

**РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ ОРГАНИЗАТОРА
С РОЛЬЮ ОТВЕТСТВЕННЫЙ ЗА ПРОГРАММУ ПАРТНЕРСТВА
ПРИ РАБОТЕ НА ЭЛЕКТРОННОЙ ТОРГОВОЙ ПЛОЩАДКЕ АО «ТЭК-ТОРГ»
В СЕКЦИИ «ЗАКУПОЧНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ «ИНТЕР РАО»**

МОСКВА

2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ	3
2. РОЛЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ «ОТВЕТСТВЕННЫЙ ЗА ПРОГРАММУ ПАРТНЕРСТВА»	3
3. МЕНЮ «НАСТРОЙКИ»	3
4. МЕНЮ «ПРОГРАММА ПАРТНЕРСТВА» - СПИСОК ОРГАНИЗАЦИЙ	4
5. МЕНЮ «ПРОГРАММА ПАРТНЕРСТВА» - РЕЕСТР ПАРТНЕРОВ	5
6. МЕНЮ «ПРОГРАММА ПАРТНЕРСТВА» - СПРАВОЧНИК ДОКУМЕНТОВ	7
7. МЕНЮ «ПРОГРАММА ПАРТНЕРСТВА» - ЗАЯВКИ НА ВСТУПЛЕНИЕ В ПРОГРАММУ ПАРТНЕРСТВА	9
7.1. Вкладка «Новые заявки».....	9
7.2. Вкладка «Заявка на рассмотрении».....	12
7.3. Вкладка «Одобренные заявки».....	15
7.4. Вкладка «Отклоненные заявки».....	16
8. МЕНЮ «УТОЧНЕНИЯ ПО ЗАЯВКАМ»	16
9. МЕНЮ «ПРОГРАММА ПАРТНЕРСТВА» - ТРЕБОВАНИЕ К ВСТУПЛЕНИЮ	16
10. МЕНЮ «ПРОГРАММА ПАРТНЕРСТВА» - ДОБАВИТЬ ОРГАНИЗАЦИЮ В РЕЕСТР	18
11. ВХОДЯЩИЕ УВЕДОМЛЕНИЯ	20
12. АВАРИЙНЫЕ СИТУАЦИИ	21
12.1. Недоступность ЭТП.....	21
12.2. Некритичная ситуация.....	21
12.3. Критичная ситуация.....	21

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

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

Для процедур до 200 млн. рублей документы из заявки на участие в Программе Партнерства будет попадать, при желании Участника, в советуемые блоки и папки заявок на закупочные процедуры.

В ЛК Организатора в процедурах МСП на всех формах этапов проведения процедуры будет присутствовать столбец «Участие в Программе партнерства». В этом столбце проставляется «Да», если Участник участвует в Программе партнерства и срок действия участия не истек.

Если участник не участвует в Программе Партнерства, то у него в этом столбце ничего не отображается.

2. РОЛЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ «ОТВЕТСТВЕННЫЙ ЗА ПРОГРАММУ ПАРТНЕРСТВА»

Администратор Организатора, может установить пользователю Организатора роль «Ответственный за программу партнерства». Для этого необходимо зайти в меню «Настройки», подменю «Пользователи» - «Просмотр доверенностей пользователей».

При нажатии в меню операции иконки  «Права пользователя», откроется окно с доступными ролями. Чтобы пользователь имел роль «Ответственный за программу партнерства» необходимо активировать чек бокс, указанный на рисунке ниже.

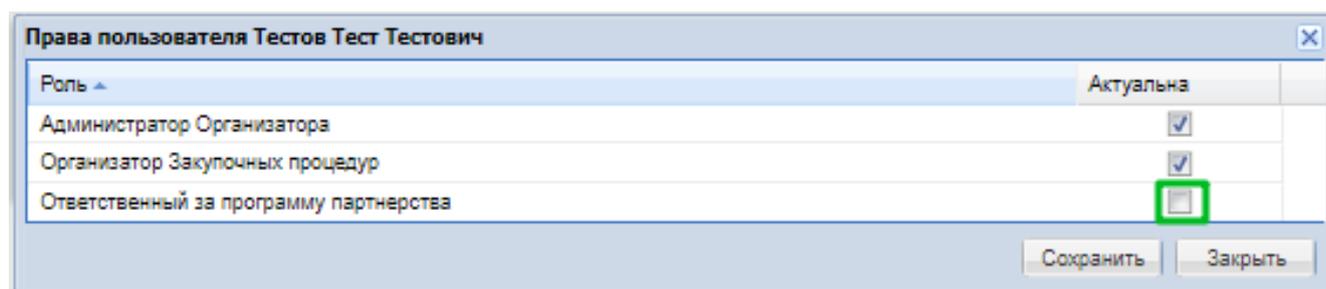


Рисунок 1 Права пользователя

3. МЕНЮ «НАСТРОЙКИ»

