время начала ожидания торгов:	17.02.2023 12:05 [GMT +3]
Дата и время окончания ожидания торгов:	17.02.2023 13:05 [GMT +3]
Дата и время начала торгов:	17.02.2023 13:05 [GMT +3]
Дата и время окончания торгов:	17.02.2023 16:05 [GMT +3]
Загрузка окончательных предложений (не позднее):	20.02.2023 12:05 [GMT +3]
Дата и время вскрытия заявок:	20.02.2023 12:05 [GMT +3]
Оценка и подведение итогов (не позднее):	20.02.2023 12:10 [GMT +3]

Рис. 102 Стадии закупочной процедуры при проведении торгов

На стадии «Ожидание торгов» Участникам доступно ознакомление с ценовыми предложениями поданными на этапе подачи заявок, без раскрытия информации об Участниках закупочной процедуры. Ознакомиться с ценовыми предложениями возможно при нажатии операции «Торги».

ИР911010	3160007285	ИР	ООО "БП"	№013	11)	—	175 636,00 RUB	Разработка и внедрение программного обеспечения
ИР922064		ИР	ООО "БП"	Устройство 2	22)	—	120 000,00 RUB	Ожидание торгов
ИР922063		ИР	ООО "БП"	514_Без упаковки	33)	—	1 000 000,00 RUB	Заключение договора

Рис. 103 Операция «Торги» в гриде процедур

В ходе торгов Участники закупочной процедуры могут улучшать свои ценовые предложения в соответствии с правилами торговой сессии, а именно:

- Время ожидания ценовых предложений составляет 10-ть минут;
- Максимальное время проведения стадии составляет 3-и часа;

- Участники могут просматривать информацию по поданным ценовым предложениям и времени подачи предложений на форме торговой сессии (доступно скачивание по кнопке «Скачать ценовые предложения»);
- Если Участник подавал основное и одно или несколько альтернативных предложений, то в ходе торговой сессии Участнику доступно для указания предложение в рамках которого происходит улучшение: Основное, Альтернативное 1, Альтернативное 2 и т.д. По умолчанию всегда выбрано Основное предложение;
- Подавать цену выше ранее поданной Участник не может;
- Участники могут улучшать собственное предложение, даже если оно является минимальным не ограниченное количество раз в ходе торговой сессии;
- Участник в ходе торгов может улучшить своё предложение на сумму не менее чем 0,5% от НМЦ лота, нижнего предела снижения при этом нет, максимально возможным снижением является снижение до 1 копейки;
- Если никто из Участников не улучшал своё предложение в течение 10-ти минут с момента начала торгов - торги автоматически завершаются, закупка переходит на стадию «Вскрытия заявок», стадия «Загрузка окончательных предложений» при этом пропускается;
- Если после последнего улучшения цены прошло 10-ть минут, и никто из Участников за это время не улучшал своё предложение, торговая сессия завершается и лот переходит на стадию «Загрузка окончательных предложений»;
- Если кто-то из Участников улучшил своё предложение в течение времени жизни торговой сессии (10-ть минут), то время жизни торговой сессии опять становится равной 10-тью минутам, и так до завершения отведенных трех часов;
- Если до завершения торгов остается 10-ть минут или менее, то при улучшении предложения Участником время жизни торговой сессии не становится равным 10-ю минутам, а становится равным времени оставшемуся до окончания торгов («Дата и время окончания торгов» - «текущее дата и время»);
- По прошествию 3-х часов с момента начала торгов торговая сессия завершается принудительно.

**Уторговывание: ИР301033 лот 1**

Начальная цена: **5 000 000,00 RUB**  
 Текущая цена: **825 000,00 RUB**  
 Текущее снижение: **83.5%**  
 Ваше лучшее ценовое предложение: **825 000,00 RUB**  
 Ваша текущая позиция: **1**  
 Времени до окончания: **03:52**

**Лучшее предложение**  
 demo20 (осн.)  
 825 000,00 RUB  
 31.01.2023 11:20 [GMT +3]

Продолжительность торгов: **31:08**  
 Всего предложений подано: **11**  
 Расчетные дата и время окончания: **31.01.2023 11:25 [GMT +3]**

**Новое ценовое предложение**  
 Предложение по заявке:   
 Ваше предложение:  RUB   
 Разрешается подавать ценовые предложения от 0,01 RUB до 800 000,00 RUB

**Поданные ценовые предложения**

Участник	Предложение	Дата и время
1 demo20 (осн.)	825 000,00	31.01.2023 11:20:19
2 Участник 1	850 000,00	31.01.2023 11:19:09
3 Участник 1	915 000,00	31.01.2023 11:18:30
4 demo20 (осн.)	850 000,00	31.01.2023 11:15:11
5 demo20 (осн.)	875 000,00	31.01.2023 11:10:47
6 Участник 1	940 000,00	31.01.2023 11:04:53
7 Участник 1	875 000,00	31.01.2023 11:04:34

Максимальное время окончания торгов: 31.01.2023 11:25 [GMT +3]. Допустима подача предложений при собственном лидирующем предложении.

**Рис. 104 Форма торгов**

После окончания стадии торгов, закупочная процедура перейдет на стадию «Загрузка окончательных предложений», где Участник должен загрузить требуемые по закупочной документации документы.

**Основное предложение**

▲ Основное предложение

**Спецификация**

**Шаг 2. Загрузка коммерческой части спецификации:**

**Цена предложения**

Цена предложения в валюте начальной цены договора без НДС: 99500

▲ **Согласие с требованиями закупочной документации**

Согласие с проектом договора:	Согласен
Согласие предоставить справку о цепочке собственников:	Согласен
Наличие / отсутствие у участника закупки связей, носящих характер аффилированности с работниками Заказчика или Организатора закупки:	Отсутствует
Сделка не является для Участника крупной:	Не является
Сделка не является для Сторон сделкой с заинтересованностью:	Не является
Согласие с условиями оплаты:	Согласен

← **Документы доп. этапов** | Правоустанавливающие документы | Финансовые документы | Техничко-коммерческое предложени →

**Внимание!**

- Запрещено прикрепление зашифрованных архивов (архивов с паролем).
- Максимальная длина наименования файлов не должна превышать 70-ти символов.

**Документы окончательного предложения**

Для размещения файлов документации загружайте их по одному с помощью формы ниже. Принимаются файлы в следующих форматах: .doc, .docx, .xml, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg, .pdf, .gif.

Путь к файлу:

Рис. 105 Форма загрузки окончательного предложения

### 18.13 ПРОСМОТР ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ

Меню «Заявки на участие», расположенное на главной панели, позволяет работать с уже поданными заявками на участие в процедурах. Для просмотра поданных заявок в меню «Заявки на участие» необходимо выбрать пункт «Мои заявки».

Появляется список поданных заявок (Рис. 106).

Тип заявки	Номер закупки	Номер лота	Название процедуры	Дата подачи	Время подачи	Текущий статус	Операции
Основная заявка	ИР203012	1	ИАО-299. Проверка выписки ЕГРЮЛ при подаче заявки	24.03.2022	11:40	Подана, не рассмотрена	
Основная заявка	ИР203022	1	1971709	23.03.2022	15:19	Подана, не рассмотрена	
Основная заявка	ИР203021	1	299. Выписка при редактировании заявки	22.03.2022	15:31	Подана, не рассмотрена	

Рис. 106 Список поданных заявок на участие в процедурах

Для просмотра заявки следует нажать на иконку «Просмотреть», соответствующую выбранной заявке. Открывается форма, содержащая данные по заявке на участие в процедуре (Рис. 107).

## Заявка на участие в процедуре

## Заявка на участие

## Сведения об участнике закупки

Номер Участника:	Участник №1
Полное наименование организации:	ОАО "Всероссийский научно-исследовательский, проектно-конструкторский и технологический институт релестроения с опытным производством
ИНН:	7627036400
Юридический адрес:	123123, Российская Федерация, Алтайский край, Алтайский край, 3211, 1233
Почтовый адрес:	123123, Российская Федерация, Алтайский край, Алтайский край, 3211, 1233
Контактный телефон:	1-111-11111

## Форма согласия на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг

Изучив извещение о проведении настоящей процедуры, включая опубликованные изменения и документацию, настоящим удостоверяется, что мы (я), нижеподписавшиеся (-ийся), согласны (-ен) поставить товар / выполнить работы / оказать услуги в соответствии с предлагаемым проектом договора, техническим заданием и требованиями документации к данной процедуре.

Настоящей заявкой подтверждаем (-ю), что:

- против нас (меня) не проводится процедура ликвидации;
- в отношении нас (меня) отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства;
- наша (моя) деятельность не приостановлена.

Мы (я) гарантируем (-ю) достоверность информации, содержащейся в документах и сведениях, загруженных нами при аккредитации на торговой площадке АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ТЭК-ТОРГ".

## Информация по ответственному лицу участника

Контактное лицо	Телефон	Адрес эл. почты
Иванова Мария Петровна	891612052525	123@mail.ru

## Основное предложение

## ▲ Основное предложение

## Цена предложения

Цена предложения в валюте начальной цены договора без НДС: 10000.00

## ▲ Согласие с требованиями закупочной документации

Согласие с проектом договора:	Согласен
Согласие предоставить справку о цепочке собственников:	Согласен
Наличие / отсутствие у участника закупки связей, носящих характер аффилированности с работниками Заказчика или Организатора закупки:	Отсутствует
Сделка не является для Участника крупной:	Не является
Сделка не является для Сторон сделкой с заинтересованностью:	Не является
Согласие с условиями оплаты:	Согласен


← Правоустанавливающие документы

Технико-коммерческое предложение

Лицензии, Свидетельства, удостоверения

И →


## Оферта

[Оферта \(Оферта\\_2.pdf\)](#), размер 13.15 кб, добавлен 21.05.2024 10:43 [GMT +3] 

<p><b>Техническое предложение</b></p> <p><a href="#">Техническое предложение (Техническое предложение.pdf)</a>, размер 13.47 кб, добавлен 21.05.2024 10:44 [GMT +3]</p> 
<p><b>Согласие с проектом Договора / Протокол разногласий</b></p> <p><a href="#">Согласие с проектом договора (Согласие с проектом договора.pdf)</a>, размер 16.75 кб, добавлен 21.05.2024 10:44 [GMT +3]</p> 
<p><b>Спецификация (техническая часть)</b></p> <p><a href="#">Спецификация (техническая часть) (Приложение1.xlsx)</a>, размер 8.01 кб, добавлен 21.05.2024 10:44 [GMT +3]</p> 
<p><b>Согласие с условиями оплаты / График оплаты</b></p> <p><a href="#">Согласие с условиями оплаты (Согласие с условиями оплаты.pdf)</a>, размер 16.78 кб, добавлен 21.05.2024 10:44 [GMT +3]</p> 
<p><b>Спецификация (Коммерческое предложение на поставку товаров)</b></p> <p><a href="#">Спецификация (Коммерческое предложение на поставку товаров) (Приложение1[1].xlsx)</a>, размер 8.01 кб, добавлен 21.05.2024 10:44 [GMT +3]</p> 
<p><b>Опись документов, содержащихся в заявке на участие в закупке</b></p> <p>Список пуст</p>
<p><b>Аккредитационные файлы Участника</b></p> <p>Список пуст</p>
<p>Скачать все файлы заявки в виде архива</p>

**Рис. 107 Заявка на участие в процедуре**

## 18.14 РЕДАКТИРОВАНИЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ

Для редактирования заявки на участие в процедуре необходимо выбрать в меню пункт «Заявки на участие» – «Мои заявки» или в списке актуальных процедур (Рис. 81), выбрать нужную процедуру, нажать на иконку  «Изменить/Подписать». После внесения



необходимых изменений необходимо подписать заявку.

