

**РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ УЧАСТНИКА ПРИ РАБОТЕ НА ЭЛЕКТРОННОЙ  
ТОРГОВОЙ ПЛОЩАДКЕ АО «ТЭК-ТОРГ»**

**СЕКЦИЯ «ПРОДАЖА ИМУЩЕСТВА»**

**ОПИСАНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОРПОРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

**ВЕРСИЯ 14**

**МОСКВА  
2024**

## СОДЕРЖАНИЕ

СОДЕРЖАНИЕ .....	2
1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	4
2. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.....	7
3. ПЕРВОНАЧАЛЬНАЯ НАСТРОЙКА.....	8
4. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ НА ЭТП .....	9
4.1 РЕГИСТРАЦИЯ НОВОГО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ ЭТП. ....	9
4.2 ПОДАЧА ЗАЯВКИ НА РЕГИСТРАЦИЮ ЮРИДИЧЕСКОГО/ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА НА ЭТП В КАЧЕСТВЕ УЧАСТНИКА .....	15
5. ДОБАВЛЕНИЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ.....	28
5.1 РЕГИСТРАЦИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ В СУЩЕСТВУЮЩУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ.....	28
5.2 УТВЕРЖДЕНИЕ ДОВЕРЕННОСТЕЙ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ .....	31
5.3 ПРОСМОТР ДОВЕРЕННОСТЕЙ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ .....	32
5.4 НАСТРОЙКА ОРГАНИЗАЦИОННОЙ ИЕРАРХИИ.....	34
6. ВХОД НА ЭТП .....	39
6.1 ВХОД НА ЭТП.....	39
6.2 ВОССТАНОВЛЕНИЕ ПАРОЛЯ ДОСТУПА .....	41
6.3 ПРОВЕРКА РАБОТОСПОСОБНОСТИ ЭТП.....	42
6.4 АВТОМАТИЧЕСКОЕ ЗАВЕРШЕНИЕ ТЕКУЩЕГО СЕАНСА РАБОТЫ .....	43
7. РЕДАКТИРОВАНИЕ СВЕДЕНИЙ О ПОЛЬЗОВАТЕЛЕ .....	44
7.1 ПРОСМОТР И ИЗМЕНЕНИЕ СВЕДЕНИЙ О ПОЛЬЗОВАТЕЛЕ.....	44
7.2 ЗАГРУЗКА СВЕДЕНИЙ ИЗ НОВОЙ ЭП .....	44
7.3 СПИСОК ДОВЕРЕННОСТЕЙ .....	46
7.4 ИЗМЕНЕНИЕ АДРЕСА ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ.....	48
7.5 ИЗМЕНЕНИЕ ПАРОЛЯ .....	49
8. РЕДАКТИРОВАНИЕ СВЕДЕНИЙ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ .....	50
8.1 ПРОСМОТР И ИЗМЕНЕНИЕ ДАННЫХ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ .....	50
9. ПРОСМОТР ВХОДЯЩИХ СООБЩЕНИЙ.....	54
10. ВЫПОЛНЕНИЕ ОПЕРАЦИЙ С ФИНАНСАМИ .....	55
10.1 ПРОСМОТР СОСТОЯНИЯ ТАРИФНОГО ПЛАНА.....	55
10.2 АКТИВАЦИЯ ТАРИФНОГО ПЛАНА И УСЛУГ .....	58

10.3 ФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВКИ НА ВОЗВРАТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ .....	59
10.4 ЗАДАТОК .....	60
ВОЗВРАТ ЗАДАТКА НА ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ ЭТП (СУБСЧЕТ №1).....	60
ВОЗВРАТ ЗАДАТКА НА РАСЧЕТНЫЙ СЧЕТ .....	61
10.5 ПОДКЛЮЧЕНИЕ УСЛУГ.....	61
<b>11. ВЫХОД С ЭТП.....</b>	<b>64</b>
<b>12. УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАХ.....</b>	<b>65</b>
12.1 ПОИСК ПРОЦЕДУР .....	66
12.2 ИЗБРАННЫЕ ПРОЦЕДУРЫ.....	67
12.3 ПРОСМОТР ИЗВЕЩЕНИЙ .....	67
12.4 ПОДАЧА ЗАЯВКИ НА КВАЛИФИКАЦИЮ.....	70
12.5 ПОДАЧА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРЕ ФОРМЫ ТОРГОВ «ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ» .....	74
12.6 ПОДАЧА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРЕ ФОРМЫ ТОРГОВ «ТЕНДЕР С ОНЛАЙН ПОДАЧЕЙ ЦЕНОВЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ (НА ПОВЫШЕНИЕ)».....	85
12.7 ПОДАЧА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРЕ ФОРМЫ ТОРГОВ «ТЕНДЕР С ОНЛАЙН ПОДАЧЕЙ ЦЕНОВЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ (НА Понижение)».....	93
12.8 ПРОСМОТР/ ОТЗЫВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ .....	102
12.9 ПЕРЕТОРЖКА.....	104
12.9.1 ПЕРЕТОРЖКА В ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ.....	105
12.9.2 ПЕРЕТОРЖКА С ОНЛАЙН ПОДАЧЕЙ ЦЕНОВЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ.....	105
12.10 ПЕРЕГОВОРЫ.....	108
12.11 ПОДАЧА ЦЕНОВЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ В ХОДЕ ТЕНДЕРА С ОНЛАЙН ПОДАЧЕЙ ЦЕНОВЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ (НА ПОВЫШЕНИЕ) .....	109
12.12 ПОДАЧА ЦЕНОВЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ В ХОДЕ ТЕНДЕРА С ОНЛАЙН ПОДАЧЕЙ ЦЕНОВЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ (НА Понижение) .....	110
12.13 ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРОВ .....	113
12.14 ПОДАЧА ЗАПРОСА НА РАЗЪЯСНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ ДОКУМЕНТАЦИИ К ПРОЦЕДУРЕ .....	117
12.15 РАЗЪЯСНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЙ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ .....	119
12.16 ПОДАЧА ЗАПРОСА НА РАЗЪЯСНЕНИЕ ИТОГОВ.....	120
12.17 ВЫБОР МЧД ПРИ ПОДПИСАНИИ .....	122
<b>13. АВАРИЙНЫЕ СИТУАЦИИ.....</b>	<b>123</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 процедур в электронной форме для нужд Организатора.

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

**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», авторизованное Организатором и включенное в Единое пространство доверия ЭТП.

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

**ЗАКАЗЧИК** – Организация, заключающая по итогам проведения процедуры договор (совершающее иные действия, предусмотренные документацией по процедуре).

**ЗАКРЫТАЯ ЧАСТЬ ЭТП** – часть ЭТП, содержащая Личные кабинеты Заказчика, Организатора, Участника, доступная только зарегистрированным Организаторам, Участникам после авторизации Пользователя. Переход на форму авторизации для доступа в закрытую часть ЭТП осуществляется по ссылке <https://sale.tektorg.ru>.

**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.

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

**ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ** – часть ЭТП, доступная зарегистрированным Пользователям Заказчика, Участника.

**ЛОТ** – Предмет, объем продукции (товаров, объектов) или имущества, продаваемый в рамках одной процедуры продажи, на который осуществляется подача отдельной заявки от Участника и по которой происходит отдельная подача ценовых предложений на специальной форме ЭТП.

**ОНЛАЙН ПОДАЧА ЦЕНОВЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ (ОПЦП)** – доступное Участнику, Организатору или ЭТП (в зависимости от выбранной процедуры) действие на стадии торгов в Процедуру, которое позволяет менять актуальное ценовую стоимость Лота.

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

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

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

**ПРОЦЕДУРА** – процедура в электронной форме, проводимая способами в соответствии с внутренними документами Заказчика.

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

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

**СЕКЦИЯ** – Секция «Продажа Имущества» на ЭТП, расположенная в сети Интернет по адресу <https://sale.tektorg.ru>.

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

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

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

**ТЕХНИЧЕСКИЙ СБОЙ (СБОЙ)** – некорректное поведение Технической части ЭТП, отклонение работы ЭТП от порядка, определенного в «Регламенте работы на электронной торговой площадке АО «ТЭК-Торг».

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

**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, авторизированное Организатором и включенное в перечень удостоверяющих центров, выпускающих ключи, ключи проверки и сертификаты электронной подписи, используемые на ЭТП.

**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 по продажам, размещенных на ЭТП.

**ШАГ ТОРГОВ (ШАГ)** – диапазон, доступный для подачи Участников ценовых предложений, задаваемый Организатором в момент формирования Процедуры. Указывается диапазон возможных значений «От» и «До», определяющих минимальное и максимальное значение шага. Участники во время онлайн подачи ценовых предложений могут указывать только значение.

**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.

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

**ЭТП** – программно-аппаратный комплекс электронной торговой площадки АО «ТЭК-Торг».

## 2. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

*ЛК* – личный кабинет.

*УЦ* – удостоверяющий центр.

*ЭП* - электронная подпись.

### 3. ПЕРВОНАЧАЛЬНАЯ НАСТРОЙКА

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

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

МИНИМАЛЬНАЯ КОНФИГУРАЦИЯ ПК ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ	ПРЕДУСТАНОВЛЕННОЕ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
1	2
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ процессор – Intel Atom 1,6 ГГц</li> <li>▪ объем оперативной памяти – 1 Гб</li> <li>▪ дисковая подсистема – 40 Гб</li> <li>▪ сетевой адаптер – 100 Мбит</li> <li>▪ клавиатура</li> <li>▪ манипулятор типа «мышь»</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ операционная система Microsoft Windows (версии XP или выше)</li> <li>▪ обозреватель Google Chrome, Mozilla Firefox, Яндекс Браузер или Microsoft Internet Explorer версии 8.0 и выше</li> <li>▪ средство криптографической защиты информации для работы с сертификатами электронной подписи-КриптоПро CSP 4</li> </ul>

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



## 4. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ НА ЭТП

Регистрация состоит из двух этапов:

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



Регистрация на ЭТП 2 видов:

- Регистрация новой организации/пользователя на ЭТП
- Регистрация пользователя в существующую организацию на ЭТП.

Для регистрации организации на ЭТП, необходимо выполнить операции, описанные в разделах ниже.

### 4.1 РЕГИСТРАЦИЯ НОВОГО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ ЭТП.

1. Зайти на главную страницу ЭТП.
2. На открывшейся странице перейти по ссылке «Вход».
3. На открывшейся форме «Вход» нажать кнопку «Аккредитация на ЭТП» (Рис. 1).

**Рис. 1 Форма авторизации**

Экранная форма Рис. 1 содержит следующие элементы:

- поле «Логин» – текстовое поле, предназначенное для ввода пользователем ЭТП логина, который был указан им во время регистрации и используется для доступа к закрытой части ЭТП;
- поле «Пароль» – текстовое поле, предназначенное для ввода пользователем ЭТП пароля, который был указан им во время регистрации и используется для доступа к закрытой части ЭТП;

- Ссылка «Восстановить пароль», предназначенная для перехода на форму, с помощью которой зарегистрированный пользователь сможет восстановить пароль к ЭТП, например, в случае его утери;
  - Ссылка «Проверить настройки ПК» предназначенная для проверки возможности использования ЭП для работы на ПК;
  - Кнопка «Вход» позволяет пройти процедуру авторизации на ЭТП и в случае ее успешного прохождения предоставляет доступ к закрытой части ЭТП;
  - Кнопка «Аккредитация на ЭТП» позволяет запустить процедуру регистрации нового пользователя ЭТП.
4. Далее необходимо заполнить поля формы регистрации нового пользователя, изображенной на Рис. 2 (поля, отмеченные знаком \*, обязательны для заполнения!).

**Добавление нового пользователя**

Импортировать данные из электронной подписи

**Данные об организации**

ОКОПФ \*: Выберите организационно-правовую форму

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

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

Нерезидент РФ

ИНН \*:

КПП:

Данная строка обязательна к заполнению для Юридических лиц РФ

Укажите головную организацию, к которой относится Ваш филиал

**Данные о пользователе**

Фамилия \*:

Имя \*:

Отчество \*:

СНИЛС:

Являюсь лицом, имеющим право действовать без доверенности:  Да  Нет

Должность:

Адрес электронной почты \*:

Телефон \*:

Временная зона \*: (UTC+03:00) Москва


Логин (имя пользователя) \*:

Пароль \*:

Повтор пароля \*:

Кодовая фраза для восстановления пароля \*:

Ознакомление с мерами по обеспечению безопасности персональных данных:  Подробнее

 Введите код, указанный на картинке \*:

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

Отмена Аккредитация на ЭТП

Рис. 2 Форма регистрации

Экранная форма Рис. 2 содержит следующие элементы:

- Кнопка «Импортировать данные из электронной подписи» – при нажатии на кнопку форма заполняется данными из электронной подписи; при условии наличия сертификата ЭП, и при условии, что на рабочей станции, с которой производится регистрация, 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.

- ОКОПФ – выбор организационно-правовой формы из справочника значений. Если регистрация как Физ. Лицо, необходимо выбрать в справочнике: Организационно-правовые формы для деятельности граждан (физических лиц).
- поле «Полное наименование организации (Ф.И.О. в случае регистрации физического лица)» – текстовое поле, предназначенное для ввода организации, которую будет представлять регистрирующийся пользователь на ЭТП или Ф.И.О, если пользователь регистрируется как ИП или физическое лицо;
- поле «Нерезидент РФ» - поле формата Check-box; при его проставлении необходимо заполнить ИНН, TIN, или иной код налогоплательщика (Рис. 3);
- 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 регистрации резидентов РФ, обязательное для заполнения для юридических лиц РФ;
- поле «Фамилия» – текстовое поле для ввода фамилии регистрируемого пользователя – до 25 символов;
- поле «Имя» – текстовое поле для ввода имени регистрируемого пользователя – до 25 символов;
- поле «Отчество» – текстовое поле для ввода отчества регистрируемого пользователя, заполняется только при регистрации резидентов РФ – до 25 символов;
- СНИЛС – текстовое поле для ввода номера СНИЛС;
- Поле «Являюсь лицом, имеющим право действовать без доверенности» - радиобаттоны с выбором Да/Нет;
- поле «Должность» – текстовое поле для ввода должности регистрируемого пользователя;
- поле «Адрес электронной почты» – текстовое поле для ввода актуального адреса электронной почты регистрируемого пользователя;
- поле «Телефон» – текстовое поле для ввода контактного телефона регистрируемого пользователя;
- поле «Временная зона» – предназначено для выбора из выпадающего списка значения временной зоны, актуального региона, где находится организация;
- поле «Логин (имя пользователя)» – текстовое поле;
- поле «Пароль» – текстовое поле, содержащее не менее одной цифры и одной заглавной буквы, минимальная длина поля 8 символов;

- поле «Повтор пароля» – текстовое поле, предназначенное для повторного ввода пароля;
- поле «Кодовая фраза для восстановления пароля» – текстовое поле, предназначенное для ввода кодовой фразы 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 регистрации физического лица \*:

Нерезидент РФ

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

**Данные о пользователе**

Фамилия \*:

Имя \*:

Отчество

Должность:

Адрес электронной почты \*:

Телефон \*:

 +  (  )  добавочный 

Временная зона \*:

Логин (имя пользователя) \*:


Пароль \*:

Повтор пароля \*:

Кодовая фраза для восстановления пароля \*:

Ознакомление с мерами по обеспечению безопасности персональных данных \*:

 [Подробнее](#)

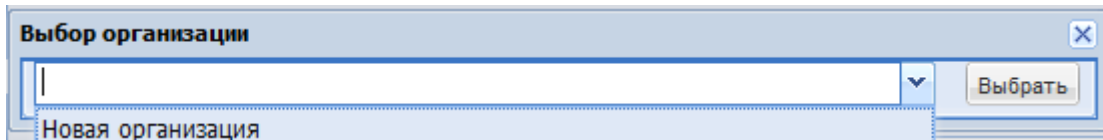
 Введите код, указанный на картинке \*:

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

Рис. 3 Форма регистрации нерезидента РФ

**Внимание!**

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 регистрацию. В случае обнаружения в базе данных ЭТП пользователей с введенным ИНН/ТIN(или иной код налогоплательщика), система предлагает либо выбрать соответствующую зарегистрированную организацию/пользователя, либо выбрать пункт «Новая организация» (Рис. 4).



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

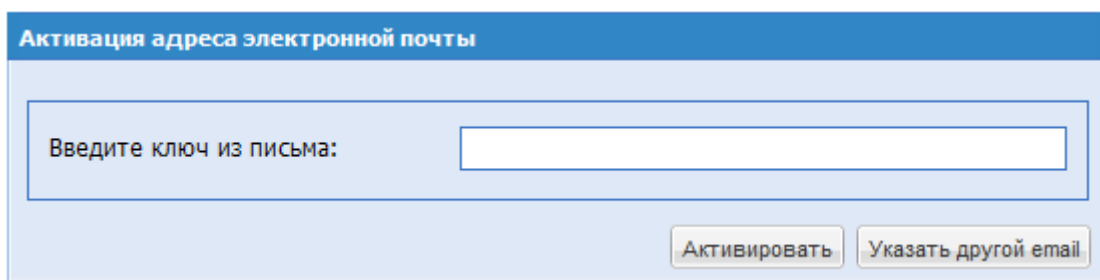
Экранная форма Рис. 4 содержит следующие элементы:

Поле «Выбор организации» – поле типа выпадающий список, где необходимо выбрать значение из списка доступных значений.

5. После заполнения всех обязательных полей необходимо нажать кнопку «Регистрация».

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

- ввести логин и пароль, нажать «Вход», далее ввести ключ (код) активации в соответствующее поле, после чего нажать кнопку «Активировать», Рис. 5.
- перейти по ссылке активации, указанной в письме с регистрационной информацией, либо на форму активации (Рис. 5), и ввести ключ (код) активации в соответствующее поле, после чего нажать кнопку «Активировать».



**Рис. 5 Форма активации электронного адреса**

Экранная форма Рис. 5 содержит следующие элементы:

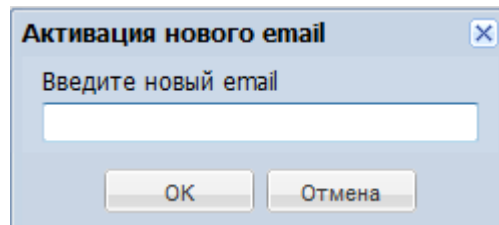
- Поле «Введите ключ из письма» – текстовое поле, предназначенное для ввода ключа активации.

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

**Внимание!**

Если письмо, содержащее ссылку и код активации, не пришло на указанный при регистрации

электронный адрес (был некорректно указан адрес электронной почты или по иной причине), необходимо совершить следующие действия: зайти на форму авторизации (Рис. 1) ввести указанные при регистрации логин и пароль. Так как адрес электронной почты пользователя не был активирован, откроется форма активации (Рис. 5). Здесь необходимо нажать кнопку «Указать другой e-mail» и в появившейся форме (рис. 6) ввести новый e-mail, нажать кнопку «ОК».



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

Экранная форма Рис. 6 содержит следующие элементы:

- поле «Введите новый e-mail» – текстовое поле, предназначенное для ввода адреса электронной почты; ввод осуществляется латиницей.

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

#### **4.2 ПОДАЧА ЗАЯВКИ НА РЕГИСТРАЦИЮ ЮРИДИЧЕСКОГО/ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА НА ЭТП В КАЧЕСТВЕ УЧАСТНИКА**

1. Для продолжения регистрации, необходимо перейти на главную страницу [sale.tektorg.ru](http://sale.tektorg.ru), на форме «Вход» заполнить поля логина и пароля данными, указанными при регистрации и нажать кнопку «Вход».
2. Далее откроется форма «Обновление сертификата ЭП пользователя», Рис. 7, на которой можно выбрать действия:
  - Нажать на кнопку «Загрузить ЭП» для загрузки сведений из новой ЭП и продолжения работы на ЭТП с ЭП.
  - Нажать на кнопку «Продолжить регистрацию без ЭП», что позволит работать на ЭТП без использования ЭП, но при этом возможно будет участвовать только в процедурах, в которых организатор проставил признак «Разрешается подавать заявки без ЭП».
  - Нажать на кнопку «Получить ЭП» - откроется инструкция по получению ЭП.
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    Получить ЭП

При регистрации 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. Регистрация в качестве Организатора без ЭП так же возможна.

Продолжить регистрацию без ЭП

**Рис. 7 Форма загрузки новой 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. В случае несоответствия ЭП требованиям площадки Вы получите соответствующее уведомление, и выбранное ЭП не будет загружено.

5. Далее необходимо заполнить поля на вкладке «Основные сведения», изображенными на Рис. 8, данными о регистрируемой организации, (поля, отмеченные знаком \*, обязательны для заполнения).



Основные сведения		Регистрация в качестве Организатора	Регистрация в качестве Участника
<b>Основные данные профиля</b>			
ОПФ:	Закрытое акционерное общество		
Наименование организации (без ОПФ), Ф.И.О. в случае регистрации физического лица *:	Смирнов И.В.		
Полное наименование организации, Ф.И.О. в случае регистрации физического лица:	Закрытое акционерное общество "Смирнов И.В."		
<small>Для Юридических лиц РФ необходимо указывать ПОЛНОЕ наименование организации, совпадающее с данными, указанными в Уставе и ЕГРЮЛ</small>			
Краткое наименование *:	Смирнов		
<small>Для Юридических лиц РФ если Выпиской из ЕГРЮЛ или Уставом предусмотрено сокращенное наименование, то данная строка обязательна к заполнению</small>			
ИНН *:	1245411521		
ИКО:			
ОГРН *:	1201245457		
<small>Данная строка обязательна к заполнению для Юридических лиц РФ</small>			
КПП:	120145121		
<small>Данная строка обязательна к заполнению для Юридических лиц РФ</small>			
Тип организации *:	Коммерческая организация		
<b>Признак МСП *</b>			
<input checked="" type="radio"/> не является субъектом МСП <input type="radio"/> является субъектом МСП			
<small>Принадлежность организации к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с требованиями статьи 4 <a href="#">Федерального закона РФ от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в РФ»</a></small>			
Адрес сайта:			
Адрес электронной почты *:	smimov@mail.ru		
Телефон *:	+ 7 ( 499 ) 7894545    добавочный 444		
Факс:	+ (    )		
Контактное лицо:	Смирнов Игорь Викторович		

Юридический адрес	
Страна *:	Российская Федерация (РФ, Россия)
Код ОКАТО:	Введите ОКАТО
Почтовый индекс *:	142432
Регион/область *:	Москвинский
Город/район *:	Москвинская
Населенный пункт:	
Улица *:	Московская
Дом и офис *:	12

Почтовый адрес	
	<input checked="" type="checkbox"/> Совпадает с юридическим
Страна *:	Российская Федерация (РФ, Россия)
Код ОКАТО:	Введите ОКАТО
Почтовый индекс *:	142432
Регион/область *:	Москвинский
Город/район *:	Москвинская
Населенный пункт:	
Улица *:	Московская
Дом и офис *:	12

Банковские реквизиты	
Расчетный счет *:	1100002243
Лицевой счет:	
БИК *:	044525225
Корреспондентский счет:	30101810400000000225
Наименование банка *:	ОАО "СБЕРБАНК РОССИИ"
Адрес банка *:	МОСКВА, УЛ.ВАВИЛОВА,19

**Рис. 8 Форма заявки на регистрацию (основные сведения)**

Экранная форма Рис. 8 заполняется автоматически данными, которые были внесены на форме регистрации (Рис. 2) содержит следующие элементы:

- поле «**Полное наименование организации (Ф.И.О. в случае регистрации физического лица)**» – текстовое поле, заполнено данными, указанными при регистрации пользователя, и доступно для редактирования;
- поле «**Краткое наименование**» – текстовое поле, предназначенное для ввода краткого наименования организации; заполняется только при регистрации резидентов РФ; поле «**ИНН**» – числовое поле (10 или 12 знаков), заполнено данными, указанными при регистрации пользователя, доступно для редактирования;
- поле «**ОГРН**» – числовое поле (13 знаков), заполняется только при регистрации резидентов РФ;
- поле «**КПП**» – числовое поле (9 знаков), заполнено данными, указанными при регистрации пользователя, и доступно для редактирования;

- поле «Тип организации» – поле типа выпадающий список, предназначенное для выбора типа организации;
- поле «Является субъектом малого и среднего предпринимательства (в соответствии с ФЗ-209)» - поле формата CheckBox, активируется только пользователем, который является резидентом РФ, если организация является субъектом малого и среднего предпринимательства; при выборе признака МСП необходимо выбрать значение:
  - среднее предприятие;
  - малое предприятие;
  - микропредприятие;
- поле «Адрес сайта» – текстовое поле, предназначенное для ввода адреса сайта организации в сети Интернет;
- поле «Адрес электронной почты» – текстовое поле, предназначенное для ввода актуального адреса электронной почты организации;
- поле «Единый почтовый адрес для уведомлений» – текстовое поле, предназначенное для ввода адреса электронной почты сотрудника УБП, на который будут приходиться уведомления при одобрении заявки на регистрацию;
- поле «Дополнительные адреса электронной почты» – текстовое поле, предназначенное для ввода дополнительных актуальных адресов 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 регистрации организации;
- поле «Код ОКАТО» – числовое поле, предназначенное для ввода кода ОКАТО организации; заполняется только при регистрации резидентов РФ;
- поле «Почтовый индекс» – числовое поле, предназначенное для ввода почтового индекса юридического адреса организации; заполняется только при регистрации резидентов РФ;
- поле «Регион/область» – текстовое поле, предназначенное для ввода региона/области юридического адреса организации;
- поле «Город/Район» – текстовое поле, предназначенное для ввода города/района юридического адреса организации;
- поле «Населенный пункт» – текстовое поле, предназначенное для ввода наименования населенного пункта юридического адреса организации;
- поле «Улица» – текстовое поле, предназначенное для ввода наименования улицы юридического адреса организации;
- поле «Дом и офис» – текстовое поле, предназначенное для ввода номера дома или офиса, указанный в юридическом адресе организации;
- поле «Совпадает с юридическим» – поле формата CheckBox, необходимо активировать поле, если юридический адрес организации совпадает с почтовым;

- поле «Страна» – текстовое поле, предназначенное для ввода е 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.

Перейти на вкладку «Регистрация в качестве Участника» (Рис. 9), установить галочку в поле «Зарегистрироваться в качестве Участника», выбрать тип организации, и приложить соответствующие документы.

Экранная форма Рис. 9 содержит следующие элементы:

- Поле «Тип организации» – поле типа выпадающий список, предназначенное для выбора необходимого значения из списка доступных значений.
- Поле «Зарегистрироваться в качестве участника» – поле формата check-box, во включенном состоянии предоставляет возможность ввести данные необходимые для регистрации в качестве Участника.
- Блок «Заявление на регистрацию» - не редактируемый текст: *«Прошу зарегистрировать меня (организацию, которую я представляю) в качестве Участника на электронной торговой площадке АО «ТЭК-Торг» в секции «Продажа имущества», размещенной по адресу <https://sale.tektorg.ru.>».*
- Блок «Заявление на открытие счета» - не редактируемый текст: *«Прошу открыть лицевой счет для проведения операций по обеспечению участия в процедурах продажи, проводимых на*

электронной торговой площадке АО «ТЭК-Торг» в секции «Продажа имущества»».

- Блок «Договор об использовании электронной торговой площадки АО «ТЭК-Торг» в секции «Продажа имущества»» - содержащий поле, где необходимо прикрепить документ.
- Блок «Документы», содержащий поля, где необходимо прикрепить регистрационные документы (поля обязательные к заполнению отмечены красной звездочкой):
  - поле «Выписка из ЕГРЮЛ»\* – поле загрузки файлов, необходимо приложить документ.
  - поле «Доверенность, предоставляющая полномочия Посетителю ЭТП осуществлять от имени Участника осуществить действия по регистрации Участника на ЭТП, а также предоставляющая полномочия по осуществлению иных действий при работе на ЭТП, в том числе проведении процедур продажи» – поле загрузки файлов, приложить необходимые документы при необходимости.
- Блок «Сведения о руководителе организации» - содержит поля:
  - «Фамилия руководителя»
  - «Имя руководителя»
  - «Отчество руководителя»
  - «Должность руководителя»

Поле формата Check-box «Настоящим подтверждаю, что ознакомлен с условиями Регламента работы электронной торговой площадки АО «ТЭК-Торг» в секции «Продажа Имущества»» - обязательное к заполнению.

Основные сведения	Регистрация в качестве Организатора	<b>Регистрация в качестве участника</b>
-------------------	-------------------------------------	---

Тип организации \* :

Зарегистрироваться в качестве Участника

**Заявление на регистрацию**

Прошу зарегистрировать меня (организацию, которую я представляю) в качестве Участника на электронной торговой площадке АО «ТЭК-Торг» в секции «Продажа имущества», размещенной по адресу <https://sale.tektorg.ru>.

**Заявление на открытие счета**

Прошу открыть лицевой счет для проведения операций по обеспечению участия в процедурах продажи, проводимых на электронной торговой площадке АО «ТЭК-Торг» в секции «Продажа имущества».

**Договор об использовании электронной торговой площадки АО «ТЭК-Торг» в Секции «Продажа имущества»**

[Типовой Договор об использовании ЭТП без предельной цены договора](#)  
[Типовой Договор об использовании ЭТП с предельной ценой договора](#)

**Файл договора**

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

**Документы**

**Выписка из ЕГРЮЛ**

В данном разделе необходимо прикрепить выписку из единого государственного реестра юридических лиц, в том числе полученную в электронной форме, и содержащую данные, актуальные на дату подачи Заявки на регистрацию Участника.

