



**РОССЕТИ**



**РОСЭЛТОРГ**

**Система проведения закупок  
в электронной форме  
для нужд ПАО «Россети»**

**Руководство пользователя  
(Редакция №6)**

**Москва 2021**

## СОДЕРЖАНИЕ

Таблица изменений.....	6
Список используемых сокращений .....	7
Список определений .....	8
1. Введение .....	12
1.1 Основные типы участников процесса .....	12
1.2 Основные пиктограммы, применяемые в Системе.....	13
1.3 Требования к программно-аппаратному обеспечению .....	15
1.4 Первоначальная настройка для работы в Системе.....	15
2. Выполнение операций от имени Заявителя .....	17
2.1. Получение аккредитации в качестве Заявителя.....	17
2.2. Вход в Систему .....	18
2.3. Восстановление пароля доступа .....	19
2.4. Основные разделы Web-интерфейса Заявителя .....	20
2.5. Пользователи организации.....	21
2.5.1. Просмотр доверенностей пользователей .....	22
2.6. Просмотр сведений о пользователе.....	28
2.7. Обновить сведения о сертификате ЭП .....	30
2.8. Изменить адрес электронной почты .....	31
2.9. Изменить пароль .....	31
2.10. Просмотр сведений об организации .....	32
2.11. Просмотр входящих уведомлений .....	37
2.12. Помощь.....	38
2.13. Просмотр процедур.....	38
2.13.1. Просмотр процедур с моим участием .....	38
2.13.2. Просмотр актуальных процедур .....	39
2.14. Подача и отзыв запроса на разъяснение положений документации о процедуре .....	40
2.15. Подача запроса на разъяснение итогов торгов .....	44
2.16. Подача и отзыв заявок на участие в процедуре .....	46
2.16.1. Подача заявок .....	46
2.16.2. Просмотр и отзыв заявок .....	53
2.16.3. Просмотр заявок .....	54
2.16.4. Изменение или отзыв заявки .....	55

---

2.16.5. Подача ценовых предложений в ходе аукциона .....	57
2.17. Ответ на запрос разъяснений положений заявок .....	65
2.18. Просмотр протоколов процедуры .....	69
2.19. Заключение договоров и дополнительных соглашений.....	72
2.19.1. Заключение договора в письменной форме.....	72
2.19.2. Заключение договора в электронной форме.....	76
2.19.3. Заключение дополнительного соглашения .....	83
2.19.4. Просмотр договоров и дополнительных соглашений .....	85
2.19.5. Заполнение сведений о товарах, работах, услугах .....	91
2.19.6. Направление запроса участником об изменении сведений о товарах, работах, услугах.....	98
2.20. Просмотр событий процедуры.....	103
2.21. Формирование заявки на возврат средств со счета .....	103
2.22. Расходные документы .....	105
2.23. Подписки .....	108
3. Выполнение операций от имени Организатора (Заказчика).....	116
3.22. Получение аккредитации в качестве Заказчика .....	116
3.22.4. Регистрация нового пользователя в качестве Заказчика.....	116
3.22.5. Получение аккредитации.....	121
3.22.5.1. Особенности аккредитации в качестве заказчика.....	124
3.23. Вход в Систему .....	131
3.24. Восстановление пароля доступа .....	132
3.25. Основные разделы Web-интерфейса Заказчика .....	133
3.26. Добавление нового пользователя организации .....	134
3.26.4. Регистрация нового пользователя .....	134
3.26.5. Утверждение доверенностей пользователей.....	139
3.26.6. Просмотр доверенностей пользователей .....	144
3.27. Просмотр и редактирование сведений о пользователе .....	151
3.28. Обновить сведения о сертификате ЭП .....	155
3.29. Изменить адрес электронной почты .....	156
3.30. Изменить пароль .....	157
3.31. Просмотр и редактирование сведений об организации .....	158
3.32. Просмотр входящих уведомлений .....	162

---

3.33. Списки открытых закупочных процедур на право заключения соглашений .....	165
3.34. Помощь.....	167
3.35. Просмотр процедур.....	167
3.35.4. Просмотр процедур, организованных Заказчиком.....	167
3.35.5. Просмотр актуальных процедур .....	168
3.35.6. Просмотр процедур, организованных дочерними организациями	
169	
3.36. Проведение процедур .....	171
3.36.4. Способы закупки, конкурентные способы закупки .....	171
3.36.5. Публикация процедуры .....	174
3.36.5.1.Структура формы «Новая процедура» .....	174
3.36.5.2.Заполнение вкладки «Порядок проведения» .....	182
3.36.5.3.Заполнение вкладки «Лот» .....	184
3.36.5.4.Согласование процедур .....	200
3.36.5.5.Редактирование созданной процедуры .....	203
3.36.6. Отказ от проведения процедуры .....	206
3.36.7. Продление сроков процедуры .....	208
3.36.7.1.Перевод сроков процедуры с интеграцией с ЕИС путем публикации изменений извещения .....	210
3.36.7.2.Перевод сроков процедуры с интеграцией с ЕИС путем публикации протокола об изменении сроков.....	213
3.36.8. Вскрытие конвертов .....	217
3.36.9. Получение документов всех заявок в архиве и выгрузка информации об участниках.....	224
3.36.10. Рассмотрение заявок .....	225
3.36.10.1. Рассмотрение заявок с альтернативными предложениями ...	232
3.37. Подведение итогов .....	233
3.37.4. Подведение итогов процедуры с альтернативными предложениями.....	240
3.37.5. Подведение итогов аукциона с особенностями участия.....	241
3.37.6. Разъяснения итогов процедур .....	243
3.38. Торги и мониторинг торгов .....	249
3.39. Заключение договоров и дополнительного соглашения по лоту .....	250

3.39.4. В электронной форме .....	251
3.39.4.1. Заполнение сведений о товарах, работах, услугах .....	258
3.39.5. В письменной форме .....	269
3.39.6. Отказ от заключения договора .....	275
3.39.7. Передача сведений о договоре в ЕИС .....	277
3.39.8. Заключение дополнительного соглашения .....	291
3.40. Загрузка документов в состав прочих .....	298
3.41. Ответы на запросы на разъяснение положений документации .....	299
3.42. Подача и отзыв запросов на разъяснение положений заявок .....	307
3.43. Переторжка.....	312
3.43.4. Организация переторжки.....	312
3.43.5. Подготовка к переторжке .....	316
3.43.6. Проведение очной переторжки .....	320
3.43.7. Проведение заочной переторжки .....	324
3.43.8. Отказ от переторжки .....	324
3.43.9. Переторжка с альтернативными предложениями .....	326
3.44. Управление правами на публикацию процедур .....	327
3.44.4. Запрос на регистрацию прав на публикацию процедуры.....	328
3.44.5. Заявки на регистрацию прав на публикацию процедур.....	329
3.44.6. Просмотр реестра прав на публикацию процедур .....	330
3.45. Интеграционное взаимодействие с ЕИС.....	331

## ТАБЛИЦА ИЗМЕНЕНИЙ<sup>1</sup>

Версия	Описание изменений
01	Нет предыдущих версий
02	Описание изменений в документе «Список изменений»
03	Описание изменений в документе «Список изменений»
04	Добавление информации
05	Добавление информации
06	Добавление информации

<sup>1</sup> Редакция от 26.04.2021 г.

## СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ СОКРАЩЕНИЙ

Сокращение	Полное название
ЕИС	Единая информационная система
ЕРУЗ	Единый реестр участников закупок
ЕЭТП	Единая Электронная Торговая Площадка (АО «ЕЭТП»)
ЛК	Личный кабинет
МСП	Малые и средние предприятия
НМЦ	Начальная максимальная цена
ОКВЭД	Общероссийский классификатор видов экономической деятельности
ОКДП	Общероссийский классификатор видов экономической деятельности, продукции и услуг
ПК	Персональный компьютер
ПО	Программное обеспечение
ЦП	Ценовое предложение
ЭП	Электронная подпись
ЭТП	Электронная торговая площадка

## СПИСОК ОПРЕДЕЛЕНИЙ

**Аккредитация** - предоставление Оператором Организатору/ Заказчику/Заявителю права участия в процессе размещения и проведения процедур в закрытой части АС Оператора в соответствии с положениями настоящего Регламента.

**Альтернативное предложение** – это предложение участника процедуры, подаваемое дополнительно к основному и содержащее одно или несколько измененных, относительно содержащихся в основном предложении организационно-технических решений, коммерческих решений, характеристик поставляемой продукции или условий договора.

**Безлимитный тариф (Подписка)** – оказание Оператором услуг по информационно-организационному и техническому обеспечению процессов, связанных с участием в закупках на электронной торговой площадке, с возможностью многократного участия в закупках без ограничения по их количеству в период действия Подписки, в соответствии с настоящим Регламентом. Подписка приобретается на определенный срок. Срок действия исчисляется с момента покупки в календарных днях с учетом времени (подсчет производится по Московскому часовому поясу). Моментом покупки считается успешное завершение действий пользователя с использованием АС Оператора по приобретению безлимитного тарифа с одновременным единоразовым списанием Оператором стоимости тарифа с лицевого счета Заявителя. Информация о распространении действия Подписки на торговые секции указывается в момент покупки.

**Единая Информационная Система (ЕИС) в сфере закупок (Официальный сайт)** - официальный сайт единой информационной системы закупок в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru))

**Закрытая часть АС Оператора** - часть электронной торговой площадки, доступная только зарегистрированным (аккредитованным) пользователям, содержащая личные кабинеты аккредитованных Заявителей / Заказчиков, размещенная в сети Интернет по адресу <https://rosseti.roseltorg.ru>.