удостоверяется, что мы (я), нижеподписавшиеся (-ийся), согласны (-ен) поставить товар / выполнить работы / оказать услуги в соответствии с предлагаемыми проектом договора, техническим заданием и требованиями документации к данной процедуре.

Настоящей заявкой подтверждаем (-ю), что:

- против нас (меня) не проводится процедура ликвидации;
- в отношении нас (меня) отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства;
- наша (моя) деятельность не приостановлена.

Мы (я) гарантируем (-ю) достоверность информации, содержащейся в документах и сведениях, загруженных нами при аккредитации на торговой площадке АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ТЭК-ТОРГ".

**Информация по ответственному лицу участника**

Уведомления по данной процедуре будут направляться на адрес электронной почты, указанной в поле «Адрес электронной почты».

Контактное лицо	Телефон	Адрес эл. почты

**Основное предложение**

**Основное предложение**

**Цена предложения**

Цена предложения в валюте начальной цены договора без НДС \*:

**Правоустанавливающие документы** | Финансовые документы | Техничко-коммерческое предложение | Лицензии, Свидете

**Внимание!**

- Запрещено прикрепление зашифрованных архивов (архивов с паролем).
- Максимальная длина наименования файлов не должна превышать 70-ти символов.

**Декларация МСП**

Принимаются файлы в следующих форматах: .doc, .pdf

[Декларация МСП](#) размер 22 кб

Путь к файлу:

**Рис. 108 Форма изменения заявки Участника**

Необходимо заполнить блок «Цена предложения»:

- поле «Цена предложения в валюте начальной цены договора без НДС» – числовое поле, необходимо ввести цену предложения без НДС. Если закупка проводится без признака «Цифровая заявка»;
- приложить коммерческую часть спецификации, если закупка проводится с признаком «Цифровая заявка».

Во вкладках необходимо внести или изменить необходимые документы.

После внесения всей обязательной информации нажать «Подать заявку». Открывается форма проверки данных перед подписанием, проверить введенные данные, нажать «Подписать».

## 18.15 ОТЗЫВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ

Для отзыва ранее поданной заявки необходимо нажать на иконку  «Отозвать заявку»,


в меню «Процедуры», в графе соответствующей процедуры. После нажатия на иконку отзыва заявки будет открыта форма с текстом отзыва заявки, следует нажать кнопку «Подписать». Отозвать заявку возможно лишь до окончания срока приема заявок в соответствующем этапе подачи заявок.

Номер заявки	Номер закупки на ЕИС	Тип	Проект	Организатор	Наименование	Заказчик	Заказ/предпочт.	Приним заявок до	Сумма	Стадия	Операции
ИР203022		Да		АО «Башкирская генерирующая компания 123456»	1971709	АО «Башкирская генерирующая компания 123456»	0	30.03.2022 12:00 Осталось 8 дней	111.00 RUB	Приним заявок	

Рис. 109 Грид процедур

## 18.16 ПОДАЧА ЗАПРОСА НА РАЗЪЯСНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ ДОКУМЕНТАЦИИ О ПРОЦЕДУРЕ

Участник закупки имеет право направить запрос на разъяснение положений документации о процедуре Организатору закупочной процедуры. «Запрос на разъяснение документации» возможно подать только на этапе «Приём заявок».

Для подачи запроса на разъяснение положений закупочной документации необходимо нажать на иконку  в строке списка процедур, соответствующей выбранной процедуре. Открывается форма «Подать запрос на разъяснение положений документации» (Рис. 110).

**Запрос на разъяснение положений документации к процедуре**

**Сведения о процедуре**

Номер процедуры: ЗП802017  
 Внутренний номер закупки:  
 Наименование закупки: тетстстст  
 Способ закупки: Запрос предложений  
 Закупка по 223-ФЗ: Нет  
 Организатор: ОАО «Нефтяная компания «Роснефть»  
 Контактные данные организатора: 7-499-5178899, fsdut@mid.ru  
 Контактное лицо: Иванов Сергей Иванович  
 Дата публикации извещения: 07.02.2018  
 Дата и время окончания подачи заявок: 07.02.2018 18:00 [GMT +3]  
 Дата вскрытия заявок на участие: 07.02.2018 18:00 [GMT +3]

**Создание / изменение запроса**

Текст запроса \*:

**Документы**

Путь до файла:  Обзор

Удалить документ

Принимаются файлы в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg, .pdf, .gif

Добавить документ

Назад Сохранить Подписать и направить

Рис. 110 Форма «Запрос на разъяснение положений документации о процедуре»



Экранная форма (Рис. 110) содержит следующие элементы:

- поле «Текст запроса» – текстовое поле, предназначенное для ввода текста запроса на разъяснение документации о процедуре;
- поле «Документы разъяснения» – поле загрузки файлов, необходимо приложить документы разъяснения.

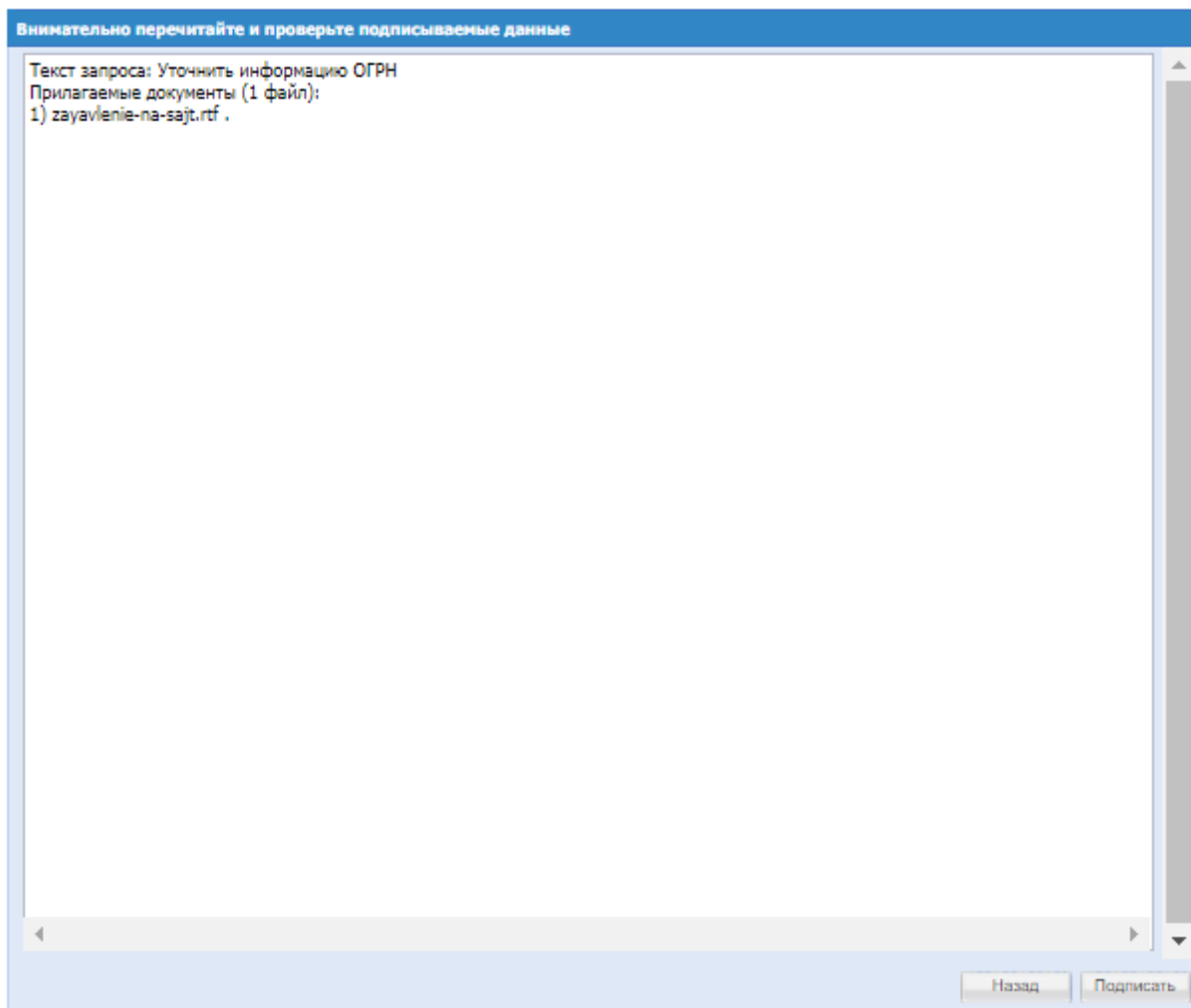
*Ограничения по общему объему загружаемых документов:*



- 90 Мб, для разъяснений отправляемых в ЕИС;
- 150 Мб, для разъяснений не отправляемых в ЕИС.

Для подачи запроса необходимо ввести текст запроса в соответствующее поле (максимально допустимое количество символов – 2000), при необходимости прикрепить документы, воспользовавшись кнопкой «Обзор».

Далее нажать на кнопку «Подписать» для отправки запроса организатору процедуры (Рис. 111).