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 от имени Участника осуществить действия по регистрации Участника на ЭТП, а также предоставляющая полномочия по осуществлению иных действий при работе на ЭТП, в том числе при проведении процедур продажи**

Если регистрацию проходит руководитель организации (владелец ЭП), то в данном разделе ничего не прикрепляется. Внимание! Если от имени организации будет действовать иное лицо (исполнитель – Владелец ЭП), то в данный пункт необходимо прикрепить доверенность, предоставляющую полномочия Посетителю ЭТП зарегистрировать от имени Участника организацию на электронной торговой площадке АО «ТЭК-Торг», путем совершения действий по регистрации Участника на ЭТП, а также предоставляющая полномочия по осуществлению иных действий при проведении Процедур продажи. Доверенность должна быть заверена печатью организации и подписана руководителем. Также в доверенности обязательно должна быть указана дата выдачи доверенности. ([пример доверенности для Участника](#)).

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

**Сведения о руководителе организации**

Фамилия руководителя \*:   
Фамилия

Имя руководителя \*:   
Имя

Отчество руководителя:   
Отчество

Должность руководителя \*:   
Генеральный директор, Директор, Руководитель

Настоящим подтверждаю, что ознакомлен и согласен с условиями Регламента работы электронной торговой площадки АО «ТЭК-Торг» в секции «Продажа имущества»

[Сохранить](#) [Подписать и направить](#)

**Рис. 9 Форма заявки на регистрацию  
(выбор типа регистрации и загрузка электронных копий документов)**

При регистрации в качестве Участника (резидента РФ/нерезидента РФ) необходимо выбрать один из типов определяющих принадлежность к определенному субъекту права и место регистрации: юридическое лицо (регистрация в РФ/других странах), физическое лицо (регистрация в РФ/других странах), или индивидуальный предприниматель (регистрация в РФ/других странах).

**Таблица 1  
Пояснения и параметры документов, прикладываемых к соответствующим разделам заявки для получения регистрации на ЭТП**

<b>ДЕРЖАТЕЛЬ ЭП РУКОВОДИТЕЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ (ИП, ФИЗИЧЕСКОЕ ЛИЦО)</b>	<b>ДЕРЖАТЕЛЬ ЭП ИНОЕ ЛИЦО (РАБОТНИК ИП, МЕНЕДЖЕР, ЗАМ. ДИРЕКТОРА, БУХГАЛТЕР И Т.П.)</b>
<b>1</b>	<b>2</b>
<b>1. Копия выписки из ЕГРЮЛ:</b> В данный пункт необходимо прикрепить скан-копию оригинала <b>выписки из</b>	<b>1. Копия выписки из ЕГРЮЛ:</b> В данный пункт необходимо прикрепить скан-копию оригинала <b>выписки из ЕГРЮЛ</b>

ДЕРЖАТЕЛЬ ЭП РУКОВОДИТЕЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ (ИП, ФИЗИЧЕСКОЕ ЛИЦО)	ДЕРЖАТЕЛЬ ЭП ИНОЕ ЛИЦО (РАБОТНИК ИП, МЕНЕДЖЕР, ЗАМ. ДИРЕКТОРА, БУХГАЛТЕР И Т.П.)
1	2
<p>ЕГРЮЛ (ЕГРИП для ИП) с печатью налогового органа, полученную <u>не ранее чем за шесть месяцев</u> до дня обращения с заявлением на регистрацию или ее копию, нотариально заверенную.</p> <p>В случае регистрации организации на территории иностранного государства, в этот раздел прикладывается надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства (апостилированные копии и нотариально заверенный перевод на русский язык).</p> <p>Копия паспорта (все листы) – для физических лиц.</p> <p><b>2. Копии документов, подтверждающих полномочия лица на получение регистрации и осуществление действий от имени участника (только для юридических лиц):</b></p> <p>В данном разделе необходимо прикрепить документ о назначении или об избрании руководителя на должность (протокол, выписку из протокола, решение).</p>	<p>с печатью налогового органа, полученной <u>не ранее чем за шесть месяцев</u> до дня обращения с заявлением на регистрацию или ее копию, нотариально заверенную.</p> <p>В случае регистрации организации на территории иностранного государства, в этот раздел прикладывается надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства (апостилированные копии и нотариально заверенный перевод на русский язык).</p> <p><b>2. Копии документов, подтверждающих полномочия лица на получение регистрации и осуществление действий от имени участника:</b></p> <p>В данный пункт необходимо прикрепить доверенность на исполнителя (держателя ЭП), подтверждающую полномочия лица на регистрацию и осуществление действий по участию в процедурах (в том числе на регистрацию в процедурах) на электронной торговой площадке от имени участника. Доверенность на держателя ЭП должна быть подписана ЭП руководителя организации средствами Office в MS Word и сертификат ЭП должен содержать отметку о возможности его применения на ЭТП - <b>OID 1.2.643.3.241.</b></p> <p>В доверенности обязательно должна быть дата выдачи доверенности. (Согласно ст.186 ГК РФ срок действия доверенности не более 3 лет, без срока – 1 год).</p>

Если пользователь регистрируется в качестве Участника без ЭП, то необходимо так же приложить подписанный документ «Типовой Договор об использовании электронной торговой площадки АО «ТЭК-Торг» в Секции «Продажа имущества».

Все листы документов должны быть читаемыми. Для этого документ необходимо сканировать с разрешением 75-100dpi. Все отсканированные листы одного документа рекомендуется размесить в одном файле - в архиве либо файле формата doc или docx (Word). Принимаются файлы размером до 10 Мбайт в следующих форматах:

- Архивы – zip, .rar, .7z;



- Графические изображения – .jpg, .jpeg, .gif, .png, .bmp, .djvu, .pdf;
  - Текстовые файлы – .doc, .docx, .txt, .rtf;
  - Электронные таблицы - .xls, .xlsx.
- В блоке «Сведения о руководителе организации» необходимо заполнить поля:
    - ◆ Фамилия руководителя;
    - ◆ Имя руководителя;
    - ◆ Отчество руководителя;
    - ◆ Должность руководителя.

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

Откроется форма подтверждения следующего вида (Рис. 10).

**Регистрация в качестве Участника закупки**

**Внимательно перечитайте и проверьте подписываемые данные**

Прошу зарегистрировать меня на электронной торговой площадке ЭТП ТЭК-Торг в качестве Участника закупок.

Настоящим заявляю, что, в соответствии со статьей 428 ГК РФ, полностью и безоговорочно присоединяюсь к электронным регламентам, условия которых определены ЭТП ТЭК-Торг и опубликованы по адресу <http://demo2.tektorg.ru/>. С указанными электронными регламентами и приложениями к ним ознакомлен и обязуюсь соблюдать все их требования.

Прошу открыть счет для проведения операций по обеспечению участия в закупках, проводимых на электронной торговой площадке ЭТП ТЭК-Торг по адресу <http://demo2.tektorg.ru/>

Основные сведения об Участнике

Полное наименование: Закрытое акционерное общество "Смирнов И.В."  
 Сокращенное наименование: Смирнов  
 ИНН: 1245411521  
 ОГРН: 1201245457  
 КПП: 120145121  
 Адрес электронной почты для отправки сообщений от имени площадки: smirnov@mail.ru  
 Телефон: 7-499-7894545 444  
 Контактное лицо: Смирнов Игорь Викторович  
 Факс:  
 Адрес сайта в сети Интернет:  
 Юридический адрес: 142432, Российская Федерация, Москвинский, Москвинская, Московская, 12  
 Почтовый адрес: 142432, Российская Федерация, Москвинский, Москвинская, Московская, 12

Банковские реквизиты счета Участника для возврата денежных средств  
 Расчетный счет: 1100002243  
 Лицевой счет:  
 Корреспондентский счет: 30101810400000000225  
 БИК: 044525225  
 Название банка: ОАО "СБЕРБАНК РОССИИ"  
 Адрес банка: МОСКВА, УЛ.ВАВИЛОВА,19

Сведения о лице, подписавшем заявление на регистрацию

Ф.И.О.: Смирнов Игорь Викторович  
 Должность:  
 Адрес электронной почты: smirnov@mail.ru  
 Телефон: 7-499-7894545 444

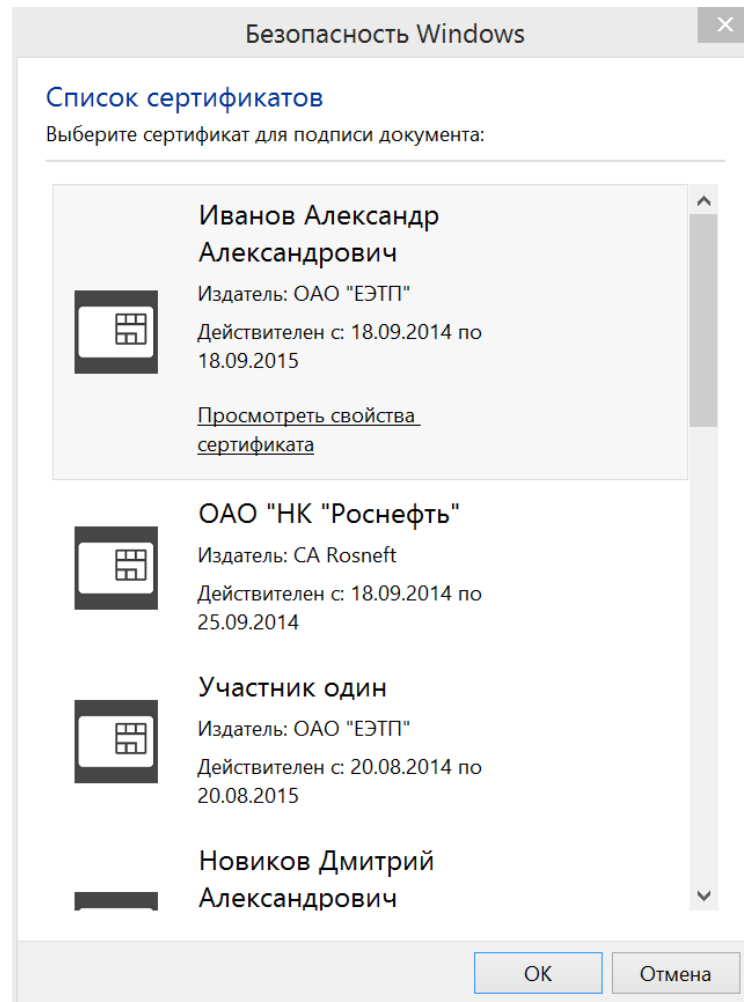
Регистрационные документы

Назад
Подписать

**Рис. 10 Форма подтверждения сведений**

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

Если участник регистрируется с ЭП, то откроется окно выбора сертификата ЭП (Рис. 11).



**Рис. 11 Список сертификатов для выбора**

Следует выбрать нужный сертификат (если их несколько) и нажать на кнопку «ОК».

Если Участник регистрируется без ЭП, то система не будет требовать ЭП.

При выборе «Регистрация без ЭП» откроется форма с подтверждением действия, где необходимо будет выбрать «Да» или «Нет».

Появится сообщение об успешной отправке документов и сведений.

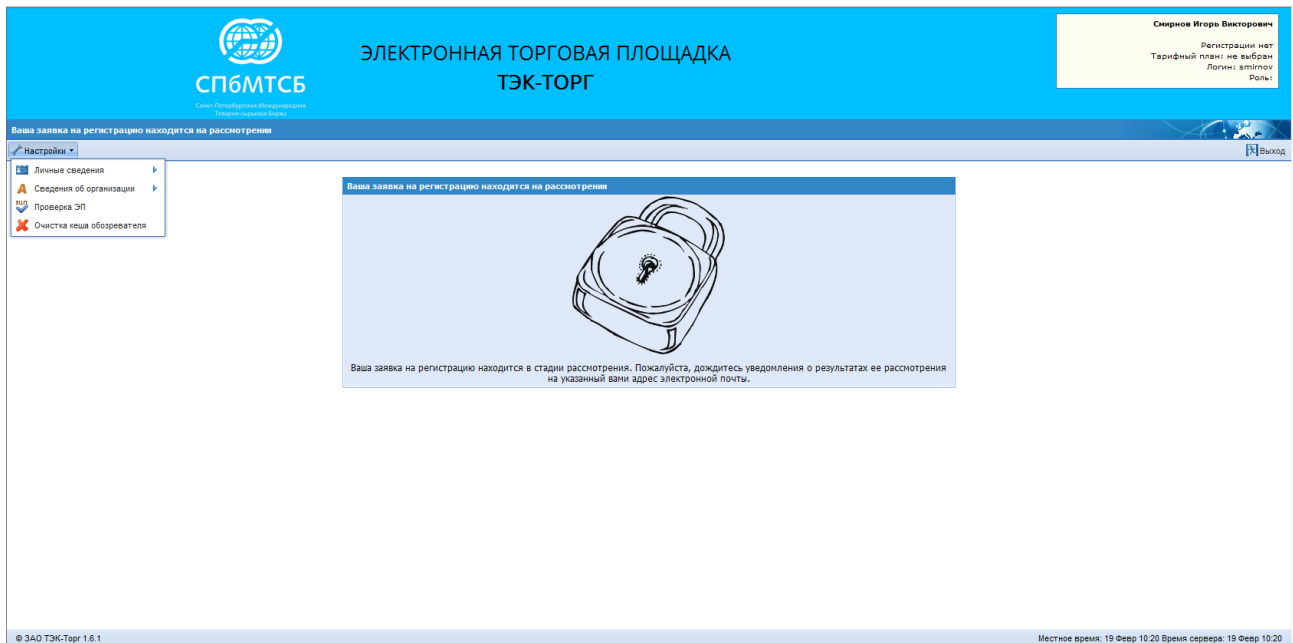
При этом на указанный адрес электронной почты придет уведомление о подаче заявки на регистрацию.

В течение последующих пяти рабочих дней Участник будет уведомлен о результатах рассмотрения заявки.

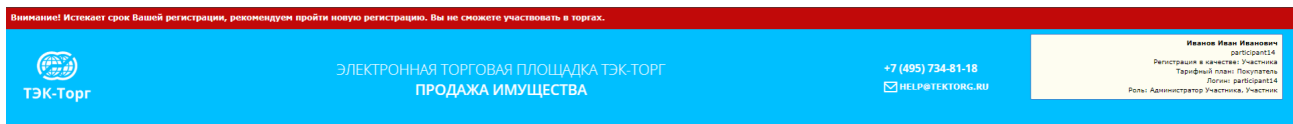
Первый зарегистрированный пользователь в организацию автоматически получает роль Администратора Участника.

В случае положительного решения рассмотрения заявки Участнику будет открыт доступ к

участию в проводимых на площадке процедурах. До момента принятия решения по заявке на регистрацию организации при входе на ЭТП будет отображаться уведомление: «Ваша заявка на регистрацию находится в стадии рассмотрения. Пожалуйста, дождитесь уведомления о результатах ее рассмотрения на указанный вами адрес электронной почты.»:



Регистрация Участников действительна 3 года. Участникам будет направлено уведомление об истечении срока их регистрации за 4 месяца – с рекомендацией пройти перерегистрацию.



## 5. ДОБАВЛЕНИЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

### 5.1 РЕГИСТРАЦИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ В СУЩЕСТВУЮЩУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

Зарегистрированная на ЭТП организация может иметь неограниченное количество пользователей, которые будут действовать на ЭТП от ее лица. Для совершения данных действий пользователям не обязательно иметь сертификат ЭП, но быть зарегистрированы на ЭТП в качестве дополнительных пользователей. Регистрация дополнительных пользователей аналогична регистрации нового пользователя, при указании ИНН – ЭТП предложит вам выбор организаций, которые уже зарегистрированы на ЭТП с данным ИНН.

**Важно!** При регистрации в существующую организацию – заявку подтверждает Администратор Организатора/Участника данной организации (не операторы ЭТП).



Процесс регистрации нового пользователя детально описывается в разделе 4 настоящего Руководства, шаги с 1 по 6.

#### Внимание!

При регистрации дополнительного пользователя на третьем шаге регистрации, после указания ИНН необходимо выбрать нужную организацию из списка на появившейся форме, Рис. 12.

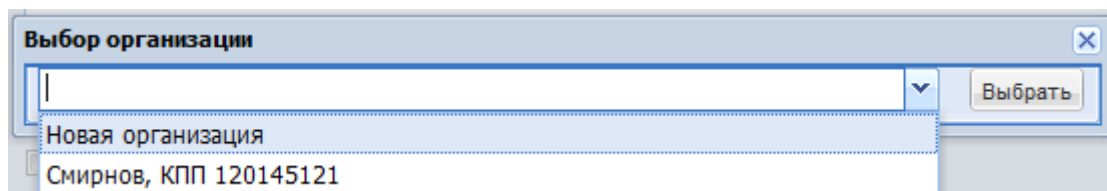


Рис. 12 Форма выбора организации

После активации e-mail снова следует перейти на главную страницу, где на форме авторизации заполнить поля логина и пароля данными, указанными при регистрации пользователя и нажать кнопку «Вход». Откроется форма «Обновление сертификата ЭП пользователя», Рис. 7, на которой нужно выбрать одно из двух действий:

- нажать кнопку «Загрузить ЭП» для загрузки сведений из новой ЭП и началу работы пользователя с 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.

- нажать кнопку «Продолжить регистрацию без ЭП», что позволит работать на ЭТП без использования ЭП, но при этом возможно будет участвовать только в процедурах, в которых организатор проставил признак «Разрешается подавать заявки без ЭП». Регистрация без ЭП возможна только в качестве Участника

При выборе второго действия в дальнейшем можно будет привязать ЭП к профилю через меню «Обновить сведения об ЭП». 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 «Обновить сведения об ЭП», при отключении проверки ЭП будет выводиться форма, Рис. 13.

Рис. 13 Форма отключения проверки ЭП

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

Рис. 14 Форма «Редактирование профиля»

Проверить подписываемые данные и нажать «Подписать», (Рис. 15).

**Внимательно перечитайте и проверьте подписываемые данные**

Прошу зарегистрировать доверенность на представителя организации

Сведения об организации

Полное наименование: Смирнов И.В.  
ИНН: 1245411521  
ОГРН: 1201245457  
КПП: 120145121

Сведения о лице, подписавшем Заявку

ФИО лица, подписавшего заявку от имени юридического лица: Смирнова Наталья Викторовна  
Должность:  
Адрес электронной почты: smirnovanv@mail.ru  
Телефон: 7-499-7894512 (доб. 12121)

Регистрационные документы

Назад Подписать

**Рис. 15 Форма проверки данных перед подписанием**

Система выведет на экран следующее уведомление:

**Ваша заявка на регистрацию находится на рассмотрении**



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

После отправки сведений и документов запрос на регистрацию доверенности будет доступен для рассмотрения пользователем, обладающим правами администратора Участника (раздел 5.2 Утверждение доверенностей пользователей). Как только доверенность будет утверждена, уполномоченный работник, зарегистрированный на ЭТП под этой учетной записью пользователя, получит права на выполнение операций от имени организации в

объеме, назначенном администратором Участника при утверждении доверенности.

## 5.2 УТВЕРЖДЕНИЕ ДОВЕРЕННОСТЕЙ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

Чтобы просмотреть список поданных заявок на регистрацию доверенности, необходимо зайти в систему под учетной записью Администратора Участника, в меню «Настройки», выбрать пункт «Пользователи», и в нем подпункт «Утверждение доверенностей пользователей». Откроется экранная форма со списком заявок (Рис. 16).

ID	Логин	Фамилия, имя и отчество	Должность	Email	Дата регистрации	Статус	Операции
2091	ros1	Теплюсова Зоя Ильинична	Генеральный директор	mai@ee.ru	19.03.2017	Авторизован	
2094	ros1_1	Коробец Андрей Павлович		www@ros.ru	19.03.2017	Авторизован	
2114	ros1_3	Литвов Петр Иванович		pbm@mvn.ru	23.05.2017	Авторизован	

Рис. 16 Список пользователей, подавших заявку на регистрацию доверенности

Экранная форма Рис. 16 содержит следующие элементы:

Поле «Быстрый поиск пользователя» - текстовое поле, предназначенное для ввода имени, фамилии или отчества пользователя.

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

Для рассмотрения заявки и принятия решения об утверждении или отклонении предназначена иконка «Рассмотреть заявку», расположенная в столбце «Операции», в строке, соответствующей нужной заявке.

При нажатии на иконку «Рассмотреть заявку», откроется форма «Рассмотрение заявки на регистрацию доверенности» (Рис. 17).

**Рассмотрение заявки на регистрацию доверенности**

**Принять заявку**

Роль ▲	Актуальна
Администратор Участника закупки	<input type="checkbox"/>
Пользователь заявителя без ЭП	<input type="checkbox"/>
Участник закупки	<input checked="" type="checkbox"/>

Срок действия доверенности:

Без срока действия:

**Отклонить заявку**

Причина отказа в регистрации доверенности:

**Рис. 17 Форма «Рассмотрение заявки на регистрацию доверенности»**

Экранная форма Рис. 17 содержит следующие элементы:

- поле «Пользователь заявителя без ЭП» и другие поля из блока «Роль» - поле формата CheckVox, активируется через установление в нем галочки, если есть необходимость присвоить пользователю указанную роль;
- 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 «Без срока действия» - поле формата CheckVox, активируется через установление в нем галочки, если есть необходимость в неограниченном сроке действия регистрации пользователя;
- поле «Причина отказа в регистрации доверенности» – текстовое поле, введите причину отказа в регистрации доверенности пользователя.

Чтобы принять заявку на регистрацию доверенности, необходимо назначить пользователю роли, соответствующие его полномочиям, отмечая нужные роли в списке галочками. Также следует указать срок действия доверенности, либо поставить галочку «Без срока действия» в случае регистрации бессрочной доверенности. Затем нажать кнопку «Сформировать текст на разрешение регистрации». Появится форма подтверждения. Для подтверждения необходимо нажать на кнопку «Подписать».

Чтобы отклонить заявку, на форме «Рассмотрение заявки на регистрацию доверенности» (рис. 14) следует нажать на кнопку «Сформировать текст отказа в регистрации», указав в текстовом поле «Причина отказа в регистрации доверенности» причину отказа. Появится форма подтверждения отклонения. Для подтверждения необходимо нажать на кнопку «Подписать».

### 5.3 ПРОСМОТР ДОВЕРЕННОСТЕЙ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

Для просмотра и управления доверенностями пользователей необходимо зайти в систему под Администратором Участника в меню «Настройки», выбрать пункт «Пользователи», и в нем



подпункт «Просмотр доверенностей пользователей». Откроется рабочее окно со списком зарегистрированных пользователей (Рис. 18).

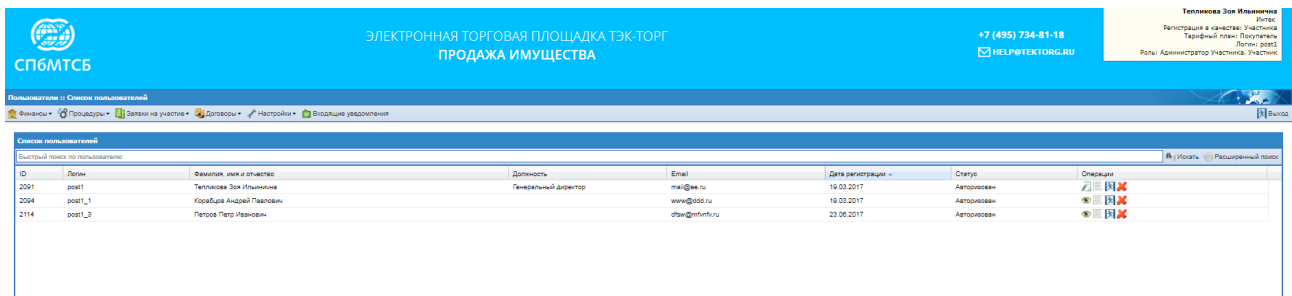
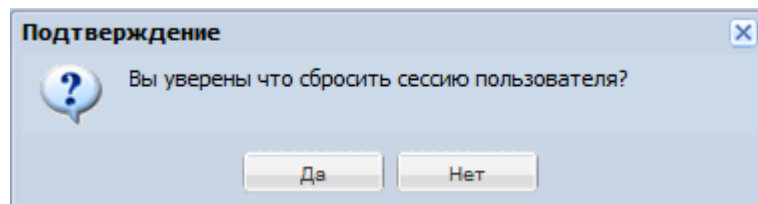


Рис. 18 Список пользователей

Доступны следующие операции по управлению пользователями:

- – просмотр профиля;
- – изменение набора полномочий пользователя; Для просмотра и изменения набора полномочий пользователя необходимо нажать на иконку «Права пользователя», расположенную в столбце «Операции», в строке, соответствующей нужной заявке.
- – удаление 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»:




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

Роли, доступные для пользователей:

Таблица 2 – Список ролей, доступных для пользователей

НАЗВАНИЕ РОЛИ	ПЕРЕЧЕНЬ ПОЛНОМОЧИЙ
1	2
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Участник.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. формирование и подача запросов на разъяснение извещения и (или) документации по процедуре;</li> <li>2. формирование и подача заявок (квалификационных);</li> <li>3. направление разъяснения заявок, не касающихся существенных условий, предоставленных по запросу Организатора;</li> <li>4. подача ценовых предложений.</li> </ol>

НАЗВАНИЕ РОЛИ	ПЕРЕЧЕНЬ ПОЛНОМОЧИЙ
1	2
<ul style="list-style-type: none"> <li>Администратор Участника.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>формирование и подача заявки на регистрацию организаций.</li> <li>подача заявки на перерегистрацию / дополнительную регистрацию организаций.</li> <li>активация профиля.</li> <li>изменение сведений об организации.</li> <li>утверждение и просмотр доверенностей пользователей.</li> </ol>
<p>* Функции, доступные всем пользователям ЭТП.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Саморегистрация для пользователей с ЭЦП и без ЭЦП в качестве Участника.</li> <li>Смена собственного пароля.</li> <li>Вход в систему.</li> <li>Выход из системы.</li> <li>Восстановление пароля пользователя.</li> <li>Настройки личного кабинета.</li> </ul>

Для удаления пользователя, следует нажать на иконку  «Удалить», расположенную в окне списка пользователей (Рис. 18) в столбце «Операции», в строке, соответствующей нужной записи.

#### 5.4 НАСТРОЙКА ОРГАНИЗАЦИОННОЙ ИЕРАРХИИ

Данный функционал доступен только пользователю, имеющему права Администратора Участника.

Для настройки организационной иерархии необходимо зайти в меню «Настройки», «Сведения об организации», «Структура организации». Откроется форма «Структура организации» (Рис. 19), на которой необходимо нажать «Добавить».

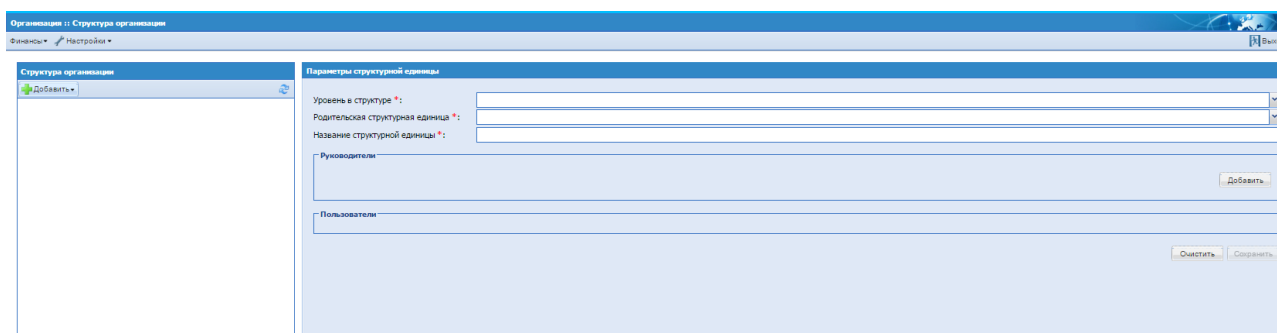



Рис. 19 Форма «Структура организации»

Откроется форма «Уровни иерархии структурных подразделений» (Рис. 20), на которой необходимо нажать «Добавить», «Уровни», в открывшемся окне нажать «Добавить» и внести в поле «Название» наименование организационной единицы. Таким образом создать необходимое количество уровней, нажать «Сохранить». Для удаления уровня нажать в блоке «Операции» кнопку «Удалить» . Удаление возможно только при отсутствии назначенных пользователей в подразделение.

Уровень	Название	Операции
1	Управление	X
2	Направление	X

**Рис. 20 Форма «Уровни иерархии структурных подразделений»**

После создания уровней иерархии необходимо выбрать уровень в блоке «Структура организации» через кнопку «Добавить» и заполнить информацию в блоке «Параметры структурной единицы», Рис. 21. Сначала заполняется информация для самого верхнего уровня иерархии.

**Рис. 21 Форма выбора уровня департамента и заполнения блока «Параметры структурной единицы»**

Поля для заполнения в блоке «Параметры структурной единицы»:

- Уровень в структуре – заполняется автоматически при выборе уровня в блоке «Структура организации»;
- Название структурной единицы\* – необходимо внести название для организационной единицы;
- Руководитель – необходимо выбрать руководителя из списка, в списке отображаются пользователи, которых назначили руководителями в данное подразделение.
- Чтобы изменить или удалить структурную единицу нужно в блоке «Структура организации» нажать на нужную структурную единицу правой кнопкой мыши и выбрать нужный пункт.

**Важно!** Если у структурной единицы есть свой счет, необходимо сначала удалить счет, иначе система выдаст ошибку при попытке её удаления.

Руководитель будет видеть процедуры в рамках своей организационной единицы и ниже по иерархии.

Далее необходимо в блоке «Структура организации» выбрать следующий уровень в структуре и заполнить поля для структурной единицы второго уровня (Рис. 22):

- Уровень в структуре – заполняется автоматически при выборе уровня в блоке «Структура организации»;
- Родительская структурная единица – необходимо выбрать уровень, в который входит данная организационная единица;
- Название структурной единицы\* – необходимо внести название для организационной единицы;
- Руководитель – необходимо выбрать руководителя из списка.
- Финансы - в блоке «Текущее состояние лицевого счета» отображаться информация о номере основного счета и объеме доступных средств по основному счету организации.
- Создать счет для подразделения – необходимо нажать на кнопку, для создания счета для подразделения.