**Заказчик** - юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляются закупки.

**Заявитель** - любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, аккредитованное на электронной торговой площадке с правом подачи заявки на участие в процедурах, объявленных Организатором торгов.

**Лицевой счет (счет)** - счет, открываемый Оператором на основании заявления Заявителя, направляемого Оператору в процессе прохождения процедуры аккредитации на площадке. Счет открывается в аналитическом учете Оператора.

**Личный кабинет (ЛК)** - часть электронной торговой площадки, доступная только зарегистрированным пользователям Организатора/Заказчика / Заявителя.

**Лот** – часть закупаемой продукции, явно обособленная в документации о закупке, на которую в рамках процедуры закупки подается отдельное предложение.

**Намерение об участии в процедуре (намерение)** - официальное заявление юридического или физического лица, индивидуального предпринимателя о своем намерении принимать участие в проведении процедуры (или переторжки), предоставляемое в форме электронного документа и подписываемое электронной подписью средствами АС Оператора.

**Организатор торгов, Организатор** - Заказчик, либо привлекаемая им специализированная организация, либо уполномоченный орган Заказчика.

**Оператор электронной торговой площадки (Оператор)** - Акционерное общество «Единая электронная торговая площадка» (АО «ЕЭТП»), зарегистрированное в установленном законом порядке на территории Российской Федерации, которое владеет электронной торговой площадкой и необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами.

Оператор обеспечивает выполнение функций по подготовке, получению, анализу, обработке, предоставлению информации и проведению размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ПАО «Россети» путем организации процедур в электронной форме.

**Открытая часть АС Оператора** - общедоступная часть электронной торговой площадки, не требующая предварительной регистрации для работы с ней, расположенная по адресу <https://www.roseltorg.ru/>.

**Переторжка** - это этап процедуры, заключающийся в добровольном улучшении показателей заявки участника, являющихся критериями оценки процедуры. Переторжка может быть проведена только по решению Организатора торгов, который определяет форму проведения переторжки.

**Персональный компьютер** – вычислительная машина универсального назначения, предназначенная для индивидуальной работы Пользователя.

**Пользователь АС Оператора (Пользователь)** - любое лицо, использующее учетную запись для входа в АС Оператора.

**Программное обеспечение (ПО)** - компьютерные программы, процедуры и, возможно, соответствующая документация и данные, относящиеся к функционированию компьютерной системы<sup>2</sup>.

**Процедура в электронной форме, Процедура** – аукцион, конкурс, запрос предложений, запрос цен, предварительный отбор, закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), запрос котировок, сравнение цен в электронной форме.

**Разовое участие (разовое оказание услуг, единоразовое участие)** – оказание Оператором услуг по информационно-организационному и техническому обеспечению процессов, связанных с возможностью однократного участия в закупке, предоставленное в соответствии с Регламентом.

**Регистрация** – создание учетной записи пользователя на электронной торговой площадке для получения доступа в личный кабинет.

**Руководство пользователя (РП)** - документ, содержащий основные сведения о назначении и условиях применения АС Оператора, особенности использования при выполнении функций, обеспечивающих основную деятельность по проведению различных видов процедур в электронной форме, а также функций, обеспечивающих деятельность по получению необходимой информации о проводимых процедурах и непосредственному участию в них.

**Система (Система закупок)** – программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий проведение процедур закупок в электронной форме, с обменом электронными документами или иными сведениями в электронно-цифровой форме, с использованием сети Интернет.

**Специалист АС Оператора** – сотрудник Оператора, непосредственно взаимодействующий с АС Оператора.

**Специализированная организация** – это юридическое лицо, привлеченное Заказчиком для выполнения функций по размещению заказа в АС Оператора (далее – в качестве Организатора торгов).

**Уведомление** – электронное сообщение, направляемое Оператором в Личный кабинет в адрес Пользователей и на адрес электронной почты Пользователей в порядке и случаях, установленных Регламентом.

**Участник процедуры** - любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного

<sup>2</sup> IEEE Std 829—2008 IEEE Standard for Software and System Test Documentation

---

участника процедуры, которые подали с использованием электронной подписи заявку на участие в процедуре.

**Электронная торговая площадка (ЭТП)** - аппаратно-программный комплекс, который обеспечивает проведение процедур в электронной форме на сайте в сети «Интернет» по адресу <https://rosseti.roseltorg.ru>.

**Электронный документ** - документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме, подписанный электронной подписью, в том числе сканированные версии бумажных документов, подписанные электронной подписью.

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

**Электронная подпись (ЭП)** - информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию<sup>3</sup>.

---

<sup>3</sup> Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ (ред. от 23.06.2016) «Об электронной подписи»

## 1. ВВЕДЕНИЕ

Настоящий документ представляет собой описание работы в системе закупок для нужд ПАО «Россети» для пользователей (Заявителя и Организатора) в соответствии с Положением о закупках ПАО «Россети».

Документ содержит описание бизнес-процессов проведения процедур в электронной форме, такие как:

- регистрация и получение аккредитации на ЕЭТП в качестве Заявителя и Организатора (Заказчика);
- работа с данными о пользователе и организации в личном кабинете Заявителя и Организатора (Заказчика);
- публикация процедур пользователями Организатора;
- подача запросов на разъяснение документации к процедурам и ответы на них;
- подача заявок и участие в процедурах;
- публикация протоколов вскрытия конвертов, рассмотрения заявок, подведения итогов;
- подача ценовых предложений в ходе аукциона;
- работа с финансами в личном кабинете Заявителя.

Для обеспечения доступа к проведению процедур закупок в электронной форме, либо участия в них организация должна пройти регистрацию на ЕЭТП.

Регистрация состоит из двух этапов:

1. Регистрация нового Пользователя в системе и активация адреса электронной почты.
2. Подача заявки на аккредитацию организации на ЕЭТП в качестве Заявителя или Организатора.

### 1.1 Основные типы участников процесса

**Заявитель** – любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, аккредитованное на электронной торговой площадке с правом подачи заявки на участие в процедурах, объявленных Организатором торгов.

**Организатор торгов, Организатор** - Заказчик, либо привлекаемая им специализированная организация, либо уполномоченный орган Заказчика<sup>4</sup>.

**Заказчик** - любое юридическое или физическое лицо, независимо от формы собственности, зарегистрированное в установленном законом порядке на территории Российской Федерации, размещающее заказы и предложения путем проведения процедур в электронной форме, являющееся Организатором торгов. Заказчик имеет право наделять другие организации, аккредитованные Оператором электронной торговой площадки в качестве специализированных организаций, выступающих Организатором торгов, полномочиями размещать заказы и предложения от своего имени.

**Оператор электронной торговой площадки (Оператор)** - Акционерное общество «Единая электронная торговая площадка» (АО «ЕЭТП»), зарегистрированное в установленном законом порядке на территории Российской Федерации, которое владеет электронной торговой площадкой и необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами. Оператор обеспечивает выполнение функций по подготовке, получению, анализу, обработке, предоставлению информации и проведению размещения заказов и предложений на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд коммерческих организаций путем организации процедур в электронной форме.

**Победитель** – Заявитель, признанный победителем в торгах по конкретному лоту.

## 1.2 Основные пиктограммы, применяемые в Системе



- редактировать,



- продление срока,



- посмотреть извещение о проведении процедуры (переторжки),



- добавить в избранное,



- удалить из избранного,



- взаимодействие с ЕИС,



- подать запрос на разъяснение итогов процедуры,



- подать запрос на разъяснение положений документации,

<sup>4</sup> Везде далее в данном руководстве, если это отдельным образом не оговорено, «Организатор процедур» и «Заказчик» обозначаются общим термином «Организатор» или «Организатор процедуры».

 - подача намерения об участии в процедуре в качестве Заявителя, просмотр сведений о регистрации участников в качестве Заказчика,

 - поданные заявки или рассмотрение заявок (в зависимости от этапа процедуры),

 - подать заявку на участие,

 - изменить/отозвать заявку,

 - ход торгов (переторжки),

 - события,

 - торги,

 - журнал доступа,

 - протоколы,

 - публикация протоколов в ЕИС,

 - история изменений,

 - отказаться от проведения процедуры (переторжки),

 - добавить права доступа к процедуре,

**Запросы: +1** -нерассмотренные запросы на разъяснение положений документации и заявок на участие,

 - загрузить документ в состав протоколов,

 - публикация переторжки,

 - подведение (переподведение) итогов или вскрытие конвертов (в зависимости от этапа),

 - редактирование списка протоколов;

**Пн** - преддоговорные переговоры,

 - заключение договора,

 - дополнительное соглашение,

 - удалить.

## 1.3 Требования к программно-аппаратному обеспечению

Работа Пользователя с Системой возможна при выполнении следующих требований к программно-аппаратному обеспечению рабочей станции Пользователя:

Минимальная конфигурация ПК пользователя	Предустановленное программное обеспечение
<ul style="list-style-type: none"><li>• процессор – уровня не ниже Intel Atom;</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><li>• скорость интернет-соединения – не ниже 512 кБит/сек.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• операционная система Microsoft Windows (версии XP или выше);</li><li>• обозреватель (браузер) MS Internet Explorer (версии 9 и выше), или любой другой браузер: Google Chrome, Opera и др.;</li><li>• средство криптографической защиты информации для работы с сертификатами электронно-цифровой подписи.</li><li>• утилита (библиотека) MS CAPICOM (при работе в MS Internet Explorer)</li></ul>

## 1.4 Первоначальная настройка для работы в Системе

Для работы в Системе рабочая станция Пользователя должна иметь доступ к сети Интернет.