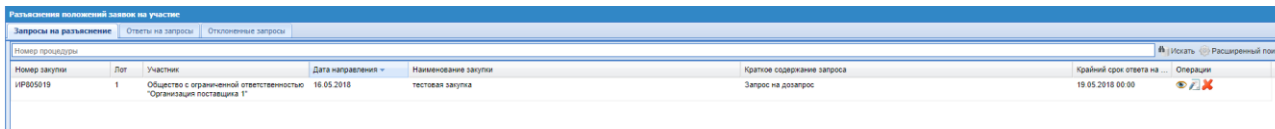


**Рис. 111 – Проверка правильности подписываемых данных**

Просмотр ранее поданных Участником запросов на разъяснение положений документации о процедурах и ответов на них осуществляется с помощью пункта «Разъяснения документации к процедурам» меню «Процедуры».

## 18.17 РАЗЪЯСНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЙ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ

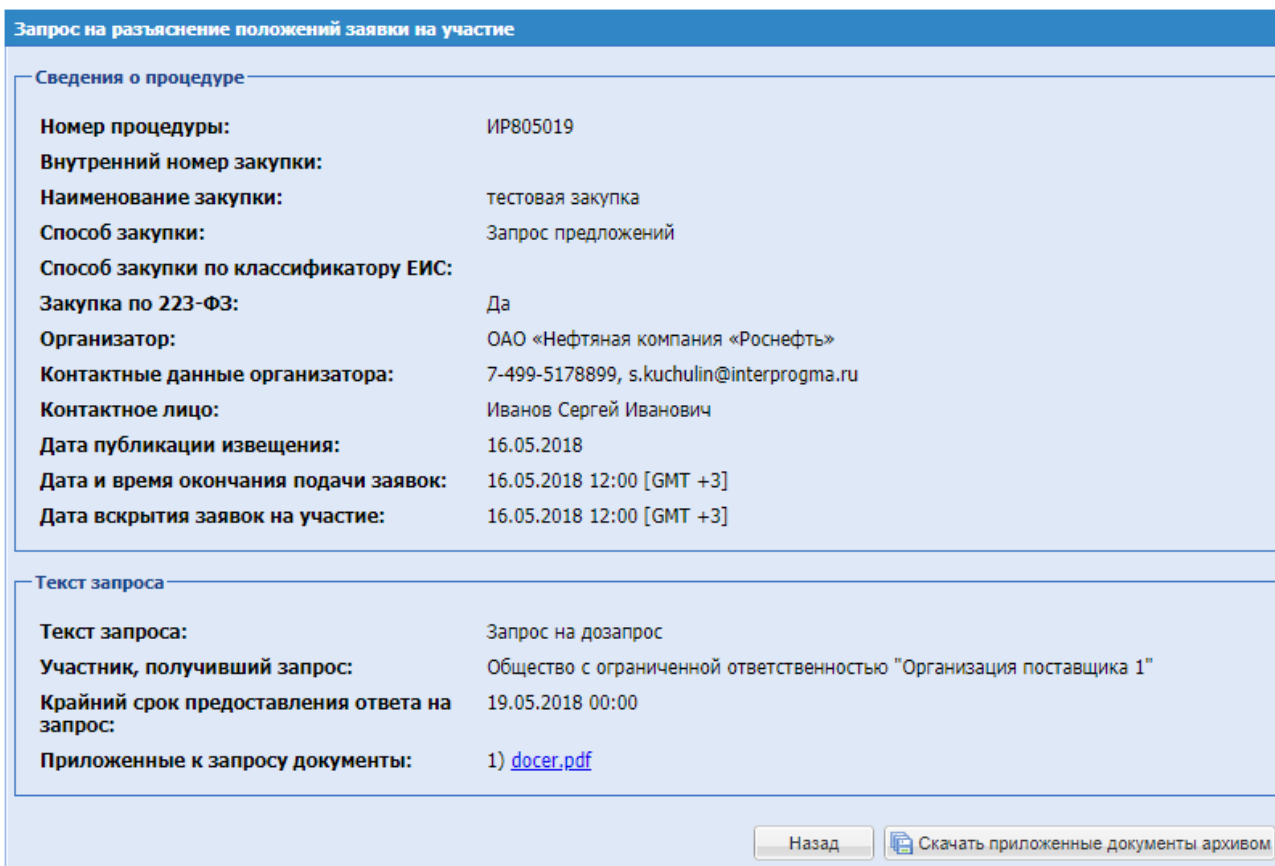
При рассмотрении заявки Участника Организатор процедуры может направить ему запрос на разъяснение положений заявки. Чтобы просмотреть запросы на разъяснения положений заявок необходимо выбрать в меню «Заявки на участие» пункт «Разъяснения положений заявок на участие». Будет открыта форма «Разъяснения положений заявок на участие» (Рис. 112) с тремя вкладками. На первой доступен список запросов на разъяснения, поступивших от Организаторов, на второй – список ответов Участника на поступившие запросы, на третьей – список отклоненных Участником запросов.



Номер процедуры	Лот	Участник	Дата направления	Наименование закупки	Краткое содержание запроса	Крайний срок ответа на ...	Операции
ИР805019	1	Общество с ограниченной ответственностью "Организация поставщика 1"	16.05.2018	тестовая закупка	Запрос на дозапрос	19.05.2018 00:00	

Рис. 112 Форма разъяснения положений заявок на участие (запросы разъяснений)

Для просмотра содержимого запроса необходимо нажать иконку «Текст запроса», соответствующую выбранному запросу (Рис. 113).



**Запрос на разъяснение положений заявки на участие**

**Сведения о процедуре**

Номер процедуры: ИР805019  
 Внутренний номер закупки:  
 Наименование закупки: тестовая закупка  
 Способ закупки: Запрос предложений  
 Способ закупки по классификатору ЕИС:  
 Закупка по 223-ФЗ: Да  
 Организатор: ОАО «Нефтяная компания «Роснефть»  
 Контактные данные организатора: 7-499-5178899, s.kuchulin@interprogma.ru  
 Контактное лицо: Иванов Сергей Иванович  
 Дата публикации извещения: 16.05.2018  
 Дата и время окончания подачи заявок: 16.05.2018 12:00 [GMT +3]  
 Дата вскрытия заявок на участие: 16.05.2018 12:00 [GMT +3]

**Текст запроса**

Текст запроса: Запрос на дозапрос  
 Участник, получивший запрос: Общество с ограниченной ответственностью "Организация поставщика 1"  
 Крайний срок предоставления ответа на запрос: 19.05.2018 00:00  
 Приложенные к запросу документы: 1) [docer.pdf](#)

Назад Скачать приложенные документы архивом

Рис. 113 Форма просмотра запроса на разъяснение заявки на участие

Для ответа на запрос используется иконка «Опубликовать разъяснение», соответствующая выбранному запросу. При нажатии на нее открывается форма для создания ответа на запрос (Рис. 114).

**Запрос на разъяснение положений заявки**

**Сведения об участнике закупки**

Полное наименование организации:	Организация поставщика 1
ИНН:	5673567360
Юридический адрес:	245200, Российская Федерация, Административные районы Пермского края, кроме входящих в состав Коми-Пермяцкого округа/, Внутригородские
Почтовый адрес:	245200, Российская Федерация, Административные районы Пермского края, кроме входящих в состав Коми-Пермяцкого округа/, Внутригородские
Контактный телефон:	+7-495-1234545

Крайний срок предоставления ответа на запрос:

**Создание / изменение разъяснения**

Тема разъяснения \*:

**Документы**

Путь до файла:

Принимаются файлы в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg, .pdf, .gif

**Рис. 114 Форма ответа на запрос на разъяснение положений заявки**

Экранная форма (Рис. 114) содержит следующие элементы:

- поле «Крайний срок предоставления ответа на запрос» – поле, в котором отображается крайняя дата и время ответа на запрос;
- поле «Тема разъяснения» – текстовое поле, предназначенное для ввода темы, на которую даются разъяснения;
- поле «Документы разъяснения» – поле загрузки файлов, в которое необходимо приложить файл.

*Ограничения по общему объему загружаемых документов:*





- 90 Мб, для разъяснений отправляемых в ЕИС;
- 150 Мб, для разъяснений не отправляемых в ЕИС.

Для направления ответа необходимо создать разъяснение и прикрепить к нему необходимые документы. При необходимости сохранить разъяснение как черновик, следует

использовать кнопку «Сохранить».

Для направления разъяснения необходимо нажать на кнопку «Подписать и направить». Данное разъяснение будет доступно для просмотра на вкладке «Ответы на запросы» формы «Разъяснения положений заявок на участие».

Для отклонения поступившего запроса следует нажать иконку  «Отклонить запрос», соответствующую выбранному запросу.

Для просмотра ответов на запросы о разъяснении положений заявок на участие используется иконка  «Просмотреть», соответствующая выбранному ответу на вкладке «Ответы на запросы» формы «Разъяснения положений заявок на участие». Разъяснения Заказчика доступны всем Участникам закупочных процедур.

*Опубликовать ответ на запрос на разъяснение положений заявки можно только до наступления даты и времени, установленной как «Крайний срок предоставления ответа на запрос».*




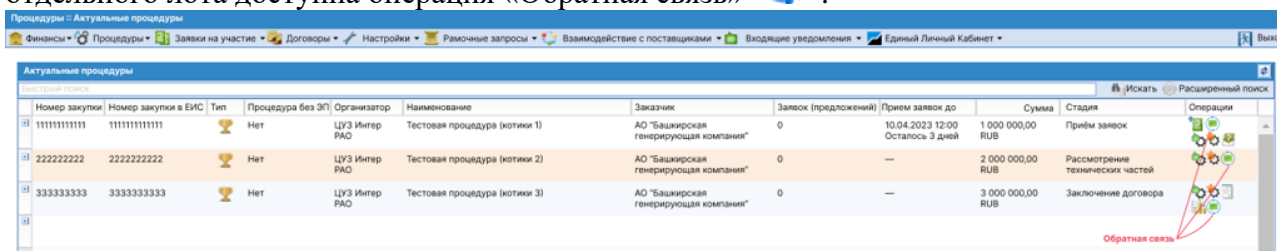
*За сутки до наступления крайнего срока предоставления ответа на запрос направляется уведомление с напоминанием, а также на форме запросов на разъяснения этот запрос выделяется красным цветом.*

## 18.18 ОБРАТНАЯ СВЯЗЬ

На формах с перечнем закупочных процедур меню «Процедуры» разделов:

- «Мои процедуры»;
- «Актуальные процедуры»;
- «Архив»

для всех типов закупочных процедур на всех стадиях, на уровне процедуры и на уровне отдельного лота доступна операция «Обратная связь» .



**Рис. 115. форма «Актуальные процедуры», операция «Обратная связь»**

При выборе операции «Обратная связь» будет отображаться форма «Обратная связь» для формирования обратной связи.