**Рис. 22 Форма «Параметры структурной единицы» для структурной единицы второго и ниже уровня**

После нажатия «Создать счет для подразделений» выводится окно с подтверждением операции «Да/Нет», при нажатии «Нет» остаются на текущей форме, при нажатии «Да», добавляется Блок «Текущее состояние счета подразделения» с возможностью пополнения счета с основного счета организации, перевода средств на основной счет организации, удаления счета подразделения.

**Рис. 23 Форма «Финансы»**

Для пополнения средств при помощи перевода с основного лицевого счета, необходимо нажать на кнопку «Пополнить счет с основного счета организации». Для перевода средств со

счета структурной единицы на основной лицевой счет, необходимо будет нажать на кнопку «Перевести средства на основной счет организации». Откроется форма «Пополнение лицевого счета», где нужно указать сумму, при необходимости прикрепить файл и нажать подписать.

Рис. 24 Форма «Пополнение лицевого счета»


Форма «Пополнение лицевого счета» содержит следующее:

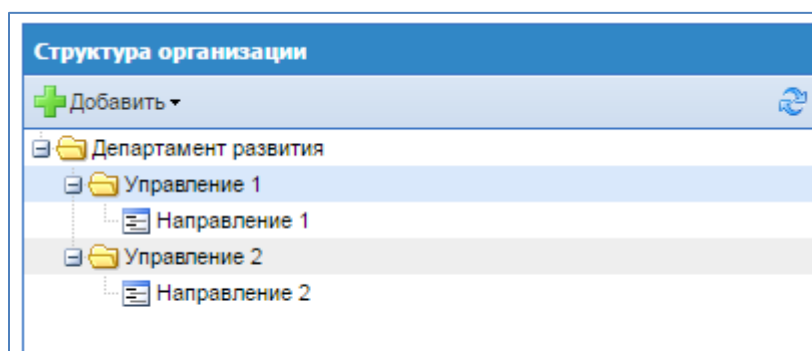
- «Объем доступных средств для перевода» - Информация о размере доступных средств основного лицевого счета организации.
- «Сумма, руб.» - Поле для ввода размера переводимых средств. На данном поле будет установлена проверка, что переводить можно не больше суммы на основном лицевом счету.
- Блок для загрузки файла, необязательный.
- Поле для ввода дополнительной информации.

После ввода информации нажать «Подписать».

**Важно!** При внутренних переводах («с» и «на» основной счет) сумма пополнения не должна превышать объем доступных средств.

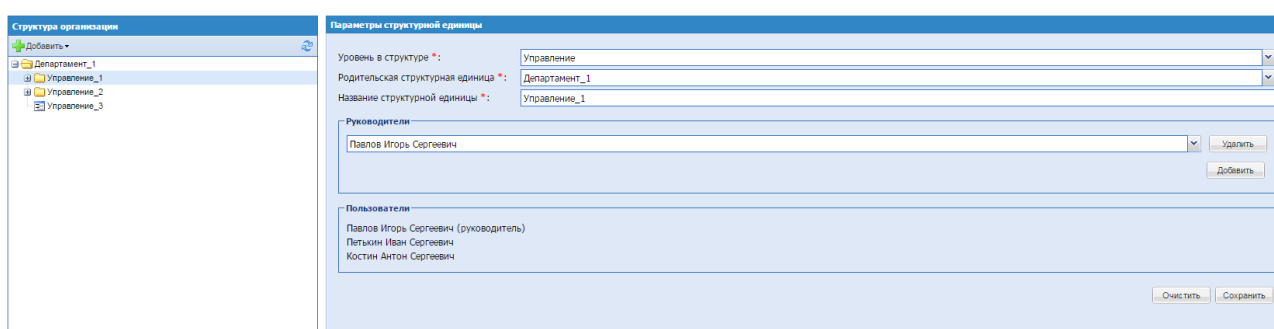
Чтобы удалить счет подразделения нужно нажать на кнопку «Удалить счет подразделения». Если на счет активен (то есть на нем есть деньги или блокировки) система не даст удалить счет, пока все финансовые операции не завершатся (пока не снимутся блокировки и денег на счете не останется).

После ввода информации нажать «Сохранить». Таким образом создать организационную иерархию, которая будет отображаться в блоке «Структура организации», Рис. 25 . Для обновления иерархии необходимо нажать «Обновить структуру» .



**Рис. 25** Отображение организационной иерархии

При выборе подразделения в блоке «Структура организации» в блоке «Пользователи» и «Руководители» отображаются пользователи, которые были назначены Администратором Организации в данное подразделение (Рис. 26).



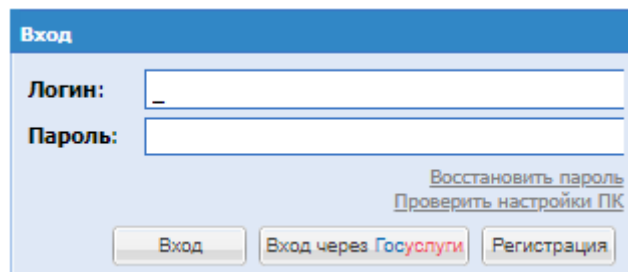
**Рис. 26** Отображение организационной структуры и пользователей

В блоке «Руководители» возможно добавлять/удалять пользователей, которые являются руководителями. Для этого необходимо нажать на соответствующую кнопку (добавить/удалить), далее нажать «Сохранить», Рис. 26.

## 6. ВХОД НА ЭТП

### 6.1 ВХОД НА ЭТП

Вход на ЭТП возможен как с ЭП, так и без ЭП, а также возможен вход через Госуслуги – при наличии регистрации на <https://esia.gosuslugi.ru>.



Окно входа на ЭТП

Авторизация на ЭТП - по логину и паролю.

Авторизация на ЭТП с ЭП. Необходимо соответствующее программное обеспечение, для корректной работы ЭП.

Информацию о получении ЭП вы можете найти на сайте <https://www.tektorg.ru/services/service-suppliers/e-signature> при необходимости, можно обратиться в службу поддержки на сайте <https://www.tektorg.ru/clients/support-customers>

Чтобы авторизоваться на ЭТП, необходимо вставить в компьютер ключевой носитель, на странице авторизации заполнить поля логина и пароля данными, указанными при регистрации, и нажать кнопку «Вход». Откроется предупреждающее окно Windows, сообщающее о необходимости сайта ЭТП запросить информацию о вашем сертификате ЭП (Рис. 27), в котором следует нажать кнопку «Yes».

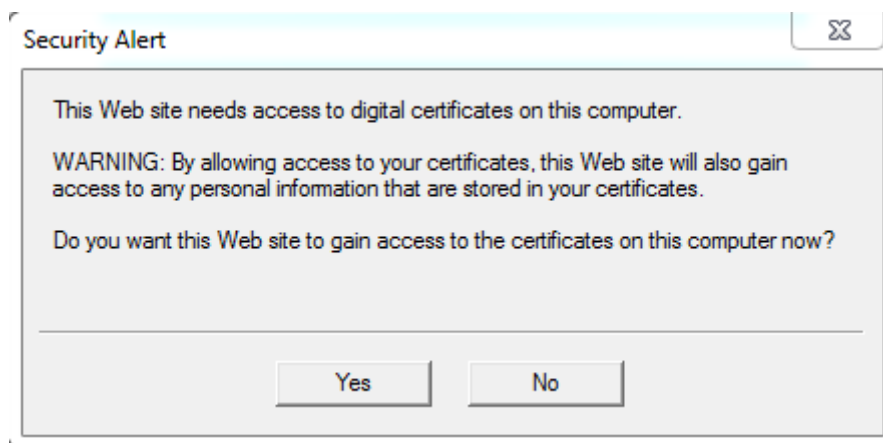
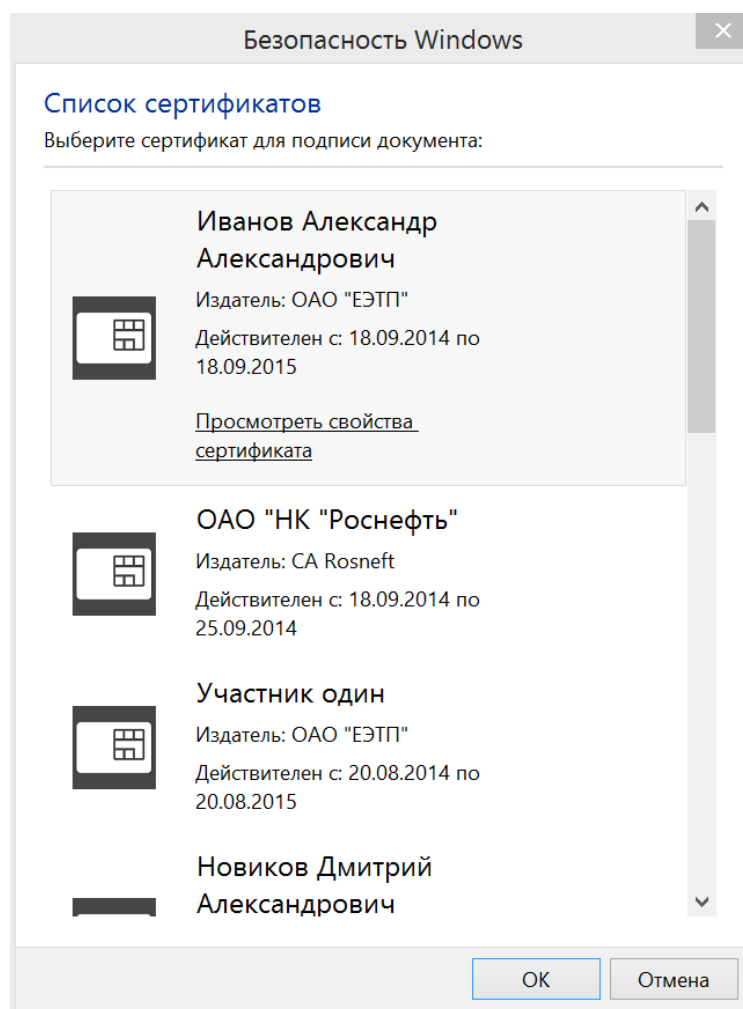


Рис. 27 Предупреждающее окно о необходимости использования сертификата ЭП.

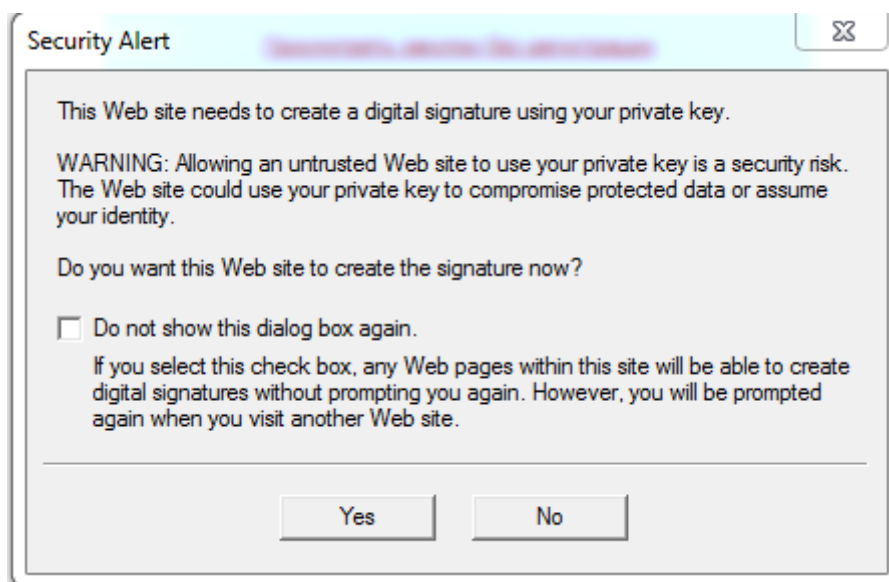
В открывшемся меню «Список сертификатов» следует выбрать ваш сертификат ЭП (Рис. 28).



**Рис. 28 Список сертификатов**

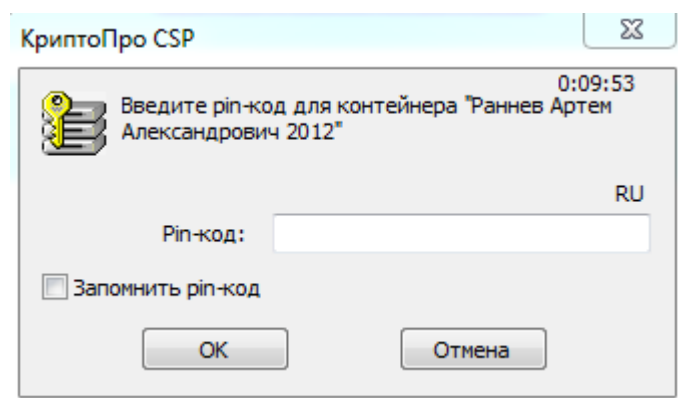
Откроется предупреждающее окно Windows, сообщающее о необходимости сайта ЭТП использовать ваш закрытый ключ ЭП, в котором следует нажать кнопку «Yes» (Рис. 29).





**Рис. 29** Предупреждающее окно о необходимости использования закрытого ключа ЭП

Далее необходимо ввести ПИН-код, привязанный к выбранному ключевому носителю (Рис. 30)



**Рис. 30** Ввод ПИН кода ключевого носителя

Будет осуществлена авторизация и предоставлен доступ с назначенными правами на ЭТП.

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

Вход на ЭТП для пользователей зарегистрированных на ЭТП без сертификата ЭП возможен без наличия сертификата ЭП, и отсутствии на рабочей станции, с которой производится регистрация, соответствующего программного обеспечения.

## 6.2 ВОССТАНОВЛЕНИЕ ПАРОЛЯ ДОСТУПА

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

Откроется форма «Восстановление пароля» (Рис. 31).

**Рис. 31 Форма «Восстановление пароля»**

Экранная форма, Рисунок 31, содержит следующие элементы:

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

Необходимо ввести в соответствующие поля – адрес электронной почты, который указан на ЭТП, и набор символов, который изображен на картинке. Затем нажать на кнопку «Восстановить доступ».

Будет выслано письмо с данными для восстановления доступа, если указанный адрес электронной почты на форме восстановления пароля будет найден в профиле на ЭТП.

### 6.3 ПРОВЕРКА РАБОТОСПОСОБНОСТИ ЭТП

ЭТП работоспособна, если после ввода логина/пароля после авторизации в окне браузера отобразилась рабочая страница пользователя (Рис. 32) без выдачи сообщений о сбое в работе.

Внимание! При подаче заявок необходимо учитывать время для передачи данных по сети!

СПбМТСБ ЭЛЕКТРОННАЯ ТОРГОВАЯ ПЛОЩАДКА ТЭК-ТОРГ ПРОДАЖА ИМУЩЕСТВА +7 (495) 734-81-18 HELPER@EKTORG.RU

Теплова Зоя Ильинична  
 Регистрация в качестве Участника  
 Тарифный план: Прослушать  
 Логин: root  
 Роль: Администратор Участника, Участник

Пользователи | Список пользователей

Функции | Процедуры | Заявки на участие | Договоры | Настройки | История уведомлений

Список пользователей

Выборный номер по пользователю










ID	Логин	Фамилия, имя и отчество	Должность	Email	Дата регистрации	Статус	Операции
2001	root1	Теплова Зоя Ильинична	Генеральный директор	zoi@ek.ru	19.03.2017	Авторизован	  
2004	root1_1	Коробков Андрей Павлович		www@666.ru	19.03.2017	Авторизован	  
2114	root1_2	Петров Петр Иванович		pb@mfirf.ru	23.06.2017	Авторизован	  

Рис. 32 Рабочее окно пользователя

#### 6.4 АВТОМАТИЧЕСКОЕ ЗАВЕРШЕНИЕ ТЕКУЩЕГО СЕАНСА РАБОТЫ

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

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

## 7. РЕДАКТИРОВАНИЕ СВЕДЕНИЙ О ПОЛЬЗОВАТЕЛЕ

### 7.1 ПРОСМОТР И ИЗМЕНЕНИЕ СВЕДЕНИЙ О ПОЛЬЗОВАТЕЛЕ

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

Откроется форма «Информация о пользователе», содержащая текущие сведения о пользователе (Рис. 33).

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

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

Информация о пользователе	
<b>Основные данные</b>	
Фамилия, имя и отчество:	Смирнова Наталья Викторовна
Адрес электронной почты:	smirnovanv@mail.ru
Контактный телефон:	7-(499)-7894512 (доб. 12121)
Логин:	smirnova
Должность:	
Роли в системе:	Участник
Текущий статус:	Авторизован
Дата окончания регистрации:	Без срока действия
Сертификат ЭП:	Сертификат отсутствует
Подразделение:	
Является руководителем:	Нет
Полномочия делегированы следующим сотрудникам:	-
Сотрудники, полномочия которых предоставляются:	-
<b>Данные об организации</b>	
Наименование организации / Ф.И.О.:	Закрытое акционерное общество "Смирнов И.В."
ИНН:	1245411521
КПП:	120145121
ОГРН:	1201245457
Тип организации:	Коммерческая организация
Юридический адрес:	142432, Российская Федерация, Москвинский, Москвинская, Московская, 12
Почтовый адрес:	142432, Российская Федерация, Москвинский, Москвинская, Московская, 12
<a href="#">Редактировать</a>	

Рис. 33 Форма «Информация о пользователе»

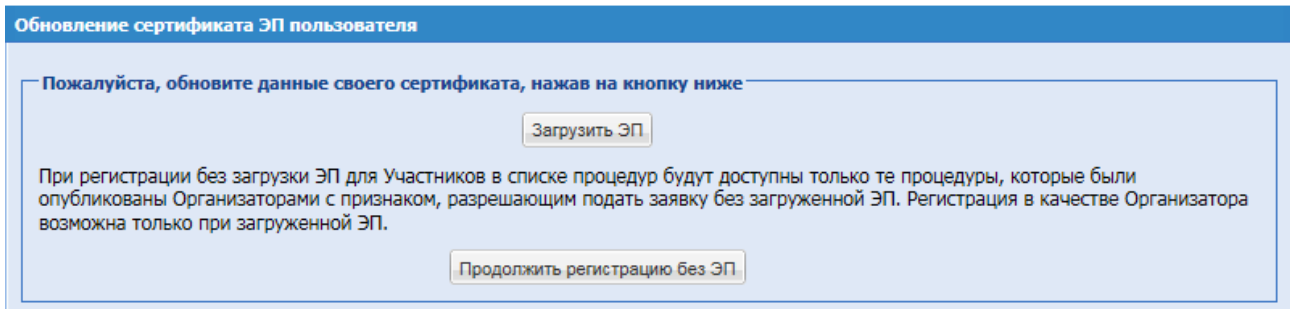
### 7.2 ЗАГРУЗКА СВЕДЕНИЙ ИЗ НОВОЙ ЭП

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. После этого автоматически откроется форма Рис. 34 для загрузки новой ЭП.

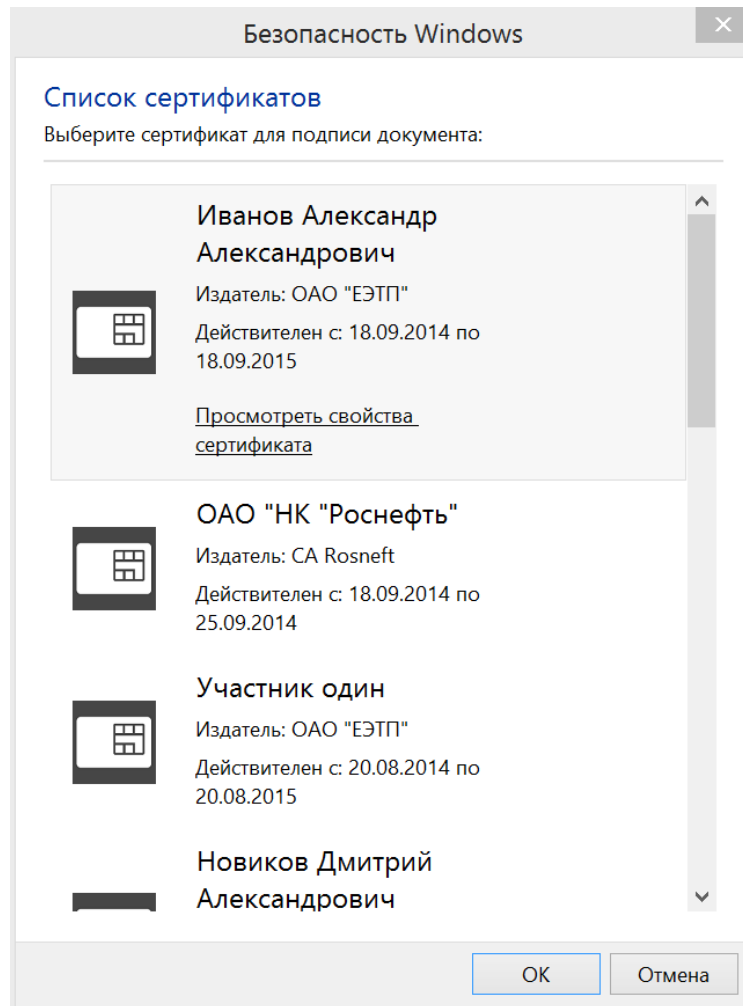
В случае запланированного перевыпуска сертификата ЭП для загрузки данных о пользователе из нового сертификата ЭП необходимо зайти в систему под своим логином, паролем и ЭП, в меню «Настройки», выбрать пункт «Личные сведения» и в нем подпункт «Обновить сведения об ЭП».

Откроется форма загрузки новой ЭП (Рис. 34).



**Рис. 34 Форма загрузки новой ЭП**

Далее следует нажать кнопку «Загрузить ЭП». Откроется диалоговое окно со списком сертификатов ЭП. Необходимо выбрать нужный сертификат и нажать на кнопку «ОК». Данные из выбранного сертификата ЭП будут сохранены на ЭТП.



**Рис. 35 Выбор сертификата ЭП**

### **Внимание!**

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.

Так же есть возможность начать работать без ЭП, при этом Участник сможет участвовать только в процедурах, где организатор установил признак «Для участия в процедуре не требуется наличие ЭП». Во всех остальных процедурах, участник не сможет принять участие. Так же Участник без ЭП не сможет заключить электронный договор.

### **7.3 СПИСОК ДОВЕРЕННОСТЕЙ**

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

Данный список 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, а также доверенности, которые загружаются в виде файла.

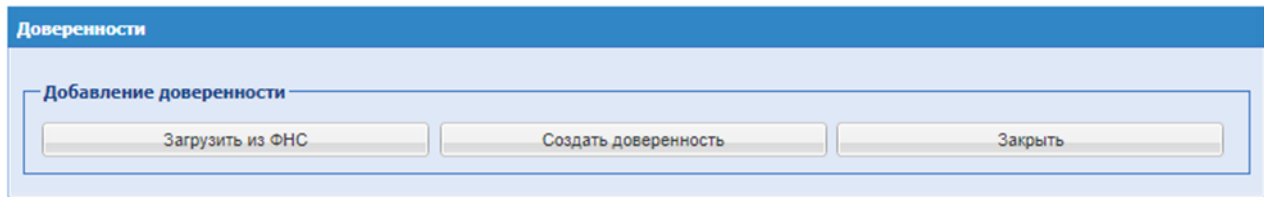


Рис. 36 Доверенности

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

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

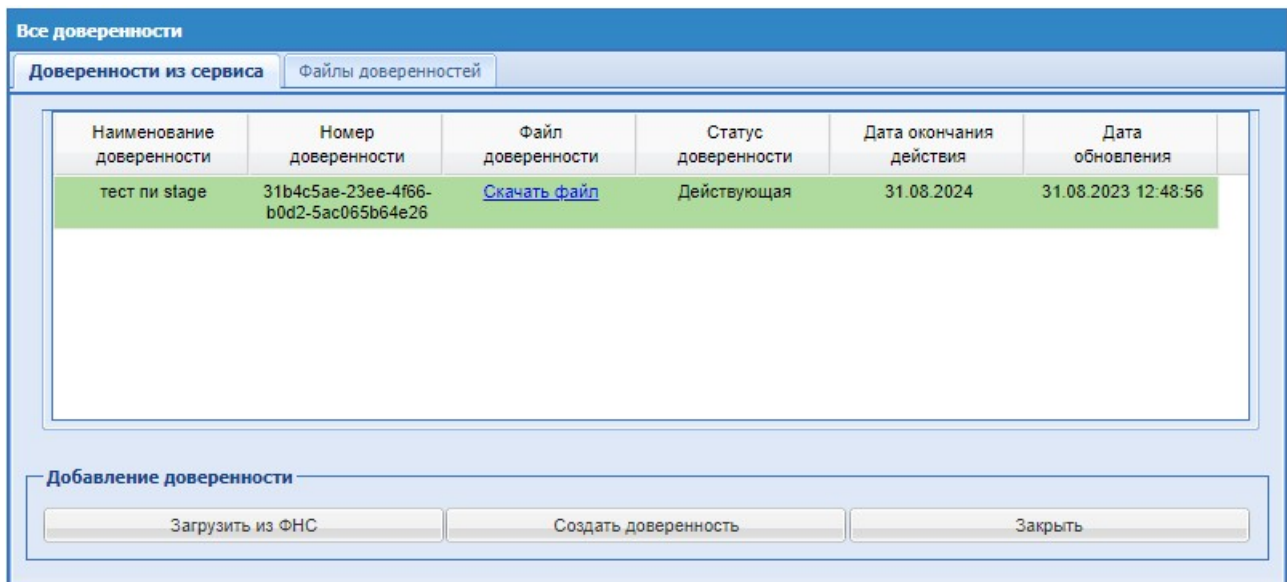


Рис. 37 Список загруженных доверенностей

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

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

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

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

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

При переходе во вкладку «Файлы доверенностей» предусмотрена функциональность загрузки доверенности в виде файла. При нажатии кнопки «Загрузить файл» открывается окно для заполнения номера доверенности, даты начала действия, даты окончания действия поле для загрузки файла доверенности (Рис. 38)

Файл доверенности

Номер \*:

Дата начала действия \*:

Дата окончания действия \*:

Обзор

Поддерживаемый тип: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg, .tiff

Максимальный размер: 50Мб

Отменить Загрузить

Рис. 38 Загрузка файла доверенности

После загрузки файла доверенности она появляется в списке доверенностей на вкладке «Файлы доверенностей».

#### 7.4 ИЗМЕНЕНИЕ АДРЕСА ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ

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

Откроется форма изменения адреса электронной почты (Рис. 39).

Изменение адреса электронной почты

Адрес электронной почты \*:

Пароль \*:

Сохранить

Рис. 39 Изменение адреса электронной почты

Экранная форма Рис. 39 содержит следующие элементы:

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

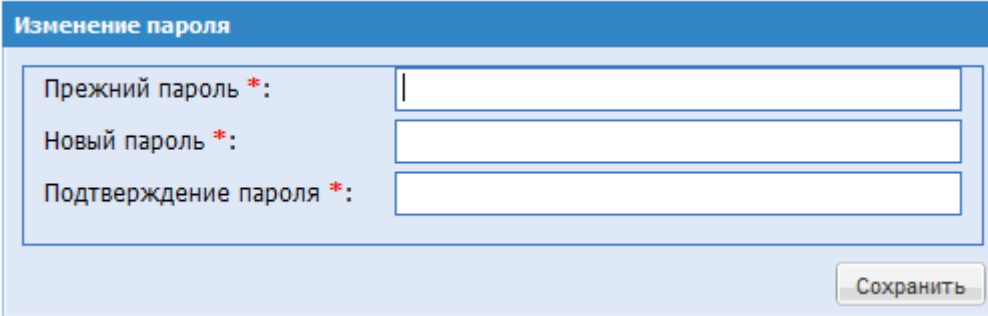
После ввода нового адреса электронной почты и пароля на ЭТП необходимо нажать кнопку «Сохранить».



## 7.5 ИЗМЕНЕНИЕ ПАРОЛЯ

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

Откроется форма изменения пароля (Рис. 40).



The image shows a web form titled "Изменение пароля" (Change Password). It contains three text input fields with red asterisks indicating required fields: "Прежний пароль \*:", "Новый пароль \*:", and "Подтверждение пароля \*:". A "Сохранить" (Save) button is positioned at the bottom right of the form area.

**Рис. 40** Форма смены пароля

Экранная форма Рис. 40 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».

## 8. РЕДАКТИРОВАНИЕ СВЕДЕНИЙ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ

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

### 8.1 ПРОСМОТР И ИЗМЕНЕНИЕ ДАННЫХ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ

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

Откроется форма «Регистрационные сведения», содержащая текущие сведения об организации и список имеющихся регистраций (Рис. 41).

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

Для редактирования текущей информации об организации необходимо нажать на кнопку «Редактировать профиль Участника » в нижней части формы «Регистрационные сведения» (Рис. 41). Откроется форма с двумя вкладками:

- «Основные сведения» (идентичны вкладке «Основные сведения» формы подачи заявки на регистрацию).
- «Регистрация в качестве участника » (в зависимости от типа регистрации редактируемого профиля).

Для совершения перерегистрации организации или подачи заявки на дополнительную регистрацию следует нажать на соответствующую кнопку «Перерегистрация Участника » или «Заявка на регистрацию Заказчика» соответственно в нижней части формы «Регистрационные сведения» (Рис. 41). Далее необходимо выполнить действия, аналогичные процедуре подачи заявки на регистрацию организации, описанные в разделе 5 (шаг 8 – 13) настоящего Руководства. Процедура подачи заявки на регистрацию Заказчика описана в Руководстве Организатора .