Подробный функционал меню «Настройки» описан в документе «Руководство пользователя Организатора при работе на электронной торговой площадке АО «ТЭК-ТОРГ» в секции «Закупочные процедуры «ИНТЕР РАО»».

Заявка на вступление в Программу партнерства

— Основные данные профиля —

Наименование организации / Ф.И.О.:	тестовый поставщик
ИНН:	2542741059
КПП:	728143829
ОГРН:	1070310731260
Тип организации:	Организация, попадающая под действие 223-ФЗ
Телефон:	3-324-343234
E-mail:	erg@rg.rt
Контактное лицо:	тест тест тест
Юридический адрес:	2233444, Российская Федерация, Пензенская область, пенза, 123, 123
Почтовый адрес:	2233444, Российская Федерация, Пензенская область, пенза, 123, 123

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

[документ 2.docx](#), размер 11.15 кб, добавлен 24.07.2019 14:19 [GMT +3]

— Данные сертификата Участника —

Объектный идентификатор ЭТП ТЭК-Торг	-
Сертификат действителен:	с 16-11-2018 15:03:19 по 16-11-2019 15:13:19
Сертификат выдан:	АО "ЕЭТП" Удостоверяющий центр
Серийный номер сертификата:	43d8fa009aa954af4ac373b51d9875a0
Название организации:	ООО "Айрис"
Подразделение:	0
ФИО:	Ахмезер Дмитрий Наумович
Должность:	Директор
E-mail:	15testrosneft@testros.ru
Город:	77 Москва

— Подписанный договор на вступление в программу партнерства —

[ticket 4458646599541960\[1\].pdf](#), размер 338.68 кб, добавлен 30.07.2019 11:48 [GMT +3] **(Новый)**

— Документы программы партнерства —

Список пуст

— Общие документы —

Список пуст

[Скачать файлы заявки одним архивом](#)

Рисунок 6 Просмотр заявки на вступление в программу партнерства

 «Изменить статус и даты аккредитации» - открывает форму на которой пользователь ответственный за Программу Партнерства может внести изменения в данные Участника по Программе Партнерства.

Изменение статуса и дат аккредитации

Основные сведения

Наименование организации / Ф.И.О.: Данные не заполнены

ИНН: 220405181160

КПП:

ОГРН:

Тип организации: Коммерческая организация

Тип участника закупки: Физическое лицо (РФ, самозанятый)

Телефон: 7-777-77777

E-mail: sam@sam.ru

Контактное лицо: Самозанятый Самозанятый Самозанятый

Юридический адрес: 617830, Российская Федерация, Пермский край, д Чернуха, еннннн, 1

Почтовый адрес: 617830, Российская Федерация, Пермский край, д Чернуха, еннннн, 1

Статус аккредитации

Статус аккредитации *:

Сведения для внесения в реестр

Реестровый номер записи *:

Дата принятия решения:

Срок действия аккредитации на ЭТП:

Основание для внесения изменений

Основание для внесения изменений *:

Путь к файлу:

Рисунок 7 Форма внесения изменений в статус и даты аккредитации по программе партнерства

6. МЕНЮ «ПРОГРАММА ПАРТНЕРСТВА» - СПРАВОЧНИК ДОКУМЕНТОВ

При нажатии на пункт меню «Справочник документов» будет открыта форма «Справочник требуемых документов», которая содержит стандартный набор требуемых документов.