**Обратная связь**

Данная форма является средством обратной связи с Заказчиком и направлена на повышение качества проведения закупок в группе компаний ПАО "Интер РАО". Будем признательны за ваше мнение и комментарии.  
 В случае возникновения технических трудностей служба клиентской поддержки ЭТП ТЭК-Торг окажет консультацию и поможет решить проблемы при подаче заявки: +7 (495) 734-81-18 доб. 500, 501, +7 (499) 705-81-18 доб. 500, 501, [help@tektorg.ru](mailto:help@tektorg.ru)  
**ВНИМАНИЕ! Не является запросом на разъяснение документации.**  
 Предоставление информации принимается Заказчиком к рассмотрению и не предполагает ответа Поставщику.

**Сведения о процедуре**

Номер процедуры:	ПИ808029
Номер процедуры в ЕИС:	565
Наименование закупки:	Конкурс
Способ закупки:	Конкурс
Способ закупки по классификатору ЕИС:	Открытый многоэтапный конкурс в электронной форме
Закупка по 223-ФЗ:	Да
Организатор:	ОАО «Нефтяная компания «Роснефть»
Контактные данные организатора:	7-499-4567845 1212, orgzp_user@example.com
Контактное лицо:	Громова1 Виктория11 Сергеевна1

**Описание обращения**

Если в ходе подготовки и/или участия в закупочной процедуре Вы столкнулись с существенными трудностями, просьба выбрать их из списка ниже для направления Обратной связи Организатору закупочной процедуры:

Заниженная начальная максимальная цена

Занижены плановые сроки поставки продукции / сроки исполнения работ (услуг)

Ограничено участия только субъектами МСП

Избыточные требования в техническом задании

В техническое задание включена невозможная к поставке номенклатура (снята с производства, нет аналогов)

В техническое задание включена избыточная, смешанная номенклатура продукции разных производителей

При подаче заявки на ЭТП были технические трудности, препятствующие подаче заявки

Не успел своевременно подать заявку

Прочее

Назад    Направить

Рис. 116. Форма «Обратная связь»

Варианты обращений:

- Не успел своевременно подать заявку;
- Прочее (при выборе, открывается поле для ввода текста)

доступны для выбора после перехода закупочной процедуры на стадию вскрытия заявок для всех типов закупочных процедур, кроме типовых МСП.

По МСП процедурам данные варианты обращений доступны:

- со способом закупки «Запрос предложений» начиная со стадии «Рассмотрение квалификационных частей»;
- со способом закупки «Запрос котировок и «Конкурс» начиная со стадии «Подведение итогов».

После подписания запрос будет отображаться на форме «Обратная связь» (путь в меню: Процедуры > Обратная связь).

Процедуры :: Обратная связь

Финансы • Процедуры • Заявки на участие • Договоры • Настройки • Рамочные запросы • Взаимодействие с поставщиками • Входящие уведомления • Единый Личный Кабинет

Обратная связь

Быстрый поиск

Дата направления	Номер закупки на ЭТП	Номер закупки в ЕИС	Наименование закупки	Участник	Заказчик	Статус	Операции
15.03.2024 17:11:38	ИР403044	32400952020	Запрос копировок МСП	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ГАЗЕТА "САРАТОВСКИЙ ЛИСТОК"	ООО "БГК"	Новый	
15.03.2024 17:03:22	ИР403048		ИРАО-664 ЗК Тест2	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ГАЗЕТА "САРАТОВСКИЙ ЛИСТОК"	ИНТЕР РАО-ЦЕНТР УПРАВЛЕНИЯ ЗАКУПКАМИ	Новый	
15.03.2024 15:54:41	ИР403050	32400952734	ИРАО-664 ЗК МСП	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ГАЗЕТА "САРАТОВСКИЙ ЛИСТОК"	ИНТЕР РАО-ЦЕНТР УПРАВЛЕНИЯ ЗАКУПКАМИ	Новый	
15.03.2024 15:54:34	ИР403050	32400952734	ИРАО-664 ЗК МСП	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ГАЗЕТА "САРАТОВСКИЙ ЛИСТОК"	ИНТЕР РАО-ЦЕНТР УПРАВЛЕНИЯ ЗАКУПКАМИ	Новый	
15.03.2024 15:53:56	ИР403050	32400952734	ИРАО-664 ЗК МСП	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ГАЗЕТА "САРАТОВСКИЙ ЛИСТОК"	ИНТЕР РАО-ЦЕНТР УПРАВЛЕНИЯ ЗАКУПКАМИ	Просмотрен	
15.03.2024 15:09:11	ИР403048		ИРАО-664 ЗК Тест2	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ГАЗЕТА "САРАТОВСКИЙ ЛИСТОК"	ИНТЕР РАО-ЦЕНТР УПРАВЛЕНИЯ ЗАКУПКАМИ	Просмотрен	
15.03.2024 15:09:01	ИР403048		ИРАО-664 ЗК Тест2	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ГАЗЕТА "САРАТОВСКИЙ ЛИСТОК"	ИНТЕР РАО-ЦЕНТР УПРАВЛЕНИЯ ЗАКУПКАМИ	Новый	
15.03.2024 10:37:00	ИР403045		ИРАО-664 ЗК	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ГАЗЕТА "САРАТОВСКИЙ ЛИСТОК"	ООО "КОРТ"	Новый	
15.03.2024 09:31:09	ИР403045		ИРАО-664 ЗК	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ГАЗЕТА "САРАТОВСКИЙ ЛИСТОК"	ООО "КОРТ"	Новый	

Рис. 117. Форма «Обратная связь»


До просмотра запроса Организатором / Заказчиком статус у запроса обратной связи будет «Новый». После просмотра запроса статус будет меняться на «Просмотрен».

### 18.19 ПРИЕМ «ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ» (ЭТАП КОНКУРСА МСП)

Если в извещении Организатор указал что для конкурса МСП применяется стадия приема дополнительных ценовых предложений, то после подписания протокола Рассмотрения первых частей все участники получают уведомления о необходимости подачи дополнительных ценовых предложений с указанием в составе уведомления наименьшей из предложенных цен поданных на основном этапе закупочной процедуры.

Для подачи дополнительного ценового предложения в операциях по процедуре необходимо нажать на иконку

Рассмотрение  
квалификационных частей и  
оценка. Прием  
дополнительных  
предложений (МСП)



При нажатии открывается форма «Поддача дополнительного ценового предложения»:

**Подача дополнительного ценового предложения**

Заявка на участие    Общие сведения о лоте

**Форма согласия на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг**

Изучив извещение о проведении настоящей процедуры, включая опубликованные изменения и документацию, настоящим удостоверяется, что мы (я), нижеподписавшиеся (-ийся), согласны (-ен) поставить товар / выполнить работы / оказать услуги в соответствии с предлагаемыми проектом договора, техническим заданием и требованиями документации к данной процедуре.

Настоящей заявкой подтверждаем (-ю), что:

- против нас (меня) не проводится процедура ликвидации;
- в отношении нас (меня) отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства;
- наша (моя) деятельность не приостановлена.

Мы (я) гарантируем (-ю) достоверность информации, содержащейся в документах и сведениях, загруженных нами при аккредитации на ЭТП на торговой площадке АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ТЭК-ТОРГ".

**Информация по ответственному лицу участника**

Уведомления по данной процедуре будут направляться на адрес электронной почты, указанной в поле «Адрес электронной почты».

Контактное лицо	Телефон	Адрес эл. почты

**Выбор способа оплаты победы в процедуре**

**Предварительный выбор способа оплаты победы в процедуре**

Размер сбора за победу в процедуре для данного лота составляет 5400 руб.

Выберите способ оплаты:

Списание со специального счета

Списание с лицевого счета

Платежное поручение

На лицевом счете доступно 42010416.35 руб.

**Рис. 118** подача дополнительного ценового предложения

Дополнительные ценовые предложения принимаются в течение трех часов с момента начала проведения этапа.

В случае если процедура была опубликована с признаком «Цифровая заявка», то на этапе приема дополнительных ценовых предложений Участнику необходимо будет приложить обновленную коммерческую часть спецификации аналогично подаче заявки на основную часть процедуры. Цена дополнительного ценового предложения при этом также загружается из части спецификации, а не вводится вручную.



**Заявка на участие в переторжке**

Заявка на участие    Общие сведения о лоте

**Форма согласия на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг**

Изучив извещение о проведении настоящей процедуры, включая опубликованные изменения и документацию, настоящим удостоверяется, что мы (я), нижеподписавшиеся (-ийся), согласны (-ен) поставить товар / выполнить работы / оказать услуги в соответствии с предлагаемым проектом договора, техническим заданием и требованиями документации к данной процедуре.

Настоящей заявкой подтверждаем (-ю), что:

- против нас (меня) не проводится процедура ликвидации;
- в отношении нас (меня) отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства;
- наша (моя) деятельность не приостановлена.

Мы (я) гарантируем (-ю) достоверность информации, содержащейся в документах и сведениях, загруженных нами при аккредитации на торговой площадке АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ТЭК-ТОРГ".

**Информация по ответственному лицу участника**

Уведомления по данной процедуре будут направляться на адрес электронной почты, указанной в поле «Адрес электронной почты».

Контактное лицо    Телефон    Адрес эл. почты

Добавить

Основное предложение    Альтернативное предложение №1    + Добавить альт. предложение

**Основное предложение**

Цена предложения

Цена предложения в валюте начальной цены договора без НДС \*: 4 320 000,00

**Спецификация**


Загрузка коммерческой части спецификации:    Загрузить ком. спецификацию    Просмотреть

**Рис. 119 Подача дополнительного ценового предложения на процедуру с признаком Цифровая заявка**

## 18.20 ПОДАЧА ЗАЯВОК НА ЭТАП «ПЕРЕТОРЖКА В ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ»

С момента публикации извещения о процедуре переторжки, информация о процедуре доступна для ознакомления Участникам закупки, подавшим заявки по данному лоту и допущенным к участию в переторжке организатором процедуры. В личный кабинет и на почту, указанную при аккредитации Участников, которые были выбраны для участия в переторжке, приходит уведомление о назначении переторжки по закупочной процедуре для принятия участия в закупочной процедуре.

В случае проведения переторжки Участники закупки к установленному Организатором процедуры сроку имеют возможность направлять средствами ЭТП новые заявки с измененной ценой и (или) обновленным коммерческим предложением.

Для подачи заявки на участие в процедуре переторжки необходимо нажать на иконку  «Подготовить заявку» в строке, соответствующей выбранной процедуре или выбранному лоту процедуры (для многолотовой процедуры). Если Участник не подал заявку на участие в процедуре переторжки, тогда заказчику/организатору для подведения итогов доступна первоначальная заявка на участие поданная на основном этапе процедуры.