После подтверждения перерегистрации данных Участника, автоматически направляется Организаторам процедур уведомление об изменении регистрационных данных Участника, который подавал заявки на процедуры данного организатора и эти процедуры не в статусе «Архив».

## Регистрационные сведения

## Основные данные профиля

<b>Наименование организации (без ОКОПФ), Ф.И.О. в случае регистрации физического лица:</b>	Профит
<b>ИНН:</b>	2542741059
<b>КПП:</b>	741450001
<b>ОГРН:</b>	1027402226939
<b>Тип организации:</b>	Государственная организация
<b>Телефон:</b>	7-3519-254900
<b>Адрес электронной почты:</b>	antonov.ay@antonov.nene
<b>Контактное лицо:</b>	Антонов Андрей Юрьевич
<b>Руководитель организации:</b>	Антонов Андрей Юрьевич
<b>Должность руководителя:</b>	Директор
<b>Юридический адрес:</b>	455000, Российская Федерация, Челябинская область, г. Города, входящие в состав г Кировграда/, ул. Метизников, 333
<b>Почтовый адрес:</b>	455000, Российская Федерация, Челябинская область, г. Магнитогорск, ул. Метизников, 3

## Банковские реквизиты

<b>Расчетный счет:</b>	40702810300000101755
<b>Корреспондентский счет:</b>	30101810700000000949
<b>БИК:</b>	047516949
<b>Наименование банка:</b>	"Куб" АО
<b>Адрес банка:</b>	МАГНИТОГОРСК, УЛ.ГАГАРИНА,18

## Банковские реквизиты для возврата обеспечительных платежей

<b>Расчетный счет:</b>	40702810300000101755
<b>Корреспондентский счет:</b>	30101810700000000949
<b>БИК:</b>	047516949
<b>Наименование банка:</b>	БАНК "КУБ" (АО)
<b>Адрес банка:</b>	Магнитогорск, ул Гагарина, 18

## Текущее состояние субсчета №1 (для оплаты тарифа и услуг ЭТП)

<b>Номер лицевого счета/субсчет:</b>	4100042114/1
<b>Текущий баланс субсчета №1:</b>	17 973 857,51 руб.
<b>Общий объём заблокированных средств:</b>	302 000,00 руб.
<b>из них по процедурам:</b>	302 000,00 руб.
<b>из них по заявкам на возврат:</b>	0,00 руб.
<b>Объём доступных средств:</b>	17 671 857,51 руб.
<b>Задолженность:</b>	0,00 руб.

## Текущее состояние субсчета №2 (для денежных средств обеспечения)

<b>Номер лицевого счета/субсчет:</b>	4100042114/2
<b>Текущий баланс субсчета №2:</b>	995 999,00 руб.
<b>Общий объём заблокированных средств:</b>	0,00 руб.
<b>из них по процедурам:</b>	0,00 руб.
<b>из них по заявкам на возврат:</b>	0,00 руб.
<b>Объём доступных средств:</b>	995 999,00 руб.

## Текущее состояние субсчета №3 (для денежных средств по задатку)

<b>Номер лицевого счета/субсчет:</b>	4100042114/3
<b>Текущий баланс субсчета №3:</b>	10 753 810,00 руб.
<b>Общий объём заблокированных средств, в качестве задатка:</b>	154 809,00 руб.
<b>из них по процедурам:</b>	154 809,00 руб.
<b>из них по заявкам на возврат:</b>	0,00 руб.
<b>Объём доступных средств:</b>	10 599 001,00 руб.

## Регистрация в качестве Участника

Дата предоставления регистрации:	09.04.2019 15:58
Дата окончания регистрации:	бессрочно

## Регистрационные документы

## Дополнительные документы:

[2.png](#), Размер 208.84 кб, добавлен 29.11.2021 15:53 [GMT +3]

## Документы, полученные из ЕРУЗ

Список пуст

## Тарифный план

<b>Описание:</b>	Стандартный
<b>Статус:</b>	Активирован
<b>Дата начала:</b>	29.11.2021

## Тарифный план

<b>Описание:</b>	Покупатель
<b>Статус:</b>	Активирован
<b>Дата начала:</b>	29.11.2021

Редактировать профиль Заказчика

Перерегистрация Заказчика

Редактировать профиль Участника

Перерегистрация Участника

**Рис. 41 Форма «Регистрационные сведения»**

На форме блок «Лимит договора» не постоянный. Он появляется, когда у организации заключен лимитированный договор, который не позволяет организации тратить деньги больше установленной суммы за установленный период.

## 9. ПРОСМОТР ВХОДЯЩИХ СООБЩЕНИЙ


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

Чтобы просмотреть общий список входящих сообщений необходимо нажать на кнопку «Входящие уведомления» на главной панели. Откроется рабочее окно «Входящие уведомления» (Рис. 42).

Дата отправки	Тема	Статус прочтения	Операции
14.07.2017 14:21	Уведомление о блоковой заявке на лотовый счет № 4100002903 в связи с подачей заявки на участие в процедуре № ПИ/07041 на лот № 1	Новое	🔍
14.07.2017 14:21	Уведомление о подаче заявки на участие в процедуре ПИ/07041 одновременная подача (Форма торгов: Запрос предложений)	Новое	🔍
14.07.2017 12:27	Уведомление о допуске к участию в процедуре ПИ/07040 переговоры, Лот № 1 (Форма торгов: Запрос предложений)	Новое	🔍
14.07.2017 12:21	Уведомление о блоковой заявке на лотовый счет № 4100002903 в связи с подачей заявки на участие в процедуре № ПИ/07040 на лот № 1	Новое	🔍
14.07.2017 12:21	Уведомление о подаче заявки на участие в процедуре ПИ/07040 переговоры (Форма торгов: Запрос предложений)	Новое	🔍
14.07.2017 11:12	Уведомление о подаче заявки на участие в процедуре ПИ/07039 Лот № 2 123 (Форма торгов: Тендер с открытой подачей ценных предложений (на аукцион))	Новое	🔍
14.07.2017 11:09	Уведомление о блоковой заявке на лотовый счет № 4100002903 в связи с подачей заявки на участие в процедуре № ПИ/07039 на лот № 1	Новое	🔍
14.07.2017 11:09	Уведомление о подаче заявки на участие в процедуре ПИ/07039 Лот № 1 123 (Форма торгов: Тендер с открытой подачей ценных предложений (на аукцион))	Новое	🔍
14.07.2017 11:08	Уведомление о рабочем заявке на лотовый счет № 4100002903 в связи с отклонением заявки к подаче отбрас на процедуру № ПИ/07039, Лот № 1	Новое	🔍
14.07.2017 11:08	Уведомление о надписке к участию в процедуре ПИ/07039 Сравнение площадок, Лот № 1 (Форма торгов: Запрос предложений)	Новое	🔍
14.07.2017 11:00	Уведомление о блоковой заявке на лотовый счет № 4100002903 в связи с подачей заявки на участие в процедуре № ПИ/07039 на лот № 1	Новое	🔍
14.07.2017 11:00	Уведомление о подаче заявки на участие в процедуре ПИ/07039 Сравнение площадок (Форма торгов: Запрос предложений)	Новое	🔍
14.07.2017 10:54	Уведомление об отказе от проведения процедуры ПИ/07039 123 (Форма торгов: Запрос предложений)	Новое	🔍
14.07.2017 10:54	Уведомление о рабочем заявке на лотовый счет № 4100002903 в связи с отказом Организатора от проведения процедуры № ПИ/07039	Новое	🔍
14.07.2017 10:54	Уведомление о рабочем заявке на лотовый счет № 4100002903 в связи с отказом Организатора от проведения процедуры № ПИ/07039	Новое	🔍
14.07.2017 10:51	Уведомление об отказе от проведения процедуры ПИ/07037 популярная (Форма торгов: Запрос предложений)	Новое	🔍
14.07.2017 10:51	Уведомление об отказе от проведения процедуры ПИ/07037 популярная (Форма торгов: Запрос предложений)	Новое	🔍
14.07.2017 10:51	Уведомление об отказе от проведения процедуры ПИ/07036 QQQ (Форма торгов: Запрос предложений)	Новое	🔍
14.07.2017 10:51	Уведомление об отказе от проведения процедуры ПИ/07036 чет (Форма торгов: Запрос предложений)	Новое	🔍
14.07.2017 10:51	Уведомление об отказе от проведения процедуры ПИ/07035 чет (Форма торгов: Запрос предложений)	Новое	🔍
14.07.2017 10:51	Уведомление о рабочем заявке на лотовый счет № 4100002903 в связи с отказом Организатора от проведения процедуры № ПИ/07035	Новое	🔍
14.07.2017 10:51	Уведомление о рабочем заявке на лотовый счет № 4100002903 в связи с отказом Организатора от проведения процедуры № ПИ/07035	Новое	🔍
14.07.2017 10:18	Уведомление о допуске к участию в процедуре ПИ/07037 популярная, Лот № 1 (Форма торгов: Запрос предложений)	Новое	🔍
14.07.2017 10:18	Уведомление о допуске к участию в процедуре ПИ/07037 популярная, Лот № 2 (Форма торгов: Запрос предложений)	Новое	🔍

Рис. 42 Список входящих уведомлений

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

Чтобы прочитать содержимое входящего уведомления, следует нажать на соответствующую иконку справа  в колонке «Операции». Откроется форма с текстом уведомления (Рис. 43)

**Входящее уведомление**

**Тема:**  
Уведомление о регистрации на ЭТП ТЭК-Торг

**Содержание:**  
Уважаемый пользователь!

Спасибо за регистрацию.  
28.09.2016 в 15:44 Тест27 зарегистрировано на ЭТП ТЭК-Торг (далее – ЭТП) в качестве Участника закупочных процедур. Просим Вас своевременно уведомлять об изменениях любых документов и сведений, касающихся получения Вами регистрации на ЭТП в качестве Участника закупочных процедур, а также изменениях всех уполномоченных лиц.

В случае возникновения каких-либо вопросов по дальнейшей работе на ЭТП Вы можете связаться с нашим Контактным центром по телефону или электронной почте, указанным на сайте ЭТП <http://altay.office.ip.ru:8212>

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

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

Закрыть

Рис. 43 Входящее уведомление

## 10. ВЫПОЛНЕНИЕ ОПЕРАЦИЙ С ФИНАНСАМИ

### 10.1 Просмотр состояния тарифного плана

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

Для просмотра и пополнения состояния лицевого счета необходимо зайти в меню «Финансы», выбрать пункт «Состояние лицевого счета» (Рис. 44).

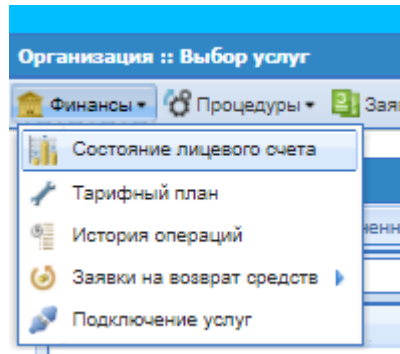


Рис. 44 Меню «Финансы»

Открывается форма «Состояние счета» (**Ошибка! Источник ссылки не найден.**).

## Состояние счета

## Внимание

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

## Текущее состояние субсчета №1 (для оплаты тарифа и услуг ЭТП)

Номер лицевого счета/субсчет:	4100005144/1
Текущий баланс субсчета №1:	899 992 746 286,46 руб.
Общий объём заблокированных средств:	2 668 852,75 руб.
из них по процедурам:	2 668 852,75 руб.
из них по заявкам на возврат:	0,00 руб.
Объём доступных средств:	899 990 077 433,71 руб.

## Текущее состояние субсчета №2 (для денежных средств обеспечения)

Номер лицевого счета/субсчет:	4100005144/2
Текущий баланс субсчета №2:	674 159 126 806,00 руб.
Общий объём заблокированных средств:	36 628 715,00 руб.
из них по процедурам:	0,00 руб.
из них по заявкам на возврат:	82 882 834,00 руб.
Объём доступных средств:	674 122 498 091,00 руб.

## Текущее состояние субсчета №3 (для денежных средств по задатку)

Номер лицевого счета/субсчет:	4100005144/3
Текущий баланс субсчета №3:	126 633 443,33 руб.
Общий объём заблокированных средств, в качестве задатка:	125 655 817,13 руб.
из них по процедурам:	125 542 147,13 руб.
из них по заявкам на возврат:	113 670,00 руб.
Объём доступных средств:	977 626,20 руб.

## Лицевые счета структурных подразделений

Номер лицевого счета/субсчет:	4100003002/3
Текущий баланс субсчета №1:	1 311 151,20 руб.
Общий объём заблокированных средств:	1 198 020,00 руб.
из них по процедурам:	1 147 020,00 руб.
из них по заявкам на возврат:	51 000,00 руб.
Объём доступных средств:	113 131,00 руб.



Текущее состояние субсчета задолженностей за победу в процедурах

**Номер лицевого счета/субсчета:** 4100005144/DEBT  
**Текущий баланс субсчета задолженностей за победу в процедурах:** -1 166,71 руб.

▲ Реквизиты для пополнения лицевого счета

**Полное наименование организации:** Акционерное общество «ТЭК-Торг»  
**Сокращенное наименование организации:** АО «ТЭК-Торг»  
**Юридический адрес:** 119021, г.Москва, ул.Тимура Фрунзе, д.24, ком.31  
**Фактический адрес:** 119021, г.Москва, ул.Тимура Фрунзе, д.24, ком.31  
**Телефон организации:** 8 (495) 380-04-24  
**ИНН/КПП:** 7704824695 / 770401001  
**Расчетный счет:** 40702810200000006837  
**Корреспондентский счет:** 30101810900000000880  
**БИК:** 44525880  
**Наименование банка:** Банк «ВБРР» (АО) г. Москва  
**Наименование получателя:** АО «ТЭК-Торг»  
**Назначение платежа:** Пополнение лицевого счета № 4100005144/1  
Пополнение лицевого № 4100005144/2  
Пополнение лицевого счета № XXXXXXXXXXXXXXXX (Где XXXXXXXXXXXXXXXX - номер счета структурной единицы)

Перевод между своими счетами    Сформировать счет на пополнение лицевого счета    Сформировать счет на пополнение лицевого счета, для создания и участия в торгах по продаже арестованного имущества

**Рис. 45 Форма «Состояние счета»**

Экранная форма (Рис. 45) содержит следующую информацию:

- Текущее состояние субсчета №1 - субсчет №1 используется для учета денежных средств для оплаты тарифа и отдельных услуг;
- Текущее состояние субсчета №2 - субсчет №2 используется для учета денежных средств в рамках обеспечения;
- Текущее состояние субсчета №3 – субсчет №3 используется для учета денежных средств по задатку;
- Текущее состояние субсчета задолженностей для участия в процедурах;
- Лицевые счета структурных подразделений;
- Реквизиты для пополнения лицевого счета.

Для формирования счета на пополнение лицевого счета на форме «Состояние счета» нажать кнопку «Сформировать счет на пополнение лицевого счета». В открывшемся окне выбрать необходимый счет и ввести Сумму пополнения лицевого счета и нажать кнопку «Сформировать» (Рис. 46 ).

Рис. 46 Формирование платежного поручения для клиент-банка

Сформируется счет на оплату в формате .pdf.

**Важно! В переводе денежных средств на субсчете №2 для обеспечения не могут выступить денежные средства, которые были установлены при помощи Лимита!**

## 10.2 Активация тарифного плана и услуг

Доступ к участию в процедурах на ЭТП предоставляется контрагенту только при условии наличия активированного тарифного плана-статуса «Покупатель».

Тарифный план «Покупатель» активируется в момент одобрения заявки на регистрацию. Статус можно проверить в меню «Финансы/Тарифный план» (Рис. 47).

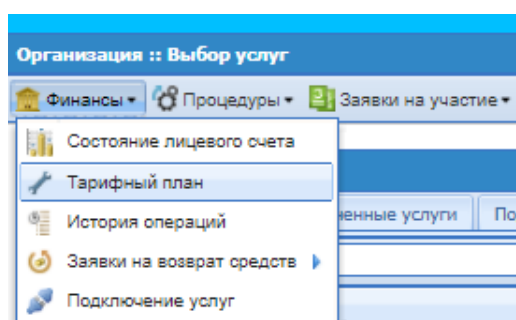


Рис. 47 Меню «Финансы», пункт «Тарифный план»

Открывается форма просмотра «Выбор тарифного плана» (Рис. 48).

Наименование:	Покупатель
Количество электронных процедур для участия:	без ограничений
Статус:	Активирован
Дата активации:	18.10.2019

Рис. 48 Форма «Выбор тарифного плана»

### Описание тарифного плана «Покупатель»:

- Срок действия тарифа-статуса – бессрочный.
- Перед подачей заявки, на каждый Лот в Процедуру, осуществляется проверка на наличие необходимых денежных средств на лицевом счете Участника. Если свободных денежных средств недостаточно, ЭТП не даст подать заявку на Лот и выдаст информационное сообщение о доступных денежных средствах на лицевом счете и сумму, на которую необходимо пополнить лицевой счет для публикации процедуры.
- При подаче заявки у Участника будет происходить блокировка, в зависимости от объявленной Организатором стоимости Лота.
- Для Участников, которые не были признаны Победителем при подведении итогов, денежные средства, заблокированные на лицевом счете при подаче заявки, будут разблокированы.
- В случае отказа Организатора от процедуры и/или лота, денежные средства Участников будут разблокированы.

При выборе подменю «История операция» в меню «Финансы» (Рис. 47) откроется форма, которая содержит вкладки «История списаний/пополнений», «История блокировок» (Рис. 49).

Дата	Входящий остаток	Увеличение баланса л/с	Уменьшение баланса л/с	Исходящий остаток	Основание	Актуал...	Операции
28.02.2017 20:35:30	1 885 754.09	0,00	740,00	1 885 014.09	Сбор с победителя процедуры №ПМ1702125, Лот № 1		
27.02.2017 14:02:46	1 890 904.09	0,00	5 150,00	1 885 754.09	Сбор с победителя процедуры №ПМ1702112, Лот № 3		
27.02.2017 14:02:45	1 891 771.37	0,00	867,28	1 890 904.09	Сбор с победителя процедуры №ПМ1702112, Лот № 2		
27.02.2017 14:02:45	1 892 611.37	0,00	840,00	1 891 771.37	Сбор с победителя процедуры №ПМ1702112, Лот № 1		
27.02.2017 11:35:58	1 897 961.37	0,00	5 350,00	1 892 611.37	Сбор с победителя процедуры №ПМ1702116, Лот № 3		
27.02.2017 11:35:57	1 899 261.37	0,00	1 300,00	1 897 961.37	Сбор с победителя процедуры №ПМ1702116, Лот № 2		
27.02.2017 11:35:57	1 900 201.37	0,00	940,00	1 899 261.37	Сбор с победителя процедуры №ПМ1702116, Лот № 1		

Рис. 49 История операций по счету

### 10.3 Формирование заявки на возврат денежных средств

Для возврата средств Администратору Организации следует отправить в системе заявку на возврат. Для этого необходимо в меню «Финансы» выбрать подменю «Заявки на возврат средств». Откроется форма для формирования заявки на возврат денежных средств, Заявка представляет собой форму:

- Поле «Укажите счет» – поле, типа выпадающий список, для выбора значений из списка доступных значений;
- Радиобаттон «Вид возврата»:
  - Стандартный – указана по умолчанию, возвращение денежных средств по заявке;
  - Неустойка – неустойка, заявка на возврат средств по обеспечению.
- Поле «Сумма возвращаемых средств» – поле ввода числового значения;
- Поле «Ставка НДС» – указывается ставка НДС;
- Поле «Причина возврата» – текстовое поле, обязательное заполнение, в которое необходимо ввести причину возврата.

**Заявки на возврат средств**

Подать заявку на возврат денежных средств

Укажите счет:

Вид возврата:  Стандартный  Неустойка

Сумма возвращаемых средств (руб) \* :

Ставка НДС:

Причина возврата \* :

Назначение:

Заявки на возврат						
№ заявки	Счет	Дата подачи	Сумма (...)	Вид возврата	Причина	Статус
Страница 1 из 1						

Список пуст

Рис. 50 Форма «Заявки на возврат средств»

Система автоматически проверяет, что сумма возврата не превышает сумму свободных (не заблокированных) средств на лицевом счете контрагента.

При подаче заявки и подписании ее ЭП, сумма возврата блокируется на лицевом счете Участника. Для Участников работающих без ЭП, подписывать ЭП не нужно.

#### 10.4 Задаток

Порядок блокирования или разблокирования денежных средств на участие в процедуре с Задатком на л/с ЭТП.

##### БЛОКИРОВАНИЕ ЗАДАТКА ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ ЭТП

В момент подачи заявки на участие в процедуре, при условии наличия на 1 субсчете соответствующей суммы свободных денежных средств. Задаток блокируется по каждому лоту отдельно.

##### ОПЛАТА ПО СЧЕТУ

Заявку возможно подать без денежных средств на счету ЭТП. Для этого на форме подачи заявки необходимо выбрать «Оплата по счету» и скачать счет для оплаты в банке. При поступлении оплаты заявки по счету на ЭТП, оплата поступает в течении 3-5-тибанковских дней. Задаток блокируется по каждому лоту отдельно.

**Важно!** Необходимо корректно указать реквизиты и назначение платежа, при неверном указании данных блокировка не произойдет..

##### РАЗБЛОКИРОВАНИЕ ЗАДАТКА

##### ВОЗВРАТ ЗАДАТКА НА ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ ЭТП (СУБСЧЕТ №1)

- **Отзыв заявки на приеме заявок** – возврат задатка автоматически.

- **Отзыв заявки после приема заявок** – возврат задатка после подписания подведения итогов, при согласовании отзыва организатором.
- **Заявка не допущена на рассмотрении** – возврат задатка автоматически после рассмотрения.
- **Участнику, не ставшим победителем на итогах** – возврат задатка автоматически, после подписания подведения итогов.
- **В случае отмены (аннулировании) процедуры** – возврат задатка автоматически после отмены процедуры.

## ВОЗВРАТ ЗАДАТКА НА РАСЧЕТНЫЙ СЧЕТ

- **Отзыв заявки на приеме заявок** – возврат задатка в течение 5 дней на указанный расчетный счет.
- **Отзыв заявки после приема заявок** – возврат задатка после подведения итогов, в течение 5 дней на указанный расчетный счет, при согласовании отзыва организатором..
- **Заявка не допущена на рассмотрении** – возврат задатка после рассмотрения, в течение 5 дней на указанный расчетный счет.
- **Участнику, не ставшим победителем на итогах** – возврат задатка после подведения итогов, в течение 5 дней на указанный счет.
- **В случае отмены (аннулировании) процедуры** – возврат задатка в течение 5 дней на указанный счет, после отмены процедуры.

## ПЕРЕВОД ЗАДАТКА ОТ УЧАСТНИКА-ПОБЕДИТЕЛЯ ПРОДАВЦУ ПЕРЕЧИСЛЕНИЕ ЗАДАТКА С ЛИЦЕВОГО СЧЕТА ЭТП

- **Участник, ставший победителем на итогах** – перечисление задатка после подписания организатором формы «Выбор способа заключения договора» на счет Организатора процедуры.

При установлении требования внесения задатка на **Расчетный счет Организации, ЭТП НЕ несет ответственности** за перечисление, учет и возврат средств, расчеты производятся ВНЕ ЭТП, обязательства на Продавце имущества.

### 10.5 Подключение услуг

Для выбора и подключения услуг необходимо в меню «Финансы» выбрать подменю «Подключение услуг». Откроется форма «Выбор услуг», которая содержит вкладки:

- Доступные услуги - во вкладке отражается перечень доступных услуг для подключения.
- Подключенные услуги - во вкладке отражаются подключенные услуги.
- Поданные заявки - вкладка, где отражаются заявки на подключение услуг.

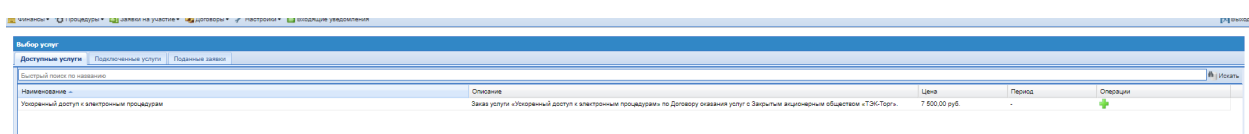
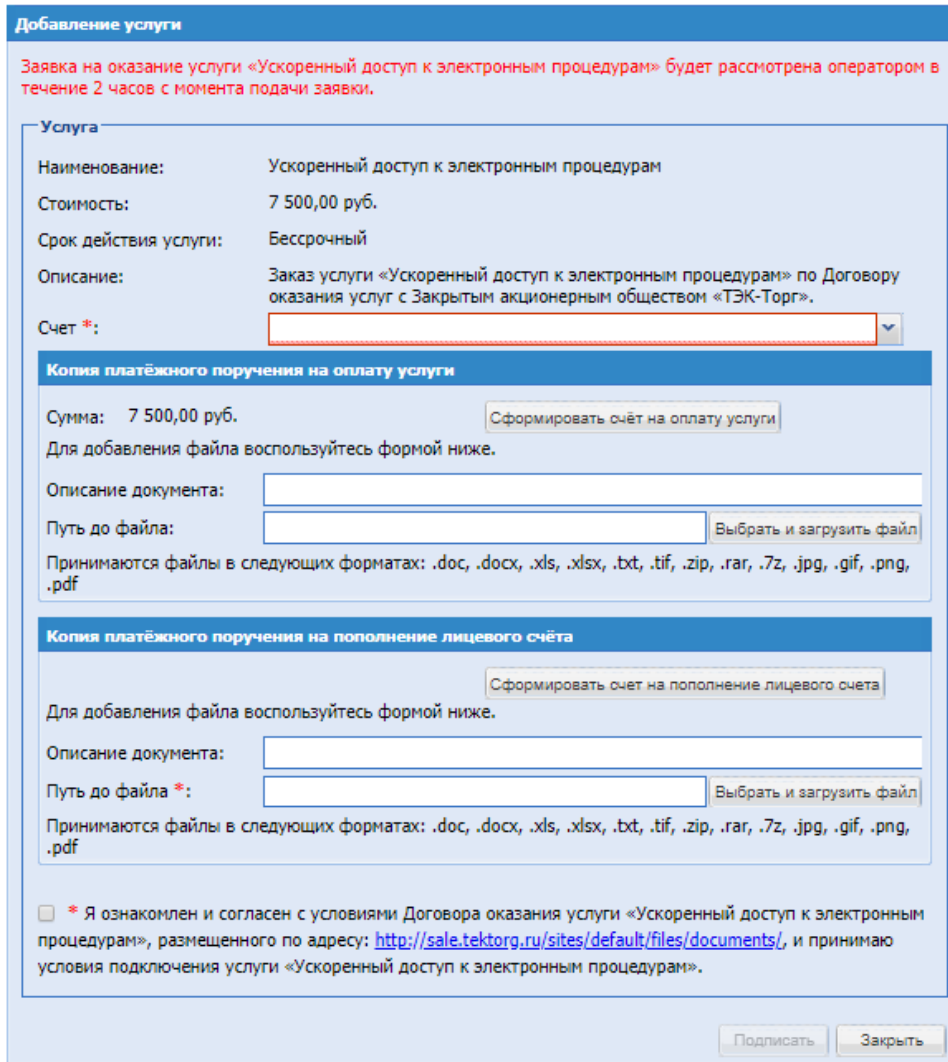


Рис. 51 Выбор услуг

Для активации услуги, Участнику необходимо зайти на форму «Выбора услуг», вкладка

«Доступные услуги», нажать иконку  в блоке «Операции», откроется форма добавления услуги которая содержит:



**Рис. 52** Добавление услуги

Блок «Услуга», содержит информацию об услуге, стоимость, срок действие, описание.

Поле «Счет» - поле типа выпадающий список для выбора значений из списка доступных значений.

Кнопка «Сформировать счет на оплату услуги», при нажатии на нее скачивается автоматически сформированный счет на оплату.

Блок «Копия платежного поручения на оплату услуги», не обязательное для заполнения:

- ♦ Поле «Описание документа»– поле для ввода названия документа;
- ♦ Путь до файла - поле загрузки файлов, необходимо приложить файл в одном из следующих допустимых форматов.

*Если копия платежного поручения на оплату услуги не приложена, то сумма за оказание услуги будет списана из средств, перечисленных для пополнения лицевого счета.*

Блок «Копия платежного поручения на пополнение лицевого счета», обязательное для заполнения:

- ♦ Поле «Описание документа»– поле для ввода названия документа;
- ♦ Путь до файла - поле загрузки файлов, необходимо приложить файл в одном из

следующих допустимых форматов:

Поле формата CheckVox, активируется через установление в нем галочки, если согласны с принятием условия подключения услуги;

Проверить подписываемые данные и нажать «Подписать».

Для просмотра и редактирования поданных заявок на услуги, Участнику необходимо зайти на форму «Выбора услуг», вкладка «Поданные заявки».

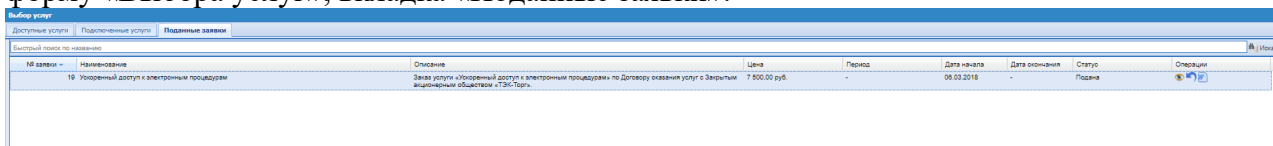


Рис. 53 Вкладка «Поданные заявки»

Для просмотра заявки в столбце «Операции» необходимо выбрать иконку «Просмотр», откроется форма просмотра заявки.

