

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

**ВЕРСИЯ 17.3**

**МОСКВА  
2024**

---

# СОДЕРЖАНИЕ

<b>1.</b>	<b>ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ</b> .....	<b>5</b>
<b>2.</b>	<b>ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ</b> .....	<b>8</b>
<b>3.</b>	<b>ПЕРВОНАЧАЛЬНАЯ НАСТРОЙКА</b> .....	<b>9</b>
<b>4.</b>	<b>ПОЛУЧЕНИЕ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ</b> .....	<b>10</b>
<b>5.</b>	<b>ОПИСАНИЕ ОБЩИХ ОПЕРАЦИЙ</b> .....	<b>11</b>
<b>6.</b>	<b>НАСТРОЙКИ</b> .....	<b>13</b>
<b>6.1</b>	<b>ЛИЧНЫЕ СВЕДЕНИЯ</b> .....	<b>13</b>
6.1.1	<i>Редактирование профиля</i> .....	14
6.1.2	<i>Обновление сведений о сертификате ЭП</i> .....	15
6.1.3	<i>Список доверенностей</i> .....	16
6.1.4	<i>Изменение адреса электронной почты</i> .....	18
6.1.5	<i>Изменение пароля</i> .....	18
<b>6.2</b>	<b>СВЕДЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ</b> .....	<b>19</b>
6.2.1	<i>Просмотр профиля организации</i> .....	19
6.2.2	<i>Редактирование профиля</i> .....	21
6.2.3	<i>Авторизационные данные в ЕИС</i> .....	25
6.2.4	<i>Изменить пароль SOAP API</i> .....	26
6.2.5	<i>Настройка протоколов ЕИС</i> .....	27
6.2.6	<i>Настройка соответствия способов закупок</i> .....	29
<b>6.3</b>	<b>ПОЛЬЗОВАТЕЛИ</b> .....	<b>30</b>
6.3.1	<i>Утверждение доверенностей пользователей</i> .....	30
6.3.2	<i>Просмотр доверенностей пользователя</i> .....	34
<b>6.4</b>	<b>ОЧИСТКА КЭША ОБОЗРЕВАТЕЛЯ</b> .....	<b>37</b>
<b>7.</b>	<b>ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ И АККРЕДИТАЦИИ НА ЭТП</b> .....	<b>38</b>
<b>7.1</b>	<b>ПОДАЧА ЗАЯВКИ НА АККРЕДИТАЦИЮ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ В СУЩЕСТВУЮЩУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ</b> .....	<b>44</b>
<b>7.2</b>	<b>ПОДАЧА ЗАЯВКИ НА АККРЕДИТАЦИЮ ОРГАНИЗАЦИИ КАЧЕСТВЕ ЗАКАЗЧИКА ИЛИ ОРГАНИЗАТОРА</b> .....	<b>46</b>
<b>8.</b>	<b>ВХОД НА ЭТП</b> .....	<b>54</b>
<b>8.1</b>	<b>ВХОД НА ЭТП</b> .....	<b>54</b>
<b>8.2</b>	<b>ВОССТАНОВЛЕНИЕ ПАРОЛЯ ДОСТУПА</b> .....	<b>56</b>
<b>8.3</b>	<b>ПРОВЕРКА РАБОТОСПОСОБНОСТИ ЭТП</b> .....	<b>58</b>
<b>9.</b>	<b>ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ С ПРОЦЕДУРАМИ</b> .....	<b>59</b>
<b>9.1</b>	<b>ПОИСК ПРОЦЕДУР</b> .....	<b>60</b>
<b>9.2</b>	<b>ИЗБРАННЫЕ ПРОЦЕДУРЫ</b> .....	<b>63</b>
<b>10.</b>	<b>КЛИЕНТСКИЕ ОРГАНИЗАЦИИ</b> .....	<b>64</b>
<b>10.1</b>	<b>ЗАПРОС НА РЕГИСТРАЦИЮ ПРАВ НА ПУБЛИКАЦИЮ ПРОЦЕДУРЫ</b> .....	<b>64</b>
<b>10.2</b>	<b>ЗАЯВКИ НА РЕГИСТРАЦИЮ ПРАВ НА ПУБЛИКАЦИЮ ПРОЦЕДУР</b> .....	<b>66</b>
<b>10.3</b>	<b>ПРОСМОТР РЕЕСТРА ПРАВ НА ПУБЛИКАЦИЮ ПРОЦЕДУР</b> .....	<b>66</b>
<b>11.</b>	<b>ПРОСМОТР ВХОДЯЩИХ СООБЩЕНИЙ</b> .....	<b>68</b>
<b>12.</b>	<b>ВЫХОД С ЭТП</b> .....	<b>69</b>
<b>13.</b>	<b>ПЛАН ЗАКУПОК</b> .....	<b>70</b>
<b>13.1</b>	<b>ФОРМА «АКТУАЛЬНЫЙ ПЛАН ЗАКУПОК»</b> .....	<b>70</b>

<b>13.2</b>	<b>ФОРМА «ПЛАН ЗАКУПОК ПОДВЕДОМСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ»</b> .....	<b>72</b>
<b>13.3</b>	<b>«РЕЕСТР ПЛАНОВ ЗАКУПОК»</b> .....	<b>74</b>
<b>13.4</b>	<b>РУЧНОЕ ОБНОВЛЕНИЕ ПЛАНА ЗАКУПКИ ПО ДАННЫМ ЕИС</b> .....	<b>74</b>
<b>14.</b>	<b>ПУБЛИКАЦИЯ ИЗВЕЩЕНИЯ НА ЭТП</b> .....	<b>76</b>
<b>14.1</b>	<b>ФОРМИРОВАНИЕ НОВОЙ ЗАКУПОЧНОЙ ПРОЦЕДУРЫ (КОММЕРЧЕСКИЕ ЗАКУПКИ)</b>	<b>76</b>
14.1.1	<i>Ввод данных по лотам</i> .....	80
14.1.2	<i>Данные о заказчиках</i> .....	81
14.1.3	<i>Предмет договора</i> .....	83
14.1.4	<i>Условия договора</i> .....	86
14.1.5	<i>Требования к Участникам</i> .....	88
14.1.6	<i>Работа с шаблонами процедур</i> .....	91
<b>14.2</b>	<b>ФОРМИРОВАНИЕ НОВОЙ ЗАКУПОЧНОЙ ПРОЦЕДУРЫ (223-ФЗ НЕ МСП)</b> .....	<b>93</b>
14.2.1	<i>Ввод данных по лотам</i> .....	98
14.2.2	<i>Данные о заказчиках</i> .....	98
14.2.3	<i>Предмет договора</i> .....	103
14.2.4	<i>Условия договора</i> .....	107
14.2.5	<i>Требования к Участникам</i> .....	107
14.2.6	<i>Работа с шаблонами процедур</i> .....	111
14.2.7	<i>Публикация процедуры на ЕИС</i> .....	112
<b>14.3</b>	<b>ФОРМИРОВАНИЕ НОВОЙ ЗАКУПОЧНОЙ ПРОЦЕДУРЫ (ЗАКУПКА ПО 223-ФЗ, МСП)</b>	<b>114</b>
14.3.1	<i>Ввод данных по лотам</i> .....	122
14.3.2	<i>Данные о заказчиках</i> .....	122
14.3.3	<i>Предмет договора</i> .....	127
14.3.4	<i>Условия договора</i> .....	128
14.3.5	<i>Требования к Участникам</i> .....	129
14.3.6	<i>Работа с шаблонами процедур</i> .....	132
14.3.7	<i>Публикация процедуры на ЕИС</i> .....	134
<b>14.4</b>	<b>ПРОСМОТР ИЗВЕЩЕНИЯ</b> .....	<b>134</b>
<b>14.5</b>	<b>ПУБЛИКАЦИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ИЗВЕЩЕНИЕ О ЗАКУПКЕ НА ЭТП</b> .....	<b>140</b>
14.5.1	<i>Редактирование извещения с признаком «Отображать блок согласия на заявке Участника»</i>	143
14.5.2	<i>Публикация изменений в извещение на ЭТП без публикации в ЕИС</i> .....	144
14.5.3	<i>Публикация изменений в извещение на ЭТП при обновлении данных по позиции</i> .....	145
<b>14.6</b>	<b>ИЗМЕНЕНИЕ ДАТ ЭТАПОВ ПРОЦЕДУРЫ</b> .....	<b>146</b>
<b>14.7</b>	<b>УДАЛЕНИЕ НЕОПУБЛИКОВАННОГО ИЗВЕЩЕНИЯ</b> .....	<b>147</b>
<b>14.8</b>	<b>РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОТКАЗЕ ОТ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ</b> .....	<b>147</b>
<b>14.9</b>	<b>ПРОСМОТР ПРОТОКОЛОВ И АКТОВ</b> .....	<b>149</b>
<b>14.10</b>	<b>ПРОСМОТР СОБЫТИЙ ПРОЦЕДУРЫ</b> .....	<b>150</b>
<b>14.11</b>	<b>КОПИРОВАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ</b> .....	<b>151</b>
<b>15.</b>	<b>ОТВЕТЫ НА ЗАПРОСЫ РАЗЪЯСНЕНИЙ</b> .....	<b>153</b>
<b>15.1</b>	<b>ПУБЛИКАЦИЯ РАЗЪЯСНЕНИЙ ИЗВЕЩЕНИЯ О ЗАКУПКЕ НА ЭТП</b> .....	<b>153</b>
<b>16.</b>	<b>ОБРАТНАЯ СВЯЗЬ</b> .....	<b>158</b>
<b>17.</b>	<b>СТАДИИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР</b> .....	<b>159</b>
<b>17.1</b>	<b>ВСКРЫТИЕ ЗАЯВОК</b> .....	<b>160</b>
17.1.1	<i>Операция просмотра содержимого заявки</i> .....	163
17.1.2	<i>Операция формирования запроса на разъяснение заявки</i> .....	165
17.1.3	<i>Операция просмотра подписи участника</i> .....	167

17.1.4	Операция просмотра аккредитационных данных Участника .....	167
17.1.5	Подписание протокола вскрытия.....	168
<b>17.2</b>	<b>РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ .....</b>	<b>170</b>
17.2.1	Операция просмотра содержимого заявки и данных участника.....	173
17.2.2	Операция допуска и отклонения участников .....	173
17.2.3	Операция формирования запроса на разъяснения заявки.....	173
17.2.4	Подписание протоколов рассмотрения.....	175
<b>17.3</b>	<b>ПЕРЕТОРЖКА В ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ.....</b>	<b>176</b>
17.3.1	Вскрытие заявок на переторжке .....	178
<b>17.4</b>	<b>ПЕРЕГОВОРЫ .....</b>	<b>180</b>
17.4.1	Вскрытие заявок на переговорах .....	184
<b>17.5</b>	<b>ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ (ДЛЯ МСП ПРОЦЕДУР).....</b>	<b>184</b>
17.5.1	Операция формирования запроса на разъяснение заявки.....	187
17.5.2	Операция просмотра содержимого заявки и данных участника.....	187
17.5.3	Подписание протокола итогов.....	189
<b>17.6</b>	<b>ОЦЕНКА И ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ (НЕ МСП ПРОЦЕДУРЫ).....</b>	<b>189</b>
17.6.1	Операция просмотра содержимого заявки и данных участника.....	194
17.6.2	Операция допуска и отклонения участников .....	194
17.6.3	Подписание протокола итогов.....	195
<b>18.</b>	<b>ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА .....</b>	<b>196</b>
<b>18.1</b>	<b>ВЫБОР СПОСОБА ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА .....</b>	<b>196</b>
<b>18.2</b>	<b>ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ.....</b>	<b>197</b>
<b>18.3</b>	<b>ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА В ПИСЬМЕННОЙ ФОРМЕ .....</b>	<b>204</b>
<b>18.4</b>	<b>ВНЕСЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ПО ТРУ.....</b>	<b>207</b>
<b>18.5</b>	<b>ОТЗЫВ ПРОЕКТА ДОГОВОРА ДО МОМЕНТА ЕГО ДВУСТОРОННЕГО ПОДПИСАНИЯ 209</b>	
<b>18.6</b>	<b>ОТПРАВКА ДОГОВОРА В ЕИС .....</b>	<b>211</b>
<b>18.7</b>	<b>ОТКАЗ ОТ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА .....</b>	<b>214</b>
<b>18.8</b>	<b>ИСПОЛНЕНИЕ ПО ДОГОВОРУ .....</b>	<b>215</b>
<b>19.</b>	<b>МЕНЮ «НЕ ЗАБЫТЬ».....</b>	<b>216</b>
<b>20.</b>	<b>МЕНЮ «ЦИФРОВОЙ ПОМОЩНИК».....</b>	<b>217</b>
<b>21.</b>	<b>МЕНЮ «ЕДИНЫЙ ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ».....</b>	<b>218</b>
<b>22.</b>	<b>ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ.....</b>	<b>219</b>
22.1.1	Просмотр заявок на участие .....	219
<b>23.</b>	<b>ПОДПИСАНИЕ ФАЙЛОВ НА ЭТП .....</b>	<b>225</b>
<b>24.</b>	<b>АВАРИЙНЫЕ СИТУАЦИИ.....</b>	<b>226</b>
<b>24.1</b>	<b>НЕДОСТУПНОСТЬ ЭТП.....</b>	<b>226</b>
<b>24.2</b>	<b>НЕКРИТИЧНАЯ СИТУАЦИЯ.....</b>	<b>226</b>
<b>24.3</b>	<b>КРИТИЧНАЯ СИТУАЦИЯ .....</b>	<b>226</b>

---

# 1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

**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.

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

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



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

---

**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», авторизованный Организатором и включенный 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.

**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.

**ЗАКАЗЧИК** – ПАО «ИНТЕР РАО» либо дочерние/зависимые общества ПАО «ИНТЕР РАО», заключающее 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 зарегистрированным пользователям после авторизации Пользователя. 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)

**ЗАКУПОЧНАЯ ПРОЦЕДУРА (ПРОЦЕДУРА, ЗАКУПКА)** – процедура осуществления закупки в электронной форме, проводимая способами в соответствии с внутренними документами Заказчика и Регламентом ЭТП.

**ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА (далее, 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").

---

**ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ** – часть ЭТП, доступная зарегистрированным пользователям.

**ОПЕРАТОР** – АО «ТЭК-Торг».

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

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

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

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



---

*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.*

---

**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 работы ЭТП от порядка, определенного в «Регламенте работы на электронной торговой площадке АО «ТЭК-Торг» в секции «Закупочные процедуры «Интер РАО».

**ТРУ** – товары, работы, услуги.

**УВЕДОМЛЕНИЕ** – электронное сообщение, направляемое Программными средствами ЭТП в Личный кабинет Пользователей и 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 ЗАКУПКИ (УЧАСТНИК)** – любое юридическое лицо, в том числе нерезидент Российской Федерации, или несколько юридических лиц, выступающих на одной стороне, либо физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, или несколько физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Участника, зарегистрированное на ЭТП с правом подачи заявки на участие в Процедурах, размещенных на ЭТП.

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



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

---

**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).

---

## 2. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

*ВСПЗ* – Внешняя система размещения заказов.

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

*ЕИС* – Единая информационная система в сфере закупок предназначенная для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

*ЛК* – личный кабинет.

*НОМЕР В ПЛАНЕ ЗАКУПОК* – номер в плане закупок, присвоенный после публикации в ЕИС.

*РАБОТНИК ПП* – роль пользователя Организатора на ЭТП, обладающая ограниченными правами на просмотр закупочных процедур, опубликованных в ЭТП, и поступивших заявок на участие в них (ПП- профильное подразделение).

*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 с параметрами (Таблица 1).

<b>МИНИМАЛЬНАЯ КОНФИГУРАЦИЯ ПК ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ</b>	<b>ПРЕДУСТАНОВЛЕННОЕ 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>▪ обозреватель Google Chrome или аналог.</li><li>▪ средство криптографической защиты информации для работы с сертификатами электронной подписи-КриптоПро CSP 3.9.</li></ul>

**Таблица 1. Параметры программно-аппаратного обеспечения для работы с ЭТП**

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

## 5. ОПИСАНИЕ ОБЩИХ ОПЕРАЦИЙ

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



Рисунок 1. Главная панель ЭТП

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

Номер закупки	Номер закупки ...	Тип	Про...	Организатор	Наименование	Заказчик	Заявок(пред...	Принем заяво...	Сумма	Стадия	Операции
ИР109016		Да	ООО "БГК"	ЕТР-1717758	Котировки копия без ЭП закр	ООО "БГК"	1(1)	—	1 000 000,00 RUB	Оценка и подведение итогов	
ИР108043		Нет	ООО "БГК"		запрос котировок коммерция	ООО "БГК"	0	14.03.2022 14:55 Осталось 124 дня	1 111,00 RUB	Принем заявок	
ИР105055		Нет	ООО "БГК"		Котировки 2 закрытая коммерция prrreeedd	ООО "БГК"	2(2)	—	1 000 000,00 RUB	Заключение договора	

Рисунок 2. Отображение объектов и фильтры над ними

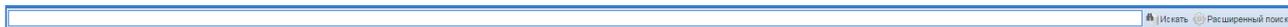
Для управления отображением списков объектов используется меню (Рисунок 3), доступное по нажатию на заголовок любого столбца соответствующего списка.

Номер закупки	Номер закупки ...	Тип	Про...	Организатор	Наименование	Заказчик	Заявок(пред...	Принем заяво...	Сумма	Стадия	Операции
ИР109016		Да	ООО "БГК"	ЕТР-1717758	Котировки копия без ЭП закр	ООО "БГК"	1(1)	—	1 000 000,00 RUB	Оценка и подведение итогов	
ИР108043		Нет	ООО "БГК"		запрос котировок коммерция	ООО "БГК"	0	14.03.2022 14:55 Осталось 124 дня	1 111,00 RUB	Принем заявок	
ИР105055		Нет	ООО "БГК"		Котировки 2 закрытая коммерция prrreeedd	ООО "БГК"	2(2)	—	1 000 000,00 RUB	Заключение договора	
ИР103148		Нет	ООО "БГК"	fefer		ООО "БГК"	0	—	10 000,00 RUB	Вскрытие заявок	
ИР103114		Нет	ООО "БГК"	1900		ООО "БГК"	0	—	300 000,00 RUB	Архив. Вскрытие заявок	
ИР103041		Нет	ООО "БГК"	арк		ООО "БГК"	0	—	3 500,00 RUB	Вскрытие заявок	
ИР102037		Да	ООО "БГК"	ЕТР		ООО "БГК"	0	—	—	Вскрытие заявок	
ИР101083		Нет	ООО "БГК"	0910		ООО "БГК"	0	—	100 021,10 RUB	Вскрытие заявок. Отменен	
ИР012037		Нет	ООО "БГК"	рфс		ООО "БГК"	0	—	2 134 123,00 RUB	Вскрытие заявок	

Рисунок 3. Меню управления отображением объектов

Данное меню позволяет управлять набором столбцов, отображающих атрибуты объектов (отображаемые столбцы помечаются признаком типа Check-Box), а также изменять способ сортировки объектов по значению в данном столбце (по возрастанию/убыванию). Задать сортировку объектов по данному столбцу можно, кликнув по нему. Появившийся справа от названия столбца треугольник  покажет направление сортировки.

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



#### Рисунок 4. Панель поиска

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

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

## 6. НАСТРОЙКИ

### 6.1 ЛИЧНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Для просмотра сведений о текущем пользователе ЭТП необходимо выбрать в меню «Настройки» пункт «Личные сведения» и в нем подпункт «Редактировать профиль». Открывается форма «Информация о пользователе» (Рисунок 5).

Информация о пользователе	
<b>Основные данные</b>	
Фамилия, имя и отчество:	Орехова Рима Яудатовна
Адрес электронной почты:	GenerKompaniOrgzp@mail.ru
СНИЛС:	182-376-174 84
Контактный телефон:	11-(11)-55555555555555555555 (доб. 0022)
Логин:	GenerKompaniOrgzp
Должность:	Директор
Являюсь лицом, имеющим право действовать без доверенности:	Нет
Роли в системе:	Сотрудник по рамочным процедурам, Ответственный за программу партнерства, Ответственный за аккредитацию, Организатор Закупочных процедур, Администратор Организатора
Текущий статус:	Авторизован
Дата окончания аккредитации на ЭТП:	Без срока действия
Сертификат ЭП:	Серийный номер сертификата: 7c00045d37fbfef7de554855e000100045d37 выдан: ООО "КРИПТО-ПРО" срок действия: 30-03-2022 09:18:14 UTC
Полномочия делегированы следующим сотрудникам:	-
Сотрудники, полномочия которых предоставляются:	-
<b>Данные об организации</b>	
Наименование организации / Ф.И.О.:	Общественная организация "Башкирская генерирующая компания" 123
ИНН:	0277077282
КПП:	027801001
ОГРН:	1060277052098
Тип организации:	Организация, попадающая под действие 223-ФЗ
Юридический адрес:	428000, Российская Федерация, Чувашская Республика - Чувашия, канаш, ваывава, ваывы
Почтовый адрес:	428000, Российская Федерация, Чувашская Республика - Чувашия, еф, канаш, ваывава, ваывы
<input type="button" value="Передать полномочия"/> <input type="button" value="Редактировать"/>	

Рисунок 5. Форма «Информация о пользователе»

### 6.1.1 РЕДАКТИРОВАНИЕ ПРОФИЛЯ

Для изменения текущих данных пользователя необходимо нажать на кнопку «Редактировать» на форме «Информация о пользователе». Открывается форма «Редактирование профиля» (Рисунок 6).

**Редактирование профиля**

**Данные об организации**

ИНН: 0277077282  
КПП: 027801001  
Полное наименование: Общественная организация "Башкирская генерирующая компания" 123

**Данные о пользователе**

Фамилия \*: Орехова  
Имя \*: Рима  
Отчество \*: Яудатовна  
СНИЛС: 182-376-174 84  
Являюсь лицом, имеющим право действовать без доверенности:  Да  Нет  
Должность: Директор  
Адрес электронной почты \*: GenerKompaniOrgzp@mail.ru  
Телефон \*: + 11 ( 11 ) 5555555555 добавочный 0022  
Временная зона \*: (UTC+05:00) Екатеринбург  
Кодовая фраза для восстановления пароля \*: 12345678

Отмена Сохранить Подписать и направить

**Рисунок 6. Форма «Редактирование профиля»**

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

- Фамилия – с заглавной буквы;
- Имя – с заглавной буквы;
- Отчество – с заглавной буквы;
- СНИЛС;
- Являюсь лицом, имеющим право действовать без доверенности – чекбокс «Да» / «Нет».
- Должность – с заглавной буквы;
- Адрес электронной почты (например, i\_ivanov@mail.ru);
- Телефон (в формате код страны, код города, номер например +7 (499)1234585);
- Временная зона;
- Кодовая фраза для восстановления пароля.

«\*» означает обязательность заполнения полей.

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

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

### 6.1.2 ОБНОВЛЕНИЕ СВЕДЕНИЙ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

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

Открывается форма «Обновление сертификата ЭП пользователя» (Рисунок 7).



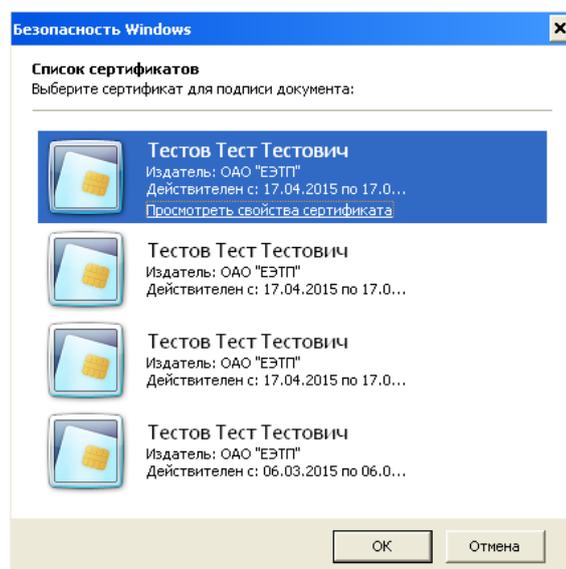
Рисунок 7. Форма «Обновление сертификата ЭП пользователя»

На форме «Обновление сертификата ЭП пользователя», возможно 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 на ЭТП без ЭП», что позволит работать на ЭТП без использования ЭП.

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

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

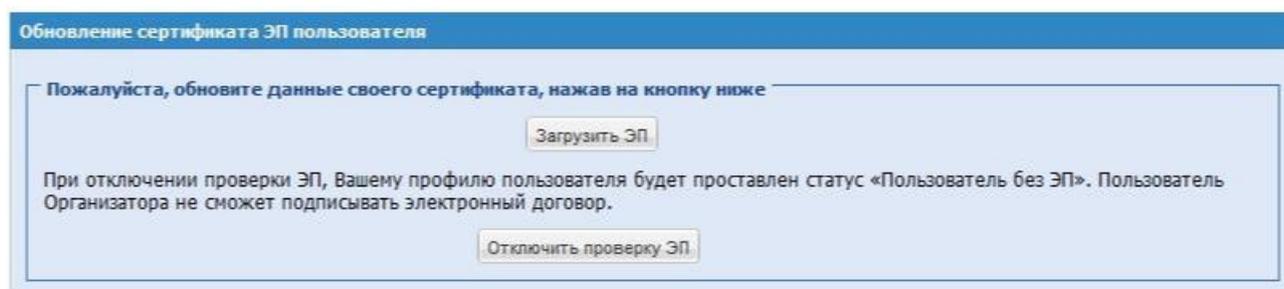


**Рисунок 8. Выбор сертификата ЭП**



*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.*

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

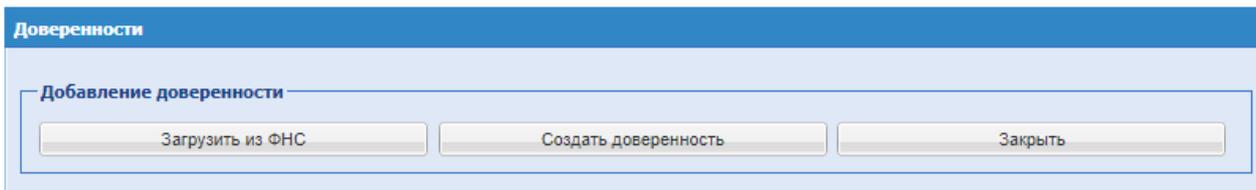


**Рисунок 9. Обновление сертификата ЭП пользователем**

### **6.1.3 СПИСОК ДОВЕРЕННОСТЕЙ**

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

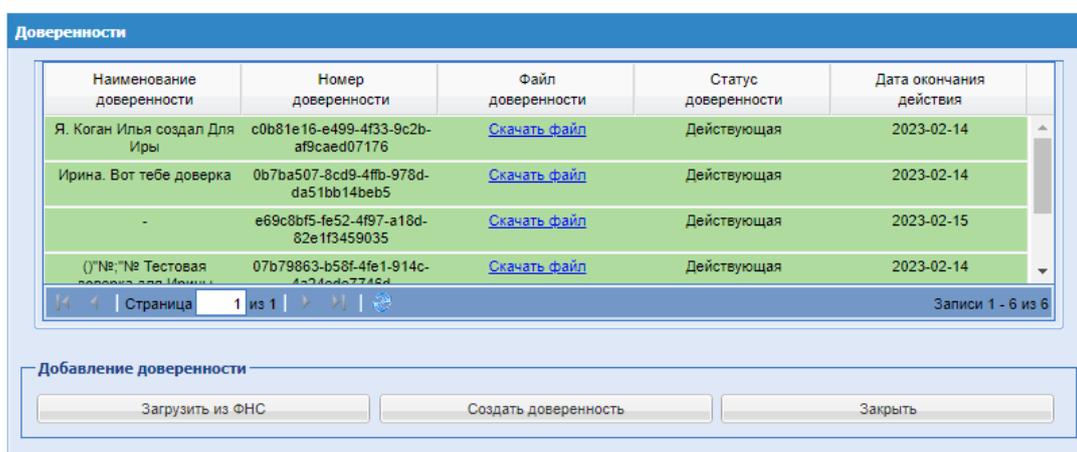
Данный грид содержит доверенности данного пользователя, полученные из сервиса «Электронная доверенность» в статусе «Действующая», в которых СНИЛС Доверенной стороны совпадает со СНИЛС данного пользователя, а ИНН организации пользователя совпадает с ИНН Доверителя в доверенности.



**Рисунок 10. Доверенности**

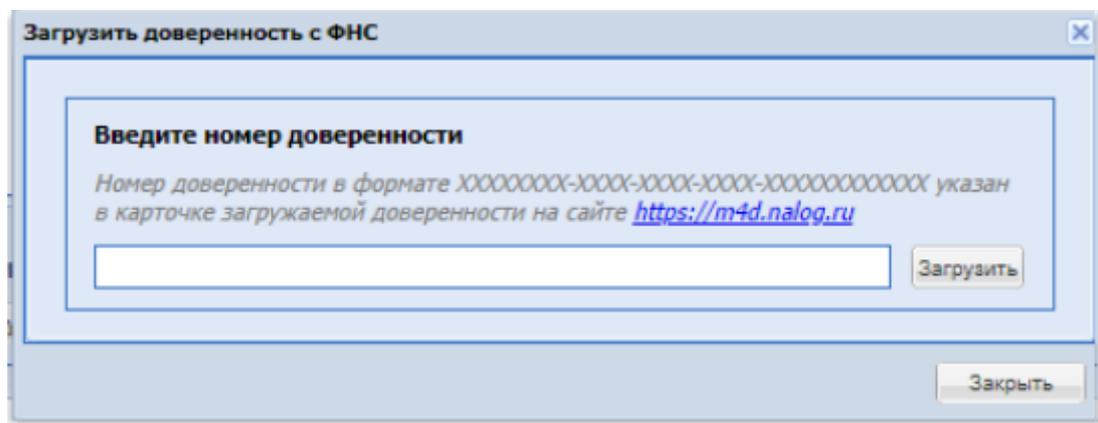
В блоке «Добавление доверенности» расположено 3 кнопки:

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



**Рисунок 11. Список загруженных доверенностей**

При нажатии на кнопку «Загрузить из ФНС» будет открываться модальное окно «Загрузить доверенность с ФНС» (Рисунок 12). В поле «Введите номер доверенности» необходимо ввести номер доверенности в указанном формате. После нажатия на кнопку – «Загрузить», система направит запрос в Сервис доверенностей. Во время обработки запроса будет отображаться прогресс-бар. Чтобы закрыть форму необходимо нажать на кнопку «Заккрыть».



**Рисунок 12. Загрузка доверенности из ФНС**

После успешной загрузки доверенность появится в списке. В случае неуспешной загрузки будет выведено информационное сообщение об ошибке.

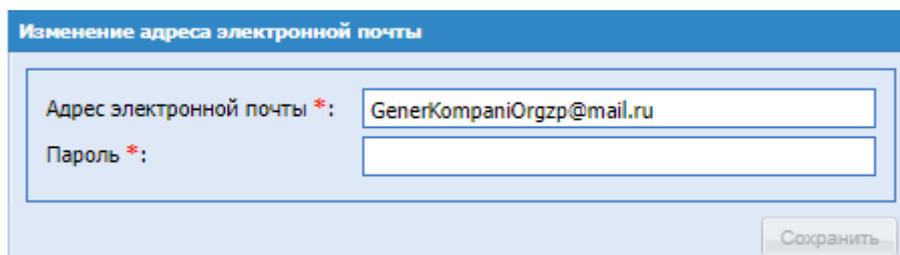
При нажатии на кнопку «Создать доверенность» происходит переход в Сервис доверенностей. После успешного перехода открывается меню «Реестр доверенностей», которое содержит доверенности пользователя.

При нажатии на операцию «Скачать файл» производится скачивание доверенности в формате .pdf.

#### **6.1.4 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 (**Ошибка! Источник ссылки не найден.**Рисунок 13).



**Рисунок 13. Форма «Изменение адреса электронной почты»**

Экранная форма (Рисунок 13) 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».

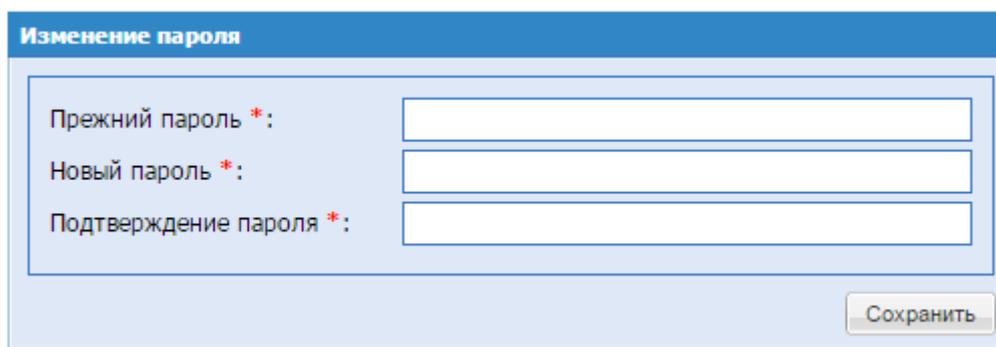
Открывается диалоговое окно со списком сертификатов ЭП. Следует выбрать необходимый сертификат (если их несколько) и нажать на кнопку «ОК».

После этого появляется сообщение об успешном изменении адреса электронной почты.

#### **6.1.5 ИЗМЕНЕНИЕ ПАРОЛЯ**

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

При нажатии открывается форма «Изменение пароля» (Рисунок 14).



**Рисунок 14. Форма «Изменение пароля»**

Экранная форма «Изменение пароля» содержит следующие элементы:

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

На форме следует ввести в верхнее поле старый пароль доступа. В следующие два поля – новый пароль и нажать на кнопку «Сохранить». Открывается диалоговое окно со списком сертификатов ЭП ( Рисунок 51). Следует выбрать необходимый сертификат (если их несколько) и нажать на кнопку «ОК».

Через несколько секунд пароль будет изменен и появится подтверждающее сообщение.

## **6.2 СВЕДЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ**

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

### **6.2.1 ПРОСМОТР ПРОФИЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ**

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

Открывается форма «Аккредитационные сведения», содержащая текущие сведения об организации и список имеющихся аккредитаций (Рисунок 15):

**Аккредитационные сведения****Основные данные профиля**

<b>Наименование организации / Ф.И.О.:</b>	Общественная организация "Башкирская генерирующая компания" 123
<b>ИНН:</b>	0277077282
<b>КПП:</b>	027801001
<b>ОГРН:</b>	1060277052098
<b>Тип организации:</b>	Организация, попадающая под действие 223-ФЗ
<b>Тип участника закупки:</b>	Юридическое лицо (РФ)
<b>Телефон:</b>	11-11-11111 (доб. 01101)
<b>E-mail:</b>	GenerKompani@mail.ru
<b>Контактная почта по закупкам:</b>	GenerKompani56@mail.ru
<b>Web сайт:</b>	<a href="http://сайт.рф/">http://сайт.рф/</a>
<b>Контактное лицо:</b>	Иванов Иван Иванович
<b>Руководитель организации:</b>	Москва Москва Москва
<b>Должность руководителя:</b>	Москва
<b>Юридический адрес:</b>	428000, Российская Федерация, Чувашская Республика - Чувашия, канаш, ваывава, ваывы
<b>Почтовый адрес:</b>	428000, Российская Федерация, Чувашская Республика - Чувашия, еф, канаш, ваывава, ваывы

**Банковские реквизиты**

<b>Расчетный счет:</b>	12345678123
<b>Корреспондентский счет:</b>	30101810300000000601
<b>БИК:</b>	048073601
<b>Наименование банка:</b>	ОТДЕЛЕНИЕ N8598 СБЕРБАНКА РОССИИ
<b>Адрес банка:</b>	УФА, УЛ.Р.ЗОРГЕ,5

**Текущее состояние лицевого счета**

<b>Номер лицевого счета:</b>	7000003477/1
<b>Текущий баланс счета:</b>	112 306,00 руб.
<b>Общий объем заблокированных средств:</b>	1 245,00 руб.
<b>из них по процедурам:</b>	0,00 руб.
<b>из них по заявкам на возврат:</b>	1 245,00 руб.
<b>Объем доступных средств:</b>	211 061,00 руб.
<b>Задолженность:</b>	100 000,00 руб.

Полученные аккредитации на ЭТП

**Аккредитация на ЭТП в качестве Организатора**

Дата предоставления аккредитации на ЭТП: 27.04.2023 09:59

Аккредитационные документы

**Выписка из ЕГРЮЛ (1 месяц):**  
[законопроект.rtf](#), размер 87.38 кб, добавлен 27.04.2023 09:55 [GMT +3]

Документы, полученные из ЕРУЗ

Список пуст

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»

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»

**Аккредитация на ЭТП в качестве Участника**

Дата предоставления аккредитации на ЭТП: 27.04.2023 10:03

Аккредитационные документы

**Выписка из ЕГРЮЛ (1 месяц):**  
[законопроект.rtf](#), размер 87.38 кб, добавлен 27.04.2023 10:01 [GMT +3]

Документы, полученные из ЕРУЗ

Список пуст

Редактировать профиль Заказчика
Переаккредитация на ЭТП Заказчика
Редактировать профиль Участника
Переаккредитация на ЭТП Участника

**Рисунок 15. Форма «Аккредитационные сведения»**

### 6.2.2 РЕДАКТИРОВАНИЕ ПРОФИЛЯ

Для редактирования текущей информации об организации необходимо нажать на кнопку «Редактировать профиль Заказчика» в нижней части формы «Аккредитационные сведения» (Рисунок 15). Открывается форма с двумя вкладками:

- «Основные сведения» (идентична вкладке «Основные сведения» формы подачи заявки на аккредитацию, Рисунок 16).
- «Аккредитация в качестве Заказчика/Организатора» (Рисунок 17).

## Основные данные профиля

ОКОПФ:	Выберите организационно-правовую форму
Полное наименование организации (Обязательно с ОПФ), Ф.И.О. в случае аккредитации на ЭТП физического лица *:	Общественная организация "Башкирская генерирующая компания" 123
Для Юридических лиц РФ необходимо указывать ПОЛНОЕ наименование организации, совпадающее с данными, указанными в Уставе и ЕГРЮЛ	
Краткое наименование *:	ООО "БГК"
Для Юридических лиц РФ если Выпиской из ЕГРЮЛ или Уставом предусмотрено сокращенное наименование, то данная строка обязательна к заполнению	
ИНН *:	0277077282
ОГРН *:	1060277052098
Данная строка обязательна к заполнению для Юридических лиц РФ	
КПП:	027801001
Данная строка обязательна к заполнению для Юридических лиц РФ	
Тип организации *:	Организация, попадающая под действие 223-ФЗ

## Признак МСП \*

- не является субъектом МСП  
 является субъектом МСП

Принадлежность организации к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с требованиями статьи 4 [Федерального закона РФ от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в РФ»](#)

Адрес сайта:	http://сайт.рф/
Адрес электронной почты *:	GenerKompani@mail.ru
Дополнительный электронный адрес для рассылки уведомлений по аккредитации на ЭТП:	
Контактная почта по закупкам:	GenerKompani56@mail.ru
Телефон *:	11-11-11111 01101
Факс:	
Контактное лицо:	Иванов Иван Иванович

Юридический адрес	
Страна *:	Российская Федерация (РФ, Россия)
Код ОКАТО:	2134343243
Почтовый индекс *:	117997
Регион/область *:	Москва
Город/район *:	Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения
Населенный пункт:	
Улица *:	Софийская набережная
Дом и офис *:	26/1

Почтовый адрес	
	<input type="checkbox"/> Совпадает с юридическим
Страна *:	Российская Федерация (РФ, Россия)
Код ОКАТО:	2134343243
Почтовый индекс *:	117997
Регион/область *:	Москва
Город/район *:	Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения
Населенный пункт:	
Улица *:	Софийская набережная
Дом и офис *:	26/1

Банковские реквизиты	
Расчетный счет *:	353245523432554354354
БИК *:	324324334
Корреспондентский счет:	
Наименование банка *:	Банк
Адрес банка *:	123

**Рисунок 16. Форма заявки на аккредитацию организации, «Основные сведения»**

Основные сведения	<b>Аккредитация на ЭТП в качестве Организатора</b>
-------------------	--

Получить аккредитацию на ЭТП в качестве Организатора

**Заявление на изменение данных**

Прошу изменить данные аккредитационные сведений (моих личных и/или организации, которую я представляю). Достоверность новых сведений гарантирую.

**Документы**

**Выписка из ЕГРЮЛ (1 месяц)**

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 Организатора (только для резидентов Российской Федерации). Выписка из ЕГРЮЛ должна быть с печатью налогового органа.

[Решения ЦЭК-49-15 з.docx](#), размер 56.02 кб, добавлен 04.05.2015 10:26 [GMT +3]  
[1.txt](#), размер 3 б, добавлен 25.10.2016 14:40 [GMT +3]

Описание документа:

Путь до файла \*:  [Выбрать и загрузить файл](#)

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

**Доверенность, предоставляющая полномочия Посетителю ЭТП осуществлять от имени Организатора действия на ЭТП по аккредитации на ЭТП Организатора и осуществлять иные действия в соответствии с настоящим Регламентом при работе на ЭТП, в том числе при проведении Закупочных процедур**

Если аккредитацию проходит руководитель организации (владелец ЭП), то в данном разделе ничего не прикрепляется Внимание! Если от имени организации будет действовать иное лицо (исполнитель – Владелец ЭП), то в данный пункт необходимо прикрепить доверенность, предоставляющую полномочия Посетителю ЭТП осуществлять от имени Организатора действия на ЭТП по регистрации Организатора и осуществлять иные действия в соответствии с настоящим Регламентом при работе на ЭТП, в том числе при проведении Закупочных процедур. Доверенность должна быть заверена печатью организации и подписана руководителем. Также в доверенности обязательно должна быть указана дата выдачи доверенности. ([пример доверенности для заказчика / организатора](#)).

[Пример доверенности.docx](#), размер 14.52 кб, добавлен 04.05.2015 10:25 [GMT +3]  
[1 - копия \(2\).txt](#), размер 3 б, добавлен 25.10.2016 14:40 [GMT +3]

Описание документа:

Путь до файла:  [Выбрать и загрузить файл](#)

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

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

### Рисунок 17. Форма «Аккредитация в качестве Заказчика/Организатора»

Экранная форма (Рисунок 17), содержит следующие элементы:

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

- Check-Box с согласием с условиями Регламента, доступен пользователям, аккредитующимся без ЭП.

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

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

### 6.2.3 АВТОРИЗАЦИОННЫЕ ДАННЫЕ В ЕИС

Для заполнения данных Организации используемых при взаимодействии с ЕИС, пользователю с ролью «Администратор Организатора» необходимо перейти в меню «Настройки» - «Сведения об организации» - «Логин/Пароль на ЕИС».

Авторизационные данные в ЕИС

Введите аккредитационные данные

Тип организации:	Организация, попадающая под действие 223-ФЗ
Логин пользователя в ЛК в ЕИС *:	GenerKompani1-2
Пароль пользователя в ЛК в ЕИС *:	.....
ИНН в ЛК в ЕИС (если отличается от ЛК на площадке):	0277077282
ОГРН в ЛК в ЕИС (если отличается от ЛК на площадке):	1060277052098
КПП в ЛК в ЕИС (если отличается от ЛК на площадке):	027801001
Является филиалом другой организации, имеющей отдельный ЛК в ЕИС:	<input type="checkbox"/>
Возможность использовать способы закупок ЕИС доверенным организатором:	<input checked="" type="checkbox"/>
Часовой пояс в ЛК в ЕИС:	GMT+03:00

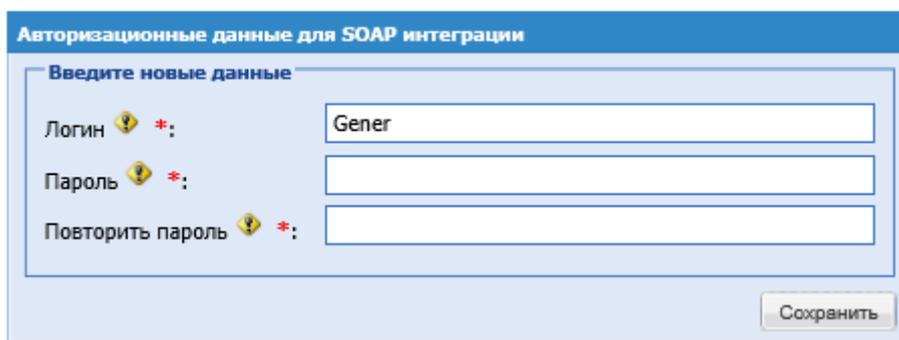
Сохранить

Рисунок 18. Форма «Авторизационные данные в ЕИС»

- Поле «Логин пользователя в ЛК в ЕИС» – в данном поле требуется указать логин для интеграционного взаимодействия ВСПЗ с ЕИС, указанный в личном кабинете пользователя в ЕИС;
- Поле «Пароль пользователя в ЛК в ЕИС» – в данном поле требуется указать пароль для интеграционного взаимодействия ВСПЗ с ЕИС, указанный в личном кабинете пользователя в ЕИС;
- Поле «Часовой пояс в ЛК в ЕИС» – в данном поле указывается информация по часовому поясу Организации, по умолчанию значение заполняется по данным переданным из ЕИС.

#### 6.2.4 ИЗМЕНИТЬ ПАРОЛЬ SOAP API

При нажатии на кнопку откроется форма «Авторизационные данные для SOAP интеграции» (Рисунок 19). Данная форма предназначена для создания или изменения авторизационных данных (логин и пароль) предусмотренных для SOAP-интеграции.



**Рисунок 19. Форма «Авторизационные данные для SOAP интеграции»**

Форма (Рисунок 19) содержит поля:

- Блок «Введите новые данные»:
  - Логин – обязательное для заполнения поле;
  - Пароль – обязательное для заполнения поле;
  - Повторить пароль – обязательное для заполнения поле.
- Кнопка «Сохранить» - данная кнопка предусмотрена для сохранения данных.

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

## 6.2.5 НАСТРОЙКА ПРОТОКОЛОВ ЕИС

Для настройки типов протоколов ЕИС (протоколов этапа / итоговых протоколов) необходимо перейти в пункт меню «Настройка протоколов ЕИС».

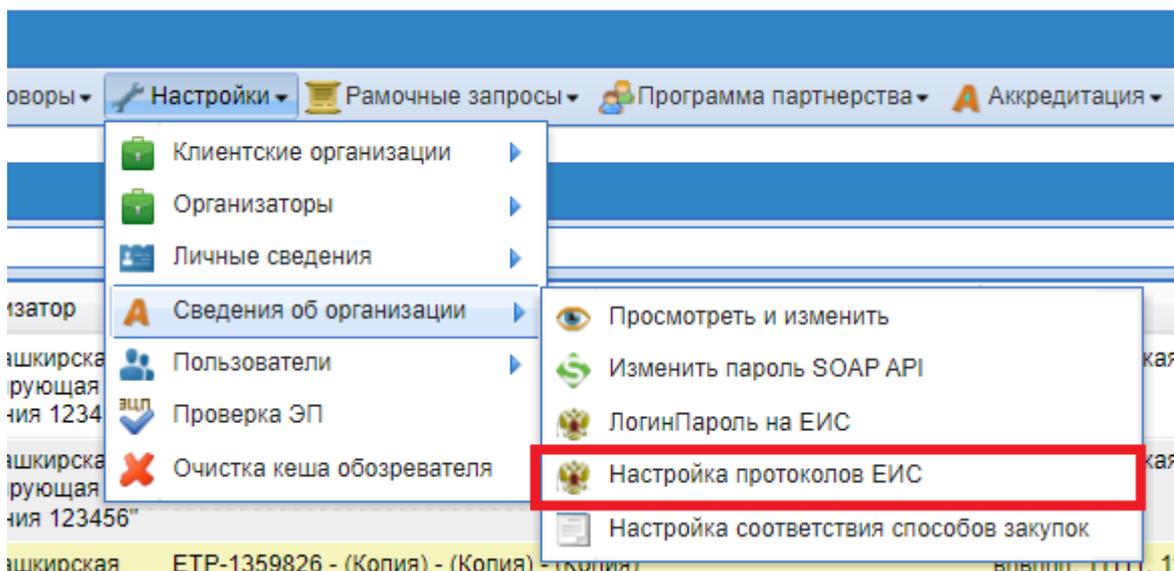


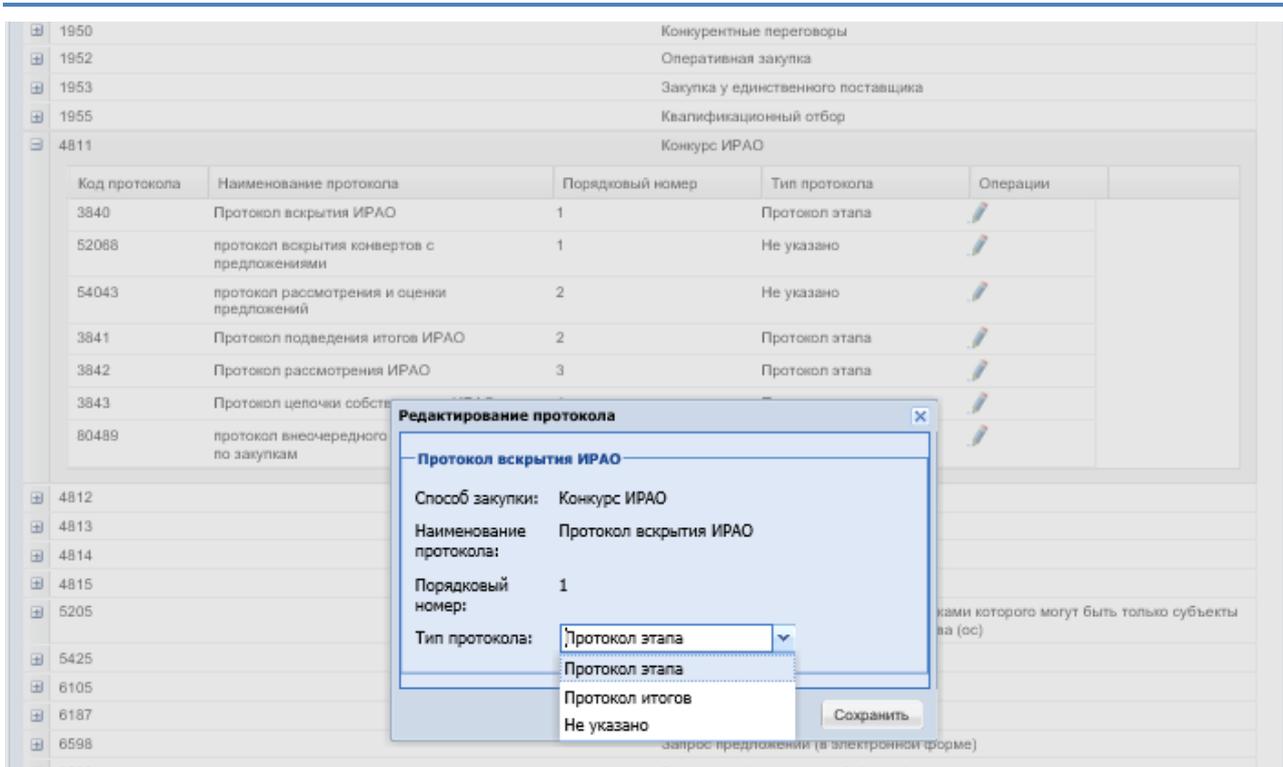
Рисунок 20. Меню «Настройка протоколов ЕИС»

После чего на открывшейся форме необходимо развернуть список протоколов для используемых способов закупки и перейти в редактирование протокола.

Настройка протоколов ЕИС					
Код способа закупки		Наименование способа закупки			
4811		Конкурс ИРАО			
4812		Аукцион ИРАО			
Код протокола	Наименование протокола	Порядковый номер	Тип протокола	Операции	
3843	Протокол цепочки собственников ИРАО	4	Протокол итогов		
5773	Протокол торгов аукциона	8	Протокол этапа		
149437	Протокол вскрытия конвертов	14	Не указано		
149466	Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе	15	Не указано		
149467	Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе	16	Не указано		
154138	Рассмотрения и сопоставления заявок на участие	24	Не указано		
154235	Протокол рассмотрения заявок	25	Не указано		
154236	Протокол подведения итогов	26	Не указано		

Рисунок 21. Список протоколов способа закупки

При редактировании протокола пользователю предлагается выбрать тип протокола по классификатору ЕИС и далее сохранить изменения.



**Рисунок 22. Выбор типа протокола по классификатору ЕИС**

## 6.2.6 НАСТРОЙКА СООТВЕТСТВИЯ СПОСОБОВ ЗАКУПОК

Для настройки соответствия способов закупок необходимо зайти в систему под сотрудником с полномочиями Администратора Организации в меню Настройки/Сведения об организации/Настройка соответствия способов закупок.

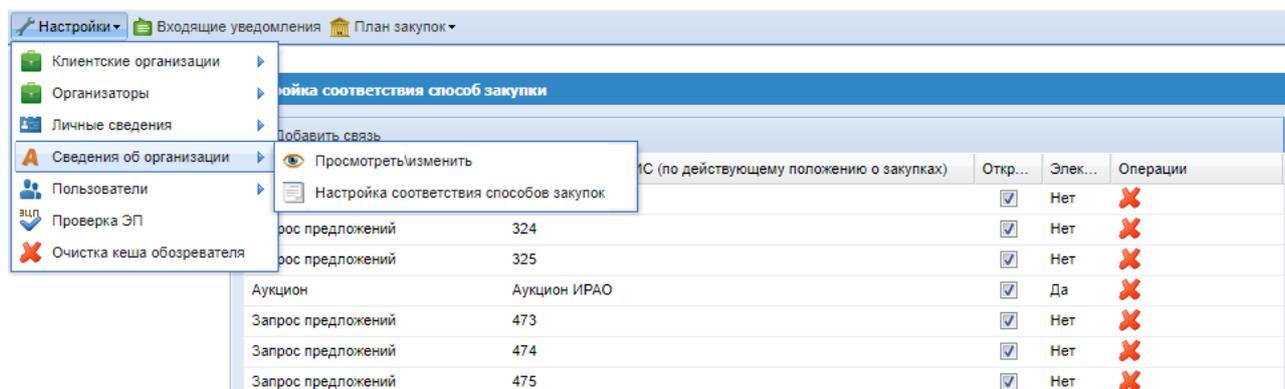


Рисунок 23. Форма «Настройка соответствия способов закупок»

Для добавления связи необходимо нажать «Добавить». Выбрать в поле «Тип процедуры» способ закупки из набора способов закупки на ЭТП. Далее выбрать значение, которое ему соответствует из списка в поле «Классификатор ЕИС» в столбце «Открытая» поставить Check-Box если способ закупки открытый, в столбце «Электронная» автоматически проставляется значение «Да»/ «Нет» (Рисунок 23).

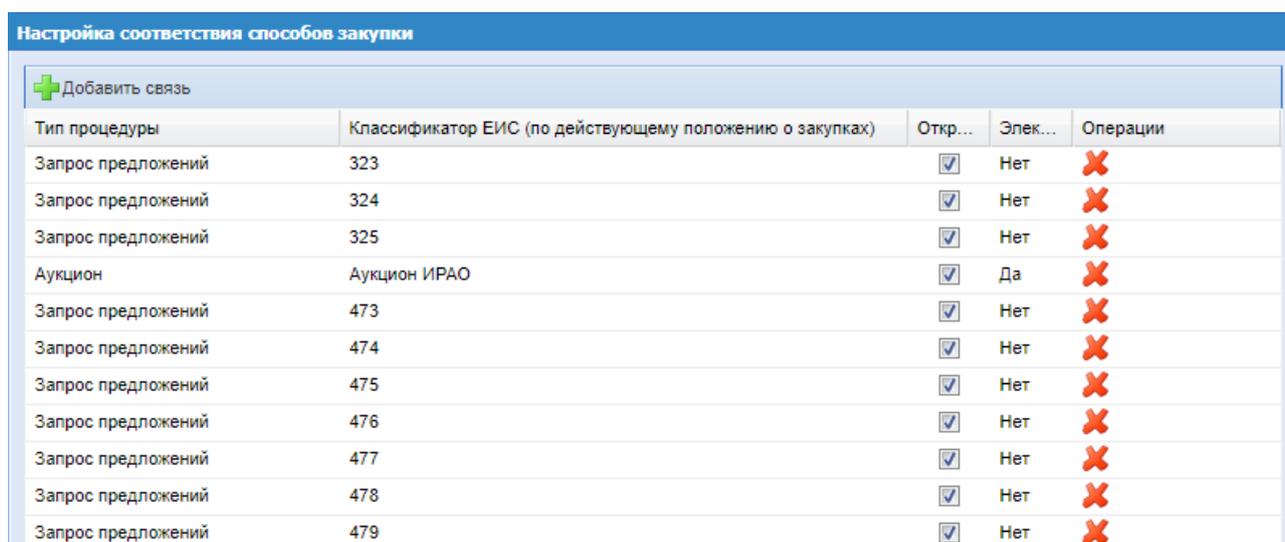


Рисунок 24. Форма «Настройка соответствия способов закупок»

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

В соответствии с настройкой соответствий способов закупок при публикации извещения и выборе для лота позиции плана закупки на извещении будет автоматически устанавливаться способ закупки соответствующий способу закупки выбранной позиции плана, а после публикации процедуры на ЭТП будет осуществлена интеграция извещения на ЕИС в соответствии с выбранным способом (не применимо для коммерческих закупок) (Рисунок 25).

The screenshot shows a web interface for editing a procurement procedure. The main section is titled 'Сведения о процедуре' (Procedure Information). On the left, there are input fields for 'Способ закупки:' (Procurement method), 'Регистрационный номер извещения:' (Registration number), 'Внутренний номер закупки:' (Internal number), 'Наименование закупки \*:' (Name), 'Валюта процедуры:' (Currency), 'Возможность выбора нескольких победителей:' (Multiple winners), and 'Возможность использования факторинга:' (Factoring). On the right, there are checkboxes for 'Закупка по 223-ФЗ' (checked), 'Участниками являются только субъекты МСП', 'возможность проведения процедуры переторжки', and 'возможность проведения переговоров'. Below these is a dropdown menu for 'Способ закупки:' with 'Запрос предложений' (Request for proposals) selected. A 'Генерируется после публикации' (Generated after publication) checkbox is also present. At the bottom, there is a dropdown for 'Валюта процедуры:' with 'Российский рубль' (Russian ruble) selected.

Рисунок 25. Отображение настроенного способа закупки «Запрос предложений»

## 6.3 ПОЛЬЗОВАТЕЛИ

### 6.3.1 УТВЕРЖДЕНИЕ ДОВЕРЕННОСТЕЙ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

Чтобы просмотреть список поданных заявок на аккредитацию доверенности, в меню «Настройки» необходимо выбрать пункт «Пользователи», и в нем подпункт «Утверждение доверенностей пользователей». Открывается рабочее окно со списком заявок (Рисунок 26).

The screenshot shows a table with the following data:

ID	Фамилия, имя и отчество	Должность	Email	Дата аккредитации на ЭТП	Операции
752	Академический Центр Паскалевич		centr@test.ru	25.05.2020 12:15:40	
825	квпкп333333 квпкп квпкп	квпкпкпкп	fdg@ghg.ttt	09.10.2020 17:31:50	

Рисунок 26. Список пользователей, подавших заявку на аккредитацию доверенности

В системе есть возможность управлять отображением списка с помощью быстрого поиска, находящегося в заголовке рабочего окна, или с помощью расширенного поиска (Рисунок 27), доступного по нажатию кнопки «Расширенный поиск».

Список пользователей, подавших заявку на аккредитацию на ЭТП

Быстрый поиск по пользователю

Введите параметры поиска

ID пользователя:  Логин пользователя:

Ф.И.О. пользователя:  E-mail пользователя:

ID	Фамилия, имя и отчество	Должность	Email	Дата аккредитации на ЭТП	Операции
219	Фокин Филипп Филиппович		fake@example.com	13.05.2015 09:46:24	
231	Садиров Артур Николаевич		fake@example.com	29.05.2015 10:56:59	

**Рисунок 27. Расширенный поиск пользователей**

Экранная форма (Рисунок 27) содержит следующие элементы:

- поле «ID пользователя» – числовое поле, в которое необходимо ввести ID пользователя;
- поле «Ф.И.О. пользователя» – текстовое поле, в которое необходимо ввести Ф.И.О. пользователя;
- поле «Логин пользователя» – текстовое поле, в которое необходимо ввести логин пользователя, указанный при его аккредитации;
- поле «E-mail пользователя» – текстовое поле, в которое необходимо ввести актуальный адрес электронной почты пользователя.