На форме «Заявка на участие в переторжке» Рис. 120, необходимо добавить документы во вкладку «Документы переторжки» и в блок «Альтернативное предложение» (если имеются альтернативные предложения). В каждом альтернативном предложении участника вкладка предназначена для загрузки необходимых документов по переторжке. Другие вкладки



доступны только для просмотра информации.

При подаче заявки на участие в заочной переторжке с указанием «Цена группы товаров, работ, услуг», участник должен заполнить поле «Цена предложения за группу товаров, работ, услуг в валюте начальной цены без НДС».

Вкладка состоит из 1 блока «Документы переторжки №\_» (порядковый номер переторжки), в который загружаются необходимые документы по переторжке.

Возможно подать заявку на участие на этапе «Переторжка» по любому из альтернативных предложений, не зависимо от допуска/отклонения основного предложения.

**Заявка на участие в переторжке**

Заявка на участие | Общие сведения о лоте

**Форма согласия на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг**

- против нас (меня) не проводится процедура ликвидации;  
 - в отношении нас (меня) отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства;  
 - наша (моя) деятельность не приостановлена.

Мы (я) гарантируем (-ю) достоверность информации, содержащейся в документах и сведениях, загруженных нами при аккредитации на ЭТП на торговой площадке АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ТЭК-ТОРГ".

Мы (я) поручаем (-ю) АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ТЭК-ТОРГ", в случае установления организатором требования о внесении обеспечения заявки, блокировать операции по счету, открытому для проведения операций по обеспечению участия в процедурах, в отношении денежных средств в размере обеспечения заявки на участие в процедуре.

Мы (я) обязуемся (-юсь), в случае заключения с нами договора предоставить обеспечение договора в размере, указанном в документации.

**Информация по ответственному лицу участника**

Уведомления по данной процедуре будут направляться на адрес электронной почты, указанной в поле «Адрес электронной почты».

Контактное лицо                      Телефон    Адрес эл. почты

**Основное предложение**

**Цена предложения**

Цена предложения в валюте начальной цены договора без НДС \*:

**Документы переторжки** | Правоустанавливающие документы | Финансовые документы | Техничко-коммерческое предложение

**Внимание!**

- Запрещено прикрепление зашифрованных архивов (архивов с паролем).
- Перечень документов для Переторжки указан в закупочной документации

**Документы переторжки №1**

Для размещения файлов документации загружайте их по одному с помощью формы ниже. Принимаются файлы в следующих форматах: .doc, .docx, .xml, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg, .pdf, .gif.

Путь к файлу:

Субподрядчик ООО "Ромашка"

**Рис. 120** Подача заявки на Переторжку

В случае если процедура была опубликована с признаком «Цифровая заявка», то на этапе приема предложений на заочную переторжку Участнику необходимо будет приложить обновленную коммерческую часть спецификации аналогично подаче заявки на основную часть процедуры. Цена предложения на заочную переторжку при этом также загружается из части спецификации, а не вводится вручную.

**Заявка на участие в переторжке**

Заявка на участие    Общие сведения о лоте

**Форма согласия на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг**

Изучив извещение о проведении настоящей процедуры, включая опубликованные изменения и документацию, настоящим удостоверяется, что мы (я), нижеподписавшиеся (-ийся), согласны (-ен) поставить товар / выполнить работы / оказать услуги в соответствии с предлагаемыми проектом договора, техническим заданием и требованиями документации к данной процедуре.

Настоящей заявкой подтверждаем (-ю), что:

- против нас (меня) не проводится процедура ликвидации;
- в отношении нас (меня) отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства;
- наша (моя) деятельность не приостановлена.

Мы (я) гарантируем (-ю) достоверность информации, содержащейся в документах и сведениях, загруженных нами при аккредитации на торговой площадке АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ТЭК-ТОРГ".

**Информация по ответственному лицу участника**

Уведомления по данной процедуре будут направляться на адрес электронной почты, указанной в поле «Адрес электронной почты».

Контактное лицо    Телефон    Адрес эл. почты

Добавить

Основное предложение    Альтернативное предложение №1    + Добавить альт. предложение

**Основное предложение**

Цена предложения

Цена предложения в валюте начальной цены договора без НДС \*: 4 320 000,00

**Спецификация**

Загрузка коммерческой части спецификации:    Загрузить ком. спецификацию    Просмотреть


**Рис. 121 Подача предложения на заочную переторжку на процедурах с признаком «Цифровая заявка»**

Участник имеет возможность отредактировать ранее поданную заявку на доп. этап или отозвать поданную заявку на переторжку.

## 18.21 ПОДАЧА ЗАЯВОК НА ЭТАП «ПЕРЕГОВОРЫ»

С момента публикации извещения о процедуре переговоров информация о процедуре доступна для ознакомления Участникам закупки, подавшим заявки по данному лоту и допущенным к участию в переговорах организатором процедуры. В личный кабинет и на почту, указанную при аккредитации Участников, которые были выбраны для участия в переговорах, приходит уведомление об объявлении переговоров по закупочной процедуре.

В случае проведения переговоров Участники закупки к установленному Организатором процедуры сроку имеют возможность направлять средствами ЭТП новые заявки с измененной ценой и (или) обновленным коммерческим предложением.

Для подачи заявки на участие в процедуре переговоров необходимо нажать на иконку  «Подготовить заявку» в строке, соответствующей выбранной процедуре или выбранному лоту процедуры (для многолотовой процедуры).

Если Участник не подал заявку на участие в процедуре переговоров, Заказчику/Организатору при подведении итогов закупочной процедуры будет доступна первоначальная заявка на участие, поданная на основном этапе закупочной процедуры.

Процедура подачи заявки на переговоры аналогична процедуре подачи заявки на

основную процедуру, но на форме «Заявка на участие в переговорах» доступен блок «Документы доп. этапа» для загрузки документов по переговорам.

**Заявка на участие в переговорах**

Заявка на участие | Общие сведения о лоте

**Форма согласия на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг**

Изучив извещение о проведении настоящей процедуры, включая опубликованные изменения и документацию, настоящим удостоверяется, что мы (я), нижеподписавшиеся (-ийся), согласны (-ен) поставить товар / выполнить работы / оказать услуги в соответствии с предлагаемым проектом договора, техническим заданием и требованиями документации к данной процедуре.

Настоящей заявкой подтверждаем (-ю), что:

- против нас (меня) не проводится процедура ликвидации;
- в отношении нас (меня) отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства;
- наша (моя) деятельность не приостановлена.

Мы (я) гарантируем (-ю) достоверность информации, содержащейся в документах и сведениях, загруженных нами при аккредитации на ЭТП на торговой площадке АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ТЭК-ТОРГ".

**Информация по ответственному лицу участника**

Уведомления по данной процедуре будут направляться на адрес электронной почты, указанной в поле «Адрес электронной почты».

Контактное лицо	Телефон	Адрес эл. почты

**Основное предложение**

**Цена предложения**

Цена предложения в валюте начальной цены договора без НДС \*:

**Документы переговоров** | Правоустанавливающие документы | Финансовые документы | Техничко-коммерческое предложение

**Внимание!**

- Запрещено прикрепление зашифрованных архивов (архивов с паролем).
- Перечень документов для Переговоров указан в закупочной документации

**Документы переговоров №1**

Для размещения файлов документации загружайте их по одному с помощью формы ниже. Принимаются файлы в следующих форматах: .doc, .docx, .xml, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg, .pdf, .gif.

Путь к файлу:

Субподрядчик ООО "Ромашка"

**Рис. 122 Подача заявки «Переговоры»**

На форме, Рис. 122 необходимо указать цену предложения и при необходимости загрузить Документы переговоров. Загруженная документация в остальных вкладках доступна только для просмотра.

При подаче заявки с альтернативным предложением в форме «Заявка на участие в переговорах» в блок «Альтернативное предложение», также доступен блок «Документы переговоров» для загрузки документов.

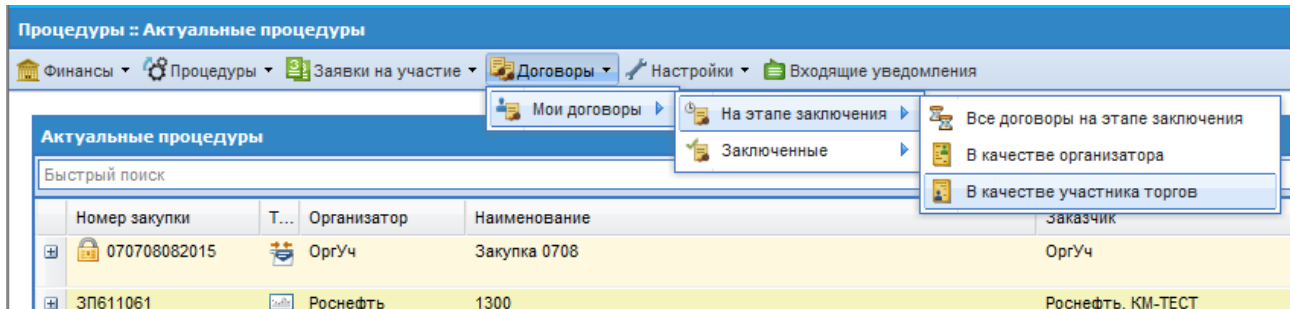
В случае если процедура была опубликована с признаком «Цифровая заявка», то на этапе приема предложений на переговоры Участнику необходимо будет приложить обновленную коммерческую часть спецификации аналогично подаче заявки на основную часть процедуры. Цена предложения на переговорах при этом также загружается из коммерческой части спецификации, а не вводится вручную.

Участник имеет возможность отредактировать ранее поданную на переговоры заявку или отозвать поданную заявку.

## 19. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Если Заказчик принял решение о заключении договора с Победителем процедуры в электронной форме, Участник, признанный победителем, должен подписать договор в электронной форме.

Для этого необходимо в меню перейти в пункт «Договоры/Мои договоры», выбрать подпункт «На этапе заключения» (Рис. 123).




**Рис. 123 Меню «Договоры»**

Открывается форма «Договоры» (Рис. 124).

Номер закупки	Лот...	Тип заку...	Организатор	Название процедуры	Начальная ц...	Начальная ц...	Заказчик	Участник, выбранный победителем	Сумма дого...	Способ заключения договора	Операции
ЗП611061	1		ОАО «Нефтяная компания «Роснефть»	1300	123 000 000,00	104 237 288,14	ОАО «Нефтяная компания «Роснефть»	Ооо «Уральский Машиностроительный завод»	1 100,00	В электронной форме	

**Рис. 124 Форма «Договоры»**

После того, как Заказчик разместил проект договора на ЭТП, договор переходит в статус «Проект договора опубликован» и Участнику становится доступно подписание договора в электронной форме. Для этого в строке нужного договора необходимо нажать пиктограмму , открывается форма «Договоры по лоту», содержащая информацию о договоре (Рис. 125).