Название документа	Описание	Актуальность	Обязательность записи	Допустимые типы файлов	Доверять программе п.	Общие документы	Тип документа	Оперции
Выписка из ЕФРСД, ЕФРИП (для индивидуальных предпринимателей)		включено	Да	pdf	Да	Нет	14	🔍 / ✖
Паспортное фото на предоставление сведений		включено	Да	doc pdf	Нет	Да	49	🔍 / ✖
Договоры и соглашения критерии отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства		включено	Да	doc pdf	Нет	Да	18	🔍 / ✖
Договоренность на подл. подтверждающая заявление на присоединение к Программе партнерства		включено	Да	doc pdf	Да	Нет		🔍 / ✖
Документ, удостоверяющий личность (паспорт иной документ, его заверенный в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации)		включено	Да	doc pdf	Да	Нет		🔍 / ✖
Документ, подтверждающий достоверность нахождения участника закупки по адресу государственной регистрации		включено	Да	pdf	Нет	Да	38	🔍 / ✖
Заявление о присоединении к Программе партнерства		включено	Да	doc pdf	Да	Нет		🔍 / ✖
Иные документы, которые по инициативе субъекта МСП, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими описаниями, описывающими суть предоставления этих документов (отзывы, сертификаты, авторизационные и иные письма и т.д.)		включено	Да	doc pdf	Да	Нет		🔍 / ✖
Копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования		включено	Да	pdf	Нет	Да	28	🔍 / ✖
Подписанный уполномоченным лицом договор присоединения к Программе партнерства с указанием имени и адреса государственного заказчика (3-догов. формат)		включено	Да	doc pdf	Да	Нет		🔍 / ✖
Подтверждение в отношении соблюдения персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2002 № 63-ФЗ (3-догов. формат)		включено	Да	doc pdf	Нет	Да	37	🔍 / ✖
Решение исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации о присоединении к Программе партнерства		включено	Да	pdf	Нет	Да	54	🔍 / ✖
Решение о внесении изменений в Устав		включено	Да	doc pdf	Да	Нет		🔍 / ✖
Решение о назначении государственного акционерного общества (государственного лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица (компания Выписка из ЕФРСД)		включено	Да	doc pdf	Да	Нет		🔍 / ✖

Рисунок 8 Справочник документов

Для добавления нового документа необходимо нажать на кнопку сверху формы «Добавить документ», откроется форма «Добавление документа».

The screenshot shows a window titled "Добавление документа" with the following elements:

- Название документа *:** A text input field.
- Описание:** A large text area.
- Актуальность:** A checkbox.
- Обязательность заполнения:** A checkbox.
- Допустимые типы файлов: ?** A text input field.
- Ссылка на тип документов лота:** A dropdown menu.
- Группа документов:** Two checkboxes: "Документы программы партнерства" and "Общие документы".
- Шаблон:** A section containing a "Путь к файлу:" text input field and a "Выбрать и загрузить файл" button.
- Buttons:** "Сохранить" and "Отмена" at the bottom right.

Рисунок 9 Форма добавления документа

На форме «Добавления документа» необходимо заполнить поля:

- Название документа: обязательное текстовое поле;
- Чек-бокс «Актуальность»: актуальность документа;
- Чек-бокс «Обязательность заполнения»: при активации документ обязательный для заполнения;
- Описание: текстовое поле;
- Допустимый тип файлов: поле, в котором необходимо перечислить какое расширение файла можно будет прикреплять вида: «.txt, .xls»;
- Ссылка на тип документов лота: выпадающий список, содержащий доступные значения;
- «Группа документов», чек-бокс с возможностью выбора одного из значений:
 - Документы Программы Партнёрства;
 - Общие документы.

Блок «Шаблон» – данный блок предусмотрен для загрузки документа примера. У Участника при подаче заявки будет возможность скачать данный шаблон для понимания какой документ и в каком формате необходимо загрузить в требование к вступлению в Программу Партнёрства.

После заполнения необходимой информации и сохранения, документ появится в гриде «Справочник документов».

При нажатии в меню Операции на иконку «Просмотреть» откроется форма просмотра сведений о требуемом документе, без возможности редактирования.

При нажатии в меню Операции на иконку «Редактировать» откроется форма редактирования сведений о документе, в том числе и установку/снятие актуальности.

Возможно изменять актуальность документа, если в требованиях он не актуален или удален. Если же он актуален, выводится сообщение: «Нельзя снять актуальность у документа, так как он используется в требованиях: Программа партнерства необходимо сначала удалить документ из требований».

Для удаления документа нужно нажать в меню Операции на иконку «Удалить». Это возможно только при условии, что данный документ не добавлен в требования. Если документ добавлен в требования, то выводится сообщение: «Нельзя удалить этот документ, так как он используется в требованиях: Программа Партнёрства. Для того чтобы удалить документ, удалите его из требований».