Первоначальная настройка Системы пользователем не требуется.

Взаимодействие Пользователя с Системой осуществляется посредством веб-интерфейса.

До начала работы с Системой необходимо:

1. Ознакомиться с настоящим руководством.
2. Получить и установить сертификат ЭП.
3. Зарегистрироваться в Системе и получить доступ: для участников, зарегистрированных в ЕРУЗ, логин (имя Пользователя) и пароль доступа для авторизации в ЕРУЗ; для участников, аккредитованных только в секции для проведения государственных закупок – логин и пароль доступа для авторизации в секции для проведения государственных закупок.

Получить ЭП для работы в Системе можно, например, оформив заявку на приобретение комплекта ЭП у одного из партнерских удостоверяющих центров. Данный

---

комплект включает в себя криптопровайдер КриптоПро CSP и ЭП удостоверяющего центра АО «ЕЭТП».

Кроме того, если у Пользователя уже имеется аккредитация на «Единой Электронной Торговой Площадке» по адресу <https://etp.roseltorg.ru/>, то он может использовать существующий сертификат ЭП для работы на электронной торговой площадке для нужд ПАО «Россети» по адресу <https://rosseti.roseltorg.ru>.

Консультации по установке ключа и сертификата ЭП и техническую поддержку ПО для работы с ЭП обязан осуществлять удостоверяющий центр, у которого был приобретен соответствующий сертификат ЭП.

Настоящее руководство Пользователя не предусматривает описания порядка действий по использованию стороннего ПО (в частности, «КриптоПро CSP» и других средств криптографической защиты информации).

## 2. ВЫПОЛНЕНИЕ ОПЕРАЦИЙ ОТ ИМЕНИ ЗАЯВИТЕЛЯ

### 2.1. Получение аккредитации в качестве Заявителя

Регистрация организации в качестве Заявителя осуществляется через систему государственных закупок, находящуюся по адресу:

<https://etp.roseltorg.ru/authentication/register>.

Для организаций, имеющих аккредитацию в системе государственных закупок, в системе закупок ПАО «Россети» уже созданы учетные записи. В Систему можно войти по логину и паролю либо по ЭП, которая используется для входа в систему государственных закупок.

Для организаций, не аккредитованных ранее на ЕЭТП, порядок действий для получения аккредитации будет следующим.

При входе в систему закупок ПАО «Россети» необходимо нажать на кнопку «Регистрация» (рис. 1).

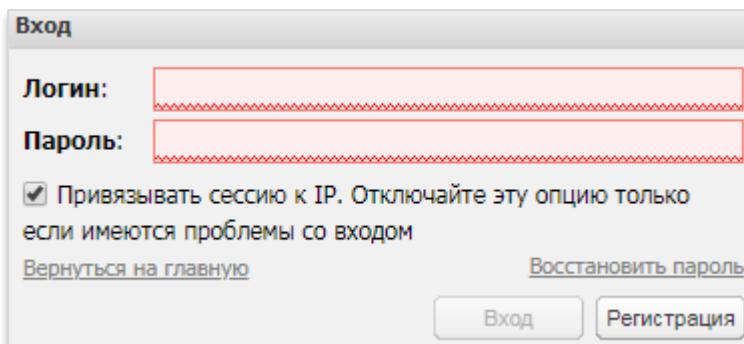


Рис. 1. Кнопка «Регистрация» окна входа в систему

В появившемся окне необходимо подтвердить переход на страницу регистрации в системе государственных закупок (рис. 2).

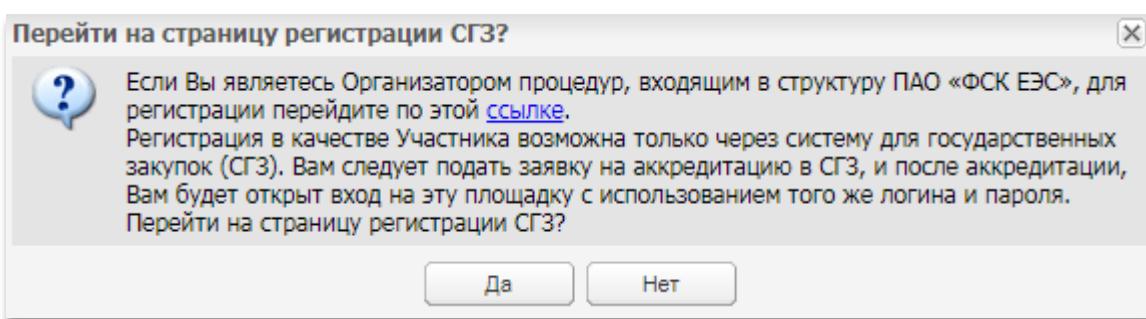


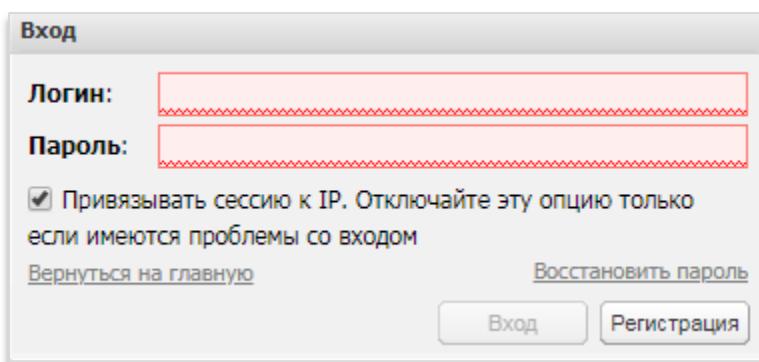
Рис. 2. Окно информационного сообщения Системы

После получения аккредитации в системе государственных закупок учетная запись организации синхронизируется в систему закупок ПАО «Россети».

## 2.2. Вход в Систему

Для того чтобы войти в Систему, необходимо запустить обозреватель (браузер) и ввести адрес веб-узла: <https://rosseti.roseltorg.ru> в адресную строку обозревателя.

В форме «Вход» заполните поля логина и пароля данными, указанными при регистрации и нажмите «Вход» (рис. 3).



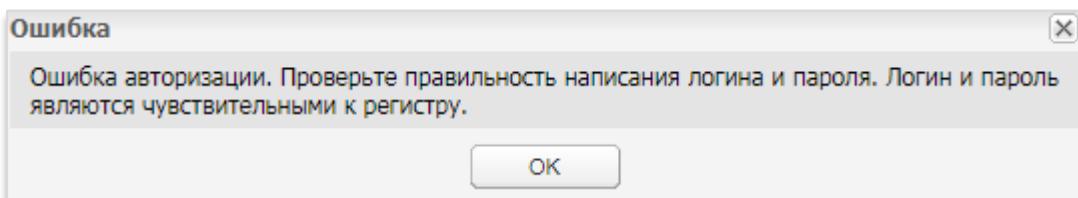
Форма входа в Систему (рис. 3). Видимые элементы:

- Надпись «Вход» в верхнем левом углу.
- Поле для ввода «Логин».
- Поле для ввода «Пароль».
- Группа радиобатонов с текстом «Привязывать сессию к IP. Отключайте эту опцию только если имеются проблемы со входом».
- Ссылка «Вернуться на главную».
- Ссылка «Восстановить пароль».
- Кнопка «Вход».
- Кнопка «Регистрация».

**Рис. 3. Форма входа в Систему**

Будет осуществлена авторизация Пользователя и предоставлен доступ с назначенными правами в Систему.

Если логин и/или пароль были введены некорректно, то отобразится соответствующее предупреждающее сообщение (рис. 4).



**Рис. 4. Окно ошибки авторизации**

При нажатии на кнопку «OK» снова отобразится форма авторизации. Будьте внимательны и повторите ввод данных.

Если у Пользователя имеется сертификат ЭП, и на рабочей станции, с которой производится регистрация, имеется соответствующее программное обеспечение, то он может авторизоваться в Системе, просто вставив в компьютер ключевой носитель и нажав на кнопку «Вход по ЭП». Данные, необходимые для авторизации, будут получены на основе данных сертификата ЭП Пользователя.

## 2.3. Восстановление пароля доступа

Для восстановления забытого пароля доступа в Систему нажмите на гиперссылку «Восстановить пароль» в форме авторизации (рис. 5).

Форма авторизации («Вход»). Видны поля для ввода «Логин» и «Пароль», чекбокс для привязки сессии к IP, ссылка «Вернуться на главную» и кнопка «Восстановить пароль», которая выделена красным квадратом.

**Рис. 5. Гиперссылка «Восстановить пароль»**

Откроется форма «Восстановление пароля» (рис. 6).

Форма восстановления пароля. Видны поля для ввода «Логин» и «Кодовая фраза», поле для ввода CAPTCHA-кода (с изображением логотипа «Jubar») и поле для ввода этого кода. Кнопка «Восстановить пароль» выделена красным квадратом.

**Рис. 6. Форма восстановления пароля**

Введите в соответствующие поля:

- имя Пользователя (логин), которое было указано при регистрации в Системе,
- кодовую фразу, которая была указана при регистрации в Системе.

В нижнее поле формы введите набор символов, который изображен на картинке. Нажмите на кнопку «Восстановить пароль».