Для отзыва заявки в столбце «Операции» необходимо выбрать иконку «Отозвать», откроется форма отзыва заявки на подключение услуги, где нужно проверить подписываемые данные и нажать «Подписать», для возврата в меню кнопка «Назад».

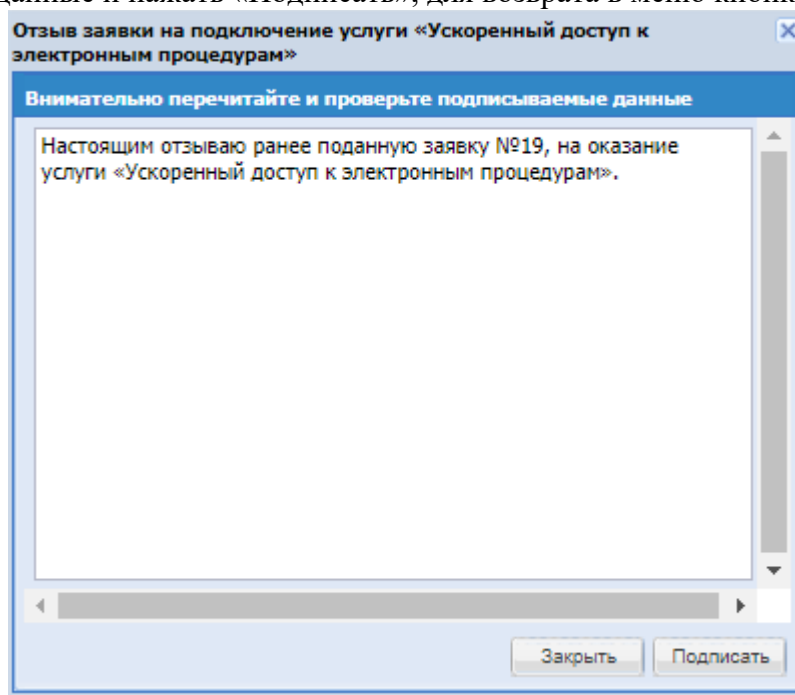
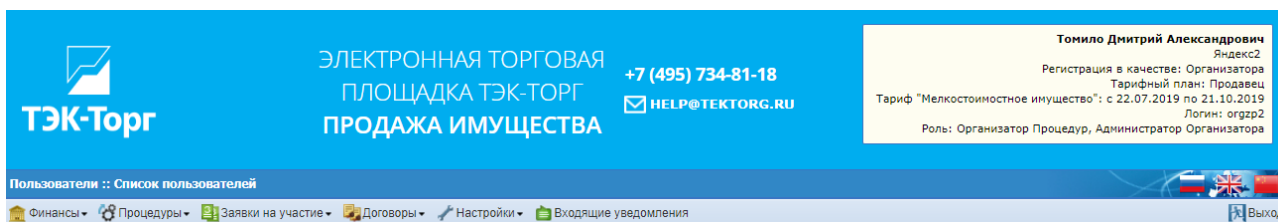


Рис. 54 Форма «Отзыв заявки»

Для скачивания заявления на подключение в столбце «Операции» необходимо выбрать иконку «Заявление на подключение», откроется форма загрузки и сохранения файла.

## 11. ВЫХОД С ЭТП

Для выхода с ЭТП необходимо нажать на кнопку «Выход» справа на главной панели.



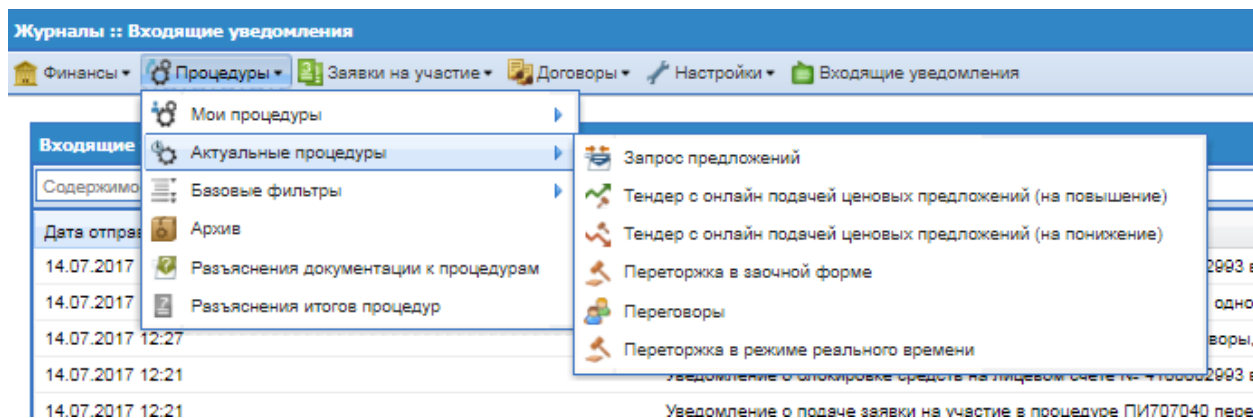
Произойдет переход на страницу авторизации (Рис. 1).



## 12. УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАХ

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

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



Для просмотра всех доступных процедур необходимо выбрать пункт «Актуальные процедуры». Откроется форма «Актуальные процедуры» (Рис. 55), содержащая список всех объявленных процедур, за исключением процедур, находящихся в архивной стадии.

Номер процедуры	Организатор	Наименование	Заявщик	Заявок/предлож...	Дата и время вс...	Сумма без НДС	Стадия	Операции
PI1609006	Роснефть	Продажа имущества 20092016	Роснефть	0	—	211 864.41 RUB	Открытие заявок	
PI1609003	Роснефть	Продажа имущества_2009	Роснефть	0	—	211 864.41 RUB	Подведение итогов	
PI1609005	Роснефть	Продажа имущества	Роснефть	0	—	211 864.41 RUB	Открытие заявок	
3P1609021	Роснефть	Продажа имущества	Роснефть	0	—	211 864.41 RUB	Подведение итогов	
3P1609016	Роснефть	Закупка01	Наименование заказчика, а	0	—	2 090.91 RUB	Подведение итогов	
3P1609015	Роснефть	Закупка01	Наименование заказчика, а	0	—	2 090.91 RUB	Подведение итогов	
3P1609014	Роснефть	тест_тест	Роснефть	0	14.09.2016 14:20	2 938 890.68 RUB	Открытие технических частей	
3P1609013	Роснефть	тест_тест	Роснефть	0	14.09.2016 14:10	2 938 890.68 RUB	Открытие технических частей	
3P1609012	Роснефть	Депозитный аукцион	Роснефть	0	—	619 469.03 RUB	Архив	

Рис. 55 Форма «Актуальные процедуры»

Стадия, в которой находится процедура, будет отображена в одноименном столбце. выделяются разными цветами в зависимости от стадии.

Все операции для работы с процедурами (просмотр извещений о проведении процедуры, отправка заявок на участие, запросов на разъяснения положений документации и итогов, просмотр протоколов, договоров, событий и др.) доступны в столбце «Операции» в виде соответствующих иконок.

Для просмотра популярных процедур необходимо выбрать меню Процедуры, пункт «Базовые фильтры», подменю «Популярные процедуры». Откроется форма «Популярные процедуры» (Рис. 56 Форма «Популярная процедура») содержащая список всех процедур, опубликованных организацией с признаком «Популярная процедура».

Номер процедуры	Тип	Организатор	Наименование	Заявщик	Тип услуги	Заявок/предложений	Принят заявок до	Сумма	Сумма без НДС	Стадия	Операции
PI1707031-1	Самостоятельно	СамсольФ	A185	СамсольФ	Популярная	0	—	1 000.00 RUB	847.48 RUB	Не опубликован	
PI1707031	Самостоятельно	СамсольФ	A185	СамсольФ	Популярная	2(2)	—	1 000.00 RUB	847.48 RUB	Проведение переговоров	
PI1707020	Самостоятельно	СамсольФ	тест	Наименование заказчика	Популярная	0	—	1 100.00 RUB	1 000.00 RUB	Подведение итогов	

Рис. 56 Форма «Популярная процедура»

## 12.1 ПОИСК ПРОЦЕДУР

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

1. Быстрый поиск по ключевым словам (это может быть наименование или реестровый номер). Для его использования необходимо ввести часть названия и нажать кнопку «Искать» в верхней части формы «Все».
2. Расширенный поиск (Рис. 57), для его использования необходимо нажать на кнопку «Расширенный поиск» на форме «Актуальные процедуры».

**Рис. 57** Форма расширенного поиска

Экранная форма Рис. 57 содержит следующие элементы:

- поле «Наименование процедуры» - текстовое поле, предназначенное для ввода наименования, либо части наименования;
- поля «Окончание приема заявок с – по» – поля даты, предназначенные для ввода диапазона дат окончания срока приема заявок;
- поле «Заказчик» - текстовое поле, предназначенное для ввода наименования Заказчика;
- поле «Начальная максимальная цена – не объявляется» – поле формата CheckBox, активируется, если есть необходимость отобразить, для которых начальная максимальная цена не объявляется;
- поле «Размер ставки НДС» – поле, в котором необходимо выбрать значение ставки НДС из набора значения;
- поле «Организатор» – текстовое поле, предназначенное для ввода наименования Организатора;
- поле «Лоты в процедуре от - до» – числовое поле, предназначенное для ввода количества лотов, можно задать пороговые значения;
- поле «Начальная цена без НДС от – до» – числовое поле, предназначенное для ввода значения начальной цены без НДС, указанной при объявлении, возможно ввести пороговые значения данной цены;
- 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 «Стадия» - поле типа выпадающий список, предназначенное для выбора необходимого значения из списка доступных значений;
- поле «Форма процедуры» - предназначено для выбора из набора значений статуса аккредитации;


- 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 «Начальная цена с НДС от - до» - числовое поле, предназначенное для ввода значения начальной цены с НДС, указанной при объявлении, возможно ввести пороговые значения данной цены;
- поле «Тип услуги» - поле, в котором следует выбрать необходимое значение из списка доступных значений;
- поле «Тип продаваемого имущества» - поле типа выпадающий список, в котором следует выбрать необходимое значение из списка доступных значений;
- поле «Регион/Область продаваемого имущества» - текстовое поле, в котором при вводе любых трех (или более) букв наименования адреса, будет открываться список, удовлетворяющий введенному значению;
- поле «Город/Район продаваемого имущества» - текстовое поле, в котором при вводе любых трех (или более) букв наименования адреса, будет открываться список, удовлетворяющий введенному значению;
- 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.


С помощью пунктов меню «Процедуры»:

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

Для вывода процедур, находящихся в архивной стадии, следует выбрать в меню «Процедуры» пункт «Архив».

## 12.2 ИЗБРАННЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

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

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

## 12.3 ПРОСМОТР ИЗВЕЩЕНИЙ

Для получения полной информации по объявленной процедуре необходимо нажать на иконку



«Просмотреть извещение о проведении процедуры» в строке списка процедур, соответствующей выбранной процедуре.

Откроется форма «Извещение о проведении процедуры» (Рис. 58).

Извещение о проведении процедуры	
<b>Сведения о процедуре</b>	
Номер процедуры:	ПИ303173
Наименование процедуры:	Продажа квартиры
Форма торгов:	Тендер с онлайн подачей ценовых предложений (на повышение)
Дата создания:	28.03.2023
Дата первого подписания извещения:	28.03.2023
Дата и время публикации:	28.03.2023 17:02 [GMT +3]
Процедура без ЭП:	Нет
<b>Сведения об организаторе</b>	
Наименование организатора:	Профит
ИНН:	2542741059
Тип организатора:	Организатор
Юридический адрес:	455000, Российская Федерация, Челябинская область, г. Города, входящие в состав г Кировграда/, ул. Метизников, 333
Почтовый адрес:	455000, Российская Федерация, Челябинская область, г. Магнитогорск, ул. Метизников, 3
Контактный телефон:	7-3519-254980
Адрес электронной почты:	antonov.ay@mmk.ru
Ф.И.О. контактного лица:	Климова Владислава Николаевна
Место рассмотрения предложений:	Магнитогорск
<b>Дополнительные контакты</b>	
Наименование организации:	ТЭК-Торг, секция «Продажа имущества»
Контактный телефон:	+7-(908)-305-74-57
Адрес электронной почты:	sale@tektorg.ru
<b>Список лотов</b>	
Лот № 1	Лот № 2 - 1
<input type="checkbox"/> Подать заявку на участие	
<b>Стадии проведения процедуры</b>	
Дата и время окончания срока подачи заявок:	05.05.2017 14:25 [GMT +3]
Дата и время вскрытия заявок:	05.05.2017 14:25 [GMT +3]
Дата окончания срока рассмотрения заявок:	05.05.2017 14:30 [GMT +3]
Дата и время проведения торгов:	05.05.2017 14:30 [GMT +3]
Подведение итогов не позднее:	05.05.2017 14:40 [GMT +3]
<b>Свойства тендера</b>	
Шаг ценовых предложений от:	1,0000
Шаг ценовых предложений до:	2,0000
Шаг указан в:	процентах от цены
Время ожидания ценовых предложений:	5 минут

<b>Тип услуги:</b>	<b>Стандартная</b> 
<b>Цена договора и требования к обеспечению</b>	
<b>Описание имущества:</b>	имущество
<b>Начальная цена с НДС:</b>	10 000,00
<b>Начальная цена без НДС:</b>	9 090,91
<b>Ставка НДС:</b>	10%
<b>Валюта:</b>	Российский рубль
<b>Прием альтернативных предложений:</b>	не разрешен
<b>Информация по тарифу</b>	
<b>Адрес продаваемого имущества</b>	
<b>Адрес:</b>	Российская Федерация, Московская область, Черноголовка, Черноголовка 
<b>Координаты:</b>	,
<b>Тип имущества</b>	
<b>Тип имущества:</b>	Оборудование и МТР Мебель, бытовая техника, хозяйственный инвентарь
<b>Модель/Наименование</b>	6000
<b>Производитель</b>	5677
<b>Год выпуска</b>	1333
<b>Состояние</b>	6
<b>Количество/масса (т)</b>	5
<b>Заказчики, с которыми заключается договор</b>	
<b>Общество с ограниченной ответственностью "Яндекс2"</b>	
<b>Наименование заказчика:</b>	Общество с ограниченной ответственностью "Яндекс2"
<b>ИНН:</b>	1622004309
<b>Контактное лицо:</b>	Тестов Тест Тестович
<b>Адрес эл. почты:</b>	test123@yesy123.ru
<b>Телефон:</b>	7-123-3211212
<b>Сайт:</b>	не указано
<b>Адрес местонахождения:</b>	428900, Чувашская Республика - Чувашия, Чебоксары, Чебоксары, Лебедева, 19 (код ОКАТО: 97401000000) 428900, Чувашская Республика - Чувашия, Чебоксары, Чебоксары, Лебедева, 19 (код ОКАТО: 97401000000)
<b>Начальная цена с НДС:</b>	10 000,00
<b>Начальная цена без НДС:</b>	9 090,91
<b>Ставка НДС:</b>	10%
<b>Балансовая стоимость</b>	0,00
<b>Делимый лот</b>	Нет

Рис. 58 Форма извещения о проведении процедуры

В блоке «Стадии проведения процедуры» время отображается в соответствии с часовым поясом, определенным в настройках Windows АРМ Пользователя. Извещение содержит сведения по процедуре, сведения об организаторе, контактные данные сотрудников ЭТП и список лотов в виде вкладок. Вкладка каждого лота содержит сведения об этом лоте, включая

условия поставки, перечень документов и сведения о Заказчике. Участник может подать заявку на участие в процедуре, нажав на кнопку «Подать заявку на участие», Рис. 58.

В блоке «Адрес продаваемого имущества» указан адрес имущества с возможностью посмотреть его на карте, при нажатии кнопки «На карте» происходит переадресация на общедоступный сервис «Яндекс Карты» где объект отображен флажком.


## 12.4 ПОДАЧА ЗАЯВКИ НА КВАЛИФИКАЦИЮ

Для подачи заявки на участие в процедуре необходимо наличие активированного тарифного плана Участника («Покупатель»). В случае отсутствия активированного тарифного плана невозможно подать заявку на участие в процедуре. В случае отсутствия доступных денежных средств на лицевом счете подача заявки невозможна. При подаче заявки денежные средства блокируются согласно выбранному тарифу. Описание тарифного плана и его активация описана в разделе 10.2 Активация тарифного плана.

Участники имеют возможность подать квалификационные заявки в том случае, если Организатор при формировании процедуры с формой торгов «Запрос предложений» выбрал поле «С проведением предварительной квалификации в виде отдельной стадии».

Заявки на квалификацию направляются Участником с помощью заполнения специализированной формы на ЭТП с возможностью загрузки дополнительных файлов.

Заявки на квалификацию подписываются ЭП, если Участник работает с ЭП. Если Участник работает без ЭП и процедура с установленным признаком «Для участия в процедуре не требуется наличие ЭП», то подписание заявки на квалификацию не требуется.

Для подачи заявки на квалификацию необходимо нажать на иконку  «Подать квалификационную заявку» в строке, соответствующей процедуре или выбранному лоту процедуры (для многолотовой процедуры). Откроется страница с основными сведениями об участнике и формой заполнения квалификационной заявки (Рис. 59 и Рис. 60).

Основные сведения		Квалификация участника
<b>Основные данные профиля</b>		
ОКОПФ *:	Непубличные акционерные общества	
Полное наименование организации (Обязательно с ОКОПФ), Ф.И.О. в случае регистрации на ЭТП физического лица *:		
Профит		
Для Юридических лиц РФ необходимо указывать ПОЛНОЕ наименование организации, совпадающее с данными, указанными в Уставе и ЕГРЮЛ		
Краткое наименование *:	АО "Профит"	
Для Юридических лиц РФ если Выпиской из ЕГРЮЛ или Уставом предусмотрено сокращенное наименование, то данная строка обязательна к заполнению.		
ИНН *:	2542741059	
ОГРН:	1027402226939	
Данная строка обязательна к заполнению для Юридических лиц РФ		
КПП:	741450001	
Данная строка обязательна к заполнению для Юридических лиц РФ		
Тип организации:	Государственная организация	
Адрес сайта:		
Адрес электронной почты *:	antonov.ay@antonov.nene	
Дополнительный электронный адрес для рассылки уведомлений по аккредитации/регистрации:		
Телефон *:	7-3519-254900	
Факс:	111	
Контактное лицо:	Антонов Андрей Юрьевич	
<b>Юридический адрес</b>		
Страна *:	Российская Федерация (РФ, Россия)	
Код ОКATO:	Введите ОКATO	
Почтовый индекс *:	455000	
Регион/область *:	Челябинская область	
Город/район *:	Города, входящие в состав г Кировграда/	
Населенный пункт:		
Улица *:	Метизников	
Дом и офис *:	333	

**Почтовый адрес**

Совпадает с юридическим

Страна \*: Российская Федерация (РФ, Россия)

Код ОКАТО: Введите ОКАТО

Почтовый индекс \*: 455000

Регион/область \*: Челябинская область

Город/район \*: Магнитогорск

Населенный пункт:

Улица \*: Метизников

Дом и офис \*: 3

Не заполнять банковские реквизиты

**Банковские реквизиты**

Расчетный счет \*: 40702810300000101755

БИК \*: 047516949

Корреспондентский счет: 30101810700000000949

Наименование банка \*: "Куб" АО

Адрес банка \*: МАГНИТОГОРСК, УЛ.ГАГАРИНА,18

Не заполнять банковские реквизиты для обеспечительных платежей

**Банковские реквизиты для возврата обеспечительных платежей**

Расчетный счет \*: 40702810300000101755

БИК \*: 047516949

Корреспондентский счет: 30101810700000000949

Наименование банка \*: БАНК "КУБ" (АО)

Адрес банка \*: Магнитогорск, ул Гагарина, 18

Сохранить Подписать и направить

Рис. 59 Заявка на участие в квалификации (основные сведения)

Основные сведения **Квалификация участника**

Убедитесь, что прикрепленные файлы не содержат коммерческую информацию.

**Документы**

Д

[Документы.docx](#), размер 12.36 кб

Описание документа:

Путь до файла:

Сохранить Подписать и направить

Рис. 60 Заявка на участие в квалификации

Экранная форма Рис. 60 содержит следующие элементы:



- поле «Описание документа» - тестовое поле, предназначенное для ввода название документа, не обязательное для заполнения;
- поле «Путь до файла» - поле загрузки файлов, необходимо приложить файл в одном из следующих допустимых форматов, не обязательное для заполнения:
  - ♦ Архивы – zip, .rar, .7z; Графические изображения – .jpg, .gif, .png, .pdf;
  - ♦ Текстовые файлы – doc, .docx, .txt, .rtf;
  - ♦ Электронные таблицы - xls, .xlsx.

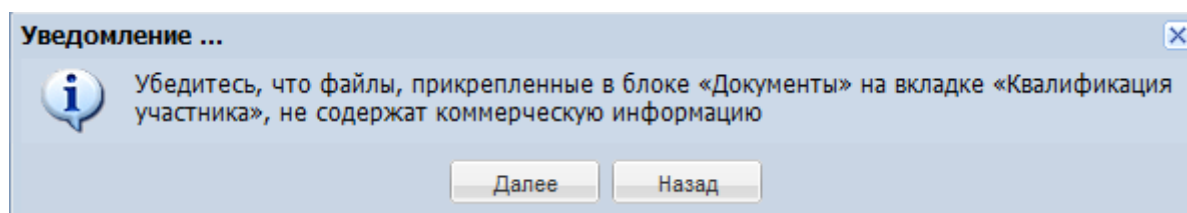
Блок «Квалификация участника» содержит предупреждение о том, что необходимо убедиться в отсутствии прикрепленной документации, содержащей коммерческую информацию

- ♦ Поле «Характеристика поставщика» - поле с возможностью выбора значения из выпадающего списка, обязательное для заполнения. На всех последующих этапах (подача технико-коммерческих, технических и коммерческих частей при отдельной подаче, а также подача заявок на переторжку/переговоры) данное поле будет заполняться введенным на этапе квалификации значением и будет не доступно для редактирования.

Поля блока «Документы» для заполнения являются обязательными и отмечены \*, если это было указано при формировании процедуры организатором процедуры.

Для направления заявки необходимо нажать на кнопку «Подписать и направить».

Появится уведомление, которое необходимо внимательно прочитать и нажать кнопку «Далее» для подписания или «Назад» для возврата и корректировки заявки:



До момента вскрытия квалификационных заявок есть возможность редактирования поданной заявки неограниченное количество раз.

Для редактирования заявки необходимо нажать на иконку «Подать квалификационную заявку». Далее следует внести необходимые изменения и нажать «Подписать и направить».

Произойдет переход на форму проверки электронной подписи.

При проверке электронной подписи средства электронной подписи:

- 1) показывается содержание электронного документа, подписанного электронной подписью;
- 2) показывается информацию о внесении изменений в подписанный электронной подписью электронный документ;
- 3) указывая на лицо, с использованием ключа электронной подписи которого подписаны электронные документы.

После проверки подписываемых данных необходимо нажать кнопку «Подписать».


## 12.5 ПОДАЧА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРЕ ФОРМЫ ТОРГОВ «ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ»

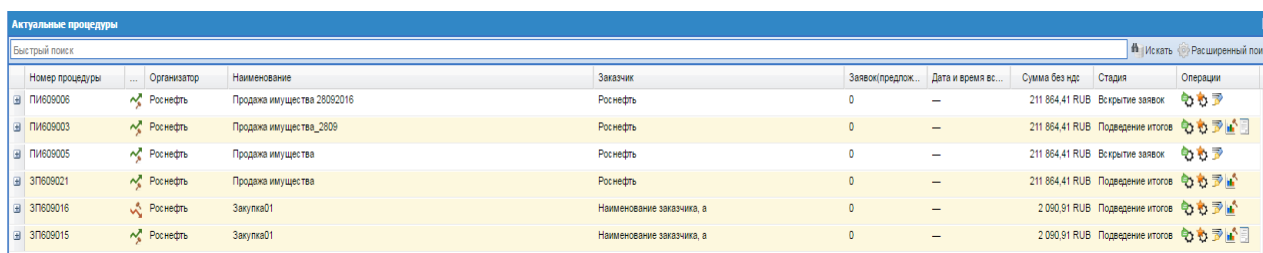
Для участия в процедуре необходимо подать заявку на участие в ней.

Участник вправе подать заявку на участие в процедуре в любой момент до окончания срока приема заявок.

Заявки на участие в процедуре направляются Участником через заполнение специализированной формы на ЭТП с возможностью загрузки дополнительных файлов.

Заявки на участие в обязательном порядке подписываются ЭП, если Участник работает с ЭП. Если Участник работает без ЭП и процедура с установленным признаком «Для участия в процедуре не требуется наличие ЭП», то подписание заявки ЭП не требуется.

Для подачи заявки на участие в процедуре необходимо нажать на иконку  «Подготовить заявку» в строке, соответствующей процедуре или выбранному лоту (для многолотовой), Рис. 61.









Номер процедуры	Организатор	Наименование	Заказчик	Заявок/предлог...	Дата и время вс...	Сумма без ндс	Стадия	Операции
П1609006	Роснефть	Продажа имущества 28092016	Роснефть	0	—	211 864,41 RUB	Открытие заявок	
П1609003	Роснефть	Продажа имущества_2809	Роснефть	0	—	211 864,41 RUB	Подведение итогов	
П1609005	Роснефть	Продажа имущества	Роснефть	0	—	211 864,41 RUB	Открытие заявок	
ЗП809021	Роснефть	Продажа имущества	Роснефть	0	—	211 864,41 RUB	Подведение итогов	
ЗП809016	Роснефть	Закупка01	Наименование заказчика, а	0	—	2 090,91 RUB	Подведение итогов	
ЗП809015	Роснефть	Закупка01	Наименование заказчика, а	0	—	2 090,91 RUB	Подведение итогов	

Рис. 61 Список актуальных процедур, подача заявки

Участник подает технико-коммерческое предложение при наступлении времени подачи технико-коммерческих частей. Процедура в стадии «Прием технико-коммерческих частей».

**Если по процедуре есть позиции**, то на форме подачи заявки будет обязательный блок «Перечень позиций лота».

Перечень позиций лота \*

Быстрый поиск

№ пп	Наименование позиции	Характеристика	Количество Заказчика	НДС	Стоимость пози... без НДС, от Уча...	Операции
1	стол	белый пластик	110.00 шт	10%	90 909,10	
2	полка	серая	22.00 шт	20%	-	

Техническая часть предложения | **Коммерческая часть предложения**

**Внимание!**

- Запрещено прикрепление зашифрованных архивов (архивов с паролем).

Коммерческое предложение и иные документы \*

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

Описание документа:

Путь до файла \*:

Цена предложения

Цена предложения в валюте начальной цены договора с НДС *	100 000,01
Цена предложения в валюте начальной цены договора без НДС *	90 909,10
Ставка НДС *	10%

### Указание позиций при подаче заявки, по процедуре с позициями

Участник может указать позиции вручную, через операцию «Добавить» или загрузить из файла (предварительно скачав шаблон и заполнив его не изменяя данные от организатора), общее ценовое предложение по лоту будет рассчитано в блоке "Цена предложения".

При указании позиций вручную, через кнопку «Добавить» - откроется окно «Добавление предложения», в котором – верхний неактивный блок – данные о позиции от Организатора, ниже блок для заполнения Участником, необходимо заполнить обязательные поля.

*Если Организатор установил НДС по позиции – Участник не сможет указать НДС, будет указан НДС Организатора. Если Организатор не установил НДС – Участник должен указать НДС по предложению на данную позицию.*

**Добавление предложения**

№ пп:	1
Код номенклатуры:	
Наименование позиции *:	молоко
Характеристика:	3,2 жирность
Количество *:	20,00
Единица измерения *:	100 УПАК
Страна:	
Регион/область:	
Условия оплаты:	
НМЦ за единицу позиции без НДС:	88 495,58
Ставка НДС:	13%
Стоимость позиции без НДС:	1 769 911,60
Количество *:	
Цена за единицу с НДС *:	
Цена за единицу без НДС *:	
Валюта:	Российский рубль
Стоимость с НДС *:	
Стоимость без НДС *:	
Примечание:	Не более 500 символов

Очистить форму Добавить    Закрыть

**Окно добавления предложения по позиции (подача заявки на позицию)**

Если Организатор процедуры установил требование – Обеспечение по заявке, то на форме «Заявка на участие в процедуре» (вкладка «Заявка на участие») будет добавлен блок «Обеспечение заявки».

**Обеспечение заявки**

Вид обеспечения \*:  
 Денежные средства в размере 122 244,40 руб.

Условия, указанные в извещении, являются условиями публичной оферты в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации. Подача претендентом заявки и перечисление обеспечения на счет являются акцептом такой оферты, и договор об обеспечении считается заключенным в установленном порядке.

**Перечисление обеспечения**

Источник перечисления обеспечения ⚠:

**Возврат обеспечения**

Вернуть обеспечение на:

**Блок «Обеспечение заявки» содержит:**

- «Вид обеспечения»
- «Перечисление обеспечения»

- «Возврат обеспечения»

При подаче заявки на лот процедуры с требованием обеспечения в виде Денежных средств с перечислением суммы обеспечения на «Лицевой счет организации на ЭТП» система проверяет достаточность требуемых денежных средств у Участника на субсчете №2 ЛС для предоставления обеспечения заявки и в случае достаточности свободных д/с блокировать сумму обеспечения.