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

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

Открывается форма просмотра профиля пользователя (Рисунок 5).

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

Открывается форма «Рассмотрение заявки на аккредитацию доверенности» (Рисунок 28).

**Рассмотрение заявки на аккредитацию доверенности**

**Принять заявку**

Роль ▲	Актуальна
Администратор Организатора	<input type="checkbox"/>
Организатор Закупочных процедур	<input type="checkbox"/>
Ответственный за аккредитацию	<input type="checkbox"/>
Ответственный за программу партнерства	<input type="checkbox"/>
Сотрудник по рамочным процедурам	<input type="checkbox"/>

Срок действия доверенности:  

Без срока действия:

**Отклонить заявку**

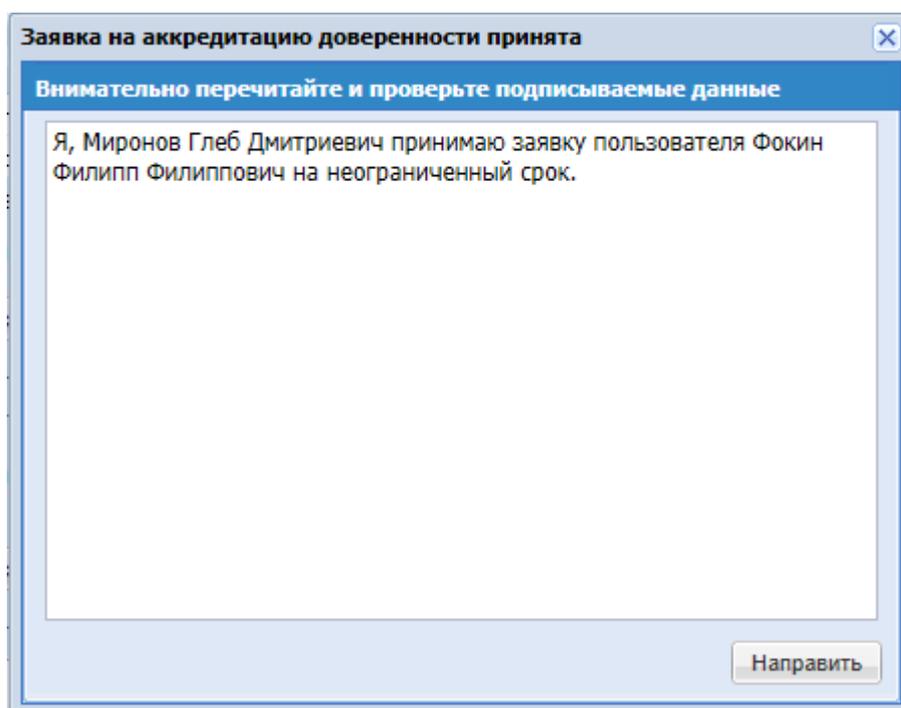
Причина отказа в аккредитации на ЭТП доверенности:

**Рисунок 28. Форма «Рассмотрение заявки на аккредитацию доверенности»**

На форме (Рисунок 28) требуется заполнить поля:

- блок «Роль» – необходимо выбрать роли, которые необходимо присвоить пользователю; при выборе роли «Администратор Организатора» все другие становятся не доступными для выбора. При деактивации роли «Администратор Организатора» возможно делегировать нескольких ролей пользователю;
- поле «Срок действия доверенности» – поле ввода даты, после нажатия на это поле откроется календарь, при помощи которого в данном поле необходимо ввести информацию о желаемом сроке действия регистрации пользователя;
- поле «Причина отказа в аккредитации доверенности» – текстовое поле, необходимо ввести причину отказа в аккредитации доверенности пользователя.

Чтобы принять заявку, необходимо назначить пользователю роли, соответствующие его полномочиям, отмечая нужные роли в поле типа Check-Box в столбце «Актуальна». Необходимо указать срок действия доверенности. Затем следует нажать кнопку «Сформировать текст на разрешение аккредитации». Появится форма подтверждения (Рисунок 29).

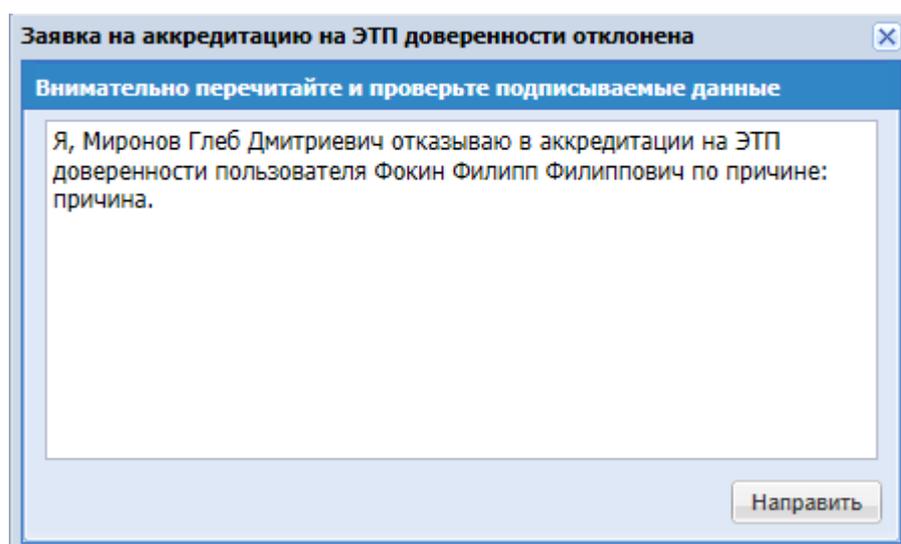


**Рисунок 29. Форма «Заявка на аккредитацию доверенности принята»**

Для подтверждения следует нажать на кнопку «Направить».

Открывается диалоговое окно со списком сертификатов ЭП ( Рисунок 51). Следует выбрать необходимый сертификат (если их несколько) и нажать на кнопку «ОК».

Чтобы отклонить заявку, на форме «Рассмотрение заявки на аккредитацию доверенности» (Рисунок 28) следует нажать на кнопку «Сформировать текст отказа в аккредитации», указав в текстовом поле «Причина отказа в аккредитации доверенности» причину отказа. Появится форма подтверждения (Рисунок 30).



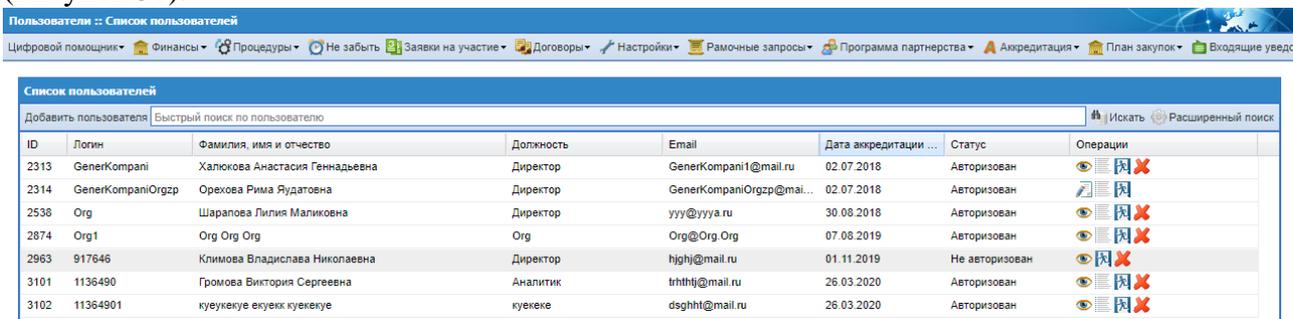
**Рисунок 30. Форма «Заявка на аккредитацию доверенности отклонена»**

Для подтверждения необходимо нажать на кнопку «Направить».

Открывается диалоговое окно со списком сертификатов ЭП ( Рисунок 51). Следует выбрать необходимый сертификат и нажать на кнопку «ОК».

### 6.3.2 ПРОСМОТР ДОВЕРЕННОСТЕЙ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

Для просмотра и управления доверенностями пользователей в меню «Настройки» необходимо выбрать пункт «Пользователи», и в нем подпункт «Просмотр доверенностей пользователей». Откроется рабочее окно со списком аккредитованных пользователей (Рисунок 31).



ID	Логин	Фамилия, имя и отчество	Должность	Email	Дата аккредитации ...	Статус	Операции
2313	GenerKompani	Халюкова Анастасия Геннадьевна	Директор	GenerKompani1@mail.ru	02.07.2018	Авторизован	
2314	GenerKompaniOrgzp	Орехова Рима Яудатовна	Директор	GenerKompaniOrgzp@mai...	02.07.2018	Авторизован	
2538	Org	Шарапова Лилия Маликовна	Директор	ууу@уууа.ru	30.08.2018	Авторизован	
2874	Org1	Org Org Org	Org	Org@Org Org	07.08.2019	Авторизован	
2963	917646	Климова Владислава Николаевна	Директор	hghj@mail.ru	01.11.2019	Не авторизован	
3101	1136490	Громова Виктория Сергеевна	Аналитик	trhthj@mail.ru	26.03.2020	Авторизован	
3102	11364901	куекуекуе екуекуе куекуекуе	куекуе	dsghht@mail.ru	26.03.2020	Авторизован	

Рисунок 31. Форма «Список пользователей»

Используя фильтр (Рисунок 27), можно вывести на экран только выбранных пользователей. Необходимо указать в фильтре в соответствующих полях нужные значения параметров и нажать на кнопку «Искать».

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

Доступны следующие операции по управлению пользователями:

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

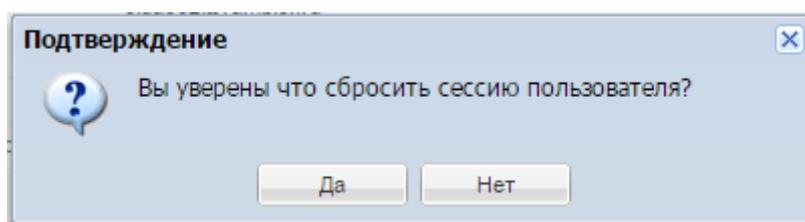
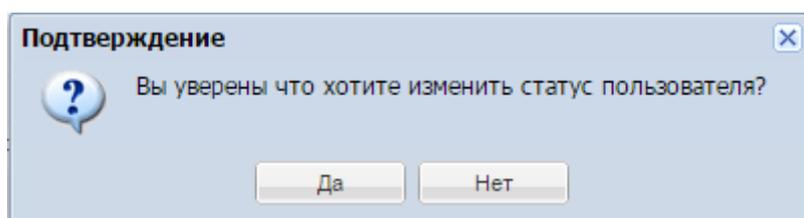


Рисунок 32. Подтверждение сброса сессии пользователя

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



**Рисунок 33. Подтверждение изменения статуса пользователя**

Для просмотра информации о пользователе, необходимо нажать на иконку , расположенную в столбце «Операции», в строке, соответствующей нужной записи.

Открывается форма просмотра профиля пользователя (**Ошибка! Источник ссылки не найден.** Рисунок 5).

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

Роли, доступные для уполномоченных специалистов Организатора, представлены в таблице (Таблица 2).

НАЗВАНИЕ РОЛИ	ПЕРЕЧЕНЬ ПОЛНОМОЧИЙ
1	2
1. Организатор ЗП (с ЭП)	1.1. Формирование извещения и документации о закупке. Подписание ЭП извещения и документации о закупке на ЭТП. Размещение извещения и документации о закупке. 1.2. Формирование разъяснений документации о закупке. Подписание разъяснений документации о закупке на ЭТП. Размещение разъяснений документации о закупке. 1.3. Формирование извещения и документации о закупке с изменениями. Подписание измененного извещения о закупке на ЭТП. Размещение измененного извещения. 1.4. Отказ от проведения закупки или отмена лота. При одновременном вскрытии заявок: 1.5. Выгрузка проекта акта открытия доступа к частям заявок после наступления соответствующих дат вскрытия. Формирование отчета "Журнал регистрации заявок". Загрузка утвержденных актов открытия доступа к частям заявок на ЭТП. Подписание (публикация) ЭП актов на ЭТП. 1.6. Просмотр содержимого частей заявок после наступления даты вскрытия соответствующих стадий. Формирование отчета "Журнал регистрации заявок". Формирование отчета "Перечень заявок на лот". 1.7. Определение дальнейшего хода процедуры. Направление участникам запросов на разъяснение заявок, не касающихся существенных условий.

НАЗВАНИЕ РОЛИ	ПЕРЕЧЕНЬ ПОЛНОМОЧИЙ
1	2
	<p>Выгрузка проекта протокола по рассмотрению заявок частей. Фиксация решения о допуске к дальнейшему участию в закупке либо об отказе в допуске. Загрузка утвержденного протокола оценки соответствия на ЭТП. Подписание (публикация) ЭП протокола на ЭТП. Размещение протокола.</p> <p>После рассмотрения и оценки Заявок доступны следующие функции:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.8. Инициация дополнительных этапов закупочной процедуры или подведение итогов.</li> <li>1.9. Размещение решения о проведении дополнительных этапов.</li> <li>1.10. Выгрузка акта о результатах открытия доступа к файлам с предложениями для участия в дополнительных этапах.</li> <li>1.11. Выгрузка проекта итогового протокола. Загрузка утвержденного итогового протокола. Подписание (публикация) ЭП итогового протокола на ЭТП. Размещение итогового протокола процедуры.</li> <li>1.12. Просмотр извещений по процедурам.</li> <li>1.13. Просмотр событий по процедурам.</li> <li>1.14. Делегирование прав</li> </ol>
2. Администратор Организатора	<ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. Формирование и подача заявки на аккредитацию организаций.</li> <li>2.2. подача заявки на переаккредитацию / дополнительную аккредитацию организаций.</li> <li>2.3. Определение прав пользователя.</li> <li>2.4. Активация профиля.</li> <li>2.5. Изменение сведений об организации.</li> <li>2.6. Утверждение и просмотр доверенностей пользователей.</li> <li>2.7. Клиентские организации, заявка на регистрацию прав на публикацию процедуры.</li> </ol>
* 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>

**Таблица 2. Список ролей, доступных для пользователей**

Роли назначаются путем проставления Check-Box напротив нужной роли. Есть возможность сохранить или отменить сделанные изменения, нажав на соответствующую кнопку.

#### 5.2.4. ПРОВЕРКА ЭП

Чтобы проверить имеющийся сертификат ЭП на соответствие регламентам работы электронных площадок, а также его действительность, в меню «Настройки» следует выбрать пункт «Проверка ЭП». Открывается форма «Проверка ЭП пользователя» (Рисунок 34).

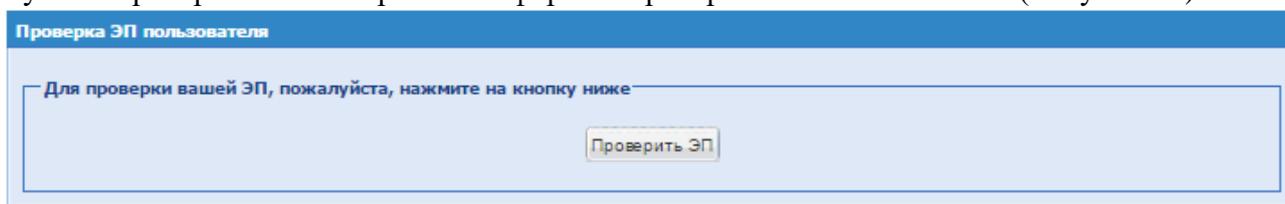


Рисунок 34. Форма «Проверка ЭП пользователя»

При нажатии на кнопку «Проверить ЭП» открывается диалоговое окно со списком сертификатов ЭП. Следует выбрать необходимый сертификат и нажать на кнопку «ОК».

Через несколько секунд проверка завершается, а на экране отображается отчет о свойствах сертификата.

## 6.4 ОЧИСТКА КЭША ОБОЗРЕВАТЕЛЯ

Некоторые ошибки и сбои в системе можно предотвратить с помощью очистки кэша Интернет-обозревателя (браузера). Для того, чтобы очистить кэш обозревателя, в меню «Настройки» следует выбрать пункт «Очистка кэша обозревателя». Появляется форма очистки кэша (Рисунок 35).

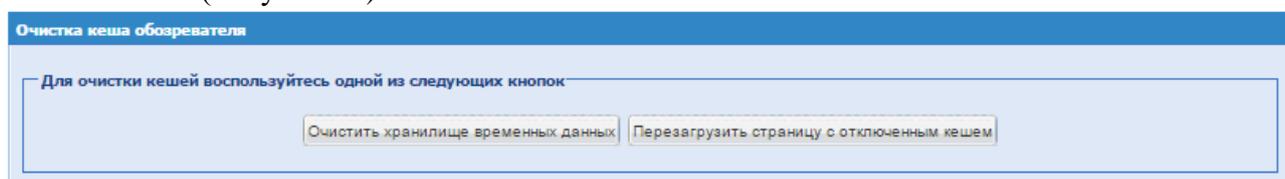


Рисунок 35. Форма «Очистка кэша обозревателя»

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

Далее следует произвести выход с ЭТП и авторизоваться заново.

## 7. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ И АККРЕДИТАЦИИ НА ЭТП

Аккредитация состоит из двух этапов:

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

Чтобы аккредитовать организацию на ЭТП, необходимо выполнить следующие операции:

- Регистрация нового пользователя ЭТП
  - ♦ Необходимо зайти на главную страницу ЭТП по адресу [Интер РАО | ТЭК-Торг \(tektorg.ru\)](http://Интер РАО | ТЭК-Торг (tektorg.ru))
  - ♦ На открывшейся странице перейти по ссылке «Вход».
  - ♦ На открывшейся форме «Вход» нажать кнопку «Аккредитация на ЭТП» (Рисунок 36).

Рисунок 36. Форма «Вход»

Экранная форма (Рисунок 36) содержит следующие элементы:

- поле «Логин» – текстовое поле, предназначенное для ввода пользователем ЭТП логина, который указывается им во время аккредитации и используется для доступа к закрытой части ЭТП;
- поле «Пароль» – текстовое поле, предназначенное для ввода пользователем ЭТП пароля, который был указан им во время аккредитации и используется для доступа к закрытой части ЭТП;
- Ссылка «Восстановить пароль», предназначенная для перехода на форму, с помощью которой аккредитованный пользователь сможет восстановить пароль к ЭТП;
- Ссылка «Проверить настройки ПК», предназначенная для проверки возможности использования ЭП для работы на ЭТП;
- Кнопка «Вход» позволяет пройти процедуру авторизации на ЭТП и, в случае ее успешного прохождения, предоставляет доступ к закрытой части ЭТП;
- Кнопка «Аккредитация на ЭТП» позволяет запустить процедуру аккредитации нового пользователя ЭТП;
- 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.

Необходимо заполнить поля формы аккредитации Рисунок 37) (поля, отмеченные знаком \*, обязательны для заполнения!).

**Рисунок 37. Форма «Добавление нового пользователя»**

Экранная форма (Рисунок 37) содержит следующие элементы:

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

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



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

---

- поле ОКОПФ – поле для выбора организационно-правовой формы собственности из набора значений;
- 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 (Рисунок 38);
- TIN (или иной код налогоплательщика) – числовое поле, минимальная длина 9 символов, максимальная – 20 символов,
- поле «ИНН» – числовое поле, имеет ограничение по количеству символов (10 для юридических лиц, 12 для физических лиц), необходимо ввести ИНН организации, ИП или физического лица;
- поле «КПП» – числовое поле, введите КПП организации, ИП или физического лица, заполняется только при аккредитации резидентов РФ, обязательное для заполнения для юридических лиц РФ;
- поле «Фамилия» – текстовое поле для ввода фамилии 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;
- 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, актуальное для региона, где находится организация;
- поле «Логин (имя пользователя)» – текстовое поле;
- поле «Пароль» – текстовое поле, содержащее не менее одной цифры и одной заглавной буквы, минимальная длина поля 8 символов;
- поле «Повтор пароля» – текстовое поле, необходимо повторить ввод пароля;
- поле «Кодовая фраза для восстановления пароля» – текстовое поле, необходимо ввести кодовую фразу для восстановления пароля, в случае его утери;
- 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**

Наименование организации (без 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:   
Должность:   
Адрес электронной почты \*:   
Телефон \*: +  (  )  добавочный   
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 \*:

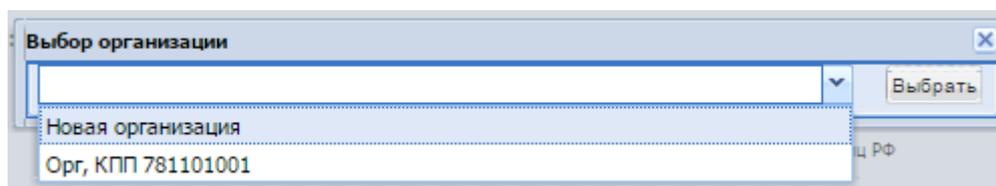
Если код не читается, кликните на его изображение левой кнопкой мыши.

**Рисунок 38. Форма «Добавление нового пользователя» при аккредитации нерезидентов РФ**



При вводе ИНН/ТIN (или иной код налогоплательщика) система проверяет наличие данного ИНН/ТIN (или иной код налогоплательщика) в базе на ЭТП пользователей, подавших заявку на аккредитацию. В случае обнаружения в базе данных ЭТП пользователей с введенным ИНН/ТIN (или иной код налогоплательщика), система предлагает либо выбрать соответствующую аккредитованную организацию/пользователя, либо выбрать пункт «Новая организация» (Рисунок 39).

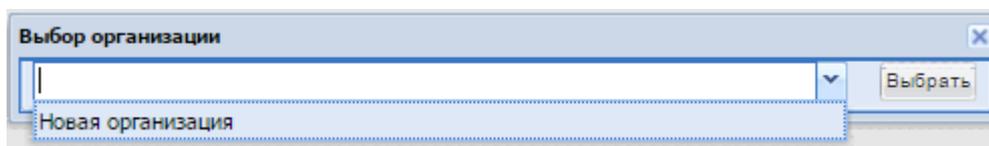
Если производится аккредитация нового администратора для уполномоченного работника с ЭП для уже аккредитованной организации, необходимо выбрать в списке эту организацию, если же производится аккредитация новой организации с тем же ИНН/ТIN (или иной код налогоплательщика), что уже имеется на ЭТП (например, в случае наличия нескольких независимых филиалов у одной «родительской» организации, Рисунок 39), необходимо выбрать пункт «Новая организация» (Рисунок 40).



**Рисунок 39. Выбор организации из списка аккредитованных организаций**

Экранная форма содержит следующие элементы:

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



**Рисунок 40. Выбор пункта «Новая организация»**

Экранная форма (Рисунок 40) содержит следующие элементы:

- поле «Выбор организации» – поле типа выпадающий список, необходимо выбрать из списка вариант «Новая организация».
1. После заполнения всех обязательных полей необходимо нажать кнопку «Аккредитация на ЭТП». Следует обратить внимание на то, что к следующему этапу аккредитации можно перейти только после подтверждения адреса электронной почты (e-mail). Код для активации (подтверждения) e-mail содержится в письме, которое приходит на адрес электронной почты, указанный при заполнении заявки на аккредитацию пользователя организации.
  2. Необходимо перейти по ссылке активации, указанной в письме с аккредитационной информацией, либо перейти на форму активации (Рисунок 41), расположенную по адресу <https://irao/#auth/activate>, ввести ключ (код) активации в соответствующее поле и нажать кнопку «Активировать».

**Рисунок 41. Форма «Активации адреса электронной почты»**

Экранная форма (Рисунок 41) содержит следующие элементы:

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

Появляется сообщение об успешном подтверждении электронного адреса.



*Если письмо, содержащее ссылку и код активации, не пришло на указанный при аккредитации электронный адрес (был некорректно указан адрес электронной почты или по иной причине), необходимо совершить следующие действия: зайти на форму авторизации по адресу <https://irao.tektorg.ru/>, на форме авторизации (Рисунок 36) ввести указанные при аккредитации логин и пароль. Так как адрес электронной почты не был активирован, пользователь попадает на форму активации (Рисунок 41). Необходимо нажать кнопку «Указать другой e-mail». В появившейся форме (Рисунок 42) нужно ввести новый e-mail и нажать кнопку «ОК»).*

**Рисунок 42. Форма ввода нового e-mail для активации**

Экранная форма (Рисунок 42) содержит следующие элементы:

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

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

## 7.1 ПОДАЧА ЗАЯВКИ НА АККРЕДИТАЦИЮ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ В СУЩЕСТВУЮЩУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

В случае выбора в списке организаций аккредитованной организации (Рисунок 39), пользователю после активации учетной записи (Рисунок 41) необходимо заполнить поле «Кодовая фраза для восстановления пароля» и направить заявку на аккредитацию в выбранную организацию, нажав «Подписать и направить», (Рисунок 43).

The screenshot shows a web form titled "Редактирование профиля" (Edit Profile). It is divided into two main sections: "Данные об организации" (Organization Data) and "Данные о пользователе" (User Data). The organization data includes fields for INN (4444444416), KPP (4444444416), and full name (ОАО «Нефтяная компания «Роснефть»»). The user data includes fields for last name (Миронов), first name (Глеб), patronymic (Дмитриевич), position (Генеральный директор), email (fake@example.com), phone (+7 (499) 4567845), time zone (UTC+03:00 Москва), and a password recovery phrase (организатор). At the bottom right, there are three buttons: "Отмена" (Cancel), "Сохранить" (Save), and "Направить" (Submit).

Данные об организации	
ИНН:	4444444416
КПП:	4444444416
Полное наименование:	ОАО «Нефтяная компания «Роснефть»

Данные о пользователе	
Фамилия *:	Миронов
Имя *:	Глеб
Отчество *:	Дмитриевич
Должность:	Генеральный директор
Адрес электронной почты *:	fake@example.com
Телефон *:	+ 7 ( 499 ) 4567845 добавочный 1212
Временная зона *:	(UTC+03:00) Москва
Кодовая фраза для восстановления пароля *:	организатор

Отмена    Сохранить    Направить

Рисунок 43. Форма «Редактирование профиля»

Далее необходимо проверить подписываемые данные и нажать «Направить».

**Внимательно перечитайте и проверьте подписываемые данные**

Прошу аккредитовать доверенность на представителя организации

Сведения об организации

Полное наименование: ОАО «Нефтяная компания «Роснефть»  
ИНН: 4444444416  
ОГРН: 9999999999920  
КПП: 4444444416

Сведения о лице, подписавшем Заявку

ФИО лица, подписавшего заявку от имени юридического лица: Миронов Глеб Дмитриевич  
Должность: Генеральный директор  
Адрес электронной почты: fake@example.com  
Телефон: 7-499-4567845 (доб. 1212)

Аккредитационные документы

Назад    Направить

**Рисунок 44. Форма проверки данных перед подписанием**

Система выводит на экран уведомление (Рисунок 45).



**Рисунок 45. Уведомление «Ваша заявка на аккредитацию находится на рассмотрении»**

Далее Администратор Организации рассматривает поданную заявку пользователя (раздел 6.3.1 *Утверждение доверенностей пользователей*).

## 7.2 ПОДАЧА ЗАЯВКИ НА АККРЕДИТАЦИЮ ОРГАНИЗАЦИИ КАЧЕСТВЕ ЗАКАЗЧИКА ИЛИ ОРГАНИЗАТОРА

1. Для продолжения процедуры аккредитации необходимо снова перейти на страницу <https://irao.tektorg.ru/> на форме «Вход» заполнить поля логина и пароля данными, указанными при аккредитации, и нажать кнопку «Вход».
2. Далее открывается форма «Обновление сертификата ЭП пользователя» (Рисунок 46), 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 этом Организатор не сможет подписывать электронный договор.
3. При выборе второго действия в дальнейшем можно будет привязать ЭП к профилю через меню Сведения о ЭП.
4. Если выбрать первое действие, то в дальнейшем так же можно будет и начать работать без ЭП, для этого необходимо будет выбрать соответствующий пункт в меню «Сведения о ЭП».

Обновление сертификата ЭП пользователя

Пожалуйста, обновите данные своего сертификата, нажав на кнопку ниже

Загрузить ЭП

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

Продолжить аккредитацию на ЭТП без ЭП

**Рисунок 46. Форма «Обновление сертификата ЭП пользователя»**

5. При выборе «Загрузить ЭП» откроется диалоговое окно со списком сертификатов ЭП. Необходимо выбрать нужный сертификат (если у вас их несколько) и нажать на кнопку «ОК». Данные из выбранной ЭП будут сохранены.
6. Для получения аккредитации на ЭТП необходимо заполнить форму, изображенную на (Рисунок 47) (поля, отмеченные знаком \*, обязательны для заполнения), указав на соответствующей вкладке тип аккредитации в качестве Заказчика (Организатора).

## Основные данные профиля

ОПФ:	Адвокат
Наименование организации (без ОПФ), Ф.И.О. в случае аккредитации на ЭТП физического лица *:	por1
Полное наименование организации, Ф.И.О. в случае аккредитации на ЭТП физического лица:	Адвокат "por1"
Для Юридических лиц РФ необходимо указывать ПОЛНОЕ наименование организации, совпадающее с данными, указанными в Уставе и ЕГРЮЛ	
Краткое наименование *:	por1
Для Юридических лиц РФ если Выпиской из ЕГРЮЛ или Уставом предусмотрено сокращенное наименование, то данная строка обязательна к заполнению	
ИНН *:	6449013711
ИКО:	
ОГРН *:	1025700517292
Данная строка обязательна к заполнению для Юридических лиц РФ	
КПП:	644901001
Данная строка обязательна к заполнению для Юридических лиц РФ	
Тип организации *:	Организация, попадающая под действие 223-ФЗ

## Признак МСП \*

- не является субъектом МСП  
 является субъектом МСП

Принадлежность организации к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с требованиями статьи 4 [Федерального закона РФ от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в РФ»](#)

Адрес сайта:	
Адрес электронной почты *:	por1@por1.ru
Телефон *:	+ 7 ( 999 ) 999999 добавочный
Факс:	+ ( )
Контактное лицо:	por1 por1 por1

## Юридический адрес

Страна *:	Российская Федерация (РФ, Россия)
Код ОКАТО:	Введите ОКАТО
Почтовый индекс *:	398007
Регион/область *:	Липецкая область
Город/район *:	Липецк
Населенный пункт:	
Улица *:	Ушинского
Дом и офис *:	26

Почтовый адрес	
	<input type="checkbox"/> Совпадает с юридическим
Страна *:	Российская Федерация (РФ, Россия)
Код ОКATO:	Введите ОКATO
Почтовый индекс *:	398007
Регион/область *:	Липецкая область
Город/район *:	Липецк
Населенный пункт:	
Улица *:	Ушинского
Дом и офис *:	26
Банковские реквизиты	
Расчетный счет *:	29244827709100
БИК *:	044525225
Корреспондентский счет:	30101810400000000225
Наименование банка *:	ОАО "СБЕРБАНК РОССИИ"
Адрес банка *:	МОСКВА, УЛ.ВАВИЛОВА,19

**Рисунок 47. Форма заявки на аккредитацию (основные сведения)**

Экранная форма (Рисунок 47) содержит следующие элементы:

- поле «Полное наименование организации (Ф.И.О. в случае аккредитации физического лица)» – текстовое поле, заполнено данными, указанными при аккредитации пользователя, и доступно для редактирования;
- поле «Краткое наименование» – текстовое поле, предназначенное для ввода краткого наименования организации;
- поле «ИНН» – числовое поле (10 или 12 знаков), заполнено данными, указанными при аккредитации пользователя, и доступно для редактирования;
- ИКО – числовое поле (12 знаков), идентификационный код заказчиков в целях ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки; поле «ОГРН» – числовое поле (13 знаков);
- поле «КПП» – числовое поле (9 знаков), заполнено данными, указанными при аккредитации пользователя, и доступно для редактирования;
- поле «Тип организации» – поле типа выпадающий список, предназначенное для выбора типа организации;
- блок «Принадлежность организации к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с требованиями статьи 4 Федерального закона РФ от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в РФ» (ссылка), в котором необходимо выбрать признак:

- «Субъект МСП»
- «Не субъект МСП»

При выборе признака «Субъект МСП» необходимо выбрать значение:

- среднее предприятие;

- малое предприятие;
- микропредприятие.
- поле «Адрес сайта» – текстовое поле, предназначенное для ввода адреса сайта организации в сети Интернет;
- поле «Адрес электронной почты» – текстовое поле, предназначенное для ввода актуального адреса электронной почты организации;
- поле «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 организации;
- поле «Код ОКАТО» – числовое поле, предназначенное для ввода кода ОКАТО организации;
- поле «Почтовый индекс» – числовое поле, предназначенное для ввода почтового индекса юридического адреса организации;
- поле «Регион/область» – текстовое поле, предназначенное для ввода региона/области юридического адреса организации;
- поле «Город/Район» – текстовое поле, предназначенное для ввода города/района юридического адреса организации;
- поле «Населенный пункт» – текстовое поле, предназначенное для ввода наименования населенного пункта юридического адреса организации;
- поле «Улица» – текстовое поле, предназначенное для ввода наименования улицы юридического адреса организации;
- поле «Дом и офис» – текстовое поле, предназначенное для ввода номера дома или офиса, 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 «Лицевой счет» – числовое поле, предназначенное для ввода номера лицевого счета организации;
- поле «БИК» – числовое поле, предназначенное для ввода БИК банка (9 цифр);
- поле «Корреспондентский счет» – числовое поле, предназначенное для ввода корреспондентского счета банка;
- поле «Наименование банка» – текстовое поле, предназначенное для ввода наименования банка, в котором открыт счет организации;
- поле «Адрес банка» – текстовое поле, предназначенное для ввода адреса банка, в котором открыт счет организации.

7. При аккредитации необходимо выбрать тип аккредитации – в качестве Заказчика/Организатора (Рисунок 48).



**Рисунок 48. Фрагмент формы заявки на аккредитацию (выбор типа аккредитации)**

При аккредитации в качестве Организатора необходимо выбрать вкладку: аккредитация в качестве Организатора, открывается форма (Рисунок 49).

Основные сведения | **Аккредитация на ЭТП в качестве Организатора** | Аккредитация на ЭТП в качестве Участника

Тип организации \*:

Получить аккредитацию на ЭТП в качестве Организатора

**Заявление на аккредитацию на ЭТП**

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

**Документы**

**Выписка из ЕГРЮЛ (1 месяц)**

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 Организатора (только для резидентов Российской Федерации). Выписка из ЕГРЮЛ должна быть с печатью налогового органа.

Описание документа:

Путь до файла \*:

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

**Доверенность, предоставляющая полномочия Посетителю ЭТП осуществлять от имени Организатора действия на ЭТП по аккредитации на ЭТП Организатора и осуществлять иные действия в соответствии с настоящим Регламентом при работе на ЭТП, в том числе при проведении Закупочных процедур**

Если аккредитацию проходит руководитель организации (владелец ЭП), то в данном разделе ничего не прикрепляется. Внимание! Если от имени организации будет действовать иное лицо (исполнитель – Владелец ЭП), то в данный пункт необходимо прикрепить доверенность, предоставляющую полномочия Посетителю ЭТП осуществлять от имени Организатора действия на ЭТП по регистрации Организатора и осуществлять иные действия в соответствии с настоящим Регламентом при работе на ЭТП, в том числе при проведении Закупочных процедур. Доверенность должна быть заверена печатью организации и подписана руководителем. Также в доверенности обязательно должна быть указана дата выдачи доверенности. ([пример доверенности для заказчика / организатора](#)).

Описание документа:

Путь до файла:

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

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

### Рисунок 49. Форма «Аккредитация в качестве Заказчика/Организатора»

В разделе «Документы» необходимо приложить следующие документы:

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

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

9. Открывается форма подтверждения (Рисунок 50).

## Внимательно перечитайте и проверьте подписываемые данные

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

## Основные сведения об Участнике

Полное наименование: Адвокат "por1"  
Сокращенное наименование: por1  
ИНН: 6449013711  
ОГРН: 1025700517292  
КПП: 644901001  
Адрес электронной почты для отправки сообщений от имени площадки: por1@por1.ru  
Телефон: 7-999-999999  
Контактное лицо: por1 por1 por1  
Факс:  
Адрес сайта в сети Интернет:  
Юридический адрес: 398007, Российская Федерация, Липецкая область, Липецк, Ушинского, 26  
Почтовый адрес: 398007, Российская Федерация, Липецкая область, Липецк, Ушинского, 26

## Банковские реквизиты счета Участника для возврата денежных средств

Расчетный счет: 29244827709100  
Корреспондентский счет: 30101810400000000225  
БИК: 044525225  
Название банка: ОАО "СБЕРБАНК РОССИИ"  
Адрес банка: МОСКВА, УЛ.ВАВИЛОВА,19

## Сведения о лице, подписавшем заявление на аккредитацию на ЭТП

Ф.И.О.: Петров Иван Васильевич  
Должность:  
Адрес электронной почты: vasil@mail.ru  
Телефон: 9-999-999999

## Аккредитационные документы

Выписка из ЕГРЮЛ (1 месяц) (1 файл):  
1) тест\_[2].docx .

Доверенность, предоставляющая полномочия Посетителю ЭТП осуществлять от имени Организатора действия на ЭТП по

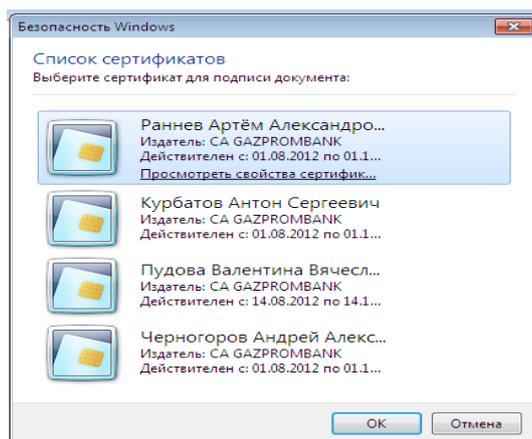
Назад

Направить

**Рисунок 50. Форма подтверждения сведений**

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

10. Открывается окно выбора сертификата ЭП ( Рисунок 51).



**Рисунок 51. Список сертификатов для выбора**

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

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

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

Первый аккредитованный пользователь в организацию автоматически получает роль Администратора Организатора.

В случае успешной аккредитации организации будет открыт доступ к организации и проведению процедур закупок. До этого момента будет отображаться уведомление при входе в систему (Рисунок 52).



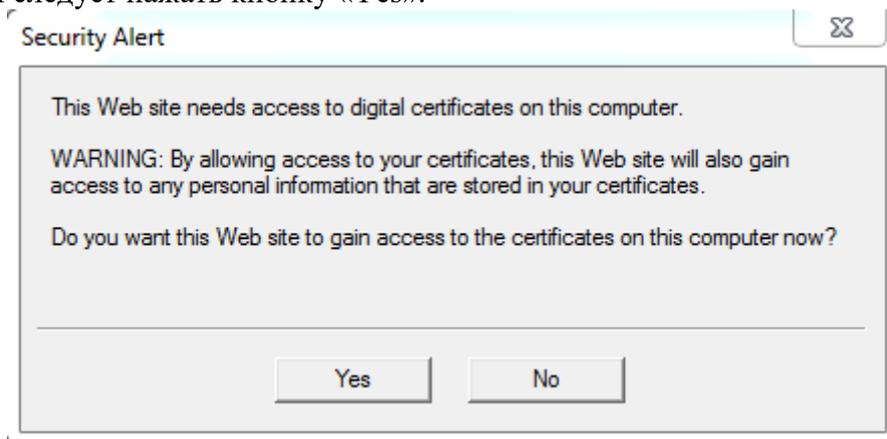
**Рисунок 52. Уведомление «Ваша заявка на аккредитацию на ЭТП находится на рассмотрении»**

## 8. ВХОД НА ЭТП

### 8.1 ВХОД НА ЭТП

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

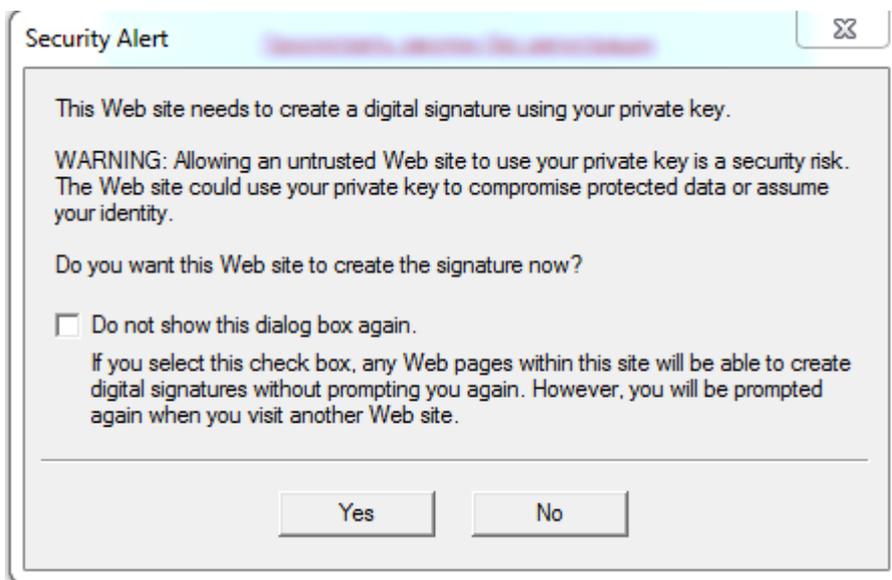
Если пользователи аккредитуются без ЭП, то система не будет требовать ЭП. Авторизация пользователя с ЭП на ЭТП двухфакторная: по логину, паролю и ЭП. Чтобы авторизоваться на ЭТП, необходимо вставить в компьютер ключевой носитель, на форме авторизации (Рисунок 36) заполнить поля логина и пароля данными, указанными при аккредитации, и нажать кнопку «Вход по ЭП». Открывается предупреждающее окно Windows, сообщающее о необходимости сайта ЭТП запросить информацию о сертификате ЭП (Рисунок 53), в котором следует нажать кнопку «Yes».



**Рисунок 53. Предупреждающее окно о необходимости использования сертификата ЭП.**

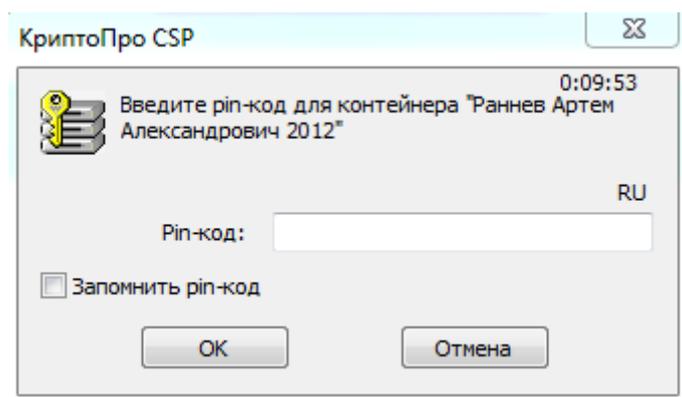
В открывшемся меню «Список сертификатов» необходимо выбрать сертификат ЭП (Рисунок 51).

Открывается предупреждающее окно Windows, сообщающее о необходимости сайта ЭТП использовать закрытый ключ ЭП, в котором следует нажать кнопку «Yes» (Рисунок 54).



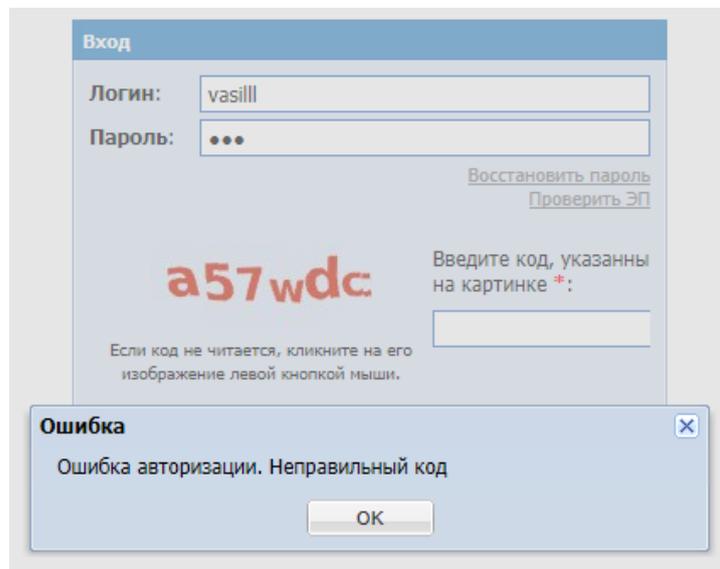
**Рисунок 54. Предупреждающее окно о необходимости использования закрытого ключа ЭП**

Необходимо ввести ПИН-код, привязанный к выбранному ключевому носителю (Рисунок 55).



**Рисунок 55. Ввод ПИН кода ключевого носителя**

Осуществляется авторизация и предоставляется доступ с назначенными правами на ЭТП. Если логин и/или пароль были введены некорректно, то после нажатия кнопки «Вход по ЭП» появляется соответствующее предупреждающее сообщение (Рисунок 56).



**Рисунок 56. Сообщение об ошибке при авторизации**

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

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

## 8.2 ВОССТАНОВЛЕНИЕ ПАРОЛЯ ДОСТУПА

Для восстановления пароля доступа на ЭТП необходимо нажать на гиперссылку «Восстановить пароль» на форме авторизации (Рисунок 36). Открывается форма «Восстановить доступ» (Рисунок 57).

The image shows a web form titled "Восстановить доступ" (Reset access) in a blue header. Below the header is a text prompt "Введите данные для восстановления доступа" (Enter data for access restoration). There are two main input fields: "Адрес электронной почты \*:" (Email address \*) and a field for a code. Below the code field is a green logo "ikusdc". To the right of the logo is a text prompt "Введите код, указанный на картинке \*:" (Enter the code shown in the picture \*:) followed by an empty input field. Below this is a smaller text prompt: "Если код не читается, кликните на его изображение левой кнопкой мыши." (If the code is not readable, click on its image with the left mouse button.). At the bottom right of the form is a button labeled "Восстановить доступ" (Reset access).

**Рисунок 57. Форма «Восстановить доступ»**

Экранная форма (Рисунок 57) содержит следующие элементы:

- поле «Адрес электронной почты» – текстовое поле, заполняется данными пользователя;
- поле «Введите код, указанный на картинке» – поле «Каптча» («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».

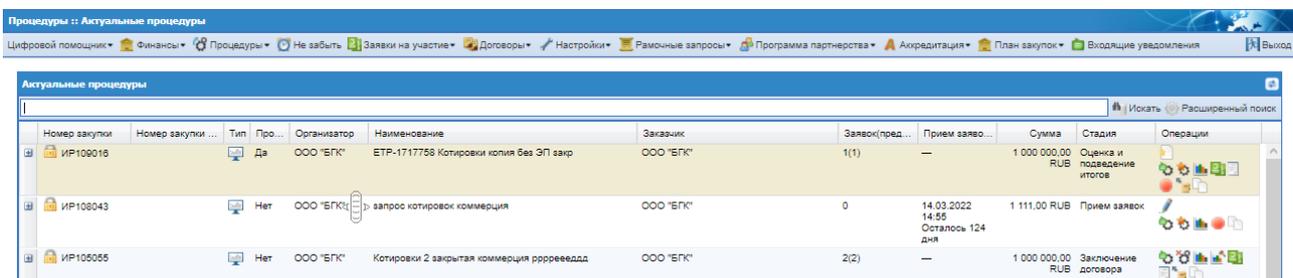
- Если указанная почта найдена на ЭТП – пользователю будет выведено сообщение «Ссылка на восстановление выслана на емейл» и направлено письмо, содержащее данные для входа. Действие данных для входа, указанных в письме – 1 час.
- Если указанная почта не найдена на ЭТП – пользователю будет выведено сообщение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

### 8.3 ПРОВЕРКА РАБОТОСПОСОБНОСТИ ЭТП

ЭТП работоспособна, если после ввода логина/пароля и авторизации в окне браузера отображается рабочая страница пользователя (Рисунок 58) без выдачи сообщений о сбое в работе.



Номер закупки	Номер закупки ...	Тип	Про...	Организатор	Наименование	Заказчик	Запрос(пред...	Прием заяво...	Сумма	Стадия	Операции
ИР106016		Да		ООО "БПК"	БТР-1717758 Котировки копия без ЭП закр	ООО "БПК"	1(1)	—	1 000 000,00 RUB	Оценка и подведение итогов	
ИР108043		Нет		ООО "БПК"	запрос котировок коммерция	ООО "БПК"	0	14.03.2022 14:55 Осталось 124 дня	1 111,00 RUB	Прием заявок	
ИР105055		Нет		ООО "БПК"	Котировки 2 закрытая коммерция ррррееедад	ООО "БПК"	2(2)	—	1 000 000,00 RUB	Заключение договора	

Рисунок 58. Рабочая страница пользователя

## 9. ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ С ПРОЦЕДУРАМИ

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

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

Для просмотра всех доступных процедур необходимо выбрать пункт «Актуальные процедуры». Открывается форма «Актуальные процедуры» (Рисунок 59), содержащая список всех процедур, опубликованных организацией, за исключением процедур, находящихся в архивном статусе.

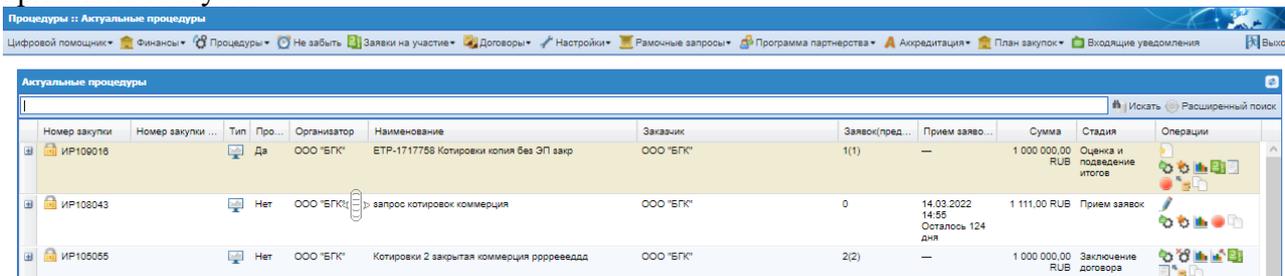


Рисунок 59. Форма «Актуальные процедуры»

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

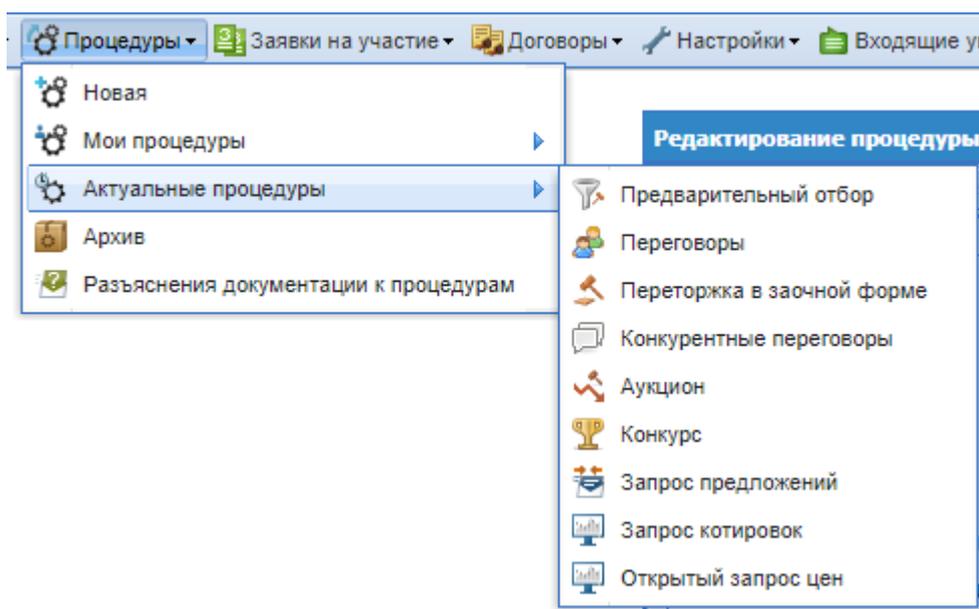


Рисунок 60. Раздел меню «Актуальные процедуры»

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

процедуру. Для выполнения операций с отдельными лотами в пределах одной процедуры необходимо нажать на пиктограмму  слева от нужной процедуры. Появляется раскрывающийся список лотов процедуры.

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

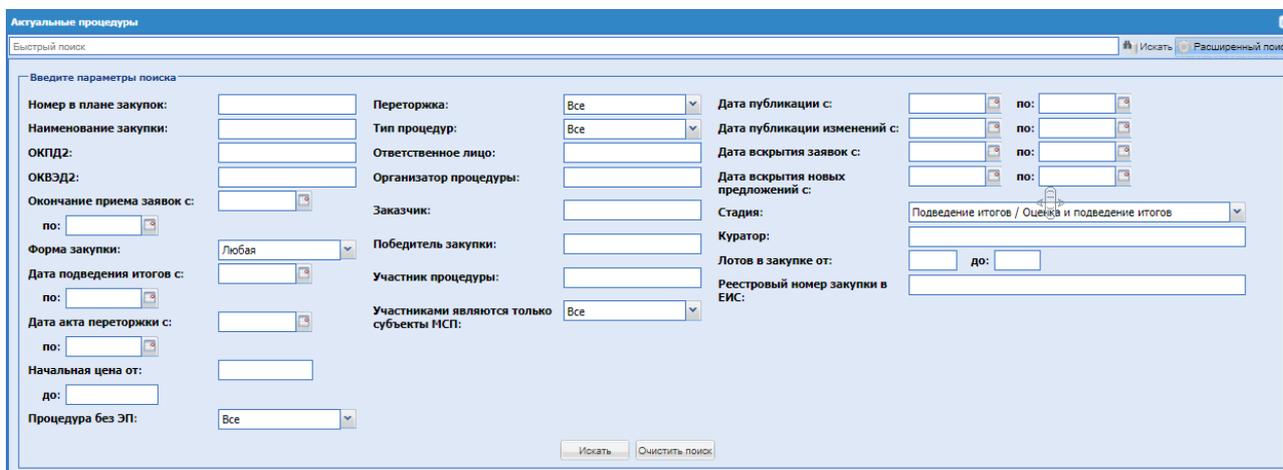
За день до наступления срока этапа процедуры Контактному лицу, указанному в извещении, направляется уведомление:

*"Сообщаем Вам о том, что по процедуре [реестровый номер и наименование процедуры] завтра подходит контрольный срок по этапу [Наименование этапа]"*.

## 9.1 ПОИСК ПРОЦЕДУР

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

- Быстрый поиск, по ключевым словам, (это может быть поиск по наименованию или реестровому номеру процедуры). Для его использования необходимо ввести в поле строки поиска, расположенное в верхней части формы «Все процедуры» (Рисунок 59), название процедуры и нажать кнопку «Искать».
- Панель расширенного поиска (Рисунок 61), которая доступна по нажатию на кнопку «Расширенный поиск» на форме «Все процедуры» (Рисунок 59).



**Рисунок 61. Форма расширенного поиска**

Экранная форма (Рисунок 61) содержит следующие элементы:

- поле «Номер в плане закупок» – текстовое поле, в которое необходимо ввести номер лота из плана закупок;
- поле «Наименование закупки» – текстовое поле, в которое необходимо ввести наименование закупки, либо часть наименования;
- поле «ОКПД2» – числовое поле, в которое необходимо ввести код ОКПД2, указанный при публикации закупок;
- поле «ОКВЭД2» – поле заполняется при помощи кнопки путем выбора нужного значения

из списка. При выборе можно воспользоваться быстрым контекстным поиском, или последовательно выбирать группировки, проваливаясь по уровням вложений; выбор возможен со второго уровня;

- поле «Окончание приема заявок с - по» – поле ввода даты, после нажатия на это поле откроется календарь, при помощи которого в данном поле необходимо ввести информацию о дате окончания приема заявок, есть возможность задать пороговые значения даты окончания приема заявок;
- поле «Форма закупки» – поле типа выпадающий список, в котором следует выбрать необходимое значение из списка доступных значений;
- поле «Дата подведения итогов с - по» – поле ввода даты, после нажатия на это поле откроется календарь, при помощи которого в данном поле необходимо ввести информацию о дате подведения итогов, есть возможность задать пороговые значения даты подведения итогов;
- поле «Дата акта переторжки с - по» – поле ввода даты, после нажатия на это поле откроется календарь, при помощи которого в данном поле необходимо ввести информацию о дате публикации акта переторжки, есть возможность задать пороговые значения даты публикации акта переторжки;
- поле «Начальная цена от - до» – числовое поле, в которое необходимо ввести значение начальной цены, указанной при объявлении закупки, возможно ввести пороговые значения данной цены;
- поле «Процедура без ЭП» – предназначено для выбора из набора значений признака, отвечающего за параметр «Для участия в процедуре не требуется наличие ЭП», при публикации процедуры;
- поле «Переторжка» – поле типа выпадающий список, в котором следует выбрать необходимое значение из списка доступных значений;
- поле «Тип процедур» – поле типа выпадающий список, в котором следует выбрать необходимое значение из списка доступных значений;
- поле «Ответственное лицо» – текстовое поле, в которое необходимо ввести Ф.И.О. ответственного лица закупки;
- поле «Организатор процедуры» – текстовое поле, в котором при вводе любых трех (или более) букв наименования Организатора процедуры или любых трех (или более) цифр его ИНН, будет открываться список, удовлетворяющий введенному значению;
- поле «Заказчик» – текстовое поле, в котором при вводе любых трех (или более) букв наименования Заказчика или любых трех (или более) цифр его ИНН, будет открываться список, удовлетворяющий введенному значению;
- поле «Победитель закупки» – текстовое поле, в котором при вводе любых трех (или более) букв наименования победителя закупки или любых трех (или более) цифр его ИНН, будет открываться список, удовлетворяющий введенному значению;
- поле «Участник процедуры» – текстовое поле, в котором при вводе любых трех (или более) букв наименования Участник процедуры или любых трех (или более) цифр его ИНН, будет открываться список, удовлетворяющий введенному значению;
- поле «Участниками являются только субъекты МСП» - поле типа выпадающий список, в котором следует выбрать необходимое значение из списка доступных значений;
- поле «Дата публикации с - по» – поле ввода даты, после нажатия на это поле откроется календарь, при помощи которого в данном поле необходимо ввести информацию о дате публикации, есть возможность задать пороговые значения даты публикации;

- поле «Дата публикации изменений с - по» – поле ввода даты, после нажатия на это поле откроется календарь, при помощи которого в данном поле необходимо ввести информацию о дате публикации изменений закупки, есть возможность задать пороговые значения даты публикации изменений закупки;
- поле «Дата вскрытия заявок с - по» – поле ввода даты, после нажатия на это поле откроется календарь, при помощи которого в данном поле необходимо ввести информацию о дате вскрытия заявок, есть возможность задать пороговые значения даты вскрытия заявок;
- поле «Дата вскрытия новых предложений с - по» – поле ввода даты, после нажатия на это поле откроется календарь, при помощи которого в данном поле необходимо ввести информацию о дате вскрытия новых предложений, есть возможность задать пороговые значения даты вскрытия новых предложений;
- поле «Стадия» – поле типа выпадающий список, в котором следует выбрать необходимое значение из списка доступных значений;
- поле «Куратор» – текстовое поле, в которое необходимо ввести наименование куратора, который создал процедуру;
- поле «Лотов в закупке от - до» – числовое поле, в которое необходимо ввести количество лотов закупки, можно задать пороговые значения;
- поле «Реестровый номер закупки в ЕИС» - текстовое поле для поиска процедуры по номеру извещения в ЕИС.