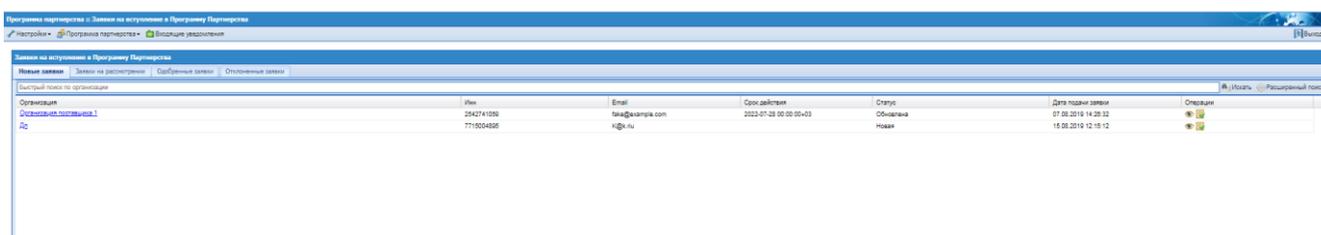
После того, как документ сохранен на форме, нужно перейти в пункт меню «Требования к вступлению» и добавить документ для Программы Партнерства. Подробно описано в п.8

7. МЕНЮ «ПРОГРАММА ПАРТНЕРСТВА» - ЗАЯВКИ НА ВСТУПЛЕНИЕ В ПРОГРАММУ ПАРТНЕРСТВА

При выборе пункта «Заявки на вступление в программу партнёрства» открывается форма со списком поданных на вступление в Программу Партнерства заявок.

На форме реализован быстрый поиск по организации и расширенный поиск.

7.1. Вкладка «Новые заявки»



Организация	№	Email	Срок действия	Статус	Дата подачи заявки	Описание
Создание заявки 1	2542741036	tan@kampus.com	2022-07-28 00:00:00+03	Обновлена	07.08.2018 14:25:32	
Лс	7715004836	k@ru		Новая	15.08.2018 12:15:12	

Рисунок 10 Вкладка «Новые заявки»

На вкладке «Новые заявки», отображаются новые заявки на вступление в Программу партнёрства, которые находятся в статусе «Новая» и «Обновлена», заявки по которым был

отправлен запрос на уточнение, а также заявки на изменение данных ранее рассмотренных заявок (заявки направленные по истечению срока действия Программы Партнерства, заявки на изменение документов Поставщика). В операциях доступны иконки:

👁️ «Просмотр заявки»: при нажатии открывается форма просмотра заявки на вступление в Программу Партнерства, со списком всех требуемых документов, с возможностью «Скачать файлы заявки одним архивом» или скачать по отдельности;

📄 «Рассмотреть заявку»: при нажатии открывается форма «Заявка на вступление в Программу Партнерства».

При нажатии на «Рассмотреть заявку», когда заявка находится на вкладке «Новые заявки» откроется форма «Заявка на вступление в Программу партнерства» на которой отображается информация по контрагенту и информация по заявке:

Основные данные профиля	
Наименование организации / Ф.И.О.:	Дл
ИНН:	7715004895
КПП:	771501001
ОГРН:	1027739813331
Тип организации:	Организация, попадающая под действие 223-ФЗ
Телефон:	3-333-3333333
E-mail:	K@k.ru
Контактное лицо:	Романова Инна
Руководитель организации:	ывы ывывыв ывуаца
Должность руководителя:	ыв
Юридический адрес:	142432, Российская Федерация, Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения, ывыв, ывыв, ывыв
Почтовый адрес:	142432, Российская Федерация, Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения, ывыв, ывыв, ывыв

Декларация о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства
[док_процедуры.zip](#), размер 309.85 кб, добавлен 15.08.2019 10:02 [GMT +3]

Рисунок 11 Заявка на вступление в Программу Партнерства

Для измененных документов, по отношению к ранее рассмотренным документам, дополнительно выводится текст «Изменено».

При Скачивании документов одним архивом, в каждой папке попадают документы, приложенные к данным типам.

Скачать файлы заявки одним архивом

Принятие заявки к рассмотрению

Принять заявку к рассмотрению
 Отклонить вступление Участника в Программу Партнерства

Дата принятия решения:

Я, Ахиезер Дмитрий Наумович, являясь уполномоченным лицом, настоящим подтверждаю, что заявка участника Дл принимается к дальнейшему рассмотрению.

15.08.2019 14:28

Назад Подписать

Рисунок 12 Принятие заявки к рассмотрению

Блок «Принятие заявки к рассмотрению»:

- Радиокнопка «Принять заявку к рассмотрению»:
 - Дата принятия решения – указана текущая дата, недоступна для редактирования;
 - Текстовое поле, с указание текста уведомления, которое будет направлено Участнику по текущей заявке.