*Участник сможет отозвать свою заявку в любой момент после подачи и до окончания стадии «Прием заявок», после чего сумма обеспечения будет разблокирована на субсчете №2 ЛС.*

Если денежных средств на лицевом счете Участника недостаточно для произведения операции блокирования, то Участник может оплатить по счету - для своевременного поступления денежных средств необходимо учитывать, что поступившие в банк за предыдущий день платежи разносятся на лицевые счета в сроки, установленные Регламентом ЭТП. Организатор при создании процедуры может установить требование «Подача заявки возможна только при наличии суммы обеспечительного платежа», тогда перечисления обеспечения только на расчетный счет ЭТП и только в момент подачи заявки, при установленном требовании оплата по счету будет не доступно, в случае если Д/С на счете не достаточно, подача заявки будет невозможна.

При подаче заявки на лот процедуры с требованием обеспечения в виде Денежных средств на «Расчетный счет организации». Система не проверяет внесение обеспечения по заявке. В этом случае ЭТП не несет ответственности за перечисление, учет и возврат средств по обеспечению, обязательства лежат на Продавце имущества.

При подаче заявки на лот процедуры с требованием обеспечения в виде «Банковская гарантия» будет отображаться обязательный блок для загрузки файлов «Банковская гарантия», в которое Участнику необходимо загрузить Банковскую гарантию доступные форматы - pdf, sig/sign, p7s.

При обеспечении в виде Банковской гарантии участнику доступна кнопка «Получить банковскую гарантию»

При нажатии на кнопку "Получить банковскую гарантию" откроется модальное окно "Получить банковскую гарантию" которое содержит:

- Поле «Сумма:» – обязательное для заполнения поле, в котором необходимо указать требуемую сумму банковской гарантии
- Поле «Срок с:» – обязательное для заполнения поле формата календарь, в котором

необходимо указать начало срока действия банковской гарантии

- Поле «Срок по:» обязательное для заполнения поле формата календарь, в котором необходимо указать окончание срока действия банковской гарантии
- Поле «ФИО:» – в поле автоматически подставлены ФИО пользователя, подававшего заявку, с возможностью редактирования.
- Поле «Телефон:» – в поле автоматически подставлен телефон из профиля пользователя, подававшего заявку с возможностью редактирования.
- Поле «Почта» - в поле автоматически подставлен e-mail из профиля пользователя, подававшего заявку с возможностью редактирования.

Блок «Тема» автоматически сгенерированный без возможности редактирования, содержащий информацию о назначении обращения, ИНН участника). Наименование организации участника

Блок «Содержание» автоматически сгенерированный блок, на основании данных заполненных участником, данных об организации и процедуры, содержащий следующие поля.

- Поле «Заявка от» - отображаются дата и время формирования заявки
- Поле «Процедура» - содержит номер процедуры
- Поле Лот (№) – Содержит номер лота
- Поле «Дата подведения итогов» - содержит дату и время подведения итогов по процедуре
- Поле «Сумма банковской гарантии» - содержит числовое значение заполненное пользователем в поле "Сумма"
- Поле «Срок» - содержит данные заполненные в полях "срок с" и "срок по")
- Поле «Контакты заявителя» - Содержит значения заполненные пользователем в полях "ФИО", "Телефон", "Почта")
- Поле «Контакты компании»- Содержит данные из профиля организации

При нажатии на кнопку «Отправить» будет направлена заявка на оформление Банковской гарантии, оформление занимает в среднем 1-2 дня, с Вами свяжутся сотрудники и запросят необходимые документы для рассмотрения, после положительного решения направят Вам проект гарантии на согласование. Участнику необходимо собственноручно загрузить на форму подачи заявки выпущенную гарантию. При обеспечении в виде Банковской гарантии – невозможно подать заявку без файла гарантии.

При нажатии на кнопку "Отменить" - форма будет закрыта, введенные данные сохранены не будут.

Получить банковскую гарантию

Сумма \*: 100 000,00

Срок с \*: 11.07.2023

Срок по \*: 16.07.2023

ФИО: Шарапова Лилия Маликовна

Телефон: 1-123-1231123332 12313245

Почта: mail@mail.ru

**Тема**

Заявка на получение банковской гарантии. ИНН: 7714937433 ООО "Алма12з"

**Содержание**

**Заявка от:** 11.07.2023 10:28:28  
**Процедура:** ПИ307036  
**Лот (№):** 5  
**Дата подведения итогов:** 31.07.2023 05:00:00 [GMT +3]  
**Сумма банковской гарантии:**  
**Срок:** 11.07.2023 - 16.07.2023

**Контакты заявителя:**  
Шарапова Лилия Маликовна  
1-123-1231123332 12313245  
mail@mail.ru

**Контакты компании:**  
Название компании: ООО "Алма12з"  
Контактное лицо: Баранов Максим Викторович  
Телефон: 7-34668-41018  
E-mail: sd@df.ru

Направить Отмена

При переходе по иконке «Подготовить заявку», откроется форма подачи заявки, на которой будут доступны вкладки «Техническая часть», «Коммерческая часть», Рис. 62. По умолчанию Участник попадает на вкладку «Коммерческая часть предложения».

**Заявка на участие в процедуре**

Заявка на участие | Общие сведения о лоте

**Сведения об участнике**

Полное наименование организации: ИНТЕК  
ИНН: 3918500732  
Юридический адрес: Казахстан, Актобе, Актобе, мкр126, зем.уч., 1  
Почтовый адрес: Казахстан, Актобе, Актобе, мкр126, зем.уч., 1  
Контактный телефон: + 8 ( 888 ) 888888

**Форма согласия на приобретение имущества, товара**

Изучив извещение настоящим удостоверяется, что мы (я), нижеподписавшиеся (-ийся), согласны (-ен) приобрести указанное имущество / товар в соответствии с предлагаемым проектом договора и требованиями документации к данной процедуре.

Настоящей заявкой подтверждаем (-ю), что:

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

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

Мы (я) подтверждаем (-ю) ЭТП ТЭК-Торг, в силу ее установления организатором требования о внесении обеспечения заявки.

**Обеспечение заявки**

Вид обеспечения \*:  Денежные средства в размере **1 000,00** руб.  
 Банковская гарантия

Техническая часть предложения | **Коммерческая часть предложения**

**Внимание!**

- Запрещено прикрепление зашифрованных архивов (архивов с паролем).

**Коммерческое предложение и иные документы \***

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

Описание документа:

Путь до файла \*:

**Цена предложения**

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

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

Ставка НДС \*:

**Прикрепить регистрационные файлы**

Отметьте документы, которые хотите направить в составе вашей заявки в дополнение к иным приложенным документам:

- [Screenshot\\_2.png](#), размер 26.11 кб, добавлен 19.03.2017 17:57 [GMT +3]
- [ыыыы.gif](#), размер 10.94 кб, добавлен 19.03.2017 17:58 [GMT +3]

Рис. 62 Форма подачи заявки

Если Организатор процедуры установил требование – Задаток по Лоту, то на форме «Заявка на участие в процедуре» (вкладка «Заявка на участие») будет добавлен блок



«Задаток».

Блок «Задаток» будет содержать поля:

- «Перечисление задатка»
- «Возврат задатка»

Форма согласия на приобретение имущества, товара

Изучив извещение настоящим удостоверяется, что мы (я), нижеподписавшиеся(-ийся), согласны(-ен) приобрести указанное имущество / товар в соответствии с предлагаемым проектом договора и требованиями документации к данной процедуре. Мы (я) ознакомилась(-я) с условиями прохождения электронной процедуры и принимаем(-аю) их.

Настоящей заявкой подтверждаем (-ю), что:

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

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

**Задаток**

Условия, указанные в извещении, являются условиями публичной оферты в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации. Подача претендентом заявки и перечисление задатка на счет являются акцептом такой оферты, и договор о задатке считается заключенным в установленном порядке.

**Перечисление задатка**

Источник перечисления задатка:

**Возврат задатка**

Вернуть задаток на:

Техническая часть предложения | **Коммерческая часть предложения**

**Внимание!**

- Запрещено прикрепление зашифрованных архивов (архивов с паролем).

**Коммерческое предложение и иные документы \***

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

### Блок «Задаток» на форме подачи заявки, по лоту с задатком

Блок «Перечисление Задатка»:

Если Продавец выбрал при создании процедуры перечисление задатка на Счет Оператора ЭТП (Лицевой счет на ЭТП), то при подаче заявки доступен выбор способа перечисления задатка Продавцу из выпадающего списка:

- «Лицевой счет Организации на ЭТП»  
Перевод д/с со Субсчета №1 на Субсчет №3, блокирование д/с на Субсчете №3 Претендента. По умолчанию выбран этот пункт с возможностью изменения (если Продавец указал Перечисления задатка на Счет Оператора ЭТП)
- «Оплата задатка по Счету»  
Перевод д/с в размере задатка по счету на л/с Участника (Субсчет №3). Будет доступна кнопка «Скачать Счет» с реквизитами Счета по задатку.

Блок «Возврат задатка» - при подаче заявки доступен выбор способа возврата задатка:

- «Лицевой счет Организации на ЭТП»;

- «Расчетный счет Организации».

При выборе «Вернуть задаток на расчетный Счет» необходимо указать реквизиты счета:

- блок «Укажите реквизиты счета» - ввод реквизитов;
- кнопка «Заполнить данными из профиля» - при нажатии форма реквизитов автоматически заполняется данными из карточки Организации.

#### Форма заполнения реквизитов при указании Расчетного счета Организации

- Если Продавец выбрал при создании процедуры перечисление задатка на расчетный счет Организации (т.е. вне ЭТП), то в блоке «Перечисление задатка» необходимо нажать кнопку «Сформировать данные для оплаты» - сформируется счет на оплату по реквизитам, указанным Организатором.

Оплата в рамках задатка по счету на расчетный счет производится вне системы ЭТП.

Если Продавец указал «Расчетный счет Организации», то все действия по задатку Продавец и Претендент осуществляет вне системы. Блок «Возврат задатка» будет скрыт.

#### Блок «Перечисление задатка» на форме подачи заявки

Вкладка «Техническая часть предложения» не обязательна для заполнения, Рис. 63.

**Техническая часть предложения** | Коммерческая часть предложения

**Внимание!**

- Прикрепленные файлы не должны содержать коммерческую часть информации.
- Запрещено прикрепление зашифрованных архивов (архивов с паролем).

**Техническая документация**

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

Описание документа:

Путь до файла:

**Прикрепить регистрационные файлы**

Отметьте документы, которые хотите направить в составе вашей заявки в дополнение к иным приложенным документам:

[Koala.jpg](#), размер 762.53 кб, добавлен 20.12.2015 19:22 [GMT +3]

**Рис. 63 Вкладка «Техническая часть предложения»**

- Блок «Техническая документация»:
  - ♦ Описание документа – поле для ввода названия документа;
  - ♦ Путь до файла - поле загрузки файлов, необходимо приложить файл в одном из следующих допустимых форматов:
    - Архивы – zip, .rar, .7z. **Запрещено прикрепление зашифрованных архивов (архивов с паролем);**
    - Графические изображения – .jpg, .gif, .png, .pdf;
    - Текстовые файлы – doc, .docx, .txt, .rtf;
    - Электронные таблицы - xls, .xlsx.

Блоки технической документации содержат предупреждение о том, что необходимо убедиться в отсутствии прикрепленной документации, содержащей коммерческую информацию.

- Блок «Коммерческая часть предложения» - обязательный для заполнения, (Рис. 62):
  - ♦ Описание документа – поле для ввода названия документа;
  - ♦ Путь до файла - поле загрузки файлов, необходимо приложить файл в одном из следующих допустимых форматов:
    - Архивы – zip, .rar, .7z. **Запрещено прикрепление зашифрованных архивов (архивов с паролем);**
    - Графические изображения – .jpg, .gif, .png, .pdf;
    - Текстовые файлы – doc, .docx, .txt, .rtf;
    - Электронные таблицы - xls, .xlsx.
  - ♦ Поле «Цена предложения в валюте начальной цены итог а с НДС» – поле для ввода цены с НДС;
  - ♦ Поле «Цена предложения в валюте начальной цены договора без НДС» - поле для

ввода цены без НДС, рассчитывается автоматически при вводе цены с НДС и ставки НДС;

- ♦ Поле «Ставка НДС» - выбор из списка наборов значений ставок НДС.

После ввода информации на форме необходимо нажать «Подать заявку». Откроется форма проверки данных, Рис. 64. После проверки информации необходимо нажать «Подписать.»

**Внимательно перечитайте и проверьте подписываемые данные**

ОСНОВНАЯ ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРЕ

Форма торгов: Запрос предложений  
 Краткое наименование процедуры: Запрос предложений 24  
 Реестровый номер процедуры: ПИБ11078  
 Лот №: 1

Основное предложение:  
 С учетом НДС: 75 000,00  
 Без учета НДС: 68 181,82  
 Ставка НДС : 10%  
 Валюта предложения: Российский рубль

Документация заявки:

Документы коммерческой части предложения:

1. - Документы[4].docx

Изучив извещение настоящим удостоверяется, что мы (я), нижеподписавшиеся (-ийся), согласны (-ен) приобрести указанное имущество / товар в соответствии с предлагаемыми проектом договора и требованиями документации к данной процедуре.

Настоящей заявкой подтверждаем (-ю), что:

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

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

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

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

ДАННЫЕ ОБ УЧАСТНИКЕ  
 Наименование/Ф.И.О. участника: demo25

Назад Подписать

**Рис. 64 Форма проверки данных при подписании заявки на участие**

При допуске/не допуске к процедуре, который проставляет Организатор процедуры на этапе «Рассмотрения заявок», Участник в личном кабинете в меню «Входящие уведомления» и на электронную почту, указанную при регистрации получит соответствующее уведомление. В случае отмены лота Участнику так же приходит уведомление об отказе от проведения лота.

*Примечание: Организатор имеет право осуществить перезапуск процедуры. Если Участник успел подать заявку на процедуру или принял участие в торгах, а Организатор произвел «Перезапуск процедуры», заявка у Участника отзывается.*

Участнику приходит уведомление:

«Тема:

*Изменены условия продажи по процедуре № ПИ707052, Лот № 3, все поданные заявки были отклонены.*


Содержание:

*Уважаемый пользователь!*

*Информируем Вас о том, что в связи с изменениями условий продажи Организатором, поданная вами заявка на участие в процедуре № ПИ707052 – Внутренний номер процедуры «10 лотов\_название\_процедуры», Лот № 3 «Название\_лота» была отклонена и в рамках тарифного плана «Покупатель» на лицевом счете № 4100002993 разблокировано 5 рублей. Просим Вас ознакомиться с измененными условиями продажи по ссылке(ссылка на извещение в ЗЧ) и при согласии с ними Вы можете повторно подать заявку на участие.»*

*Деньги у участника разблокируются – средства на счет участника возвращаются в полном размере.*

## **12.6 ПОДАЧА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРЕ ФОРМЫ ТОРГОВ «ТЕНДЕР С ОНЛАЙН ПОДАЧЕЙ ЦЕНОВЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ (НА ПОВЫШЕНИЕ)»**

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

Заявки на участие в обязательном порядке подписываются ЭП, если Участник работает с ЭП. Если Участник работает без ЭП и процедура с установленным признаком «Для участия в процедуре не требуется наличие ЭП », то подписание заявки ЭП не требуется.

Для участника откроется страница с общими сведениями о лоте и формах заполнения заявки на участие в (Рис. 65). Участнику доступны вкладки «Заявка на участие», «Общие сведения о лоте».

**Заявка на участие в процедуре**

Заявка на участие | Общие сведения о лоте

**Сведения об участнике**

Полное наименование организации: demo20  
 ИНН: 4578512031  
 Юридический адрес: 123456, Российская Федерация, Москва, чсмчс, чясмчс, 21  
 Почтовый адрес: 123456, Российская Федерация, Москва, чсмчс, чясмчс, 21  
 Контактный телефон: + 5 ( 555 ) 555555

**Форма согласия на приобретение имущества, товара**

Изучив извещение настоящим удостоверяется, что мы (я), нижеподписавшиеся (-ийся), согласны (-ен) приобрести указанное имущество / товар в соответствии с предлагаемым проектом договора и требованиями документации к данной процедуре.

Настоящей заявкой подтверждаем (-ю), что:

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

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

**Документация заявки \***

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

Описание документа:   
 Путь до файла:

**Прикрепить регистрационные файлы**

Отметьте документы, которые хотите направить в составе вашей заявки в дополнение к иным приложенным документам:

[чсми \(Jellyfish.jpg\)](#), размер 757.52 кб, добавлен 19.03.2014 10:22 [GMT +3]

**Рис. 65 Заявка на участие на «Тендер с онлайн подачей ценовых предложений (на повышение)», вкладка «Заявка на участие»**

Экранная форма Рис. 65 содержит следующие элементы:

- Вкладка «Заявка на участие».
- Блок «Сведения об участнике»
- Блок «Форма согласия на приобретение имущества, товара»
- Блок «Документация заявки»:
  - ♦ Описание документа – поле для ввода названия документа;
  - ♦ Путь до файла - поле загрузки файлов, необходимо приложить файл в одном из следующих допустимых форматов:
    - Архивы – zip, .rar, .7z;
    - Графические изображения – .jpg, .gif, .png, .pdf;
    - Текстовые файлы – doc, .docx, .txt, .rtf;
    - Электронные таблицы - xls, .xlsx.

- Блок «Прикрепить регистрационные файлы».

Во вкладке «Общие сведения о лоте» участник может просмотреть информацию по данному лоту, Рис. 66.


Заявка на участие в процедуре	
Заявка на участие	
Общие сведения о лоте	
<b>Сведения о процедуре</b>	
Номер процедуры:	ПИ707042, лот № 1 - 1
Наименование процедуры:	Процедура 7-8686
Форма торгов:	Тендер с онлайн подачей ценовых предложений (на повышение)
Организатор:	Самсон-Фарма
Дата публикации:	14.07.2017
<b>Стадии проведения процедуры</b>	
Дата и время окончания срока подачи заявок:	31.07.2017 12:00 [GMT +3]
Дата и время вскрытия заявок:	31.07.2017 12:00 [GMT +3]
Дата окончания срока рассмотрения заявок:	31.07.2017 13:00 [GMT +3]
Дата и время проведения торгов:	31.07.2017 13:00 [GMT +3]
Подведение итогов не позднее:	31.07.2017 16:00 [GMT +3]
<b>Свойства тендера</b>	
Несколько предложений подряд от одного Участника:	Да
Шаг ценовых предложений от:	7,0000
Шаг ценовых предложений до:	7,0000
Шаг указан в:	процентах от цены
Время ожидания ценовых предложений:	5 минут
Тип Услуги:	Стандартная 
<b>Цена договора и требования к обеспечению</b>	
Предмет договора:	новый
Начальная цена с НДС:	1 100,00
Начальная цена без НДС:	1 000,00
Ставка НДС:	10%
Валюта:	Российский рубль
<input type="button" value="Сохранить"/> <input type="button" value="Подать заявку"/>	

Рис. 66 Общие сведения о лоте

После прикрепления необходимой документации для направления заявки необходимо нажать на кнопку «Подать заявку».

Далее отобразится форма проверки данных перед подписанием Рис. 67:

**Внимательно перечитайте и проверьте подписываемые данные**

**ОСНОВНАЯ ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРЕ**

Форма торгов: Тендер с онлайн подачей ценовых предложений (на повышение)  
 Краткое наименование процедуры: Тендер с онлайн подачей ценовых предложений 24/11  
 Реестровый номер процедуры: ПИБ11074  
 Лот №: 1

Документация заявки:

1. - Документы[2].docx

Изучив извещение настоящим удостоверяется, что мы (я), нижеподписавшиеся (-ийся), согласны (-ен) приобрести указанное имущество / товар в соответствии с предлагаемыми проектом договора и требованиями документации к данной процедуре.

Настоящей заявкой подтверждаем (-ю), что:

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

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

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


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

**ДАННЫЕ ОБ УЧАСТНИКЕ**  
 Наименование/Ф.И.О. участника: demo20  
 ИНН: 4578512031  
 Юридический адрес: 123456, Российская Федерация, Москва, чсмчс, чясмчс, 21  
 Почтовый адрес: 123456, Российская Федерация, Москва, чсмчс, чясмчс, 21  
 Контактный телефон: 5-555-555555

Назад    Подписать

**Рис. 67 Форма проверки данных перед подписанием**

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

Для редактирования заявки необходимо выбрать в меню пункт «Заявки на участие» - «Мои заявки» или в списке актуальных процедур, выбрать нужную процедуру, нажать на иконку  «Изменить/Подписать». После внесения необходимых изменений следует подписать заявку. Если Организатор процедуры установил требование – Обеспечени по заявке, то на форме «Заявка на участие в процедуре» (вкладка «Заявка на участие») будет добавлен блок «Обеспечение заявки».



**Обеспечение заявки**

Вид обеспечения \*:  Денежные средства в размере 122 244,40 руб.

Условия, указанные в извещении, являются условиями публичной оферты в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации. Подача претендентом заявки и перечисление обеспечения на счет являются акцептом такой оферты, и договор об обеспечении считается заключенным в установленном порядке.

**Перечисление обеспечения**

Источник перечисления обеспечения 📌:

**Возврат обеспечения**

Вернуть обеспечение на:

Блок «Обеспечение заявки» содержит:

- «Вид обеспечения»
- «Перечисление обеспечения»
- «Возврат обеспечения»

При подаче заявки на лот процедуры с требованием обеспечения в виде Денежных средств с перечислением суммы обеспечения на «Лицевой счет организации на ЭТП» система проверяет достаточность требуемых денежных средств у Участника на субсчете №2 ЛС для предоставления обеспечения заявки и в случае достаточности свободных д/с блокировать сумму обеспечения.

*Участник сможет отозвать свою заявку в любой момент после подачи и до окончания стадии «Прием заявок», после чего сумма обеспечения будет разблокирована на субсчете №2 ЛС.*

Если денежных средств на лицевом счете Участника недостаточно для произведения операции блокирования, то Участник может оплатить по счету - для своевременного поступления денежных средств необходимо учитывать, что поступившие в банк за предыдущий день платежи разносятся на лицевые счета в сроки, установленные Регламентом ЭТП. Организатор при создании процедуры может установить требование «Подача заявки возможна только при наличии суммы обеспечительного платежа», тогда перечисления обеспечения только на расчетный счет ЭТП и только в момент подачи заявки, при установленном требовании оплата по счету будет не доступно, в случае если Д/С на счете не достаточно, подача заявки будет невозможна.

При подаче заявки на лот процедуры с требованием обеспечения в виде Денежных средств на «Расчетный счет организации». Система не проверяет внесение обеспечения по заявке. В этом случае ЭТП не несет ответственности за перечисление, учет и возврат средств по обеспечению, обязательства лежат на Продавце имущества.

При подаче заявки на лот процедуры с требованием обеспечения в виде «Банковская гарантия» будет отображаться обязательный блок для загрузки файлов «Банковская гарантия», в которое Участнику необходимо загрузить Банковскую гарантию доступные форматы - pdf, sig/sign, p7s.

При обеспечении в виде Банковской гарантии участнику доступна кнопка «Получить банковскую гарантию»

При нажатии на кнопку "Получить банковскую гарантию" откроется модальное окно "Получить банковскую гарантию" которое содержит:

- Поле «Сумма:» – обязательное для заполнения поле, в котором необходимо указать требуемую сумму банковской гарантии
- Поле «Срок с:» – обязательное для заполнения поле формата календарь, в котором необходимо указать начало срока действия банковской гарантии
- Поле «Срок по:» обязательное для заполнения поле формата календарь, в котором необходимо указать окончание срока действия банковской гарантии
- Поле «ФИО:» – в поле автоматически подставлены ФИО пользователя, подававшего заявку, с возможностью редактирования.
- Поле «Телефон:» – в поле автоматически подставлен телефон из профиля пользователя, подававшего заявку с возможностью редактирования.
- Поле «Почта» - в поле автоматически подставлен e-mail из профиля пользователя, подававшего заявку с возможностью редактирования.

Блок «Тема» автоматически сгенерированный без возможности редактирования, содержащий информацию о назначении обращения, ИНН участника). Наименование организации участника

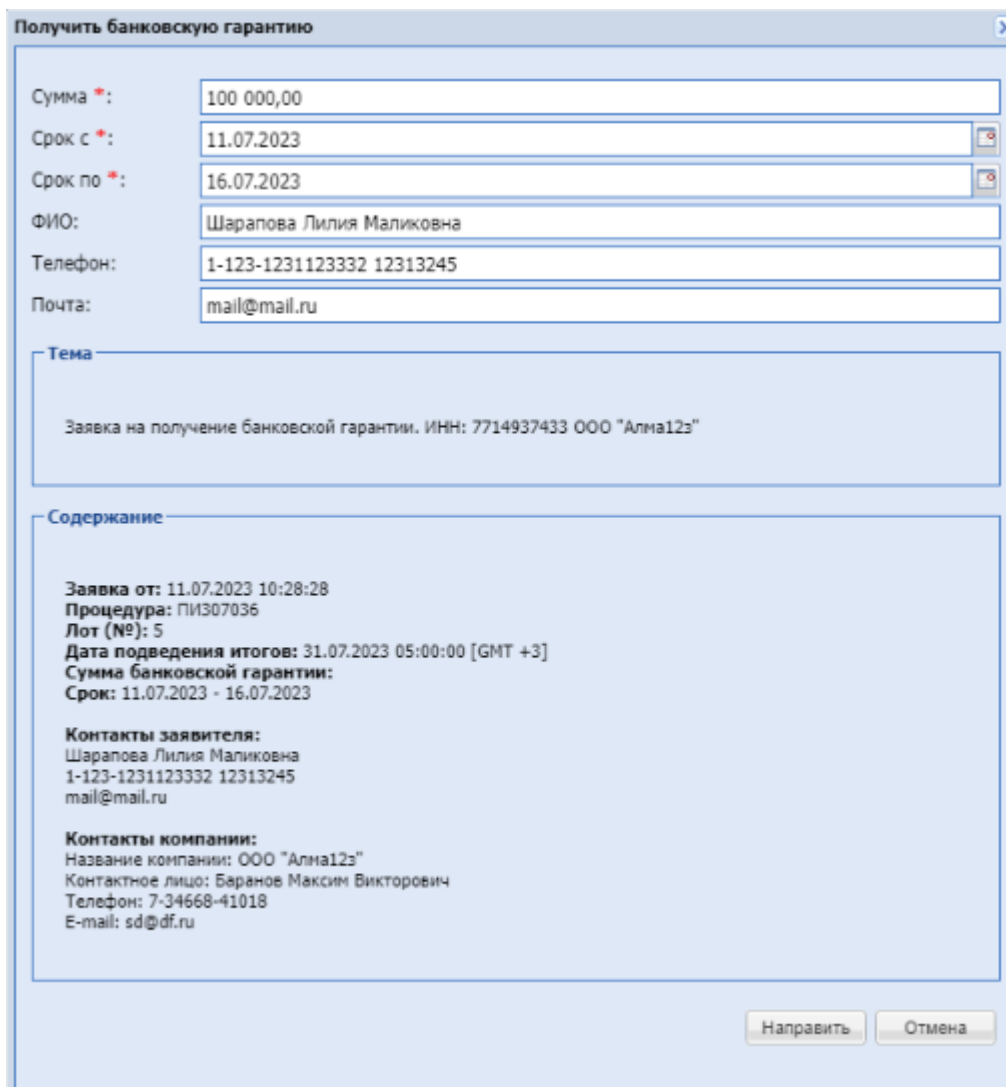
Блок «Содержание» автоматически сгенерированный блок, на основании данных заполненных участником, данных об организации и процедуры, содержащий следующие поля.

- Поле «Заявка от» - отображаются дата и время формирования заявки
- Поле «Процедура» - содержит номер процедуры
- Поле Лот (№) – Содержит номер лота
- Поле «Дата подведения итогов» - содержит дату и время подведения итогов по процедуре
- Поле «Сумма банковской гарантии» - содержит числовое значение заполненное пользователем в поле "Сумма"
- Поле «Срок» - содержит данные заполненные в полях "срок с" и "срок по")
- Поле «Контакты заявителя» - Содержит значения заполненные пользователем в полях "ФИО", "Телефон", "Почта")
- Поле «Контакты компании»- Содержит данные из профиля организации

При нажатии на кнопку «Отправить» будет направлена заявка на оформление Банковской гарантии, оформление занимает в среднем 1-2 дня, с Вами свяжутся сотрудники и запросят необходимые документы для рассмотрения, после положительного решения направят Вам

проект гарантии на согласование. Участнику необходимо собственноручно загрузить на форму подачи заявки выпущенную гарантию. При обеспечении в виде Банковской гарантии – невозможно подать заявку без файла гарантии.

При нажатии на кнопку "Отменить" - форма будет закрыта, введенные данные сохранены не будут.



**Получить банковскую гарантию**

Сумма \*: 100 000,00

Срок с \*: 11.07.2023

Срок по \*: 16.07.2023

ФИО: Шарапова Лилия Маликовна

Телефон: 1-123-1231123332 12313245

Почта: mail@mail.ru

**Тема**

Заявка на получение банковской гарантии. ИНН: 7714937433 ООО "Алма12з"

**Содержание**

Заявка от: 11.07.2023 10:28:28  
 Процедура: ПИ307036  
 Лот (№): 5  
 Дата подведения итогов: 31.07.2023 05:00:00 [GMT +3]  
 Сумма банковской гарантии:  
 Срок: 11.07.2023 - 16.07.2023

**Контакты заявителя:**  
 Шарапова Лилия Маликовна  
 1-123-1231123332 12313245  
 mail@mail.ru

**Контакты компании:**  
 Название компании: ООО "Алма12з"  
 Контактное лицо: Баранов Максим Викторович  
 Телефон: 7-34668-41018  
 E-mail: sd@df.ru

Направить Отмена

Если Организатор процедуры установил требование – Задаток по Лоту, то на форме «Заявка на участие в процедуре» (вкладка «Заявка на участие») будет добавлен блок «Задаток».