С помощью пунктов меню «Процедуры»:

- Для вывода на экран списка только тех процедур, для которых организация является Организатором, необходимо выбрать в меню «Процедуры» пункт «Мои процедуры», либо его подпункт «Опубликованные мной»;
- Для вывода списка избранных процедур необходимо выбрать в меню «Процедуры» пункт «Мои процедуры» и в нем подпункт «Избранные»;



Как добавить/удалить процедуру в «Избранные», описывается в подразделе 9.2 настоящего Руководства

---

- Для вывода списка процедур определенного типа необходимо выбрать соответствующий подпункт пункта «Актуальные процедуры» меню «Процедуры»:
  - ◆ Запрос предложений;
  - ◆ Аукцион;
  - ◆ Конкурс;
  - ◆ Запрос котировок;
  - ◆ Открытый запрос цен;
  - ◆ Конкурентные переговоры.
- Для вывода процедур, находящихся в архивном статусе, необходимо выбрать в меню «Процедуры» пункт «Архив».

## 9.2 ИЗБРАННЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

Чтобы добавить процедуру в «Избранные», необходимо нажать на иконку  «Добавить в избранное» для нужной процедуры из списка процедур (Рисунок 62).

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



Номер закупки	Тип	Принадлежность	Организация	Наименование	Заказчик	Заказ (контракт)	Путь заказа	Сумма	Статус
3711024	ИЗ	Нет	Роснефть	Поиск 2	Роснефть	ИЗ	—	118,00 RUB	Заключена договор

Рисунок 62. Форма «Избранные процедуры»

## 10. КЛИЕНТСКИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

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

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

Для управления правами на публикацию процедур клиентских организаций используется пункт «Клиентские организации» меню «Настройки».

Администратор Организатора имеет право подавать запросы Заказчикам на регистрацию прав на публикацию процедур. Заказчик может отклонять или подтверждать поступившие к нему запросы на регистрацию прав на публикацию процедур. При подтверждении заявок организаций на регистрацию прав на публикацию процедур, организация Заказчика становится доступна для выбора в блоке «Заказчики» (при добавлении заказчика при формировании процедуры закупок организаторами закупочных процедур организаций, которым одобрили запросы на регистрацию прав на публикацию процедур, Рисунок 63). И Администраторы Организаторов, и Заказчики могут просматривать реестр прав на публикацию процедур.

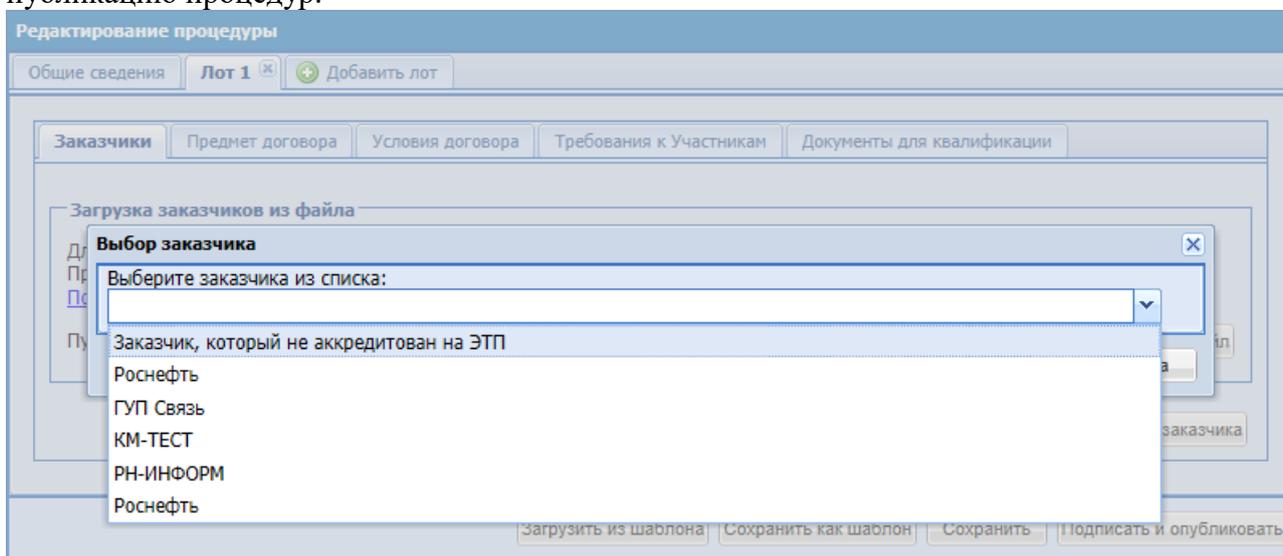


Рисунок 63. Форма «Заказчики»

### 10.1 ЗАПРОС НА РЕГИСТРАЦИЮ ПРАВ НА ПУБЛИКАЦИЮ ПРОЦЕДУРЫ

Чтобы опубликовать процедуру закупки от имени Заказчика Администратор Организатора должен направить запрос Заказчику на регистрацию прав на публикацию процедур.

Для создания нового запроса на регистрацию прав на публикацию процедур необходимо выбрать в меню «Настройки» пункт «Клиентские организации», в нем подпункт «Подать заявку на регистрацию прав на публикацию процедур».

Открывается форма выбора организации (Рисунок 64).

Выберите организацию, для которой хотите выступать организатором процедур

Введите часть наименования или ИНН организации: Организация (ИНН:4012457889 КПП:451201245)

Дата истечения срока действия права на организацию процедур от имени данной организации:

Без срока действия

Отправить на рассмотрение Отменить

**Рисунок 64. Список организаций заказчиков**

На открывшейся форме в соответствующее поле необходимо ввести часть наименования или ИНН потенциального Заказчика. На основе введенных данных система формирует список подходящих Заказчиков. Необходимо выбрать из предложенного списка Заказчика и в поле «Дата истечения срока действия права на организацию процедур от имени данной организации» указать дату окончания срока действия, после чего нажать на кнопку «Отправить на рассмотрение». Открывается форма заявления (Рисунок 65).

Выберите организацию, для которой хотите выступать организатором процедур

Внимательно перечитайте и проверьте подписываемые данные:

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

Дата направления заявления 18.04.2016 17:14:44.

Отменить Подписать

**Рисунок 65. Форма заявки на регистрацию прав на публикацию процедур**

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

В случае удовлетворения Заказчиком запроса на регистрацию прав на публикацию процедур приходит соответствующее уведомление.

## 10.2 ЗАЯВКИ НА РЕГИСТРАЦИЮ ПРАВ НА ПУБЛИКАЦИЮ ПРОЦЕДУР

Просмотреть поступившие от потенциальных Организаторов заявки на регистрацию прав на публикацию процедур возможно выбрав в меню «Настройки» пункт «Организаторы» и в нем подпункт «Заявки на регистрацию прав на публикацию процедур».

Открывается список поступивших заявок на регистрацию прав на публикацию процедур (Рисунок 66).



Организация	Дата подачи запроса	Дата рассмотрения запроса	Срок действия	Статус	Операции
ИСТОН, Ольга Сергеевна	02.11.2017 10:30:46	02.11.2017 10:39:20	Неограничен	Одобрено	
ИОН-ТЕХ	25.08.2016 17:47:11	25.08.2016 17:48:48	25.08.2016 0:00:00	Одобрено	

Рисунок 66. Заявки на регистрацию прав на публикацию процедур (тип аккредитации - Заказчик)

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

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

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

Организаторы, подавшие заявки на регистрацию прав на публикацию процедур, могут просмотреть их список, выбрав в меню «Настройки» пункт «Клиентские организации» и в нем подпункт «Заявки на регистрацию прав на публикацию процедур» (Рисунок 67). Для того, чтобы отозвать заявку, необходимо нажать на иконку  «Отозвать» в столбце операций в соответствующей поданной заявке строке. Открывается форма подтверждения. После подтверждения появляется сообщение об успешном отзыве заявки.

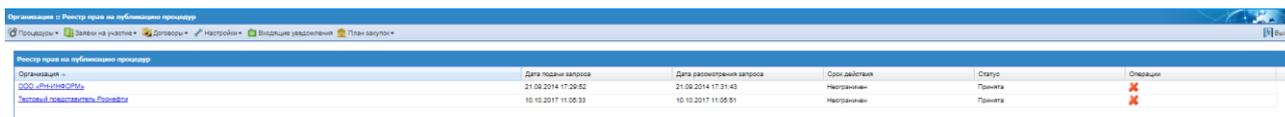


Организация	Дата подачи запроса	Дата рассмотрения запроса	Срок действия	Статус	Операции
ИОН	17.08.2016 18:40:30		Неограничен	Не рассмотрено	

Рисунок 67. Заявки на регистрацию прав на публикацию процедур (Организатор)

## 10.3 ПРОСМОТР РЕЕСТРА ПРАВ НА ПУБЛИКАЦИЮ ПРОЦЕДУР

Просмотреть реестр организаций, которые имеют права на использование Организации в качестве Заказчика при организации закупочных процедур возможно, выбрав в меню «Настройки» пункт «Клиентские организации» (Рисунок 68), после чего отобразится список Организаторов.



Организация	Дата подачи запроса	Дата рассмотрения запроса	Срок действия	Статус	Операции
ООО_ИОНТЕХСЕРВИС	21.08.2014 17:29:02	21.08.2014 17:31:43	Неограничен	Получено	
Заказчик: ИОНТЕХСЕРВИС, Россия	10.10.2017 11:05:33	10.10.2017 11:05:51	Неограничен	Получено	

Рисунок 68. Форма «Реестр прав на публикацию процедур» (тип аккредитации – Заказчик)

По нажатию на ссылку, расположенную под названием каждого Организатора, можно просмотреть его аккредитационные сведения.

Для того, чтобы лишить любого из представленных в списке Организаторов права на использование Организации в качестве Заказчика при организации закупочных процедур, необходимо нажать иконку  «Лишить права» в столбце операций. Открывается форма подтверждения. После подтверждения появляется сообщение об успешном выполнении операции.

Просмотреть реестр Заказчиков, для которых есть права выступать Организатором, возможно, выбрав в меню «Настройки» пункт «Организаторы» и в нем подпункт «Реестр прав на публикацию процедур», после чего отображается список Заказчиков.

Отзыв поданных заявок на право выступать в качестве Организатора осуществляется через «Реестр прав на публикацию»: в данном реестре необходимо выбрать соответствующую заявку и нажать на иконку  в столбце «Операций» (Рисунок 69). Открывается форма подтверждения. После подтверждения появляется сообщение об успешном выполнении операции.



Организация	Дата подачи запроса	Дата рассмотрения запроса	Срок действия	Статус	Операции
<a href="#">04-7137</a>	18.06.2014 10:11:19	02.11.2017 15:32:54	Неограничен	Лишен права представительства	

**Рисунок 69. Форма «Реестр прав на публикацию процедур» (Организатор)**

## 11. ПРОСМОТР ВХОДЯЩИХ СООБЩЕНИЙ

Для каждого пользователя ЭТП средствами программного обеспечения формируются почтовые ящики входящих сообщений, направленных Системой пользователю. Чтобы просмотреть общий список входящих сообщений, необходимо нажать на кнопку «Входящие уведомления» на главной панели. Открывается рабочее окно «Входящие уведомления» (Рисунок 70).

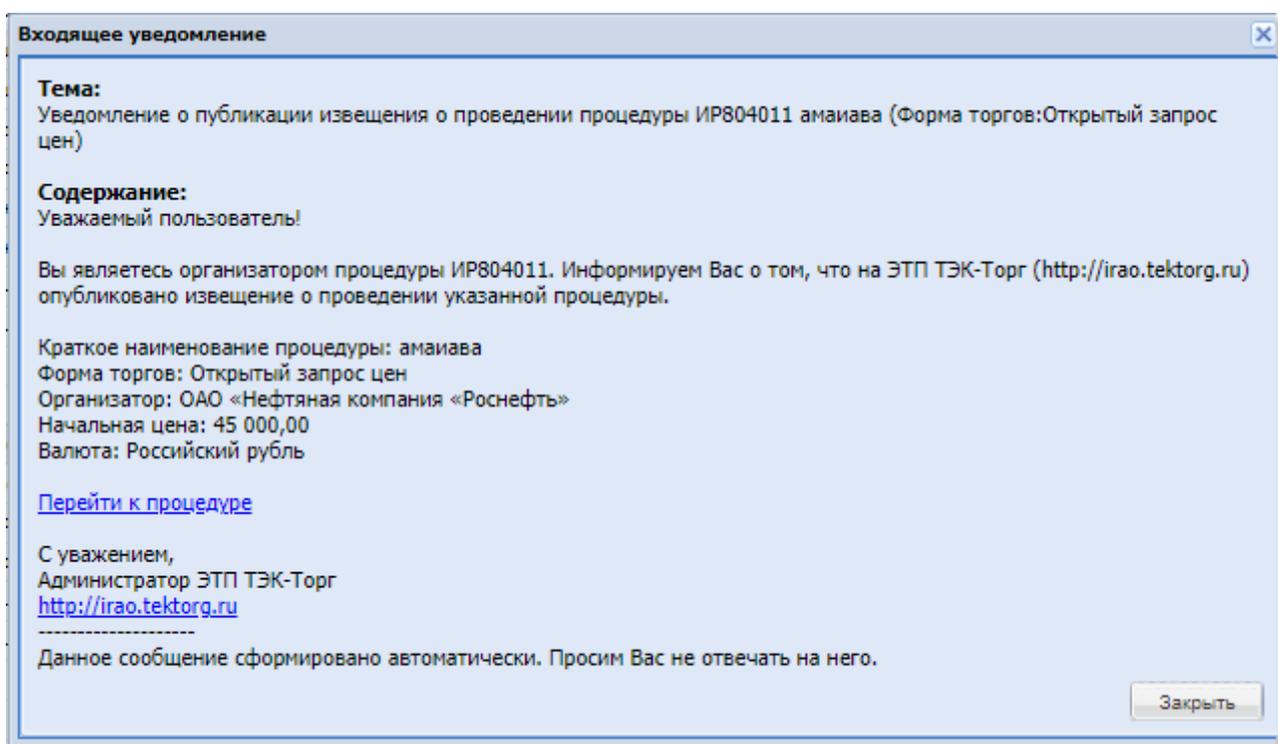


Дата отправки	Тема	Статус прочтения	Операции
18.08.2023 10:42	Уведомление о необходимости выбрать способ заключения Договора	Новое	
18.08.2023 10:33	Уведомление о публикации итогового протокола по процедуре ИР800017 (ИАО-872: Конкурс ИРАО (Форма торгов: Конкурс))	Новое	

Рисунок 70. Список входящих уведомлений

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

Чтобы прочитать содержимое входящего уведомления, необходимо нажать на соответствующую иконку справа в колонке «Операции». Открывается форма с текстом уведомления (**Ошибка! Источник ссылки не найден.**Рисунок 71).



**Тема:**  
Уведомление о публикации извещения о проведении процедуры ИР804011 амаиava (Форма торгов:Открытый запрос цен)

**Содержание:**  
Уважаемый пользователь!

Вы являетесь организатором процедуры ИР804011. Информировем Вас о том, что на ЭТП ТЭК-Торг (<http://irao.tektorg.ru>) опубликовано извещение о проведении указанной процедуры.

Краткое наименование процедуры: амаиava  
Форма торгов: Открытый запрос цен  
Организатор: ОАО «Нефтяная компания «Роснефть»  
Начальная цена: 45 000,00  
Валюта: Российский рубль

[Перейти к процедуре](#)

С уважением,  
Администратор ЭТП ТЭК-Торг  
<http://irao.tektorg.ru>

Данное сообщение сформировано автоматически. Просим Вас не отвечать на него.

Закреть

Рисунок 71. Просмотр текста уведомления

## **12. ВЫХОД С ЭТП**

Для выхода с ЭТП необходимо нажать на кнопку «Выход» справа на главной панели. Происходит переход на страницу авторизации (Рисунок 36).

## 13. ПЛАН ЗАКУПОК

Для возможности просматривать планы закупок и на основе позиции формировать извещение о процедуре с информацией из позиции, необходимо зайти в систему под пользователем организатора, выбрать меню «План закупок» (Рисунок 72).

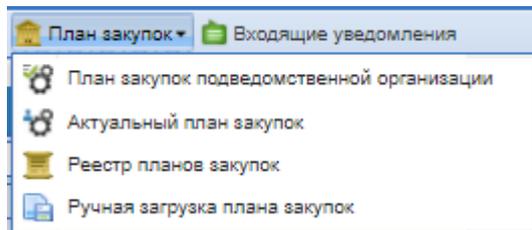


Рисунок 72. Меню «План закупок»

В нем содержится подменю:

- «План закупок подведомственной организации»;
- «Актуальный план закупок»;
- «Реестр планов закупок»;
- «Ручная загрузка плана закупок».

Меню «План закупок» доступен только пользователю с правами «Организатор Закупочных процедур», работающему по 223-ФЗ.

### 13.1 ФОРМА «АКТУАЛЬНЫЙ ПЛАН ЗАКУПОК»

В гриде плана закупок отображаются позиции последнего зарегистрированного по дате плана закупок.

Для того, чтобы выбрать другой план закупок, необходимо нажать на кнопку «Выбрать План». После выбора плана открывается форма просмотра позиций всех доступных заказчику планов закупок.

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

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

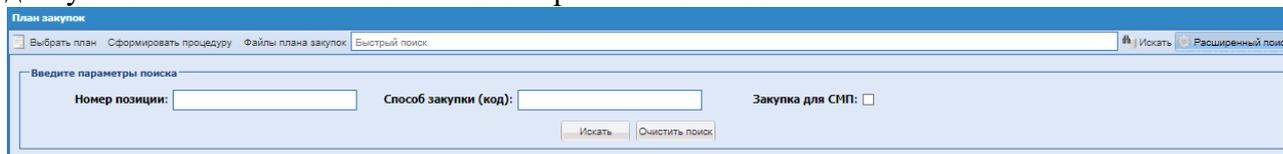


Рисунок 73. Форма расширенного поиска «План закупок»

Экранная форма (Рисунок 73) содержит следующие поля:

- поле «Номер позиции» – числовое поле, в которое необходимо ввести номер позиции;
- поле «Способ закупки (код)» – текстовое поле, в которое необходимо ввести код способа закупки;
- поле «Закупка для СМП» – поле типа Check-Box, которое необходимо активировать, если закупка для СМП.

Ниже представлены формы с позициями плана блок «Файлы плана закупок», в котором отображаются файлы выбранного плана закупок, и они доступны для скачивания.

Форма «Актуальный план закупок» (Рисунок 74) представляет собой грид позиций плана с поиском самого плана.

Опуб.	Порядковый номер	Код по ОКВЭД	Код по ОКТД	Предмет договора	Минимально необходимые требования, предъявляемые к закупаемым товарам (работам и услугам)	Единица измерения	Сведения о количестве	Регион исполнения	Код по ОКПО	Сведения о начальной (максимальной) цене договора	Планируемый или период исполнения	Срок исполнения договора	Способ закупки	Закупка в электронной форме	Закупка у СМТ	Код способа закупки в ЕИС	Процедура	Заказная позиция (идентификатор)
	15	49.41	49	Исключение не предоставлено по коду в настройке	В соответствии с разделом закупочной документации: «Технические требования к товарам, работам, услугам и документам, подтверждающим соответствие товаров, работ услуг установленным требованиям и вложения в техническую часть заявки или проектом договора»	ШТ	1	Алтайский край		1.00 RUB	Июль 2033	Дек 2033	Открытый запрос цен	Да	Нет	326		8604035473 860401091 105860281...
	14	43.2	42.22.13.000	Исключение не предоставлено по коду в настройке	В соответствии с разделом закупочной документации: «Технические требования к товарам, работам, услугам и документам, подтверждающим соответствие товаров, работ услуг установленным требованиям и вложения в техническую часть заявки или проектом договора»	ШТ	1	Алтайский край		1.00 RUB	Дек 2033	Дек 2033	Безальтернативные	Да	Нет	1633		8604035473 860401091 105860281...
	13	43.2	42.22.13.000	Исключение не предоставлено по коду в настройке	В соответствии с разделом закупочной документации: «Технические требования к товарам, работам, услугам и документам, подтверждающим соответствие товаров, работ услуг установленным требованиям и вложения в техническую часть заявки или проектом договора»	ШТ	1	Алтайский край		1.00 RUB	Дек 2033	Дек 2033	внутренний	Да	Нет	1555		8604035473 860401091 105860281...
	12	43.2	42.22.13.000	Индикатор решил что это исключение	В соответствии с разделом закупочной документации: «Технические требования к товарам, работам, услугам и документам, подтверждающим соответствие товаров, работ услуг установленным требованиям и вложения в техническую часть заявки или проектом договора»	ШТ	1	Алтайский край		1.00 RUB	Июль 2033	Дек 2033	Открытый запрос цен	Да	Нет	326		8604035473 860401091 105860281...
	11	43.2	42.22.13.000	МСП5	В соответствии с разделом закупочной документации: «Технические требования к товарам, работам, услугам и документам, подтверждающим соответствие товаров, работ услуг установленным требованиям и вложения в техническую часть заявки или проектом договора»	ШТ	1	Алтайский край		1.00 RUB	Июль 2033	Дек 2033	Открытый запрос цен	Да	Нет	326		8604035473 860401091 105860281...
	10	43.2	42.22.13.000	МСП4	В соответствии с разделом закупочной документации: «Технические требования к товарам, работам, услугам и документам, подтверждающим соответствие товаров, работ услуг установленным требованиям и вложения в техническую часть заявки или проектом договора»	ШТ	1	Алтайский край		1.00 RUB	Июль 2033	Дек 2033	Открытый запрос цен	Да	Нет	326		8604035473 860401091 105860281...
	9	43.2	42.22.13.000	МСП3	В соответствии с разделом закупочной документации: «Технические требования к товарам, работам, услугам и документам, подтверждающим соответствие товаров, работ услуг установленным требованиям и вложения в техническую часть заявки или проектом договора»	ШТ	1	Алтайский край		1.00 RUB	Июль 2033	Дек 2033	Открытый запрос цен	Да	Нет	326		8604035473 860401091 105860281...

Рисунок 74. Форма «Актуальный план закупок»

Для того, чтобы начать искать план закупок, необходимо нажать на кнопку «Выбрать План» . После выбора плана открывается форма просмотра позиций плана закупок.

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

Рисунок 75. Форма выбора плана закупок

Экранная форма (Рисунок 75) содержит следующие элементы:

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

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

После того, как план закупок был выбран на форме, отображаются позиции выбранного плана закупок (Рисунок 74).

Для того, чтобы создать извещение на основе позиции плана закупок, необходимо проставить Check-Box в первой колонке необходимых для публикации извещения позиций.

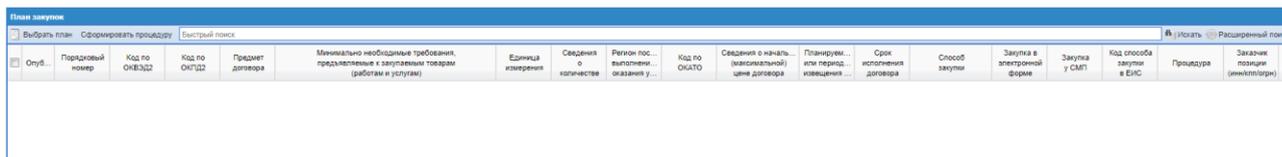
Далее необходимо нажать на кнопку «Сформировать процедуру», производится проверка на одинаковый способ закупки в выбранных процедурах, после чего открывается форма «Редактирование процедуры» с заполненными полями из извещения.

После того, как процедура будет опубликована успешно на ЕИС, в поле «Процедура» плана закупок отображается реестровый номер опубликованной процедуры и устанавливается признак .

Использовать ранее опубликованную позицию плана нельзя, при попытке опубликовать такую позицию, система выдает ошибку.

## 13.2 ФОРМА «ПЛАН ЗАКУПОК ПОДВЕДОМСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ»

Форма представляет собой грид позиций плана с поиском самого плана (Рисунок 76).



Опущ.	Порядковый номер	Код по ОКВЭД2	Код по ОКПД2	Предмет договора	Минимально необходимые требования, предъявляемые к закупочным товарам (работам и услугам)	Единица измерения	Сведения о количестве	Регион поставки товара/услуги	Код по ОКПО	Сведения о начальной (максимальной) цене договора	Планируемая дата начала извещения	Срок исполнения договора	Способ закупки	Закупка в электронной форме	Закупка у СМП	Код способа закупки в ЕИС	Процедура	Заказчик (инициатор)

**Рисунок 76. Форма «План закупок подведомственной организации»**

Для того, чтобы начать искать план закупок, необходимо нажать на кнопку «Выбрать План». Система открывает по умолчанию последний просматриваемый план закупок. Открывается форма выбора плана «Выбор плана закупок» (Рисунок 77).

**Рисунок 77. Форма выбора плана закупок «Подведомственных организаций»**

Блок «Выберите заказчика для отображения плана» содержит:

- «Выбрать заказчика, аккредитованного на ЭТП» – выбор заказчика в выпадающем списке. В этом списке отображаются заказчики, для которых организатор может публиковать процедуры.
- «Выбрать заказчика, не аккредитованного на ЭТП» - поле типа «Check-Box». При выборе появляются поля для заполнения ИНН, КПП и ОГРН заказчика.



*Отображаются планы закупок только у тех заказчиков, которые зарегистрированы в ЕИС.*

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

Блок «Позиции планов закупок» содержит следующие элементы:

- Поиск по названию или реестровому номеру плана закупок;

Поле вывода разделено на столбцы:

- реестровый номер;
- название;
- версия;
- дата публикации.

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

Формирование процедуры аналогично функционалу формы «Актуальный план закупки».

### 13.3 «РЕЕСТР ПЛАНОВ ЗАКУПОК»

При переходе по данному пункту меню пользователь перенаправляется в сервис планирования закупок, на котором обеспечены возможности для формирования новых планов закупок и редактирования существующих.

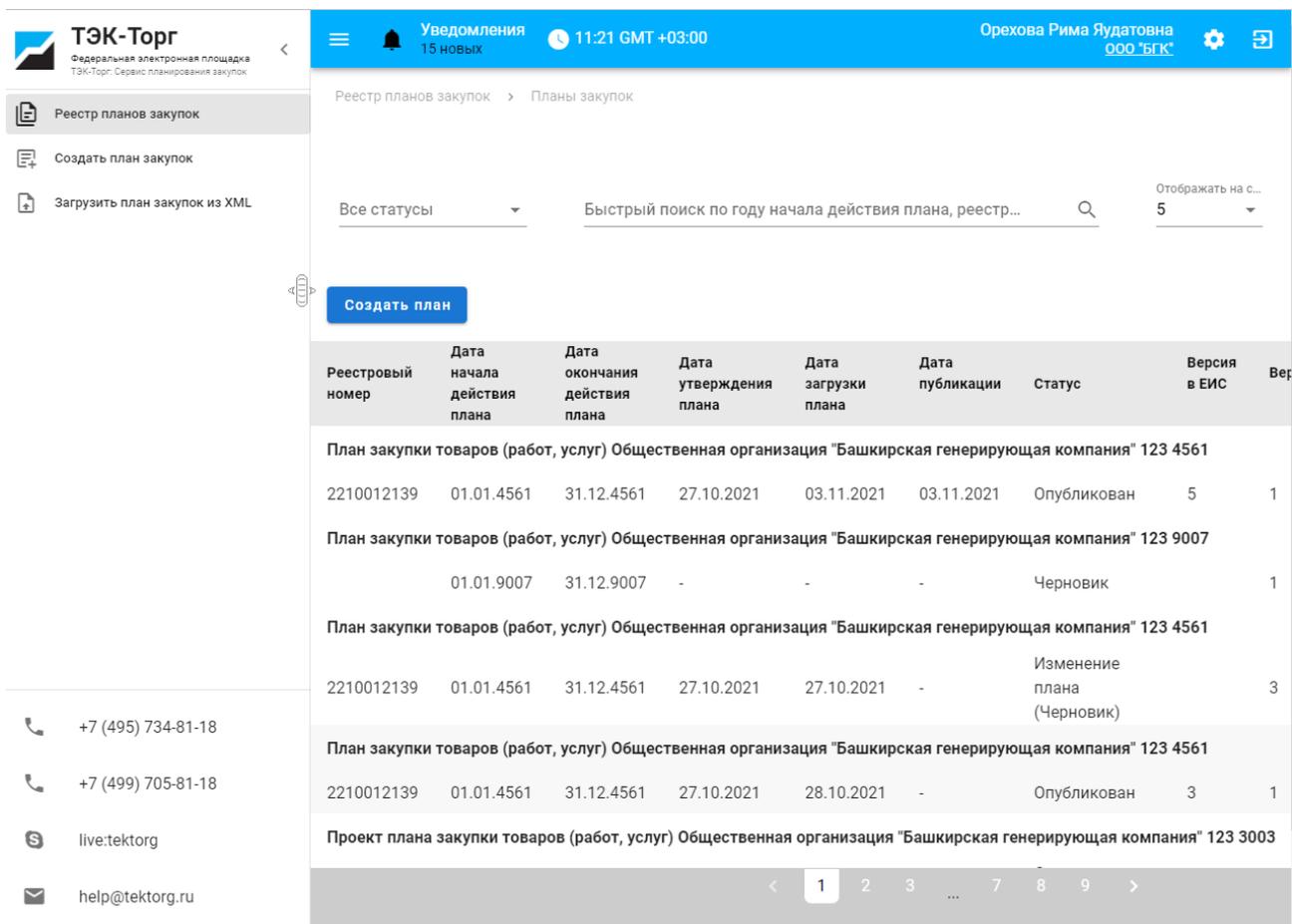


Рисунок 78. Сервис планирования закупок

### 13.4 РУЧНОЕ ОБНОВЛЕНИЕ ПЛАНА ЗАКУПКИ ПО ДАННЫМ ЕИС

План закупок можно загрузить в систему вручную. Для этого необходимо на главной панели в меню «План закупок» выбрать пункт «Ручная загрузка плана закупок». Появится форма (Рисунок 79).

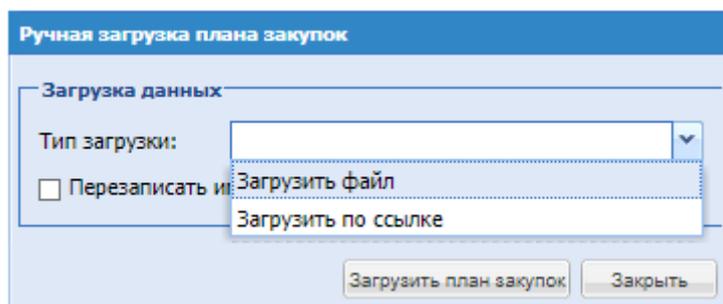
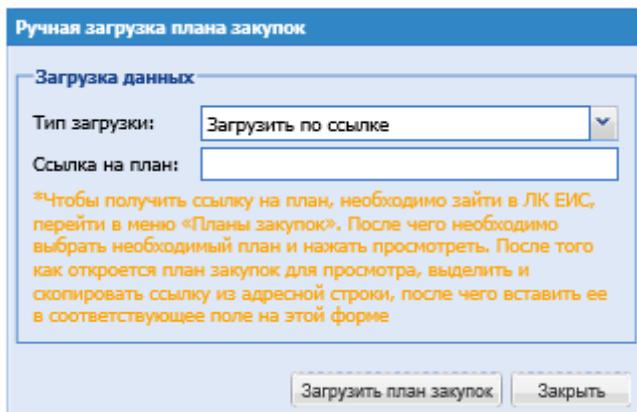


Рисунок 79. Форма «Ручная загрузка плана закупок»

Есть два варианта загрузки – файлом или по ссылке.

Ссылка располагается на ЛК ЕИС в меню просмотра плана закупок.

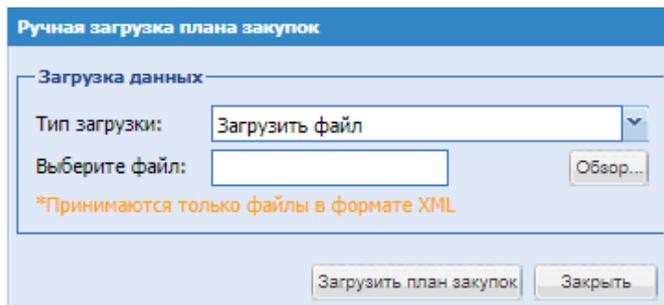
Для получения ссылки ее необходимо скопировать с адресной строки и вставить на форме ЭТП:



The screenshot shows a web form titled "Ручная загрузка плана закупок" (Manual upload of procurement plan). Under the "Загрузка данных" (Data upload) section, the "Тип загрузки" (Upload type) dropdown menu is set to "Загрузить по ссылке" (Upload by link). Below it is an empty text field for the "Ссылка на план" (Link to the plan). A yellow note provides instructions: "\*Чтобы получить ссылку на план, необходимо зайти в ЛК ЕИС, перейти в меню «Планы закупок». После чего необходимо выбрать необходимый план и нажать просмотреть. После того как откроется план закупок для просмотра, выделить и скопировать ссылку из адресной строки, после чего вставить ее в соответствующее поле на этой форме" (To get a link to the plan, you need to go to the EIS personal account, go to the "Procurement plans" menu. Then you need to select the necessary plan and click "View". After the procurement plan is opened for viewing, highlight and copy the link from the address bar, and then paste it into the corresponding field on this form). At the bottom, there are two buttons: "Загрузить план закупок" (Upload procurement plan) and "Закрыть" (Close).

**Рисунок 80. Загрузка плана закупок по ссылке**

В случае необходимости загрузки плана через файл необходимо на форме «Печатная форма» на сайте ЕИС скачать файл плана и приложить его на форме ЭТП. После чего нажать кнопку «Загрузить план закупок»:



The screenshot shows the same web form as Figure 80, but the "Тип загрузки" (Upload type) dropdown menu is set to "Загрузить файл" (Upload file). Below it is a file selection field with the text "Выберите файл:" (Select file:) and an "Обзор..." (Browse...) button. A yellow note states: "\*Принимаются только файлы в формате XML" (Only XML files are accepted). At the bottom, there are two buttons: "Загрузить план закупок" (Upload procurement plan) and "Закрыть" (Close).

**Рисунок 81. Загрузка плана закупок файлом**

## 14. ПУБЛИКАЦИЯ ИЗВЕЩЕНИЯ НА ЭТП

### 14.1 ФОРМИРОВАНИЕ НОВОЙ ЗАКУПЧНОЙ ПРОЦЕДУРЫ (КОММЕРЧЕСКИЕ ЗАКУПКИ)

Чтобы создать новую процедуру, в меню «Процедуры» необходимо выбрать пункт «Новая». Появляется информационное сообщение – «Создание процедуры» с вопросом «Вы уверены, что хотите создать новую процедуру?». Необходимо выбрать вариант «Да».

Открывается форма «Редактирование процедуры» (**Ошибка! Источник ссылки не найден.** Рисунок 82).

#### Редактирование процедуры

Общие сведения Лот 1 + Добавить лот

---

##### Сведения о процедуре

Способ закупки:  Закупка по 223-ФЗ  
 Запрос предложений

процедура проводится без подписания Участником ЭП  
 возможность проведения процедуры переторжки  
 возможность проведения переговоров

Регистрационный номер извещения: Генерируется после публикации

Внутренний номер закупки:

Наименование закупки \*:

Валюта процедуры:

Возможность выбора нескольких победителей:

Возможность использования факторинга:

---

##### Сведения об организаторе

Наименование организации:

Местонахождение:

Почтовый адрес организатора:

Контактный телефон \*:

Адрес эл. почты \*:

Контактное лицо \*:

Место рассмотрения предложений \*:

[Добавить контакт](#)

---

##### Стадии проведения процедуры

Дата публикации извещения:

С проведением уторговывания:

Вкл.	Наименование стадии	Дата начала	Время начала	Дата окончания	Время окончания
	Прием заявок			ДД.ММ.ГГТТ	ЧЧ:ММ
	Ожидание торгов	ДД.ММ.ГГТТ	ЧЧ:ММ	ДД.ММ.ГГТТ	ЧЧ:ММ
	Торги	ДД.ММ.ГГТТ	ЧЧ:ММ	ДД.ММ.ГГТТ	ЧЧ:ММ
	Загрузка окончательных предложений			ДД.ММ.ГГТТ	ЧЧ:ММ
	Вскрытие заявок	ДД.ММ.ГГТТ	ЧЧ:ММ		
	Оценка и подведение итогов			ДД.ММ.ГГТТ	ЧЧ:ММ

Документы процедуры \*

Описание документа:

Путь к файлу:

Доступ к процедуре

Открытая

Закрытая

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

Нерезидент	ИНН	КПП (для юр. лиц)	Email	Наименование
<input type="text"/>				

**Рисунок 82. Форма «Редактирование процедуры», вкладка «Общие сведения»**

Экранная форма (Рисунок 82) содержит следующие элементы:

**Блок «Сведения о процедуре»:**

- Check-Box «Закупка по 223-ФЗ» – поле типа Check-Box, которое необходимо активировать, если способ закупки по 223-ФЗ (Неприменимо в случае объявления коммерческой закупки, подробное описание представлено в п.14.2).
- Поле «Способ закупки» – поле типа «выпадающий список», в котором необходимо выбрать необходимое значение из списка доступных значений: Аукцион, Конкурс, Запрос предложений, Конкурентные переговоры, Запрос котировок, Запрос цен;
- Check-Box «процедура проводится без подписания Участником ЭП» – при установке этого признака на процедуру можно подавать заявки участникам без ЭП (доступно только для коммерческих закупок).
- Check-Box «Возможность проведения процедуры переторжки» – поле типа Check-Box, которое необходимо активировать, чтобы для данной закупки была установлена возможность проведения переторжки (недоступно при способе закупки: Аукцион). Возможность изменения признаков, появляется после указания НМЦ по лоту извещения. Для закупок до 5-ти млн. включительно признак по умолчанию снят.;
- Check-Box «Возможность проведения процедуры переговоров» – поле типа Check-Box, которое необходимо активировать, чтобы для данной закупки была установлена возможность проведения переговоров (недоступно при способе закупки: Аукцион, Запрос котировок, Запрос цен). Возможность изменения признаков, появляется после указания НМЦ по лоту извещения. Для закупок до 5-ти млн. включительно признак по умолчанию снят;
- Поле «Внутренний номер закупки» – текстовое поле, необходимо ввести в данное поле внутренний номер процедуры (при наличии);
- Поле «Наименование закупки» – текстовое поле, в которое необходимо ввести наименование закупки;
- Поле «Валюта процедуры» – поле типа «выпадающий список», в котором необходимо выбрать необходимое значение из списка доступных значений;
- Check-Box «Возможность выбора нескольких победителей» – поле типа Check-Box, которое необходимо активировать, чтобы для данной закупки была установлена

возможность выбора нескольких победителей;

- Check-Box «Возможность использования факторинга» - поле типа Check-Box, которое необходимо активировать, чтобы у Участников закупки отображались ссылки для перехода к сервису Факторинга;

**Блок «Сведения об Организаторе»** - заполняется автоматически исходя из данных об организации и пользователе, под учетной записью которого создается процедура:

- Наименование организации – заполняется автоматически из сведений об организации. Не подлежит редактированию.
- Местонахождение – заполняется автоматически из сведений об организации. Не подлежит редактированию.
- Почтовый адрес организатора – заполняется автоматически из сведений об организации. Не подлежит редактированию.
- поле «Контактный телефон» – заполняется автоматически из данных организации, при необходимости изменения ввести актуальный номер телефона контактного лица по процедуре; имеется возможность ввести отдельно код страны, код города, номер телефона;
- поле «добавочный» – заполняется автоматически из данных организации, при необходимости изменения ввести добавочный номер телефона контактного лица по процедуре;
- поле «Адрес электронной почты» – заполняется автоматически из данных организации, при необходимости изменения ввести контактный адрес электронной почты контактного лица по процедуре;
- поле «Контактное лицо» – заполняется автоматически из данных организации, в поле должны быть указаны полностью фамилия, имя и отчество. Имеется возможность добавления второго контактного лица путем нажатия кнопки «Добавить контакт». После нажатия указанной кнопки становятся доступными для заполнения дополнительные поля «Контактный телефон», «Адрес электронной почты», «Контактное лицо».
- Поле «Место рассмотрения предложений» – поле заполняется автоматически из данных организации, при необходимости изменения ввести место рассмотрения предложений.

**Блок «Стадии проведения процедуры»:**

- поле «Дата публикации Извещения» – поле, заполняется автоматически текущей датой;
- Check-Box «С проведением уторговывания» - поле типа Check-Box, установка данного признака определяет наличие для закупочной процедуры дополнительных стадий, в ходе которых Участники осуществляют торги в открытой форме по цене предложения с последующей загрузкой окончательных предложений;
- Прием заявок – поле типа «дата/время», в которое необходимо ввести дату в формате «дд.мм.гг» и время в формате «чч:мм» для установки даты и времени окончания приема заявок.
- Вскрытие заявок – поле типа «дата/время», в которое необходимо ввести дату в формате «дд.мм.гг» и время в формате «чч:мм» для установки даты и времени в которые планируется произвести вскрытие поступивших от Участников заявок. Если дата и время вскрытия заявок будет отличаться от даты и времени окончания приема заявок пользователю будет выведено уведомительное сообщение;
- Вскрытие технических частей – поле типа «дата/время», в которое необходимо ввести дату в формате «дд.мм.гг» и время в формате «чч:мм» для установки даты и времени вскрытия технических частей (доступно при способе закупки: Аукцион). Если дата и

время вскрытия технических частей будет отличаться от даты и времени окончания приема заявок пользователю будет выведено уведомительное сообщение при сохранении или подписании извещения;

- Рассмотрение заявок – поле типа «дата/время», в которое необходимо ввести дату в формате «дд.мм.гг» и время в формате «чч:мм» (доступно при способе закупки: Аукцион);
- Подведение итогов – поле типа «дата/время», в которое необходимо ввести дату в формате «дд.мм.гг» и время в формате «чч:мм», установка даты подведения итогов (доступно при способе закупки: Аукцион).
- Оценка и подведение итогов – поле типа «дата/время», в которое необходимо ввести дату в формате «дд.мм.гг» и время в формате «чч:мм», установка даты подведения итогов и оценки.

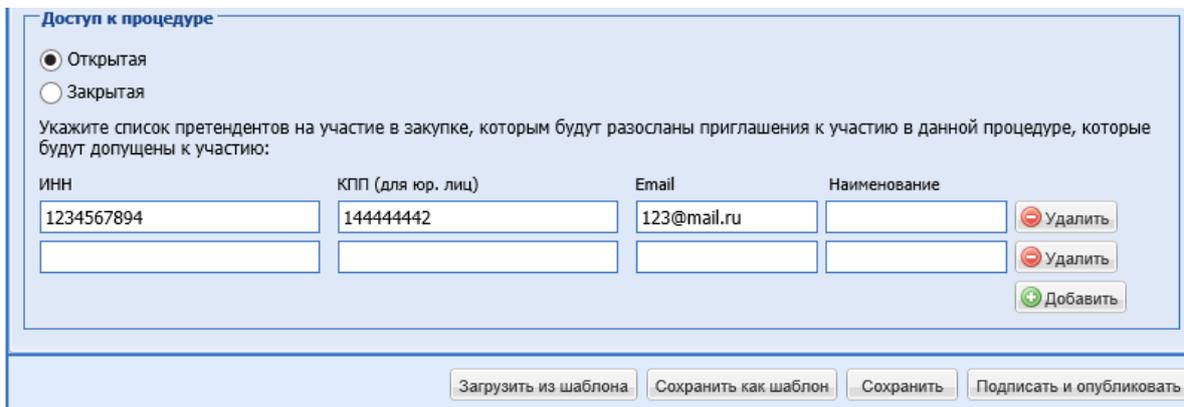
**Блок «Документация процедуры»:** в данном блоке у Организатора есть возможность приложить к извещению документы на уровне процедуры, т.е. общие для всех лотов процедуры. Для этого необходимо заполнить поля:

- Поле «Описание документа» – поле для ввода описания документа;
- Поле «Путь к файлу» – поле загрузки файлов (принимаются файлы размером до 50 Мб, количество файлов неограниченно).

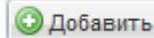
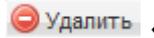
**Блок «Доступ к процедуре»:**

Поле «Открытая» – поле типа radio-button, по умолчанию процедура доступна для всех Участников (положение переключателя (радиокнопки) «Открытая»). При необходимости отправить приглашения к участию в процедуре определенному кругу претендентов есть возможность сформировать список претендентов на участие в закупке, которым будут разосланы приглашения к участию в данной процедуре, которые будут допущены к участию. Для этого необходимо заполнить следующие поля:

- ♦ ИНН – числовое поле, которое имеет ограничение по количеству символов (10 для юридических лиц, 12 для физических лиц). Если претендент уже зарегистрирован на ЭТП, при вводе ИНН остальные поля автоматически заполняются (Рисунок 83);
- ♦ КПП (для юр. лиц) – числовое поле, которое имеет ограничение по количеству символов (9 символов);
- ♦ e-mail – текстовое поле, необходимо ввести адрес электронной почты претендента для отправки приглашения;
- ♦ Наименование – текстовое поле для ввода наименования претендента.

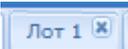


**Рисунок 83. Добавление претендентов в блоке «Доступ к процедуре»**

Для того, чтобы добавить в список еще одного Участника, необходимо нажать кнопку  «Добавить». Чтобы удалить Участника из списка, необходимо нажать кнопку  «Удалить» напротив введенных данных для этого Участника (Рисунок 83).

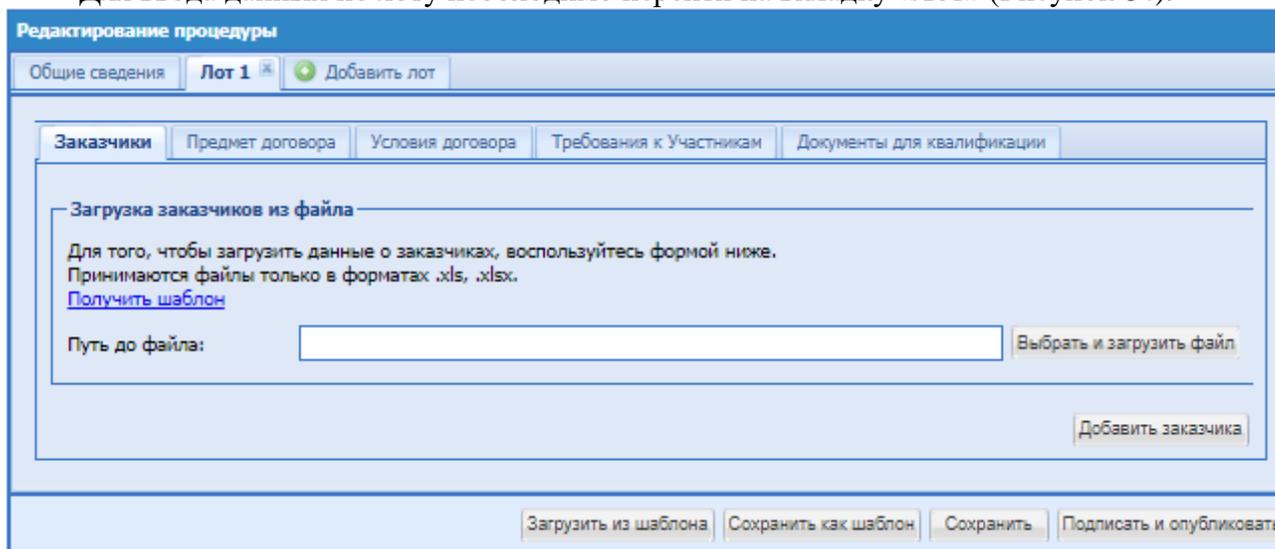
Всем участникам из списка приглашенных к участию в процедуре приходит уведомление на почту о публикации процедуры.

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

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

#### 14.1.1 ВВОД ДАННЫХ ПО ЛОТАМ

Для ввода данных по лоту необходимо перейти на вкладку «Лот» (Рисунок 84).



**Рисунок 84. Форма «Новая процедура закупки», вкладка данных по лоту**

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

#### 14.1.2 ДАННЫЕ О ЗАКАЗЧИКАХ

На вкладке второго уровня «Заказчики» размещаются сведения о Заказчиках. Для добавления нового заказчика необходимо нажать кнопку «Добавить заказчика», после чего отображается окно «Выбор заказчика» (Рисунок 85) со списком аккредитованных на ЭТП организаций, которые могут выступать в качестве заказчика на ЭТП. Список возможных заказчиков формирует Администратор Организатора (описание в разделе 1 настоящего Руководства). В случае, если необходимо добавить Заказчика, которого нет в списке, его можно ввести вручную в отдельном поле.

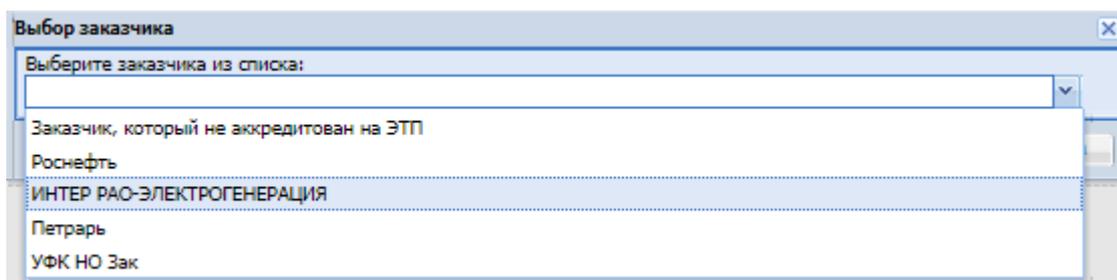


Рисунок 85. Форма «Выбор заказчика»

Под полем с наименованием заказчика необходимо заполнить следующие поля (Рисунок 86):

- ◆ Начальная цена без НДС – числовое поле, в которое необходимо ввести значение начальной максимальной цены для формируемой закупки;

Рисунок 86. Заказчик, добавленный из списка

В случае, если необходимо добавить нескольких Заказчиков, есть также возможность загрузить файл со списком заказчиков в формате .xls. Шаблон файла можно скачать по ссылке «Получить шаблон», заполнить его вручную и загрузить в поле «Путь до файла». Если загружаемый файл содержит некорректные значения, то появится сообщение об этом. После загрузки файла сведения о заказчиках будут отображены на форме и доступны для редактирования.

Редактирование процедуры

Общие сведения Лот 1

Заказчики Предмет договора Условия договора Требования к Участникам Документы для квалификации

Информация о заказчике, который не аккредитован на ЭТП:

Наименование заказчика

ИНН организации:

КПП организации:

ОГРН организации:

Начальная цена без НДС \*:

Загрузка заказчиков из файла

Для того, чтобы загрузить данные о заказчиках, воспользуйтесь формой ниже.  
Принимаются файлы только в форматах .xls, .xlsx.  
[Получить шаблон](#)

shablon\_zagruzki\_zakazchikov (3).xls, размер 23.5 кб

Путь до файла:

**Рисунок 87. Результат загрузки файла с заказчиками**

Для удаления заказчика следует использовать кнопку «Удалить заказчика», расположенную под блоком информации о контактах заказчика (Рисунок 86).

### 14.1.3 ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

На вкладке второго уровня «Предмет договора» (Рисунок 88) размещаются сведения о предмете договора по лоту.

**Редактирование процедуры**

Общие сведения    Лот 1    + Добавить лот

Заказчики    **Предмет договора**    Условия договора    Требования к Участникам

Номер в плане закупок:

Тип предмета договора:     МТР     Работа / Услуга

Предмет договора (полностью) \*:

Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота)  
 Цена за группу товаров, работ, услуг и максимальное значение цены договора (цены лота)

Начальная цена без НДС   
(Указывается на вкладке "Заказчики")

**Свойства лота**

Принимать альтернативные предложения:

Максимальное количество альтернативных предложений от одного участника \*:

**Спецификация**

Загрузка технической части спецификации:       

Загрузка коммерческой части спецификации:       

Классификатор ОКПД2 \*       

Классификатор ОКВЭД2 \*       

**Направление аккредитации**

Предмет направления аккредитации:   

Рисунок 88. Вкладка сведений о лоте, «Предмет договора»

Экранная форма (Рисунок 88) содержит следующие элементы:

- поле «Номер в плане закупок» – текстовое поле, в которое необходимо ввести номер лота из плана закупок;
- поле «Тип предмета договора» - переключение выбора радиокнопкой «МТР» и «Работа/Услуги».
- поле «Предмет договора (полностью)» – текстовое поле, в которое необходимо ввести предмет договора;
- Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) – установлено по умолчанию.
- Цена за группу товаров, работ, услуг и максимальное значение цены договора (цены лота) – при активации доступно поле «Вид указания цены» с выбором значений:
  - Предельная - Предельная цена группы товаров не может превышать установленное значение.
  - Ориентировочная - Ориентировочная цена, участник может указывать цену группы товаров, работ, услуг ниже или выше указанной.
  - Не определена - Цена группы товаров указывается участником (недоступно для способа закупки: Аукцион).

При выборе радиокнопки «Цена за группу товаров, работ, услуг и максимальное значение цены договора (цены лота)» отображаются следующие поля:

- Максимальное значение цены договора - заполняется из вкладки Заказчики поля «Начальная цена без НДС» без возможности редактировать.
- Цена группы товаров, работ, услуг - обязательно для заполнения, по умолчанию данное поле не заполнено и доступно для редактирования.
- поле «Начальная цена без НДС» – сумма значений полей «Начальная цена» по всем Заказчикам, проставляется автоматически и недоступна для редактирования;
- поле «Принимать альтернативные предложения» – поле типа Check-Box, которое необходимо активировать, чтобы для данной закупки была установлена возможность подачи Участниками альтернативных предложений (недоступно для способов закупки: Аукцион, Запрос котировок, Запрос цен);
- поле «Максимальное количество альтернативных предложений от одного участника» – числовое поле, в которое необходимо ввести значение, ограничивающее количество подаваемых альтернативных предложений Участников (недоступно для способа закупки: Аукцион);
- Блок «Спецификация» - блок для загрузки шаблона технической и коммерческой частей спецификации при активном признаке «Цифровая заявка» на вкладке «Требования к Участникам»;

**Редактирование процедуры**

Общие сведения **Лот 1** + Добавить лот

Заказчики **Предмет договора** Условия договора Требования к Участникам

Номер в плане закупок:

Тип предмета договора:  МТР  Работа / Услуга

Предмет договора (полностью) \*:

Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота)  
 Цена за группу товаров, работ, услуг и максимальное значение цены договора (цены лота)

Начальная цена без НДС    
(Указывается на вкладке "Заказчики") \*

**Свойства лота**

Принимать альтернативные предложения:

Максимальное количество альтернативных предложений от одного участника \*:

**Спецификация**

Загрузка технической части спецификации:

Загрузка коммерческой части спецификации:

**Классификатор ОКПД2** \*

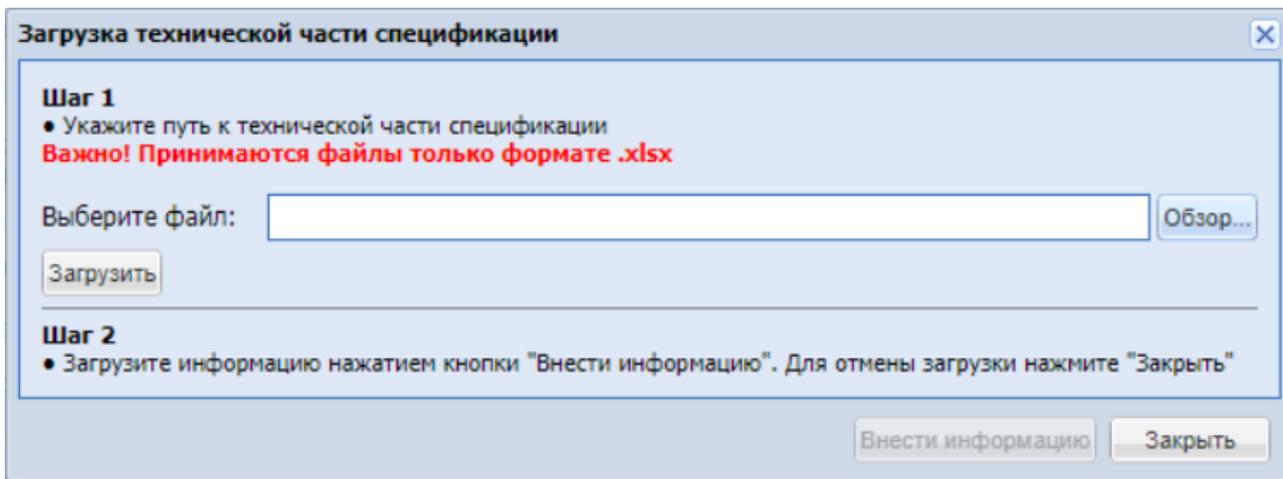
**Классификатор ОКВЭД2** \*

**Направление аккредитации**

Предмет направления аккредитации:

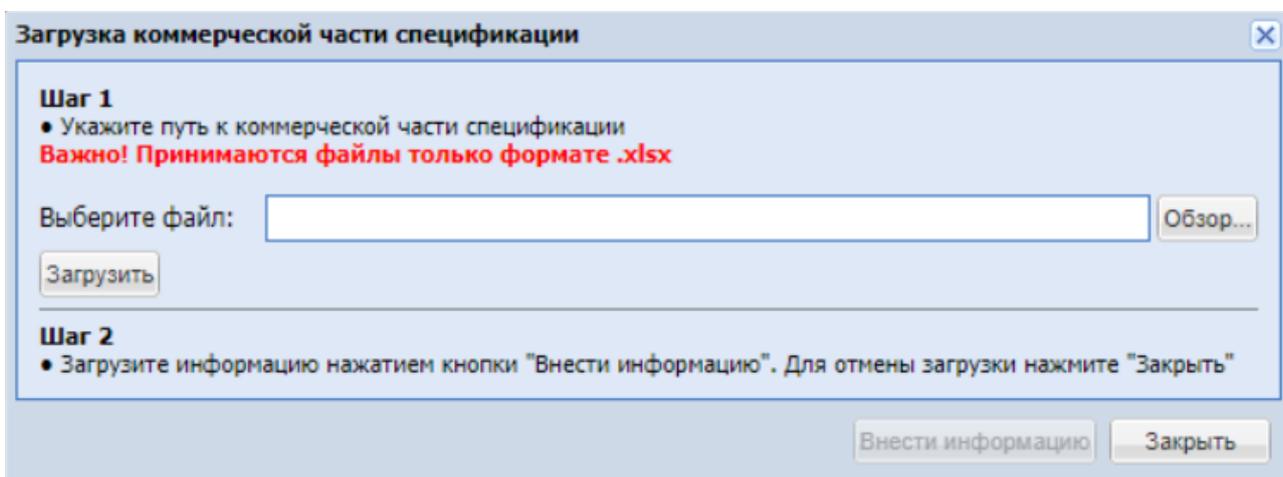
**Рисунок 89. Вкладка «Предмет договора» при активном признаке «Цифровая заявка»**

Для загрузки шаблона технической части спецификации необходимо нажать кнопку «Загрузить тех. спецификацию»:



**Рисунок 90. Форма загрузки шаблона технической части спецификации**

Для загрузки коммерческой части спецификации необходимо нажать кнопку «Загрузить ком. спецификацию».



**Рисунок 91. Форма загрузки шаблона коммерческой части спецификации**

Для просмотра загруженных шаблонов используются кнопки «Просмотреть».

- поле «Классификатор ОКПД2» – поле заполняется при помощи кнопки путем выбора нужного значения из списка. При выборе можно воспользоваться быстрым контекстным поиском или последовательно выбирать группировки, проваливаясь по уровням вложений; выбор возможен со второго уровня;
- поле «Классификатор ОКВЭД2» – поле заполняется при помощи кнопки путем выбора нужного значения из списка. При выборе можно воспользоваться быстрым контекстным поиском или последовательно выбирать группировки, проваливаясь по уровням вложений; выбор возможен со второго уровня;
- блок «Направление аккредитации» - поле для выбора направления аккредитации из списка доступных значений.