Принятие заявки к рассмотрению

Принять заявку к рассмотрению
 Отклонить вступление Участника в Программу Партнерства

Не предоставлен обязательный документ
 Предоставлен документ, не соответствующий требованиям документации о вступлении в программу партнерства или требованиям действующего законодательства
 Предоставлен документ, содержащий недостоверные сведения
 Наличие стоп-фактора, выявленного в соответствии с Методикой "Оценка деловой репутации контрагентов-резидентов РФ"

Дата принятия решения об отказе:

Назад Подписать

Рисунок 13 Отклонение заявки Участника

- Радиокнопка «Отклонить вступление Участника в Программу Партнёрства»:

-
- Не предоставлен обязательный документ;
 - Предоставлен документ, несоответствующий требованиям документации о вступлении в Программу Партнёрства или требованиям действующего законодательства;
 - Предоставлен документ, содержащий недостоверные сведения;
 - Наличие стоп-фактора, выявленного в соответствии с Методикой «Оценка деловой репутации контрагентов-резидентов РФ»;
 - Дата принятия решения об отказе;
 - Текстовое поле, в котором отображается выбранная причина отклонения.

7.2. Вкладка «Заявка на рассмотрении»

На вкладке «Заявка на рассмотрении» при входе в заявку в статусе «На рассмотрении» открываться форма рассмотрения заявки, на которой отображается информация по контрагенту и информация по заявке и блок с решением по заявке.

При скачивании документов одним архивом, в каждую папку попадают документы, приложенные к данным типам.

При открытии заявки, по которой были изменения по отношению к ранее рассмотренной заявке в блоках «Общие документы» и «Документы на вступление в программу партнерства» для измененных документов, по отношению к ранее рассмотренным документам, будет дополнительно выводиться текст статуса данного файла в названиях требуемых документов.

Решение по заявке

Одобрить вступление Участника в Программу Партнерства
 Направить Участнику запрос на уточнение
 Отклонить вступление Участника в Программу Партнерства

Дата принятия решения:

Реестровый номер записи *:

Уважаемый Ассоциация организаций в области массового спорта, игровой индустрии и активного досуга "ООО "Листок"

Информируем Вас о том, что Ваша организация внесена в Реестр участников Программы Партнерства на срок 36 (Тридцать шесть) месяцев с вышеуказанной даты. По истечении 36 (Тридцати шести) месяцев, в случае Вашего желания продлить пребывание в программе, Вам необходимо повторно пройти процедуру отбора.

Также будут подписаны следующие файлы

[1234.pdf](#), размер 65.68 кб, добавлен 15.01.2021 15:31 [GMT +3]
[Протокол.pdf](#), размер 1 б, добавлен 28.01.2021 16:36 [GMT +3]

Срок действия аккредитации в качестве Участника Программы Партнерства

Срок действия аккредитации на ЭТП:

Протокол рассмотрения заявки

Актуальным может быть только один файл протокола.

[Протокол.pdf](#), размер 1 б, добавлен 28.01.2021 16:36 [GMT +3]

Удалить файл

Подписать

Рисунок 14 Одобрение заявки на вступление в программу партнерства

Блок «Принятие заявки к рассмотрению» содержит поля, доступные при выборе значения:

- Радиокнопка «Одобрить вступление Участника в Программу Партнёрства»:
 - Дата принятия решения;
 - Реестровый номер записи;
 - Текстовое поле, с указанием текста уведомления, которое будет направлено Участнику по текущей заявке;
 - Блок «Срок действия аккредитации в качестве Участника Программы Партнёрства»;
 - Блок «Протокол рассмотрения заявки», данный блок предусмотрен для загрузки необходимых файлов.