**Договоры по лоту**

**Общие сведения о лоте**

Реестровый номер процедуры	ИР005008, лот № 1
Наименование лота	123
Организатор	Интер РАО-Центр управления закупками
Начальная цена закупки	1 000 000,00 Российский рубль

**Стороны договора**

Заказчик	Интер РАО-Центр управления закупками
Участник, признанный победителем по данному лоту	АГРОТОРГ

**Условия договора**

Количество поставляемого товара/объем выполняемых работ/оказываемых услуг:	
Место поставки товаров/выполнения работ/оказываемых услуг:	Согласно закупочной документации
Условия оплаты и поставки товаров/выполнения работ/оказания услуг:	Согласно закупочной документации
Существенные условия контракта:	Согласно закупочной документации
Сумма договора:	1 000 000,00 Российский рубль

**Стадия согласования проекта договора с заказчиком**

**Загруженные заказчиком проекты договора**

Последняя версия [Коммерческое предложение.pdf](#), размер 83.73 кб, добавлен 08.05.2020 11:22 [GMT +3]

**Стадия согласования проекта договора с участником закупки**

Если вы согласны с проектом договора, нажмите кнопку «Согласовано»

**Рис. 125 Форма «Договоры по лоту» ЛК Участника**

На форме «Договоры по лоту» присутствуют блоки:

- Общие сведения о лоте. Недоступен для редактирования, содержит краткую информацию о лоте и процедуре;
- Стороны договора. Недоступен для редактирования, содержит краткую информацию о договоре;
- Условия договора. Недоступен для редактирования, содержит краткую информацию об условиях и сумме договора;
- Стадия согласования проекта договора с заказчиком. Блок для прикрепления Заказчиком версий проектов договора и приложений к ней;
- Стадия согласования проекта договора с участником закупки.

Если Участник согласен с проектом Договора, то необходимо нажать «Согласовано» (Рис. 125), а после этого «Подписать».

Стадия подписи проекта договора участником закупки

Участник закупки согласен с проектом договора.

Крайний срок подписания участником закупки: 06.12.2016

Подписать

Протоколы разногласий

Последняя версия [Приложение №1 к Договору № 20-12 от 02.06.2012г.pdf](#), размер 161.74 кб, добавлен 29.11.2016 09:33 [GMT +3]

Прочие документы участника закупки

Вы можете опубликовать здесь любые документы, затребованные заказчиком для заключения договора

Загрузить документ

**Рис. 126 Подписание проекта договора Участником**

В этом случае открывается окно «Подписание договора» (Рис. 127).

Подписание договора

Внимательно перечитайте и проверьте подписываемые данные

Настоящим подтверждается подпись участником закупки договора по процедуре ИР005008, лот "123". Заказчик: Интер РАО-Центр управления закупками Участник закупки: АГРОТОРГ Дата публикации: 08.05.2020 11:28 [GMT+3]

Таже будут подписаны следующие файлы

[Коммерческое предложение.pdf](#), размер 83.73 кб, добавлен 08.05.2020 11:22 [GMT +3]

Подписать

**Рис. 127 Окно «Подписание договора»**

Проект Договора по результатам Закупочной процедуры подписывается Участником в течение срока, установленного Заказчиком для заключения договора (Рис. 126). Заказчик подписывает проект договора по результатам Закупочной процедуры после подписания проекта договора Участником. После подписания договора Участником перед подписанием договора со стороны Заказчика, договор переходит в статус «Договор подписан Участником Закупки». Заказчиком производится проверка подписи и полномочий Участника (Рис. 128).

После подписания договора Участником на форме «Договору по лоту» появляется блок «Экспорт данных договора». В данном блоке располагается кнопка «Выгрузить заключенный договор и приложения». После нажатия на данную кнопку формируется архив с файлами.

В сформированном архиве содержатся следующие файлы:

- Файл оригинала договора;
- Контейнер отсоединенной подписи Участника-Победителя в формате .sgn;
- Контейнер отсоединенной подписи Заказчика в формате .sgn (если Заказчик уже подписал договор);
- Файл договора в формате .pdf, если такой был сгенерирован на форме «Договоры по лоту».

The screenshot displays a web interface for contract signing. It is divided into several sections:

- Стадия подписи проекта договора заказчиком**: Contains a sub-section 'Загруженные заказчиком проекты договора' with a table listing 'Последняя версия' of 'Коммерческое предложение.pdf' (83.73 kb, added 08.05.2020 11:22 [GMT +3]).
- Стадия подписи проекта договора участником закупки**: Shows 'Проект договора подписан участником закупки, 08.05.2020 11:30 [GMT +3]' with a 'Реквизиты ЭП' button.
- Прочие документы участника закупки**: An empty box.
- Печатная форма договора**: Shows 'Файлы отсутствуют'.
- Экспорт данных договора**: Contains a button 'Выгрузить заключенный договор и приложения'.

**Рис. 128 Проект договора подписан Участником**

В случае несогласия с проектом договора Участник имеет возможность разместить на ЭТП в Личном кабинете протокол разногласий, предусмотренный Заказчиком в документации о Закупочной процедуре (Рис. 129), до истечения срока, установленного Заказчиком для заключения договора. Протокол разногласий должен быть подписан электронной подписью Участника и становится доступен Заказчику для ознакомления с момента размещения его Участником в Личном кабинете.



*Допустимо прикрепления файла объемом не более 50 Мб.*



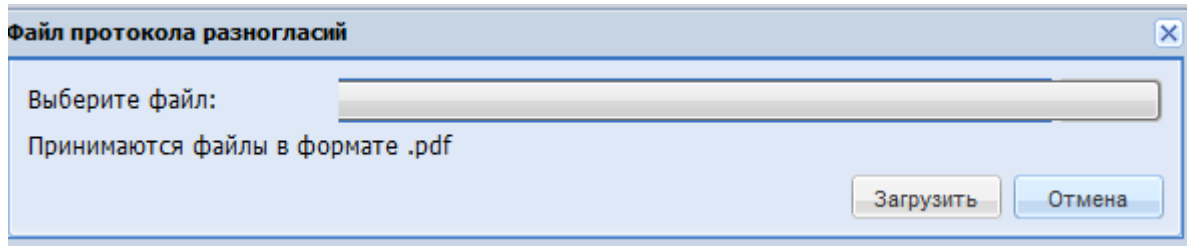



Рис. 129 Окно загрузки файла протокола разногласий

По итогам рассмотрения протокола разногласий Заказчик имеет возможность разместить на ЭТП в Личном кабинете новый проект договора или информацию об отказе заключить договор.

После подписания договора со стороны Заказчика договор переходит в статус «Договор подписан всеми Участниками. Лот отправлен в Архив».

В форме «Договоры по лоту» доступен просмотр подписанного договора. Для просмотра договора в меню «Договоры» выбрать подпункт «Заключенные» (Рис. 123), в строке нужного договора нажать иконку  (Рис. 124). В открывшейся форме «Договоры по лоту» можно просмотреть информацию о заключенном договоре, скачать текст договора и приложения к договору.

Заказчик, при необходимости, может в любой момент до двухстороннего заключения Договора принять решение об отзыве текущей редакции Договора и приложить на согласование новую версию Договора. Участнику при отзыве Договора направляется уведомление следующего содержания:

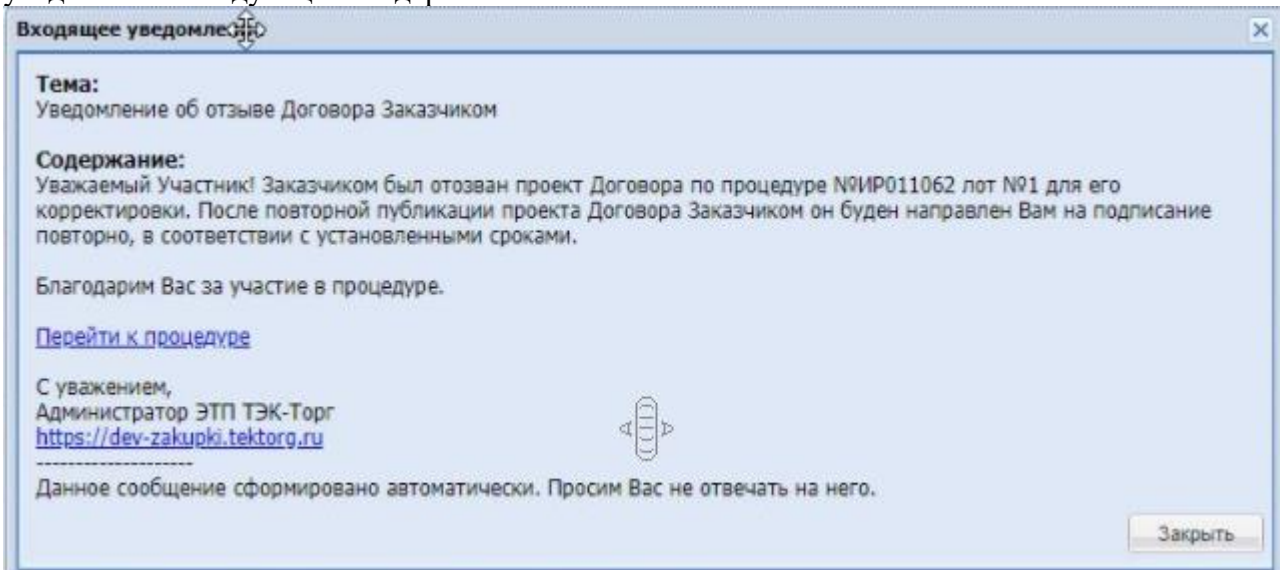


Рис. 130 Текст уведомления об отзыве Договора Заказчиком

Если со стороны Заказчика принято решение отказаться от заключения договора с победителем процедуры, участнику направляется «Уведомление об отказе от проведения процедуры» (Рис. 131, Рис. 132). В форме «Договоры по лоту» также отображается статус процедуры «Заказчик отказался от заключения договора» отказ и загружен файл протокола отказа (Рис. 133).