#### 14.1.4 УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

Необходимо ввести в соответствующие поля (Рисунок 92) данные по объему поставки, срокам и прочим условиям поставки, а также адрес поставки.

Редактирование процедуры

Общие сведения Лот 1 Добавить лот

Заказчики Предмет договора **Условия договора** Требования к Участникам Документы для квалификации

Количество поставляемого товара/объем выполняемых работ/оказываемых услуг:  Единица измерения:

Условия оплаты и поставки товаров/выполнения работ/оказания услуг:

Место поставки товаров / выполнения работ / оказания услуг:

Существенные условия контракта:

**Рисунок 92. Условия договора**

Экранная форма (Рисунок 92) содержит следующие элементы:

- Поле «Количество поставляемого товара/объем выполняемых работ/оказываемых услуг» – текстовое поле, в которое можно ввести сведения о количестве поставляемого товара/объеме выполняемых работ/оказываемых услуг;
- Поле «Единица измерения» – поле с единицей измерения из справочника ОКЕИ;
- Поле «Условия оплаты и поставки товаров/выполнения работ/оказания услуг» – текстовое поле, в которое можно ввести сведения об условиях оплаты и поставки товаров/выполнении работ/оказании услуг;
- Поле «Место поставки товаров/выполнения работ/оказания услуг» – текстовое поле, для ввода сведений о месте поставки товаров/выполнения работ/оказания услуг;
- Поле «Существенные условия контракта» – текстовое поле, в которое можно ввести сведения об условиях контракта.

#### 14.1.5 ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ

В случае, если при переходе на вкладку «Требования к Участникам» по лоту не заполнена информация по НМЦ лота, пользователю будет выведено сообщение вида:

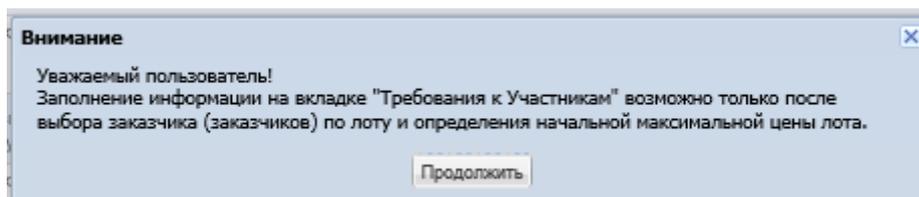


Рисунок 93. Сообщение о необходимости определения НМЦ лота

К предоставляемым документам Участника могут выдвигаться дополнительные требования, например, к обеспечению и/или предоставляемой информации (Рисунок 94).

**Дополнительные требования к Участникам**

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

Отображать блок согласия на заявке Участника

Цифровая заявка

---

**Требования к предоставляемым документам**

**Правоустанавливающие документы**

Регистрационные документы иностранного юридического лица/ИП

Устав

Разрешение миграционной службы

Документы, подтверждающие право подписания заявки

Справка из налоговой

Одобрение крупной сделки

Одобрение сделки с заинтересованностью

Копия паспорта

ИНН физического лица

СНИЛС

Выписка торгового/коммерческого реестра

Финансовые документы

Техничко-коммерческое предложение

Лицензии, Свидетельства, удостоверения

Иные документы

Добавить требование к документу, подтверждающему соответствие критериям отбора

Загрузить из шаблона    Сохранить как шаблон    Сохранить    Подписать и опубликовать

**Рисунок 94. Требование к Участникам**

Экранная форма содержит следующие элементы:

***Блок «Требования к субъектам малого и среднего предпринимательства»:***

- Поле «Участниками закупки могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства» - признак проставляется, если Участниками данной закупки являются только субъекты МСП.

***Блок «Обеспечение заявки»:***

- Признак «Наличие обеспечительного платежа» - проставляется, если требуется обеспечение заявки на участие.



*Оформление Тендерного займа действует в период с даты начала приёма заявок до окончания приёма заявок.*

*Оформления Банковской гарантии действует в период с начала приёма заявок и до момента заключения договора по текущие процедуре.*

При активации указанного признака, пользователю предлагается заполнить следующую информацию:

- Выбрать вид предусмотренного обеспечения: «Банковская гарантия» или «Банковский счет»;
- Указать сумму обеспечения в валюте извещения;
- Заполнить иные требования к обеспечению заявки;
- Заполнить банковские реквизиты для перечисления обеспечительного платежа (для случая использования в качестве обеспечения банковского счета).

***Блок «Обеспечение исполнения договора»:***

- Признак «Наличие обеспечительного платежа» - проставляется, если требуется обеспечение исполнения Договора. Для закупок до 5-ти млн. руб. включительно признак выставляется по умолчанию.

При активации указанного признака, пользователю предлагается заполнить следующую информацию:

- Размер обеспечения исполнения договора;
- Валюта;
- Иные требования к обеспечению исполнения договора.

***Блок «Дополнительные требования к Участникам»:***

- Признак «Отображать блок согласия на заявке Участника» - проставляется, в случае если закупочной документацией предусмотрено предоставление Участниками закупочной процедуры согласия с требованиями закупочной документации в цифровом виде. При проставлении указанного признака на форме подачи заявки Участником требуется заполнение блока согласия с требованиями закупочной документации.
- Признак «Цифровая заявка» - проставляется, в случае если закупочной документацией предусмотрено предоставление Участниками закупочной процедуры технической и коммерческой частей спецификации в цифровом виде. При проставлении указанного признака на форме подачи заявки Участником требуется обязательное приложение технической и коммерческой частей спецификации по шаблону предоставленному Организатором процедуры.

***Блок «Требования к предоставляемым документам»*** – при нажатии на скрытый список каждого требования отображаются поля с Check-Box для выбора значений:

Требования к предоставляемым документам

Правоустанавливающие документы

- Регистрационные документы иностранного юридического лица/ИП
- Устав
- Разрешение миграционной службы
- Документы, подтверждающие право подписания заявки
- Справка из налоговой
- Одобрение крупной сделки
- Одобрение сделки с заинтересованностью
- Копия паспорта
- ИНН физического лица
- СНИЛС
- Выписка торгового/коммерческого реестра

**Рисунок 95. Блок «Требования к предоставляемым документам»**

#### 14.1.6 РАБОТА С ШАБЛОНАМИ ПРОЦЕДУР

Кнопки «Загрузить из шаблона» и «Сохранить как шаблон» в нижней части формы «Новая процедура» предназначены для ускорения процесса создания однотипных процедур. В любой момент имеется возможность сохранить все введенные данные как шаблон процедуры с помощью кнопки «Сохранить как шаблон». Появляется форма «Шаблоны процедур» ( Рисунок 96).

Шаблоны процедур

Наименование шаблона	Операции
[Новый шаблон]	
Шаблон 1	
Шаблон 2	

Вы можете переименовать шаблон, дважды кликнув по его имени в списке. Для загрузки или сохранения шаблона выберите его в списке и нажмите соответствующую кнопку.

Сохранить Отменить

**Рисунок 96. Форма «Шаблоны процедур»**

Необходимо выбрать шаблон для сохранения из списка или новый шаблон и нажать кнопку «Сохранить», при сохранении в новый шаблон необходимо ввести имя шаблона во всплывающем окне.

В последующих случаях при создании похожей процедуры следует нажать кнопку «Загрузить шаблон». В результате будет отображен тот же список сохраненных шаблонов.

После загрузки шаблона на форме «Редактирование процедуры» заполняются все поля, сохраненные в шаблоне, и в них нужно лишь внести необходимые изменения. При необходимости можно сохранить процедуру, нажав кнопку «Сохранить».

Для сохраненной, но неопубликованной процедуры из списка процедур доступны функции редактирования и/или подписания (т.е. опубликования), а также удаления.

Для публикации извещения созданной процедуры необходимо нажать на кнопку «Подписать и опубликовать» на форме «Новая процедура» (Рисунок 82). Открывается форма проверки данных перед подписанием (Рисунок 97).

**Внимательно перечитайте и проверьте подписываемые данные**

**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ**

Способ закупки: Запрос предложений  
Наименование закупки: тест кс1

**ДАННЫЕ ОБ ОРГАНИЗАТОРЕ**  
Наименование организатора: Интер РАО-Центр управления закупками  
Тип организатора: Организатор  
Местонахождение организатора: 142432, Российская Федерация, Москва, Первая, 1  
Контактный телефон: 8-495-1547879  
Адрес электронной почты: iga01@example.com  
Ф.И.О.контактного лица: Тестов Тест Тестович  
Место рассмотрения предложений: Москва

**СВОЙСТВА ЗАКУПКИ**  
Закупка по 223-ФЗ: Нет  
С проведением предварительной квалификации в виде отдельной стадии закупки: Нет  
Порядок подачи заявок: В соответствии с требованиями ЭД  
Порядок рассмотрения заявок: В соответствии с требованиями ЭД  
Порядок подведения итогов: В соответствии с требованиями ЭД

**СТАДИИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ**  
Прием заявок  
Вскрытие заявок  
Оценка и подведение итогов

Дата публикации: 15.07.2019  
Дата окончания срока приема заявок: 15.07.2019 14:30 [GMT +3]  
Дата и время вскрытия заявок: 15.07.2019 14:30 [GMT +3]  
Оценка и подведение итогов (не позднее): 15.07.2019 14:30 [GMT +3]

**ИЗВЕЩЕНИЕ**  
1. - 19.07.11\_ФД\_ИРАО\_Релиз\_22\_v1.4.docx

**ЛОТ № 1**

Прием альтернативных предложений: Не разрешен

Заказчики, с которыми заключается договор:

Также будут подписаны следующие файлы:

[19.07.11\\_ФД\\_ИРАО\\_Релиз\\_22\\_v1.4.docx](#), размер 1.44 Мб, добавлен 15.07.2019 13:27 [GMT +3]

Назад Подписать

**Рисунок 97. Форма «Внимательно перечитайте и проверьте подписываемые данные»**

Необходимо внимательно прочитать текст, проверить корректность введенных данных и нажать на кнопку «Подписать».

Если тарифный план «Организатор» активирован, открывается диалоговое окно со списком сертификатов ЭП (Рисунок 51). Следует выбрать необходимый сертификат и нажать на кнопку «ОК».

Извещение о процедуре подписывается и публикуется, о чем свидетельствует соответствующее уведомление.

С момента публикации извещения о процедуре информация о процедуре доступна для ознакомления для всех зарегистрированных на ЭТП Участников.

## 14.2 ФОРМИРОВАНИЕ НОВОЙ ЗАКУПОЧНОЙ ПРОЦЕДУРЫ (223-ФЗ НЕ МСП)

Чтобы создать новую процедуру, в меню «Процедуры» необходимо выбрать пункт «Новая». Появляется информационное сообщение: «Создание процедуры» с вопросом «Вы уверены, что хотите создать новую процедуру?». Необходимо выбрать вариант «Да».

Открывается форма «Редактирование процедуры» (Рисунок 98).

### Редактирование процедуры

Общие сведения    Лот 1    

---

#### Сведения о процедуре

Способ закупки:	<input checked="" type="checkbox"/> Закупка по 223-ФЗ <input type="checkbox"/> Участниками являются только субъекты МСП Запрос предложений
Регистрационный номер извещения:	<input checked="" type="checkbox"/> возможность проведения процедуры переторжки <input checked="" type="checkbox"/> возможность проведения переговоров Генерируется после публикации
Внутренний номер закупки:	<input type="text"/>
Наименование закупки *:	<input type="text"/>
Валюта процедуры:	Российский рубль
Возможность выбора нескольких победителей:	<input type="checkbox"/>
Возможность использования факторинга:	<input type="checkbox"/>

---

#### Сведения об организаторе

Наименование организации:	Общественная организация "Башкирская генерирующая компания"
Местонахождение:	428000, Российская Федерация, Чувашская Республика - Чувашия, канаш, ваывава, ваывы
Почтовый адрес организатора:	428000, Российская Федерация, Чувашская Республика - Чувашия, канаш, ваывава, ваывы
Контактный телефон *:	+ 11 ( 11 ) 5555555555    добавочный 0022
Адрес эл. почты *:	GenerKompaniOrgzpr@mail.ru
Контактное лицо *:	Орехова Рима Яудатовна
Место рассмотрения предложений *:	Уфа <input type="button" value="X"/>

**Стадии проведения процедуры**

Дата публикации извещения: 17.02.2023

С проведением уторговывания:

**Внимание!** При установлении дат этапов процедуры необходимо учитывать возможные задержки публикации в ЕИС

**⚠** Перед установкой дат необходимо подгрузить позицию плана закупки

Вкл.	Наименование стадии	Дата начала	Время начала	Дата окончания	Время окончания
	Прием заявок			ДД.ММ.ГГТТ	ЧЧ:ММ
	Ожидание торгов	ДД.ММ.ГГТТ	ЧЧ:ММ	ДД.ММ.ГГТТ	ЧЧ:ММ
	Торги	ДД.ММ.ГГТТ	ЧЧ:ММ	ДД.ММ.ГГТТ	ЧЧ:ММ
	Загрузка окончательных предложений			ДД.ММ.ГГТТ	ЧЧ:ММ
	Вскрытие заявок	ДД.ММ.ГГТТ	ЧЧ:ММ		
	Оценка и подведение итогов			ДД.ММ.ГГТТ	ЧЧ:ММ

**Свойства процедуры**

Порядок подачи заявок \*

Порядок рассмотрения заявок \*

Порядок подведения итогов \*

**Документы процедуры \***

Описание документа:

Путь к файлу:

**Доступ к процедуре**

Открытая  
 Закрытая

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

Нерезидент	ИНН	КПП (для юр. лиц)	Email	Наименование

**Рисунок 98. Форма «Редактирование процедуры», вкладка «Общие сведения»**

Экранная форма (Рисунок 98) содержит следующие элементы:

**Блок «Сведения о процедуре»:**

- «Закупка по 223-ФЗ» – поле типа Check-Box, которое необходимо активировать, если закупка осуществляется по 223-ФЗ;
- «Участниками закупки могут быть только субъекты МСП» – при установке этого признака участниками закупки могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства (Описано в п.8.7.3);
- поле «Способ закупки» – поле типа выпадающий список, в котором необходимо выбрать необходимое значение из списка доступных значений: Аукцион, Конкурс, Запрос

предложений, Конкурентные переговоры, Запрос котировок, Запрос цен;

- поле «Возможность проведения процедуры переторжки» – поле типа Check-Box, которое необходимо активировать, чтобы для данной закупки была установлена возможность проведения переторжки (недоступно при способе закупки: Аукцион). Возможность изменения признаков, появляется после указания НМЦ по лоту извещения. Для закупок до 5-ти млн. включительно признак по умолчанию снят;
- поле «Возможность проведения процедуры переговоров» – поле типа Check-Box, которое необходимо активировать, чтобы для данной закупки была установлена возможность проведения переговоров (недоступно при способе закупки: Аукцион, Запрос котировок, Запрос цен). Возможность изменения признаков, появляется после указания НМЦ по лоту извещения. Для закупок до 5-ти млн. включительно признак по умолчанию снят;
- поле «Внутренний номер закупки» – текстовое поле, необходимо ввести в данное поле внутренний номер процедуры (если есть);
- поле «Наименование закупки» – текстовое поле, в которое необходимо ввести наименование закупки;
- поле «Валюта процедуры» – поле типа выпадающий список, в котором необходимо выбрать необходимое значение из списка доступных значений;
- поле «Возможность выбора нескольких победителей» – поле типа Check-Box, которое необходимо активировать, чтобы для данной закупки была установлена возможность выбора нескольких победителей (недоступно при способе закупки «Аукцион»);
- поле «Возможность использования факторинга» - поле типа Check-Box, которое необходимо активировать, чтобы у Участников закупки отображались ссылки для перехода к сервису Факторинга.

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

- Наименование организации – заполняется автоматически из сведений об организации. Не подлежит редактированию;
- Местонахождение – заполняется автоматически из сведений об организации. Не подлежит редактированию;
- Почтовый адрес организатора – заполняется автоматически из сведений об организации. Не подлежит редактированию;
- поле «Контактный телефон» – заполняется автоматически из данных организации, при необходимости изменения ввести актуальный номер телефона контактного лица по процедуре; имеется возможность ввести отдельно код страны, код города, номер телефона;
- поле «добавочный» – заполняется автоматически из данных организации, при необходимости изменения ввести добавочный номер телефона контактного лица по процедуре;
- поле «Адрес электронной почты» – заполняется автоматически из данных организации, при необходимости изменения ввести контактный адрес электронной почты контактного лица по процедуре;
- Имеется возможность добавления второго контактного лица путем нажатия кнопки «Добавить контакт». После нажатия указанной кнопки становятся доступными для заполнения дополнительные поля «Контактный телефон», «Адрес электронной почты», «Контактное лицо»;

- Поле «Место рассмотрения предложений» – поле заполняется автоматически из данных организации, при необходимости изменения необходимо ввести место рассмотрения предложений.

#### **Блок «Стадии проведения процедуры»:**



*Возможность внесения информации по стадиям процедуры появляется только после выбора позиции плана закупки.*

---

- поле «Дата публикации Извещения» – числовое поле, заполняется автоматически текущей датой, есть возможность вручную отредактировать это поле;
- Check-Вох «С проведением уторговывания» - поле типа Check-Вох, установка данного признака определяет наличие для закупочной процедуры дополнительных стадий, в ходе которых Участники осуществляют торги в открытой форме по цене предложения с последующей загрузкой окончательных предложений;
- Прием заявок – поле типа «дата/время», в которое необходимо ввести дату в формате «дд.мм.гг» и время в формате «чч:мм», для установки даты и времени окончания приема заявок.
- Вскрытие заявок – поле типа «дата/время», в которое необходимо ввести дату в формате «дд.мм.гг» и время в формате «чч:мм», для установки даты и времени начала вскрытия заявок. Если дата и время вскрытия заявок будет отличаться от даты и времени окончания приема заявок пользователю будет выведено уведомительное сообщение при сохранении или подписании извещения;
- Вскрытие технических частей – поле типа «дата/время», в которое необходимо ввести дату в формате «дд.мм.гг» и время в формате «чч:мм», для установки даты и времени начала вскрытия технических частей (доступно для способа закупки: Аукцион). Если дата и время вскрытия технических частей будет отличаться от даты и времени окончания приема заявок пользователю будет выведено уведомительное сообщение при сохранении или подписании извещения;
- Рассмотрение заявок – поле типа «дата/время», в которое необходимо ввести дату в формате «дд.мм.гг» и время в формате «чч:мм» (доступно для способа закупки: Аукцион).
- Проведение торгов – поле типа «дата/время», в которое необходимо ввести дату в формате «дд.мм.гг» и время в формате «чч:мм», для установки даты и времени начала торгов (доступно для способа закупки: «Аукцион»).
- Подведение итогов – поле типа «дата/время», в которое необходимо ввести дату в формате «дд.мм.гг» и время в формате «чч:мм», установка даты подведения итогов (доступно для способа закупки: «Аукцион»).
- Оценка и подведение итогов – поле типа «дата/время», в которое необходимо ввести дату в формате «дд.мм.гг» и время в формате «чч:мм», установка даты подведения итогов и оценки.

Блок «Свойства процедуры» (обязательный для заполнения):

- ♦ Поле «Порядок подачи заявок» – текстовое поле;
- ♦ Поле «Порядок рассмотрения заявок» – текстовое поле;
- ♦ Поле «Порядок подведения итогов» – текстовое поле;

Блок «Документы процедуры» (обязательное):

В данном блоке у Организатора есть возможность приложить к извещению документы на уровне процедуры, т.е. общие для всех лотов процедуры. Для этого необходимо заполнить поля:

- Поле «Описание документа» – поле для ввода описания документа;
- Поле «Путь к файлу» – поле загрузки файлов (принимаются файлы, каждый из которых размером до 50 Мб, количество файлов не ограничено, максимально допустимый объем файлов должен составлять не более 2 Гб).

В момент отправки извещения в ЕИС пакеты формируются следующим образом:

- Формируется пакет извещения, в который попадают файлы, общий размер которых не должен превышать 50 Мб;
- Все остальные файлы попадают в пакет «Дозагрузка файлов к извещению» (количество таких пакетов зависит от количества файлов).

В ЕИС все пакеты отображаются как один пакет «Проект Извещения/изменения».

Блок «Доступ к процедуре»:

- поле «Открытая» – поле типа radio-button, по умолчанию процедура доступна для всех Участников (положение переключателя (радиокнопки) «Открытая»).

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

- ♦ ИНН – числовое поле, которое имеет ограничение по количеству символов (10 для юридических лиц, 12 для физических лиц); если претендент уже зарегистрирован на ЭТП, при вводе ИНН остальные поля автоматически заполняются (Рисунок 99);
- ♦ КПП (для юр. лиц) – числовое поле, которое имеет ограничение по количеству символов (9 символов);
- ♦ e-mail – текстовое поле, необходимо ввести адрес электронной почты претендента для отправки приглашения;
- ♦ Наименование – текстовое поле для ввода наименования претендента.



**Рисунок 99. Добавление претендентов в блоке «Доступ к процедуре»**

Для того, чтобы добавить в список еще одного Участника, необходимо нажать кнопку «Добавить». Чтобы удалить Участника из списка, необходимо нажать кнопку «Удалить» напротив введенных данных для этого Участника (Рисунок 99).

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

Если необходимо ограничить доступ к создаваемой процедуре определенным кругом претендентов (только они смогут видеть данную процедуру в своем ЛК и подавать заявки на участие в данной процедуре), необходимо выбрать «Закрытая» (положение переключателя (радиокнопки) «Закрытая»). В случае установления данного признака необходимо указать

претендентов, которым будет открыт доступ к данной процедуре, для этого необходимо заполнить поля ИНН, КПП, e-mail, наименование. Описание их заполнения представлено выше при описании выбора значения «Открытая». Поля, отмеченные знаком (\*), обязательны для заполнения.

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

заголовке соответствующей вкладки:



#### 14.2.1 ВВОД ДАННЫХ ПО ЛОТАМ

Для ввода данных по лоту необходимо перейти на соответствующую вкладку, например «Лот1» (Рисунок 100).

**Рисунок 100. Форма «Редактирование процедуры», вкладка «Лот» Заказчики**

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

#### 14.2.2 ДАННЫЕ О ЗАКАЗЧИКАХ

На вкладке второго уровня «Заказчики» (Рисунок 100) размещаются сведения о Заказчиках. Для добавления нового заказчика необходимо нажать кнопку «Добавить заказчика», после чего отображается окно «Выбор заказчика» (Рисунок 101) со списком зарегистрированных на ЭТП организаций, которые могут выступать в качестве заказчика на ЭТП. Список возможных заказчиков формирует Администратор Организатора. В случае, если необходимо добавить Заказчика, которого нет в списке, его можно ввести вручную в отдельном поле.

**Рисунок 101. Форма «Выбор заказчика»**

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

**Редактирование процедуры**

Общие сведения **Лот 1** Добавить лот

Заказчики | Предмет договора | Условия договора | Требования к Участникам | Документы для квалификации

Наименование организации: Интер РАО-Центр управления закупками  
 Местонахождение: 142432, Российская Федерация, Административные округа г Москвы/, первая, 1  
 Почтовый адрес: 142432, Российская Федерация, Административные округа г Москвы/, первая, 1  
 Адрес эл. почты: gu@gu.ru  
 Контактный телефон: 7-3812-944116  
 Начальная цена без НДС \*:

**Данные для плана позиций \***

Позиция плана:

Регистрационный номер плана \*:

Идентификатор плана \*:

Номер позиции плана \*:

Идентификатор позиции \*:

**Загрузка заказчиков из файла**

Для того, чтобы загрузить данные о заказчиках, воспользуйтесь формой ниже.  
 Принимаются файлы только в форматах .xls, .xlsx.  
[Получить шаблон](#)

Путь до файла:

**Рисунок 102. Заказчик, добавленный из списка**

В случае, если необходимо добавить нескольких Заказчиков, есть также возможность загрузить файл со списком заказчиков в формате xls. Шаблон файла можно скачать по ссылке «Получить шаблон», заполнить его вручную и загрузить в поле «Путь до файла». Если загружаемый файл содержит некорректные значения, то появляется соответствующее сообщение об этом. После загрузки файла сведения о заказчиках отображаются на форме и доступны для редактирования.

**Редактирование процедуры**

Общие сведения **Лот 1** Добавить лот

Заказчики Предмет договора Условия договора Требования к Участникам Документы для квалификации

**Данные для плана позиций \***

Позиция плана: Выбрать план X

Регистрационный номер плана \*:

Идентификатор плана \*:

Номер позиции плана \*:

Идентификатор позиции \*:

**Информация о заказчике, который не аккредитован на ЭТП:**

ООО "Ромашка"

ИНН организации:

КПП организации:

ОГРН организации:

Начальная цена без НДС \*:

**Загрузка заказчиков из файла**

Для того, чтобы загрузить данные о заказчиках, воспользуйтесь формой ниже.  
Принимаются файлы только в форматах .xls, .xlsx.  
[Получить шаблон](#)

shablon\_zagruzki\_zakazchikov.xls, размер 20.5 кб

Путь к файлу:  Выбрать и загрузить файл

**Рисунок 103. Результат загрузки файла с заказчиками**

Для удаления заказчика следует использовать кнопку «Удалить заказчика», расположенную под блоком информации о контактах заказчика (Рисунок 103).

**Редактирование процедуры**

Общие сведения | Лот 1 | Добавить лот

Заказчики | Предмет договора | Условия договора | Требования к Участникам | Документы для квалификации

Наименование организации: Башкирская генерирующая компания  
Местонахождение: 450059, Российская Федерация, Республика Башкортостан, Уфа, РИХАРДА ЗОРГЕ, 3  
Почтовый адрес: 450059, Российская Федерация, Республика Башкортостан, Уфа, РИХАРДА ЗОРГЕ, 3  
Адрес эл. почты: GenerKompani@mail.ru  
Контактный телефон: 11-11-11111  
Начальная цена без НДС \*:

**Данные для плана позиций \***

Позиция плана:   X  
Регистрационный номер плана \*:   
Идентификатор плана \*:   
Номер позиции плана \*:   
Идентификатор позиции \*:

**Информация о заказчике, который не аккредитован на ЭТП:**

ООО "Ромашка"  
ИНН организации:   
КПП организации:   
ОГРН организации:   
Начальная цена без НДС \*: 2 000,00

**Загрузка заказчиков из файла**

Для того, чтобы загрузить данные о заказчиках, воспользуйтесь формой ниже.  
Принимаются файлы только в форматах .xls, .xlsx.  
[Получить шаблон](#)  
shablon\_zagruzki\_zakazchikov.xls, размер 20.5 кб

Путь к файлу:

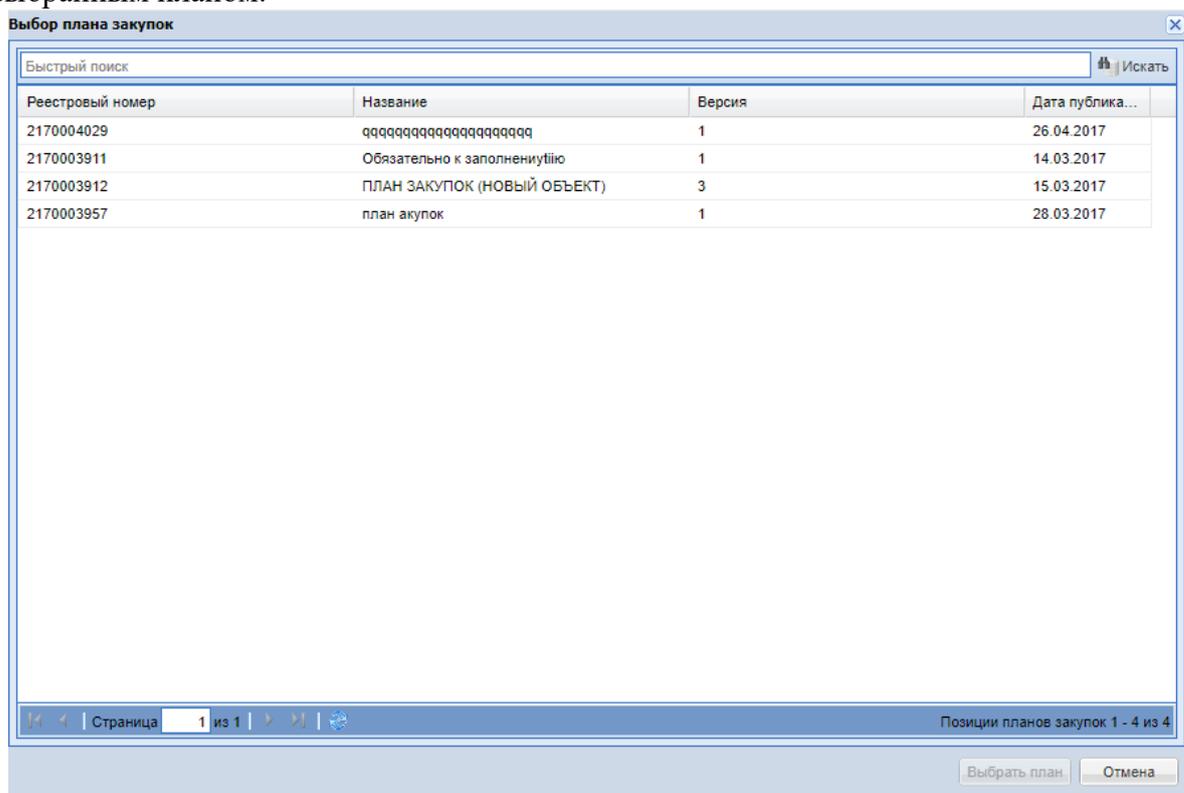
**Рисунок 104. Вкладка «Заказчики»**

Блок «Данные для плана позиций» – поля, доступные для заполнения:

- поле «Позиция плана» – кнопка «Выбрать план», при нажатии на которую раскрывается форма «Выбор плана закупок» (Рисунок 105); на данной форме необходимо выделить нужный план закупок и нажать на «Выбрать план», впоследствии откроется окно «Выбор позиции плана» (Рисунок 106), в котором необходимо найти позицию плана, на основании которой будут сформированы сведения о лоте, выделив ее, следует нажать на «Выбрать», после чего поля блока «Данные для плана позиций» заполняются автоматически соответствующими данной позиции значениями (позиции плана со

статусом  недоступны для выбора по причине опубликованного ранее по данной позиции извещения);

- поле «Регистрационный номер плана» – автоматическое заполнение в соответствии с выбранным планом;
- поле «Идентификатор плана» – автоматическое заполнение в соответствии с выбранным планом;
- поле «Номер позиции плана» – автоматическое заполнение в соответствии с выбранным планом;
- поле «Идентификатор позиции» – автоматическое заполнение в соответствии с выбранным планом.



**Рисунок 105. Блок «Выбор плана закупок»**

Выбор позиции плана

Быстрый поиск  Искать

V	Порядк... номер	Код по ОКВЭД2	Код по ОКПД2	Предмет договора	Планируемая д... или период раз... извещения о за...	Срок исполнения договора	Макс. цена	К...	СМСП
	17	43.2	42.22.13.000	Новый объект план закупок_12	Июнь 2055	Дек 2055	15,00 RUB	15 ШТ	Нет
	16	43.2	42.22.13.000	Новый объект план закупок_13	Июнь 2055	Дек 2055	15,00 RUB	15 ШТ	Нет
	15	43.2	42.22.13.000	Новый объект план закупок_14	Июнь 2055	Дек 2055	15,00 RUB	15 ШТ	Нет
	14	43.2	42.22.13.000	Новый объект план закупок_15	Июнь 2055	Дек 2055	15,00 RUB	15 ШТ	Нет
	13	43.2	42.22.13.000	Новый объект план закупок_16	Июнь 2055	Дек 2055	15,00 RUB	15 ШТ	Нет
	12	43.2	42.22.13.000	Новый объект план закупок_17	Июнь 2055	Дек 2055	15,00 RUB	15 ШТ	Нет
	11	43.2	42.22.13.000	Новый объект план закупок_1_изм.	Июнь 2055	Дек 2055	15,00 RUB	15 ШТ	Нет
	10	43.2	42.22.13.000	Новый объект план закупок_2	Июнь 2055	Дек 2055	15,00 RUB	15 ШТ	Нет
	9	43.2	42.22.13.000	Новый объект план закупок_3	Июнь 2055	Дек 2055	15,00 RUB	15 ШТ	Нет
	8	43.2	42.22.13.000	Новый объект план закупок_4	Июнь 2055	Дек 2055	15,00 RUB	15 ШТ	Нет
	7	43.2	42.22.13.000	Новый объект план закупок_5	Июнь 2055	Дек 2055	15,00 RUB	15 ШТ	Нет
	6	43.2	42.22.13.000	Новый объект план закупок_6	Июнь 2055	Дек 2055	15,00 RUB	15 ШТ	Нет

Страница 1 из 1

Позиции планов закупок 1 - 17 из 17

Выбрать Закрыть

**Рисунок 106. Форма «Выбор позиции плана»**

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

### 14.2.3 ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

На вкладке второго уровня «Предмет договора» (Рисунок 107) размещаются сведения о предмете договора по лоту (заполняются автоматически после выбора позиции плана закупок).

**Редактирование процедуры**

Общие сведения **Лот 1** Добавить лот

Заказчики **Предмет договора** Условия договора Требования к Участникам

Номер в плане закупок:

Тип предмета договора:  МТР  Работа / Услуга

Предмет договора (полностью) \*:

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

Цена за группу товаров, работ, услуг и максимальное значение цены договора (цены лота)

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

**Свойства лота**

Принимать альтернативные предложения:

Максимальное количество альтернативных предложений от одного участника \*:

**Товары, работы, услуги**

№ пп...	Заказчик	Наименование ТРУ	ОКВЭД2	ОКПД2	Количество	Ед. изм.	Тип объекта закупки	Дополнительная информация
1	АО Башкирская генерирующая компания	Позиция номер 1	21	21	1.00000	ШТ	Товар	123

**Направление аккредитации**

Предмет направления аккредитации:

**Рисунок 107. Вкладка «Лот», «Предмет договора»**

Экранная форма (Рисунок 107) содержит следующие элементы:

- Поле «Номер в плане закупок» – текстовое поле, в которое необходимо ввести номер лота из плана закупок;
- Поле «Тип предмета договора» – поле типа Radio-button с выбором типа предмета договора «МТР» или «Работа/Услуга»;
- Поле «Предмет договора (полностью)» – текстовое поле, в которое необходимо ввести предмет договора;
- Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) – установлено по

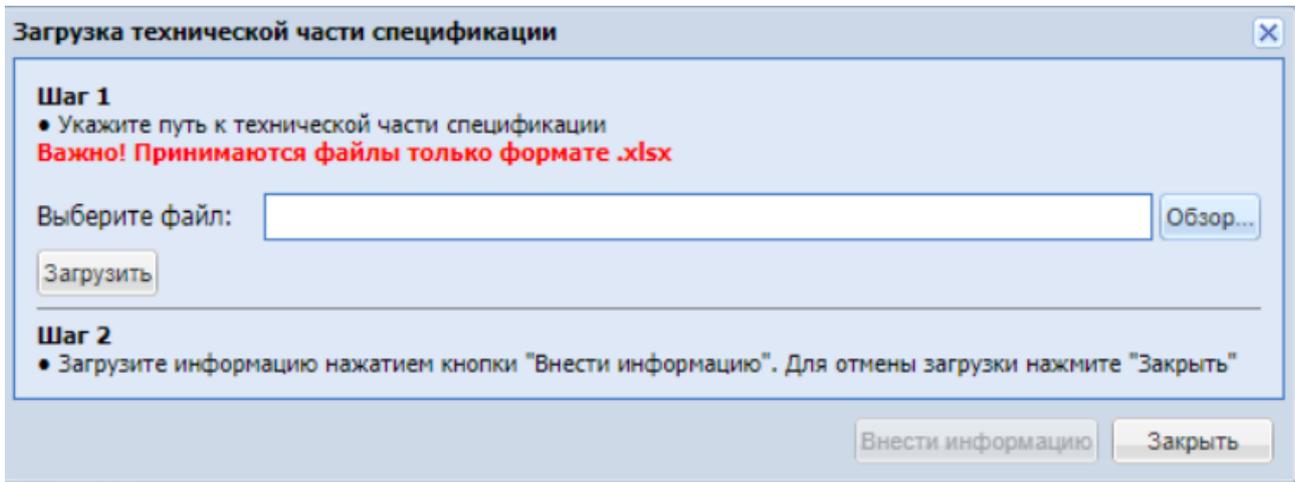
умолчанию.

- Цена за группу товаров, работ, услуг и максимальное значение цены договора (цены лота) – при активации доступно поле «Вид указания цены» с выбором значений:
  - Предельная - Предельная цена группы товаров не может превышать установленное значение.
  - Ориентировочная - Ориентировочная цена, участник может указывать цену группы товаров, работ, услуг ниже или выше указанной.
  - Не определена - Цена группы товаров указывается участником (недоступно для способа закупки: Аукцион).

При выборе радиокнопки «Цена за группу товаров, работ, услуг и максимальное значение цены договора (цены лота)» отображаются следующие поля:

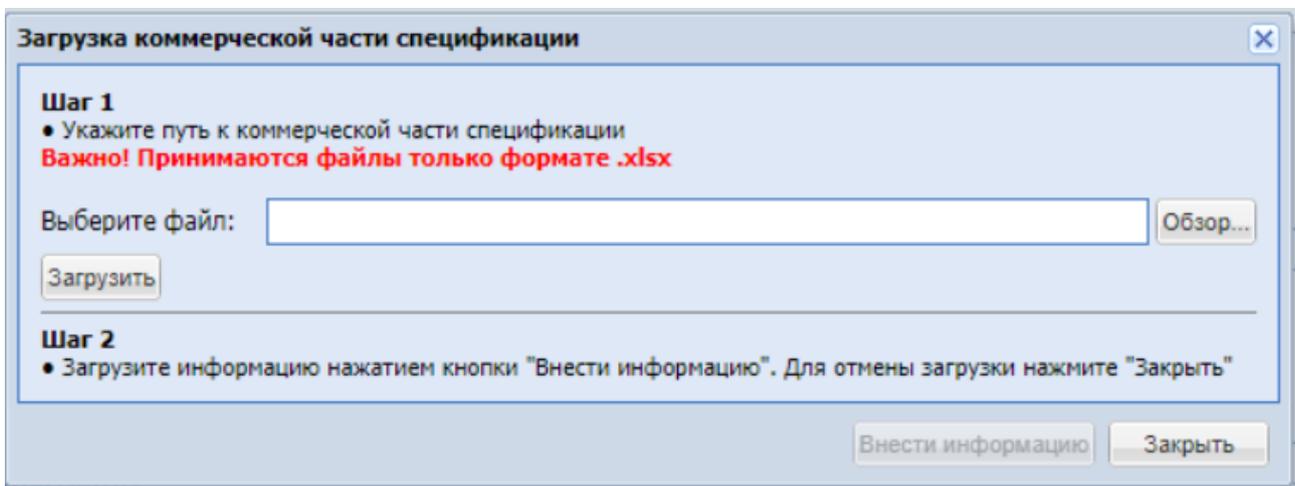
- Максимальное значение цены договора - заполняется из вкладки Заказчика поля «Начальная цена без НДС» без возможности редактировать.
  - Цена группы товаров, работ, услуг - обязательно для заполнения, по умолчанию данное поле не заполнено и доступно для редактирования.
- Поле «Начальная цена без НДС» – сумма значений полей «Начальная цена» по всем Заказчикам, проставляется автоматически и недоступна для редактирования в пределах  $\pm 10\%$ ;
  - Признак «Закупка исключается при расчете годового объема закупок, участниками которых являются только субъекты малого и среднего предпринимательства» - устанавливается на основании соответствующего признака на позиции плана закупки, без возможности корректировки при формировании извещения;
  - Поле «Принимать альтернативные предложения» – поле типа Check-Box, которое необходимо активировать, чтобы для данной закупки была установлена возможность подачи Участниками альтернативных предложений;(недоступно для способа закупки «Аукцион», Запрос котировок, Запрос цен);
  - Поле «Максимальное количество альтернативных предложений от одного участника» – числовое поле, в которое необходимо ввести значение, ограничивающее количество подаваемых альтернативных предложений Участников (недоступно для способа закупки «Аукцион»);
  - Блок «Спецификация» - блок для загрузки шаблона технической и коммерческой частей спецификации при активном признаке «Цифровая заявка» на вкладке «Требования к Участникам»;

Для загрузки шаблона технической части спецификации необходимо нажать кнопку «Загрузить тех. спецификацию»:



**Рисунок 108. Форма загрузки шаблона технической части спецификации**

Для загрузки коммерческой части спецификации необходимо нажать кнопку «Загрузить ком. спецификацию»:



**Рисунок 109. Форма загрузки шаблона коммерческой части спецификации**

Для просмотра загруженных шаблонов используются кнопки «Просмотреть».

- Блок «Товары, работы, услуги» - Вывод информации о позиции плана закупки, без возможности редактирования (в табличной части блока):
  - № п/п;
  - Заказчик;
  - Наименование ТРУ;
  - ОКВЭД2;
  - ОКПД2;
  - Количество;
  - Ед.изм.;
  - Тип объекта закупки;
  - Дополнительная информация;
- Блок «Направление аккредитации» - поле для выбора направления аккредитации по лоту из списка доступных направлений.

#### 14.2.4 УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

Необходимо ввести в соответствующие поля (Рисунок 110) данные по объему поставки, срокам и прочим условиям поставки, а также адрес поставки (заполняются автоматически после выбора позиции плана).

Редактирование процедуры

Общие сведения Лот 1 + Добавить лот

Заказчики Предмет договора Условия договора Требования к Участникам

Условия оплаты и поставки товаров/выполнения работ/оказания услуг:

Согласно закупочной документации

Место поставки товаров / выполнения работ / оказания услуг:

Красноярский край

Существенные условия контракта:

Согласно закупочной документации

Загрузить из шаблона Сохранить как шаблон Сохранить Подписать и опубликовать

Рисунок 110. Условия договора

Экранная форма (Рисунок 110) содержит следующие элементы:

- Поле «Условия оплаты и поставки товаров/выполнения работ/оказания услуг» – текстовое поле, в которое необходимо ввести сведения об условиях оплаты и поставки товаров/выполнении работ/оказании услуг;
- Поле «Место поставки товаров / выполнения работ / оказания услуг» – текстовое поле, в которое можно ввести сведения о месте поставки товаров / выполнения работ / оказания услуг;
- Поле «Существенные условия контракта» – текстовое поле, обязательное для заполнения.

#### 14.2.5 ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ

В случае, если при переходе на вкладку «Требования к Участникам» по лоту не будет заполнена информация по начальной максимальной цене лота, пользователю будет выведено сообщение вида:

Внимание

Уважаемый пользователь!  
Заполнение информации на вкладке "Требования к Участникам" возможно только после выбора заказчика (заказчиков) по лоту и определения начальной максимальной цены лота.

Продолжить

Рисунок 111. Сообщение о необходимости определения НМЦ лота

К предоставляемым документам Участника могут выдвигаться дополнительные требования, например, к обеспечению и/или предоставляемой информации (**Ошибка! Источник ссылки не найден.**Рисунок 112).

**Редактирование процедуры**

Общие сведения | Лот 1 | + Добавить лот

Заказчики | Предмет договора | Условия договора | **Требования к Участникам**

**Обеспечение заявки**

Наличие обеспечительного платежа

Вид обеспечения \* ? :

Банковская гарантия ?

Банковский счет ?

Сумма обеспечения \* : ?

Валюта обеспечения:

Иные требования к обеспечению заявки \* :

В соответствии с требованиями ЭД

Банковские реквизиты для перечисления обеспечительного платежа \* :

В соответствии с требованиями ЭД

**Обеспечение исполнения договора**

Наличие обеспечительного платежа

Размер обеспечения исполнения договора \* :

В соответствии с требованиями ЭД

Валюта \* :

Иные требования к обеспечению исполнения договора \* ? :

В соответствии с требованиями ЭД

**Дополнительные требования к Участникам**

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

Отображать блок согласия на заявке Участника

Цифровая заявка

Требования к предоставляемым документам

Правоустанавливающие документы

Регистрационные документы иностранного юридического лица/ИП  
 Устав  
 Разрешение миграционной службы  
 Документы, подтверждающие право подписания заявки  
 Справка из налоговой  
 Одобрение крупной сделки  
 Одобрение сделки с заинтересованностью  
 Копия паспорта  
 ИНН физического лица  
 СНИЛС  
 Выписка торгового/коммерческого реестра

Финансовые документы

Техничко-коммерческое предложение

Лицензии, Свидетельства, удостоверения

Иные документы

Добавить требование к документу, подтверждающему соответствие критериям отбора

**Рисунок 112. Требования к Участникам**

Экранная форма (Рисунок 112) содержит следующие элементы:

**Блок «Обеспечение заявки»:**

- Признак «Наличие обеспечительного платежа» - проставляется, если требуется обеспечение заявки на участие.



*Оформление Тендерного займа действует в период с даты начала приёма заявок до окончания приёма заявок.*

*Оформления Банковской гарантии действует в период с начала приёма заявок и до момента заключения договора по текущие процедуре.*

При активации указанного признака, пользователю предлагается заполнить следующую информацию:

- Выбрать вид предусмотренного обеспечения: «Банковская гарантия» или «Банковский счет»;
- Указать сумму обеспечения в валюте извещения;
- Заполнить иные требования к обеспечению заявки;
- Заполнить банковские реквизиты для перечисления обеспечительного платежа (для случая использования в качестве обеспечения банковского счета).

### **Блок «Обеспечение исполнения договора»:**

- Признак «Наличие обеспечительного платежа» - проставляется, если требуется обеспечение исполнения Договора. Для закупок до 5-ти млн. руб. включительно признак выставляется по умолчанию.

При активации указанного признака, пользователю предлагается заполнить следующую информацию:

- Размер обеспечения исполнения договора;
- Валюта;
- Иные требования к обеспечению исполнения договора.

### **Блок «Дополнительные требования к Участникам»:**

- Признак «Привлечение к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства» - проставляется, если к исполнению договора предусмотрено привлечение субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства;
- Признак «Отображать блок согласия на заявке Участника» - проставляется, в случае если закупочной документацией предусмотрено предоставление Участниками закупочной процедуры согласия с требованиями закупочной документации в цифровом виде. При проставлении указанного признака на форме подачи заявки Участником требуется заполнение блока согласия с требованиями закупочной документации;
- Признак «Цифровая заявка» - проставляется, в случае если закупочной документацией предусмотрено предоставление Участниками закупочной процедуры технической и коммерческой частей спецификации в цифровом виде. При проставлении указанного признака на форме подачи заявки Участником требуется обязательное приложение технической и коммерческой частей спецификации по шаблону предоставленному Организатором процедуры.

### **Блок «Требования к предоставляемым документам»:**

При нажатии на скрытый список каждого требования отображаются поля с Check-Box для выбора значений:

Требования к предоставляемым документам

- ▶ Правоустанавливающие документы
  - Регистрационные документы иностранного юридического лица/ИП
  - Устав
  - Разрешение миграционной службы
  - Документы, подтверждающие право подписания заявки
  - Справка из налоговой
  - Одобрение крупной сделки
  - Одобрение сделки с заинтересованностью
  - Копия паспорта
  - ИНН физического лица
  - СНИЛС
  - Выписка торгового/коммерческого реестра

**Рисунок 113. Требования к предоставляемым документам**

#### 14.2.6 РАБОТА С ШАБЛОНАМИ ПРОЦЕДУР

Кнопки «Загрузить из шаблона» и «Сохранить как шаблон» в нижней части формы «Новая процедура» предназначены для ускорения процесса создания однотипных процедур. В любой момент имеется возможность сохранить все введенные данные как шаблон процедуры с помощью кнопки «Сохранить как шаблон». Открывается форма «Шаблоны процедур» (**Ошибка! Источник ссылки не найден.**Рисунок 114).

Редактирование процедуры

Общие сведения Лот 1 (X) Добавить лот

Сведения о процедуре

Способ закупки:  Закупка по 223-ФЗ  
 Участниками являются только субъекты МСП  
Запрос предложений

Регистрационный номер извещения:  
Внутренний номер закупки:  
Наименование закупки \*:

Почтовый адрес организатора:  
Контактный телефон \*:  
Адрес эл. почты \*:  
Контактное лицо \*:  
Место рассмотрения предложений \*:

428000, Российская Федерация, Чувашская Республика - Чувашия, канаш,  
ваывава, ваывы  
+ 11 ( 11 ) 5555555555 добавочный 0022  
GenerKompaniOrgzr@mail.ru  
Орехова Рима Яудатовна  
Уфа

Добавить контакт

Рисунок 114. Форма «Шаблоны процедур»

Необходимо выбрать шаблон для сохранения из списка или новый шаблон и нажать кнопку «Сохранить», при сохранении в новый шаблон необходимо ввести имя шаблона во всплывающем окне. В последующих ситуациях при создании похожей процедуры следует нажать кнопку «Загрузить шаблон». В результате будет отображен тот же список сохраненных шаблонов.

После загрузки шаблона на форме «Новая процедура» заполняются все поля, сохраненные в шаблоне, и в них нужно будет лишь внести необходимые изменения. При необходимости можно сохранить процедуру, нажав кнопку «Сохранить».

Для сохраненной, но неопубликованной процедуры из списка процедур доступны функции редактирования и/или подписания (т.е. публикации), а также удаления.

Для публикации извещения созданной процедуры необходимо нажать на кнопку «Подписать и опубликовать» на форме «Редактирование процедуры» (Рисунок 82). Открывается форма проверки данных перед подписанием (Рисунок 115).

**Внимательно перечитайте и проверьте подписываемые данные**

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

Способ закупки: Запрос предложений  
 Наименование закупки: Запрос предложений

**ДАННЫЕ ОБ ОРГАНИЗАТОРЕ**  
 Наименование организатора: Организатор  
 Тип организатора: Организатор  
 Местонахождение организатора: 428000, Российская Федерация, Чувашская Республика - Чувашия, Чебоксары, Эльгера, 100  
 Контактный телефон: 8-999-9999999  
 Адрес электронной почты: tankinamarina@gmail.com  
 Ф.И.О.контактного лица: Чикин Семен Сергеевич  
 Место рассмотрения предложений: Чебоксары

**СВОЙСТВА ЗАКУПКИ**  
 Возможность выбора нескольких победителей: Нет  
 Возможность проведения переторжки: Да  
 Возможность проведения переговоров: Да  
 С проведением предварительной квалификации в виде отдельной стадии закупки: Нет

**СТАДИИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ**  
 Подача технико-коммерческих частей  
 Вскрытие технических частей  
 Рассмотрение технических частей  
 Вскрытие коммерческих частей  
 Рассмотрение коммерческих частей  
 Подведение итогов

Дата публикации: 19.04.2016  
 Дата окончания срока подачи технико-коммерческих частей: 19.04.2016 11:30 [GMT +3]  
 Дата и время вскрытия технических частей: 19.04.2016 11:30 [GMT +3]  
 Дата и время окончания срока рассмотрения технических частей: 19.04.2016 11:35 [GMT +3]  
 Дата и время вскрытия коммерческих частей: 19.04.2016 11:35 [GMT +3]  
 Дата окончания срока рассмотрения коммерческих частей: 19.04.2016 11:40 [GMT +3]  
 Подведение итогов (не позднее): 19.04.2016 12:00 [GMT +3]

ИЗВЕЩЕНИЕ  
 1. - Извещение[1].docx

ЛОТ № 1

Экспорт в Word Печать Назад Подписать

**Рисунок 115. Форма «Внимательно перечитайте и проверьте подписываемые данные»**

Необходимо внимательно прочитать текст, проверить корректность введенных данных и нажать на кнопку «Подписать».

Если тарифный план «Организатор» активирован, открывается диалоговое окно со списком сертификатов ЭП ( Рисунок 51). Следует выбрать необходимый сертификат и нажать на кнопку «ОК».

Извещение о процедуре подписывается и публикуется, о чем появляется соответствующее уведомление.

С момента публикации извещения о процедуре информация о процедуре доступна для ознакомления для всех аккредитованных на ЭТП Участников.

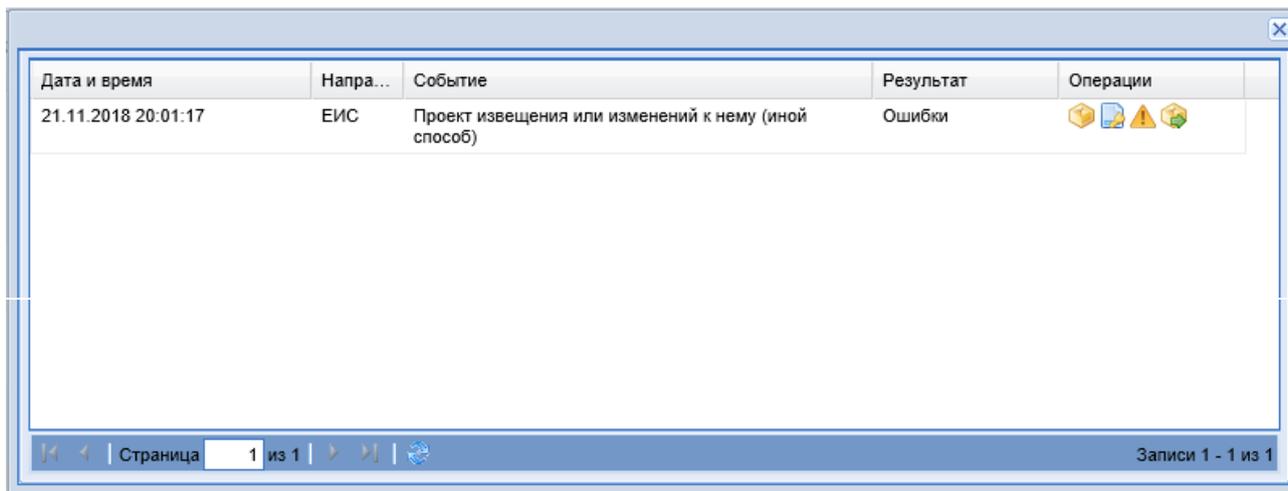
#### **14.2.7 ПУБЛИКАЦИЯ ПРОЦЕДУРЫ НА ЕИС**

В течение 5 минут после публикации извещения в личный кабинет Заказчика/Организатора на ЕИС интеграционными средствами ЭТП направляется проект данного извещения.

Впоследствии реестровый номер извещения ЕИС, который присваивается закупке после ее публикации на ЕИС, отображается на форме извещения ЭТП в поле «Номер процедуры на ЕИС», а в меню «Актуальные процедуры» или «Мои процедуры» - в столбце «Номер закупки на ЕИС».

Со статусом взаимодействия с ЕИС можно ознакомиться, нажав на иконку «Взаимодействие с ЕИС». Открывается форма взаимодействия с ЕИС (Рисунок 116), в которой доступны следующие операции:

- Скачать XML – доступно скачивание XML-файла извещения, направленное в ЕИС;
- Скачать XML подтверждения – доступно скачивание XML-файла подтверждения со стороны ЕИС;
- Подробности ошибки, переданные с ЕИС – указывается текст ошибки, полученной от ЕИС, в случае проблем во взаимодействии ЭТП с ЕИС;
- Перейти к публикации в ЕИС – осуществляется переход на страницу сформированного проекта в ЕИС;
- Повторить операцию – доступно повторное направление пакета с ЭТП в ЕИС.



Дата и время	Напра...	Событие	Результат	Операции
21.11.2018 20:01:17	ЕИС	Проект извещения или изменений к нему (иной способ)	Ошибки	   

Страница 1 из 1 | Записи 1 - 1 из 1

**Рисунок 116. Форма взаимодействия с ЕИС**

Если вносятся изменения в процедуру с интеграцией, то изменения применяются сразу на ЭТП, без подтверждения с ЕИС.

## 14.3 ФОРМИРОВАНИЕ НОВОЙ ЗАКУПОЧНОЙ ПРОЦЕДУРЫ (ЗАКУПКА ПО 223-ФЗ, МСП)

Чтобы создать новую процедуру, в меню «Процедуры» необходимо выбрать пункт «Новая». Появляется информационное сообщение «Создание процедуры» с вопросом «Вы уверены, что хотите создать новую процедуру?». Необходимо выбрать вариант «Да».

Открывается форма «Редактирование процедуры» (Рисунок 117).

**Редактирование процедуры**

Общие сведения | Лот 1 | + Добавить лот

---

**Сведения о процедуре**

Сумма лота:	<input checked="" type="checkbox"/> Закупка по 223-ФЗ <input checked="" type="checkbox"/> Участниками являются только субъекты МСП <input checked="" type="radio"/> До 15 млн. руб.
Способ закупки:	Запрос предложений
Регистрационный номер извещения:	Генерируется после публикации
Внутренний номер закупки:	
Наименование закупки *:	
Валюта процедуры:	Российский рубль
Возможность выбора нескольких победителей:	<input type="checkbox"/>
Возможность использования факторинга:	<input type="checkbox"/>

---

**Сведения об организаторе**

Наименование организации:	Общественная организация "Башкирская генерирующая компания" 123
Местонахождение:	428000, Российская Федерация, Чувашская Республика - Чувашия, канаш, вавывава, вавывы
Почтовый адрес организатора:	428000, Российская Федерация, Чувашская Республика - Чувашия, еф, канаш, вавывава, вавывы
Контактный телефон *:	+ 11 ( 11 ) 5555555555 добавочный 0022
Адрес эл. почты *:	GenerKompaniOrgzp@mail.ru
Контактное лицо *:	Орехова Рима Яудатовна
Место рассмотрения предложений *:	канаш

Добавить контакт

**Стадии проведения процедуры**

Дата публикации Извещения \*:

С проведением обсуждения функциональных характеристик, качества работ, услуг:

С проведением обсуждения предложений участников о функциональных характеристиках, качестве работ, услуг:

**Внимание!** При установлении дат этапов процедуры необходимо учитывать возможные задержки публикации в ЕИС

Вкл.	Наименование стадии	Дата начала	Время начала	Дата окончания	Время окончания
	Прием заявок			ДД.ММ.ГГГГ	ЧЧ:ММ
	Рассмотрение технических частей			ДД.ММ.ГГГГ	ЧЧ:ММ
	Рассмотрение квалификационных частей			ДД.ММ.ГГГГ	ЧЧ:ММ
	Подведение итогов			ДД.ММ.ГГГГ	ЧЧ:ММ

**Свойства процедуры**

Порядок подачи заявок \*:

Порядок рассмотрения заявок \*:

Порядок подведения итогов \*:

**Документы процедуры \***

Описание документа:

Путь к файлу:

**Доступ к процедуре**

Открытая  
 Закрытая

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

ИНН	КПП (для юр. лиц)	Email	Наименование
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Рисунок 117. Форма «Редактирование процедуры», вкладка «Общие сведения»**

Экранная форма (Рисунок 117) содержит следующие элементы:

- «Закупка по 223-ФЗ» – поле типа Check-Box, которое необходимо активировать, если способ закупки по 223-ФЗ.
- «Участниками закупки могут быть только субъекты МСП» – при установке этого признака участниками закупки могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства.
- Поле «Сумма лота»:
  - «До 15 млн. руб.» – радиокнопка без возможности редактирования (доступно при установке признака: Участниками закупки могут быть только субъекты МСП, доступно при способе закупки: «Запрос предложений»)

- «До 30 млн. руб.» и «Свыше 30 млн. руб.» – радиокнопка с возможностью выбора суммы лота (доступно при установке признака: Участниками закупки могут быть только субъекты МСП, доступно при способе закупки: «Аукцион», «Конкурс»)
- «До 7 млн. руб.» - радиокнопка без возможности редактирования (доступно при установке признака: Участниками закупки могут быть только субъекты МСП, доступно при способе закупки: «Запрос котировок»)

**Рисунок 118. Форма с установленным признаком Участниками закупки могут быть только субъекты МСП**

Экранная форма ( **Рисунок 118**) содержит:

- поле «Способ закупки» – поле типа выпадающий список, в котором необходимо выбрать необходимое значение из списка доступных значений: Запрос предложений, Открытый запрос цен, Конкурентные переговоры, Запрос котировок, Запрос цен;
- поле «Внутренний номер закупки» – текстовое поле, необходимо ввести в данное поле внутренний номер процедуры (если есть);
- поле «Наименование закупки» – текстовое поле, в которое необходимо ввести наименование закупки;
- поле «Валюта процедуры» – поле типа выпадающий список, в котором необходимо выбрать необходимое значение из списка доступных значений;
- поле «Возможность выбора нескольких победителей» – поле типа Check-Box, которое необходимо активировать, чтобы для данной закупки была установлена возможность выбора нескольких победителей (кроме способа закупок «Аукцион»);
- поле «Возможность использования факторинга» - поле типа Check-Box, которое необходимо активировать, чтобы у Участников закупки отображались ссылки для перехода к сервису Факторинга.