Пользователь также может восстановить пароль, используя сертификат ЭП, если у него имеется сертификат ЭП, и на рабочей станции, с которой производится авторизация, имеется соответствующее программное обеспечение.

Откроется диалоговое окно с выбором сертификата ЭП.

Выберите необходимый сертификат (если их несколько) и нажмите на кнопку «OK». Вне зависимости от способа восстановления пароля на указанный при регистрации адрес электронной почты придет сообщение, содержащее соответствующие этому адресу данные учетной записи для входа в Систему.

## 2.4. Основные разделы Web-интерфейса Заявителя

В личном кабинете Заявителя доступна информация, представленная в виде следующих секций (рис. 7):

- **Процедуры** – содержит разделы для поиска процедур, подачи запросов на разъяснение документации и итогов процедур;
- **Заявки на участие** – содержит разделы просмотра сформированных и поданных заявок на участие в процедурах;
- **Договоры** - содержит для отображения те процедуры, по которым уже заключены договоры и дополнительные соглашения (пункт «Заключенные»), либо те, которые находятся на стадии заключения договора и дополнительного соглашения;
- **Настройки** – содержит разделы просмотра и редактирования данных о пользователе, организации, загрузки новой ЭП, редактирования списка пользователей;
- **Финансы** – содержит разделы просмотра состояния лицевого счета, вывода средств с лицевого счета, выписки, загрузки расходных документов;
- **Входящие уведомления**;
- **Помощь** – содержит руководство Пользователя по работе на ЕЭТП.

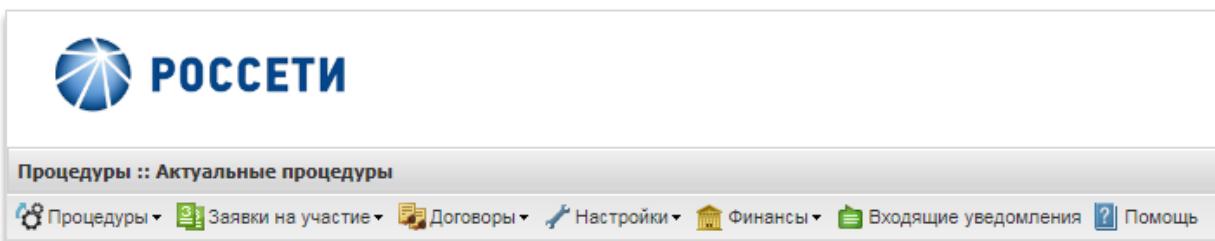


Рис. 7. Вид меню для Заявителя

Дополнительными элементами являются сведения о Пользователе, под учетной записью которого осуществлена авторизация в данный момент (рис. 8).

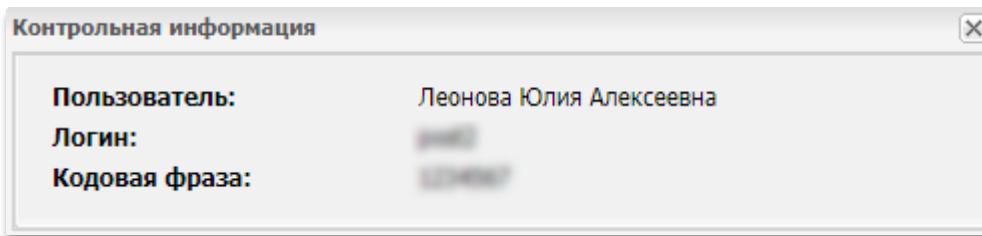


Рис. 8. Вид дополнительных элементов для Заявителя

Настроена возможность перехода из персональной секции проведения закупок для нужд ПАО «Россети» в секцию проведения закупок среди субъектов МСП под учетной записью, используемой в данном личном кабинете, нажав на ссылку «Нажмите» в блоке «Закупки МСП» (рис. 8).

Для просмотра учетной записи Пользователя нажмите на пиктограмму .

Откроется информационное окно (рис. 9) о пользователе (Заявителе).



**Рис. 9. Информационное окно о Заявителе (пользователе)**

## 2.5. Пользователи организации

Регистрация нового Пользователя организации Заявителя осуществляется через систему государственных закупок, форма расположена по адресу <https://etp.roseltorg.ru/authentication/register>.

При нажатии на вышеприведенную ссылку откроется информационное окно, представленное на (рис. 10).

**Регистрация нового пользователя**

Для продолжения регистрации нажмите кнопку «Продолжить» и выберите сертификат ЭП, который планируете использовать для работы на площадке

Организация уже зарегистрирована на ЭТП, зарегистрировать доверенность представителя организации

**Если Вы приобрели новую электронную подпись в связи с истечением срока действия старой, то Вам следует загрузить ее в профиле зарегистрированного пользователя, а не регистрировать нового пользователя**

**Продолжить**

Уважаемые участники закупки! При планировании участия в электронных аукционах следует учитывать, что максимальный срок прохождения аккредитации занимает 5 (пять) рабочих дней, со дня подачи заявки на аккредитацию. Максимальный срок зачисления денежных средств (обеспечение заявки) на лицевой счет участника составляет 1 рабочий день, со дня поступления денежных средств на расчетный счет электронной торговой площадки, при условии отсутствия ошибок в платежном поручении.

При отсутствии сертификата ЭП, соответствующего требованиям регламента работы на электронных площадках, регистрация и дальнейшая работа на площадке невозможна.

Уважаемые заказчики! Регистрацию в качестве Заказчиков и дальнейшее размещение извещений о проведении открытого аукциона в электронной форме необходимо осуществлять только на [Официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг](#).

Активировать e-mail или повторно выслать письмо с данными для активации можно на [следующей странице](#).

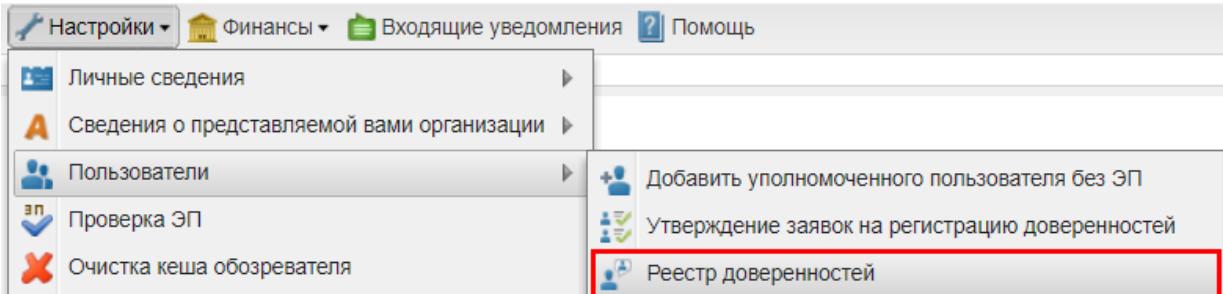
Если вы зарегистрированы в системе, но забыли пароль доступа, то воспользуйтесь [формой восстановления пароля](#).

[Проверить сертификат электронной подписи.](#)

**Рис. 10. Содержание окна «Регистрация нового пользователя»**

### 2.5.1. Просмотр доверенностей пользователей

Для просмотра и управления доверенностями пользователей в меню «Настройки» выберите пункт «Пользователи», далее «Реестр доверенностей» (рис. 11).



**Рис. 11. Поиск запроса «Реестр доверенностей»**

Откроется форма со списком зарегистрированных пользователей (рис. 12).

Список пользователей								
Быстрый поиск по пользователю								
ID	Логин	Фамилия, имя и отчество	Должность	Должность	Email	Дата регистрации	Статус	Операции
5	post2	Леонова Юлия Алексеевна	Ведущий бизнес-аналитик	Ведущий бизнес-аналитик	post2@yandex.ru	19.01.2016	Авторизован	

**Рис. 12. Окно «Список пользователей»**

Используя фильтр «Расширенный поиск», можно вывести на экран только выбранных пользователей.

Укажите в фильтре в соответствующих полях нужные значения параметров (рис. 13). Нажмите на кнопку «Искать».

Список пользователей												
Быстрый поиск по пользователю												
Введите параметры поиска!												
ID пользователя:	<input type="text"/>	Логин пользователя:	<input type="text"/>	E-mail:	<input type="text"/>	ФИО пользователя:	<input type="text"/>	Наименование организации:	<input type="text"/>	Роль пользователя:	<input type="button" value="Искать"/>	<input type="button" value="Очистить поиск"/>

**Рис. 13. Параметры расширенного поиска окна «Список пользователей»**

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

Доступны следующие операции по управлению Пользователями:

- просмотр и изменение профиля,
- просмотр профиля,
- просмотр и изменение прав Пользователя,
- блокировка Пользователя,
- удаление Пользователя.

Рассмотрим эти операции более подробно:

1. Для просмотра и изменения информации о пользователе нажмите на пиктограмму , расположенную в столбце «Операции», в строке, соответствующей нужной записи. Откроется форма просмотра профиля Пользователя (рис. 14). Для редактирования профиля нажмите кнопку «Редактировать», внесите изменения, нажмите кнопку «Подписать и направить», в новом открывшемся окне – кнопку «Подписать».