Входящие уведомления	
отказ	
Дата отправки ▼	Тема
28.11.2016 17:39	Уведомление об отказе от проведения процедуры ЗП611061 1300 (Форма торгов: Запрос цен)

Рис. 131 Форма «Входящие уведомления»

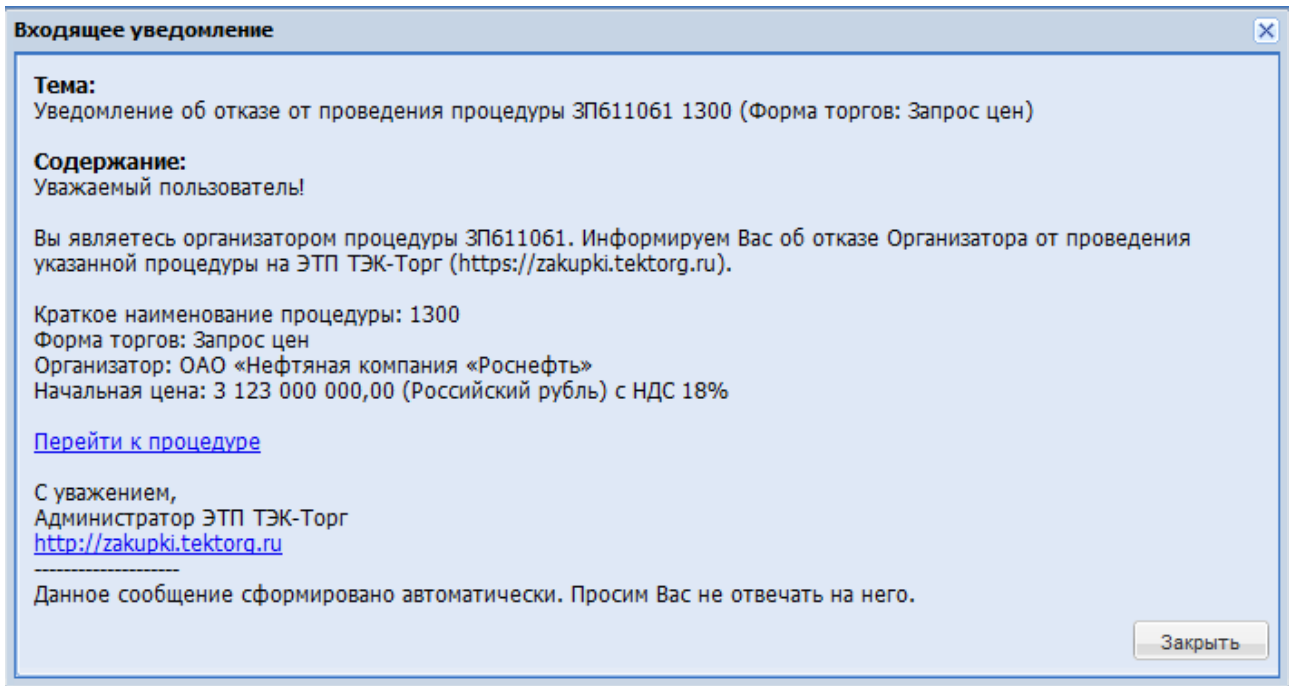


Рис. 132 Текст уведомления об отказе от проведения процедуры

Договоры по лоту	
Общие сведения о лоте	
Реестровый номер процедуры	ИР803006, лот № 1
Наименование лота	4156163
Организатор	ОАО «Нефтяная компания «Роснефть»
Начальная цена закупки	52 000,00 Российский рубль
Стороны договора	
Заказчик	ОАО «Нефтяная компания «Роснефть»
Участник, признанный победителем по данному лоту	ООО Поставщик 1
Сумма договора	25 000,00 Российский рубль
<a href="#">Реквизиты участника</a>	
Договор, подписанный уполномоченным представителем заказчика	
Загруженные заказчиком проекты договора	
Последняя версия	<a href="#">Счет на оплату (7).pdf</a> , размер 126.54 кб, добавлен 07.03.2018 13:42 [GMT +3]
Заказчик отказался от заключения договора, 07.03.2018 13:48 [GMT +3].	
Договор, подписанный уполномоченным представителем участника закупки	
Участник закупки согласен с проектом договора.	
Крайний срок подписания участником закупки: 14.03.2018	
Протокол отказа от заключения договора	
Протокол отказа	
<a href="#">Счет на оплату (7).pdf</a> , размер 126.54 кб, добавлен 07.03.2018 13:48 [GMT +3]	

Рис. 133 Форма «Договоры по лоту», статус процедуры - Отказ от заключения договора

## 19.1 ОСОБЕННОСТИ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА ПО ПРОЦЕДУРАМ 223-МСП С НАЛИЧИЕМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

По процедурам с признаком 223-ФЗ МСП, опубликованным с 01.04.2024 г. на форме «Договоры по лоту» по договору, предусмотрено наличие обеспечения исполнения договора, для Участника дополнительно реализован признак «Независимая гарантия».

При активации признака «Независимая гарантия» поле «Документы» с кнопкой «Загрузить документ», в данном блоке, будут скрываться на форме (даже если документ был загружен до этого), ниже появится блок «Независимая гарантия» с полями «Номер независимой гарантии» и «Сумма».

Поле «Номер независимой гарантии» будет содержать выпадающий список с реестровыми номерами независимых гарантий. Для получения списка независимых гарантий, которые может использовать данный Участник, система будет обращаться к базе данных секции «Государственные закупки».

Если подходящие независимые гарантии присутствуют в базе данных секции «Государственные закупки», то они будут доступны для выбора в выпадающем списке поля «Номер независимой гарантии» в виде реестрового номера. Если подходящих независимых гарантий не будет в базе данных, то будет отображаться значение с текстом: «Нет доступных независимых гарантий».

После выбора реестрового номера подходящей независимой гарантии в поле «Сумма» будет отображаться сумма данной гарантии. Если выбран вариант обеспечения «Независимая гарантия», то подписать договор будет невозможно, если не выбрана независимая гарантия. Если выбрана независимая гарантия, то контроль на загрузку документа обеспечения будет отсутствовать.

Выбранная независимая гарантия будет отображаться в виде гиперссылки на закрытую часть ЕИС в ЛК заказчика в раздел поиска банковских гарантий с предустановленным фильтром по конкретной процедуре.

**Загруженные заказчиком проекты договора**

**Последняя версия** [все части\\_ЗП305015\\_1.zip](#), размер 76.79 кб, добавлен 15.05.2023 11:09 [GMT +3] Реквизиты ЭП

Неактуален [auctions\\_30072021.xls](#), размер 9.95 кб, добавлен 15.05.2023 09:43 [GMT +3]

Проект договора подписан заказчиком, 15.05.2023 11:24 [GMT +3]. Реквизиты ЭП

---

**Договор, подписанный уполномоченным представителем участника закупки**

Проект договора подписан участником закупки, 15.05.2023 11:10 [GMT +3]. Реквизиты ЭП

**Обеспечение исполнения договора:**

Размер обеспечения исполнения договора:

Валюта:

Иные требования к обеспечению исполнения договора:

Независимая гарантия

[99N04111422465533723](#) **Сумма гарантии:** 777,00 (RUB)

**Протоколы разногласий**

Неактуален [report\\_fd715df2-a21d-40d0-0342-002907ee7b19.pdf](#), размер 396.73 кб, добавлен 15.05.2023 11:08 [GMT +3]

---

**Печатная форма договора**

Создание печатной формы договора из загруженных файлов невозможно. Используйте файлы в форматах PDF, DOC/DOCX, XLS/XLSX  
Файлы отсутствуют

Сгенерировать печатную форму

---


**Экспорт данных договора**

Выгрузить заключенный договор и приложения

**Рис. 134** Отображение независимой гарантии на форме заключенного договора

## 20. ЧАТ ДЛЯ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ КОНТРАГЕНТОВ ЭТП СО СЛУЖБОЙ ПОДДЕРЖКИ

В закрытой части Секции «Закупочные процедуры Интер РАО» реализован чат для взаимодействия контрагентов ЭТП с операторами службы поддержки.

Кнопка вызова чата  доступна до авторизации и после авторизации в ЛК Секции «Закупочные процедуры Интер РАО». При нажатии кнопки отображается окно «Выберите отдел для обращения», в котором отображаются Секции ЭТП.

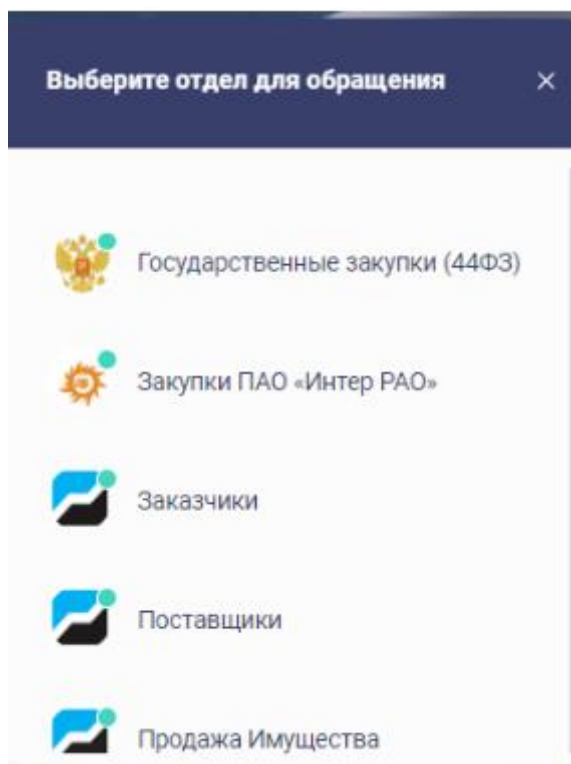
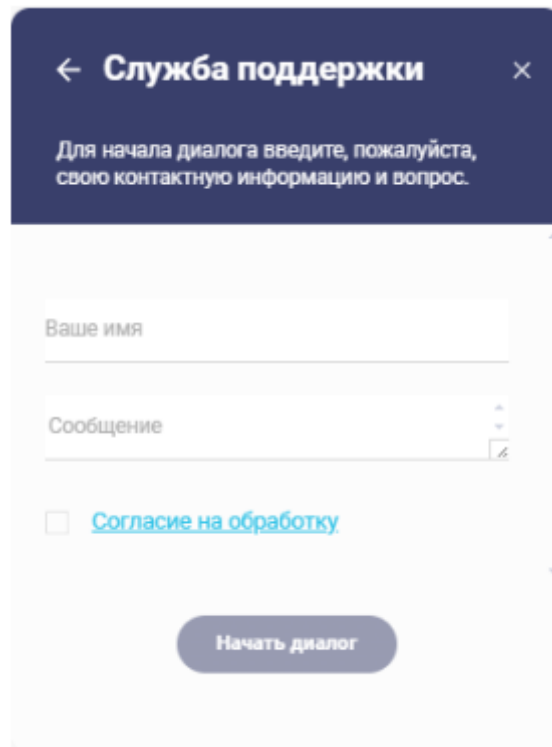