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

- Наименование организации – заполняется автоматически из сведений об организации.

Не подлежит редактированию.

- Местонахождение – заполняется автоматически из сведений об организации. Не подлежит редактированию.
- Почтовый адрес организатора – заполняется автоматически из сведений об организации. Не подлежит редактированию.
- поле «Контактный телефон» – заполняется автоматически из данных организации, при необходимости изменения ввести актуальный номер телефона контактного лица по процедуре; имеется возможность ввести отдельно код страны, код города, номер телефона;
- поле «добавочный» – заполняется автоматически из данных организации, при необходимости изменения ввести добавочный номер телефона контактного лица по процедуре;
- поле «Адрес электронной почты» – заполняется автоматически из данных организации, при необходимости изменения ввести контактный адрес электронной почты контактного лица по процедуре;
- поле «Контактное лицо» – заполняется автоматически из данных организации, в поле должны быть указаны полностью фамилия, имя и отчество. Имеется возможность добавления второго контактного лица путем нажатия кнопки «Добавить контакт». После нажатия указанной кнопки становятся доступными для заполнения дополнительные поля «Контактный телефон», «Адрес электронной почты», «Контактное лицо».
- Поле «Место рассмотрения предложений» – поле заполняется автоматически из данных организации при необходимости изменения необходимо ввести место рассмотрения предложений.

Блок «Стадии проведения процедуры» для типа процедуры «Аукцион». Возможность внесения информации по стадиям процедуры появляется только после выбора позиции плана закупки:

Вкл.	Наименование стадии	Дата начала	Время начала	Дата окончания	Время окончания
	Прием заявок			ДД.ММ.ГГГГ	ЧЧ:ММ
	Рассмотрение заявок			ДД.ММ.ГГГГ	ЧЧ:ММ
	Проведение торгов	ДД.ММ.ГГГГ	ЧЧ:ММ		
	Рассмотрение квалификационных частей			ДД.ММ.ГГГГ	ЧЧ:ММ
	Подведение итогов			ДД.ММ.ГГГГ	ЧЧ:ММ

**Рисунок 119. Блок «Стадии проведения процедуры»**

- поле «Дата публикации Извещения» – числовое поле, заполняется автоматически текущей датой, есть возможность вручную отредактировать это поле;
  - ♦ Прием заявок – поле типа «дата/время», в которое необходимо ввести дату в формате «дд.мм.гг» и время в формате «чч:мм», для установки даты и времени окончания приема заявок.
  - ♦ Рассмотрение заявок – поле типа «дата/время», в которое необходимо ввести дату в формате «дд.мм.гг» и время в формате «чч:мм».

- ♦ Проведение торгов – поле типа «дата/время», в которое необходимо ввести дату в формате «дд.мм.гг» и время в формате «чч:мм», для установки даты и времени начала торгов.
- ♦ Рассмотрение квалификационных частей – поле типа «дата/время», в которое необходимо ввести дату в формате «дд.мм.гг» и время в формате «чч:мм».
- ♦ Подведение итогов – поле типа «дата/время», в которое необходимо ввести дату в формате «дд.мм.гг» и время в формате «чч:мм», установка даты подведения итогов.

Блок «Стадии проведения процедуры» для типа процедуры «Конкурс». Возможность внесения информации по стадиям процедуры появляется только после выбора позиции плана закупки:

**Стадии проведения процедуры**

Дата публикации Извещения \*:

С проведением обсуждения функциональных характеристик, качества работ, услуг:

С проведением обсуждения предложений участников о функциональных характеристиках, качестве работ, услуг:

С приемом дополнительных ценовых предложений:

**Внимание!** При установлении дат этапов процедуры необходимо учитывать возможные задержки публикации в ЕИС

Вкл.	Наименование стадии	Дата начала	Время начала	Дата окончания	Время окончания
	Прием заявок			дд.мм.гггг	чч:мм
	Рассмотрение технических частей			дд.мм.гггг	чч:мм
	Рассмотрение квалификационных частей			дд.мм.гггг	чч:мм
	Прием дополнительных предложений (МСП)	дд.мм.гггг	чч:мм	дд.мм.гггг	чч:мм
	Подведение итогов			дд.мм.гггг	чч:мм

**Рисунок 120. Блок «Стадии проведения процедуры»**

- поле «Дата публикации Извещения» – числовое поле, заполняется автоматически текущей датой, есть возможность вручную отредактировать это поле;
- поле «С проведением обсуждения функциональных характеристик, качества работ, услуг» – поле типа Check-Box, которое необходимо активировать, чтобы процедура была с обсуждением функциональных характеристик.
- поле «С проведением обсуждения предложений участников о функциональных характеристиках, качестве работ, услуг» – поле типа Check-Box, которое необходимо активировать, чтобы процедура была с проведением обсуждения предложений участников о функциональных характеристиках, качестве работ, услуг.
- Поле «С приемом дополнительных ценовых предложений» – поле типа Check-Box, которое необходимо активировать, чтобы процедура была с приемом дополнительных ценовых предложений.
  - ♦ Прием заявок – поле типа «дата/время», в которое необходимо ввести дату в формате «дд.мм.гг» и время в формате «чч:мм», для установки даты и времени окончания приема заявок.
  - ♦ Обсуждение документации процедуры – поле типа «дата/время», в которое необходимо ввести дату в формате «дд.мм.гг» и время в формате «чч:мм» для установки даты и времени начала и окончания стадии. (при установке Check-Box)
  - ♦ Обсуждение документации заявок – поле типа «дата/время», в которое необходимо

вести дату в формате «дд.мм.гг» и время в формате «чч:мм» для установки даты и времени окончания стадии. (при установке Check-Box)

- ♦ Рассмотрение технических частей – поле типа «дата/время», в которое необходимо ввести дату в формате «дд.мм.гг» и время в формате «чч:мм».
- ♦ Рассмотрение квалификационных частей – поле типа «дата/время», в которое необходимо ввести дату в формате «дд.мм.гг» и время в формате «чч:мм» для установки даты и времени окончания стадии.
- ♦ Прием дополнительных предложений (для МСП) – поле типа «дата/время», в которое необходимо ввести дату в формате «дд.мм.гг» и время в формате «чч:мм», для установки даты и времени начала приема дополнительных предложений. Дата и время окончания приема дополнительных предложений заполняется автоматически, плюс три часа от даты и времени начала приема дополнительных предложений. (при установке Check-Box).
- ♦ Подведение итогов – поле типа «дата/время», в которое необходимо ввести дату в формате «дд.мм.гг» и время в формате «чч:мм», установка даты подведения итогов.

Блок «Стадии проведения процедуры» для типа процедуры «Запрос предложений». Возможность внесения информации по стадиям процедуры появляется только после выбора позиции плана закупки:

**Стадии проведения процедуры**

Дата публикации Извещения \*:

С проведением обсуждения функциональных характеристик, качества работ, услуг:

С проведением обсуждения предложений участников о функциональных характеристиках, качестве работ, услуг:

С приемом дополнительных ценовых предложений:

**Внимание!** При установлении дат этапов процедуры необходимо учитывать возможные задержки публикации в ЕИС

Вкл.	Наименование стадии	Дата начала	Время начала	Дата окончания	Время окончания
	Прием заявок			дд.мм.гггг	чч:мм
	Рассмотрение технических частей			дд.мм.гггг	чч:мм
	Рассмотрение квалификационных частей			дд.мм.гггг	чч:мм
	Подведение итогов			дд.мм.гггг	чч:мм

**Рисунок 121. Блок «Стадии проведения процедуры»**

- поле «Дата публикации Извещения» – числовое поле, заполняется автоматически текущей датой, есть возможность вручную отредактировать это поле;
- поле «С проведением обсуждения функциональных характеристик, качества работ, услуг» – поле типа Check-Box, которое необходимо активировать, чтобы процедура была с обсуждением функциональных характеристик.
- поле «С проведением обсуждения предложений участников о функциональных характеристиках, качестве работ, услуг» – поле типа Check-Box, которое необходимо активировать, чтобы процедура была с проведением обсуждения предложений участников о функциональных характеристиках, качестве работ, услуг.
- ♦ Прием заявок – поле типа «дата/время», в которое необходимо ввести дату в формате «дд.мм.гг» и время в формате «чч:мм», для установки даты и времени окончания приема заявок.

- ♦ Рассмотрение технических частей – поле типа «дата/время», в которое необходимо ввести дату в формате «дд.мм.гг» и время в формате «чч:мм».
- ♦ Рассмотрение квалификационных частей – поле типа «дата/время», в которое необходимо ввести дату в формате «дд.мм.гг» и время в формате «чч:мм».
- ♦ Подведение итогов – поле типа «дата/время», в которое необходимо ввести дату в формате «дд.мм.гг» и время в формате «чч:мм», установка даты подведения итогов.

Блок «Стадии проведения процедуры» для типа процедуры «Запрос котировок». Возможность внесения информации по стадиям процедуры появляется только после выбора позиции плана закупки:

Вкл.	Наименование стадии	Дата начала	Время начала	Дата окончания	Время окончания
	Прием заявок			дд.мм.гггг	чч:мм
	Подведение итогов			дд.мм.гггг	чч:мм

**Рисунок 122. Блок «Стадии проведения процедуры»**

- поле «Дата публикации Извещения» – числовое поле, заполняется автоматически текущей датой, есть возможность вручную отредактировать это поле;
  - ♦ Прием заявок – поле типа «дата/время», в которое необходимо ввести дату в формате «дд.мм.гг» и время в формате «чч:мм», для установки даты и времени окончания приема заявок.
  - ♦ Подведение итогов – поле типа «дата/время», в которое необходимо ввести дату в формате «дд.мм.гг» и время в формате «чч:мм», установка даты подведения итогов.

Блок «Свойства процедуры» (Обязательный для заполнения):

- ♦ Поле «Порядок подачи заявок» – текстовое поле;
- ♦ Поле «Порядок рассмотрения заявок» – текстовое поле;
- ♦ Поле «Порядок подведения итогов» – текстовое поле;

Блок «Документы процедуры» (Обязательный для заполнения):

В данном блоке у Организатора есть возможность приложить к извещению документы на уровне процедуры, т.е. общие для всех лотов процедуры. Для этого необходимо заполнить поля:

- Поле «Описание документа» – поле для ввода описания документа;
- Поле «Путь до файла» – поле загрузки файлов (принимаются файлы, каждый из которых размером до 50 Мб, количество файлов не ограничено, максимально допустимый объем файлов должен составлять не более 2 Гб).

В момент отправки извещения в ЕИС пакеты формируются следующим образом:

- Формируется пакет извещения, в который попадают файлы, общий размер которых не должен превышать 50 Мб;
- Все остальные файлы попадают в пакет «Дозагрузка файлов к извещению» (количество таких пакетов зависит от количества файлов).

В ЕИС все пакеты отображаются как один пакет «Проект Извещения/изменения».

Блок «Доступ к процедуре»:

- поле «Открытая» – поле типа radio-button, по умолчанию процедура доступна для всех Участников (положение переключателя (радиокнопки) «Открытая»).

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

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

**Рисунок 123. Добавление претендентов в блоке «Доступ к процедуре»**

Для того, чтобы добавить в список еще одного Участника, необходимо нажать кнопку «Добавить». Чтобы удалить Участника из списка, необходимо нажать кнопку «Удалить» напротив введенных данных для этого Участника.

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

Если же необходимо ограничить доступ к создаваемой процедуре определенным кругом претендентов (только они смогут видеть данную процедуру в своём ЛК и подавать заявки на участие в данной процедуре), необходимо выбрать «Закрытая» (положение переключателя (радиокнопки) «Закрытая»). В случае установления данного признака необходимо указать претендентов, которым будет открыт доступ к данной процедуре, для этого необходимо заполнить поля ИНН, КПП, e-mail, наименование. Поля, отмеченные знаком (\*), обязательны для заполнения.

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

### 14.3.1 ВВОД ДАННЫХ ПО ЛОТАМ

Для ввода данных по лоту необходимо перейти на соответствующую вкладку, например «Лот 1» ( Рисунок 124).

**Рисунок 124. Форма «Редактирование процедуры», вкладка данных по лоту**

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

### 14.3.2 ДАННЫЕ О ЗАКАЗЧИКАХ

На вкладке второго уровня «Заказчики» ( Рисунок 124) размещаются сведения о Заказчиках.

Для добавления нового заказчика необходимо нажать кнопку «Добавить заказчика», после чего отобразится окно «Выбор заказчика» ( Рисунок 125), со списком аккредитованных на ЭТП организаций, которые могут выступать в качестве заказчика на ЭТП. Список возможных заказчиков формирует Администратор Организатора, описание в разделе 1 настоящего Руководства. В случае, если необходимо добавить Заказчика, которого нет в списке, его можно ввести вручную в отдельном поле.

**Рисунок 125. Форма «Выбор заказчика»**

Для удаления заказчика следует использовать кнопку «Удалить заказчика», расположенную под блоком информации о контактах заказчика ( Рисунок 126).

Под полем с наименованием заказчика необходимо заполнить следующие поля ( Рисунок 126):

- ◆ Начальная цена без НДС – числовое поле, в которое необходимо ввести значение начальной максимальной цены для формируемой закупки;

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

**Редактирование процедуры**

Общие сведения **Лот 1**

**Заказчики** Предмет договора Условия договора Требования к Участникам Документы для квалификации

Наименование организации: ОАО «Нефтяная компания «Роснефть»  
 Местонахождение: 117997, Российская Федерация, Москва, Софийская набережная, 26/1  
 Почтовый адрес: 117997, Российская Федерация, Москва, Софийская набережная, 26/1  
 Адрес эл. почты: gfsq@rdjhwj.ru  
 Контактный телефон: 7-499-5178899  
 Начальная цена без НДС \*:

**Загрузка заказчиков из файла**

Для того, чтобы загрузить данные о заказчиках, воспользуйтесь формой ниже.  
 Принимаются файлы только в форматах .xls, .xlsx.  
[Получить шаблон](#)

Путь до файла:

**Рисунок 126. Заказчик, добавленный из списка**

В случае, если необходимо добавить нескольких Заказчиков, есть также возможность загрузить файл со списком заказчиков в формате xls. Шаблон файла можно скачать по ссылке «Получить шаблон», заполнить его вручную и загрузить в поле «Путь до файла». Если загружаемый файл содержит некорректные значения, то появляется сообщение об этом. После загрузки файла сведения о заказчиках отображаются на форме и доступны для редактирования.

Редактирование процедуры

Общие сведения Лот 1

Заказчики Предмет договора Условия договора Требования к Участникам Документы для квалификации

Информация о заказчике, который не аккредитован на ЭТП:

Наименование заказчика

ИНН организации:

КПП организации:

ОГРН организации:

Начальная цена без НДС \*:

Загрузка заказчиков из файла

Для того, чтобы загрузить данные о заказчиках, воспользуйтесь формой ниже.  
Принимаются файлы только в форматах .xls, .xlsx.  
[Получить шаблон](#)

shablon\_zagruzki\_zakazchikov (3).xls, размер 23.5 кб

Путь до файла:

**Рисунок 127. Результат загрузки файла с заказчиками**

Для удаления заказчика следует использовать кнопку «Удалить заказчика», расположенную под блоком информации о контактах заказчика (**Рисунок 127**).

Редактирование процедуры

Общие сведения **Лот 1** Добавить лот

Заказчики Предмет договора Условия договора Требования к Участникам Документы для квалификации

Наименование организации: Тариф организатор  
 Местонахождение: 147741, Российская Федерация, Москва, лотвлюю, лотавлт  
 Почтовый адрес: 147741, Российская Федерация, Москва, лотвлюю, лотавлт  
 Адрес эл. почты: 5@dj.ru  
 Контактный телефон: 7-4564-56461  
 Начальная цена без НДС \*:

Данные для плана позиций \*

Позиция плана:

Регистрационный номер плана \*:

Идентификатор плана \*:

Номер позиции плана \*:

Идентификатор позиции \*:

Загрузка заказчиков из файла

Для того, чтобы загрузить данные о заказчиках, воспользуйтесь формой ниже.  
 Принимаются файлы только в форматах .xls, .xlsx.  
[Получить шаблон](#)

Путь до файла:

**Рисунок 128. Вкладка «Заказчики»**

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

- поле «Позиция плана» – кнопка «Выбрать план», при нажатии на которую раскрывается форма «Выбор плана закупок»; на данной форме необходимо выделить нужный план закупок и нажать на «Выбрать план», впоследствии откроется окно «Выбор позиции плана», в котором необходимо найти позицию, на основании которой будут сформированы сведения о лоте, выделив ее, следует нажать на «Выбрать» (позиции плана со статусом недоступны для выбора);
- поле «Регистрационный номер плана» – автоматическое заполнение в соответствии с выбранным планом;
- поле «Идентификатор плана» – автоматическое заполнение в соответствии с выбранным планом;
- поле «Номер позиции плана» – автоматическое заполнение в соответствии с выбранным планом;
- поле «Идентификатор позиции» – автоматическое заполнение в соответствии с выбранным планом.

Редактирование процедуры

Общие сведения | Лот 1 | Добавить лот

Заказчики | **Предмет договора** | Условия договора | Требования к Участникам

Номер в плане закупок: 15

Тип предмета договора:  МТР  Работа / Услуга

Предмет договора (полностью) \* :  
223 эл

Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота)  
 Цена за группу товаров, работ, услуг и максимальное значение цены договора (цены лота)  
 Закупка исключается при расчете годового объема закупок, участниками которых являются только субъекты малого и среднего предпринимательства

Свойства лота

Принимать альтернативные предложения:   
Максимальное количество альтернативных предложений от одного участника \* : 99

Товары, работы, услуги

№ пп...	Заказчик	Наименование ТРУ	ОКВЭД2	ОКПД2	Количество	Ед. изм.	Тип объекта закупки	Дополнительная информация
1	АО Башкирская генерирующая компания	Позиция номер 1	21	21	1.00000	ШТ	Товар	123

Направление аккредитации

Предмет направления аккредитации: Выберите направление аккредитации

Загрузить из шаблона | Сохранить как шаблон | Сохранить | Подписать и опубликовать

Рисунок 129. Блок «Выбор плана закупок»

Загрузка технической части спецификации

Шаг 1

- Укажите путь к технической части спецификации

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

Выберите файл:  Обзор...

Загрузить

---

Шаг 2

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

Внести информацию | Заккрыть

Рисунок 130. Форма «Выбор позиции плана»

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

### 14.3.3 ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

На вкладке второго уровня «Предмет договора» (Рисунок 131) размещаются сведения о предмете договора по лоту (заполняются автоматически после выбора позиции плана).

Редактирование процедуры

Общие сведения Лот 1

Заказчики **Предмет договора** Условия договора Требования к Участникам

Номер в плане закупок:

Тип предмета договора:  МТР  Работа / Услуга

Предмет договора (полностью) \*:

Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота)  
 Цена за группу товаров, работ, услуг и максимальное значение цены договора (цены лота)

Вид указания цены:  Предельная  
 Ориентировочная  
 Не определена

Цена группы товаров, работ, услуг \*:

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

**Товары, работы, услуги**

№ пл...	Заказчик	Наименование ТРУ	ОКВЭД2	ОКПД2	Количество	Ед. изм.	Тип объекта закупки	Дополнительная информация
1	АО "Башкирская генерирующая компания 123456"	Позиция номер 1	01	01	100.00000	ЕД	Товар	

**Направление аккредитации**

Предмет направления аккредитации:

Рисунок 131. Вкладка сведений о лоте, «Предмет договора»

Экранная форма (Рисунок 131) содержит следующие элементы:

- Поле «Номер в плане закупок» – текстовое поле, в которое необходимо ввести номер лота из плана закупок;
- Поле «Тип предмета договора» – поле типа radio-button с выбором типа предмета договора «МТР» или «Работа/Услуга»;

- Поле «Предмет договора (полностью)» – текстовое поле, в которое необходимо ввести предмет договора;
- Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) – установлено по умолчанию.
- Цена за группу товаров, работ, услуг и максимальное значение цены договора (цены лота) – при активации доступно поле «Вид указания цены» с выбором значений:
  - Предельная - Предельная цена группы товаров не может превышать установленное значение.
  - Ориентировочная - Ориентировочная цена, участник может указывать цену группы товаров, работ, услуг ниже или выше указанной.
  - Не определена - Цена группы товаров указывается участником (недоступно для способа закупки: Аукцион).

При выборе радиокнопки «Цена за группу товаров, работ, услуг и максимальное значение цены договора (цены лота)» отображаются следующие поля:

- Максимальное значение цены договора - заполняется из вкладки Заказчика поля «Начальная цена без НДС» без возможности редактировать.
- Цена группы товаров, работ, услуг - обязательно для заполнения, по умолчанию данное поле не заполнено и доступно для редактирования.
- Поле «Начальная цена без НДС» – Сумма значений полей «Начальная цена» по всем Заказчикам, проставляется автоматически и недоступна для редактирования;
- Признак «Закупка исключается при расчете годового объема закупок, участниками которых являются только субъекты малого и среднего предпринимательства» - устанавливается на основании соответствующего признака на позиции плана закупки, без возможности корректировки при формировании извещения;
- Блок «Товары, работы, услуги» - Вывод информации о позиции плана закупки, без возможности редактирования (в табличной части блока):
  - № п/п;
  - Заказчик;
  - Наименование ТРУ;
  - ОКВЭД2;
  - ОКПД2;
  - Количество;
  - Ед.изм.;
  - Тип объекта закупки;
  - Дополнительная информация;
- Блок «Направление аккредитации» - блок для выбора направления аккредитации лота из списка доступных.

#### **14.3.4 УСЛОВИЯ ДОГОВОРА**

Необходимо ввести в соответствующие поля ( Рисунок 132) данные по объему поставки, срокам и прочим условиям поставки, а также адрес поставки (заполняются автоматически после выбора позиции плана).

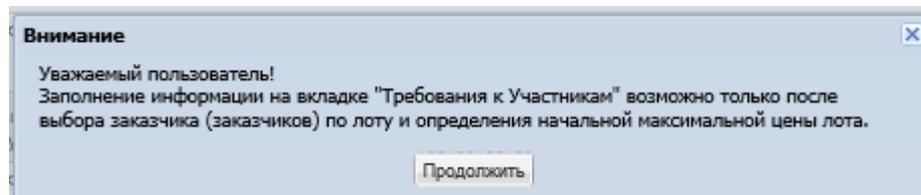
**Рисунок 132. Условия договора**

Экранная форма ( Рисунок 132) содержит следующие элементы:

- Поле «Условия оплаты и поставки товаров/выполнения работ/оказания услуг» – текстовое поле, в которое можно ввести сведения об условиях оплаты и поставки товаров/выполнении работ/оказании услуг;
- Поле «Место поставки товаров/выполнения работ/оказания услуг» – текстовое поле, в которое можно ввести сведения о месте поставки товаров/выполнения работ/оказания услуг;
- Поле «Существенные условия контракта» – текстовое поле, в которое можно ввести сведения о существенных условиях контракта;

#### 14.3.5 ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ

В случае, если при переходе на вкладку «Требования к Участникам» по лоту не будет заполнена информация по начальной максимальной цене лота, пользователю будет выведено сообщение вида:



**Рисунок 133. Сообщение о необходимости определения НМЦ лота**

На вкладке «Требования к Участникам» у Организатора есть возможность установить дополнительные требования по закупочной процедуре

**Редактирование процедуры**

Общие сведения **Лот 1**   Добавить лот

Заказчики Предмет договора Условия договора **Требования к Участникам**

**Обеспечение заявки**

Наличие обеспечительного платежа

Сумма обеспечения \*:  0 %

Валюта обеспечения:

Иные требования к обеспечению заявки \*:

**Обеспечение исполнения договора**

Наличие обеспечительного платежа

Размер обеспечения исполнения договора \*:

Валюта \*:

Иные требования к обеспечению исполнения договора \* :

**Дополнительные требования к Участникам**

Требуется предоставление декларации, предусмотренной пунктом 9 части 19.1 статьи 3.4 Федерального закона №223-ФЗ

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

Отображать блок согласия на заявке Участника

Цифровая заявка

**Требования к предоставляемым документам**

Техническое предложение

Спецификация (техническая часть)

Загрузить из шаблона Сохранить как шаблон Сохранить Подписать и опубликовать

**Рисунок 134. Вкладка «Требования к Участникам»**

**Блок «Обеспечение заявки»:**

- Признак «Наличие обеспечительного платежа» - проставляется, если требуется обеспечение заявки на участие.

При активации указанного признака, пользователю предлагается заполнить следующую информацию:

- Указать сумму обеспечения в валюте извещения;
- Заполнить иные требования к обеспечению заявки.



---

*После окончания срока приема заявок дополнительно в банк, в котором Участником был выбран специальный счет, будет направлен web-запрос о блокировании необходимой суммы на специальном счете Участника. В течение 1-го часа банк должен либо подтвердить, либо отказать в блокировании нужной суммы, в связи с чем в указанный период у Организатора будет отсутствовать возможность открыть форму «Рассмотрение заявок». В случае отказа банка заявка Участника будет автоматически отклонена от участия в закупке. Когда Организатор сможет войти на форму «Рассмотрение заявок», то на ней будут отображаться заявки, у которых статус гарантии подтвержден, у которых не пришло никакого ответа от банка или был выбран тип обеспечения заявки «Банковская гарантия». На форме рассмотрения будет выведен столбец «Статус обеспечения» в котором будет отображаться «подтверждена» или «нет ответа от банка».*

---

#### **Блок «Обеспечение исполнения договора»:**

- Признак «Наличие обеспечительного платежа» - проставляется, если требуется обеспечение исполнения Договора. Для закупок до 5 млн. руб. включительно признак по умолчанию выставлен.

При активации указанного признака, пользователю предлагается заполнить следующую информацию:

- Размер обеспечения исполнения договора;
- Валюта;
- Иные требования к обеспечению исполнения договора.

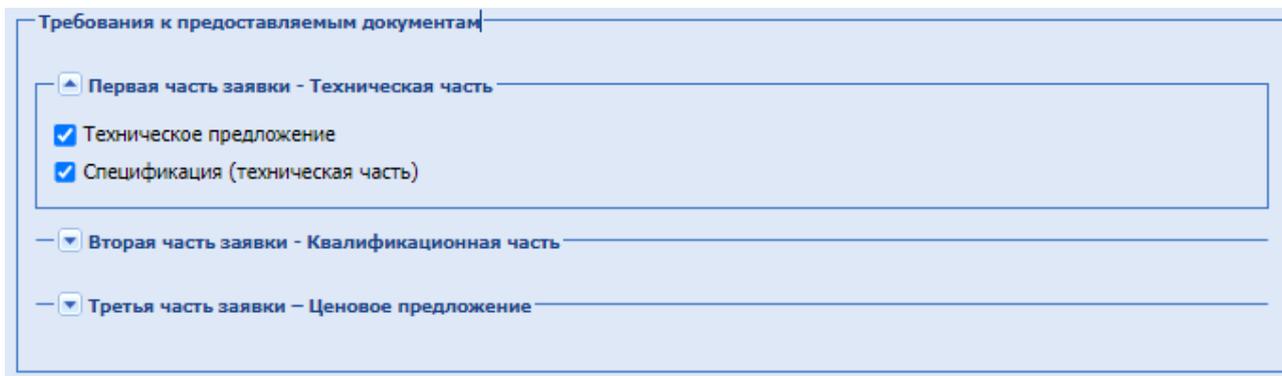
#### **Блок «Дополнительные требования к Участникам»:**

- Признак «Требуется предоставление декларации, предусмотренной пунктом 9 части 19.1 статьи 3.4 Федерального закона №223-ФЗ» - активирован по умолчанию, без возможности изменения;
- Признак «Привлечение к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства» - проставляется, если требуется привлечение к исполнению договора;
- Признак «Отображать блок согласия на заявке Участника» - проставляется, в случае если закупочной документацией предусмотрено предоставление Участниками закупочной процедуры согласия с требованиями закупочной документации в цифровом виде. При проставлении указанного признака на форме подачи заявки Участником требуется заполнение блока согласия с требованиями закупочной документации. Для МСП процедур указанный блок не активен и не доступен для выбора;
- Признак «Цифровая заявка» - проставляется, в случае если закупочной документацией

предусмотрено предоставление Участниками закупочной процедуры технической и коммерческой частей спецификации в цифровом виде. При проставлении указанного признака на форме подачи заявки Участником требуется обязательное приложение технической и коммерческой частей спецификации по шаблону предоставленному Организатором процедуры (деактивирован для МСП).

#### **Блок «Требования к предоставляемым документам»**

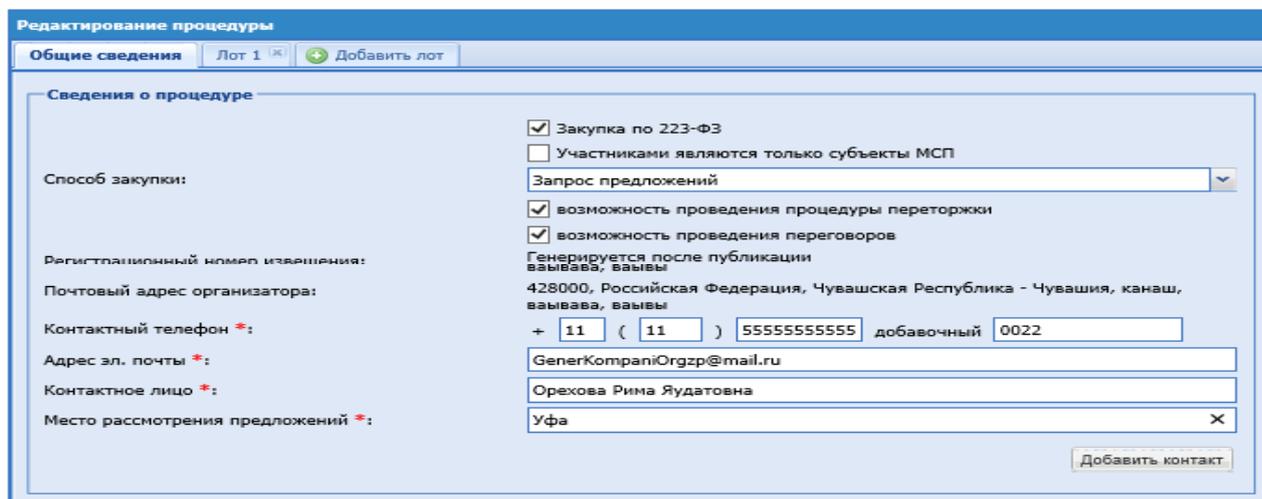
Для способов закупок «Конкурс», «Запрос Предложений», «Аукцион» при нажатии на скрытый список каждого требования, отображаются поля с Check-Box для выбора значений:



**Рисунок 135. Блок «Требования к предоставляемым документам»**

#### **14.3.6 РАБОТА С ШАБЛОНАМИ ПРОЦЕДУР**

Кнопки «Загрузить из шаблона» и «Сохранить как шаблон» в нижней части формы «Новая процедура» предназначены для ускорения процесса создания однотипных процедур. В любой момент имеется возможность сохранить все введенные данные как шаблон процедуры с помощью кнопки «Сохранить как шаблон». Появляется форма «Шаблоны процедур» (Рисунок 136).



**Рисунок 136. Форма «Шаблоны процедур»**

Необходимо выбрать шаблон для сохранения из списка или новый шаблон и нажать кнопку «Сохранить», при сохранении в новый шаблон необходимо ввести имя шаблона во всплывающем окне.

В последующих случаях при создании похожей процедуры следует нажать кнопку «Загрузить шаблон». В результате отображается тот же список сохраненных шаблонов.

После загрузки шаблона на форме «Новая процедура» заполняются все поля, сохраненные в шаблоне и в них нужно лишь внести необходимые изменения. При необходимости можно сохранить процедуру, нажав кнопку «Сохранить».

Для сохраненной, но неопубликованной процедуры из списка процедур доступны функции редактирования и/или подписания (т.е. опубликования), а также удаления.

Для публикации извещения созданной процедуры необходимо нажать на кнопку «Подписать и опубликовать» на форме «Редактирование процедуры» ( Рисунок 124). Открывается форма проверки данных перед подписанием ( Рисунок 137).

**Внимательно перечитайте и проверьте подписываемые данные**

**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ**

Способ закупки: Запрос предложений  
Способ закупки по классификатору ЕИС: Запрос предложений в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства  
Наименование закупки: Предмет договора (полностью)

**ДАННЫЕ ОБ ОРГАНИЗАТОРЕ**  
Наименование организатора: Интер РАО-Центр управления закупками  
Тип организатора: Организатор  
Местонахождение организатора: 142432, Российская Федерация, Москва, Первая, 1  
Контактный телефон: 8-495-1547879  
Адрес электронной почты: irao1@example.com  
Ф.И.О.контактного лица: Тестов Тест Тестович  
Место рассмотрения предложений: Москва

**СВОЙСТВА ЗАКУПКИ**  
Закупка по 223-ФЗ: Да  
Участниками могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства: Да  
Порядок подачи заявок: В соответствии с требованиями 3Д  
Порядок рассмотрения заявок: В соответствии с требованиями 3Д  
Порядок подведения итогов: В соответствии с требованиями 3Д

**СТАДИИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ**  
Прием заявок  
Рассмотрение технических частей  
Рассмотрение квалификационных частей и оценка  
Подведение итогов

Дата публикации: 15.07.2019  
Дата окончания срока приема заявок: 16.07.2019 14:00 [GMT +3]  
Дата и время рассмотрения технических частей заявок: 16.07.2019 14:00 [GMT +3]  
Дата и время окончания срока рассмотрения квалификационных частей: 16.07.2019 14:00 [GMT +3]  
Подведение итогов (не позднее): 16.07.2019 14:00 [GMT +3]

**ИЗВЕЩЕНИЕ**  
1. - 19.07.11\_ФД\_ИРАО\_Релиз\_22\_v1.4[2].docx

**ЛОТ № 1**

Также будут подписаны следующие файлы

[19.07.11\\_ФД\\_ИРАО\\_Релиз\\_22\\_v1.4\[2\].docx](#), размер 1.44 МБ, добавлен 15.07.2019 13:53 [GMT +3]

Назад Подписать

**Рисунок 137. Форма «Внимательно перечитайте и проверьте подписываемые данные»**

Необходимо внимательно прочитать текст, проверить корректность введенных данных и нажать на кнопку «Подписать».

Если тарифный план «Организатор» активирован, открывается диалоговое окно со списком сертификатов ЭП ( Рисунок 51). Следует выбрать необходимый сертификат и нажать на кнопку «ОК».

Извещение о процедуре будет подписано и опубликовано, о чем появляется соответствующее уведомление.

С момента публикации извещения о процедуре информация о процедуре доступна для ознакомления для всех аккредитованных на ЭТП Участников.

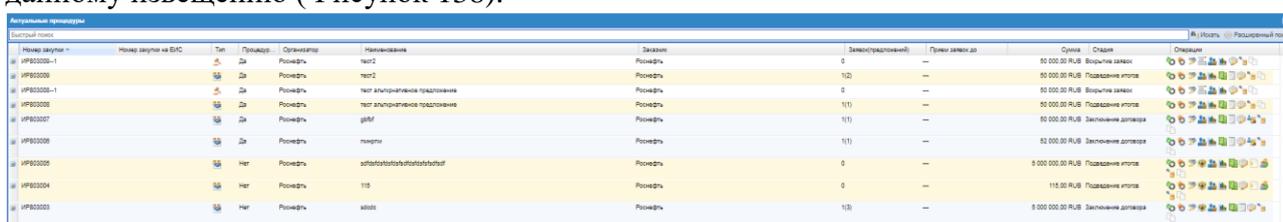
### 14.3.7 ПУБЛИКАЦИЯ ПРОЦЕДУРЫ НА ЕИС

В течение 5 минут после публикации извещения в личный кабинет Заказчика/Организатора на ЕИС интеграционными средствами ЭТП направляется проект данного извещения.

Впоследствии реестровый номер извещения ЕИС, который присваивается закупке после ее публикации на ЕИС, отображается на форме извещения ЭТП в поле «Номер процедуры на ЕИС», а в гриде «Актуальные процедуры» или «Мои процедуры» - в столбце «Номер закупки на ЕИС».

## 14.4 ПРОСМОТР ИЗВЕЩЕНИЯ

Для просмотра созданного извещения необходимо нажать на иконку  «Просмотреть извещение о проведении процедуры» в столбце «Операции» в строке, соответствующей данному извещению ( Рисунок 138).



Номер закупки на ЕИС	Тип	Принят	Организатор	Наименование	Заказчик	Заключено(есть)	Плановый до	Сумма	Статус	Операции
ИРФ03005-1	Да	Роснефть	чсг2		Роснефть	0	---	90 000.00 RUB	Ворытие заявок	
ИРФ03009	Да	Роснефть	чсг2		Роснефть	1(2)	---	90 000.00 RUB	Подавание итогов	
ИРФ03008-1	Да	Роснефть	чсг альтернативное предложение		Роснефть	0	---	90 000.00 RUB	Ворытие заявок	
ИРФ03008	Да	Роснефть	чсг альтернативное предложение		Роснефть	1(1)	---	90 000.00 RUB	Подавание итогов	
ИРФ03007	Да	Роснефть	g8M		Роснефть	1(1)	---	90 000.00 RUB	Заключение договора	
ИРФ03006	Да	Роснефть	чсг2		Роснефть	1(1)	---	92 000.00 RUB	Заключение договора	
ИРФ03005	Нет	Роснефть	заполнение заявки на участие		Роснефть	0	---	9 000 000.00 RUB	Подавание итогов	
ИРФ03004	Нет	Роснефть	115		Роснефть	0	---	115.00 RUB	Подавание итогов	
ИРФ03003	Нет	Роснефть	к806		Роснефть	1(3)	---	8 000 000.00 RUB	Заключение договора	

Рисунок 138. Список актуальных процедур

Появляется форма просмотра извещения ( Рисунок 139).

### Извещение о проведении процедуры

Банковские гарантии    Тендерное кредитование    Электронный документооборот    ЭП

#### Сведения о процедуре

Номер процедуры:	IP401024
Номер процедуры в ЕИС:	TESTEIS008533
Наименование закупки:	Тестовая ЭП не трогать
Способ закупки:	Запрос предложений
Процедура без ЭП:	Нет
Способ закупки по классификатору ЕИС:	Запрос предложений в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства
Закупка по 223-ФЗ:	Да
Участниками являются только субъекты МСП	Да
Возможность проведения процедуры переторжки:	Нет
Возможность проведения переговоров:	Нет
Дата создания:	15.01.2024
Дата публикации:	15.01.2024
Возможность выбора нескольких победителей:	Нет
Порядок подачи заявок:	В соответствии с требованиями ЭД
Порядок рассмотрения заявок:	В соответствии с требованиями ЭД
Порядок подведения итогов:	В соответствии с требованиями ЭД
Возможность использования факторинга:	Нет

#### Документы процедуры:

[Приложение1.docx](#), размер 11.77 кб, добавлен 15.01.2024 17:13 [GMT +3] 

#### Сведения об организаторе

Наименование организатора:	АО Башкирская генерирующая компания
Тип организатора:	Организатор
Юридический адрес:	450059, Российская Федерация, Республика Башкортостан, Уфа, Рихарда Зорге, 3
Почтовый адрес:	450059, Российская Федерация, Республика Башкортостан, Уфа, Рихарда Зорге, 3
Контактный телефон:	7-960-3008585
Адрес электронной почты:	test@testtest.ru
Ф.И.О. контактного лица:	Орехова Рима Яудатовна
Место рассмотрения предложений:	Уфа

#### Список лотов

Лот 1

 Добавить разъяснение документации

#### Стадии закупочной процедуры

Дата и время окончания срока приема заявок:	31.03.2024 12:00 [GMT +3]
Дата и время рассмотрения технических частей заявок:	03.04.2024 15:00 [GMT +3]
Дата и время рассмотрения квалификационных частей заявок:	16.04.2024 18:00 [GMT +3]
Подведение итогов не позднее:	17.04.2024 21:00 [GMT +3]

Цена договора и требования к обеспечению

Предмет договора:	ОТ
Тип предмета договора:	МТР
Начальная цена без НДС:	1 800 000,00
Валюта:	Российский рубль

Обеспечение исполнения договора

Размер обеспечения исполнения договора:	В соответствии с требованиями ЗД
Иные требования к обеспечению исполнения договора:	В соответствии с требованиями ЗД
Валюта:	Российский рубль

[Получить банковскую гарантию](#)

Требования к Участникам

Дополнительные требования к Участникам

Требуется предоставление декларации, предусмотренной пунктом 9 части 19.1 статьи 3.4 Федерального закона №223-ФЗ:	Да
Привлечение к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства:	Нет
Используется блок Согласия:	Нет
Цифровая заявка:	Нет

Условия договора

Место поставки товаров/выполнения работ/оказания услуг:	Алтайский край
Условия оплаты и поставки товаров/выполнения работ/оказания услуг:	Согласно закупочной документации
Существенные условия контракта:	Согласно закупочной документации

Заказчики, с которыми заключается договор

**АО Башкирская генерирующая компания**

Наименование заказчика:	АО Башкирская генерирующая компания
Контактное лицо:	Иванов Иван Иванович
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:	-

Товары, работы, услуги

№ пп	Наименование ТРУ	ОКВЭД2	ОКПД2	Количество	Ед. изм.	Тип объекта закупки	Дополнительная информация
1	Позиция номер 1	01	01	100.00000	ЕД	Товар	

<p>Направление аккредитации</p> <p>Предмет направления аккредитации: -</p>
<p>Требования к предоставляемым документам</p> <p>▲ Первая часть заявки - Техническая часть</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Техническое предложение</li> <li>• Спецификация (техническая часть)</li> </ul> <p>▲ Вторая часть заявки - Квалификационная часть</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Устав</li> <li>• Документы, подтверждающие право подписания заявки</li> <li>• Одобрение крупной сделки</li> <li>• Справка о договорах</li> <li>• Справка МТР</li> <li>• Справка о кадрах</li> <li>• Документы на осуществление видов деятельности</li> <li>• Анкета</li> <li>• Согласие на обработку персональных данных</li> <li>• Дополнительные документы</li> <li>• Гарантийное письмо аккредитованного поставщика</li> <li>• Документы, предусмотренные ТЗ (2 часть)</li> <li>• Гарантийное письмо участника Программы партнерства</li> <li>• Опись</li> </ul> <p>▲ Третья часть заявки – Ценовое предложение</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оферта</li> <li>• Спецификация (Коммерческое предложение на поставку товаров)</li> </ul>

**Рисунок 139. Форма извещения о проведении процедуры**

Извещение содержит сведения о процедуре, сведения об Организаторе и список лотов в виде вкладок. Вкладка каждого лота содержит сведения об этом лоте, включая условия поставки, перечень документов и сведения о Заказчиках.

На форме Извещения при получении реестрового номера ЕИС отображается поле «Номер процедуры на ЕИС» (Рисунок 140).

Извещение о проведении процедуры

Банковские гарантии    Тендерное кредитование    Электронный документооборот    ЭП

Сведения о процедуре

Номер процедуры:	ИР401024
<b>Номер процедуры в ЕИС:</b>	<b>TESTEIS008533</b>
Наименование закупки:	Тестовая ЗП не трогать
Способ закупки:	Запрос предложений
Процедура без ЭП:	Нет
Способ закупки по классификатору ЕИС:	Запрос предложений в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства
Закупка по 223-ФЗ:	Да
Участниками являются только субъекты МСП	Да
Возможность проведения процедуры переторжки:	Нет
Возможность проведения переговоров:	Нет
Дата создания:	15.01.2024
Дата публикации:	15.01.2024
Возможность выбора нескольких победителей:	Нет
Порядок подачи заявок:	В соответствии с требованиями ЗД
Порядок рассмотрения заявок:	В соответствии с требованиями ЗД
Порядок подведения итогов:	В соответствии с требованиями ЗД
Возможность использования факторинга:	Нет

**Рисунок 140. Форма извещения о проведении процедуры, при получении реестрового номера ЕИС**

При нажатии на кнопку «Добавить разъяснение документации» во вкладке «Лот 1» открывается форма (Рисунок 141), на которой у куратора закупки есть возможность загрузить в состав закупочной документации ответ на запрос разъяснений, полученный вне ЭТП, с возможностью интеграции в ЕИС.

Добавить разъяснение документации

Разъяснение

Загрузить документы \*

Описание документа:

Путь до файла:

**Рисунок 141. Форма ответа за запрос разъяснений, поступивший вне ЭТП**

На данной форме в блоке «Разъяснение» куратор закупки вводит соответствующий текст разъяснения и прикладывает необходимую документацию в Блоке «Загрузить документы»

( Рисунок 141). После подписания формы пакет интеграционными средствами направляется в ЛК ЕИС ответом на разъяснение и отображается на форме извещения ( Рисунок 142).

<b>Условия договора</b>	
Количество поставляемого товара/объем выполняемых работ/оказываемых услуг:	1
Место поставки товаров/выполнения работ/оказания услуг:	Согласно закупочной документации
Условия оплаты и поставки товаров/выполнения работ/оказания услуг:	Согласно закупочной документации
Существенные условия контракта:	Согласно закупочной документации
<b>Разъяснение документации</b>	
Разъяснение:	Ответ на запрос с разъяснением вне ЭТП <a href="#">з Техника.txt</a> , размер 1 б, добавлен 13.07.2018 11:33 [GMT +3]
<b>Заказчики, с которыми заключается договор</b>	
<b>Интер РАО-Центр управления закупками</b>	
Наименование заказчика:	Интер РАО-Центр управления закупками
Контактное лицо:	Прокопчук Олеся Брониславовна
Адрес эл. почты:	ru@ru.ru
Телефон:	7-3812-944116
Сайт:	не указано
Адрес местонахождения:	142432, Административные округа г Москвы/, Административные округа г Москвы/, первая, 1 142432, Административные округа г Москвы/, Административные округа г Москвы/, первая, 1
Начальная цена:	-
<b>Классификатор ОКПД2</b>	
25.93.11.140 Стropy и аналогичные изделия из черных металлов без электрической изоляции	

**Рисунок 142. Извещение с разъяснением**

## 14.5 ПУБЛИКАЦИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ИЗВЕЩЕНИЕ О ЗАКУПКЕ НА ЭТП

При внесении изменений в извещение Участникам, уже подавшим заявки на участие в процедуре, направляется уведомление об изменении извещения. В этом случае у Участника появляется возможность внести изменения в свое предложение, либо оставить его без изменений.

Для внесения изменений в извещение и документацию необходимо нажать на иконку  «Редактировать» в строке, соответствующей выбранной процедуре. Открывается форма «Редактирование процедуры» ( Рисунок 143).

### Редактирование процедуры

Общие сведения | Лот 1

---

#### Сведения о процедуре

Сумма лота:	<input checked="" type="checkbox"/> Закупка по 223-ФЗ
Способ закупки:	<input checked="" type="checkbox"/> Участниками являются только субъекты МСП
Регистрационный номер извещения:	<input type="radio"/> До 30 млн. руб. <input type="radio"/> Свыше 30 млн. руб.
Внутренний номер закупки:	Конкурс
Наименование закупки *:	ИР303009
Валюта процедуры:	Внутренний номер. Внесение изменений
Возможность выбора нескольких победителей:	ИРАО-353. Конкурс МСП. Внесение изменений
Возможность использования факторинга:	Российский рубль
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>

---

#### Сведения об организаторе

Наименование организации:	АО Башкирская генерирующая компания
Местонахождение:	450059, Российская Федерация, Республика Башкортостан, Уфа, Рихарда Зорге, 3
Почтовый адрес организатора:	450059, Российская Федерация, Республика Башкортостан, Уфа, Рихарда Зорге, 3
Контактный телефон *:	7-960-3008585
Адрес эл. почты *:	test@testtest.ru
Контактное лицо *:	Орехова Рима Яудатовна
Место рассмотрения предложений *:	Уфа

[Добавить контакт](#)

#### Стадии проведения процедуры

Дата публикации извещения: 02.03.2023

С проведением обсуждения функциональных характеристик, качества работ, услуг:

С проведением обсуждения предложений участников о функциональных характеристиках, качестве работ, услуг:

С приемом дополнительных ценовых предложений:

**Внимание!** При установлении дат этапов процедуры необходимо учитывать возможные задержки публикации в ЕИС

Вкл.	Наименование стадии	Дата начала	Время начала	Дата окончания	Время окончания
	Прием заявок			02.06.2023	11:00
	Рассмотрение технических частей			02.07.2023	11:00
	Рассмотрение квалификационных частей			02.08.2023	11:00
	Подведение итогов			02.09.2023	11:00

#### Свойства процедуры

Порядок подачи заявок \* В соответствии с требованиями ЗД

Порядок рассмотрения заявок \* В соответствии с требованиями ЗД

Порядок подведения итогов \* В соответствии с требованиями ЗД

**Основание для внесения изменений \***

Документ-основание \*

Описание документа:

Путь к файлу:

**Документы процедуры \***

[Извещение\\_публикация\\_Изменение\[2\].docx](#), размер 12.01 кб, добавлен 02.03.2023 16:39 [GMT +3]  

Описание документа:

Путь к файлу:

**Доступ к процедуре**

Открытая  
 Закрытая

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

Нерезидент	ИНН	КПП (для юр. лиц)	Email	Наименование	
<input type="checkbox"/>	500627735174	<input type="text"/>	dev@abuse.cc	Воликов Артём Юрьевич	<input type="button" value="Удалить"/>

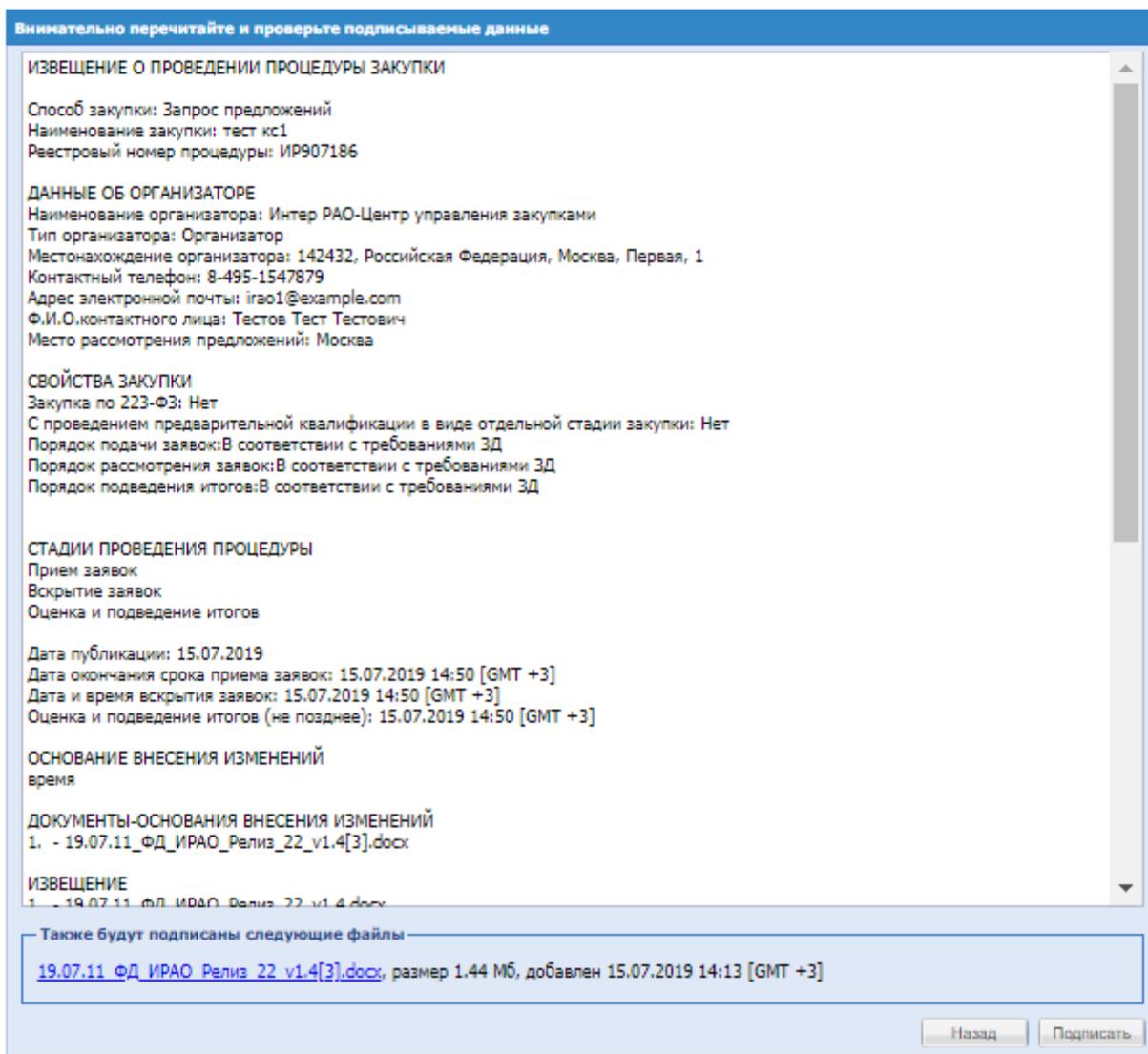
**Рисунок 143. Форма «Редактирование процедуры»**

Если с момента последнего редактирования извещения в план закупки вносились изменения то пользователю будет выведено сообщение об необходимости обновить информацию по позиции плана на извещении.

В блоке «Основание для внесения изменений» необходимо заполнить поля:

- «Основание для внесения изменений» – текстовое поле, обязательное для заполнения;
- «Описание документа» – необязательное поле для ввода названия документа;
- «Путь до файла» – поле для прикрепления файла обоснования.

Для публикации извещения о процедуре необходимо нажать на кнопку «Подписать и опубликовать». Открывается страница проверки извещения (Рисунок 144):



**Рисунок 144. Форма проверки данных перед подписанием**

Необходимо внимательно перечитать текст, проверить корректность введенных данных и нажать на кнопку «Подписать и опубликовать».

Открывается диалоговое окно со списком сертификатов ЭП ( Рисунок 51). Следует выбрать необходимый сертификат и нажать на кнопку «ОК». Отредактированное извещение подписывается и публикуется, о чем свидетельствует соответствующее уведомление на экране.

Опубликованные изменения в течение 5-ти минут интеграционными средствами ЭТП направляются в личный кабинет Заказчика/Организатора на ЕИС.

#### **14.5.1 РЕДАКТИРОВАНИЕ ИЗВЕЩЕНИЯ С ПРИЗНАКОМ «ОТОБРАЖАТЬ БЛОК СОГЛАСИЯ НА ЗАЯВКЕ УЧАСТНИКА»**

В случае, если производится редактирование извещения закупочной процедуры любого типа, ранее для которой был выставлен чек-бокс «Отображать блок согласия на заявке Участника» снятие данного признака доступно до момента окончания приема заявок.

В случае если на закупочную процедуру МСП были поданы заявки и имеется хотя бы одна заявка в статусе «Подана» при попытке установить чек-бокс «Отображать блок согласия на заявке Участника» пользователю организатора выводится сообщение вида:

«Уважаемый пользователь! Снятие признака невозможно ввиду того, что на закупочную процедуру были уже поданы одна или более заявок. В случае необходимости изменения

формата подачи заявок на процедуру воспользуйтесь функционалом по отмене закупки».

Доступные действия на форме уведомления «Отменить». После нажатия «Отменить» снятие чек-бокса не производится.

В случае если на коммерческую закупочную процедуру или закупочную процедуру 223-ФЗ не МСП были поданы заявки и имеется хотя бы одна заявка в статусе «Подана» при попытке установить чек-бокс «Отображать блок согласия на заявке Участника» пользователю организатора выводится сообщение вида:

«Уважаемый пользователь! На закупочную процедуру были уже поданы одна или более заявок.

В случае необходимости изменения формата подачи заявок на процедуру - все текущие заявки Участников будут отозваны».

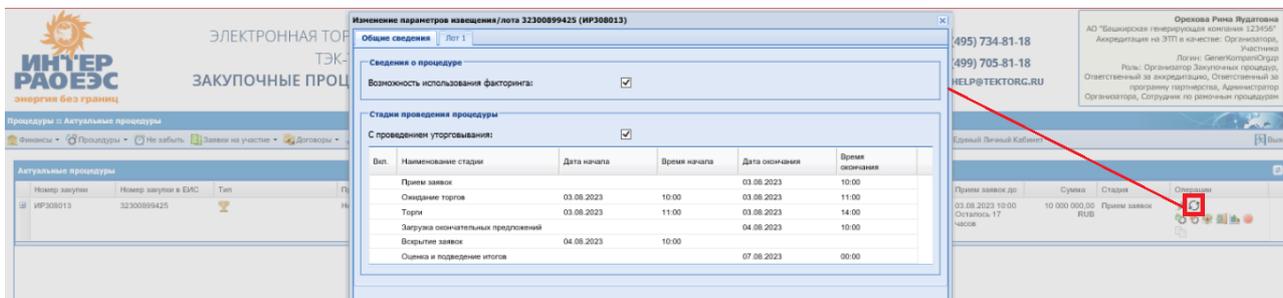
Доступные действия на форме уведомления: «Отозвать все заявки и установить признак» и «Отменить».

В случае, если было выбрано действие «Отозвать все заявки и установить признак» после подписания изменения извещения заявки всех Участников будут отозваны, а Участникам направлено соответствующее уведомление о необходимости повторной подачи заявки.

После окончания срока приёма заявок для всех типов процедур изменение признака «Отображать блок согласия на заявке Участника» не доступно для пользователя Организатора, также данное действие недоступно на последующих дополнительных этапах, предполагающих подачу скорректированного предложения (доп. ценовые предложение конкурса МСП, обсуждения функциональных предложений участников, обсуждение документации, переторжка и переговоры и др.).

#### 14.5.2 ПУБЛИКАЦИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ИЗВЕЩЕНИЕ НА ЭТП БЕЗ ПУБЛИКАЦИИ В ЕИС

Ряд признаков в извещении допустимо изменять без обязательной отправки сведений в Единую информационную систему в сфере закупок (сайт, zakupki.gov.ru) для этого необходимо воспользоваться операцией «Изменение параметров закупки» . При нажатии на данную операцию пользователю будет открыта форма «Изменение параметров извещения/лота».



Вкл.	Наименование стадии	Дата начала	Время начала	Дата окончания	Время окончания
	Приним заявок			03.08.2023	10:00
	Ожидание торгов	03.08.2023	10:00	03.08.2023	11:00
	Торги	03.08.2023	11:00	03.08.2023	14:00
	Загрузка окончательных предложений			04.08.2023	10:00
	Вскрытие заявок	04.08.2023	10:00		
	Оценка и подписание итогов			07.08.2023	00:00

Рисунок 145. Форма изменения параметров извещения/лота

Для изменения на форме доступны следующие параметры извещения:

- Признак "Цифровая заявка";
- Признак "Отображать блок согласия на заявке Участника";
- Признак "Возможность использования факторинга";
- Признак "С проведением уторговывания".

### 14.5.3 ПУБЛИКАЦИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ИЗВЕЩЕНИЕ НА ЭТП ПРИ ОБНОВЛЕНИИ ДАННЫХ ПО ПОЗИЦИИ

При редактировании извещения и получении из сервиса планов обновленных данных по позиции плана закупок:

- Проверяется позиция плана на изменения и если изменена только системная информация (GUID плана), то изменения применяются автоматически, пользователю не выводится сообщение об изменении;
- Если по позиции изменена бизнес-информация, то пользователю выводится сообщение о применении или не применении изменений ( Рисунок 146, Рисунок 147).