Информация о пользователе

Основные данные

Фамилия, имя и отчество:	Леонова Юлия Алексеевна
Адрес электронной почты:	leonova.yulia@rosseti.ru
Телефон:	+7-905-1234567
Логин:	leonova.yulia
Должность:	Администратор заявителя, Уполномоченный на подписание контрактов
Роли в системе:	Авторизован
Текущий статус:	Без срока действия
Дата окончания срока доверенности:	Серийный номер сертификата: 018af9e800f0aa05aa41da4c2c8b9d4017 выдан: АО "ЕЭПП" Удостоверяющий центр срок действия: 24-01-2021 14:08:15 UTC
Сертификат ЭП:	
Временная зона:	(UTC+03:00) Москва

Данные об организации

Полное наименование / Ф.И.О.:	post2 поставщик ЮЛ
ИНН:	7707704692
КПП:	773301002
КПП крупнейшего налогоплательщика:	Отсутствуют подписанные данные
ОГРН:	1097746075624
Юридический адрес:	180020, Российская Федерация, Ленинградская область, Псков, Коровина, ",32", 180020, Российская Федерация, Ленинградская область, Псков, Коровина, 32
Почтовый адрес:	
Субъект малого и среднего предпринимательства:	Нет
Часовой пояс в ЛК ЕИС:	[GMT+03:00] Москва

Документы пользователя

<a href="#">3cd7f554bcdd24fc3dbfc63f8a57af55</a> , размер 241.78 кб, добавлен 29.10.2020 15:49 [GMT +3]
<a href="#">4HQbjKg-uj0</a> , размер 39.31 кб, добавлен 29.10.2020 15:49 [GMT +3]

[Редактировать](#)

**Рис. 14. Окно «Информация о пользователе»**

2. Для просмотра информации о пользователе нажмите на пиктограмму , расположенную в столбце «Операции», в строке, соответствующей нужной записи. Откроется форма просмотра профиля Пользователя (рис. 14).

Информация о пользователе

Основные данные

Фамилия, имя и отчество:	Петров Петр Петрович
Адрес электронной почты:	petr@mail.ru
Логин:	demo4
Должность:	специалист
Роли в системе:	Администратор заявителя
Текущий статус:	Авторизован
Дата окончания срока доверенности:	30.10.2022
Сертификат ЭП:	Серийный номер сертификата: 3b1b82d500020000acb5 выдан: ОАО "ЕЭТП" Удостоверяющий центр срок действия: 18-08-2015 11:18:00 UTC
Временная зона:	(UTC+03:00) Москва

Данные об организации

Полное наименование / Ф.И.О.:	post2 поставщик ЮЛ
ИНН:	7707704692
КПП:	773301002
КПП крупнейшего налогоплательщика:	Отсутствуют подписанные данные
ОГРН:	1097746075624
Юридический адрес:	180020, Российская Федерация, Ленинградская область, Псков, Коровина, "32", 180020, Российская Федерация, Ленинградская область, Псков, Коровина, 32
Почтовый адрес:	
Субъект малого и среднего предпринимательства:	Нет
Часовой пояс в ЛК ЕИС:	[GMT+03:00] Москва

Документы пользователя

Список пуст

**Рис. 15. Окно «Информация о пользователе»**

3. Для просмотра и изменения прав Пользователя нажмите на пиктограмму , расположенную в столбце «Операции», в строке, соответствующей нужной заявке.

Откроется форма «Права пользователя», с отображением списка ролей текущего Пользователя (рис. 16).

Права пользователя Леонова Юлия Алексеевна

Роль	Актуальна
Авторизированный пользователь	<input type="checkbox"/>
Администратор заявителя	<input checked="" type="checkbox"/>
Интеграция с Е1	<input type="checkbox"/>
Пользователь заявителя без ЭП	<input type="checkbox"/>
Уполномочен на подачу заявок на участие в процедурах	<input type="checkbox"/>
Уполномочен на размещение процедуры	<input type="checkbox"/>
Уполномочен подавать ценовые предложения	<input type="checkbox"/>
Уполномочен размещать заявки на вывод денежных средств	<input type="checkbox"/>
Уполномоченный на подписание контрактов	<input checked="" type="checkbox"/>

**Сохранить** **Закрыть**

**Рис. 16. Отображение списка ролей окна «Права пользователя»**

Роли назначаются с помощью активации чек-боксов напротив нужной роли. Можно сохранить или отменить сделанные изменения, активировав соответствующий чек-бокс.

Для разграничения прав на выполнение действий, связанных с подготовкой, проведением и участием в процедурах, используется определенный набор ролей и связанных с ними полномочий, которые могут быть назначены тому или иному специалисту организации.

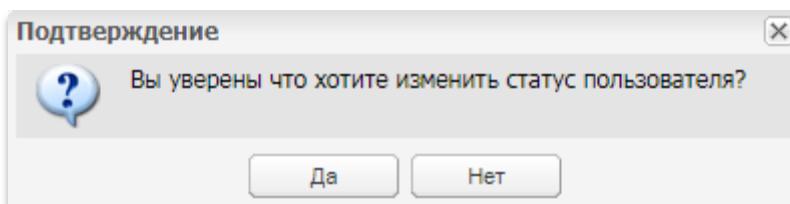
При этом если у Пользователя имеется аккредитация только одного типа, будут доступны только те полномочия, которые относятся к операциям, доступным для организации с данным типом аккредитации (см. табл. 1).

**Таблица 1 - Роли, доступные для уполномоченных специалистов Заявителя**

<b>Название роли</b>	<b>Перечень полномочий</b>
Пользователь заявителя без ЭП	<ul style="list-style-type: none"><li>- подготовка заявок на участие в процедурах;</li><li>- внесение изменений в данные о собственной учетной записи уполномоченного специалиста</li></ul>
Уполномоченный на подачу заявок на участие в процедурах	<ul style="list-style-type: none"><li>- подготовка заявок на участие в процедурах;</li><li>- публикация (направление) заявок на участие в процедурах;</li><li>- направление запросов на разъяснение положений документации по процедурам;</li><li>- внесение изменений в данные о собственной учетной записи уполномоченного специалиста</li></ul>
Уполномоченный подавать ценовые предложения	<ul style="list-style-type: none"><li>- участие в процедурах (подача ценовых предложений);</li><li>- внесение изменений в данные о собственной учетной записи уполномоченного специалиста</li></ul>
Уполномоченный размещать заявки на вывод денежных средств	<ul style="list-style-type: none"><li>- направление поручений на возврат средств с обеспечительного счета Заявителя специалисту Оператора Системы;</li><li>- внесение изменений в данные о собственной учетной записи уполномоченного специалиста</li></ul>
Уполномоченный на подписание договоров	<ul style="list-style-type: none"><li>- подписание договора;</li><li>- внесение изменений в данные о собственной учетной записи уполномоченного специалиста</li></ul>
Администратор	Исчерпывающий набор полномочий, включая:

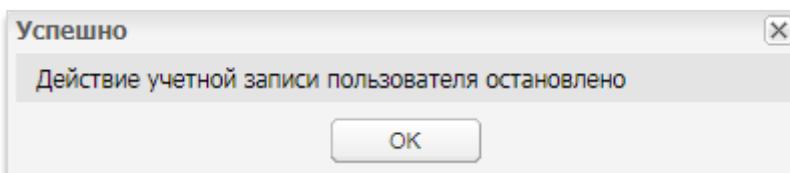
<b>Название роли</b>	<b>Перечень полномочий</b>
заявителя	<ul style="list-style-type: none"> <li>- создание, изменение, удаление учетных записей уполномоченных специалистов Заявителя, определение набора полномочий специалистов;</li> <li>- подготовка изменений в регистрационной информации Заявителя;</li> <li>- направление заявки на изменение регистрационной информации Заявителя на рассмотрение специалисту Оператора Системы.</li> </ul>

4. Для блокировки Пользователя, нажмите на пиктограмму  расположенную в окне списка пользователей в столбце «Операции», в строке, соответствующей нужной записи. Откроется окно подтверждения (рис. 17), в котором нажмите «Да».



**Рис. 17. Окно подтверждения**

Отобразится сообщение об успешном выполнении действия (рис. 18).



**Рис. 18. Уведомление об успешной блокировке Пользователя**

При этом пиктограмма  в списке операций сменится на , а статус Пользователя – на «Заблокирован». Заблокированному пользователю на адрес электронной почты, указанный при регистрации будет отправлено Уведомление о приостановлении действия доверенности.

Для разблокирования Пользователя необходимо нажать на пиктограмму  и подтвердить свои действия. Пользователю на адрес электронной почты будет отправлено Уведомление о возобновлении действия доверенности.

5. Для удаления Пользователя нажмите на кнопку , расположенную в окне списка пользователей в столбце «Операции», в строке, соответствующей нужной записи, и подтвердите свои действия в окне подтверждения.

## 2.6. Просмотр сведений о пользователе

Для того чтобы изменить текущие данные Пользователя, зайдите в меню «Настройки», выберите пункт «Личные сведения» и в нем команду «Просмотреть\изменить» (рис. 19).

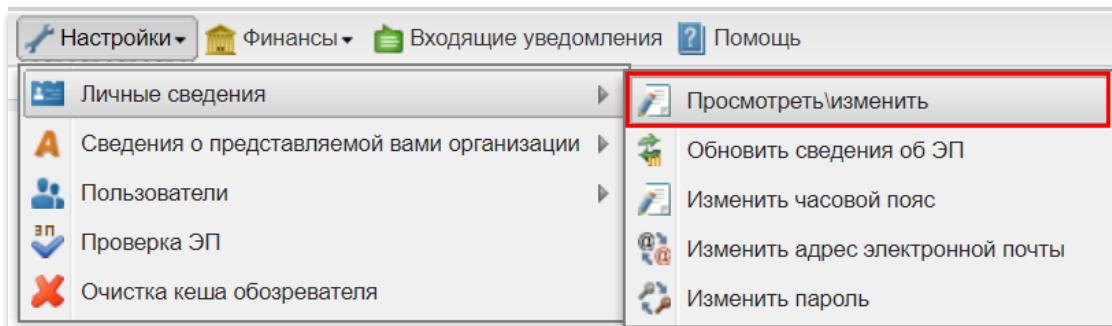


Рис. 19. Команда «Просмотреть\изменить» пункта «Личные сведения»

В открывшейся форме нажмите на кнопку «Редактировать» (рис. 20).