Решение по заявке

Одобрить вступление Участника в Программу Партнерства
 Направить Участнику запрос на уточнение
 Отклонить вступление Участника в Программу Партнерства

Текст запроса *:

вопрос

Выписка из ЕГРЮЛ, ЕГРИП (для индивидуального предпринимателя):
 Решение о внесении изменений в Устав:
 Свидетельство из ФНС о государственной регистрации изменений/Лист записи ЕГРЮЛ/ЕГРИП:
 Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе:

Срок, в который участник должен предоставить ответ: 19.08.2019

Описание документа:

Путь к файлу:

Я, Ахиезер Дмитрий Наумович, являясь уполномоченным лицом, прошу предоставить дополнительную информацию по заявке
 Текст запроса: вопрос

Рисунок 15 Направление запроса на уточнение

- Радиокнопка «Направить Участнику запрос на уточнение»:
 - Текст запроса;
 - Список документов с чек-боксами, для выбора по какому документу будет направлен запрос на уточнение;
 - Срок, в который участник должен предоставить ответ;
 - Поля для загрузки документации;
 - Описание документа;
 - Путь к файлу;
 - Текстовое поле, с указанием текста уведомления, которое будет направлено Участнику по текущей заявке.

Рисунок 16 Отклонение вступления Участника в Программу Партнерства

- Радиокнопка «Отклонить вступление Участника в Программу Партнёрства»:
 - Не предоставлен обязательный документ;
 - Предоставлен документ, несоответствующий требованиям документации о вступлении в Программу Партнёрства или требованиям действующего законодательства;
 - Предоставлен документ, содержащий недостоверные сведения;
 - Наличие стоп-фактора, выявленного в соответствии с Методикой «Оценка деловой репутации контрагентов-резидентов РФ»;
 - Дата принятия решения об отказе;
 - Текстовое поле, в котором отображается выбранная причина отклонения;
 - Блок «Протокол рассмотрения заявки».

При указании «Одобрить вступление» и нажатии на кнопку «Подписать» выйдет уведомление «Заявка рассмотрена» и заявка перейдет в статус «Принята». Срок действия программы три года. По истечению этого срока статус будет изменен на «Архив. Закончено».

7.3. Вкладка «Одобренные заявки»

На вкладке «Одобренные заявки» отображаются заявки на вступление в Программу Партнерства, которые находятся в статусе «Архив. Закончено» и «Принята». В операциях доступно «Просмотр заявки».

7.4. Вкладка «Отклоненные заявки»

На вкладке «Отклоненные заявки» отображаются заявки на вступление в Программу Партнерства, которые находятся в статусе «Отклонена». В операциях доступны действия «Просмотр заявки» и «Изменение стадий и дат аккредитации».

8. МЕНЮ «УТОЧНЕНИЯ ПО ЗАЯВКАМ»

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

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

Операции доступные для пользователя с ролью ответственного за Программу Партнерства на вкладке «Запросы на уточнения»:



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



«Переместить в архив» (доступно, если запрос находится в статусе «Срок ответа истек»);



«Отозвать запрос».

Операции доступные для пользователя с ролью ответственный за Программу Партнерства на вкладке «Ответы на запросы»:



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



: «Переместить в архив»



: «Отозвать запрос».

При нажатии на операцию «Отозвать запрос»  открывается форма «Запрос на уточнение», где необходимо указать причину отзыва запроса. После подписания данной формы запрос перемещается на вкладку «Архив запросов» со статусом «Отозван». Заявка при этом примет статус «На рассмотрении».

9. МЕНЮ «ПРОГРАММА ПАРТНЕРСТВА» - ТРЕБОВАНИЕ К ВСТУПЛЕНИЮ

Для редактирования набора требуемых документов при нажатии на меню «Требования к вступлению» откроется форма «Документы для Программы Партнёрства».

На форме в меню «Операции» доступны кнопки:

- Взаимозаменяемые кнопки  «Выключить» и  «Включить» для установки актуальности;
-  «Удалить».