Блок «Задаток» будет содержать поля:

- «Перечисление задатка»
- «Возврат задатка»

**Форма согласия на приобретение имущества, товара**

Изучив извещение настоящим удостоверяется, что мы (я), нижеподписавшиеся(-ийся), согласны(-ен) приобрести указанное имущество / товар в соответствии с предлагаемыми проектом договора и требованиями документации к данной процедуре. Мы (я) ознакомились(-я) с условиями прохождения электронной процедуры и принимаем(-аю) их.

Настоящей заявкой подтверждаем (-ю), что:

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


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

---

**Задаток**

Условия, указанные в извещении, являются условиями публичной оферты в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации. Подача претендентом заявки и перечисление задатка на счет являются акцептом такой оферты, и договор о задатке считается заключенным в установленном порядке.

**Перечисление задатка**

Источник перечисления задатка :

**Возврат задатка**

Вернуть задаток на:

---

Техническая часть предложения    **Коммерческая часть предложения**

**Внимание!**

- Запрещено прикрепление зашифрованных архивов (архивов с паролем).

**Коммерческое предложение и иные документы \***

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

### Блок «Задаток» на форме подачи заявки, по лоту с задатком

Блок «Перечисление Задатка»:

Если Продавец выбрал при создании процедуры перечисление задатка на Счет Оператора ЭТП (Лицевой счет Организации на ЭТП), то при подаче заявки доступен выбор способа перечисления задатка Продавцу из выпадающего списка:

- «Лицевой счет Организации на ЭТП»

Перевод д/с со Субсчета №1 на Субсчет №3, блокирование д/с на Субсчете №3 Претендента. По умолчанию выбран этот пункт с возможностью изменения (если Продавец указал Перечисления задатка на Счет Оператора ЭТП)

- «Оплата задатка по Счету»

Перевод д/с в размере задатка по счету на л/с Участника (Субсчет №3). Будет доступна кнопка «Скачать Счет» с реквизитами Счета по задатку.

Блок «Возврат задатка» - при подаче заявки доступен выбор способа возврата задатка Участнику:

- «Лицевой счет Организации на ЭТП»;
- «Расчетный счет Организации».

При выборе «Вернуть задаток на расчетный Счет» необходимо указать реквизиты счета:

- блок «Укажите реквизиты счета» - ввод реквизитов;

- кнопка «Заполнить данными из профиля» - при нажатии форма реквизитов автоматически заполняется данными из карточки Организации.

### Форма заполнения реквизитов при указании Расчетного счета Организации

- Если Продавец выбрал при создании процедуры перечисление задатка на расчетный счет Организации (т.е. вне ЭТП), то в блоке «Перечисление задатка» необходимо нажать кнопку «Сформировать данные для оплаты» - сформируется счет на оплату по реквизитам, указанным Организатором.

Оплата в рамках задатка по счету на расчетный счет производится вне системы ЭТП.

Если Продавец указал «Расчетный счет Организации», то все действия по задатку Продавец и Претендент осуществляет вне системы. Блок «Возврат задатка» будет скрыт.

### Блок «Перечисление задатка» на форме подачи заявки

## 12.7 ПОДАЧА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРЕ ФОРМЫ ТОРГОВ «ТЕНДЕР С ОНЛАЙН ПОДАЧЕЙ ЦЕНОВЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ (НА ПОНИЖЕНИЕ)»

Для подачи заявки на участие в процедуре необходимо нажать на иконку  «Подготовить

заявку» в строке, соответствующей процедуре или выбранному лоту (для многолотовой процедуры).

Для просмотра указанного адреса продаваемого имущества, необходимо нажать на кнопку «На карте» и осуществится переход на сторонний сервис «Яндекс карты», где объект будет помечен флажком.

Заявки на участие в обязательном порядке подписываются ЭП, если Участник работает с ЭП. Если Участник работает без ЭП и процедура с установленным признаком «Для участия в процедуре не требуется наличие ЭП», то подписание заявки ЭП не требуется.

Для участника откроется страница с общими сведениями о лоте и формах заполнения заявки на участие в (Рис. 68). Участнику доступны вкладки «Заявка на участие», «Общие сведения о лоте».

**Заявка на участие в процедуре**

Заявка на участие | Общие сведения о лоте

**Сведения об участнике**

Полное наименование организации: demo20  
ИНН: 4578512031  
Юридический адрес: 123456, Российская Федерация, Москва, чсмчс, чясмчс, 21  
Почтовый адрес: 123456, Российская Федерация, Москва, чсмчс, чясмчс, 21  
Контактный телефон: + 5 ( 555 ) 555555

**Форма согласия на приобретение имущества, товара**

Изучив извещение настоящим удостоверяется, что мы (я), нижеподписавшиеся (-ийся), согласны (-ен) приобрести указанное имущество / товар в соответствии с предлагаемыми проектом договора и требованиями документации к данной процедуре.

Настоящей заявкой подтверждаем (-ю), что:

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

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

**Документация заявки \***

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

Описание документа:

Путь до файла:

**Прикрепить регистрационные файлы**

Отметьте документы, которые хотите направить в составе вашей заявки в дополнение к иным приложенным документам:

[чсми \(Jellyfish.jpg\)](#), размер 757.52 кб, добавлен 19.03.2014 10:22 [GMT +3]

**Рис. 68 Заявка на участие на «Тендер с онлайн подачей ценовых предложений (на понижение)», вкладка «Заявка на участие»**

Экранная форма Рис. 68 содержит следующие элементы:

Вкладка «Заявка на участие».

- Блок «Сведения об участнике»
- Блок «Форма согласия на приобретение имущества, товара»
- Блок «Документация заявки»:
  - ♦ Описание документа – поле для ввода названия документа;
  - ♦ Путь до файла - поле загрузки файлов, необходимо приложить файл в одном из следующих допустимых форматов:
    - Архивы – zip, .rar, .7z;
    - Графические изображения – .jpg, .gif, .png, .pdf;
    - Текстовые файлы – doc, .docx, .txt, .rtf;
    - Электронные таблицы - xls, .xlsx.
- Блок «Прикрепить регистрационные файлы».

Во вкладке «Общие сведения о лоте» участник может просмотреть информацию по данному лоту, Рис. 69.


Заявка на участие в процедуре	
<a href="#">Заявка на участие</a> <b>Общие сведения о лоте</b>	
<b>Основание внесения изменений в лот</b>	
Изменение лота № 1 от 23.06.2017 10:14 [GMT +3] без подписания УЧ	
<b>Сведения о процедуре</b>	
Номер процедуры:	ПИ706012, лот № 1 - название лота 1 к
Наименование процедуры:	test
Форма торгов:	Тендер с онлайн подачей ценовых предложений (на понижение)
Организатор:	ООО Пост
Дата публикации:	23.06.2017
<b>Стадии проведения процедуры</b>	
Дата и время окончания срока подачи заявок:	23.07.2022 00:00 [GMT +3]
Дата и время вскрытия заявок:	23.07.2022 00:00 [GMT +3]
Дата окончания срока рассмотрения заявок:	23.07.2022 10:00 [GMT +3]
Дата и время проведения торгов:	23.07.2022 10:00 [GMT +3]
Подведение итогов не позднее:	23.07.2022 21:00 [GMT +3]
<b>Свойства тендера</b>	
Отображать "Минимальную стоимость лота" на форме торгов для Участников:	Да
Минимальная стоимость лота:	80,0000
Минимальная стоимость лота указана в:	процентах от цены
<b>Для фазы понижения</b>	
Время ожидания ценовых предложений:	5 минут
Шаг автоматического снижения стоимости лота:	10,0000
Шаг автоматического снижения стоимости лота указан в:	процентах от цены
<b>Для фазы повышения</b>	
Несколько предложений подряд от одного Участника:	Да
Время ожидания ценовых предложений:	5 минут
Шаг ценовых предложений от:	1 000,0000
Шаг ценовых предложений до:	100 000,0000
Шаг указан в:	валюте договора
Тип Услуги:	Стандартная 
<b>Цена договора и требования к обеспечению</b>	
Предмет договора:	тест
Начальная цена с НДС:	5 555,00
Начальная цена без НДС:	5 555,00
Ставка НДС:	0%
Валюта:	Российский рубль
<input type="button" value="Сохранить"/> <input type="button" value="Подать заявку"/>	

Рис. 69 Общие сведения о лоте

Если Организатор процедуры установил требование – Обеспечение по заявке, то на форме «Заявка на участие в процедуре» (вкладка «Заявка на участие») будет добавлен блок «Обеспечение заявки».




**Обеспечение заявки**

Вид обеспечения \*:  Денежные средства в размере 122 244,40 руб.

Условия, указанные в извещении, являются условиями публичной оферты в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации. Подача претендентом заявки и перечисление обеспечения на счет являются акцептом такой оферты, и договор об обеспечении считается заключенным в установленном порядке.

**Перечисление обеспечения**

Источник перечисления обеспечения :

**Возврат обеспечения**

Вернуть обеспечение на:

Блок «Обеспечение заявки» содержит:

- «Вид обеспечения»
- «Перечисление обеспечения»
- «Возврат обеспечения»

При подаче заявки на лот процедуры с требованием обеспечения в виде Денежных средств с перечислением суммы обеспечения на «Лицевой счет организации на ЭТП» система проверяет достаточность требуемых денежных средств у Участника на субсчете №2 ЛС для предоставления обеспечения заявки и в случае достаточности свободных д/с блокировать сумму обеспечения.

*Участник сможет отозвать свою заявку в любой момент после подачи и до окончания стадии «Прием заявок», после чего сумма обеспечения будет разблокирована на субсчете №2 ЛС.*

Если денежных средств на лицевом счете Участника недостаточно для произведения операции блокирования, то Участник может оплатить по счету - для своевременного поступления денежных средств необходимо учитывать, что поступившие в банк за предыдущий день платежи разносятся на лицевые счета в сроки, установленные Регламентом ЭТП. Организатор при создании процедуры может установить требование «Подача заявки возможна только при наличии суммы обеспечительного платежа», тогда перечисления обеспечения только на расчетный счет ЭТП и только в момент подачи заявки, при установленном требовании оплата по счету будет не доступно, в случае если Д/С на счете не достаточно, подача заявки будет невозможна.

При подаче заявки на лот процедуры с требованием обеспечения в виде Денежных средств на «Расчетный счет организации». Система не проверяет внесение обеспечения по заявке. В этом случае ЭТП не несет ответственности за перечисление, учет и возврат средств по обеспечению, обязательства лежат на Продавце имущества.

При подаче заявки на лот процедуры с требованием обеспечения в виде «Банковская гарантия» будет отображаться обязательный блок для загрузки файлов «Банковская гарантия», в которое Участнику необходимо загрузить Банковскую гарантию доступные форматы - pdf, sig/sign, p7s.

При обеспечении в виде Банковской гарантии участнику доступна кнопка «Получить банковскую гарантию»

При нажатии на кнопку "Получить банковскую гарантию" откроется модальное окно "Получить банковскую гарантию" которое содержит:

- Поле «Сумма:» – обязательное для заполнения поле, в котором необходимо указать требуемую сумму банковской гарантии
- Поле «Срок с:» – обязательное для заполнения поле формата календарь, в котором необходимо указать начало срока действия банковской гарантии
- Поле «Срок по:» обязательное для заполнения поле формата календарь, в котором необходимо указать окончание срока действия банковской гарантии
- Поле «ФИО:» – в поле автоматически подставлены ФИО пользователя, подававшего заявку, с возможностью редактирования.
- Поле«Телефон:» – в поле автоматически подставлен телефон из профиля пользователя, подававшего заявку с возможностью редактирования.
- Поле «Почта» - в поле автоматически подставлен e-mail из профиля пользователя, подававшего заявку с возможностью редактирования.

Блок «Тема» автоматически сгенерированный без возможности редактирования, содержащий информацию о назначении обращения, ИНН участника). Наименование организации участника

Блок «Содержание» автоматически сгенерированный блок, на основании данных заполненных участником, данных об организации и процедуры, содержащий следующие поля.

- Поле «Заявка от» - отображаются дата и время формирования заявки
- Поле «Процедура» - содержит номер процедуры
- Поле Лот (№) – Содержит номер лота
- Поле «Дата подведения итогов» - содержит дату и время подведения итогов по процедуре
- Поле «Сумма банковской гарантии» - содержит числовое значение заполненное пользователем в поле "Сумма"
- Поле «Срок» - содержит данные заполненные в полях "срок с" и "срок по")
- Поле «Контакты заявителя» - Содержит значения заполненные пользователем в полях "ФИО", "Телефон", "Почта")
- Поле «Контакты компании»- Содержит данные из профиля организации

При нажатии на кнопку «Отправить» будет направлена заявка на оформление Банковской гарантии, оформление занимает в среднем 1-2 дня, с Вами свяжутся сотрудники и запросят необходимые документы для рассмотрения, после положительного решения направят Вам

проект гарантии на согласование. Участнику необходимо собственноручно загрузить на форму подачи заявки выпущенную гарантию. При обеспечении в виде Банковской гарантии – невозможно подать заявку без файла гарантии.

При нажатии на кнопку "Отменить" - форма будет закрыта, введенные данные сохранены не будут.

**Получить банковскую гарантию**

Сумма \*: 100 000,00

Срок с \*: 11.07.2023

Срок по \*: 16.07.2023

ФИО: Шарапова Лилия Маликовна

Телефон: 1-123-1231123332 12313245

Почта: mail@mail.ru

**Тема**

Заявка на получение банковской гарантии. ИНН: 7714937433 ООО "Алма12з"

**Содержание**

Заявка от: 11.07.2023 10:28:28  
 Процедура: ПИ307036  
 Лот (№): 5  
 Дата подведения итогов: 31.07.2023 05:00:00 [GMT +3]  
 Сумма банковской гарантии:  
 Срок: 11.07.2023 - 16.07.2023

**Контакты заявителя:**  
 Шарапова Лилия Маликовна  
 1-123-1231123332 12313245  
 mail@mail.ru

**Контакты компании:**  
 Название компании: ООО "Алма12з"  
 Контактное лицо: Баранов Максим Викторович  
 Телефон: 7-34668-41018  
 E-mail: sd@df.ru

Направить Отмена

Если Организатор процедуры установил требование – Задаток по Лоту, то на форме «Заявка на участие в процедуре» (вкладка «Заявка на участие») будет добавлен блок «Задаток».

Блок «Задаток» будет содержать поля:

- «Перечисление задатка»
- «Возврат задатка»

**Форма согласия на приобретение имущества, товара**

Изучив извещение настоящим удостоверяется, что мы (я), нижеподписавшиеся(-ийся), согласны(-ен) приобрести указанное имущество / товар в соответствии с предлагаемыми проектом договора и требованиями документации к данной процедуре. Мы (я) ознакомились(-я) с условиями прохождения электронной процедуры и принимаем(-аю) их.

Настоящей заявкой подтверждаем (-ю), что:

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


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

---

**Задаток**

Условия, указанные в извещении, являются условиями публичной оферты в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации. Подача претендентом заявки и перечисление задатка на счет являются акцептом такой оферты, и договор о задатке считается заключенным в установленном порядке.

**Перечисление задатка**

Источник перечисления задатка :

**Возврат задатка**

Вернуть задаток на:

---

Техническая часть предложения    **Коммерческая часть предложения**

**Внимание!**

- Запрещено прикрепление зашифрованных архивов (архивов с паролем).

**Коммерческое предложение и иные документы \***

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

### Блок «Задаток» на форме подачи заявки, по лоту с задатком

Блок «Перечисление Задатка»:

Если Продавец выбрал при создании процедуры перечисление задатка на Счет Оператора ЭТП (Лицевой счет на ЭТП), то при подаче заявки доступен выбор способа перечисления задатка Продавцу из выпадающего списка:

- «Лицевой счет Организации на ЭТП»

Перевод д/с со Субсчета №1 на Субсчет №3, блокирование д/с на Субсчете №3 Претендента. По умолчанию выбран этот пункт с возможностью изменения (если Продавец указал Перечисления задатка на Счет Оператора ЭТП)

- «Оплата задатка по Счету»

Перевод д/с в размере задатка по счету на л/с Участника (Субсчет №3). Будет доступна кнопка «Скачать Счет» с реквизитами Счета по задатку.

Блок «Возврат задатка» - при подаче заявки доступен выбор способа возврата задатка:

- «Лицевой счет Организации на ЭТП»;
- «Расчетный счет Организации».

При выборе «Вернуть задаток на расчетный Счет» необходимо указать реквизиты счета:

- блок «Укажите реквизиты счета» - для ввода реквизитов

кнопка «Заполнить данными из профиля» - при нажатии форма реквизитов автоматически заполняется данными из карточки Организации.

**Форма заполнения реквизитов при указании Расчетного счета Организации**

- Если Продавец выбрал при создании процедуры перечисление задатка на расчетный счет Организации (т.е. вне ЭТП), то в блоке «Перечисление задатка» необходимо нажать кнопку «Сформировать данные для оплаты» - сформируется счет на оплату по реквизитам, указанным Организатором.

Оплата в рамках задатка по счету на расчетный счет производится вне системы ЭТП.

Если Продавец указал «Расчетный счет Организации», то все действия по задатку Продавец и Претендент осуществляет вне системы. Блок «Возврат задатка» будет скрыт.

**Блок «Перечисление задатка» на форме подачи заявки**

На форме подачи заявки прикрепите необходимые документы, после для направления заявки необходимо нажать на кнопку «Подать заявку».

Далее отобразится форма проверки данных перед подписанием Рис. 70:

**Внимательно перечитайте и проверьте подписываемые данные**

**ОСНОВНАЯ ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРЕ**

Способ закупки: Тендер с онлайн подачей ценовых предложений (на понижение)  
 Краткое наименование закупки: ЛОТ новый  
 Реестровый номер процедуры: ПИ705032  
 Лот №: 1 - ЛОТ 525

Основное предложение: коммерческая часть будет подана в период подачи коммерческих частей заявок

Документация заявки:

Изучив извещение настоящим удостоверяется, что мы (я), нижеподписавшиеся (-ийся), согласны (-ен) приобрести указанное имущество / товар в соответствии с предлагаемым проектом договора и требованиями документации к данной процедуре.

Настоящей заявкой подтверждаем (-ю), что:

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

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

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

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

**ДАННЫЕ ОБ УЧАСТНИКЕ**


Наименование/Ф.И.О. участника: Строй  
 ИНН: 5042124818  
 Юридический адрес: 141300, Российская Федерация, Московская область, Котельники, Вокзальная площадь, 1  
 Почтовый адрес: 141300, Российская Федерация, Московская область, Котельники, Вокзальная площадь, 1  
 Контактный телефон: 8-495-555555

**ДОКУМЕНТЫ**

Назад    Подписать

**Рис. 70 Форма проверки данных перед подписанием**

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

Для редактирования заявки необходимо выбрать в меню пункт «Заявки на участие» - «Мои заявки» или в списке актуальных процедур, выбрать нужную процедуру, нажать на иконку  «Изменить/Подписать». После внесения необходимых изменений следует подписать заявку.

## 12.8 ПРОСМОТР/ ОТЗЫВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ

Меню «Заявки на участие», расположенное на главной панели, позволяет работать с уже поданными заявками на участие в процедурах.

Для просмотра, редактирования и отзыва заявок выбрать в меню «Заявки на участие/ «Мои заявки», откроется форма «Мои заявки» (Рис.68)



















Тип заявки	Номер процедуры	Номер лота	Название процедуры	Номер процедуры ГИС	Дата подачи	Время подачи	Текущий статус	Операции
Основная заявка	ПИ211103	1	Коттеджи 7777		18.01.2023	15:04	Подана, не рассмотрена	  
Основная заявка	ПИ301052	2	Лес ГИС 111111	21000000520000002334	17.01.2023	09:42	Принята в первой части	  
Основная заявка	ПИ301052	1	Лес ГИС 111111	21000000520000002334	17.01.2023	09:41	Принята в первой части	  
Основная заявка	ПИ301051	2	Лес ГИС копия	21000000520000002333	16.01.2023	17:02	Принята в первой части	  
Основная заявка	ПИ301051	1	Лес ГИС копия	21000000520000002333	16.01.2023	17:01	Принята в первой части	  

Рис. 71 Форма «Мои заявки»

До момента окончания срока приема заявок есть возможность подачи новой заявки, через отзыв поданной ранее заявки и инициации подачи новой заявки, или редактирования поданной заявки неограниченное количество раз до завершения стадии приема заявки.

Для редактирования поданной заявки следует нажать на иконку  «Изменить/подписать» соответствующую выбранной заявке. После нажатия откроется форма редактирования данных по заявке.

Для просмотра заявки следует нажать на иконку  «Просмотреть», соответствующую выбранной заявке. Откроется форма, содержащая данные по заявке на участие в процедуре, .

Для отзыва заявки в блоке «Операции» напротив нужной заявки нажать иконку «Отозвать» .


Далее откроется форма «Внимательно перечитайте и проверьте подписываемые данные», Рис. 72, на которой нажать «Подписать».

**Внимательно перечитайте и проверьте подписываемые данные**

Участник процедуры demo20 настоящим уведомлением отзывает ранее направленную заявку на участие в процедуре.  
 Реестровый номер процедуры: ПИ611066-5  
 Название процедуры: ЭП. RNNVI-71  
 Номер заявки: 7  
 Дата и время подачи заявки: 24.11.2016 16:26  
 Дата и время отзыва заявки: 24.11.2016 16:26

Назад Подписать

Рис. 72 Форма проверки данных перед подписанием при отзыве заявки

После окончания срока подачи заявок и до размещения процедуры в архиве можно отзывать ранее поданную заявку, нажав иконку  «Направить запрос на отзыв заявки».

При нажатии на данную иконку открывается форма «Запрос на отзыв заявки», с помощью которой Участник может направить запрос на отзыв ранее направленной заявки и, в случае необходимости, приложить к нему документ.

**Запрос на отзыв заявки**

**Сведения о процедуре**

<b>Номер процедуры:</b>	ПИ802003
<b>Внутренний номер закупки:</b>	
<b>Наименование закупки:</b>	тест банковская гарантия
<b>Способ закупки:</b>	Запрос предложений
<b>Организатор:</b>	Тест лимиты
<b>Контактные данные организатора:</b>	3-123-23444, 1234532@mail.ru
<b>Контактное лицо:</b>	Лимитов Лимит Лимитович
<b>Дата публикации извещения:</b>	07.02.2018
<b>Дата и время окончания подачи заявок:</b>	07.02.2018 10:15 [GMT +3]
<b>Дата вскрытия заявок на участие:</b>	07.02.2018 10:15 [GMT +3]

**Запрос**

Текст запроса: Настоящим отзываю ранее поданную заявку на участие в процедуре ПИ802003 лот №1. Заявка будет исключена из рассмотрения. Денежные средства, заблокированные в качестве обеспечения, будут удержаны.

**Документы**

Путь до файла:  Обзор


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

Добавить документ

Назад
Сохранить
Подписать и направить

**Рис. 73** Запрос на отзыв заявки, после окончания срока подачи заявок.

Участник может отозвать свою заявку в любой момент после подачи и до окончания стадии «Прием заявок», после чего сумма обеспечения будет разблокирована на субсчете №2 ЛС в течение 1 суток.

Для подачи новой заявки на участие, необходимо нажать на иконку  «Подготовить заявку» в строке, соответствующей выбранному лоту в списке актуальных процедур и подать заявку. При этом откроется ранее поданная заявка, которую необходимо скорректировать.


## 12.9 ПЕРЕТОРЖКА

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



переторжке, придет уведомление о назначении переторжки по процедуре для принятия участия в процедуре.

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

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

Если Участник не подал заявку на участие в процедуре переторжки, тогда заказчику/организатору для подведения итогов будет доступна первоначальная заявка на участие.

В случае проведения переторжки средства повторно не блокируются, не списываются и не разблокируются (денежные средства по этой процедуре уже заблокированы и будут списываться/разблокироваться после подведения итогов процедуры).


В случае переторжки в рамках тарифного плана «Одна процедура» новая заявка по той же процедуре может быть подана независимо от статуса тарифного плана.

### **12.9.1 ПЕРЕТОРЖКА В ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ**

Процедура подачи заявки на переторжку аналогична процедуре подачи заявки на участие в процедуре (раздел 12.5 настоящего Руководства).

Участник имеет возможность отозвать поданную заявку на переторжке. Данный функционал описан в разделе 12.8 данного Руководства.

### **12.9.2 ПЕРЕТОРЖКА С ОНЛАЙН ПОДАЧЕЙ ЦЕНОВЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

Процедура подачи заявки на переторжку онлайн подачей ценовых предложений происходит следующим образом: чтобы подать предложение о цене нажмите на иконку . Если переторжка еще не началась, вы получите соответствующее сообщение с указанием времени, оставшегося до момента начала торгов (Рис. 74).

Переторжка: ПИ703035—3 лот 1: Помещение под склад 200 кв.м. (Помещение 100 кв.м.)

Начальная цена: **475 868,18 RUB, без НДС**  
 Шаг ценовых предложений: **от 1% до 10%**  
 Продолжительность переторжки: --:--  
 Расчетные дата и время окончания: **31.03.2017 16:43 [GMT +3]**  
 Времени до окончания: --:--

Текущая цена: **отсутствует**  
 Ваше последнее ценовое предложение: **отсутствует**  
 Ваше предложение:  RUB, без НДС

Переторжка по данному лоту еще не началась, проверьте часы на своем компьютере. До начала переторжки осталось 0 часов 1 минуту 54 секунды

Поданные ценовые предложения с НДС

Участник	Предложение
Переторжка еще не началась, дождитесь начала переторжки Начало переторжки: <b>31.03.2017 16:38 [GMT +3]</b> Переторжка начнется через: <b>1 минуту 51 секунду</b>	

Ход торгов

Страница 1 из 1 | Список пуст

**Рис. 74 Информационное сообщение системы «Переторжка еще не началась»**

Возможность подачи ценовых предложений предоставляется после наступления даты и времени указанных в поле «Дата начала проведения переторжки».

В ходе переторжки возможно подать предложение о повышении цены ранее поданной заявки. Подача такого предложения возможна только в случае, если это повышение больше объявленной начальной цены переторжки и находится в диапазоне, который указывается в извещении о проведении процедуры.

При наступлении даты и времени начала переторжки открывается форма для подачи предложений на переторжке, Рис. 75.

Переторжка: ПИ703035—3 лот 1: Помещение под склад 200 кв.м. (Помещение 100 кв.м.)

Начальная цена: **475 868,18 RUB, без НДС**  
 Шаг ценовых предложений: **от 1% до 10%**  
 Продолжительность переторжки: **03:12**  
 Расчетные дата и время окончания: **31.03.2017 16:45 [GMT +3]**  
 Времени до окончания: **04:46**

Текущая цена: **581 558,51 RUB, без НДС**  
 Ваше последнее ценовое предложение: **581 558,51 RUB, без НДС**  
 Ваше предложение:  RUB, без НДС

Разрешается подавать ценовые предложения от **587 374,10 RUB** до **639 714,36 RUB**

Поданные ценовые предложения с НДС

Участник	Предложение	Дата и время
Доко	581 558,51	31.03.2017 16:40:58
Доко	528 689,55	31.03.2017 16:40:54
Участник 1	480 626,86	31.03.2017 16:40:24

Ход торгов

Страница 1 из 1 | 1 - 3 из 3

**Рис. 75 Форма подачи предложений на переторжке**

Форма подачи предложений на переторжке содержит следующую информацию:

1. В заголовке формы: тип процедуры (Переторжка), реестровый номер, номер лота, наименование процедуры;

2. Начальная цена – минимальная цена, установленная Организатором относительно которой возможно повышение цены ранее поданной заявки;
3. Текущая цена – цена, указанная в последнем поданном предложении одним из участников переторжки;
4. Продолжительность переторжки – время, прошедшее с момента начала переторжки;
5. Расчетные дата и время окончания – значение, которое вычисляется как время подачи последнего предложения в ходе переторжки плюс значение поля «Время ожидания ценовых предложений (минут)» (обновляется с подачей каждого нового предложения);
6. Время до окончания – время до окончания переторжки. До подачи первого предложения в поле содержится значение, вычисляемое как разница между временем прошедшим с начала переторжки и временем, указанным в параметре «Время ожидания ценовых предложений (минут)». После подачи каждого нового предложения начинается обратный отсчет от времени ожидания предложений, указанного Заказчиком в Извещении о процедуре.
7. Блок «Текущая цена» – содержит информацию об Участнике, подавшем последнее предложение цены;
8. Блок «Ваше последнее ценовое предложение» – содержит информацию о Вашем последнем поданным предложением цены;
9. Блок «Ход торгов» – график, отображающий изменение цены с течением времени.
10. Блок «Ваше предложение», в которое необходимо ввести значение, суммы подаваемого предложения о повышении цены и далее нажать кнопку «Подать предложение»
  - Строка «Разрешается подавать ценовое предложение...», содержащая числовое значение/я, которое можно указать как «Ваше предложение». Возможно нажать на ссылку под числовым значение и оно отобразится в поле «Ваше предложение». В случае фиксированного шага аукциона, система проверяет, чтобы введенное в поле «Ваше предложение» значение было равно значению текущего предложения плюс шаг торгов. Если шаг торгов определен диапазоном, подаваемое предложение не должно выходить за рамки диапазона: текущее предложение плюс минимальное значение шага и текущее значение плюс максимальное значение шага.

Возможность подачи предложения о повышении цены предоставляется в случае, если с начала переторжки не было подано еще ни одного предложения, либо ранее было подано предложение другого участника. Возможно подать предложение о повышении цены несколько раз подряд, если это указал Организатор при объявлении процедуры.

При наступлении времени окончания переторжки с формой онлайн подачи ценовых предложений система не предоставляет возможность подать предложение на переторжку и отображает сообщение о том, что Переторжка завершена, Рис. 76

Переторжка: ПИ703035--3 лот 1: Помещение под склад 200 кв.м. (Помещение 100 кв.м.)