The screenshot displays a window titled 'Информация о пользователе' (User information). It contains three main sections:

- Основные данные** (Main data):
  - Фамилия, имя и отчество: Леонова Юлия Алексеевна
  - Адрес электронной почты: user@privatmail.com
  - Телефон: +7-999-9999999
  - Логин: user
  - Должность: Администратор заявителя, Уполномоченный на подписание контрактов
  - Роли в системе: Авторизован
  - Текущий статус: Без срока действия
  - Дата окончания срока доверенности: Серийный номер сертификата: 018af9e800f0aa05aa41da4c2c8b9d4017 выдан: АО "ЕЭПП" Удостоверяющий центр срок действия: 24-01-2021 14:08:15 UTC
  - Сертификат ЭП: (UTC+03:00) Москва
- Данные об организации** (Organization data):
  - Полное наименование / Ф.И.О.: post2 поставщик ЮЛ
  - ИНН: 7707704692
  - КПП: 773301002
  - КПП крупнейшего налогоплательщика: Отсутствуют подписанные данные
  - ОГРН: 1097746075624
  - Юридический адрес: 180020, Российская Федерация, Ленинградская область, Псков, Коровина, ",32", 180020, Российская Федерация, Ленинградская область, Псков, Коровина, 32
  - Почтовый адрес:
  - Субъект малого и среднего предпринимательства: Нет
  - Часовой пояс в ЛК ЕИС: [GMT+03:00] Москва
- Документы пользователя** (User documents):
  - [3cd7f554bcdd24fc3dbfc63f8a57af55](#), размер 241.78 кб, добавлен 29.10.2020 15:49 [GMT +3]
  - [4HQbjKg-uj0](#), размер 39.31 кб, добавлен 29.10.2020 15:49 [GMT +3]

A red box highlights the 'Редактировать' (Edit) button located at the bottom right of the window.

Рис. 20. Отображение формы «Информация о пользователе»

Откроется форма «Редактирование профиля», которая состоит из следующих блоков:

- Данные об организации – блок не подлежит редактированию (рис. 21).

Редактирование профиля

Данные об организации

ИНН: 7530214523

КПП: 773301001

Полное наименование: post1 поставщик ЮЛ

Рис. 21. Блок «Данные об организации»

- Данные о пользователе (рис. 22).

Данные о пользователе

Фамилия \*: Леонова

Имя \*: Юлия

Отчество \*: Алексеевна

Должность:

Адрес электронной почты \*: post1@gmail.com

Телефон \*: + 8 (495) 1234567

Временная зона \*: [GMT+03:00] Москва

Кодовая фраза для восстановления пароля \*: 1234567

Рис. 22. Блок «Данные о пользователе»

- Документы пользователя, который состоит из вложенных блоков (рис. 23).

Документы пользователя

Доверенность на право действовать от имени организации

Путь к файлу \*:  Обзор

Удалить документ

Принимаются файлы размером до 60 Мбайт в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg

Добавить документ

Документ, подтверждающий полномочия генерального директора

Путь к файлу \*:  Обзор

Удалить документ

Принимаются файлы размером до 60 Мбайт в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg

Добавить документ

Отмена Сохранить Подписать и направить

Рис. 23. Блок «Документы пользователя»

Редактирование данных профиля Пользователя доступно только в системе государственных закупок.

## 2.7. Обновить сведения о сертификате ЭП

В случае замены сертификата ЭП удостоверяющим центром для продолжения работы в Системе необходимо привязать серийный номер нового сертификата ЭП к личным данным в Системе.

В случае если запись о сертификате ЭП не обновлена в системе, вход по сертификату новой ЭП будет невозможен. Для входа необходимо воспользоваться логином и паролем.

Для загрузки данных нового сертификата ЭП зайдите в меню «Настройки», выберите пункт «Личные сведения», далее «Обновить сведения об ЭП» (рис. 24).

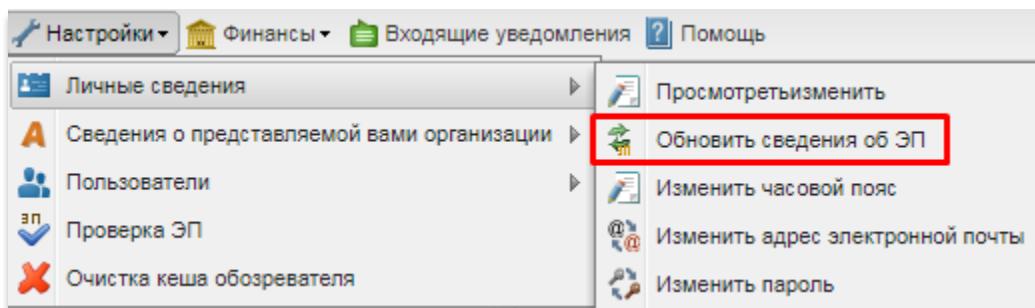


Рис. 24. Поиск подпункта «Обновить сведения об ЭП»

Откроется окно «Обновление сертификата ЭП пользователя» (рис. 25).

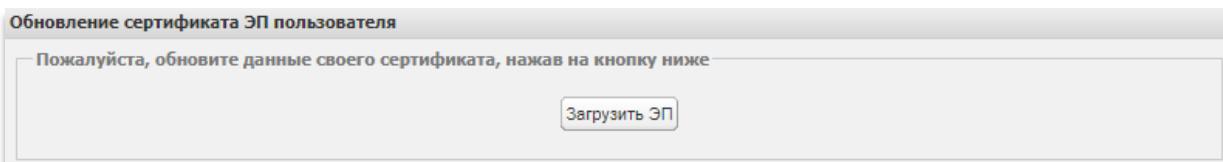


Рис. 25. Окно «Обновление сертификата ЭП пользователя»

Нажмите на кнопку «Загрузить ЭП».

Выберите необходимый сертификат (если их несколько) и нажмите на кнопку «OK». Данные из выбранного сертификата ЭП будут сохранены.

**Внимание!** Система может работать только с одним сертификатом ЭП – тем, который привязан к учетным данным Пользователя. Попытка использования незарегистрированного сертификата в Системе сертификата будет отклонена Системой.

## 2.8. Изменить адрес электронной почты

Для изменения адреса электронной почты Пользователя зайдите в меню «Настройки», выберите пункт «Личные сведения», далее «Изменить адрес электронной почты» (рис. 26).

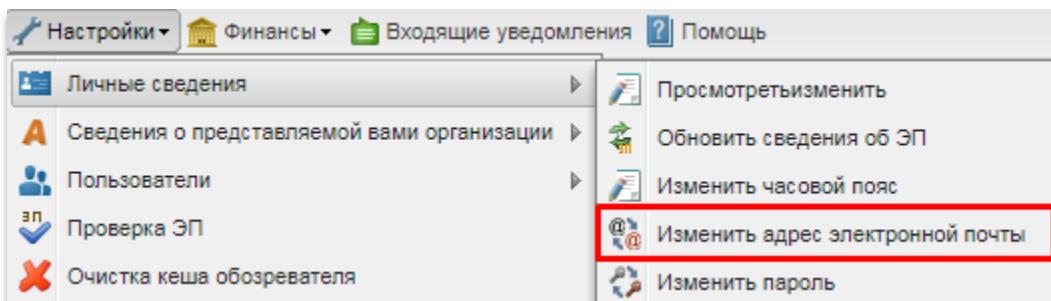


Рис. 26. Поиск подпункта «Изменить адрес электронной почты»

Откроется форма изменения адреса электронной почты (рис. 27).

The screenshot shows a dialog box titled 'Изменение авторизационных данных' (Change authorization data). It contains a header 'Введите новые аккредитационные данные' (Enter new accreditation data). Below it are two input fields: 'Адрес электронной почты \*:' and 'Пароль \*:', both preceded by a red asterisk. At the bottom right of the dialog is a 'Сохранить' (Save) button.

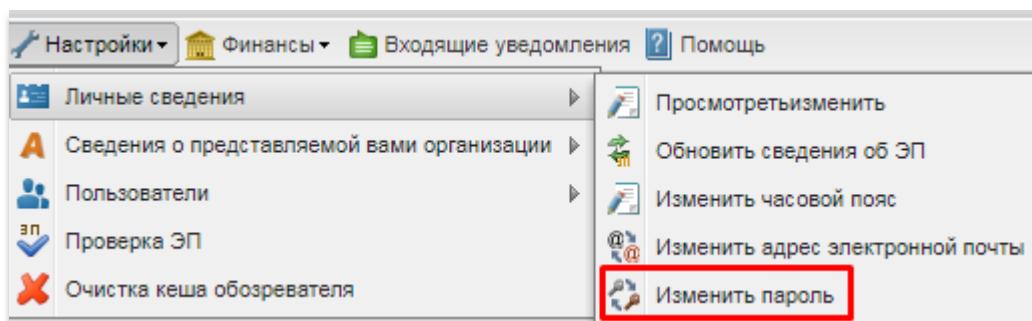
Рис. 27. Окно «Изменение авторизационных данных»

Введите новые адрес электронной почты и пароль.