Порядок отображения	Название документа	Описание	Доступные форматы	Актуальность	Операции
1	Выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей)		pdf	включено	 
2	Свидетельство о регистрации юридического лица (инд. предпринимателя)		pdf	включено	 
3	Решение организационной службы на трудовую деятельность в России		pdf	включено	 
4	Свидетельство о присвоении идентификационного номера налогоплательщика (ИНН)		pdf	включено	 
5	Договоры о сотрудничестве/контракты/отзывы в субъектах налогового и таможенного законодательства		doc, pdf	включено	 
6	Отправка уведомлений/договоров в соответствии с требованиями Программы партнерства (подпункт 4.1 пункта 4.1 Программы партнерства)		doc, pdf	включено	 
7	Отправка о материально-технических ресурсах		doc, pdf	включено	 
8	Отправка о кадровых ресурсах		doc, pdf	включено	 
9	Отправка об участии в крабовых рыбалках		doc, pdf	включено	 
10	Гарантийное письмо на предоставление гарантии		doc, pdf	включено	 
11	Документы, подтверждающие достоверность нахождения участника заявки по адресу государственной регистрации		pdf	включено	 
12	Копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования		pdf	включено	 
13	Подтверждение о готовности к обороту персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2002 № 23-ФЗ «О персональных данных»		doc, pdf	включено	 
14	Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ в юридическое лицо, зарегистрированное до 01.07.2002		pdf	включено	 
15	Свидетельство об отсутствии у руководителя, члена коллегиального исполнительного органа или лица, выполняющего функции единоличного исполнительного органа в сфере экономики, а также нахождение в отношении указанных должностных лиц сведений в Фвбд о лицах, совершивших преступления, связанные с осуществлением деятельности, связанной с деятельностью данного субъекта МСП, и административного наказания в виде дисквалификации		doc, pdf	включено	 
16	Устав организации		pdf	включено	 
17	Решение о внесении изменений в Устав		doc, pdf	включено	 
18	Свидетельство из ФНС о государственной регистрации изменений/листу записи ЕГРЮЛ/ЕГРИП		doc, pdf	включено	 
19	Договоренность на лицо, подтверждающая согласие на присоединение к Программе партнерства		doc, pdf	включено	 
20	Документ удостоверяющий личность (паспорт, любой документ, его заменяющий) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации		doc, pdf	включено	 
21	Сведения о не предоставлении сведений субъекта МСП и отсутствие решения арбитражного суда о признании субъекта МСП банкротом и об открытии конкурсного производства		doc, pdf	включено	 
22	Сведения о не предоставлении сведений субъекта МСП в порядке, установленном ФАП Ряз. на дату подачи заявления на присоединение к Программе Партнерства		doc, pdf	включено	 
23	Отправка об отсутствии неисполненных в срок и нарушении сроков обязательств, а также просроченных задолженностей перед поставщиками, партнерами, клиентами, ФАС		doc, pdf	включено	 
24	Отправка об отсутствии сведений в субъекте МСП в реестре недобросовестных поставщиков (поставщик товаров, работ, услуг) ФАС, а так же предоставленных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «Об контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». Федеральным законом от 10.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»		doc, pdf	включено	 

Рисунок 17 Документы для вступления в программу партнерства

После добавления документа в пункте меню «Справочник документов» (подробно описано в п.б) необходимо на форме «Документы для Программы Партнёрства» нажать кнопку «Добавить документы».

Откроется форма «Выберите необходимые документы» в котором будут доступны те документы, которые добавили в меню «Справочник документов».

На форме доступен поиск по доступным параметрам: «Документы программы партнерства» или «Общие документы».

Для выбора требуемых документов необходимо проставить чек-боксы напротив необходимых и нажать на кнопку «Добавить».

Выберите необходимые документы

Введите параметры поиска

Документы программы партнерства:

Общие документы:

Искать Очистить поиск

Параметры поиска

<input type="checkbox"/> Название документа ▲	Тип документа	Описание
<input type="checkbox"/> Тест КС	Документы программы партнерства	Тест
<input checked="" type="checkbox"/> ТЕСТ	Документы программы партнерства	

Добавить Отмена

Рисунок 18 Форма выбора необходимого документа

После добавления документа он автоматически становится актуальным.

Удаление документа из требований к вступлению в Программу Партнерства возможно, если еще никто не подал заявку с таким документом. Если уже была подана заявка с данным документом, то при попытке удаления появится сообщение: «Нельзя удалить этот документ, так как он был загружен при подаче заявки Участниками на вступление в Программу Партнерства. По данному документам можно изменить актуальность».

10. МЕНЮ «ПРОГРАММА ПАРТНЕРСТВА» - ДОБАВИТЬ ОРГАНИЗАЦИЮ В РЕЕСТР

Для того чтобы вручную загрузить контрагента в реестр Программы Партнерства необходимо перейти в ЛК Ответственного за Программу Партнерства или в ЛК Администратора ЭТП, в меню «Программа Партнерства», далее подменю «Добавить организацию в реестр».

Откроется форма для добавления контрагента в реестр партнеров

Основные сведения

Выберите организацию *:

Сохранить Подписать и направить

Рисунок 19 Добавление контрагента в реестр партнеров

В поле «Выберете организацию» возможен поиск по контрагентам, аккредитованным на ЭТП в качестве Участника в реквизитах, которых проставлен признак «Является субъектом МСП». Поиск происходит по наименованию, ИНН и КПП организации.