Начальная цена: 475 868,18 RUB, без НДС  
 Шаг ценовых предложений: от 1% до 10%  
 Продолжительность переторжки: 08:06  
 Расчетные дата и время окончания: 31.03.2017 16:45 [GMT +3]  
 Времени до окончания: **ожидаем подтверждение завершения**

Текущая цена: 581 558,51 RUB, без НДС  
 Ваше последнее ценовое предложение: 581 558,51 RUB, без НДС  
 Ваше предложение:  RUB, без НДС

Разрешается подавать ценовые предложения от 587 374,10 RUB до 639 714,36 RUB

Участник	Предложение	Дата и время
Доко	581 558,51	31.03.2017 16:40:54
Доко	528 689,55	31.03.2017 16:40:54
Участник 1	480 628,86	31.03.2017 16:40:24

Ход торгов


Переторжка завершена

Рис. 76 Сообщение об окончании переторжки

## 12.10 ПЕРЕГОВОРЫ

С момента публикации извещения о процедуре переговоров, информация о процедуре доступна для ознакомления Участникам, подавшим заявки по данному лоту и допущенным к участию в переговорах организатором процедуры. В личный кабинет и на почту, указанную при регистрации Участников, которые были выбраны для участия в переговорах, придет уведомление об объявлении переговоров по процедуре для принятия участия в процедуре с формой торгов «Запрос предложений».

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

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

Если Участник не подал заявку на участие в процедуре переговоров, тогда заказчику/организатору для подведения итогов будет доступна первоначальная заявка на участие.

Процедура подачи заявки на переговорах аналогична процедуре подачи заявки на переторжке (раздел 12.9 настоящего Руководства). Техническая часть и Коммерческая часть предложений доступны для редактирования, проверка на ограничение цены при подаче отсутствует.

Участник имеет возможность отозвать поданную заявку на переторжке. Данный функционал описан в разделе 12.8 «Просмотр/ отзыв заявки на участие» данного Руководства.

## 12.11 ПОДАЧА ЦЕНОВЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ В ХОДЕ ТЕНДЕРА С ОНЛАЙН ПОДАЧЕЙ ЦЕНОВЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ (НА ПОВЫШЕНИЕ)

После рассмотрения заявок для участников, допущенных организатором к участию в торгах, появляется возможность участия в торгах – участнику необходимо подать ценовые предложения.


При этом статус меняется на «Торги». Подача ценовых предложений осуществляется со времени начала торгов, указанного в извещении о проведении процедуры, и доступна Участнику, допущенному к участию в процедуре по результатам рассмотрения заявок, поданных на участие в процедуре.

При допуске/не допуске к тендеру, который проставляет Организатор процедуры на стадии «Рассмотрения заявок», Участник в личном кабинете в меню «Входящие уведомления» и на электронную почту, указанную при регистрации получает соответствующее уведомление.

При участии в Тендере с онлайн подачей ценовых предложений (на повышение) Участники подают предложения о цене контракта, предусматривающие повышение текущего предложения на величину в пределах шага, который указывается в извещении о проведении процедуры, и измеряется в процентах от начальной цены контракта (цены лота).

Если в течение указанного времени подано предложение только от одного участника, то Тендер с онлайн подачей ценовых предложений (на повышение) признается состоявшимся и при подведении итогов этот участник становится победителем.

Если в торгах принимали участие более одного Участника, то победителем автоматически становится тот, кто ранее других подал наилучшее ценовое предложение.

Чтобы подать предложение о цене нажмите на иконку . Если торги еще не начались, вы получите соответствующее сообщение с указанием времени, оставшегося до момента начала торгов. В случае если Вы были допущены к торгам, откроется форма для подачи предложений:

Тендер с онлайн подачей ценовых предложений (на повышение): ПИ611074 лот 1: Тендер с онлайн подачей ценовых предложений 24/11 (тест Лот 1)

Начальная цена: **2 100 000,00 RUB, с НДС**  
 Текущая цена: **2 566 410,00 RUB**  
 Текущее повышение: **22.2%**

Ваше последнее ценовое предложение:  
**2 310 000,00 RUB**  
 Ваша текущая позиция: **3**  
 Времени до окончания: **04:36**

**Лучшее предложение**  
 Участник **3**  
**2 566 410,00 RUB**  
**24.11.2016 12:20 [GMT +3]**

Продолжительность торгов: **01:20**  
 Всего предложений подано: **3**  
 Расчетные дата и время окончания:  
**24.11.2016 12:25 [GMT +3]**

**Новое ценовое предложение с НДС**  
 Ваше предложение:  RUB, с НДС   
 Разрешается подавать ценовые предложения от 2 592 074,10 RUB до 2 823 051,00 RUB

**Поданные ценовые предложения с НДС**

	Участник	Предложение	Дата и время
1	Участник 3	2 566 410,00	24.11.2016 12:20:56
2	Участник 2	2 541 000,00	24.11.2016 12:20:32
3	demo20	2 310 000,00	24.11.2016 12:20:14

Страница  из 1 | 1 - 3 из 3

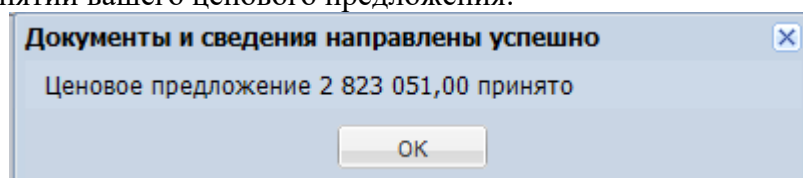
**Ход торгов**

График показывает изменение цены в ходе торгов. Ось Y (цена) имеет значения: 0, 350 000, 700 000, 1 050 000, 1 400 000, 1 750 000, 2 100 000, 2 450 000, 2 800 000. Ось X (время) имеет значения: 12:20, 12:20, 12:20, 12:20, 12:20, 12:20, 12:20, 12:20. Цена начинается на уровне 2 100 000 руб. и повышается до 2 566 410 руб. к 12:20.

Рис. 77 Форма подачи предложений

Если текстовое поле и кнопка для подачи ценового предложения отсутствуют, а внизу формы вы видите следующую надпись: «Вы не можете участвовать в торгах, т.к. вы не подавали заявок на этот лот, либо ваша заявка не была допущена», значит, вы не подавали заявок на эту процедуру или лот, либо ваша заявка не была допущена при рассмотрении заявок Организатором.

Слева внизу на данной форме (Рис. 77) отображаются все поданные ценовые предложения, поступившие с момента начала торгов с указанием времени подачи предложения. Для предложения новой цены с учетом шага Тендера с онлайн подачей ценовых предложений (на повышение) нажмите на кнопку «Подать предложение», поле «Ваше предложение» автоматически заполняется системой. Откроется диалоговое окно со списком сертификатов ЭП. Выберите необходимый сертификат и нажмите на кнопку «ОК». Появится сообщение о принятии вашего ценового предложения:



## 12.12 ПОДАЧА ЦЕНОВЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ В ХОДЕ ТЕНДЕРА С ОНЛАЙН ПОДАЧЕЙ ЦЕНОВЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ (НА Понижение)

После рассмотрения заявок для участников, допущенных организатором к участию в торгах, появляется возможность участия в торгах – участнику необходимо подать ценовые предложения.

При этом статус меняется на «Торги». Подача ценовых предложений осуществляется со

времени начала торгов, указанного в извещении о проведении процедуры, и доступна Участнику, допущенному к участию в процедуре по результатам рассмотрения заявок, поданных на участие в процедуре.

При допуске/не допуске к тендеру, который проставляет Организатор процедуры на стадии «Рассмотрения заявок», Участник в личном кабинете в меню «Входящие уведомления» и на электронную почту, указанную при регистрации получает соответствующее уведомление.


При участии в Тендере с онлайн подачей ценовых предложений (на понижение) Участники в любой момент времени фазы «Понижение» торгов может или согласиться с ценой предложенной Организатором, или предложить большую сумму за Лот.

При смешанной форме торгов Участники подают предложения о цене контракта, предусматривающие повышение текущего предложения на величину в пределах шага, который указывается в извещении о проведении процедуры, и измеряется в процентах от начальной цены контракта (цены лота).

Если Организатор установил Минимальную стоимость лота, то как только сумма за Лот опускается ниже минимальной стоимости, торги для данного Лота автоматически заканчиваются. Минимальная стоимость лота может отображаться в процедуре, если Организатор это указал.

В течении указанного времени первый подавший предложение Участник по указанной цене или выше, Тендер с онлайн подачей ценовых предложений (на понижение) признается состоявшимся и при подведении итогов этот участник становится победителем.

Если в торгах принимали участие более одного Участника, то при смешанных торгах победителем автоматически становится тот, кто подал наилучшее ценовое предложение.

Чтобы подать предложение о цене нажмите на иконку . Если торги еще не начались, вы получите соответствующее сообщение с указанием времени, оставшегося до момента начала торгов. В случае если Вы были допущены к торгам, откроется форма для подачи предложений:

**Тендер с онлайн подачей ценовых предложений (на понижение): ПИ705033 лот 1 - ЛОТ : ЛОТ 123 (ЛОТ123)**

Начальная цена: **541 100,00 RUB, с НДС**  
 Текущая цена: **525 188,41 RUB**  
 Текущее снижение: **3%**

Ваше последнее ценовое предложение: **отсутствует**  
 Ваша текущая позиция: -  
 Времени до снижения цены на "шаг понижения": **02:50**  
 Шаг снижения: **1,00 %**

Продолжительность торгов: **17:10**  
 Всего предложений подано: **0**  
 Фаза торгов: **Понижение**

Лучшее предложение  
 На данный момент отсутствует

Новое ценовое предложение с НДС  
 Ваше предложение:  RUB, с НДС

Разрешается подавать ценовые предложения от 525 188,41 RUB и больше

Поданные ценовые предложения с НДС

Участник	Предложение	Дата и время
Список пуст		

Ход торгов

**Рис. 78 Форма подачи предложений**

Если текстовое поле и кнопка для подачи ценового предложения отсутствуют, а внизу формы вы видите следующую надпись: «Вы не можете участвовать в торгах, т.к. вы не подавали заявок на этот лот, либо ваша заявка не была допущена», значит, вы не подавали заявок на эту процедуру или лот, либо ваша заявка не была допущена при рассмотрении заявок Организатором.

Если ваше предложение больше 15% от текущей цены, то будет всплывать окно с текстом:

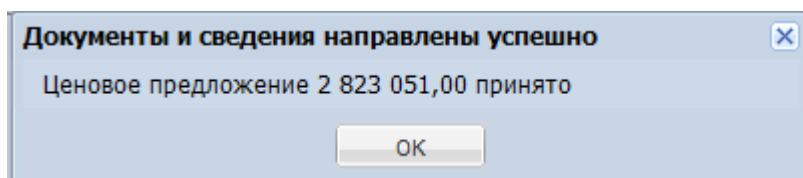
**Внимание! Ваше предложение больше текущей цены на 15%.**

Слева внизу на данной форме (Рис. 77) отображаются все поданные ценовые предложения, поступившие с момента начала торгов с указанием времени подачи предложения. По завершению «Времени до снижения цены на «шаг понижения»» будет уменьшена стоимость Лота на «шаг снижения» и она будет снижаться до указанной Организатором минимальной цены, после процедура перейдет на стадию подведения Итогов. Минимальная цена может отражаться в торгах, если это указал Организатор.

Для предложения новой цены с учетом шага Тендера с онлайн подачей ценовых предложений (на понижение) нажмите на кнопку «Подать предложение», поле «Ваше предложение» автоматически заполняется системой. Предложение перейдет на стадию подведения итогов и вас признают победителем.

Откроется диалоговое окно со списком сертификатов ЭП. Выберите необходимый сертификат и нажмите на кнопку «ОК». Появится сообщение о принятии вашего ценового предложения:

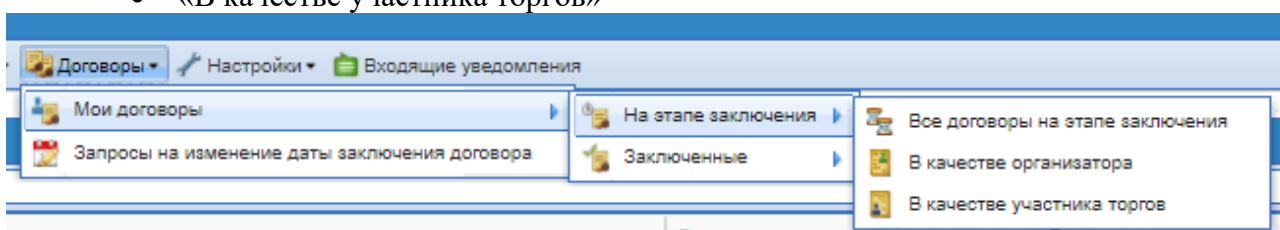





## 12.13 ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРОВ

Чтобы просмотреть текущие договора необходимо выбрать в меню «Договоры» пункт «На этапе заключения». Возможность выбора этапа заключения договора, Рис. 79:

- «Все договоры на этапе заключения»
- «В качестве организатора»
- «В качестве участника торгов»



**Рис. 79 Форма меню «Договоры»**

При нажатии выдаётся список договоров, в виде таблицы. В поле «Операции» нажав на значок  «Заключение договора», откроется форма «Договоры по лоту», Рис. 80:

Форма содержит «Стадия согласования проекта договора с заказчиком», загруженные заказчиком проекты договоров и приложений к нему. Договора могут менять статус, договор с внесенными изменениями будет иметь статус «Последняя версия», предыдущий договор в таком случае перейдет в статус «Неактуален».

Блок «Стадия согласования проекта договора с заказчиком» содержит:

Кнопку «Согласовано» - при нажатии, договор по лоту будет подписан и отправлен на согласование Организатору процедуры.

Кнопка «Загрузить протокол разногласий» - кнопка загрузки в систему протокола разногласий. Для загрузки необходимо нажать на кнопку «Выбрать и загрузить файл» и выбрать необходимый файл.

**Договоры по лоту**

Общие сведения о лоте

Реестровый номер процедуры	ПИ706017, лот № 1
Наименование лота	лот
Организатор	НЧС
Начальная цена закупки с НДС	1 100,00 Российский рубль

Стороны договора

Заказчик	НЧС
Участник, признанный победителем по данному лоту	Строй
Сумма договора	1 000 122,00 Российский рубль

Стадия согласования проекта договора с заказчиком

**Загруженные заказчиком проекты договора**

Последняя версия	<a href="#">blanks.pdf</a> , размер 207.22 кб, добавлен 20.06.2017 09:31 [GMT +3]
Неактуален	<a href="#">blanks (1).pdf</a> , размер 207.22 кб, добавлен 20.06.2017 09:31 [GMT +3]

**Приложения договора**

<a href="#">i36067938d170414034511.pdf</a> , размер 37.83 кб, добавлен 20.06.2017 09:31 [GMT +3]
--

Стадия согласования проекта договора с участником закупки

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

Рис. 80 Форма «Договоры по лоту»

После согласования договора и подписания у Организатора, договор переходит в стадию «Заклученные». Чтобы просмотреть заключенные договора необходимо выбрать в меню «Договоры» пункт «Заклученные» и выбрать необходимый пункт, Рис. 81:

- Все заключенные договоры
- В качестве организатора
- В качестве участника

Договоры | Настройки | Входящие уведомления

- Мои договоры
- Запросы на изменение даты заключения договора
- На этапе заключения
- Заклученные
  - Все заключенные договоры
  - В качестве организатора
  - В качестве участника

я, имя и отчество: Зоя Ильинична | Должность: Генеральный директор | mail@ee.ru

Рис. 81 Форма «Заклученные договоры»

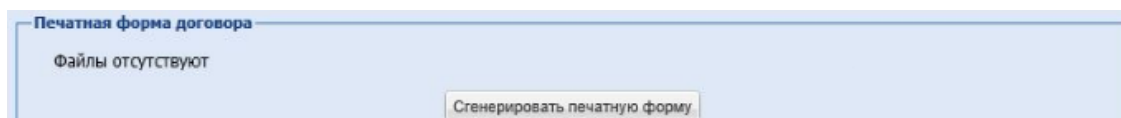
После подтверждения заключения договора в письменной форме д/с Участника, заблокированные в рамках подачи заявки на участие, разблокируются на субсчете №2 ЛС Участника автоматически.

Договоры заключённые в письменном виде отображаются в списке, но согласование и

подписание договора проходит вне ЭТП.

**Важно! Участнику по процедурам для подписания договора устанавливается крайний срок, который отсчитывается с момента размещения договора со стороны Организатора/Подписанта.**

По договорам, в электронной форме, после подписания договора Участником и Организатором, будет доступен блок «Печатная форма договора», при нажатии на кнопку «Сгенерировать печатную форму» будет сгенерированы файл договора с листом подписания и данными ЭП, которыми был подписан договор.



**ЛИСТ ПОДПИСАНИЯ**

Сторона 1 (Заказчик): **Общество с ограниченной ответственностью "Яндекс2"**

Сторона 2 (Поставщик): **Профит**

От стороны 1 документ подписал:	От стороны 2 документ подписал:
<b>ФИО</b> <b>fake_sгурт</b> <b>Организация</b> <b>fake_sгурт</b> <b>Должность</b> <b>fake_sгурт</b> <b>Дата и время подписания</b> <b>03.02.2021 12:24:48 [GMT +3]</b>	<b>ФИО</b> <b>fake_sгурт</b> <b>Организация</b> <b>fake_sгурт</b> <b>Должность</b> <b>fake_sгурт</b> <b>Дата и время подписания</b> <b>17.02.2021 14:00:31 [GMT +3]</b>
<b>Информация об электронной подписи</b> <b>Тип сертификата: неквалифицированный</b> <b>Сертификат выдан: fake_sгурт</b> <b>Серийный номер и дата выдачи сертификата:</b> <b>fake_sгурт от fake_sгурт,</b> <b>Сертификат действителен до: fake_sгурт</b>	<b>Информация об электронной подписи</b> <b>Тип сертификата: неквалифицированный</b> <b>Сертификат выдан: fake_sгурт</b> <b>Серийный номер и дата выдачи сертификата:</b> <b>fake_sгурт от fake_sгурт,</b> <b>Сертификат действителен до: fake_sгурт</b>

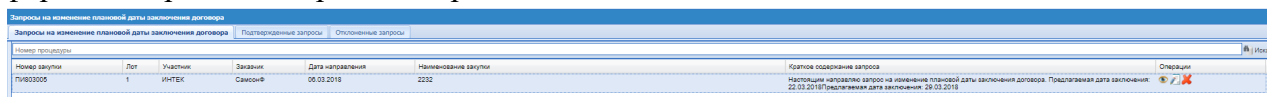


ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ  
 В СИСТЕМЕ ЭТП АО «ТЭК-Торг»  
<https://dev-sale.tektorg.ru>


Дата формирования печатной формы (копии электронного документа): 17.02.2021

Процедура № ПИ101054

Для ответа на запрос на изменение даты договора, необходимо зайти в меню «Договоры» нажать на иконку «Запрос на изменение плановой даты заключения договора». Откроется форма с запросом от Организатора.




В операциях доступны действия:


Иконка «Просмотр»  - при нажатии на иконку, откроется форма просмотра информации запроса на изменение плановой даты: текст запроса и приложенные документы.

Запрос на изменение плановой даты заключения договора	
<b>Сведения о договоре</b>	
Заказчик:	Самсон-Фарма
Участник, признанный победителем:	ИНТЕК
Сумма договора:	500000.00
Плановая дата заключения договора:	2018-03-21 00:00:00+03
<b>Текст запроса</b>	
<b>Текст запроса:</b>	Настоящим направляю запрос на изменение плановой даты заключения договора. Предлагаемая дата заключения: 22.03.2018 Предлагаемая дата заключения: 29.03.2018
<b>Приложенные к запросу документы:</b>	1) <a href="#">Счет на оплату (?).pdf</a>
<input type="button" value="Назад"/>	

Рис. 82 Просмотр запроса на изменение плановой даты.

Иконка «Опубликовать разъяснение»  -при нажатии на иконку, появиться форма с возможностью подтвердить изменение плановой даты заключения договора, для подтверждения – нажмите на кнопку «Подписать и направить», для возврата в меню нажмите «Назад».


Запрос на изменение плановой даты заключения договора	
<b>Сведения о договоре</b>	
Заказчик:	Самсон-Фарма
Участник, признанный победителем:	ИНТЕК
Сумма договора:	500000.00
Плановая дата заключения договора:	2018-03-21 00:00:00+03
<b>Сведения о запросе</b>	
<b>Текст запроса:</b>	Настоящим направляю запрос на изменение плановой даты заключения договора. Предлагаемая дата заключения: 22.03.2018 Предлагаемая дата заключения: 29.03.2018
<b>Приложенные к запросу документы:</b>	1) <a href="#">Счет на оплату (?).pdf</a>
<b>Ответ на запрос</b>	
<input type="text" value="Настоящим подтверждаю изменение плановой даты заключения договора"/>	
<input type="button" value="Назад"/> <input type="button" value="Сохранить"/> <input type="button" value="Подписать и направить"/>	

Иконка «Отклонить запрос»  – при нажатии на иконку, появиться форма с ответом на запрос и возможностью прикрепить документ, выбрав файл. Для подтверждения отклонения запроса нажать «Подписать и направить», для возвращения в меню «Назад».

Запрос на изменение плановой даты заключения договора	
<b>Сведения о договоре</b>	
Заказчик:	Самсон-Фарма
Участник, признанный победителем:	ИНТЕК
Сумма договора:	500000.00
Плановая дата заключения договора:	2018-03-21 00:00:00+03
<b>Сведения о запросе</b>	
<b>Текст запроса:</b>	Настоящим направляю запрос на изменение плановой даты заключения договора. Предлагаемая дата заключения: 22.03.2018 Предлагаемая дата заключения: 29.03.2018
<b>Приложенные к запросу документы:</b>	1) <a href="#">Счет_на_оплату_(7).pdf</a>
<b>Ответ на запрос</b>	
Настоящим отклоняю запрос на изменение плановой даты заключения договора	
<b>Документы</b>	
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"/>	
<input type="button" value="Назад"/> <input type="button" value="Сохранить"/> <input type="button" value="Подписать и направить"/>	

**Рис. 83 Отклонить запрос на изменение плановой даты заключения договора**

## 12.14 ПОДАЧА ЗАПРОСА НА РАЗЪЯСНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ ДОКУМЕНТАЦИИ К ПРОЦЕДУРЕ

Участник имеет право направить запрос на разъяснение положений документации по процедуре на адрес Организатора. Для подачи запроса на разъяснение положений документации необходимо нажать на иконку  в строке списка процедур, соответствующей выбранной процедуре.

Откроется форма «Подать запрос на разъяснение положений документации» (Рис. 84).

**Запрос на разъяснение положений документации к процедуре**

**Сведения о процедуре**

**Номер процедуры:** ПИ707042  
**Внутренний номер закупки:**  
**Наименование закупки:** Процедура 7-8686  
**Способ закупки:** Тендер с онлайн подачей ценовых предложений (на повышение)  
**Организатор:** Самсон-Фарма  
**Контактные данные организатора:** 3-333-333333, DDD@DDD.ru  
**Контактное лицо:** Иванов Иван Иванович  
**Дата публикации извещения:** 14.07.2017  
**Дата и время окончания подачи заявок:** 31.07.2017 12:00 [GMT +3]  
**Дата вскрытия заявок на участие:** 31.07.2017 12:00 [GMT +3]

**Создание / изменение запроса**

Текст запроса \*:

**Документы**

Путь до файла:

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

**Рис. 84 Форма «Запрос на разъяснение положений документации к процедуре»**

Экранная форма, представленная на Рис. 84 содержит следующие элементы:

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

Для подачи запроса необходимо ввести текст запроса в соответствующее поле, при необходимости прикрепить документы, воспользовавшись кнопкой «Обзор». Далее нажать на кнопку «Подписать и направить» для отправки запроса организатору.

Просмотр поданных Участником запросов на разъяснение положений документации к процедурам и ответов на них осуществляется с помощью пункта «Разъяснения документации к процедурам» меню «Процедуры», Рис. 85.


Разъяснение документации к процедурам					
Запросы на разъяснение					
[Назад] [Открыть на запросы] [Отклоненный запросы]					
Номер процедуры	Лот	Дата направления	Наименование закупки	Краткое содержание запроса	Операции
1	1	20.09.2016	Аукцион 20	запрос 20	<input type="button" value=""/>
1	1	07.09.2016	Закупка01	?	<input type="button" value=""/>
1	1	07.09.2016	Закупка01	?	<input type="button" value=""/>




- поле «Тема разьяснения» - текстовое поле, предназначенное для ввода темы, на которую даются разьяснения;
- поле «Документы разьяснения» - поле загрузки файлов, в которое необходимо приложить файл в одном из следующих допустимых форматов:
  - ◆ Архивы – zip, .rar, .7z;
  - ◆ Графические изображения – .jpg, .gif, .png, .pdf;
  - ◆ Текстовые файлы – doc, .docx, .txt, .rtf;
  - ◆ Электронные таблицы - xls, .xlsx.


Для направления ответа необходимо создать разьяснение, и прикрепить к нему необходимые документы. При необходимости сохранить разьяснение как черновик, следует использовать кнопку «Сохранить».

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

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

Для просмотра ответов на запрос о разьяснении положений заявок на участие используется иконка  «Просмотреть», соответствующая выбранному ответу на вкладке «Ответы на запросы» формы «Разьяснения положений заявок на участие». Разьяснения Заказчика доступны всем Участникам .

## 12.16 ПОДАЧА ЗАПРОСА НА РАЗЪЯСНЕНИЕ ИТОГОВ

Участник имеет право направить запрос на разьяснение итогов на адрес Организатора . Для подачи запроса на разьяснение итогов необходимо нажать на иконку «Подать запрос на разьяснение итогов ».  в строке списка заявок, соответствующей выбранной процедуре в столбце «Операции» в «Архив».

Откроется форма «Запрос на разьяснение итогов» (Рис. 88).



**Запрос на разъяснение итогов торгов**

**Сведения о процедуре**

<b>Номер процедуры:</b>	ПИ611049
<b>Внутренний номер процедуры:</b>	
<b>Наименование процедуры:</b>	Тендер 22
<b>Форма торгов:</b>	Тендер с онлайн подачей ценовых предложений (на повышение)
<b>Организатор:</b>	ОАО «Нефтяная компания «Роснефть»
<b>Контактные данные организатора:</b>	7-499-4567845 (доб. 1212), fake@example.com
<b>Контактное лицо:</b>	Миронов Глеб Дмитриевич
<b>Дата публикации извещения:</b>	22.11.2016
<b>Дата и время окончания подачи заявок:</b>	22.11.2016 14:40 [GMT +3]
<b>Дата вскрытия заявок на участие:</b>	22.11.2016 14:40 [GMT +3]

**Создание / изменение запроса**

Текст запроса \*:

**Документы**

Путь до файла:

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

**Рис. 88 Форма «Запрос на разъяснение итогов торгов»**

Экранная форма, представленная на Рис. 88 содержит следующие элементы:

- поле «Текст запроса» - текстовое поле, предназначенное для ввода текста запроса на разъяснение итогов;
- поле «Документы разъяснения» - поле загрузки файлов, необходимо приложить файл в одном из следующих допустимых форматов:
  - Архивы – zip, .rar, .7z;
  - Графические изображения – .jpg, .gif, .png, .pdf;
  - Текстовые файлы – doc, .docx, .txt, .rtf;
  - Электронные таблицы - xls, .xlsx.

Для подачи запроса необходимо ввести текст запроса в соответствующее поле, при необходимости прикрепить документы, воспользовавшись кнопкой «Обзор». Далее нажать на кнопку «Подписать и направить» для отправки запроса организатору.

Просмотр поданных Участником запросов на разъяснение итогов и ответов на них осуществляется с помощью пункта «Разъяснения итогов процедур» меню «Процедуры».

## 12.17 ВЫБОР МЧД ПРИ ПОДПИСАНИИ

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

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

Пользователь загружает новую доверенность в виде файла или выбирает доступную доверенность и подписывает форму электронной подписью.

Выбрать доверенность из сервиса МЧД  
 Загрузить доверенность в виде файла

**Выберете доверенность для подписания**

	Наименование доверенности	Номер доверенности	Файл доверенности	Статус доверенности	Дата окончания действия	Дата обновления
<input type="checkbox"/>	-	8eae89d4-4119-4f15-abad-91b088998219	<a href="#">Скачать файл</a>	Действующая	2025-03-12	2023-07-24 16:59:25

Рис. 89 Выбор МЧД

### 13. АВАРИЙНЫЕ СИТУАЦИИ

При недоступности ЭТП (невозможности войти на сайт или некорректности отображения содержимого сайта) необходимо:

1. Убедиться в том, что соединение компьютера с Интернетом установлено. Попробуйте загрузить несколько сетевых сервисов высокой надежности, например, <https://yandex.ru/>, <https://rbc.ru/> и т.п.
2. Убедиться в правильности ввода доменной части адреса сайта <https://sale.tektorg.ru>
3. Выбрать в меню «Настройки» пункт «Очистка кеша обозревателя» и нажать последовательно на кнопки «Очистить хранилище временных данных» и «Перезагрузить страницу с отключенным кешем».

Недоступность ЭТП также может быть связана с восстановлением работоспособности после технических сбоев.

В случае, если пользователь не смог самостоятельно определить и устранить причину недоступности ЭТП, рекомендуется связаться со специалистами технической поддержки по телефону +7 (495) 734-81-18 или электронной почте [help@tektorg.ru](mailto:help@tektorg.ru) или обратиться в Центр поддержки на сайте <https://www.tektorg.ru/clients/support-customers>

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

Если ошибка неисправима (т.е. самостоятельно справиться с ней не удалось), необходимо обратиться в службу технической поддержки по телефону +7 (495) 734-81-18 или электронной почте [help@tektorg.ru](mailto:help@tektorg.ru) .