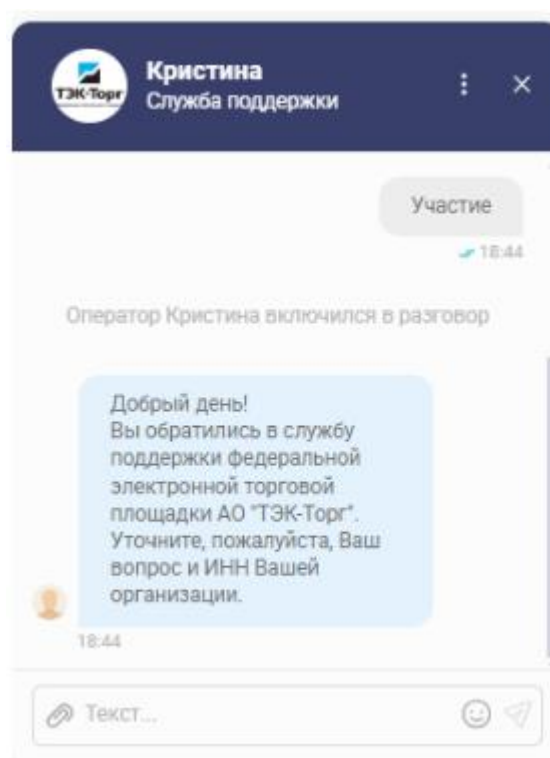
Рис. 135 Окно «Выберите отдел для обращения»

При выборе отдела отображается окно «Служба поддержки», в котором необходимо указать имя, сообщение, проставить согласие на обработку данных и нажать кнопку «Начать диалог».



**Рис. 136** Окно «Служба поддержки»

После нажатия кнопки «Начать диалог» в окне «Служба поддержки» отобразится ответ оператора. У пользователя есть возможность в ответе указать текст, приложить файл.



**Рис. 137** Окно «Служба поддержки»



## 21. ПОДПИСАНИЕ ФАЙЛОВ НА ЭТП

При подписании ЭП объектов, включающих в себя файлы (заявки на участие, запросы и ответы на разъяснение, заявки на аккредитацию и др.) на ЭТП, пользователю совместно с печатной формой объекта доступен список файлов, которые входят в данный объект. При подписи печатной формы также подписываются и указанные файлы.

Основное предложение:  
 Цена: 10 000,00  
 Валюта предложения: Российский рубль

Документы предложения:  
 Оферта - Договор.doc  
 Техническое предложение - Приложение1.docx  
 Спецификация (техническая часть) - Приложение1.xlsx  
 Спецификация (Коммерческое предложение на поставку товаров) - Документ.pdf  
 Согласие с 3Д - Согласие\_с\_3Д.pdf  
 Согласие с проектом договора - Согласие\_с\_проектом\_договора.pdf  
 Письмо на предоставление справки о цепочке собственников - Письмо\_на\_предоставление\_справки\_о\_цепочке\_собственников.pdf  
 Письмо об аффилированности - Письмо\_об\_аффилированности.pdf  
 Одобрение крупной сделки - Одобрение\_крупной\_сделки.pdf  
 Одобрение сделки с заинтересованностью - Одобрение\_сделки\_с\_заинтересованностью.pdf  
 Согласие с условиями оплаты - Согласие\_с\_условиями\_оплаты.pdf

Изучив извещение о проведении настоящей процедуры, включая опубликованные изменения и документацию, настоящим удостоверяется, что мы (я), нижеподписавшиеся (-ийся), согласны (-ен) поставить товар / выполнить работы / оказать услуги в соответствии с предлагаемым проектом договора, техническим заданием и требованиями документации к данной процедуре.

Настоящей заявкой подтверждаем (-ю), что:

- против нас (меня) не проводится процедура ликвидации;
- в отношении нас (меня) отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства;
- наша (моя) деятельность не приостановлена.

Мы (я) гарантируем (-ю) достоверность информации, содержащейся в документах и сведениях, загруженных нами при аккредитации на торговой площадке АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ТЭК-ТОРГ".

Мы (я) поручаем (-ю) АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ТЭК-ТОРГ", в случае установления организатором требования о внесении обеспечения заявки, блокировать операции по счету, открытому для проведения операций по обеспечению участия в процедурах, в отношении денежных средств в размере обеспечения заявки на участие в процедуре.

Мы (я) обязуемся (-юсь), в случае заключения с нами договора предоставить обеспечение договора в размере, указанном в документации.


---

— Также будут подписаны следующие файлы —

- [Оферта \(Договор.doc\)](#), размер 11.75 кб, добавлен 27.08.2024 12:01 [GMT +3]
- [Техническое предложение \(Приложение1.docx\)](#), размер 11.77 кб, добавлен 27.08.2024 12:01 [GMT +3]
- [Спецификация \(техническая часть\) \(Приложение1.xlsx\)](#), размер 8.01 кб, добавлен 27.08.2024 12:01 [GMT +3]
- [Спецификация \(Коммерческое предложение на поставку товаров\) \(Документ.pdf\)](#), размер 30.58 кб, добавлен 27.08.2024 12:02 [GMT +3]
- [Согласие с 3Д \(Согласие\\_с\\_3Д.pdf\)](#), размер 18.39 кб, добавлен 27.08.2024 12:02 [GMT +3]
- [Согласие с проектом договора \(Согласие\\_с\\_проектом\\_договора.pdf\)](#), размер 16.76 кб, добавлен 27.08.2024 12:02 [GMT +3]
- [Письмо на предоставление справки о цепочке собственников \(Письмо\\_на\\_предоставление\\_справки\\_о\\_цепочке\\_собственников.pdf\)](#), размер 19 кб, добавлен 27.08.2024 12:02 [GMT +3]
- [Письмо об аффилированности \(Письмо\\_об\\_аффилированности.pdf\)](#), размер 17.82 кб, добавлен 27.08.2024 12:02 [GMT +3]
- [Одобрение крупной сделки \(Одобрение\\_крупной\\_сделки.pdf\)](#), размер 17.11 кб, добавлен 27.08.2024 12:02 [GMT +3]
- [Одобрение сделки с заинтересованностью \(Одобрение\\_сделки\\_с\\_заинтересованностью.pdf\)](#), размер 17.11 кб, добавлен 27.08.2024 12:02 [GMT +3]
- [Согласие с условиями оплаты \(Согласие\\_с\\_условиями\\_оплаты.pdf\)](#), размер 16.79 кб, добавлен 27.08.2024 12:02 [GMT +3]

Назад    Подписать

**Рис. 138** Файлы на подписываемой печатной форме

После подписания на форме просмотра документа в блоке с отображением файлов доступна пиктограмма  «Сведения об ЭП». При нажатии на пиктограмму выводятся сведения об ЭП данного файла, в случае если данная информация не является конфиденциальной, а именно:

- Информация о подписях документов заявок на участие в процедурах до момента вскрытия коммерческих частей;
- Информация о подписях документов любых запросов и ответов на разъяснения, за исключением запросов и ответов разъяснения положений заявки.

## 21.1 ПОДПИСАНИЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ДОВЕРЕННОСТИ

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

Выбор доверенности для подписания будет обязательным условием, если пользователь не имеет права действовать без доверенности на ЭТП. Пользователь не имеет права действовать без доверенности, если он является пользователем организации/ИП и в его личном кабинете прикреплен ЭП, выданная на ФЛ.

На форме доступен выбор формата МЧД:

- Выбрать доверенность из Сервиса электронных доверенностей ЭТП ТЭК-Торг;
- Выбрать машиночитаемую доверенность в виде файла;
- Выбрать машиночитаемую доверенность из ЕИС - для пользователей организаций, зарегистрированных на ЭТП с признаком «Организация, попадающая под действие 223-ФЗ».

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

*Если в реестре машиночитаемых доверенностей ЕИС не найдены соответствующие документы, то рекомендуем обратиться в службу технической поддержки Единой информационной системы, создав обращение в личном кабинете пользователя в разделе "Техническая поддержка"*

Номер доверенности	Сведения о системе хранения доверенности	GUID	Дата выдачи	ФИО
<input type="checkbox"/> 01022407000000010301	https://zakupki.gov.ru	11a6f980-936a-d98f-941b-7205f7324c82	18.07.2024	Геннадий Петрович Козодрев
<input type="checkbox"/> 01022407000000010302	https://zakupki.gov.ru	9057186a-e183-d4e6-928e-ac33b3488b59	17.07.2024	Алексей Семенович Литвиненко

Рис. 139 Выбор доверенности для подписания

Возможно выбрать только одну из доверенностей для подписания. Если доверенность не выбрана, то при попытке подписания будет отображаться блокирующее сообщение с текстом: «Необходимо выбрать доверенность из доступных».

## 22. АВАРИЙНЫЕ СИТУАЦИИ

### 22.1 НЕДОСТУПНОСТЬ ЭТП

При недоступности ЭТП необходимо:

1. Убедиться в том, что соединение компьютера с Интернетом установлено. Попытаться загрузить несколько сетевых сервисов высокой надежности, например, <https://yandex.ru>, <https://rbc.ru> и т.п.;
2. Убедиться в правильности ввода доменной части адреса сайта: [https://www.tektorg.ru/inter\\_gao](https://www.tektorg.ru/inter_gao);
3. Выбрать в меню «Настройки» пункт «Очистка кэша обозревателя» и нажать последовательно на кнопки «Очистить хранилище временных данных» и «Перезагрузить страницу с отключенным кэшем».

Недоступность ЭТП также может быть связана с восстановлением работоспособности после сбоев.

В случае, если пользователь не смог самостоятельно определить причину недоступности ЭТП, рекомендуется связаться со специалистами службы технической поддержки.

### 22.2 НЕКРИТИЧНАЯ СИТУАЦИЯ

В случае возникновения аварийной ситуации пользователь получает сообщение об ошибке и указания по её устранению непосредственно на той странице, на которой эта ошибка была вызвана. Для ее устранения необходимо следовать указаниям на странице с текстом ошибки.

### 22.3 КРИТИЧНАЯ СИТУАЦИЯ

Если ошибка неисправима (т.е. самостоятельно справиться с ней не удалось), необходимо обратиться в службу технической поддержки, воспользовавшись контактами, указанными в Личном кабинете каждого пользователя.