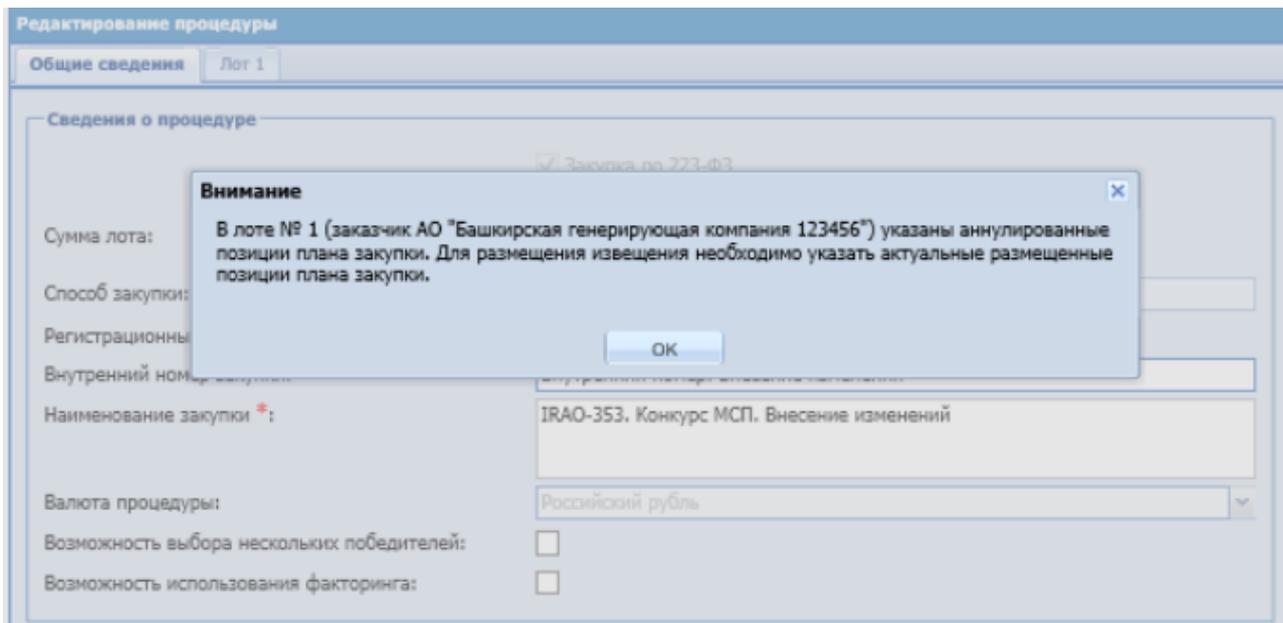


Рисунок 146. Информационное сообщение при наличии аннулированных позиций плана закупок

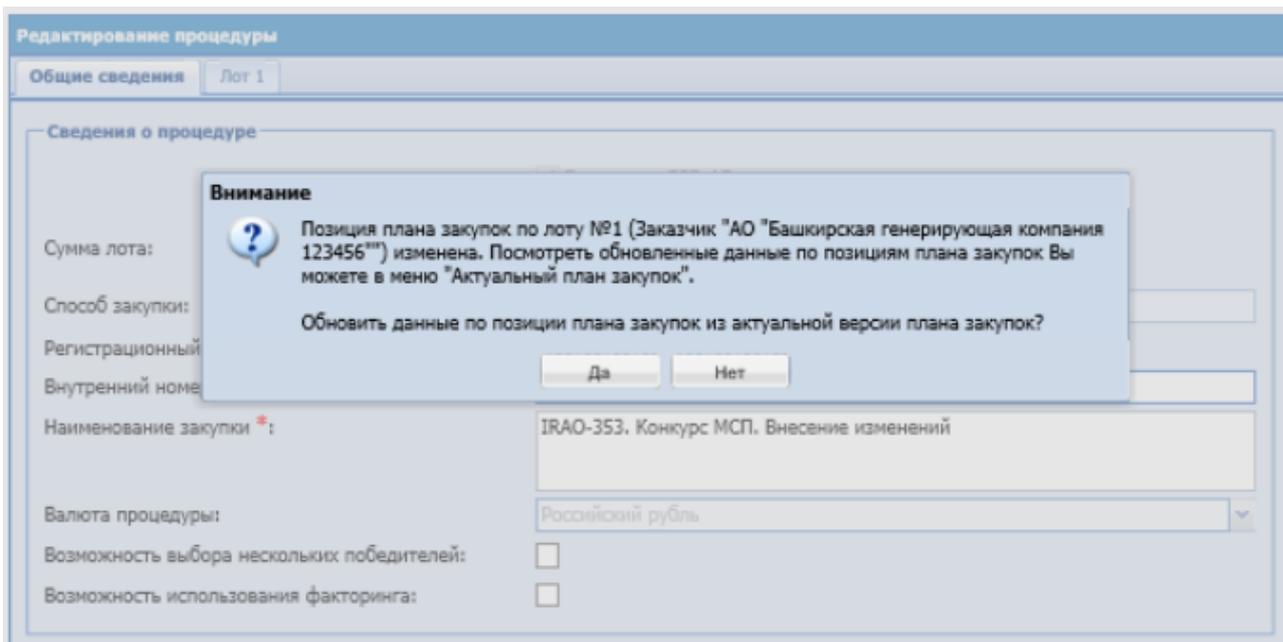


Рисунок 147. Информационное сообщение при наличии измененных позиций плана закупок

## 14.6 ИЗМЕНЕНИЕ ДАТ ЭТАПОВ ПРОЦЕДУРЫ

Для процедур со способами закупки «Конкурс» и «Аукцион» (закупка по 223-ФЗ, где Участниками являются только субъекты МСП) есть возможность изменения дат и времени этапов процедуры на этапе «Рассмотрение технических частей», если этап «Прием дополнительных предложений (МСП)» или этап «Торги» соответственно уже начался.

Для этого в блоке «Операции» в списке актуальных процедур необходимо нажать на иконку  «Даты этапов процедуры». Открывается форма «Даты этапов процедуры <номер процедуры>» (Рисунок 148).

Даты этапов процедуры ИР004024

Стадии проведения процедуры

Вкл.	Наименование стадии	Дата начала	Время начала	Дата окончания	Время окончания
	Прием заявок			21.04.2020	18:00
	Рассмотрение технических частей			21.04.2020	18:00
	Рассмотрение квалификационных частей			21.04.2020	18:20
	Прием дополнительных предложений (МСП)	21.04.2020	18:00	21.04.2020	18:20
	Подведение итогов			21.04.2020	19:00

Основание для внесения изменений \*

Документ-основание \*

Описание документа:

Путь к файлу:

Рисунок 148. Форма «Даты этапов процедуры <номер процедуры>»

На форме Даты этапов процедуры <номер процедуры>» при необходимости следует внести корректировки в датах и времени в нужной стадии. Далее заполнить блок «Основание для внесения изменения». Далее нажать «Сохранить даты». После этого появится следующее информационное сообщение (Рисунок 149), после чего изменения нужно будет подписать ЭП и опубликовать в личном кабинете в ЕИС.

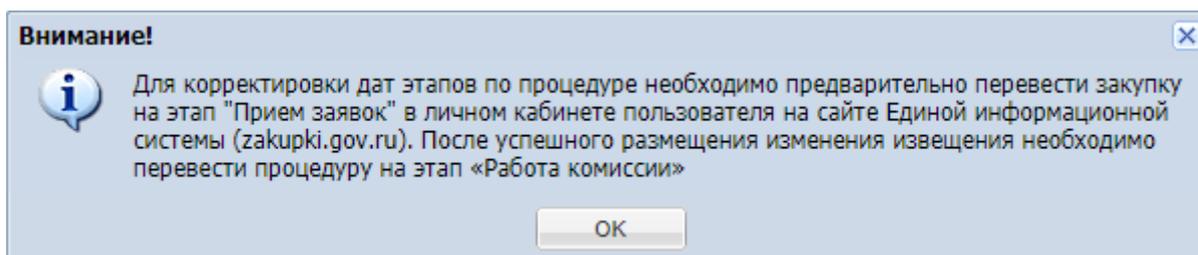


Рисунок 149. Информационное сообщение

Для процедур со способами закупки «Запрос предложений» и «Запрос котировок» (закупка по 223-ФЗ, где Участниками являются только субъекты МСП) есть возможность изменения дат и времени этапов процедуры на этапе «Рассмотрение технических частей» с помощью операции  «Даты этапов процедуры». При нажатии на которую открывается форма «Даты этапов процедуры <номер процедуры>» ( Рисунок 148). Форма аналогично заполняется и подписывается.

Изменения сроков через данную форму для процедур «Запрос предложений» и «Запрос котировок» не передаются на ЕИС.

## 14.7 УДАЛЕНИЕ НЕОПУБЛИКОВАННОГО ИЗВЕЩЕНИЯ

Чтобы удалить ранее сохраненное, но неопубликованное извещение, необходимо нажать на иконку  «Удалить» в строке, соответствующей выбранной процедуре в списке процедур, затем нажать на кнопку «Да» на появившейся форме подтверждения. Появляется сообщение об успешном удалении процедуры.

## 14.8 РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОТКАЗЕ ОТ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ

Организатор вправе отказаться от проведения процедуры (или отдельного лота).

Для отказа от проведения процедуры следует нажать иконку  «Отказаться от проведения процедуры» в строке, соответствующей выбранной процедуре в списке. Кнопка доступна только пользователям с ролью «Организатор ЗП».

В случае, если Организатор ЗП воспользуется данной пиктограммой для закупок, осуществляемых по 223-ФЗ, после наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, ему будет выдано следующее информационное сообщение:

*«Отмена конкурентной закупки по одному и более предмету закупки (лоту) после наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие возможна только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством. Вы подтверждаете наличие таких обстоятельств?»*

На форме предупреждения имеются кнопки «Отмена» и «Продолжить». Для отмены действия необходимо выбрать кнопку «Отмена». Для отмены конкурентной закупки необходимо выбрать «Продолжить».

Открывается форма «Извещение об отказе от проведения процедуры» (Рисунок 150):

**Извещение об отказе от проведения процедуры в электронной форме**

Сведения о процедуре

Номер процедуры:	ИР804007
Наименование закупки:	тест123
Способ закупки:	Запрос предложений
Процедура без ЭП:	Да
Закупка по 223-ФЗ:	Нет
Возможность проведения процедуры переторжки:	Да
Возможность проведения переговоров:	Да
Дата создания:	04.04.2018
Дата публикации:	04.04.2018
Возможность выбора нескольких победителей:	Нет
С проведением предварительной квалификации в виде отдельной стадии закупки :	Нет

Сведения об отказе от проведения процедуры в электронной форме

Основания для отказа \*:

Документы об отказе от проведения процедуры \*

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

Путь до файла:

Скачать протокол

Укажите номер документа:

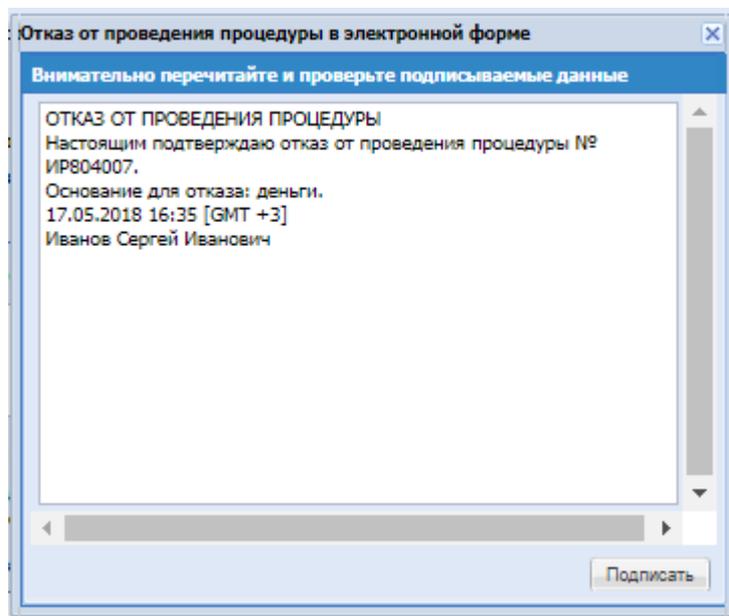
Вы можете скачать сформированный протокол для последующего использования и публикации на площадке, либо опубликовать собственный протокол.

**Рисунок 150. Форма «Извещение об отказе от проведения процедуры»**

Экранная форма (Рисунок 150) содержит следующие элементы:

- поле «Основание для отказа» – текстовое поле, в которое необходимо ввести причину, на основании которой производится отказ от проведения закупки;
- Блок «Документы об отказе от проведения процедуры»:
- поле «Путь к файлу» – поле загрузки файлов, необходимо приложить файл документа, подтверждающего отказ от проведения процедуры.
- Блок «Скачать протокол»:
- Поле «Укажите номер документа» – при необходимости указать номер протокола, который отобразится в шаблоне скачиваемого протокола;
- Кнопка «Скачать» – при необходимости скачать автоматически сформированный шаблон протокола отказа от закупки. Внести необходимые корректировки в протокол и загрузить его в блоке «Документы об отказе от проведения процедуры».

Далее нажать кнопку «Подписать и направить». Открывается страница «Отказ от проведения процедуры» (Рисунок 151). Необходимо внимательно прочитать текст, проверить корректность введенных данных и нажать на кнопку «Подписать».



**Рисунок 151. Форма «Отказ от проведения процедуры»**

Открывается диалоговое окно со списком сертификатов ЭП ( Рисунок 51). Следует выбрать необходимый сертификат и нажать на кнопку «ОК».

Опубликованный отказ в течение 5 минут интеграционными средствами ЭТП направляется в личный кабинет Заказчика/Организатора на ЕИС.

Все отмененные процедуры/лоты размещаются в Архиве со статусом «Отменена». Прикрепленный на форме «Извещение об отказе от проведения процедуры в электронной форме» документ будет отображаться на форме «Акты и протоколы».

## **14.9 ПРОСМОТР ПРОТОКОЛОВ И АКТОВ**

Для просмотра протоколов по всем этапам процедуры, необходимо нажать на иконку «Акты и протоколы» в строке, соответствующей выбранной процедуре. Данная иконка доступна на форме «Актуальные процедуры» (Рисунок 59) и «Архив».

Открывается страница с информацией о закупке, содержащая ссылки на протоколы и акты рассмотрения заявок, отказа от проведения, подведения итогов, и др. ( Рисунок 152).

**Протоколы по процедуре**

Общие сведения о процедуре

**Номер процедуры:** IP803030--2  
**Внутренний номер закупки:**  
**Наименование закупки:** тест1233  
**Способ закупки:** Переторжка с открытой формой подачи предложений  
**Закупка по 223-ФЗ:** Нет  
**Организатор:** ОАО «Нефтяная компания «Роснефть»  
**Контактные данные организатора:** 7-499-5178899, s.kuchulin@interprogma.ru  
**Контактное лицо:** Иванов Сергей Иванович  
**Дата публикации извещения:** 27.03.2018

Протокол проведения переторжки

Дата публикации: 27.03.2018 15:10 Актуален

Основной документ:

[Состоялся IP803030--2 Лот 1.rtf](#), размер 5.93 кб, добавлен 27.03.2018 15:10 [GMT +3]

Назад

**Рисунок 152. Протоколы процедуры**

Чтобы просмотреть выбранный протокол, необходимо нажать на соответствующую ссылку. Стандартным для используемого браузера способом необходимо открыть или сохранить файл протокола на жесткий диск компьютера или на сменный носитель.

## 14.10 ПРОСМОТР СОБЫТИЙ ПРОЦЕДУРЫ

В любой момент пользователь может получить историю событий, связанных с той или иной процедурой. Для этого необходимо нажать на иконку  «События», соответствующую нужной процедуре в списке процедур. Открывается форма «События по процедуре» (Рисунок 153).

**События по процедуре IP803031--2**

Дата и время	Объект пользов...	Действие	Пользователь...	Организация-субъект	Статус
27.03.2018 16:08:44		Сохранение процедуры	Иванов С. И.	Роснефть	успешно
27.03.2018 16:08:44		Сохранение процедуры	Иванов С. И.	Роснефть	успешно
27.03.2018 16:11:19		Сохранение процедуры	Иванов С. И.	Роснефть	успешно
27.03.2018 16:11:19		Сохранение процедуры	Иванов С. И.	Роснефть	успешно
27.03.2018 16:11:22		Сохранение процедуры	Иванов С. И.	Роснефть	успешно
27.03.2018 16:11:23		Сохранение процедуры	Иванов С. И.	Роснефть	успешно
27.03.2018 16:11:24		Сохранение процедуры	Иванов С. И.	Роснефть	успешно
27.03.2018 16:11:25		Сохранение процедуры	Иванов С. И.	Роснефть	успешно
27.03.2018		Подпись извещения о проведении	Иванов С. И.	Роснефть	успешно

14 | Страница 1 из 1 | Журнал просмотра извещения

**Рисунок 153. Форма «События по процедуре»**

## 14.11 КОПИРОВАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ



При закупке по 223-ФЗ копирование процедуры невозможно.

Организатор имеет возможность копирования закупки (кроме процедур по 223-ФЗ) с информацией по лотам и в том числе вложениям. При нажатии на иконку «Открыть процедуру как копию» в блоке «Операции» открывается форма «Редактирования процедуры» (Рисунок 154), где все поля по лотам предзаполнены данными из выбранной закупки и все вложения скопированы, кроме файла с извещением. «Дата публикации Извещения» – дата изменена на текущую. Остальные поля очищены и доступны для заполнения.

**Редактирование процедуры**

Общие сведения
Лот 1 
 Добавить лот

**Сведения о процедуре**

Способ закупки:  Закупка по 223-ФЗ  
 Запрос предложений

процедура проводится без подписания Участником ЭП  
 возможность проведения процедуры переторжки  
 возможность проведения переговоров

Регистрационный номер извещения: Генерируется после публикации

Внутренний номер закупки:

Наименование закупки \*:

Валюта процедуры:

Возможность выбора нескольких победителей:

Возможность использования факторинга:

**Сведения об организаторе**

Наименование организации:

Местонахождение:

Почтовый адрес организатора:

Контактный телефон \*:  добавочный

Адрес эл. почты \*:

Контактное лицо \*:

Место рассмотрения предложений \*:  X

**Стадии проведения процедуры**

Дата публикации Извещения \*:

Вкл.	Наименование стадии	Дата начала	Время начала	Дата окончания	Время окончания
	Прием заявок			ДД.ММ.ГГТТ	ЧЧ:ММ
	Вскрытие заявок	ДД.ММ.ГГТТ	ЧЧ:ММ		
	Оценка и подведение итогов			ДД.ММ.ГГТТ	ЧЧ:ММ

**Документы процедуры \***

Описание документа:

Путь к файлу:

**Доступ к процедуре**

Открытая  
 Закрытая

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

ИНН	КПП (для юр. лиц)	Email	Наименование

**Рисунок 154. Форма копирования процедуры «Редактирование процедуры»**

## 15. ОТВЕТЫ НА ЗАПРОСЫ РАЗЪЯСНЕНИЙ

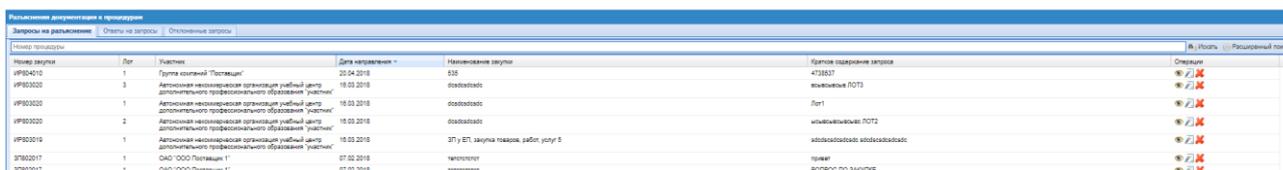
В случае, если Участнику необходима дополнительная информация о процедуре, он может получить ее у Организатора с помощью подачи специализированного запроса. На ЭТП предусмотрено два вида таких запросов:

- Запрос на разъяснение положений документации к процедуре (подается в случае, если Участник собирается принять участие в процедуре, но какие-либо из положений документации, описывающей процедуру, для него неясны).

### 15.1 ПУБЛИКАЦИЯ РАЗЪЯСНЕНИЙ ИЗВЕЩЕНИЯ О ЗАКУПКЕ НА ЭТП

Любой Участник (в том числе и неаккредитованный) имеет возможность направить Организатору запрос о разъяснении положений документации о процедуре. У Организатора в списке процедур в столбце «Операции» для процедуры, по которой был направлен запрос о разъяснении положений документации, появится иконка [Запросы\(1\)](#) «Запросы на разъяснение положений документации». Для просмотра и ответа на запрос о разъяснении документации по этой процедуре необходимо нажать на эту иконку или . Открывается форма «Разъяснения документации к процедурам», содержащая запросы только по этой процедуре.

Для просмотра запросов по всем процедурам нужно выбрать в меню «Процедуры» пункт «Разъяснения документации к процедурам». Открывается форма (Рисунок 155), но содержащая все запросы на разъяснение документации к опубликованным Организатором процедурам.



№ запроса	Дат.	Участник	Дата направления	Наименование закупки	Категория задания запроса	Статус
ИР904016	1	Группа компаний "Поствизит"	20.04.2018	538	4738337	Открыт
ИР903020	3	Автономная некоммерческая организация Уральского центра дополнительного профессионального образования "Уральск"	18.03.2018	оказание	информационные ПОТ2	Открыт
ИР903020	1	Автономная некоммерческая организация Уральского центра дополнительного профессионального образования "Уральск"	18.03.2018	оказание	Пат1	Открыт
ИР903020	2	Автономная некоммерческая организация Уральского центра дополнительного профессионального образования "Уральск"	18.03.2018	оказание	информационные ПОТ2	Открыт
ИР903019	1	Автономная некоммерческая организация Уральского центра дополнительного профессионального образования "Уральск"	18.03.2018	ЭП у ЕП, закупка товаров, работ услуг 5	информационные информационные	Открыт
ЗР903017	1	ОАО "ООО "Поствизит 1"	07.02.2018	человечески	человек	Открыт
ЗР903017	1	ОАО "ООО "Поствизит 1"	07.02.2018	человечески	ВОПРОС ПО ЗАКУПКЕ	Открыт

Рисунок 155. Форма «Разъяснения документации к процедурам»

Форма содержит три вкладки: Запросы на разъяснения, Ответы на разъяснения, Отклоненные запросы. На первой вкладке доступен список запросов на разъяснение, на второй – список ответов Организатора на запросы, на третьей – список отклоненных Организатором запросов.

Для просмотра запроса необходимо нажать иконку  «Текст запроса», соответствующую выбранному запросу. Открывается форма для просмотра запроса (Рисунок 156).

Запрос на разъяснение документации к процедуре	
Сведения о процедуре	
Номер процедуры:	IP803020
Внутренний номер закупки:	
Наименование закупки:	dcscdcscdc
Способ закупки:	Запрос предложений
Закупка по 223-ФЗ:	Нет
Организатор:	ОАО «Нефтяная компания «Роснефть»
Контактные данные организатора:	7-499-5178899, s.kuchulin@interprogma.ru
Контактное лицо:	Иванов Сергей Иванович
Дата публикации извещения:	16.03.2018
Дата и время окончания подачи заявок:	30.03.2018 13:00 [GMT +3]
Дата вскрытия заявок на участие:	30.03.2018 13:00 [GMT +3]
Текст запроса	
Текст запроса:	всывсывсыв ЛОТЭ
Приложенные к запросу документы:	отсутствуют
<a href="#">Назад</a> <a href="#">Скачать приложенные документы архивом</a>	

**Рисунок 156. Форма просмотра запроса на разъяснение документации к процедуре**

Для ответа на запрос необходимо нажать иконку  «Опубликовать разъяснение», соответствующую выбранному запросу. Открывается форма для создания ответа на запрос (Рисунок 157).

Сведения о процедуре	
Номер процедуры:	IP808015
Внутренний номер закупки:	
Наименование закупки:	Запросы с учетом производственного календаря
Способ закупки:	Запрос предложений
Способ закупки по классификатору ЕИС:	Запрос Предложений ИРАО
Закупка по 223-ФЗ:	Да
Организатор:	ОАО «Нефтяная компания «Роснефть»
Контактные данные организатора:	<a href="tel:7-499-4567845">7-499-4567845</a> (доб. 1212), <a href="mailto:fake@example.com">fake@example.com</a>
Контактное лицо:	Миронов Глеб Дмитриевич
Дата публикации извещения:	08.08.2018
Дата и время окончания подачи заявок:	14.08.2018 14:00 [GMT +3]
Дата вскрытия заявок на участие:	14.08.2018 14:00 [GMT +3]

Создание / изменение разъяснения	
Тема разъяснения *:	<input type="text" value="бавьтпллтао"/>
Необходимо повторное разъяснение:	<input checked="" type="checkbox"/>

Документы	
Путь до файла:	<input type="text"/> <input type="button" value="Обзор"/>
<input type="button" value="Удалить документ"/>	
Принимаются файлы в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg, .pdf, .gif	
<input type="button" value="Добавить документ"/>	

### Рисунок 157. Форма ответа на запрос на разъяснение документации к процедуре

Экранная форма ( Рисунок 157) содержит следующие элементы:

- поле «Тема разъяснения» – текстовое поле, в которое необходимо ввести текст разъяснения положений документации о закупке;
- поле «Необходимо повторное разъяснение» – при проставлении Check-Box у Организатора появляется возможность публиковать повторные ответы на запрос. После публикации разъяснения иконка остается доступной. При повторном входе на форму публикации запроса на разъяснение, прежние данные ответа остаются сохраненными, пользователю необходимо лишь отредактировать данные и нажать «Подписать». Тем самым осуществляется еще один ответ на запрос.
- поле «Документы разъяснения» – поле загрузки файлов, необходимо приложить файл, содержащий разъяснения документации о закупке.

Ограничения по общему объему загружаемых документов:

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

Следует создать/отредактировать разъяснение (максимально допустимое количество символов - 2000), прикрепить необходимые документы. При необходимости нужно сохранить разъяснение как черновик, используя кнопку «Сохранить».

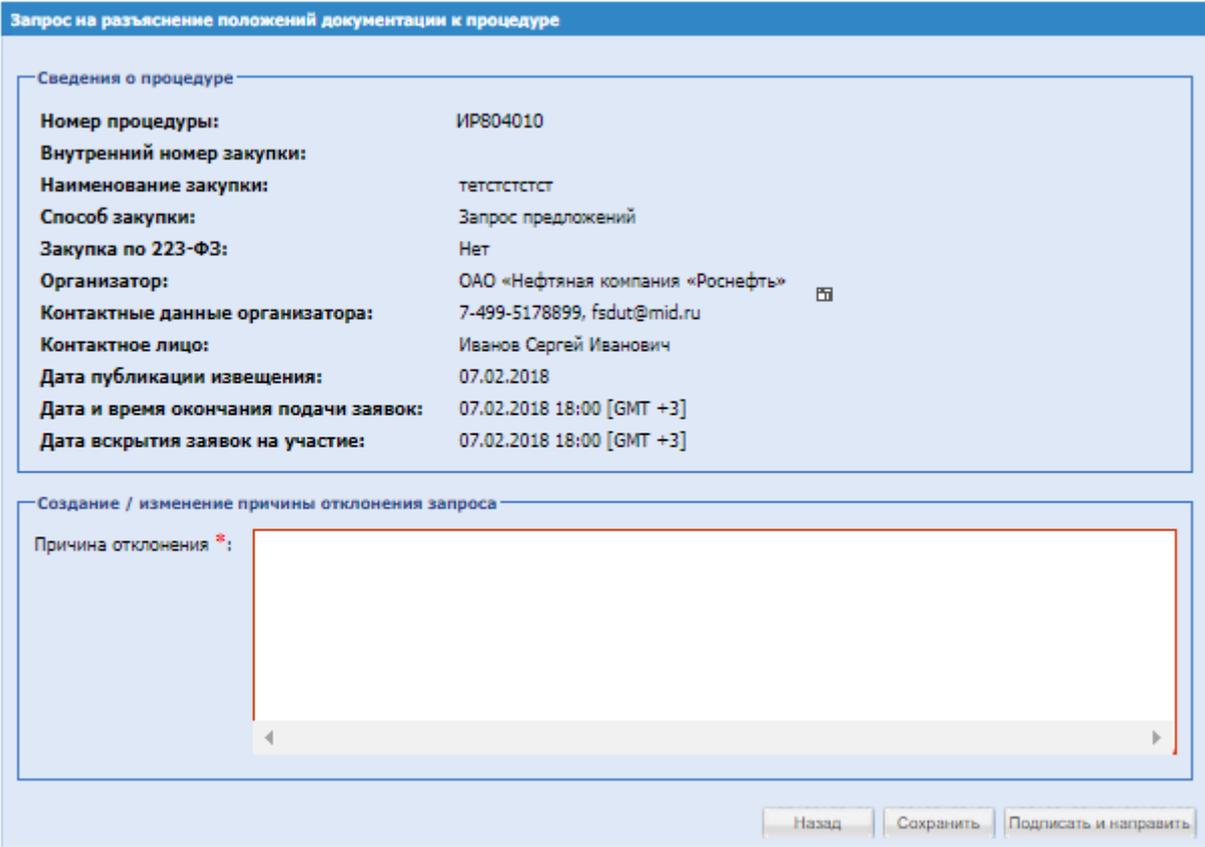
Для направления разъяснения необходимо нажать на кнопку «Подписать и направить». На следующем шаге открывается форма подтверждения с текстом разъяснения. Следует проверить данные, и, если они корректны, для продолжения нажать на кнопку «Подписать». Открывается диалоговое окно со списком сертификатов ЭП (Рисунок 51). Следует выбрать необходимый сертификат и нажать на кнопку «ОК».

Через несколько секунд разъяснение отправляется, после чего появляется сообщение об успешной отправке разъяснения.

Данное разъяснение доступно для просмотра на вкладке «Ответы на запросы» формы «Разъяснения документации к процедурам» (Рисунок 155).

Опубликованные разъяснения в течение 5 минут интеграционными средствами ЭТП направляются в личный кабинет Заказчика/Организатора на ЕИС.

Для отклонения запроса необходимо нажать иконку  «Отклонить запрос», соответствующую выбранному запросу. Открывается форма для отклонения запроса (Рисунок 158).



**Рисунок 158. Форма отклонения запроса на разъяснение документации к процедуре**

Экранная форма (Рисунок 158) содержит следующие элементы:

- поле «Причина отклонения» – текстовое поле, в которое необходимо ввести причину отклонения запроса на разъяснение документации о процедуре. При необходимости сохранить ответ следует использовать кнопку «Сохранить».

Для направления ответа необходимо нажать на кнопку «Подписать и направить». На следующем шаге открывается форма подтверждения с текстом ответа. Необходимо проверить данные, и, если они корректны, для продолжения нажать на кнопку «Подписать». Открывается диалоговое окно со списком сертификатов ЭП ( Рисунок 51). Следует выбрать необходимый сертификат и нажать на кнопку «ОК».

Через несколько секунд сообщение об отклонении запроса отправляется, после чего появляется сообщение об успешной отправке отклонения запроса.

Данный ответ на запрос доступен для просмотра на вкладке «Отклоненные запросы» формы «Разъяснения документации к процедурам» (Рисунок 155).

Для просмотра ответа на запрос о разъяснении положений документации к процедуре необходимо нажать на иконку  «Просмотреть», соответствующую выбранному ответу на вкладке «Ответы на запросы» формы «Разъяснения документации к процедурам» ( Рисунок 159).



**Рисунок 159. Форма разъяснений положений документации к процедурам (ответы на запросы)**

Открывается форма для просмотра ответа ( Рисунок 160).

**Запрос на разъяснение документации к процедуре**

---

**Сведения о процедуре**

<b>Номер процедуры:</b>	ИР804010
<b>Внутренний номер закупки:</b>	
<b>Наименование закупки:</b>	лот 2
<b>Способ закупки:</b>	Запрос предложений
<b>Закупка по 223-ФЗ:</b>	Нет
<b>Организатор:</b>	ОАО «Нефтяная компания «Роснефть»
<b>Контактные данные организатора:</b>	7-499-5178899, Org@mail.ru
<b>Контактное лицо:</b>	Иванов Сергей Иванович
<b>Дата публикации извещения:</b>	06.02.2018
<b>Дата и время окончания подачи заявок:</b>	06.02.2018 16:10 [GMT +3]
<b>Дата вскрытия заявок на участие:</b>	06.02.2018 16:10 [GMT +3]

---

**Текст запроса и разъяснения**

<b>Текст запроса:</b>	аппирара
<b>Приложенные к запросу документы:</b>	отсутствуют
<b>Текст разъяснения:</b>	пмисри
<b>Приложенные к разъяснению документы:</b>	отсутствуют

Назад    Скачать приложенные документы архивом

**Рисунок 160. Форма просмотра разъяснения документации к процедуре**

## 16. ОБРАТНАЯ СВЯЗЬ

В меню «Процедуры» (путь в системе: Процедуры > Обратная связь) при выборе раздела «Обратная связь» Организатору / Заказчику доступна форма «Обратная связь» (Рисунок 161).

Дата направления	Номер закупки на ЭТП	Номер закупки в ЕИС	Наименование закупки	Участник	Заказчик	Статус	Операции
18.03.2024 09:21:50	ИР010028		0910 Запрос котировок	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ГАЗЕТА "САРАТОВСКИЙ ЛИСТОК"	ООО "БГК"	Новый	
15.03.2024 17:45:24	ИР403050	32400952734	ИРАО-664 3К МСП	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ГАЗЕТА "САРАТОВСКИЙ ЛИСТОК"	ИНТЕР РАО-ЦЕНТР УПРАВЛЕНИЯ ЗАКУПКАМИ	Просмотрен	<a href="#">Просмотреть</a>
15.03.2024 17:39:56	ИР403038		Конкурс открытая 2 заявки	-	ООО "БГК"	Просмотрен	
15.03.2024 17:37:14	ИР403052	32400952750	ИРАО-664	-	ИНТЕР РАО-ЦЕНТР УПРАВЛЕНИЯ ЗАКУПКАМИ	Просмотрен	
15.03.2024 17:35:52	ИР403052	32400952750	ИРАО-664	-	ИНТЕР РАО-ЦЕНТР УПРАВЛЕНИЯ ЗАКУПКАМИ	Новый	

Рисунок 161. Форма «Мои процедуры», операция «Просмотреть»

При выборе операции «Просмотреть» будет отображаться форма «Обратная связь» для просмотра обращения Участника (Рисунок 162) (без возможности редактирования).

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

**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 комментарий.  
**ВНИМАНИЕ! Не является запросом на разъяснение документации.**  
Предоставление информации принимается Заказчиком к рассмотрению и не предполагает ответа Поставщику.

**Сведения о процедуре**

Номер процедуры:	ИР010028
Наименование закупки:	0910 Запрос котировок
Способ закупки:	Запрос котировок
Закупка по 223-ФЗ:	Нет
Организатор:	Общественная организация "Башкирская генерирующая компания" 123
Контактные данные организатора:	11-11-55555555555555555555555555555555 0022, GenerKompaniOrgzp@mail.ru
Контактное лицо:	Орехова Рима Яудатовна

**Описание обращения**

Заниженная начальная максимальная цена

[Назад](#)

Рисунок 162. Форма «Обратная связь»

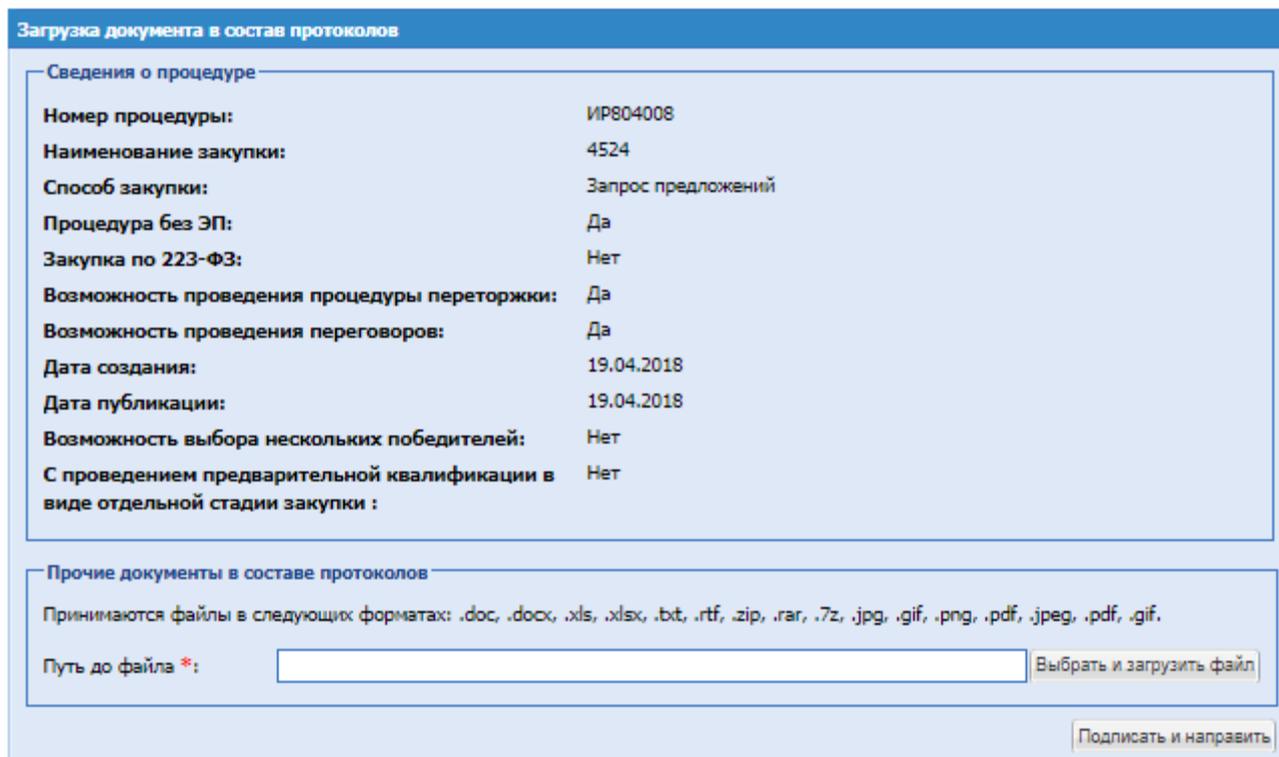
## 17. СТАДИИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР

После публикации извещения о проведении процедуры последняя может до момента своего завершения проходить в несколько стадий, состав которых зависит от типа процедуры. По каждой стадии процедуры не являющейся системной стадией публикуется/размещается протокол и/или акт.

Данный раздел описывает действия пользователя, необходимые для публикации протоколов и актов, формируемых после завершения основных стадий проведения закупочной процедуры.

Для коммерческих процедур и процедур, подпадающих под действие Федерального закона 223-ФЗ и не являющимися типовыми конкурентными процедурами МСП, в случае если дата и время вскрытия заявок была установлена позже даты и времени окончания приема заявок - процедура переходит на стадию «Ожидание вскрытия». Стадия не предполагает размещения протокола и/или акта и является системной стадией. При нахождении закупочной процедуры в стадии «Ожидание вскрытия» заявки Участников не доступны для пользователей Организатора закупочной процедуры, при этом стадия предполагает возможность внесения изменений в извещение закупочной процедуры.

Организатор также может загрузить дополнительный документ на ЭТП с помощью нажатия иконки  «Загрузить документ в состав протоколов». Открывается форма следующего вида, содержащая элементы управления для загрузки документа протокола:



Загрузка документа в состав протоколов

Сведения о процедуре

Номер процедуры:	ИР804008
Наименование закупки:	4524
Способ закупки:	Запрос предложений
Процедура без ЭП:	Да
Закупка по 223-ФЗ:	Нет
Возможность проведения процедуры переторжки:	Да
Возможность проведения переговоров:	Да
Дата создания:	19.04.2018
Дата публикации:	19.04.2018
Возможность выбора нескольких победителей:	Нет
С проведением предварительной квалификации в виде отдельной стадии закупки :	Нет

Прочие документы в составе протоколов

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

Путь до файла \*:

Рисунок 163. Форма загрузки документа в состав протоколов процедуры

Экранная форма (Рисунок 163) содержит следующие элементы:

- поле «Прочие документы в составе протокола» – поле загрузки файлов, необходимо приложить дополнительные документы.



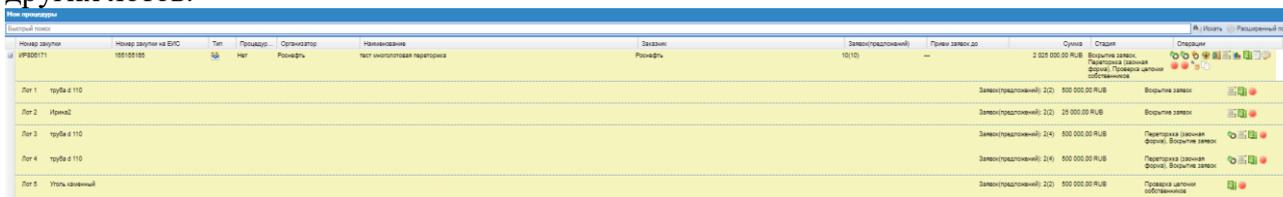
О том, как ознакомиться с протоколами процедуры, описывается в подразделе 14.9 «Просмотр протоколов и актов» данного Руководства.

## 17.1 ВСКРЫТИЕ ЗАЯВОК

Для коммерческих закупок и процедур по 223-ФЗ (кроме процедур по 223-ФЗ с признаком МСП), доступна стадия «Вскрытия заявок». По результатам вскрытия конвертов с заявками ЭТП автоматически формирует соответствующий акт, в котором фиксируется информация о поданных заявках, указываются наименование, адрес Участников, подавших заявки, а также иная информация, которую Организатор считает необходимым указать.

После наступления даты и времени вскрытия, Организатору необходимо самостоятельно сформировать акт вскрытия, после чего необходимо подписать этот документ согласно внутреннему положению Организатора, и разместить подписанную версию на ЭТП.

В гриде процедур на стадии «Вскрытие заявок» в многолотовой процедуре напротив каждого лота имеется значок операции «Вскрытие заявок». При нажатии на указанную операцию открывается форма «Вскрытие заявок» по выбранному лоту ( Рисунок 164). После подписания протокола по лоту, лот переходит на следующую стадию процедуры отдельно от других лотов.



Номер закупки	Номер заявки на БИЗ	Тип	Продавец	Организатор	Наименование	Заказчик	Заменитель(ы)	Правило заявок до	Сумма	Стадия	Операции
ИР500171	10510105	ББ	ИП	Роснефть	част. выделенная партия	Роснефть		10/10	2 025 000.00 RUB	Вскрытие заявок. Подготовка заявок. Проверка заявок. Списание	Вскрытие заявок. Подготовка заявок. Проверка заявок. Списание
Лот 1	труба ø 110								Заменитель(ы): 2(2) 500 000.00 RUB	Вскрытие заявок	Вскрытие заявок
Лот 2	Ирмид								Заменитель(ы): 2(2) 25 000.00 RUB	Вскрытие заявок	Вскрытие заявок
Лот 3	труба ø 110								Заменитель(ы): 2(4) 500 000.00 RUB	Подготовка заявок. Проверка заявок. Вскрытие заявок	Подготовка заявок. Проверка заявок. Вскрытие заявок
Лот 4	труба ø 110								Заменитель(ы): 2(4) 500 000.00 RUB	Подготовка заявок. Проверка заявок. Вскрытие заявок	Подготовка заявок. Проверка заявок. Вскрытие заявок
Лот 5	Уголь каменный								Заменитель(ы): 2(2) 500 000.00 RUB	Подготовка заявок. Проверка заявок. Вскрытие заявок	Подготовка заявок. Проверка заявок. Вскрытие заявок

Рисунок 164. Вскрытие заявок

Для перехода на форму «Вскрытие заявок» требуется в колонке «Операции», в строке, соответствующей данной закупке нажать иконку  «Вскрытие конвертов» ( Рисунок 165):

**Вскрытие заявок**

Общие сведения о процедуре

Номер процедуры: ИР303027  
 Внутренний номер закупки:  
 Наименование закупки: ЗП коми документы Экосистема  
 Начальная максимальная цена закупки: 100 000,00  
 Валюта: Российский рубль  
 Способ закупки: Запрос предложений  
 Закупка по 223-ФЗ: Нет  
 Организатор: АО Башкирская генерирующая компания  
 Контактные данные организатора: 7-960-3008585, test@testtest.ru  
 Контактное лицо: Орехова Рима Ядатовна  
 Дата публикации извещения: 06.03.2023  
 Дата и время окончания подачи заявок: 06.03.2023 14:00 [GMT +3]  
 Дата вскрытия заявок на участие: 06.03.2023 14:00 [GMT +3]

Лот 1

Скачать заявки в виде архива

№ п.п.	Дата и время регистрации п...	Тип	Участник закупки	Предло... о цене ...	Статус заявки	Запросы на разъяснение положений заявки	Акк...	Операции
1	06.03.2023 09:42:51	Основное	Открытое акционерное общество "ВНИПКТИРОП"	12 000,00	Подана, не рассм...	<a href="#">Подать запрос на разъяснение</a> <a href="#">Подано запросов участнику - 0</a> <a href="#">Получено ответов от участник...</a> <a href="#">Отклонено поданных запросов...</a>		

Скачать акт

Укажите номер документа:

Вы можете скачать сформированный акт для последующего использования и публикации на площадке, либо опубликовать собственный акт.

Загрузить акт

Актуальным может быть только один файл акта. Если ваш документ многостраничный, то размещайте сканы в архиве, либо в документ Word.

Путь к файлу:

Дополнительные документы

Необязательное поле для загрузки дополнительных файлов

Путь к файлу:

**Рисунок 165. Форма «Вскрытие заявок»**

Экранная форма ( Рисунок 165) содержит следующие элементы:

- Информационный блок «Общие сведения о процедуре» – содержит в себе сведения о номере процедуры, наименовании закупки, НМЦ, валюте процедуры, способе закупки, Организаторе, его контактных данных, информацию о контактном лице, сведения о дате публикации процедуры, окончания подачи заявок и вскрытия конвертов. Данные в этом блоке не подлежат редактированию;
- Блок «Данные для осуществления публикации протокола на zakupki.gov.ru» (отображается только для 223-ФЗ закупок):
  - Список «Тип протокола по классификатору ЕИС»;
  - Поле «Дата и время подписания протокола»;
  - Поле «Дата и время проведения процедуры»;
  - Поле «Место рассмотрения заявок»;

- Признак «Признать заявку несостоявшейся».

Данные для осуществления публикации протокола на zakupki.gov.ru

Тип протокола по классификатору ЕИС \*: Протокол вскрытия ИРАО

Дата и время подписания протокола \*: 02.08.2022 00:00 +03:00

Дата и время проведения процедуры \*: 02.08.2022 00:00 +03:00

Место рассмотрения заявок \*: Москва

Признать закупку несостоявшейся:

**Рисунок 166. Блок «Данные для осуществления публикации протокола на zakupki.gov.ru» на форме «Вскрытие заявок»**

Для просмотра заявок по лоту необходимо выбрать лот закупочной процедуры, данный раздел содержит следующие элементы:

- Кнопка «Скачать заявки в виде архива» – открывается выпадающее меню, где можно выбрать «Скачать все части заявок». В выгружаемом архиве все документы структурированы по папкам;
- Кнопка «Соответствие требованиям» (только для закупочных процедур с признаком «Цифровая заявка») – открывается форма «Соответствие требованиям закупочной документации» на которой представлена информация из «Сводной таблицы»;

№ п/п	Наименование участника	Техническая часть		Блок документов Соответствует/ Не соответствует	Цена предложения Меньше или равна НМЦ/ Превышение
		Соответствие номенклатурным позициям	Соответствие графика поставки		
1	Открытое акционерное общество "ВНИПКИТИРОП"	Соответствует	Соответствует	Соответствует	Соответствует
2	Открытое акционерное общество "ВНИПКИТИРОП"	Соответствует	Соответствует	Не соответствует	Соответствует
3	АО "Участник2бы"	Не соответствует	Соответствует	Не соответствует	Не соответствует

Скачать    Закрыть

**Рисунок 167. Форма «Соответствие требованиям закупочной документации»**

- Информационный блок «Перечень заявок на лот» – в данном разделе можно просмотреть информацию по поданным предложениям включая дату и время регистрации предложения, тип предложения, наименование Участника подавшего предложение, статус предложения. В графе «Запросы на разъяснение положений заявки» у организатора присутствуют операции для подачи запроса на разъяснение заявки, просмотра количества ранее поданных запросов, просмотра кол-ва ответов Участника, также присутствует возможность перехода к запросам и ответам на них. В графе «Аккредитация Интер РАО» выводится информация по соответствию Участника направлению аккредитации. В графе операции присутствуют следующие действия: просмотр содержимого заявки, проверка подписи, просмотр аккредитационных данных участника закупки, переход в сервис проверки контрагента;



Если у Участника закупки перед наименованием отображается красный восклицательный знак , то при наведении на него всплывает подсказка: «Участник находится в реестре недобросовестных поставщиков». При нажатии на значок происходит переход на страницу с информацией о данном поставщике на сайте <http://zakupki.gov.ru/>.

- Блок «Скачать акт» – позволяет скачать сформированный системой акт вскрытия конвертов. Для этого при необходимости ввести номер акта в поле «Укажите номер документа» и нажать кнопку «Скачать». Акт загружается в формате .rtf;
- Блок «Загрузить акт» – позволяет загрузить в систему скорректированный файл акта (обязателен для прикрепления в 223-ФЗ процедурах). Загрузка производится путем нажатия кнопки «Выбрать и загрузить файл» и выбора необходимого файла;
- Блок «Дополнительные документы» – позволяет загрузить в систему дополнительные документы по этапу вскрытия заявок (не обязательный для заполнения блок). Загрузка документов производится путем нажатия кнопки «Выбрать и загрузить файл» и выбора необходимого файла.

#### 17.1.1 ОПЕРАЦИЯ ПРОСМОТРА СОДЕРЖИМОГО ЗАЯВКИ

При нажатии в столбце «Операции» на иконку «Содержимое заявки» . Открывается форма «Заявка на участие в процедуре» (Рисунок 168).

**Заявка на участие в процедуре**

Заявка на участие

Сведения об участнике закупки

Полное наименование организации:	ОАО "Всероссийский научно-исследовательский, проектно-конструкторский и технологический институт рестроения 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:	не указано

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".

Основное предложение

▲ Основное предложение

Цена предложения

Цена предложения в валюте начальной цены договора без НДС: 108.00

▲ 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 сделки с заинтересованностью:	Не является
Согласие с условиями оплаты:	Согласен

Правоустанавливающие документы
Технико-коммерческое предложение
Иные документы

Выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП

Список пуст

Одобрение крупной сделки

[Одобрение крупной сделки \(Одобрение крупной сделки.pdf\)](#), размер 16.9 кб, добавлен 28.07.2022 10:38 [GMT +3]

Одобрение сделки с заинтересованностью

[Одобрение сделки с заинтересованностью \(Одобрение сделки с заинтересованностью.pdf\)](#), размер 16.73 кб, добавлен 28.07.2022 10:38 [GMT +3]

Опись документов, содержащихся в заявке на участие в закупке

[Опись \(summary\\_report.rtf\)](#), размер 66.26 кб, добавлен 28.07.2022 10:40 [GMT +3]

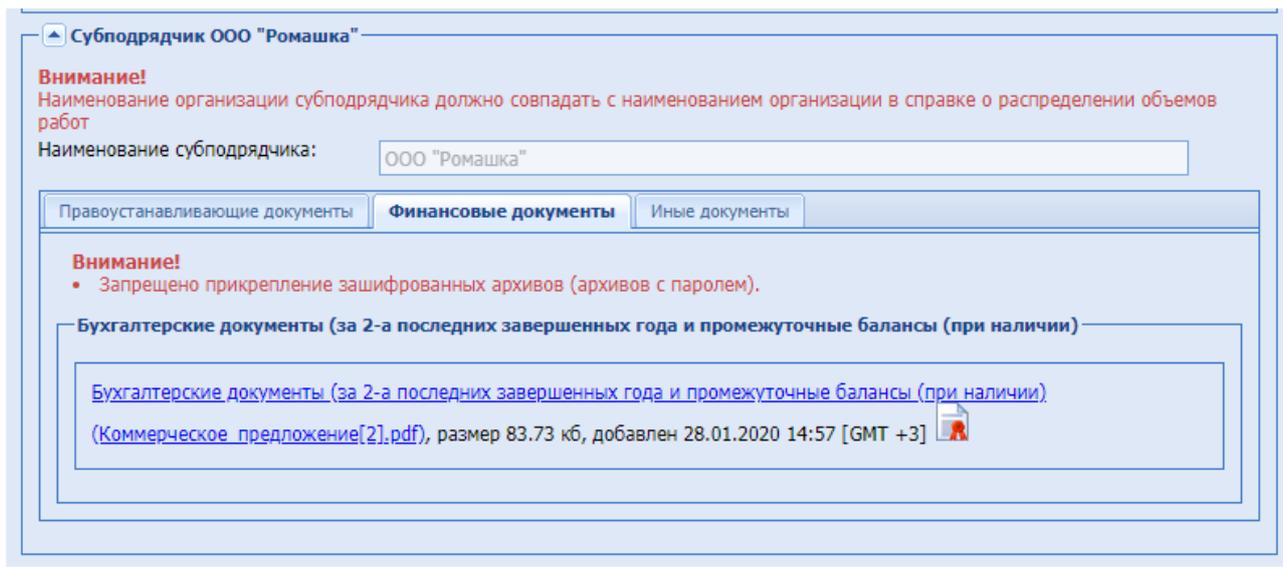
Аккредитационные файлы Участника

Скачать все файлы заявки в виде архива

**Рисунок 168. Форма «Заявка на участие в процедуре»**

Если Участник при подаче предложения указывал субподрядчика в составе основного или альтернативного предложения, на форме просмотра заявки на участие в процедуре будет

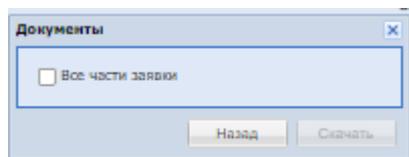
присутствовать блок «Субподрядчик <наименование организации>» в составе того предложения, где его указывал Участник.



**Рисунок 169. Блок «Субподрядчик <наименование организации>»**

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

Для скачивания архива документов предложения необходимо нажать кнопку «Скачать все файлы заявки в виде архива». Если Участник при подаче заявки указывал субподрядчика, документы субподрядчика также будут доступны для скачивания ( Рисунок 170):



**Рисунок 170. Форма скачивания частей заявки**

После выбора пункта происходит скачивание документов в виде архива со всеми поданными на процедуру заявками в формате .zip.

#### **17.1.2 ОПЕРАЦИЯ ФОРМИРОВАНИЯ ЗАПРОСА НА РАЗЪЯСНЕНИЕ ЗАЯВКИ**

При нажатии в столбце «Запросы на разъяснение положений заявки» ссылки «Подать запрос на разъяснение» открывается форма «Запрос на разъяснение положений заявки».

**Запрос на разъяснение положений заявки**

**Сведения об участнике закупки**

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

Крайний срок предоставления ответа на запрос \*:

**Создание / изменение запроса**

Тема \*:

Текст запроса \*:

**Документы**

Общий размер файлов не должен превышать 90 Мб

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

**Рисунок 171. Форма «Запрос на разъяснение положений заявки»**

На форме «Запрос на разъяснение положений заявки» требуется заполнить поля:

- Крайний срок предоставления ответа на запрос – обязательное для заполнения поле с выбором даты из календаря, дата до которой участнику необходимо ответить на запрос;
- Тема – обязательное для заполнения текстовое поле, заполняемое по умолчанию текстом «Запрос на разъяснение положений заявки по процедуре»;
- Текст запроса – обязательное для заполнения текстовое поле, в котором Организатор указывает суть запроса;
- Путь до файла – при необходимости загрузить файл, нажав на «Обзор».

### 17.1.3 ОПЕРАЦИЯ ПРОСМОТРА ПОДПИСИ УЧАСТНИКА

Проверить подпись заявки Участника возможно нажав на иконку  «Проверить подпись».

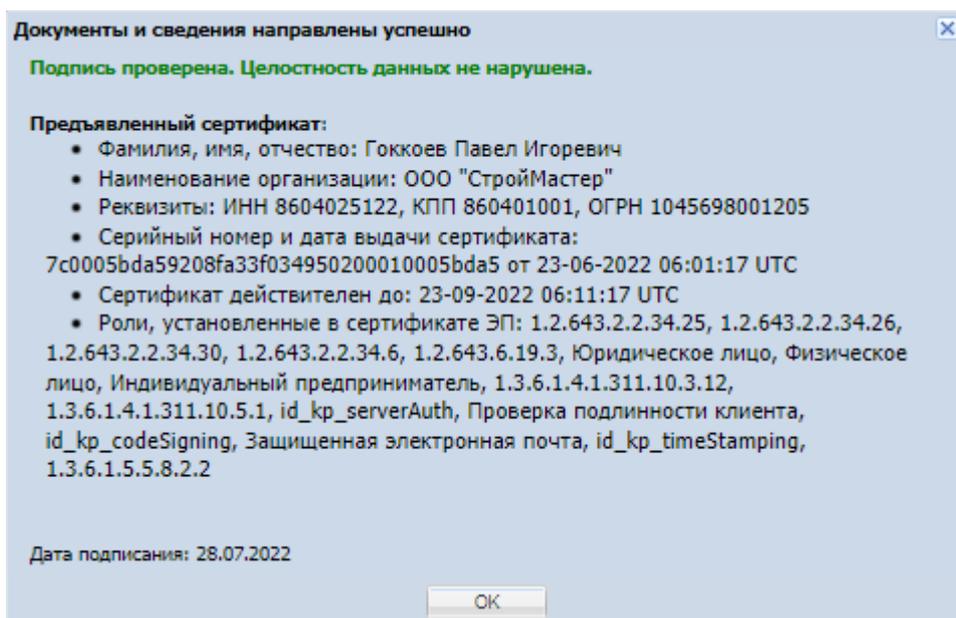


Рисунок 172. Проверка соответствия данных

### 17.1.4 ОПЕРАЦИЯ ПРОСМОТРА АККРЕДИТАЦИОННЫХ ДАННЫХ УЧАСТНИКА

Просмотреть аккредитационные данные Участников, подавших заявки, возможно нажав на иконку  «Аккредитационные данные участника закупки». Открывается форма «Аккредитационные сведения» (Рисунок 173).

## Аккредитационные сведения

### Основные данные профиля

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
Тип участника закупки:	Юридическое лицо (РФ)
Телефон:	1-111-11111
E-mail:	1323434adasd@sdsdfd.sf
Контактное лицо:	Участник1 Участник1 Участник1
Руководитель организации:	тест тест тест
Должность руководителя:	тест
Юридический адрес:	123123, Российская Федерация, Алтайский край, Алтайский край, 3211, 1233
Почтовый адрес:	123123, Российская Федерация, Алтайский край, Алтайский край, 3211, 1233

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

[Документация процедуры.xlsx](#), размер 8.05 кб, добавлен 24.12.2018 15:43 [GMT +3]

### Банковские реквизиты

Расчетный счет:	30232810600003008001
Корреспондентский счет:	30101810500000000768
БИК:	046577768
Наименование банка:	ООО КБ "КОЛЬЦО УРАЛА"
Адрес банка:	ЕКАТЕРИНБУРГ, УЛ.ГОРЬКОГО,7

### Полученные аккредитации на ЭТП

#### Аккредитация на ЭТП в качестве Организатора

Заявка на аккредитацию на ЭТП в качестве заказчика ожидает решения оператора

- 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»
- 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»

#### Аккредитация на ЭТП в качестве Участника

Заявка на аккредитацию на ЭТП в качестве Участника ожидает решения оператора

Рисунок 173. Аккредитационные сведения

### 17.1.5 ПОДПИСАНИЕ ПРОТОКОЛА ВСКРЫТИЯ

После указания всей необходимой информации по протоколу вскрытия необходимо нажать кнопку «Подписать и направить». Далее внимательно проверить внесенную информацию на сформированной печатной форме и нажать «Подписать».