Нажмите «Сохранить». Отобразится сообщение об успешном изменении адреса электронной почты.

## 2.9. Изменить пароль

Для того чтобы изменить пароль доступа Пользователя в Систему, зайдите в меню «Настройки», выберите пункт «Личные сведения» и в нем команду «Изменить пароль» (рис. 28).



**Рис. 28. Поиск команды «Изменить пароль»**

Откроется форма изменения пароля (рис. 29).

The form has a title 'Изменение авторизационных данных' (Change authorization data) and a sub-instruction 'Введите новые аккредитационные данные' (Enter new accreditation data). It contains three input fields: 'Прежний пароль \*:' (Old password \*), 'Новый пароль \*:' (New password \*), and 'Подтверждение пароля \*:' (Password confirmation \*). A 'Сохранить' (Save) button is located at the bottom right.

**Рис. 29. Форма «Изменение авторизационных данных»**

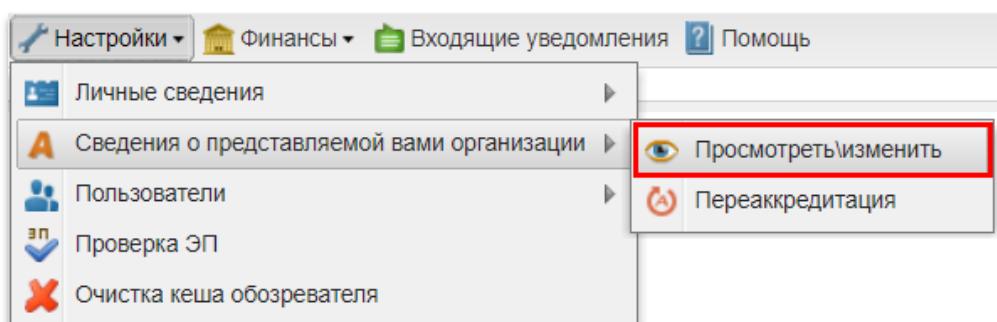
Введите в верхнее поле старый пароль доступа.

В следующие два поля введите новый пароль и нажмите на кнопку «Сохранить».

Пароль будет изменен и отобразится подтверждающее сообщение.

## 2.10. Просмотр сведений об организации

Просмотр данных доступен в разделе «Настройки» - «Сведения о представляемой вами организацией» - «Просмотреть\изменить» (рис. 30).



**Рис. 30. Команда «Просмотреть/изменить» пункта «Сведения о представляемой вами организацией»**

Откроется форма «Аккредитационные сведения», которая состоит из следующих блоков:

- основные данные профиля (рис. 31).

Аккредитационные сведения

Основные данные профиля

Полное наименование / Ф.И.О.:	post2 поставщик ЮЛ
ИНН:	7707704692
КПП:	773301002
КПП крупнейшего налогоплательщика:	Отсутствуют подписанные данные
ОГРН:	1097746075624
Телефон:	5-555-555555
E-mail:	post2@gmail.com
Контактное лицо:	Семенова Тамара Ильинична
Юридический адрес:	180020, Российская Федерация, Ленинградская область, Псков, Коровина, "32",
Почтовый адрес:	180020, Российская Федерация, Ленинградская область, Псков, Коровина, 32
Субъект малого и среднего предпринимательства:	Нет
Часовой пояс в ЛК ЕИС:	[GMT+03:00] Москва

**Рис. 31. Блок «Основные данные профиля»**

- Банковские реквизиты (рис. 32).

Банковские реквизиты

Расчетный счет:	123456789098765432123
Корреспондентский счет:	30101810700000000755
БИК:	047888755
Наименование банка:	ФИЛИАЛ АКБ "ЛЕГИОН" (ОАО) В Г.ЯРОСЛАВЛЬ
Адрес банка:	ЯРОСЛАВЛЬ, УЛ.КОМСОМОЛЬСКАЯ,6

**Рис. 32. Блок «Банковские реквизиты»**

- Текущее состояние лицевого счета (рис. 33).

Текущее состояние лицевого счета

Текущий баланс счета:	499 392 700,00 руб.
Из них заблокировано:	1 664 756,54 руб.
Из них заблокировано на возврат:	346,54 руб.
Из них доступно:	497 727 943,46 руб.
Номер лицевого счета:	4700000067

**Рис. 33. Блок «Текущее состояние лицевого счета»**

- Полученные аккредитации (рис. 34).

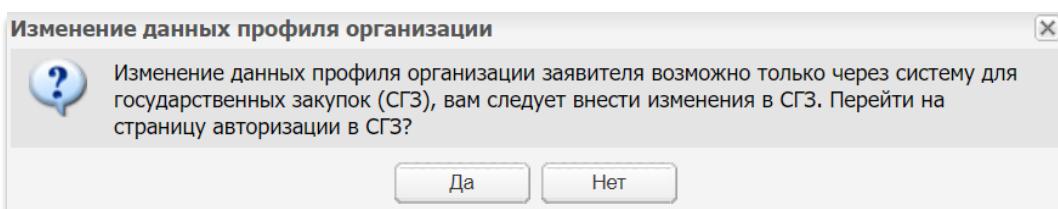
Полученные аккредитации

Аkkredитация в качестве заявителя	
Дата предоставления аккредитации:	31.12.2018 23:00
Дата окончания аккредитации:	30.12.2021
Аkkredитационные документы	
<b>Копия выписки из ЕГРЮЛ:</b> <a href="#">Выписка из ЕГРИП</a> , размер 625 кб, добавлен 27.01.2016 14:35 [GMT +3]	

[Заявка на аккредитацию заказчика](#) [Редактировать профиль заявителя](#)

**Рис. 34. Блок «Полученные аккредитации»**

При нажатии кнопки «Редактировать профиль заявителя» откроется окно с уведомлением, что изменение данных профиля организации заявителя возможно только через систему государственных закупок (СГЗ) (рис. 35). Для перехода на страницу авторизации СГЗ нажмите кнопку «Да», иначе – «Нет».



**Рис. 35. Окно уведомление**

Для отправки заявки на аккредитацию заказчика:

1. Нажмите кнопку «Заявка на аккредитацию заказчика». Откроется окно с двумя вкладками: «Основные сведения», «Аkkредитация в качестве заказчика».
2. Перейдите во вкладку «Аkkредитация в качестве заказчика». Далее активируйте чек-бокс «Получить аккредитацию в качестве заказчика», появится поле «Тип организации».
3. Выберите тип организации из раскрывающегося списка.
4. Заполните раскрытые блоки: «Заявление на аккредитацию», «Документы» (рис. 36).

Получить аккредитацию в качестве заказчика

Получить аккредитацию в качестве заказчика

Тип организации \*: Выберите тип организации

Заявление на аккредитацию

Прошу аккредитовать меня (организацию, представителем которой я являюсь) на электронной торговой площадке АО "ЭЭТП" для размещения заказов и предложений по адресу <http://rosseti.roseltorg.ru>

Документы

**Копия выписки из ЕГРЮЛ**

В данном разделе необходимо прикрепить выписку из ЕГРЮЛ, полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня обращения с заявлением. Копия выписки заверяется нотариально, оригинал же выписки должен быть с печатью налоговой инспекции. Документ должен быть читаем ([пример читаемой выписки](#), [пример нечитаемой выписки](#)). Для этого документ необходимо сканировать с разрешением 75-100dpi (пример сканирования). Все отсканированные документы рекомендуется разместить в одном файле в формате doc или docx (Word).

Путь к файлу \*:

Принимаются файлы размером до 60 Мбайт в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg

**Копии документов, подтверждающих полномочия лица на регистрацию от имени заказчика, уполномоченного органа**

В данном разделе требуется прикрепить документ, подтверждающий право лица на аккредитацию на площадке. Если аккредитацию проходит руководитель организации (владелец ЭП), то в данном разделе необходимо прикрепить решение о назначении или об избрании руководителя на должность, в соответствии с которым такое лицо обладает правом действовать от имени участника размещения заказа без доверенности (решение, протокол или выписку из протокола) ([пример документа о назначении руководителя](#)).

Внимание! Если от имени организатора торгов проходит иное лицо (исполнитель - владелец ЭП), то ТАКОЕ к документу о назначении руководителя должна предоставляться доверенность на исполнителя, с указанием его права проходить аккредитацию на электронной площадке. Доверенность должна быть заверена печатью организации и подписана руководителем. Также в доверенности обязательна должна быть указанна дата выдачи доверенности ([пример доверенности для заказчика](#)). Если доверенность на исполнителя выдана не руководителем, а уполномоченным лицом, то к двум вышеуказанным документам также должна предоставляться копия документа, подтверждающего полномочия этого уполномоченного лица, выдавшего доверенность (приказ, решение о назначении на должность, доверенность). Все листы документов должны быть читаемыми. Для этого документ необходимо сканировать с разрешением 75-100dpi.

Все отсканированные документы рекомендуется разместить в одном файле в формате doc или docx (Word).

Путь к файлу \*:

Принимаются файлы размером до 60 Мбайт в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg

**Копии документов, подтверждающих полномочия руководителя**

В данном разделе требуется прикрепить документ, подтверждающий право лица на осуществление действий от имени организатора торгов. Если владельцем ЭП является руководитель организации, то в данном разделе необходимо прикрепить решение о назначении или об избрании руководителя на должность (решение, протокол или выписку из протокола) ([пример документа о назначении руководителя](#)).