Организация	ИНН	КПП
Дл	7715004895	771501001

Рисунок 20 Добавление контрагента в реестр партнеров

Если при вводе была выбрана организация, которая уже находится в Реестре партнёров, то появится информационное сообщение:

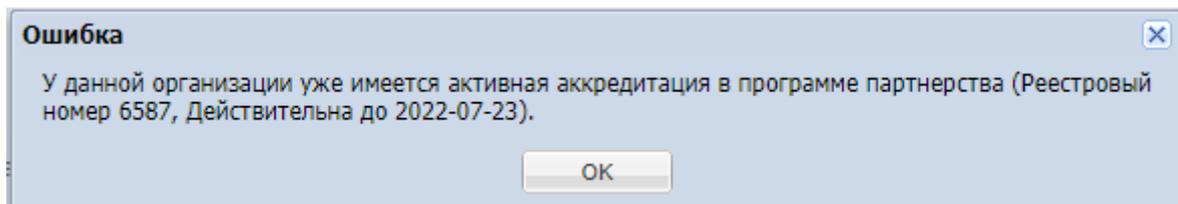


Рисунок 21 Уведомление о повторном добавлении

После выбора, контрагента, который может вступить в Программу Партнёрства, откроется форма, которая содержит:

Вкладка «Основные сведения»:

- Поле «Выберите организацию»;
- Блок «Основные сведения» - данные организации;
- Блок «Сведения внесения в реестр»:
 - Реестровый номер записи – текстовое поле, обязательное;
 - Дата принятия решения;
 - Срок действия аккредитации на ЭТП.

Основные сведения | Вступление в Программу Партнерства

Выберите организацию *:

Основные сведения

Наименование организации / Ф.И.О.:	Государ
ИНН:	7896543582
КПП:	789654354
ОГРН:	5067847559270
Тип организации:	Коммерческая организация
Телефон:	7-778-887652
E-mail:	kkk@kk.ru
Контактное лицо:	Новая Лия Новая
Руководитель организации:	тест тест
Должность руководителя:	Руководитель
Юридический адрес:	142555, Российская Федерация, Тульская область, тула, Школьн, 5
Почтовый адрес:	142555, Российская Федерация, Тульская область, тула, Школьн, 5

Сведения для внесения в реестр

Реестровый номер записи *:

Дата принятия решения:

Срок действия аккредитации на ЭТП:

Рисунок 22 Информация о контрагенте

Вкладка «Вступление в программу партнёрства» содержит поля для загрузки файлов в:

- Блок «Договор Программы Партнёрства»;
- Блок «Общие документы»;
- Блок с наименованием требуемого документа;
- Блок «Документы программы партнёрства».

После добавления контрагента через данный функционал заявка автоматически попадает в список одобренных заявок на форме «Заявки на вступление в Программу Партнёрства». Данную заявку не нужно рассматривать, она одобряется по умолчанию.

11. ВХОДЯЩИЕ УВЕДОМЛЕНИЯ

Для просмотра уведомлений необходимо нажать пункт меню «Входящие уведомления».

Уведомления приходят со следующей информацией:

- О подаче заявки на вступление в Программу Партнерства;
- О направлении уточнения по заявке на вступление в Программе Партнерства;
- О изменении в рассмотренной заявке на вступление в Программу Партнерства без изменения срока.

12. АВАРИЙНЫЕ СИТУАЦИИ

12.1. Недоступность ЭТП

При недоступности ЭТП необходимо:

- Убедиться в том, что соединение компьютера с Интернетом установлено. Попытаться загрузить несколько сетевых сервисов высокой надежности, например, <https://yandex.ru>, <https://rbc.ru> и т.п.;
- Убедиться в правильности ввода доменной части адреса сайта: https://www.tektorg.ru/inter_rao;
- 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 может быть связана с восстановлением работоспособности после сбоя или регламентных работ.

В случае, если пользователь не смог самостоятельно определить причину недоступности ЭТП, рекомендуется связаться со специалистами службы технической поддержки.

12.2. Некритичная ситуация

В случае возникновения аварийной ситуации пользователь получает сообщение об ошибке и указания по её устранению непосредственно на той странице, на которой эта ошибка была вызвана. Для ее устранения необходимо следовать указаниям на странице с текстом ошибки.

12.3. Критичная ситуация

Если ошибка неисправима (т.е. самостоятельно справиться с ней не удалось), необходимо обратиться в службу технической поддержки, воспользовавшись контактами, указанными в Личном кабинете каждого пользователя.