ПРОТОКОЛ ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ

Номер процедуры: ИР208005

Наименование процедуры: Не трогать! Для показа 02.08. Ком. Цифра

Осуществлена процедура вскрытия конвертов.

Дата и время подписания: 02.08.2022 11:13

Заявки на участие по лоту № 1 (РПЗ: )

Открытое акционерное общество "ВНИПКИТИРОП" (заявка подана без Электронной подписи)

Основное предложение

Подано 01.08.2022 11:15

Цена предложения: 4 000 000,00 (Российский рубль)  
(заявка подана без Электронной подписи)

Альтернативное предложение

Подано 01.08.2022 11:15

Цена предложения: 4 000 000,00 (Российский рубль)

АО\_Участник2блы" (заявка подана без Электронной подписи)

Основное предложение

Подано 01.08.2022 11:18

Цена предложения: 7 000 000,00 (Российский рубль)

По итогам вскрытия конвертов были опубликованы документы:

Пустой\_файл\_1.docx Размер:12,01 кб

— Также будут подписаны следующие файлы —

[Пустой\\_файл\\_1.docx](#), размер 12.01 кб, добавлен 02.08.2022 11:13 [GMT +3]

Назад

Подписать

**Рисунок 174. Форма проверки данных перед подписанием**

После проверки подписываемых данных необходимо нажать «Подписать». Открывается диалоговое окно со списком сертификатов ЭП ( Рисунок 51). Необходимо выбрать сертификат и нажать на кнопку «ОК». Об успешном завершении операции появляется соответствующее уведомление. Стадия процедуры изменяется. Загруженный протокол можно просмотреть через иконку  «Акты и протоколы» соответствующей закупочной процедуры.

После подписания протокола по 223-ФЗ закупке он направляется в ЕИС, где размещается пользователем. Просмотреть статус отправки протокола или отредактировать протокол возможно путем нажатия на иконку  «Публикация протокола в ЕИС». После успешной публикации протокола в ЕИС статус протокола меняется на «Опубликован в ЕИС» ( Рисунок 175).

Взаимодействие с ЕИС по публикации протоколов по процедуре			
Тип протокола	Статус передачи в ЕИС	Текущий реестровый номер в ЕИС	Операции
Протокол подведения итогов	Отказано в публикации		
Протокол оценки заявок	Ожидает публикации в ЕИС		
Протокол рассмотрения заявок	Опубликован в ЕИС	31800028723-01	

Рисунок 175. Взаимодействие с ЕИС по публикации протоколов по процедурам

## 17.2 РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

Чтобы рассмотреть заявки на участие в процедуре МСП на стадиях рассмотрения технических частей и рассмотрении квалификационных частей, необходимо нажать на соответствующую иконку в строке, соответствующей выбранной закупке.

-  «Рассмотреть заявки» для перехода на форму «Рассмотрение заявок участников»;
-  «Рассмотрение квалификационных заявок» для перехода на форму «Рассмотрение квалификационных заявок»

Рассмотрение квалификационных заявок	
Общие сведения о процедуре	
Номер процедуры:	ИР207018
Внутренний номер закупки:	
Наименование закупки:	К МСП новая с доп приемом ЦП
Начальная максимальная цена закупки:	1 000 000,00
Валюта:	Российский рубль
Способ закупки:	Конкурс
Способ закупки по классификатору ЕИС:	Конкурс в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства
Закупка по 223-ФЗ:	Да
Организатор:	АО Башкирская генерирующая компания
Контактные данные организатора:	11-111-11111, test@testest.ru
Контактное лицо:	Орехова Рима Яудатовна
Дата публикации извещения:	14.07.2022
Дата и время окончания подачи заявок:	14.07.2022 09:00 [GMT +3]
Данные для осуществления публикации протокола на zakupki.gov.ru	
Дата и время подписания протокола *:	<input type="text"/>
Дата и время проведения процедуры *:	<input type="text"/>
Место рассмотрения заявок *:	<input type="text"/>
Признать закупку несостоявшейся:	<input type="checkbox"/>

Лот 1

Скачать заявки в виде архива ▾

№ п.п.	Дата и время регистрации ...	Тип	Участник закупки	Предл... о цене...	Решение	Причи...	Запросы на разъяснение полож...	Опера...
1	27.01.2023 11:18:06	Основное	Участник №1	-			<a href="#">Подать запрос на разъяснение</a> <a href="#">Подано запросов участнику - 0</a> <a href="#">Получено ответов от участника - 0</a> <a href="#">Отклонено поданных запросов - 0</a>	

Скачать протокол

Укажите номер документа:

Вы можете скачать сформированный протокол для последующего использования и публикации на площадке, либо опубликовать собственный протокол.

Загрузить протокол

Актуальным может быть только один файл протокола. Если ваш документ многостраничный, то размещайте сканы в архиве, либо в документ Word.

Путь к файлу \*:

Дополнительные документы

Необязательное поле для загрузки дополнительных файлов

Путь к файлу:

**Рисунок 176. Форма «Рассмотрение квалификационных заявок»**

Экранная форма (Рисунок 176) содержит следующие элементы:

- Информационный блок «Общие сведения о процедуре» – содержит в себе сведения о номере процедуры, наименовании закупки, НМЦ, валюте процедуры, способе закупки, Организаторе, его контактных данных, информацию о контактном лице, сведения о дате публикации процедуры, окончания подачи заявок. Данные в этом блоке не подлежат редактированию;
- Блок «Данные для осуществления публикации протокола на zakupki.gov.ru». Данный блок содержит поля, определяющие параметры протокола, который будет размещен на ЕИС после утверждения результатов рассмотрения заявок:
  - Поле «Дата и время подписания протокола» – дата подписания протокола, поле типа «Календарь», можно выбрать дату в календаре или внести вручную;
  - Поле «Дата и время проведения процедуры» – дата и время проведения процедуры в зависимости от типа протокола по классификатору ЕИС. Поле типа «Календарь», можно выбрать дату в календаре или внести вручную, время внести вручную;
  - Поле «Место рассмотрения заявок» – поле автоматически заполняется информацией, указанной при аккредитации организации, возможно его изменение вручную.
  - Признак «Признать закупку несостоявшейся» – при установке признака открывается поле «Причина признания закупки несостоявшейся» с выбором причины из выпадающего списка.

Для просмотра заявок по лоту необходимо выбрать лот закупочной процедуры, данный раздел содержит следующие элементы:

- Кнопка «Скачать заявки в виде архива» – открывается выпадающее меню, где можно выбрать «Скачать все части заявок», «Скачать все технические части», «Скачать все квалификационные части заявок», «Скачать все коммерческие части заявок» или «Скачать все дополнительные предложения» (доступные для скачивания части заявок определяются по текущей стадии закупочной процедуры) . В выгружаемом архиве все документы структурированы по папкам;
- Кнопка «Соответствие требованиям» (только для закупочных процедур с признаком «Цифровая заявка») – открывается форма «Соответствие требованиям закупочной документации» на которой представлена информация из «Сводной таблицы»;

№ п/п	Наименование участника	Техническая часть		Блок документов	Цена предложения
		Соответствие номенклатурным позициям	Соответствие графика поставки	Соответствует/ Не соответствует	Меньше или равна НМЦ/ Превышение
1	Открытое акционерное общество "ВНИПКИТИРОП"	Соответствует	Соответствует	Соответствует	Соответствует
2	Открытое акционерное общество "ВНИПКИТИРОП"	Соответствует	Соответствует	Не соответствует	Соответствует
3	АО "Участник2Ыл"	Не соответствует	Соответствует	Не соответствует	Не соответствует

**Рисунок 177. Форма «Соответствие требованиям закупочной документации»**

- Информационный блок «Перечень заявок на лот» – в данном разделе можно просмотреть информацию по поданным предложениям включая дату и время регистрации предложения, тип предложения, наименование Участника подавшего предложение (или порядковый номер, если для текущей стадии процедуры наименование Участника скрыто), предложение о цене (если предложение о цене доступно для текущей стадии процедуры). В графе «Запросы на разъяснение положений заявки» у Организатора присутствуют операции для подачи запроса на разъяснение заявки, просмотра количества ранее поданных запросов, просмотра кол-ва ответов Участника, также присутствует возможность перехода к запросам и ответам на них. В графе «Партнер» выводится информация по статусу Участника в программе партнерства. В графе операции присутствуют следующие действия: просмотр содержимого заявки, просмотр аккредитационных данных участника закупки, переход в сервис проверки контрагента;



Если у Участника закупки перед наименованием отображается красный восклицательный знак , то при наведении на него всплывает подсказка: «Участник находится в реестре недобросовестных поставщиков». При нажатии на значок происходит переход на страницу с информацией о данном поставщике на сайте <http://zakupki.gov.ru/>.

- Блок «Скачать протокол» – позволяет скачать сформированный системой протокол этапа. Для этого при необходимости ввести номер протокола в поле «Укажите номер документа» и нажать кнопку «Скачать». Акт загружается в формате .rtf;
- Блок «Загрузить протокол» – позволяет загрузить в систему скорректированный файл протокола (обязателен для прикрепления в 223-ФЗ процедурах). Загрузка производится путем нажатия кнопки «Выбрать и загрузить файл» и выбора необходимого файла;
- Блок «Дополнительные документы» – позволяет загрузить в систему дополнительные документы по этапу рассмотрения (не обязательный для заполнения блок). Загрузка документов производится путем нажатия кнопки «Выбрать и загрузить файл» и выбора необходимого файла.

### 17.2.1 ОПЕРАЦИЯ ПРОСМОТРА СОДЕРЖИМОГО ЗАЯВКИ И ДАННЫХ УЧАСТНИКА

В блоке «Операции» доступны следующие действия, подробное описание приведено в разделе 17.1 Вскрытие конвертов:

- : просмотр содержимого заявки;
- : просмотр аккредитационных данных Участника;
- : проверить контрагента.

### 17.2.2 ОПЕРАЦИЯ ДОПУСКА И ОТКЛОНЕНИЯ УЧАСТНИКОВ

При формировании протоколов рассмотрения заявок для каждого Участника по каждому Лоту необходимо проставить решение о допуске. Для этого в блоке «Операции» необходимо выбрать иконку  «Допустить» или  «Отклонить» в соответствии с решением по заявке. При отклонении Участника обязательным является заполнение причины отклонения:

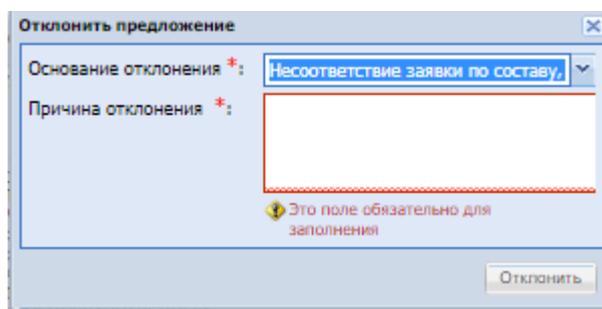


Рисунок 178. Форма «Отклонить предложение»

### 17.2.3 ОПЕРАЦИЯ ФОРМИРОВАНИЯ ЗАПРОСА НА РАЗЪЯСНЕНИЯ ЗАЯВКИ

В блоке «Запросы на разъяснение положений заявки» доступны активные ссылки:

- Подать запрос на разъяснение положений заявки Участника;
- Подано запросов поставщику;
- Получено ответов от поставщика;
- Отклонено поданных запросов.

При нажатии «Подать запрос на разъяснение положений заявки Участника» открывается форма «Запроса на разъяснение положений заявки», которая содержит:

- Крайний срок предоставления ответа на запрос – обязательное для заполнения поле ввода даты и времени, где необходимо указать крайний срок ответа на запрос;
- Поле «Тема» – обязательное для заполнения текстовое поле, предназначенное для указания темы запроса;

- Поле «Текст запроса» – текстовое поле, для указания сути запроса;
- Поле «Документы разъяснения» – поле загрузки файлов, в которое необходимо приложить файл в предложенном формате.

Для направления запроса на разъяснение необходимо нажать на кнопку «Подписать и направить».

**Запрос на разъяснение положений заявки**

Сведения об участнике закупки

Полное наименование организации:	Участник2
ИНН:	500627735174
Юридический адрес:	123456, Российская Федерация, Москва, Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения, Город Москва столица
Почтовый адрес:	123456, Российская Федерация, Москва, Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения, Город Москва столица
Контактный телефон:	+1-111-11111

Крайний срок предоставления ответа на запрос \*:

Создание / изменение запроса

Тема \*:

Запрос на разъяснение положений заявки по процедуре

Текст запроса \*:

**Документы**

Общий размер файлов не должен превышать 90 Мб

Путь к файлу \*:

Удалить документ

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

Добавить документ

Назад Сохранить Подписать и направить

**Рисунок 179. Запрос на разъяснение положений заявки**

#### 17.2.4 ПОДПИСАНИЕ ПРОТОКОЛОВ РАССМОТРЕНИЯ

После ввода информации по протоколу необходимо нажать «Подписать и направить». Открывается печатная форма проверки данных перед подписанием (Рисунок 180):

Внимательно перечитайте и проверьте подписываемые данные

ПРОТОКОЛ РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК ПО ПРОЦЕДУРЕ

Номер процедуры: Ф604007  
Наименование процедуры: ЗП 19

Осуществлена процедура рассмотрения заявок

Дата и время рассмотрения: 19.04.2016 12:50

Заявки на участие по лоту № 1 (РПЗ: )

Ооо «Уральский Машиностроительный Завод»

Предложение №1 (основное)  
Подано 19.04.2016 12:20  
Решение по предложению: Предложение допущено к дальнейшему рассмотрению

Высокогорский экспериментально-инструментальный завод

Предложение №1 (основное)  
Подано 19.04.2016 12:21  
Решение по предложению: Предложение допущено к дальнейшему рассмотрению

Заявки на участие по лоту № 2 (РПЗ: )

Ооо «Уральский Машиностроительный Завод»

Предложение №1 (основное)  
Подано 19.04.2016 12:21  
Решение по предложению: Предложение допущено к дальнейшему рассмотрению

Высокогорский экспериментально-инструментальный завод

Предложение №1 (основное)  
Подано 19.04.2016 12:21  
Решение по предложению: Предложение отклонено как не соответствующее критериям отбора  
Основание: отказ2

Назад Подписать

**Рисунок 180. Форма проверки данных перед подписанием**

Необходимо проверить введенные данные и далее нажать «Подписать».

После подписания протокола по 223-ФЗ закупке он направляется в ЕИС, где размещается пользователем (автоматически для МСП процедур). Просмотреть статус отправки протокола или отредактировать протокол возможно путем нажатия на иконку  «Публикация протокола в ЕИС». После успешной публикации протокола в ЕИС статус протокола меняется на «Опубликован в ЕИС».



**Рисунок 181. Взаимодействие с ЕИС по публикации протоколов по процедурам.**

### 17.3 ПЕРЕТОРЖКА В ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ

Для процедур типа Конкурс, Запрос предложений, Запрос котировок, Запрос цен, Конкурентные переговоры на ЭТП существует возможность проведения процедуры переторжки в заочной форме. Признак, указывающий на возможность проведения переторжки, устанавливается Организатором на этапе публикации извещения о закупке. В случае, если при публикации закупки не был установлен признак, указывающий на возможность проведения переторжки, провести ее будет невозможно. Если при формировании процедуры не была указана возможность проведения переторжки, то на форме подведения итогов возможно будет только подвести итоги процедуры, без объявления доп. этапа.

На стадии «Подведения итогов» можно объявлять процедуру переторжки по каждому лоту отдельно. При выборе иконки  «Провести переторжку» в «Операциях» по процедуре, при нажатии на которую происходит раскрытие лотов, если процедура многолотовая, или открытие формы объявления переторжки, если это процедура с одним лотом. При выборе в лоте иконки  «Провести переторжку» открывается форма «Переторжка процедуры».

На процедурах с установленной радиокнопкой в извещении «Цена группы товаров, работ, услуг», переторжка проводится по цене группы товаров, работ, услуг. При этом происходит проверка: цена коммерческого предложения за группу товаров, работ, услуг, подаваемого на этапе переторжки, всегда меньше или равна цене предложения за группу товаров, работ, услуг, поданного на предыдущем этапе, на доп. этапе «Переторжка».

## Общие сведения

## Сведения о переторжке

Закупка по 223-ФЗ

Форма переторжки:

Регистрационный номер извещения: ИР905066 - лот №1

Внутренний номер закупки:

Наименование закупки \*:

Валюта процедуры:

## Сведения об организаторе

Наименование организации: Интер РАО-Центр управления закупками

Местонахождение: 142432, Российская Федерация, Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения, первая, 2

Почтовый адрес организатора: 142432, Российская Федерация, Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения, первая, 2

Контактный телефон \*: +  (  )  добавочный

Адрес эл. почты \*:

Контактное лицо \*:

Место рассмотрения предложений \*:

## Этапы проведения переторжки

Вкл.	Наименование стадии	Дата начала	Время начала	Дата окончания	Время окончания
	Прием заявок			<i>ДД.ММ.ГГГГ</i>	<i>ЧЧ:ММ</i>
	Вскрытие заявок	<i>ДД.ММ.ГГГГ</i>	<i>ЧЧ:ММ</i>		
	Подведение итогов			<i>ДД.ММ.ГГГГ</i>	<i>ЧЧ:ММ</i>

## Документация переторжки

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

Описание документа:

Путь к файлу:

Рисунок 182. Заочная переторжка

- Блок «Сведения об организаторе» заполняется автоматически данными из учетной записи пользователя, под учетной записью которого объявляется переторжка. Есть возможность отредактировать информацию:
  - поле «Контактное лицо»;
  - поле «Адрес электронной почты»;
  - поле «Контактное лицо»;
  - поле «Место рассмотрения предложений»;
  - Кнопка «Добавить контакт» – при необходимости можно добавить

контактное лицо с заполнением следующих полей:

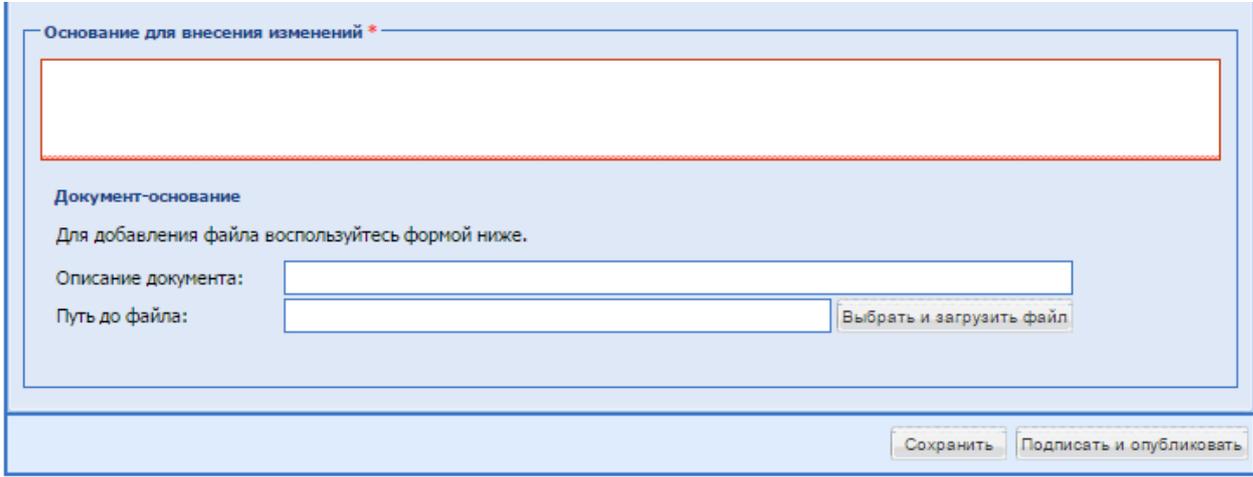
- поле «Контактный телефон», «Добавочный» – числовое поле, в которое необходимо ввести номер телефона;
- поле «Адрес электронной почты» – текстовое поле для ввода адреса электронной почты, данные вводятся латиницей;
- поле «Контактное лицо» – текстовое поле для ввода Ф.И.О. контактного лица;
- Блок «Этапы проведения переторжки» – необходимо проставить даты и время стадий вскрытия конвертов и рассмотрения заявок на участие в переторжке.
- Блок «Документация переторжки» – обязательный для заполнения, возможно прикрепить несколько документов, выбрав их в поле «Путь до файла», поле «Описание документа» является необязательным для заполнения;

После ввода всей требуемой информации необходимо нажать «Подписать и направить», проверить данные перед подписанием, нажать «Подписать».

Номер и наименование процедуры переторжки генерируется автоматически, и содержат прямое указание на номер той процедуры, по которой проводится переторжка.

При необходимости в условия проведения переторжки можно внести изменение, которое возможно до момента окончания приема заявок на переторжку. Для этого необходимо нажать иконку  «Редактировать». Открывается форма «Редактирование процедуры», на которой необходимо заполнить:

- Блок «Основание для внесения изменений» ( Рисунок 183) – текстовое поле, обязательное для заполнения, необходимо внести основание для изменения;
- Блок «Документ-основание» – можно загрузить документ через поле «Путь до файла», поле «Описание документа» не является обязательным для заполнения.



**Рисунок 183. Блок «Основание для внесения изменений» на форме «Переторжка процедуры» при редактировании**

### 17.3.1 ВСКРЫТИЕ ЗАЯВОК НА ПЕРЕТОРЖКЕ

После окончания времени приема заявок на переторжке на стадии «Переторжка (заочная форма)» в блоке «Операции» необходимо нажать на иконку  «Вскрытие конвертов».

Процесс вскрытия заявок на переторжке аналогичен вскрытию коммерческих частей заявок.

Ниже приведено описание функциональности ЭТП, позволяющей произвести вскрытие при переторжке (Рисунок 184):

**Вскрытие заявок**

Общие сведения о процедуре

Номер процедуры: ИР011009

Внутренний номер закупки:

Наименование закупки: закрытая

Начальная максимальная цена закупки: 111,00

Валюта: Российский рубль

Способ закупки: Запрос предложений

Закупка по 223-ФЗ: Нет

Организатор: АО Башкирская генерирующая компания

Контактные данные организатора: 11-111-11111, test@testtest.ru

Контактное лицо: Телликова Зоя Ильинична

Дата публикации извещения: 05.11.2020

Дата и время окончания подачи заявок: 15.07.2021 14:55 [GMT +3]

Дата вскрытия заявок на участие: 15.07.2021 14:55 [GMT +3]

**Лот 1**

Скачать заявки в виде архива

№ л.п.	Дата и время регистрации пре...	Тип	Участник закупки	Статус заявки	Запросы на разъяснение положений заявки	Аккр...	Операции
1	05.11.2020 15:46:54	Основное	АО_Участник2ЫЫ*	Принята	<a href="#">Подать запрос на разъяснение</a> <a href="#">Получено запросов участнику - 1 /</a> <a href="#">Получено ответов от участника - 0</a> <a href="#">Отклонено поданных запросов - 0</a>		
2	05.04.2021 15:22:51	Основное	Открытое акционерное общество "ВНИПКТИРОП"	Принята на перего... №2	<a href="#">Подать запрос на разъяснение</a> <a href="#">Получено запросов участнику - 0</a> <a href="#">Получено ответов от участника - 0</a> <a href="#">Отклонено поданных запросов - 0</a>		

Скачать акт

Укажите номер документа:

Вы можете скачать сформированный акт для последующего использования и публикации на площадке, либо опубликовать собственный акт.

Загрузить акт

Актуальным может быть только один файл акта. Если ваш документ многостраничный, то размещайте сканы в архиве, либо в документ Word.

Путь к файлу:

Дополнительные документы

Необязательное поле для загрузки дополнительных файлов

Путь к файлу:

**Рисунок 184. Форма «Вскрытие заявок» переторжка**

Экранная форма (Рисунок 184) содержит следующие элементы:

- Информационный блок «Общие сведения о процедуре» – содержит в себе сведения о номерах закупки и процедуры, наименовании, НМЦ и валюте, способе закупке, Организаторе, его контактных данных, информацию о контактном лице, сведения о дате публикации процедуры, окончания подачи заявок и вскрытия конвертов. Данные в этом блоке не подлежат редактированию.
- Если процедура была опубликована с признаком «Закупка по 223-ФЗ» и передачей сведений на ЕИС, то на форме «Вскрытие заявок» отображается блок «Данные для

осуществления публикаций протокола на zakupki.gov.ru»;

- Блок «Скачать заявки в виде архива» – открывается выпадающее меню, где можно выбрать «Скачать все части заявок», «Скачать документы переторжки».

## 17.4 ПЕРЕГОВОРЫ

Для процедур типа Конкурс, Конкурентные переговоры, Запрос предложений на ЭТП существует возможность проведения процедуры переговоров. Признак, указывающий на возможность проведения переговоров, устанавливается Организатором на этапе публикации извещения о закупке.

На процедурах с установленной радиокнопкой в извещении «Цена группы товаров, работ, услуг», переговоры проводятся по цене группы товаров, работ, услуг. При этом происходит проверка: цена коммерческого предложения за группу товаров, работ, услуг, подаваемого на этапе переговоров, всегда меньше или равна цене предложения за группу товаров, работ, услуг, поданного на предыдущем этапе, на доп. этапе «Переговоры».

При выборе пункта «Провести переговоры» в блоке «Операции» по процедуре доступна иконка , при нажатии на которую происходит раскрытие лотов, если процедура многолотовая или открытие формы объявления переговоров, если это процедура с одним лотом. В лоте при выборе иконки  «Провести переговоры» открывается форма «Переговоры по процедуре» по выбранному лоту ( Рисунок 185):

**Общие сведения**

**Сведения о переговорах**

Закупка по 223-ФЗ  
 Регистрационный номер извещения: ИР905066 - лот №1  
 Внутренний номер закупки:   
 Наименование закупки \*: ЭП коммерция проверка 1260  
 Валюта процедуры: Российский рубль

**Сведения об организаторе**

Наименование организации: Интер РАО-Центр управления закупками  
 Местонахождение: 142432, Российская Федерация, Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения, первая, 2  
 Почтовый адрес организатора: 142432, Российская Федерация, Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения, первая, 2  
 Контактный телефон \*: + 8 ( 495 ) 1547879 добавочный   
 Адрес эл. почты \*: fake@example.com  
 Контактное лицо \*: Орехова Рима Яудатовна  
 Место рассмотрения предложений \*: Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения

[Добавить контакт](#)

**Этапы проведения переговоров**

Вкл.	Наименование стадии	Дата начала	Время начала	Дата окончания	Время окончания
	Прием заявок			ДД.ММ.ГГТТ	ЧЧ:ММ
	Вскрытие заявок	ДД.ММ.ГГТТ	ЧЧ:ММ		
	Подведения итогов			ДД.ММ.ГГТТ	ЧЧ:ММ

**Документация переговоров**

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

Описание документа:   
 Путь к файлу:  [Выбрать и загрузить файл](#)

**Приглашение на переговоры**

Список участников допущенных к проведению этапа "Переговоры"

Наименование	ИНН	КПП	Email	Операции
Индивидуальный предприниматель Витте-Григге Антон Владимирович	6319164639	631901001	dsg@mail.ru	
Общество с ограниченной ответственностью "Клуб любителей государственных закупок"	5031052142	503101001	rere@mail.ru	

[Сохранить](#) [Подписать и опубликовать](#)

**Рисунок 185. Форма «Переговоры по процедуре»**

На форме объявления переговоров заполняются следующие блоки:

- Блок «Сведения об организаторе» – заполняется автоматически данными из учетной записи пользователя, под учетной записью которого объявляются переговоры, есть возможность отредактировать информацию:

- Поле «Контактный телефон»;
- поле «Адрес электронной почты»;
- поле «Контактное лицо»;
- поле «Место рассмотрения предложений»;
- кнопка «Добавить контакт» – при необходимости можно добавить контактное лицо с заполнением следующих полей:
  - поле «Контактный телефон», «Добавочный» – числовое поле, в которое необходимо ввести номер телефона;
  - поле «Адрес электронной почты» – текстовое поле для ввода адреса электронной почты, данные вводятся латиницей;
  - поле «Контактное лицо» – текстовое поле для ввода Ф.И.О. контактного лица.
- Блок «Этапы проведения переговоров» – необходимо проставить даты и время стадий приема заявок, вскрытия конвертов и подведения итогов в переговорах.
- Блок «Документация переговоров» – обязательный для заполнения, возможно прикрепить несколько документов, выбрав их в поле «Путь до файла», поле «Описание документа» является необязательным для заполнения;
- Блок «Приглашение на переговоры» - Список участников, допущенных к проведению этапа "Переговоры". При нажатии на иконку  «Приглашение» откроется окно для ввода дополнительного текста приглашения от Организатора.

**Рисунок 186.Приглашение**

В случае если для Участника на форме был введен текст дополнительного уведомления и/или приложен файл, значок «Операции» в блоке «Приглашение на переговоры» изменяется.

Приглашение на переговоры				
Список участников допущенных к проведению этапа "Переговоры"				
Наименование	ИНН	КПП	Email	Операции
Автономное полное учреждение "demo25" 123	1234567340	123000110	fake@example.com	
FULL_NAME demo20	4578512031	123456789	fake@example.com	
ПАО "Диковинка"	8073190365	433445034	ertyukjhgf@mail.ru	

**Рисунок 187. Блок «Приглашение на переговоры»**

Тест дополнительного уведомления и приложенный файл добавляется к стандартному уведомлению для Участника:

**Входящее уведомление**

**Тема:**  
Уведомление об объявлении переговоров №4 по лоту №1 процедуры ИР009032 Запрос предложений пункт1 (Форма торгов: Запрос предложений)

**Содержание:**  
Уважаемый пользователь!

Информируем Вас о том, что на ЭТП ТЭК-Торг (<https://stage-irao.tektorg.ru>) объявлены переговоры №4 по лоту №1 процедуры ИР009032.  
Приглашаем Вас принять участие.

Текст приглашения от Организатора:  
Текст приглашения к Участию

Краткое наименование процедуры: Запрос предложений пункт1  
Лот №1: Физ  
Форма торгов: Запрос предложений  
Организатор: Общественная организация "Башкирская генерирующая компания" 123  
Начальная цена: 11 111,00  
Валюта: Российский рубль

С уважением,  
Администратор ЭТП ТЭК-Торг  
<https://irao.tektorg.ru>

-----  
Данное сообщение сформировано автоматически. Просим Вас не отвечать на него.

**Подпись:**  
Лисовский Дмитрий Владимирович, АО «ТЭК-Торг», ИНН 3333333333, КПП 333333333  
Подписано ЭП: 20.10.2020 11:54:21 [GMT +3]  
Серийный номер сертификата: 01067c67e14b98e280ea116cebef7b699f  
Тип сертификата: квалифицированный  
Срок действия с 31-08-2020 09:20:37 UTC по 31-08-2021 09:30:37 UTC  
Удостоверяющий центр: ООО "Оберклом"  
Результат проверки подписи: подпись верна

**Прикрепленные документы:**  
[Тест3.docx](#)

Закреть

**Рисунок 188. Уведомление для Участника переговоров**

После формирования и подписания извещения о проведении этапа «Переговоры», в гриде актуальных процедур, на уровне лота, в колонке «Операции» можно проверить статус отправки приглашения, нажав на иконку «Приглашение к переговорам».

Статус отправки приглашения к этапу переговоров по процедуре ИР907071		
Наименование	Статус	Операции
Организация поставщика 1	Отправлено	
ООО Поставщик 2	Отправлено	
ООО Поставщик 2	Отправлено	
Организация поставщика 1	Отправлено	
ООО Поставщик 2	Отправлено	
Организация поставщика 1	Отправлено	

Записи 1 - 6 из 6

**Рисунок 189. Статус отправки приглашения**

При необходимости внести изменение в извещение о проведении переговоров до момента окончания приема заявок на переговорах, необходимо нажать иконку «Редактировать».

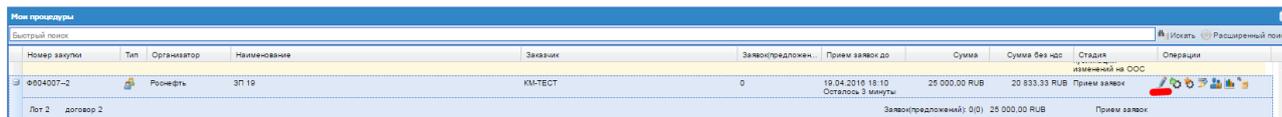


Рисунок 190. Редактирование извещения о переговорах

#### 17.4.1 ВСКРЫТИЕ ЗАЯВОК НА ПЕРЕГОВОРАХ

После окончания времени приема заявок на переговорах на стадии «Переговоры» в блоке «Операции» необходимо нажать на иконку «Вскрытие конвертов».

Процесс вскрытия заявок на переговорах аналогичен вскрытию коммерческих частей заявок.

## 17.5 ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ (ДЛЯ МСП ПРОЦЕДУР)

Для перехода на форму подведения итогов закупки в блоке «Операции» необходимо нажать на иконку «Подведение итогов».

**Подведение итогов закупки**

Общие сведения о процедуре

Номер процедуры: ИР304006  
 Номер закупки в ЕИС: 32300866947  
 Внутренний номер закупки:  
 Наименование закупки: К МСП 2 участника с ДЦП  
 Начальная максимальная цена закупки: 1 200 000,00  
 Валюта: Российский рубль  
 Способ закупки: Конкурс  
 Способ закупки по классификатору ЕИС: Конкурс в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства  
 Закупка по 223-ФЗ: Да  
 Организатор: АО Башкирская генерирующая компания  
 Контактные данные организатора: 7-960-3008585, test@testtest.ru  
 Контактное лицо: Орехова Римма Яудатовна  
 Дата публикации извещения: 04.04.2023  
 Дата и время окончания подачи заявок: 04.04.2023 10:30 [GMT +3]

Данные для осуществления публикации протокола на zakupki.gov.ru

Дата и время подписания протокола \*: 18.08.2023 00:00 +03:00  
 Дата и время проведения процедуры \*: 18.08.2023 00:00 +03:00  
 Место рассмотрения заявок \*: Москва  
 Признать закупку несостоявшейся:

Лог 1

Скачать заявки в виде архива ▼

№ п.п.	Дата и время подачи заявок...	Тип	Участник закупки	Предл... о цене ...	Допол... ценово...	Пер...	Решение	Запросы на разъяснение положен...	Партнер	Акк...	Опера...
1	04.04.2023 10:21:56	Основное	Открытое акционерное общество "ВНИПКТИРОП" (Участник №1)	52 100,00	50 000,00	Прием заявок	Допущ...	<a href="#">Подать запрос на разъяснение</a> <a href="#">Подано запросов участнику - 0</a> <a href="#">Получено ответов от участника - 0</a> <a href="#">Отклонено поданных запросов - 0</a>			
2	04.04.2023 10:23:48	Основное	demo20 (Участник №2)	45 210,00	40 000,00	Прием заявок	Допущ...	<a href="#">Подать запрос на разъяснение</a> <a href="#">Подано запросов участнику - 0</a> <a href="#">Получено ответов от участника - 0</a> <a href="#">Отклонено поданных запросов - 0</a>			

Результат подведения итогов процедуры

Решение Закупочного органа \*

Признать лучшим предложение Открытое акционерное общество "ВНИПКТИ" ▼

Протокол

Дата и время заседания Закупочного органа по подведению итогов: 18.08.2023 00:00

Скачать протокол

Укажите номер документа:

Вы можете скачать сформированный протокол для последующего использования и публикации на площадке, либо опубликовать собственный протокол.

Скачать

Загрузить протокол

Актуальным может быть только один файл протокола. Если ваш документ многостраничный, то размещайте сканы в архиве, либо в документ Word.

[Протокол\\_решения.docx](#), размер 11.83 кб, добавлен 18.08.2023 13:58 [GMT +3]

Дополнительные документы

Необязательное поле для загрузки дополнительных файлов

Путь к файлу:

**Рисунок 191. Форма «Подведение итогов закупки»**

Экранная форма (Рисунок 191) содержит следующие элементы:

- Информационный блок «Общие сведения о процедуре» – содержит в себе сведения о номере процедуры, наименовании закупки, НМЦ, валюте процедуры, способе закупки, Организаторе, его контактных данных, информацию о контактном лице, сведения о дате публикации процедуры, окончания подачи заявок и вскрытия конвертов. Данные в этом блоке не подлежат редактированию;
- Блок «Данные для осуществления публикации протокола на zakupki.gov.ru». Данный блок содержит поля, определяющие параметры протокола, который будет размещен на ЕИС после утверждения результатов подведения итогов:
  - Поле «Дата и время подписания протокола» – дата подписания протокола, поле типа «Календарь», можно выбрать дату в календаре или внести вручную;
  - Поле «Дата и время проведения процедуры» – дата и время проведения процедуры в зависимости от типа протокола по классификатору ЕИС. Поле типа «Календарь», можно выбрать дату в календаре или внести вручную, время внести вручную;
  - Поле «Место рассмотрения заявок» – поле автоматически заполняется информацией, указанной при аккредитации организации, возможно его изменение вручную;
  - Признак «Признать закупку несостоявшейся» – при установке признака

открывается поле «Причина признания закупки несостоявшейся» с выбором причины из выпадающего списка.

Для просмотра заявок по лоту необходимо выбрать лот закупочной процедуры, данный раздел содержит следующие элементы:

- Кнопка «Скачать заявки в виде архива» – открывается выпадающее меню, где можно выбрать «Скачать все части заявок», «Скачать все технические части», «Скачать все квалификационные части заявок», «Скачать все коммерческие части заявок» или «Скачать все дополнительные предложения» (доступные для скачивания части заявок определяются по текущей стадии закупочной процедуры) . В выгружаемом архиве все документы структурированы по папкам;
- Кнопка «Соответствие требованиям» (только для закупочных процедур с признаком «Цифровая заявка») – открывается форма «Соответствие требованиям закупочной документации» на которой представлена информация из «Сводной таблицы»;

№ п/п	Наименование участника	Техническая часть		Блок документов Соответствует/ Не соответствует	Цена предложения Меньше или равна НМЦ/ Превышение
		Соответствие номенклатурным позициям	Соответствие графика поставки		
1	Открытое акционерное общество "ВНИПКИТИРОП"	Соответствует	Соответствует	Соответствует	Соответствует
2	Открытое акционерное общество "ВНИПКИТИРОП"	Соответствует	Соответствует	Не соответствует	Соответствует
3	АО "Участник2был"	Не соответствует	Соответствует	Не соответствует	Не соответствует

**Рисунок 192. Форма «Соответствие требованиям закупочной документации»**

- Информационный блок «Перечень заявок на лот» – в данном разделе можно просмотреть информацию по поданным предложениям включая дату и время регистрации предложения, тип предложения, наименование Участника, подавшего предложение, предложение о цене и сумму дополнительного ценового предложения. В графе «Запросы на разъяснение положений заявки» у Организатора присутствуют операции для подачи запроса на разъяснение заявки, просмотра количества ранее поданных запросов, просмотра кол-ва ответов Участника, также присутствует возможность перехода к запросам и ответам на них. В графе «Партнер» выводится информация по статусу Участника в программе партнерства. В графе «Аккредитация Интер РАО» присутствует информация по соответствию направлению аккредитации. В графе операции присутствуют следующие действия: просмотр содержимого заявки , просмотр аккредитационных данных участника закупки , переход в сервис проверки контрагента  и операция по отклонению предложения Участника ;



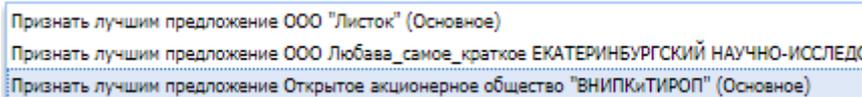
Если у Участника закупки перед наименованием отображается красный восклицательный знак , то при наведении на него всплывает подсказка:

---

«Участник находится в реестре недобросовестных поставщиков». При нажатии на значок происходит переход на страницу с информацией о данном поставщике на сайте <http://zakupki.gov.ru/>.

---

- Блок «Результат подведения итогов процедуры» - обязателен для заполнения и служит для выбора победителя по процедуре. В блоке «Результат подведения итогов процедуры» необходимо указать решение, принятое Закупочным органом. Чтобы зафиксировать принятое решение о победителе или признать процедуру несостоявшейся, необходимо выбрать соответствующее значение в поле «Решение Закупочного органа» ( Рисунок 193).



**Рисунок 193. Форма выбора победителя или признания процедуры несостоявшейся**

- Блок «Скачать протокол» – позволяет скачать сформированный системой протокол этапа. Для этого при необходимости ввести номер протокола в поле «Укажите номер документа» и нажать кнопку «Скачать». Протокол загружается в формате .rtf;
- Блок «Загрузить протокол» – позволяет загрузить в систему скорректированный файл протокола (обязателен для прикрепления в 223-ФЗ процедурах). Загрузка производится путем нажатия кнопки «Выбрать и загрузить файл» и выбора необходимого файла;
- Блок «Дополнительные документы» – позволяет загрузить в систему дополнительные документы по этапу рассмотрения (не обязательный для заполнения блок). Загрузка документов производится путем нажатия кнопки «Выбрать и загрузить файл» и выбора необходимого файла.

#### **17.5.1 ОПЕРАЦИЯ ФОРМИРОВАНИЯ ЗАПРОСА НА РАЗЪЯСНЕНИЕ ЗАЯВКИ**

При нажатии в столбце «Запросы на разъяснение положений заявки» ссылки «Подать запрос на разъяснение» открывается форма «Запрос на разъяснение положений заявки».

Подробное описание приведено в разделе 17.1 Вскрытие конвертов.

#### **17.5.2 ОПЕРАЦИЯ ПРОСМОТРА СОДЕРЖИМОГО ЗАЯВКИ И ДАННЫХ УЧАСТНИКА**

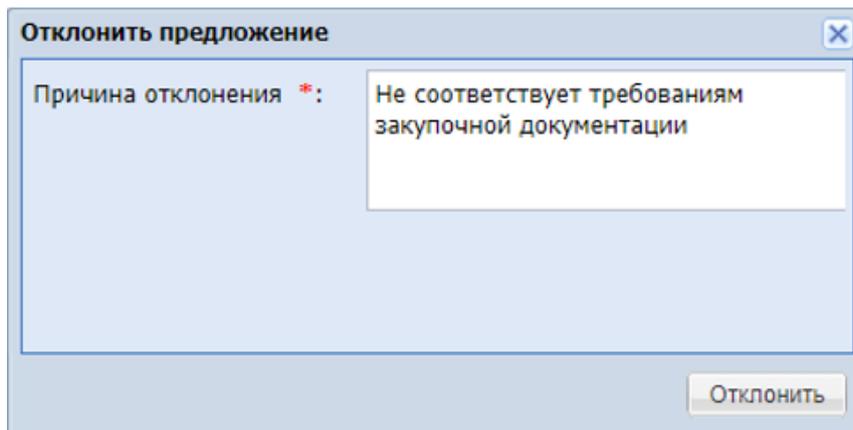
В блоке «Операции» доступны следующие действия, подробное описание приведено в разделе 17.1 Вскрытие конвертов:

-  : Содержимое заявки;
-  : Аккредитационные данные Участника закупки;
-  : Проверить контрагента;
-  : Отказать в допуске;
-  : Отклонить доп. ценовое предложение;

Действие доступно только если выполняются следующие условия:

- Для процедуры Конкурс 223-ФЗ МСП был проведен этап подачи ДЦП;
- Участник успешно подал ДЦП.

При нажатии на кнопку «Отклонить доп. ценовое предложение», отображается форма «Отклонить предложение» (Рисунок 194), в которой необходимо указать причину отклонения предложения. По умолчанию на форме присутствует текст: «Не соответствует требованиям закупочной документации».



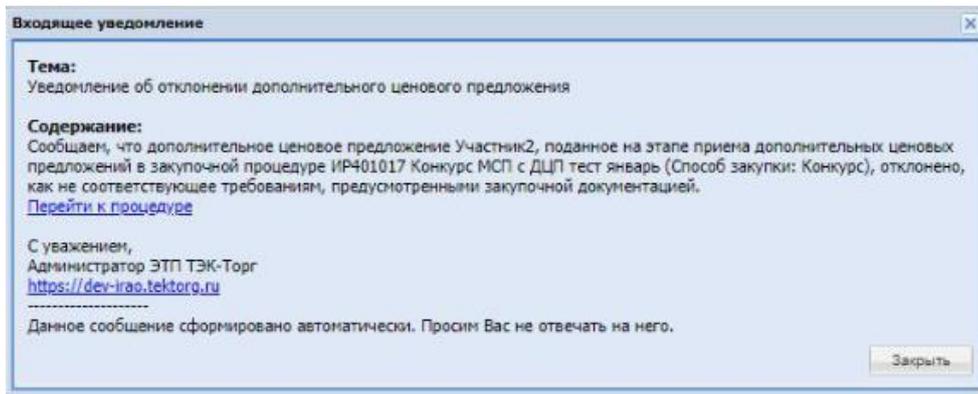
**Рисунок 194. Форма «Отклонить предложение»**

При отклонении дополнительного ценового предложения:

- При выгрузке предложений в Архив на стадиях «Подведение итогов», «Заключение договора», а также на стадии «Архив» отклоненное предложение ДЦП будет выгружаться в составе документов ДЦП Участника;
- Цена отклоненного ДЦП будет отображаться на форме итогов, а также на форме поданных заявок, в графе «Дополнительное ценовое предложение» при этом будет указываться следующим образом «цена (откл.)»;
- На форме «Подведение итогов закупки» в операциях по данному предложению будет доступна операция «Отменить отклонение предложения» (🔄). Данная операция необходима, чтобы вернуть предложение с этапа подачи дополнительных ценовых предложений.

После подписания итогового протокола отклоненное дополнительное ценовое предложение участника отклоняется окончательно. Участник остается допущенным с первоначально поданным предложением, в случае соответствия требованиям.

Участнику, ДЦП которого было отклонено с рассмотрения, направляется Уведомление об отклонении дополнительного ценового предложения (Рисунок 195).



**Рисунок 195. Уведомление об отклонении дополнительного ценового предложения**

Если с Участником дополнительное ценовое предложение которого было отклонено, заключается Договор, то цена на Договоре по умолчанию выводится как цена основного предложения, без учета ДЦП.

### **17.5.3 ПОДПИСАНИЕ ПРОТОКОЛА ИТОГОВ**

Для подписания протокола выбора победителя необходимо нажать кнопку «Подписать и направить». Открывается печатная форма подтверждения где необходимо проверить подписываемы данные, и, убедившись в корректности данных, нажать на кнопку «Подписать». Открывается диалоговое окно со списком сертификатов ЭП ( Рисунок 51) где следует выбрать необходимый сертификат и нажать на кнопку «ОК». Об успешном завершении операции появляется соответствующее уведомление. После подписания протокола система отправляет его в ЕИС с данными по допускам участников и победителю.

## **17.6 ОЦЕНКА И ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ (НЕ МСП ПРОЦЕДУРЫ)**

В блоке «Операции» для подведения итогов по процедуре необходимо нажать на иконку  «Оценка и подведение итогов».

## Общие сведения о процедуре

Номер процедуры:	IP205021
Внутренний номер закупки:	IRAO-297. Переторжка/переговоры + альт
Наименование закупки:	IRAO-297. Переторжка/переговоры + альт
Начальная максимальная цена закупки:	5 000,00
Валюта:	Российский рубль
Способ закупки:	Конкурс
Способ закупки по классификатору ЕИС:	Конкурс ИРАО
Закупка по 223-ФЗ:	Да
Организатор:	АО Башкирская генерирующая компания
Контактные данные организатора:	11-111-11111, test@testtest.ru
Контактное лицо:	Орехова Рима Яудатовна
Дата публикации извещения:	11.05.2022
Дата и время окончания подачи заявок:	11.05.2022 15:25 [GMT +3]
Дата вскрытия заявок на участие:	11.05.2022 15:25 [GMT +3]

## Данные для осуществления публикации протокола на zakupki.gov.ru

Тип протокола по классификатору ЕИС \*:

Дата и время подписания протокола \*:

Дата и время проведения процедуры \*:

Место рассмотрения заявок \*:

Признать закупку несостоявшейся:

## Лот 1

Скачать заявки в виде архива ▾ Ценовые предложения Соответствие требованиям

№ п...	Дата и время регистрации п...	Тип	Участник закупки	Предло... о цене ...	Пери...	Запросы на разъяснение положени...	Акк...	Опера...
1	19.07.2022 16:35:18	Основное	АО_Участник2	400,00	Подача на 1 пере...	<a href="#">Подать запрос на разъяснение</a> <a href="#">Подано запросов участнику - 0</a> <a href="#">Получено ответов от участника - 0</a> <a href="#">Отклонено поданных запросов - 0</a>		  
2	19.07.2022 16:35:19	Альтернативное	АО_Участник2	350,00	Подача на 1 пере...	<a href="#">Подать запрос на разъяснение</a> <a href="#">Подано запросов участнику - 0</a> <a href="#">Получено ответов от участника - 0</a> <a href="#">Отклонено поданных запросов - 0</a>		  
3	19.07.2022 16:31:58	Основное	ООО Любава_самое_краткое ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ВИРУСНЫХ ИНФЕКЦИЙ ФЕДЕРАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ НАУКИ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР ВИРУСОЛОГИИ И БИОТЕХНОЛОГИИ "ВЕКТОР" ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ И БЛАГОПОЛУЧИЯ ЧЕЛОВЕКА	400,00	Подача на 1 пере...	<a href="#">Подать запрос на разъяснение</a> <a href="#">Подано запросов участнику - 0</a> <a href="#">Получено ответов от участника - 0</a> <a href="#">Отклонено поданных запросов - 0</a>		  

**Решение о дальнейшем ходе процедуры**

Опубликовать протокол итогов  
 Опубликовать протокол рассмотрения и оценки заявок и объявить новую переторжку  
 Опубликовать протокол рассмотрения и оценки заявок и объявить новые переговоры

**Результат подведения итогов процедуры**

**Решение Закупочного органа \***

Выберите победителя или причину отказа от выбора

**Протокол**

**Дата и время заседания Закупочного органа по подведению итогов:**

**Скачать протокол**

Укажите номер документа:

Вы можете скачать сформированный протокол для последующего использования и публикации на площадке, либо опубликовать собственный протокол.

**Загрузить протокол**

Актуальным может быть только один файл протокола. Если ваш документ многостраничный, то размещайте сканы в архиве, либо в документ Word.

Путь к файлу:

**Дополнительные документы**

Необязательное поле для загрузки дополнительных файлов

Путь к файлу:

**Рисунок 196. Форма «Оценка и подведение итогов»**

Экранная форма содержит следующие элементы:

- Информационный блок «Общие сведения о процедуре» – содержит в себе сведения о номере процедуры, наименовании закупки, НМЦ, валюте процедуры, способе закупки, Организаторе, его контактных данных, информацию о контактном лице, сведения о дате публикации процедуры, окончания подачи заявок и вскрытия конвертов. Данные в этом блоке не подлежат редактированию;
- Блок «Данные для осуществления публикации протокола на zakupki.gov.ru». Данный блок содержит поля, определяющие параметры протокола, который будет размещен на ЕИС после утверждения результатов подведения итогов:
  - Поле «тип протокола по классификатору ЕИС» - выбор типа протокола по классификатору ЕИС из выпадающего списка;
  - Поле «Дата и время подписания протокола» – дата подписания протокола, поле типа «Календарь», можно выбрать дату в календаре или внести вручную;
  - Поле «Дата и время проведения процедуры» – дата и время проведения процедуры в зависимости от типа протокола по классификатору ЕИС. Поле типа «Календарь», можно выбрать дату в календаре или внести вручную, время внести вручную;
  - Поле «Место рассмотрения заявок» – поле автоматически заполняется

информацией, указанной при аккредитации организации, возможно его изменение вручную;

- Признак «Признать закупку несостоявшейся» – при установке признака открывается поле «Причина признания закупки несостоявшейся» с выбором причины из выпадающего списка.

Для просмотра заявок по лоту необходимо выбрать лот закупочной процедуры, данный раздел содержит следующие элементы:

- Кнопка «Скачать заявки в виде архива» – открывается выпадающее меню, где можно выбрать «Скачать все части заявок», либо скачать документы доп. этапа, если таковой был ранее проведен;
- Кнопка «Соответствие требованиям» (только для закупочных процедур с признаком «Цифровая заявка») – открывается форма «Соответствие требованиям закупочной документации» на которой представлена информация из «Сводной таблицы»;

№ п/п	Наименование участника	Техническая часть		Блок документов	Цена предложения
		Соответствие номенклатурным позициям	Соответствие графика поставки		
1	Открытое акционерное общество "ВНИПКИТИРОП"	Соответствует	Соответствует	Соответствует	Соответствует
2	Открытое акционерное общество "ВНИПКИТИРОП"	Соответствует	Соответствует	Не соответствует	Соответствует
3	АО_Участник2бы"	Не соответствует	Соответствует	Не соответствует	Не соответствует

**Рисунок 197. Форма «Соответствие требованиям закупочной документации»**

- Кнопка «Ценовые предложения» - отображается если ранее по процедуре были проведены дополнительные этапы и содержит информацию по ценовым предложениям Участников для каждого дополнительного этапа:

Ценовые предложения							
Ценовые предложения по процедуре ИР205021							
Дата и время регистрации предл...	Тип	Участник закупки	Цена заявки	Переторжка 1	Переторжка 2	Переторжка 3	Операции
11.05.2022 16:32:10	Основное предложение	ОАО "Всероссийский научно-исследовательский, проектно-конструкторский и технологический институт рестроения с опытным производством	3800000.00		3800000.00		 
11.05.2022 15:21:36	Альтернат... предложение	ОАО "Всероссийский научно-исследовательский, проектно-конструкторский и технологический институт рестроения с опытным производством	4320000.00				 
11.05.2022 16:32:59	Основное предложение	Участник2	4320000.00		4320000.00		 

Страница 1 из 1 | Записи 1 - 3 из 3

Скачать заявки в виде архива | Закрыть

**Рисунок 198. Форма «Ценовые предложения»**

- Информационный блок «Перечень заявок на лот» – в данном разделе можно просмотреть информацию по поданным предложениям включая дату и время регистрации предложения, тип предложения, наименование Участника, подавшего предложение, предложение о цене. В графе «Запросы на разъяснение положений заявки» у Организатора присутствуют операции для подачи запроса на разъяснение заявки, просмотра количества ранее поданных запросов, просмотра кол-ва ответов Участника, также присутствует возможность перехода к запросам и ответам на них. В графе «Аккредитация Интер РАО» присутствует информация по соответствию направлению аккредитации. В графе операции присутствуют следующие действия: просмотр содержимого заявки, просмотр аккредитационных данных участника закупки, переход в сервис проверки контрагента, проверка подписи;



Если у Участника закупки перед наименованием отображается красный восклицательный знак , то при наведении на него всплывает подсказка: «Участник находится в реестре недобросовестных поставщиков». При нажатии на значок происходит переход на страницу с информацией о данном поставщике на сайте <http://zakupki.gov.ru/>.

- Блок «Решение о дальнейшем ходе процедуры» - в данном блоке необходимо выбрать решение о дальнейшем ходе процедуры:
  - Опубликовать протокол итогов;
  - Опубликовать протокол рассмотрения и оценки заявок и объявить новую переторжку;
  - Опубликовать протокол рассмотрения и оценки заявок и объявить новые переговоры.
- Блок «Результат подведения итогов процедуры» - обязателен для заполнения и служит для выбора победителя по процедуре. В блоке «Результат подведения итогов процедуры» необходимо указать решение, принятое Закупочным органом. Чтобы зафиксировать принятое решение о победителе или признать процедуру несостоявшейся, необходимо

выбрать соответствующее значение в поле «Решение Закупочного органа» (Рисунок 199).

The screenshot shows a web interface with two main sections. The top section, titled "Решение о дальнейшем ходе процедуры", contains three radio button options: "Опубликовать протокол итогов" (selected), "Опубликовать протокол рассмотрения и оценки заявок и объявить новую переторжку", and "Опубликовать протокол рассмотрения и оценки заявок и объявить новые переговоры". The bottom section, titled "Результат подведения итогов процедуры", contains a dropdown menu labeled "Решение Закупочного органа \*". The dropdown is open, showing three options: "Признать конкурентную процедуру несостоявшейся и заключить договор с...", "Признать конкурентную процедуру несостоявшейся и заключить договор с единственным допущенным до оценочной стадии участником закупки", and "Признать закупку несостоявшейся".

**Рисунок 199. Форма выбора победителя или признания процедуры несостоявшейся**

- Блок «Скачать протокол» – позволяет скачать сформированный системой протокол этапа. Для этого при необходимости ввести номер протокола в поле «Укажите номер документа» и нажать кнопку «Скачать». Протокол загружается в формате .rtf;
- Блок «Загрузить протокол» – позволяет загрузить в систему скорректированный файл протокола (обязателен для прикрепления в 223-ФЗ процедурах). Загрузка производится путем нажатия кнопки «Выбрать и загрузить файл» и выбора необходимого файла;
- Блок «Дополнительные документы» – позволяет загрузить в систему дополнительные документы по этапу рассмотрения (не обязательный для заполнения блок). Загрузка документов производится путем нажатия кнопки «Выбрать и загрузить файл» и выбора необходимого файла.

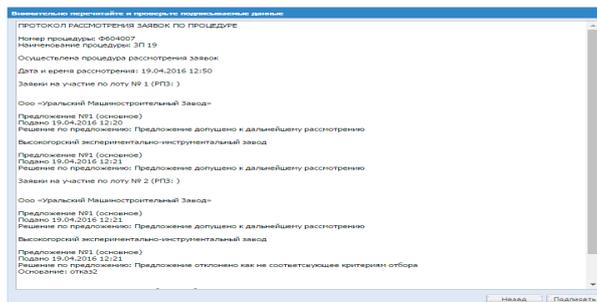
#### **17.6.1 ОПЕРАЦИЯ ПРОСМОТРА СОДЕРЖИМОГО ЗАЯВКИ И ДАННЫХ УЧАСТНИКА**

На вкладке «Лот» в блоке «Операции» доступны следующие действия, подробное описание приведено в разделе 17.1 Вскрытие конвертов:

- : просмотр содержимого заявки;
- : просмотр аккредитационных данных Участника;
- : проверить подпись;
- : проверить контрагента.

#### **17.6.2 ОПЕРАЦИЯ ДОПУСКА И ОТКЛОНЕНИЯ УЧАСТНИКОВ**

При формировании итогового протокола для каждого Участника по каждому Лоту необходимо проставить решение о допуске (по умолчанию все участники считаются допущенными). Для этого в блоке «Операции» необходимо выбрать иконку  «Допустить» или  «Отклонить» в соответствии с решением по заявке. При отклонении Участника обязательным является заполнение причины отклонения:



**Рисунок 200. Форма «Отклонить предложение»**

### **17.6.3 ПОДПИСАНИЕ ПРОТОКОЛА ИТОГОВ**

После подписания протокола система отправляет его в ЕИС с данными по допускам участников и победителю.

После этого необходимо нажать на кнопку «Подписать и направить». Открывается форма подтверждения. Необходимо проверить подписываемые данные, и, убедившись в корректности данных, нажать на кнопку «Подписать». Открывается диалоговое окно со списком сертификатов ЭП (Рисунок 51). Следует выбрать необходимый сертификат и нажать на кнопку «ОК». Об успешном завершении операции появляется соответствующее уведомление.

## 18. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА

После публикации Организатором протокола подведения итогов закупочной процедуры с выбором победителя, происходит автоматический переход лота процедуры на стадию «Заключение договора».

Для закупок, осуществляемых в рамках 223-ФЗ, двустороннее подписание на ЭТП договора по результатам закупки предоставляется не ранее чем через 10-ть дней. После 10-ти дней со дня размещения итогового протокола в ЕИС на электронную почту и в ЛК пользователя направляется уведомление о необходимости заключить Договор.

Возможность подписания на ЭТП договора по указанным закупкам предоставляется и после завершения срока, отведенного законодательством.

### 18.1 ВЫБОР СПОСОБА ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА

Выбор способа заключения Договора осуществляется Заказчиком закупочной процедуры. После подписания итогового протокола Организатором коммерческой процедуры или после получения факта публикации в ЕИС итогового протокола по 223-ФЗ процедуре на гриде «Договоры» для Заказчика начинает отображаться черновик Договора, а на почту приходит уведомление «О необходимости выбрать способ заключения Договора». Для типовых конкурентных МСП процедур способ заключения Договора по умолчанию всегда определяется «В электронной форме».

Для выбора способа заключения Договора необходимо на форме «Договоры» в столбце «Операции» в строке нужного Договора, нажать пиктограмму  – «Заключение Договора» (Рисунок 201).



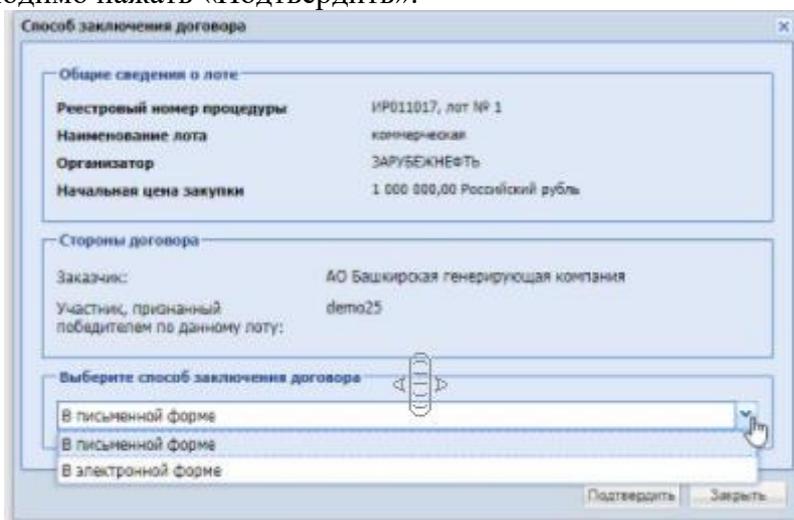
Номер закупки	Номер лота	Лот	Тип закупки	Организатор	Название процедуры	Начальная цена	Заказчик	Участник, выбранный победителем	Срок дат.	Способ заключения договора	Статус
ИР011017	1			ЗАРУБЕЖНЕТЬ	КОМ процедура доставки	1 000 000,00	АО Башкирская генерирующая компания	demo25	1 000 000,00		Закупка договора Заказчиком

Рисунок 201. Форма «Договоры»

После чего будет открыта форма «Способ заключения договора» (Рисунок 202), где необходимо заполнить следующие поля:

- Способ заключения договора. Доступны значения:
  - В электронной форме;
  - В письменной форме.

Далее необходимо нажать «Подтвердить».



Способ заключения договора

Общие сведения о лоте:

Реестровый номер процедуры: ИР011017, лот № 1  
Наименование лота: коммерческая  
Организатор: ЗАРУБЕЖНЕТЬ  
Начальная цена закупки: 1 000 000,00 Российский рубль

Стороны договора:

Заказчик: АО Башкирская генерирующая компания  
Участник, признанный победителем по данному лоту: demo25

Выберите способ заключения договора:

В письменной форме  
 В письменной форме  
 В электронной форме

Подтвердить Закрыть

Рисунок 202. Форма «Способ заключения Договора»

Если заказчиков по процедуре было несколько, для каждого из них создаются независимые сведения о Договоре.

Если в поле «Выберите способ заключения договора» выбрано значение «В письменной форме» – договор переходит в статус «Заключение договора в письменной форме».

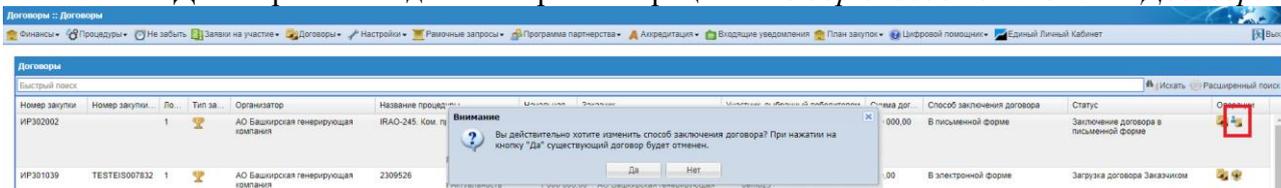
При выборе способа заключения «В электронной форме» если на момент подачи заявки Участник работал без ЭП, в этом случае появляется информационное сообщение:

*«У Участника «Наименование Участника» нет ни одного пользователя, работающего с ЭП. Заключать договор в электронной форме невозможно».*

Заказчик без ЭП на стадии заключения договора сможет выбрать способ заключения договора в электронной форме, если у организации есть хотя бы один пользователь с ЭП. Если пользователей с ЭП нет, то появляется информационное сообщение:

*«У Вашей организации нет ни одного пользователя, работающего с ЭП. Вы не можете заключать договор в электронной форме».*

Заказчик по Договору может изменить способ заключения, если Договор еще не заключен или если по Договору не происходил отказ от заключения. Для изменения способа заключения Договора необходимо выбрать операцию «Выбор способа заключения Договора».



**Рисунок 203. Форма «Способ заключения Договора»**

## 18.2 ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Для Договоров со способом заключения договора «В электронной форме» в строке нужного Договора необходимо нажать пиктограмму , открывается форма «Договоры по лоту», содержащая информацию о договоре (Рисунок 204).

**Договоры по лоту**

**Общие сведения о лоте**

Реестровый номер процедуры	ИР011027, лот № 1
Наименование лота	запрос предложений не МСП
Организатор	ЗАРУБЕЖНЕФТЬ
Начальная цена закупки	1 000 000,00 Российский рубль

**Стороны договора**

Заказчик:	АО Башкирская генерирующая компания
Участник, признанный победителем по данному лоту	demo25

**Условия договора**

Количество поставляемого товара/объем выполняемых работ/оказываемых услуг:	11111 ШТ
Место поставки товаров/выполнения работ/оказываемых услуг:	Амурская обл
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

[Изменить условия договора](#)

**Стадия согласования проекта договора с заказчиком**

[Загрузить новый проект договора](#)    [Загрузить приложение к договору](#)

**Стадия согласования проекта договора с участником закупки**

Ожидаются требования заказчика к заключению договора.

**Отказ от заключения договора**

[Отказаться от заключения договора](#)

**Рисунок 204. Форма «Договоры по лоту»**

На форме «Договоры по лоту» присутствуют блоки:

- Общие сведения о лоте. Недоступен для редактирования, содержит краткую информацию о лоте и процедуре;
- Стороны договора. Пункт недоступен для редактирования, содержит краткую информацию о договоре;
- Условия договора. Содержит основную информацию о количестве поставляемого товара, месте поставки, условиях оплаты, а также сумму договора. При нажатии на кнопку «Изменить условия договора» открывается форма «Изменение условий договора». На этой форме имеются поля из блока «Условия договора» с возможностью их редактирования. Для Договоров, заключаемых по результатам коммерческой закупки блок «Товары, работы, услуги» не выводится.

Состав полей формы «Изменение условий Договора»:

Изменение условий договора

Количество поставляемого товара/объем выполняемых работ/оказываемых услуг \*: 25

Единица измерения \*: АБОНЕНТ

Условия оплаты и поставки товаров/выполнения работ/оказания услуг:  
Согласно закупочной документации

Место поставки товаров / выполнения работ / оказания услуг \*: Мурманская обл

Существенные условия контракта \*: Согласно закупочной документации

Товары, работы, услуги

№...	ОКВЭД2	ОКПД2	Наименование ТРУ	Количеств...	Ед. изм.	Тип объекта закупки	Страна происхождения товара	Цена за ед.	Валюта	Операции
1	68	77	Наименование ТМЦ / работ (услуг)	25	ШТ	Товар	Российская Федерация (РФ, Россия)	8500	Российский рубль	 

Загрузить спецификацию    Указать единую страну происхождения    Добавить

Сумма договора: 212 500 X Российский рубль

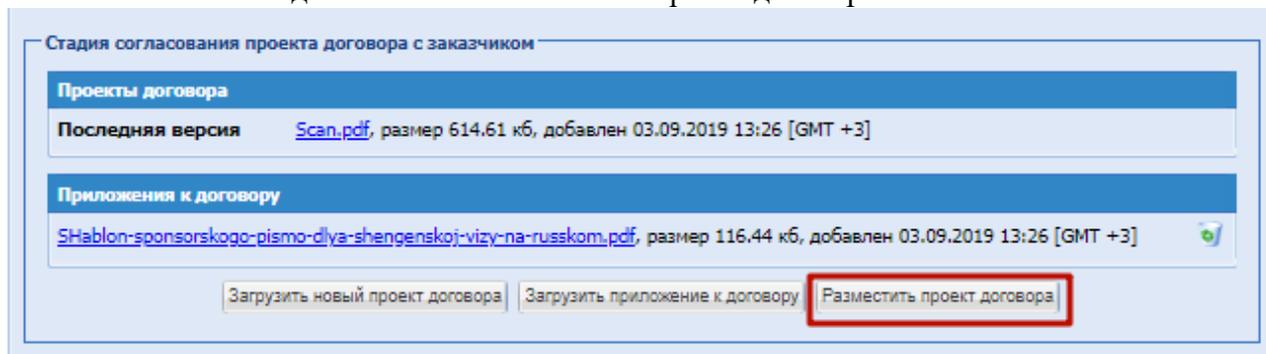
Отмена    Изменить

**Рисунок 205. Изменение условий договора**

- Поле «Количество поставляемого товара / объем выполняемых работ / оказываемых услуг» - тестовое поле, в которое можно ввести сведения о количестве поставляемого по договору товара / объему выполняемых работ или оказываемых услуг;
- Поле «Единица измерения» - поле для выбора единицы измерения общее для всего договора (в ЕИС не отправляется);
- Поле «Условия оплаты и поставки товаров/выполнения работ/оказания услуг» - текстовое поле, в которое можно ввести сведения об условиях оплаты и поставки товаров/выполнении работ/оказании услуг;
- Поле «Место поставки товаров / выполнения работ / оказания услуг» - текстовое поле, в которое можно ввести сведения о месте поставки товаров / выполнения работ / оказания услуг;
- Поле «Существенные условия контракта» - текстовое поле, для ввода информации по существенным условиям Договора;
- Блок «Товары, работы, услуги» - отображает информацию о ТРУ. Данный блок наполняется по умолчанию из извещения о проведении закупки, если извещение содержит данную информацию (или из информации о позиции плана закупки, на основании которой заключается Договор). Если ни извещение, ни позиция плана закупки не содержит требуемую информацию, блок отображается пустым и доступен для изменения. Изменения в состав информации о ТРУ возможно внести как на данной форме, так и на форме «Публикация договора на zakupki.gov.ru», также доступна возможность добавления, удаления или загрузки из шаблона информации по ТРУ.
- Стадия согласования проекта договора с заказчиком; Блок для прикрепления версий проектов договора и приложений;

- Стадия согласования проекта договора с участником закупки;
- Отказ от заключения Договора. Блок предназначен для отказа от заключения Договора по причине уклонения Победителя от заключения Договора или по иной причине, определенной Заказчиком.

После загрузки документов по Договору в блоке «Стадия согласования проекта договора с заказчиком» необходимо нажать «Разместить проект договора».



**Рисунок 206. Размещение проекта Договора на ЭТП**



*Допустимо прикрепления файла объемом не более 50 Мб.*

После этого статус заключения договора меняется на «Ожидание подписания договора Участником». После подписания Участником договора стадия подписания проекта договора Участником закупки переходит в статус «Проект договора подписан участником закупки» (Рисунок 207).

## Договоры по лоту

### Общие сведения о лоте

Реестровый номер процедуры	ИР005007, 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:	900 000,00 Российский рубль

### Стадия подписи проекта договора заказчиком

#### Проекты договора

Последняя версия [протокол вскрытия переторжка.docx](#), размер 11.08 кб, добавлен 07.05.2020 17:45 [GMT +3]

Реквизиты ЭП

Подписать

### Стадия подписи проекта договора участником закупки

Проект договора подписан участником закупки, 07.05.2020 17:56 [GMT +3].

Реквизиты ЭП

### Протокол отказа от заключения договора

Загрузить протокол отказа

### Печатная форма договора

Файлы отсутствуют

### Экспорт данных договора

Выгрузить заключенный договор и приложения

Рисунок 207. Форма «Договоры по лоту»

После подписания договора Участником у Заказчика есть возможность скачать контейнер с присоединённой подписью Участника-Победителя в формате .sgn. Этот контейнер содержит файл договора и файл подписи, которой он был подписан.

В случае несогласия с проектом договора Участник имеет возможность разместить на ЭТП в Личном кабинете протокол разногласий, предусмотренный Заказчиком в документации о Закупочной процедуре. Протокол разногласий становится доступен Заказчику на форме «Договоры по лоту» с момента размещения его Участником в Личном кабинете (Рисунок 208). По итогам рассмотрения протокола разногласий Заказчик имеет возможность разместить на ЭТП в Личном кабинете новый проект Договора или информацию об отказе заключить договор (Рисунок 208).

**Договоры по лоту**

**Общие сведения о лоте**

Реестровый номер процедуры	ЗП611066, лот № 1
Наименование лота	Предмет Лот 1
Организатор	ОАО «Нефтяная компания «Роснефть»
Начальная цена закупки с НДС	123 000 000,00 Российский рубль

**Стороны договора**

Заказчик	ОАО «Нефтяная компания «Роснефть»
Участник, признанный победителем по данному лоту	Ооо «Уральский Машиностроительный Завод»
Сумма договора	1 111,00 Российский рубль

**Стадия согласования проекта договора с заказчиком**

**Проекты договора**

Неактуален	<a href="#">Приложение №2 к Договору № 20-12 от 02.06.2012г.pdf</a> , размер 162.3 кб, добавлен 29.11.2016 11:43 [GMT +3]
------------	---

**Приложения к договору**

	<a href="#">Проект ДС об изменении условий договора 20-12 от 02.06.2012г.pdf</a> , размер 142.13 кб, добавлен 29.11.2016 11:43 [GMT +3]
--	---

**Стадия согласования проекта договора с участником закупки**

**Протоколы разногласий**

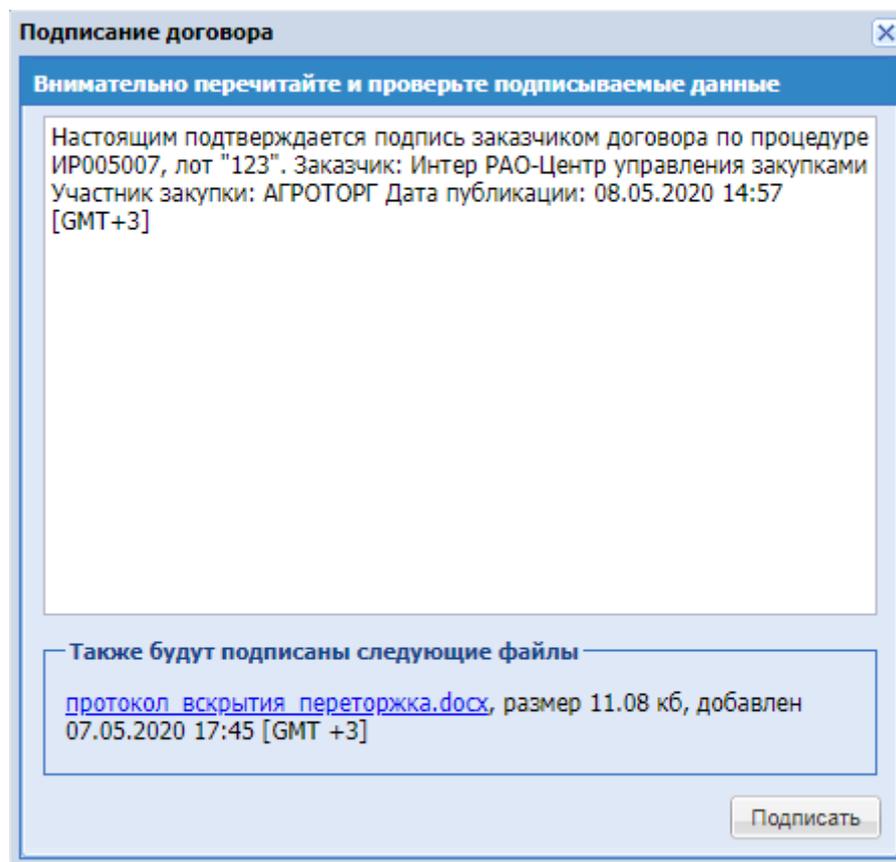
Последняя версия	<a href="#">Договор № 20-12 от 02.06.2012г.pdf</a> , размер 159.04 кб, добавлен 29.11.2016 11:45 [GMT +3]
------------------	---

**Протокол отказа от заключения договора**

**Рисунок 208. Форма «Договоры по лоту». Просмотр файла загрузки протокола разногласий**

Проект Договора по результатам Закупочной процедуры подписывается Участником в течение срока, установленного Заказчиком для заключения договора.

Заказчик подписывает проект договора по результатам Закупочной процедуры после подписания проекта договора Участником (Рисунок 209).



**Рисунок 209. Окно подписания ЭП договора**

После подписания договора Заказчиком на форме «Договоры по лоту» в блоке «Печатная форма договора» активируется кнопка «Сгенерировать печатную форму договора» (Рисунок 210), при нажатии на которую формируются документы договора с добавленным листом подписания. Также после подписания договора Участником и Заказчиком 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».

Договор, подписанный уполномоченным представителем заказчика

**Загруженные заказчиком проекты договора**

Последняя версия [протокол вскрытия переторжка.docx](#), размер 11.08 кб, добавлен 07.05.2020 17:45 [GMT +3]

Проект договора подписан заказчиком, 08.05.2020 15:19 [GMT +3]. Реквизиты ЭП

Договор, подписанный уполномоченным представителем участника закупки

Проект договора подписан участником закупки, 07.05.2020 17:56 [GMT +3]. Реквизиты ЭП

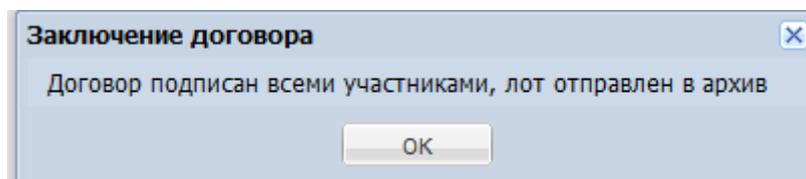
Печатная форма договора

[протокол вскрытия переторжка. \(подписанный\).pdf](#), размер 92.12 кб, добавлен 08.05.2020 13:25 [GMT +3]

Экспорт данных договора

**Рисунок 210. Печатная форма договора сформирована**

После двухстороннего подписания договора процедура переходит в стадию «Архив» (Рисунок 211).



**Рисунок 211. Информационное сообщение о переходе процедуры в «Архив»**

### 18.3 ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА В ПИСЬМЕННОЙ ФОРМЕ

Для Договоров со способом заключения договора «В письменной форме» в строке нужного договора необходимо нажать пиктограмму , открывается форма «Договоры по лоту», содержащая информацию о договоре (Рисунок 204).

**Договоры по лоту**

**Общие сведения о лоте**

Реестровый номер процедуры	ИР110025, лот № 1
Наименование лота	Предмет договора
Организатор	АО Башкирская генерирующая компания
Начальная цена закупки	1 000 000,00 Российский рубль

**Стороны договора**

Заказчик	АО Башкирская генерирующая компания
Участник, признанный победителем по данному лоту	АО_СИБТЕХЭНЕРГО_ИНЖЕНЕРНАЯ_ФИРМА_ПО_НАЛАДКЕ_СОВЕРШЕНСТВ

**Условия договора**

Количество поставляемого товара/объем выполняемых работ/оказываемых услуг	1 А
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:	10 000,00 Российский рубль



[Изменить условия договора](#)

**Стадия согласования проекта договора с заказчиком**

[Загрузить отсканированный подписанный договор](#)

**Отказ от заключения договора**

[Основание отказа](#)

**Рисунок 212. Форма «Договоры по лоту»**

На форме «Договоры по лоту» (Рисунок 212) присутствуют блоки:

- Общие сведения о лоте. Недоступен для редактирования, содержит краткую информацию о лоте и процедуре;
- Стороны договора. Пункт недоступен для редактирования, содержит краткую информацию о договоре;
- Условия договора. Содержит основную информацию о количестве поставляемого товара, месте поставки, условиях оплаты, а также сумму договора. При нажатии на кнопку «Изменить условия договора» открывается одноименная форма. На этой форме имеются поля из блока «Условия договора» с возможностью их редактирования. Для Договоров, заключаемых по результатам коммерческой закупки блок «Товары, работы, услуги» не выводится;
- Стадия согласования проекта договора с заказчиком; Блок для прикрепления отсканированного подписанного договора;
- Отказ от заключения Договора. Блок предназначен для отказа от заключения Договора по причине уклонения Победителя от заключения Договора или по иной причине, определенной Заказчиком.

После загрузки документов по Договору в блоке «Стадия согласования проекта договора с заказчиком» необходимо нажать «Подтвердить заключение договора».

**Договоры по лоту**

**Общие сведения о лоте**

Реестровый номер процедуры	ИР110025, лот № 1
Наименование лота	Предмет договора
Организатор	АО Башкирская генерирующая компания
Начальная цена закупки	1 000 000,00 Российский рубль

**Стороны договора**

Заказчик	АО Башкирская генерирующая компания
Участник, признанный победителем по данному лоту	АО_СИБТЕХЭНЕРГО_ИНЖЕНЕРНАЯ_ФИРМА_ПО_НАЛАДКЕ_СОВЕРШЕНСТВ

**Условия договора**

Количество поставляемого товара /объем выполняемых работ/оказываемых услуг:	1 А
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:	10 000,00 Российский рубль.

[Изменить условия договора](#)

**Стадия согласования проекта договора с заказчиком**

**Проекты договора**

Последняя версия	<a href="#">1.pdf</a> , размер 79.21 кб, добавлен 18.10.2021 16:28 [GMT +3]	<input type="text"/>
------------------	---	----------------------

[Подтвердить заключение договора](#)

**Отказ от заключения договора**

[Основание отказа](#)

**Рисунок 213. Размещение проекта Договора на ЭТП**



*Допустимо прикрепления файла объемом не более 50 Мб.*

После этого статус заключения договора меняется на «Договор заключен».

## 18.4 ВНЕСЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ПО ТРУ

По умолчанию информация по ТРУ на Договоре заполняется информацией по ТРУ из извещения процедуры, в процедуру информация добавляется из позиции плана закупки Заказчика. В случае, если в системе нет информации по ТРУ на извещении – поле отображается пустым.

У Заказчика по Договору имеется возможность внести изменения в информацию о ТРУ, добавить ТРУ, удалить позицию ТРУ из спецификации или загрузить спецификацию по ТРУ из файла-шаблона.

№...	ОКВЭД	ОКПД2	Наименование ТРУ	Количеств...	Ед. изм.	Тип объекта закупки	Страна происхождения товара	Цена за ед.	Валюта	Операции
1	68	90	Наименование товара (работы, услуги)	77	шт	Товар	Российская Федерация (РФ, Россия)	850	Российский рубль	

Рисунок 214. Блок «Информация о товаре, работе, услуге»

Кнопка «Указать единую страну происхождения для всех позиций» - при нажатии на данную кнопку появится поле с выпадающим списком, где Заказчик может указать единую страну происхождения для всех позиций ТРУ спецификации из справочника стран мира.

Указать единую страну происхождения для всех позиций

Страна происхождения для всех позиций:

Установить Отмена

Рисунок 215. Форма указания единой страны происхождения для всех позиций

Для удаления позиции необходимо нажать на иконку «Удалить позицию» () в столбце «Операции».

Нажав в блоке «Операции» на иконку «Редактировать» () откроется форма «Обновление закупочной позиции» (Рисунок 216).

**Рисунок 216. Форма «Обновление закупочной позиции»**

На форме «Обновление закупочной позиции №» доступны поля для заполнения:

- Классификатор ОКВЭД2 – выбор кода ОКВЭД2 из классификатора, обязательно для заполнения;
- Классификатор ОКПД2 – выбор кода ОКПД2 из классификатора, обязательно для заполнения;
- Наименование ТРУ – текстовое поле с информацией о наименовании конкретной позиции спецификации ТРУ, обязательное для заполнения;
- Количество – числовое поле с информацией об объеме поставки по позиции, обязательное для заполнения;
- Единица измерения – выбор значения из справочника единиц измерения, обязательно для заполнения;
- Тип объекта закупки – выбор значения из выпадающего списка, обязательно для заполнения. Возможен выбор из следующих значений: товар, работа, услуга;
- Страна происхождения товара – выбор значения из справочника стран, обязательно для заполнения (для работ / услуг – заполнение не обязательно);
- Цена за единицу - числовое поле, обязательно для заполнения;
- Валюта – выбор значения из справочника валют, обязательно для заполнения.

При нажатии кнопки «Добавить» в блоке «Информация о товаре, работе, услуги», откроется форма «Добавление закупочной позиции», которая содержит поля, аналогичные форме «Обновление закупочной позиции».

Необходимо заполнить все поля и нажать «Обновить».

При необходимости спецификацию по ТРУ можно добавить загрузкой шаблона. Для этого необходимо в блоке «Информация о товаре, работе, услуги» нажать кнопку «Загрузить спецификацию». При нажатии откроется форма «Загрузка позиций ТРУ из файла»:

**Рисунок 217. Форма «Загрузка позиций ТРУ из файла»**

Чтобы выгрузить шаблон загрузки с предзаполненными позициями (позиции, которые уже были добавлены вручную или созданные системой автоматически на основании данных извещения) необходимо в Шаге 1 нажать гиперссылку «список позиций». Будет выгружен Excel файл с пред заполненной на форме информацией.

№ пп	Код по ОКВЭД *	Код по ОКПДд *	Наименование ТРУ *	Количество *	Ед. изм. *	Страна происхождения *	Тип объекта закупки *	Цена за единицу *	Валюта *
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	68	90	Наименование товара (работы, услуги)	77	шт		Работа		850 Новый тайваньский доллар

**Рисунок 218. Файл-шаблон для заполнения информации по ТРУ**



*В Excel документ добавляются только те позиции, которые были ранее сохранены на форме Договора. Если в файле нет позиций, ранее добавленных на форме Договора, необходимо нажать кнопку «Сохранить» на редактируемой форме с блоком «Информация о товаре, работе, услуге».*

После того, как шаблон будет заполнен необходимо в шаге 3 нажать кнопку «Обзор» выбрать заполненный шаблон на рабочем ПК пользователя и нажать кнопку «Загрузить».

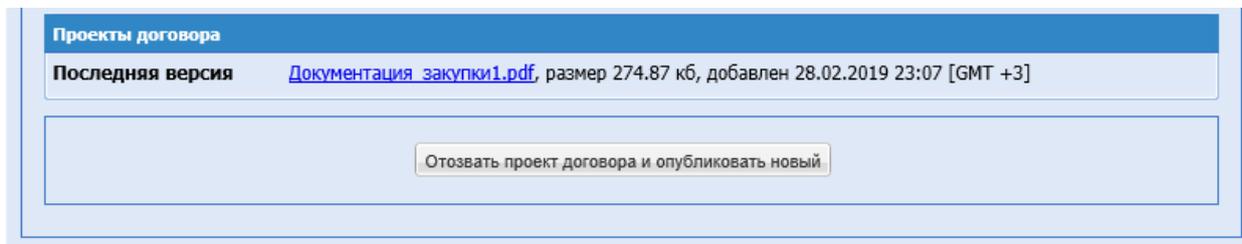
После того, как файл будет загружен необходимо нажать «Внести информацию».

## **18.5 ОТЗЫВ ПРОЕКТА ДОГОВОРА ДО МОМЕНТА ЕГО ДВУСТОРОННЕГО ПОДПИСАНИЯ**

Отзыв проекта Договора осуществляется путем нажатия функциональной кнопки «Отозвать проект Договора и опубликовать новый» на форме договора по лоту.

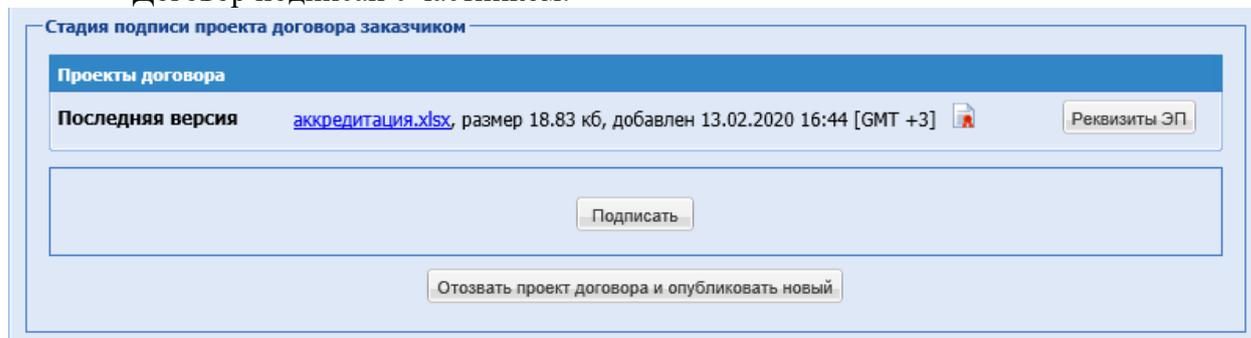
Данное действие доступно на следующих стадия жизненного цикла Договора:

- Проект договора опубликован:



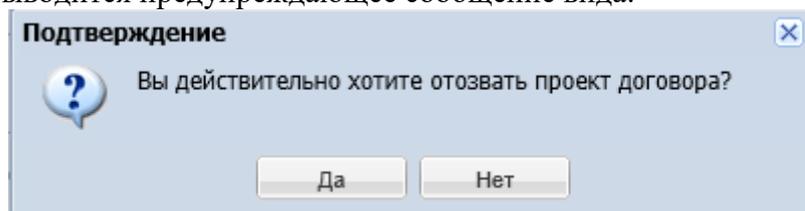
**Рисунок 219. Стадия «Проект Договора опубликован»**

- Договор подписан Участником:



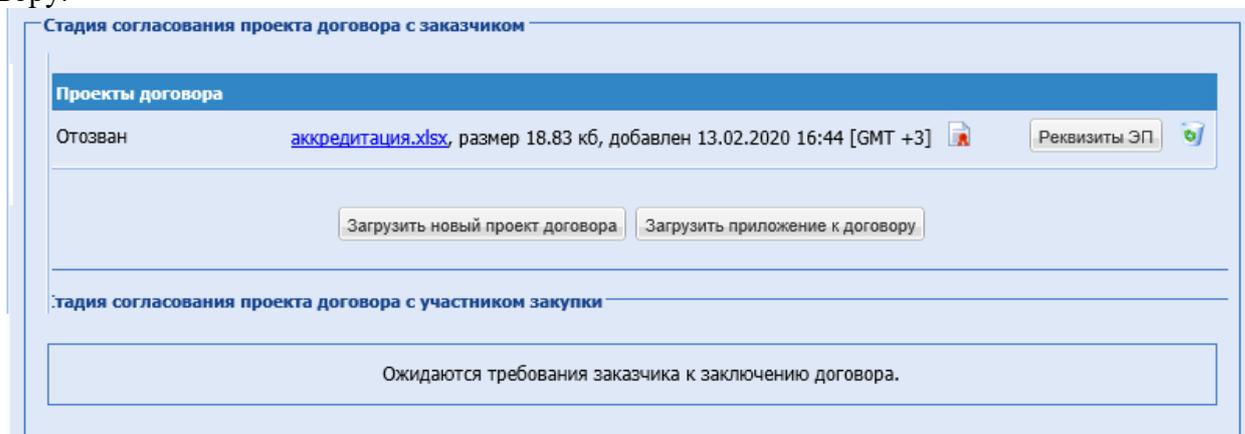
**Рисунок 220. Стадия «Договор подписан Участником»**

При нажатии на функциональную кнопку «Отозвать проект Договора и опубликовать новый» Заказчику выводится предупреждающее сообщение вида:



**Рисунок 221. Подтверждение отзыва проекта Договора**

После подтверждения действия пользователь будет перенаправлен на форму «Договор по лоту», с возможность загрузить новый проект Договора и/или приложить приложение к Договору.



**Рисунок 222. Загрузка нового проекта Договора после отзыва**

## 18.6 ОТПРАВКА ДОГОВОРА В ЕИС

После двухстороннего подписания Договора в блоке «Договор, подписанный уполномоченным представителем заказчика» на форме «Договоры по лоту» у Заказчика появится кнопка «Передать на zakupki.gov.ru», при нажатии откроется форма:

Публикация договора на zakupki.gov.ru

Данные для осуществления публикации договора на zakupki.gov.ru

Наименование договора \*: 4124123

Дата начала исполнения договора \*: 16.12.2021

Дата окончания исполнения договора \*: 16.12.2022

Детализация объемов оплаты долгосрочного договора по годам

Сумма планируемого платежа в 2021 году *:	2 033,00
Сумма планируемого платежа в 2021 году в рублевом эквиваленте:	150 139,08
Сумма планируемого платежа в 2022 году *:	1 300,00
Сумма планируемого платежа в 2022 году в рублевом эквиваленте:	96 006,30
Объем оплаты долгосрочного договора за все года исполнения:	3 333,00
Объем оплаты долгосрочного договора за все года исполнения в рублевом эквиваленте:	246 145,38

Договором предусмотрено прекращение обязательства сторон по договору в связи с окончанием срока действия договора:

Договором предусмотрена возможность продления срока действия договора после его окончания:

Данные договора

Дата создания договора: 26.10.2020 15:03 +03:00

Место поставки: Кировская обл

Наименование предмета договора: Полное наименование Договора

Валюта договора: Российский рубль

Сумма договора: 555 555,00

Информация о закупке

Регистрационный номер извещения: ИР010039

Название закупки: 223 нсл конкурс 2610

Способ закупки: Конкурс

Данные организации поставщика

Наименование: Ассоциация организаторов культурно-массовых и спортивно-зрелищных мероприятий "КАЖДОЙ

ИНН: 6396210738

КПП: 630290001

ОГРН: 1084983290006

Тип: Малое предприятие

Адрес поставщика: 123213, Российская Федерация, Объекты административно-территориального деления, кроме сельских населенных пунктов, Объекты административно-территориального деления, кроме сельских населенных пунктов, 123, 123

Информация о товаре, работе, услуге

№...	ОКВЭД2	ОКПД2	Наименование ТРУ	Количеств...	Ед. изм.	Тип объекта закупки	Страна происхождения товара	Цена за ед.	Валюта	Операции
1	21	21	Позиция 1	1.00000	ШТ	Товар	Российская Федерация (РФ, Россия)		Российский рубль	 

Прикрепленные к сведениям документы

[9 \(3\).pdf](#), размер 65.68 кб, добавлен 26.10.2020 14:59 [GMT +3]

**Рисунок 223. Форма «Публикация договора на zakupki.gov.ru»**

На форме «Публикация договора на zakupki.gov.ru» необходимо проверить все данные и заполнить требуемую информацию:

- Поле «Наименование договора» - текстовое поле, предназначенное для ввода внутреннего номера Договора;
- Поле «Дата начала исполнения договора» - поле формата дата. Поле отображается только на Договорах не МСП;
- Поле «Дата окончания исполнения договора» - поле формата дата. Поле отображается только на Договорах не МСП;
- Блок «Детализация объемов оплаты долгосрочного Договора по годам» - заполняется если исполнение договора планируется на несколько лет;
- Поле «Договором предусмотрено прекращение обязательств сторон по договору в связи с окончанием срока действия договора» - чек-бокс, при необходимости установить;
- Поле «Договором предусмотрена возможность продления срока действия договора после его окончания» - чек-бокс, при необходимости установить;
- Поле «Место поставки» - текстовое поле для указания места поставки по Договору;
- Поле «Наименование предмета договора» - текстовое поле для указания наименования (предмета) договора;
- Поле «Размер обеспечения» - для закупок 223-ФЗ МСП обязательное поле отображается, если в договоре предусмотрено обеспечение исполнения договора, независимо от выбранного Участником способа обеспечения договора. Формат числовой, с двумя числами после запятой.

Если данных по Участнику недостаточно для отправки Договора в ЕИС - Заказчику необходимо заполнить требуемые данные на форме. Если данных на ЭТП достаточно – поля в блоке «Данные организации поставщика» будут не доступны для редактирования.

Публикация договора на zakupki.gov.ru

Наименование предмета договора:	223 не исп тест 08.04
Валюта договора:	Российский рубль
Сумма договора:	1 200,00

**Информация о закупке**

Регистрационный номер извещения:	ИР204014
Название закупки:	466-223 не исп для Не забыть
Способ закупки:	Запрос предложений

**Данные организации поставщика**

Наименование:	Ассоциация организаций в области массового спорта, игровой индустрии и активного досуга "ОС"
ИНН:	7816145170
КПП:	781601001
ОГРН:	1027007967046
ОКОПФ *:	
Почтовый индекс *:	428000
Регион/Область *:	Чувашская Республика - Чувашия
Муниципальный район:	
Город *:	Москва
Улица *:	Офис 3, пом. 2/1
Дом *:	Офис 3, пом. 2/1
Помещение *:	Офис 3, пом. 2/1
Электронный адрес *:	fake@example.com
Телефон *:	7-495-000000

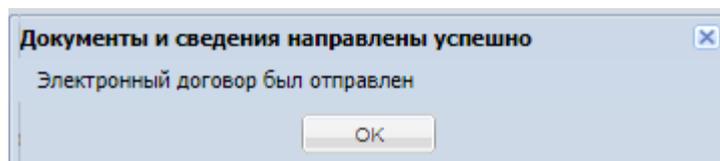
**Информация о товаре, работе, услуге**

Отменить Сохранить Отправить договор в ЕИС

**Рисунок 224. Ввод недостающих сведений по поставщику**

На форме «Публикация договора на zakupki.gov.ru» в блоке «Товары, работы, услуги» возможно внести изменения в информацию о ТРУ, указанную Заказчиком на форме «Изменение условий Договора» ранее или установленную по умолчанию на основании данных по ТРУ извещения (позиции плана закупки) – если там была указана эта информация, а также добавить ТРУ, удалить или загрузить из файла.

После проверки введенной информации необходимо нажать кнопку «Отправить договор в ЕИС».



**Рисунок 225. Уведомление о публикации Договора**

Для проверки отправки Договора в ЕИС необходимо в блоке Операции нажать на иконку (👤) «Взаимодействие с ЕИС» - откроется форма взаимодействия с ЕИС, где можно увидеть результат отправки.



## 18.8 ИСПОЛНЕНИЕ ПО ДОГОВОРУ

В случае необходимости формирования и отправки в ЕИС информации по исполнению Договора необходимо в меню «Договоры» - «Мои договоры» выбрать пункт «Исполнение договоров», после чего пользователь будет перенаправлен в сервис «ТЭК-Торг: Управление договорами».

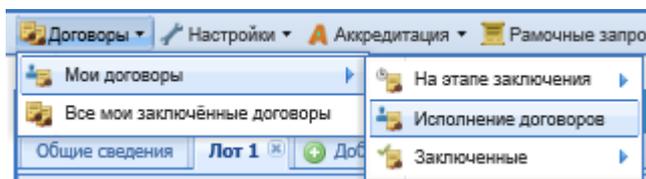


Рисунок 228. Переход в сервис «ТЭК-Торг: Управление договорами»

## 19. МЕНЮ «НЕ ЗАБЫТЬ»

Меню «Не забыть» предназначено для вывода актуальных событий по проводимым процедурам, по которым требуется действие Организатора.

Градация событий осуществляется начиная с самой большой просрочкой в верхней части формы, если просрочки нет, то по дате окончания этапа от меньшей к большей. В случае совпадения текущей даты и даты окончания этапа строка выделяется зеленым цветом. События, дата начала/окончания, по которым еще не наступила, не выделяется цветом.

Если закупка отменена или завершена, событие по ней пропадет с формы.

Процедуры :: Актуальные события

Финансы | Процедуры | Не забыть | Заявки на участие | Договоры | Настройки | Аккредитация | Рамочные запросы | Программа партнерства | План закупок | Входящие уведомления | Выход

Актуальные события

Быстрый поиск по номеру процедуры  | Искать | Расширенный поиск

Дата и время эт...	Статус	Стадия	Номер закупки	Номер закупки в ЕИС	Лот №	Наименование	Контактное лицо	Операции
24.12.2020 17:53	Просрочено на 4 дня	Вскрытие заявок	ИР012041		1	Тест306 новой	Орехова Римма Яудатовна	
25.12.2020 00:00	Просрочено на 3 дня	Вскрытие заявок	ИР012039		1	Тест комм 2 ред сняли ред ставим	Орехова Римма Яудатовна	
25.12.2020 11:30	Просрочено на 3 дня	Рассмотрение технических частей	ИР012042	32000163217	1	Тест ал заявки 2	Орехова Римма Яудатовна	
25.12.2020 12:30	Просрочено на 3 дня	Рассмотрение заявок	ИР012043	32000163222	1	223 мол ак 2512 1	Орехова Римма Яудатовна	
25.12.2020 16:38	Просрочено на 3 дня	Вскрытие заявок переторжки	ИР012038		1	Тест коммерция 1	Орехова Римма Яудатовна	

Рисунок 229. Меню «Не забыть»

## 20. МЕНЮ «ЦИФРОВОЙ ПОМОЩНИК»

Меню «Цифровой помощник» служит для перехода в сервис «Цифровой помощник», на котором реализованы действия по проверки контрагента, подбору поставщика на закупку, просмотра истории участия поставщика в торгах, проверки регистрации на ЭТП ТЭК-Торг и обоснованию НМЦ.

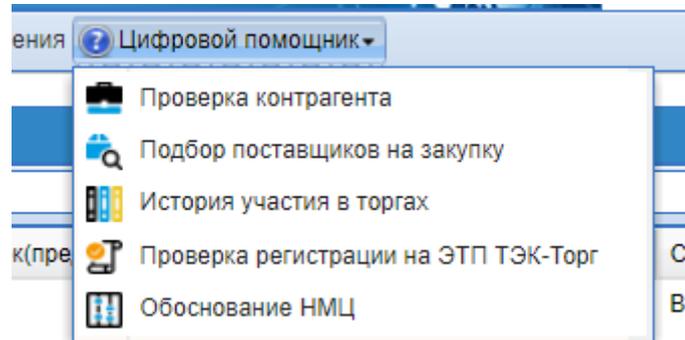


Рисунок 230. Меню «Цифровой помощник»

---

## 21. 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.

## 22. ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ

Меню «Заявки на участие», расположенное на главной панели, позволяет работать с уже поданными заявками на участие в опубликованных процедурах.

### 22.1.1 ПРОСМОТР ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ

Для просмотра поданных заявок на участие в опубликованных процедурах, в меню «Заявки на участие» необходимо выбрать пункт «Заявки на мои процедуры».

Появляется список поданных заявок (Рисунок 231).

Номер заявки	Номер лота	Название процедуры	Дата подачи	Время подачи	Текущий статус	Наименование участника заявки	Опции
317112020-1	1	рпквпкпкпкп			Не подана (черновики)		🔍
317112020-1	1	рпквпкпкп			Не подана (черновики)		🔍
317112038	1	Тест объединенная Лив	22.12.2017	10:57	Подана, не рассмотрена	ВенкоБ	🔍
317112038	1	Тест объединенная Лив	22.12.2017	10:58	Подана, не рассмотрена	ВенкоБ	🔍
317112038	1	тест 2 ап	22.12.2017	10:54	Принята	ООО Пятнадцать 2	🔍
317112038	1	тест 2 ап	22.12.2017	10:54	Принята	ООО Пятнадцать 1	🔍
317112037	1	тест1 ап	22.12.2017	10:49	Принята	ООО Пятнадцать 2	🔍
317112037	1	тест1 ап	22.12.2017	10:48	Принята	ООО Пятнадцать 1	🔍
317112038	1	Тест аина2	22.12.2017	10:11	Подана, не рассмотрена	ООО Пятнадцать 2	🔍
317112038	1	Тест аина2	22.12.2017	10:10	Подана, не рассмотрена	ООО Пятнадцать 1	🔍
317112034	1	12344	22.12.2017	14:10	Подана, не рассмотрена	ООО Пятнадцать 2	🔍
317112034	1	12344	22.12.2017	14:09	Подана, не рассмотрена	ООО Пятнадцать 1	🔍
317112020	1	рпквпкпкп	13.12.2017	10:04	Принята	ООО Пятнадцать 2	🔍
317112020	1	рпквпкпкп	13.12.2017	10:03	Принята	ООО Пятнадцать 1	🔍
317111007	1	заклывания	28.11.2017	14:28	Подана, не рассмотрена	ООО Пятнадцать 2	🔍
317111001	1	тест	02.11.2017	12:37	Принята	ООО Пятнадцать 1	🔍
31700027851	1	123	02.11.2017	12:14	Отменена до рассмотрения	ООО Пятнадцать 2	🔍
31700028989-1	1	ЕИС Заявка 1	18.09.2017	14:45	Принята	ООО Пятнадцать 2	🔍
31700028989-1	1	ЕИС Заявка 1	18.09.2017	14:44	Принята	ООО Пятнадцать 1	🔍
31700028989	1	ЕИС Заявка 1	18.09.2017	10:29	Принята	ООО Пятнадцать 2	🔍
31700028989	1	ЕИС Заявка 1	18.09.2017	10:28	Принята	ООО Пятнадцать 1	🔍
31700028573	1	тест 5	06.09.2017	10:48	Принята	ООО Пятнадцать 2	🔍
31700028573	1	тест 5	06.09.2017	10:47	Принята	ООО Пятнадцать 1	🔍
31700028986	1	акцияматериалыкпкп	06.09.2017	12:27	Принята	ООО Пятнадцать 2	🔍
31700028986	1	акцияматериалыкпкп	06.09.2017	12:27	Принята	ООО Пятнадцать 1	🔍

Рисунок 231. Список поданных заявок на участие в процедурах

Для просмотра заявки необходимо нажать на иконку  «Просмотреть», соответствующую выбранной заявке. Открывается форма, содержащая данные по заявке на участие в процедуре (Рисунок 232).

**Заявка на участие в процедуре**

**Заявка на участие**

**Сведения об участнике закупки**

Полное наименование организации:	Интер РАО-Центр управления закупками
ИНН:	7703642903
Юридический адрес:	142432, Российская Федерация, Административные округа г Москвы/, первая, 1
Почтовый адрес:	142432, Российская Федерация, Административные округа г Москвы/, первая, 1
Контактный телефон:	не указано

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

господин(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

**Основное предложение**

**Основное предложение**

**Цена предложения**

Цена предложения в валюте начальной цены договора без НДС: 1000000.00

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

**Декларация МСП**

[Декларация МСП \(Коммерческое предложение\[2\].pdf\)](#), размер 83.73 кб, добавлен 21.04.2020 17:27 [GMT +3] 

**Опись документов, содержащихся в заявке на участие в закупке**

[Опись \(summary\\_report\[14\].rtf\)](#), размер 57.28 кб, добавлен 21.04.2020 18:00 [GMT +3]

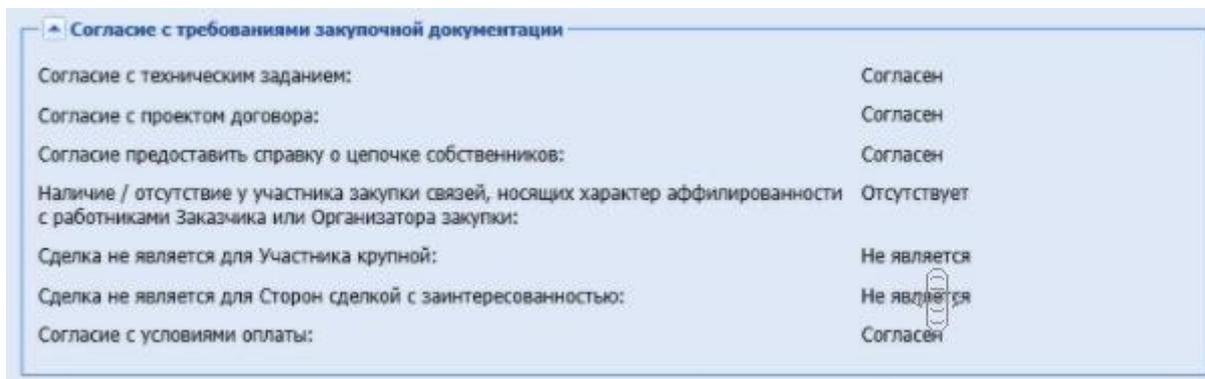
**Аккредитационные файлы Участника**

Скачать все файлы заявки в виде архива

Рисунок 232. Форма «Заявка на участие в процедуре»

Имеется возможность посмотреть информацию по ответственному лицу участника, цену предложения, скачать все файлы, прикрепленные к данной заявке, одним архивом.

В случае если по лоту процедуры Организатором был проставлен признак «Отображать блок согласия на заявке Участника» на форме также отображается блок «Согласие с требованиями закупочной документации, с отображением значений, указанным Участником».



Согласие с требованиями закупочной документации	
Согласие с техническим заданием:	Согласен
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

**Рисунок 233. Блок «Согласие с требованиями закупочной документации»**

Поданные заявки по процедуре можно посмотреть в столбце операции процедуры, нажав на иконку  «Поданные заявки», откроется форма, содержащая информацию обо всех заявках на процедуру.

**Поданные заявки**

Общие сведения о процедуре

**Номер процедуры:** IP905060, лот № 1

**Внутренний номер закупки:**

**Наименование закупки:** проверка ценовых предложений Наталья

**Способ закупки:** Запрос предложений

**Закупка по 223-ФЗ:** Нет

**Организатор:** Интер РАО-Центр управления закупками

**Контактные данные организатора:** 8-495-1547879, fake@example.com

**Контактное лицо:** Орехова Рима Яудатовна

**Дата публикации извещения:** 20.05.2019

**Дата и время окончания подачи заявок:** 20.05.2019 13:56 [GMT +3]

**Дата вскрытия заявок на участие:** 20.05.2019 11:05 [GMT +3]

Скачать заявки в виде архива ▾ Ценовые предложения

№	Дата и время регистрац...	Участник закупки	Вид предложе...	Заявки	Статус заявки	Цена заяв...	Период	Запросы на разъяснение положений зая...
1	20.05.2019 13:22:00	Общество с ограниченной ответственнос... "Клуб любителей государственн... закупок"	Основное предложе...	<a href="#">Содержимое заявки</a> <a href="#">Проверить подпись</a> <a href="#">Аккредитационные св...</a>	Принята	800 000,00	Подача на 2 перетор...	<a href="#">Подать запрос на разъяснение</a> <a href="#">Подано запросов участнику - 0</a> <a href="#">Получено ответов от участника - 0</a> <a href="#">Отклонено поданных запросов - 0</a>
2	20.05.2019 13:22:00	Общество с ограниченной ответственнос... "Клуб любителей государственн... закупок"	Альтернат... предложе... №1	<a href="#">Содержимое заявки</a> <a href="#">Проверить подпись</a> <a href="#">Аккредитационные св...</a>	Принята	300 000,00	Подача на 2 перетор...	<a href="#">Подать запрос на разъяснение</a> <a href="#">Подано запросов участнику - 0</a> <a href="#">Получено ответов от участника - 0</a> <a href="#">Отклонено поданных запросов - 0</a>
3	20.05.2019 13:22:00	Общество с ограниченной ответственнос... "Клуб любителей государственн... закупок"	Альтернат... предложе... №2	<a href="#">Содержимое заявки</a> <a href="#">Проверить подпись</a> <a href="#">Аккредитационные св...</a>	Принята	499 000,00	Подача на 2 перетор...	<a href="#">Подать запрос на разъяснение</a> <a href="#">Подано запросов участнику - 0</a> <a href="#">Получено ответов от участника - 0</a> <a href="#">Отклонено поданных запросов - 0</a>
4	20.05.2019 13:20:00	Индивидуаль... предпринимат... Витте-Гритте Антон Владимирович	Основное предложе...	<a href="#">Содержимое заявки</a> <a href="#">Проверить подпись</a> <a href="#">Аккредитационные св...</a>	Принята	999 777,00	Подача на 2 перетор...	<a href="#">Подать запрос на разъяснение</a> <a href="#">Подано запросов участнику - 0</a> <a href="#">Получено ответов от участника - 0</a> <a href="#">Отклонено поданных запросов - 0</a>
5	20.05.2019 13:55:00	Индивидуаль... предпринимат... Витте-Гритте Антон Владимирович	Альтернат... предложе...	<a href="#">Содержимое заявки</a> <a href="#">Проверить подпись</a> <a href="#">Аккредитационные св...</a>	Подана, не рассмот...	100 000,00	Подача на 2 перегов...	<a href="#">Подать запрос на разъяснение</a> <a href="#">Подано запросов участнику - 0</a> <a href="#">Получено ответов от участника - 0</a> <a href="#">Отклонено поданных запросов - 0</a>
6	20.05.2019 12:58:00	Индивидуаль... предпринимат... Витте-Гритте Антон Владимирович	Альтернат... предложе... №2	<a href="#">Содержимое заявки</a> <a href="#">Проверить подпись</a> <a href="#">Аккредитационные св...</a>	Принята	222 111,00	Подача на 1 перетор...	<a href="#">Подать запрос на разъяснение</a> <a href="#">Подано запросов участнику - 0</a> <a href="#">Получено ответов от участника - 0</a> <a href="#">Отклонено поданных запросов - 0</a>

Закреть

Рисунок 234. Форма «Поданные заявки»

- блок «Скачивание заявок в виде архива» позволяет скачать необходимые документы по частям заявок с возможностью отдельного скачивания как первичных предложений Участников, так и поданных дополнительных ценовых предложений.
- блок «Ценовые предложения» - отображается, в случае проведения переторжки или переговоров, содержит информацию по всем ценовым предложениям, поданным или улучшенным при проведении процедуры переторжки или переговоров.

### 8.10.2. ЗАПРОСЫ НА РАЗЪЯСНЕНИЕ ЗАЯВОК УЧАСТНИКОВ

При рассмотрении заявки на участие в опубликованной процедуре есть возможность направить Участнику запрос на разъяснение положений заявки. Для подачи запроса на разъяснение заявки необходимо нажать на ссылку «Подать запрос на разъяснения положений

заявки», соответствующую выбранной заявке. Открывается форма запроса на разъяснение положений заявки (Рисунок 235).

**Запрос на разъяснение положений заявки**

**Сведения об участнике закупки**

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

Крайний срок предоставления ответа на запрос:

**Создание / изменение запроса**

Текст запроса \*:

**Документы**

Путь до файла:

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

**Рисунок 235. Форма «Запрос на разъяснение положений заявки»**

Экранная форма (Рисунок 235) содержит следующие элементы:

- Крайний срок предоставления ответа на запрос – поле ввода даты из календаря, Дата, после до которой Участнику необходимо ответить на запрос.
- поле «Текст запроса» – текстовое поле, в которое необходимо ввести текст запроса;
- поле «Документы разъяснения» – поле загрузки файлов, необходимо приложить документ разъяснения

Ограничения по общему объему загружаемых документов:

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

Чтобы просмотреть все отправленные Организатором запросы на разъяснение положений заявок и ответы на них, необходимо выбрать в меню «Заявки на участие» пункт «Разъяснения положений заявок на участие».

Чтобы просмотреть отправленные Организатором запросы на разъяснение положений заявок и ответы на них по данной процедуре, необходимо выбрать гиперссылку «Подано запросов участнику» (Рисунок 236):

Журнал регистрации предложений ▾					
Перечень заявок на лот			Скачать заявки в виде архива ▾		
№ п.п.	Дата и время регистрации пред...	Тип	Участник закупки	Запросы на разъяснение положений заявки	Операции
1	16.05.2018 11:37	Основ...	Организация поставщика 1 ЭП ✘	<a href="#">Подать запрос на разъяснение</a> <a href="#">Подано запросов участнику - 1 (16.05.2018)</a> <a href="#">Получено ответов от участника - 0</a> <a href="#">Отклонено поданных запросов - 0</a>	👁️ 🗨️ 👤
2	16.05.2018 11:42	Основ...	ООО Поставщик 2 ЭП ✘	<a href="#">Подать запрос на разъяснение</a> <a href="#">Подано запросов участнику - 0</a> <a href="#">Получено ответов от участника - 0</a> <a href="#">Отклонено поданных запросов - 0</a>	👁️ 🗨️ 👤

**Рисунок 236. Запросы на разъяснение положений заявки**

Функционал для просмотра запросов на разъяснение положений заявок и ответов на них аналогичен функционалу для работы с запросами разъяснений документации, за исключением того, что предусматривает только просмотр запросов разъяснений и ответов на них.

## 23. ПОДПИСАНИЕ ФАЙЛОВ НА ЭТП

При подписании ЭП объектов, включающих в себя файлы (процедуры, заявки на участие, запросы и ответы на разъяснение, заявки на аккредитацию и др.) на ЭТП, пользователю совместно с печатной формой объекта доступен список файлов, которые входят в данный объект. При подписи печатной формы также подписываются и указанные файлы:

Начальная цена с НДС: 80 000,00  
 Начальная цена без НДС: 72 727,27  
 Ставка НДС: 10%

**СВОЙСТВА ЛОТА**  
 Возможность выбора нескольких победителей: Да  
 Предмет договора: нет  
 Номер в плане закупок: нет  
 Номер КПЗ: нет  
 Начальная цена с НДС: 80 000,00  
 Начальная цена без НДС: 72 727,27  
 Ставка НДС: 10%

Валюта: Российский рубль

**ИНФОРМАЦИЯ О ТОВАРАХ**  
 Количество поставляемого товара/объем выполняемых работ/оказываемых услуг: 6000 100 ЛИСТ  
 Место поставки товаров/выполнения работ/оказания услуг: нет  
 Условия и сроки поставки товаров/выполнения работ/оказания услуг: нет

**ОКПД2**  
 99.00 - УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ЭКСТЕРРИТОРИАЛЬНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ И ОРГАНАМИ - Услуги, предоставляемые экстерриториальными организациями и органами - Услуги, предоставляемые экстерриториальными организациями и органами - Услуги, предоставляемые экстерриториальными организациями и органами

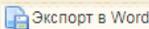
**ОКВЭД2**  
 99 - ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ЭКСТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ И ОРГАНОВ - Деятельность экстерриториальных организаций и органов

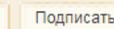
**ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ**  
 Участниками закупки могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства: Нет  
 Наличие обеспечительного платежа: Нет

---

**Также будут подписаны следующие файлы**

[offer\\_template\\_170\\_K\\_O.xlsx](#), Размер 9.01 кб, добавлен 31.10.2018 12:34 [GMT +3]  
[Требования к форматам и файлам\\_223-ФЗ v 4.0\\_\(1\).pdf](#), Размер 9.02 Мб, добавлен 31.10.2018 12:36 [GMT +3]  
[Извещение.docx](#), Размер 214.73 кб, добавлен 31.10.2018 12:32 [GMT +3]  
[Требования к Квалификационной части \(6\).xlsx](#), Размер 9.26 кб, добавлен 31.10.2018 12:37 [GMT +3]



**Рисунок 237. Подписание файлов при подписании печатной формы**

После подписания на форме просмотра документа в блоке с отображением файлов доступна пиктограмма  «Сведения об ЭП». При нажатии на пиктограмму выводятся сведения об ЭП данного файла, в случае если данная информация не является конфиденциальной, а именно:

1. Информация о подписях документов заявок на участие в процедурах до момента вскрытия коммерческих частей;
2. Информация о подписях документов любых запросов и ответов на разъяснения, за исключением запросов и ответов разъяснения положений заявки.

## 24. АВАРИЙНЫЕ СИТУАЦИИ

### 24.1 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://www.yandex.ru>, <https://www.rbc.ru> и т.п.
2. Убедиться в правильности ввода доменной части адреса сайта <https://www.tektorg.ru/interaо>.
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 нет возможности самостоятельно определить причину недоступности ЭТП, рекомендуется связаться со специалистами технической поддержки.

### 24.2 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. Необходимо следовать указаниям для устранения ошибки.

### 24.3 КРИТИЧНАЯ СИТУАЦИЯ

Если ошибка неисправима (т. е. самостоятельно справиться с ней не удалось), то необходимо обратиться в службу технической поддержки.