В случае, если от имени организатора торгов будет действовать иное лицо (исполнитель - владелец ЭП), то ТАКОЕ к документу о назначении руководителя должна предоставляться доверенность на держателя ЭП с указанием права опубликования сведений о размещении заказа на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг для нужд организации. Доверенность должна быть заверена печатью организации и подписана руководителем. Такоже в доверенности обязательно должна быть дата выдачи доверенности ([пример доверенности для заказчика](#)).

Если доверенность на исполнителя выдана не руководителем, а уполномоченным лицом, то к двум вышеуказанным документам также должен предоставляться документ, подтверждающий полномочия уполномоченного лица, выдавшего доверенность (решение о назначении на должность, приказ, доверенность). Все листы документов должны быть читаемыми. Для этого документ необходимо сканировать с разрешением не менее 75-100dpi.

Все отсканированные документы рекомендуется разместить в одном файле в формате doc или docx (Word).

Путь к файлу \*:

Принимаются файлы размером до 60 Мбайт в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg

Сохранить Подписать и направить

**Рис. 36. Заполнение формы на аккредитацию в качестве заказчика**

5. Далее нажмите кнопку «Подписать и направить». Откроется окно с уведомлением, что данные об организации успешно сохранены.

6. В следующем окне «Аккредитация в качестве заказчика» нажмите кнопку «Подписать» (рис. 37). После этого в окне подтверждения нажмите кнопку «Да».

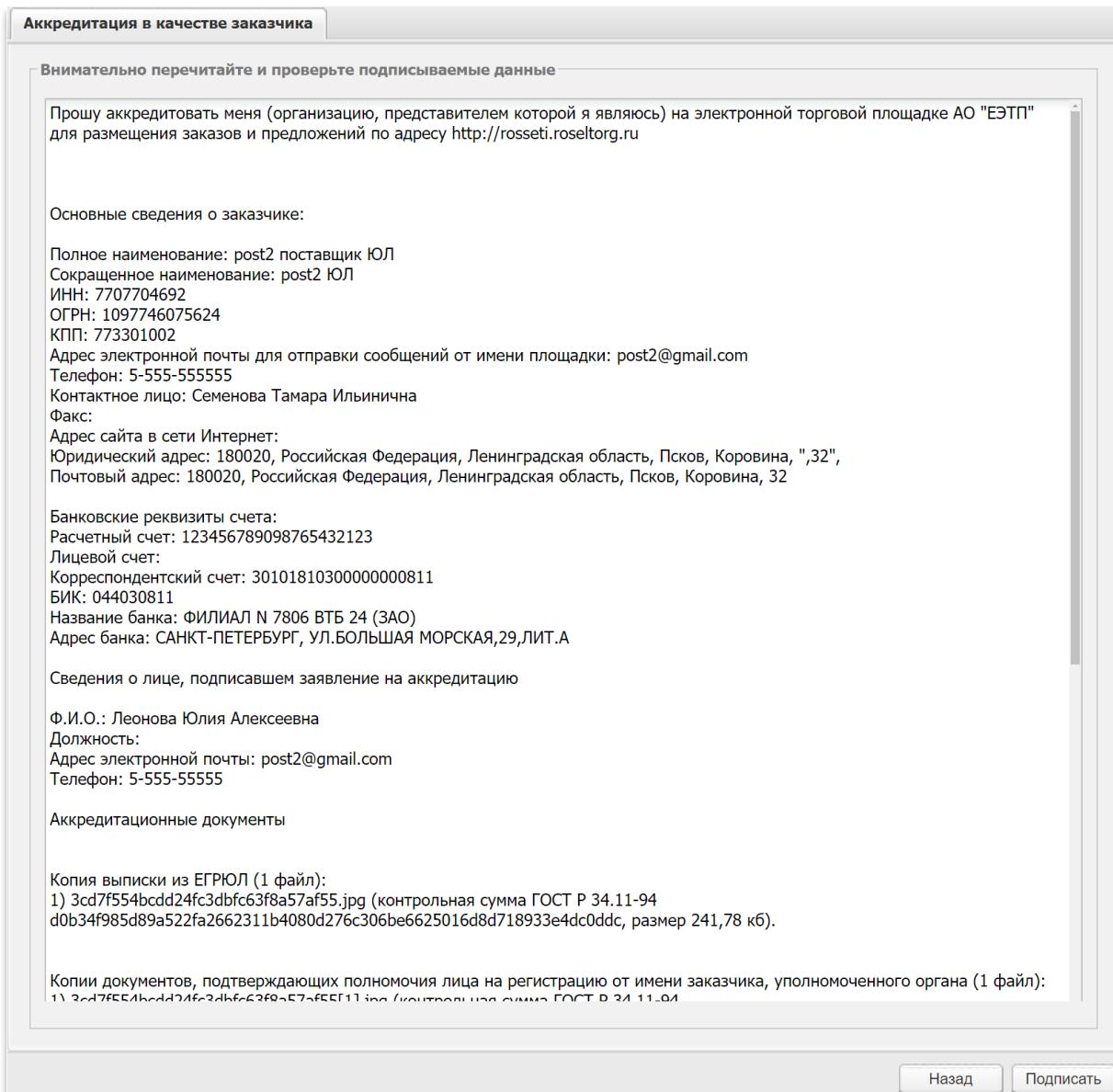


Рис. 37. Окно «Аккредитация в качестве заказчика»

## 2.11. Просмотр входящих уведомлений

Для каждого Пользователя ЕЭТП средствами программного обеспечения Системы формируются почтовые ящики входящих уведомлений, направленных Системой пользователю.

Для просмотра общего списка входящих сообщений нажмите на кнопку «Входящие уведомления» на главной панели.

Откроется окно «Входящие уведомления» (рис. 38).

Дата отправки	Тема	Операции
29.10.2020 15:55	Уведомление о внесении изменений в сведения о пользователе	
28.10.2020 17:23	Уведомление о решении, принятом по факту подведения итогов процедуры №ROSSETI2810200006	
28.10.2020 17:08	Уведомление о подаче заявки на участие в процедуре ROSSETI2810200006	
28.10.2020 17:02	Приглашение к участию в закрытой процедуре ROSSETI2810200006	
28.10.2020 16:42	Уведомление о признании участника процедуры ROSSETI2810200005 квалифицированным по итогам проведения предварительного квалификационного отбора	
28.10.2020 16:37	Уведомление о подаче заявки на участие в процедуре ROSSETI2810200005	

Рис. 38. Окно «Входящие уведомления»

В разделе просмотра входящих уведомлений используется автоматическая группировка – новые непрочитанные уведомления находятся вверху списка.

Используя фильтр входящих уведомлений «Расширенный поиск», Заявитель может вывести на экран только интересующие его уведомления.

Укажите в фильтре в соответствующих полях ключевые слова («тема уведомления») и номер процедуры и нажмите на кнопку «Искать» (рис. 39).

Рис. 39. Отображение элементов «Расширенного поиска»

Для того чтобы прочитать содержимое входящего уведомления, нажмите на соответствующую кнопку справа в колонке «Операции» - .

Откроется окно с текстом уведомления (рис. 40).

Рис. 40. Окно «Входящих уведомлений»

## 2.12. Помощь

Для просмотра справочной информации используйте форму помощи, нажав на кнопку «Помощь» на главной панели (рис. 41).

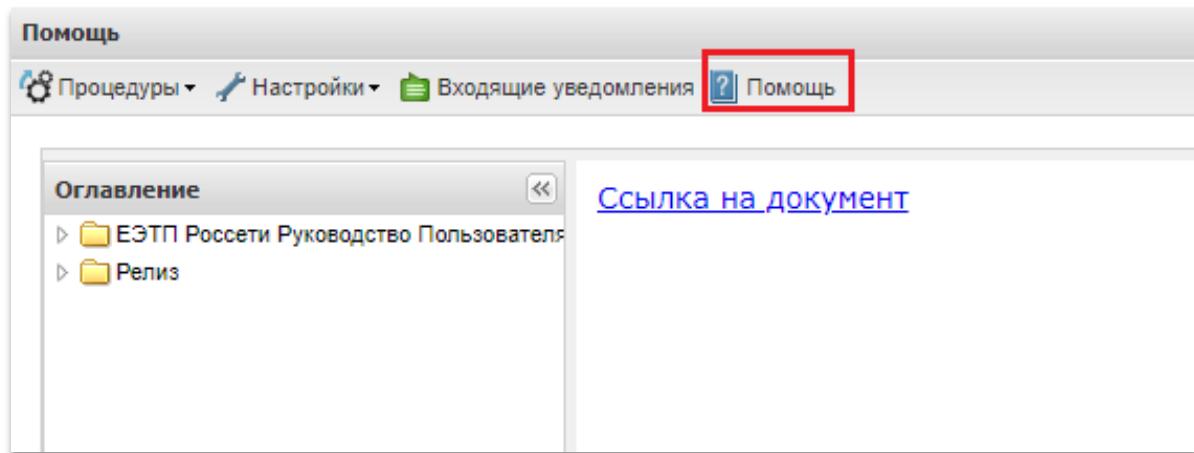


Рис. 41. Меню «Помощь»

## 2.13. Просмотр процедур

### 2.13.1. Просмотр процедур с моим участием

Для просмотра тех процедур, в которых уже участвует Заявитель необходимо воспользоваться командой «Процедуры – Мои процедуры – С моим участием» (рис. 42).

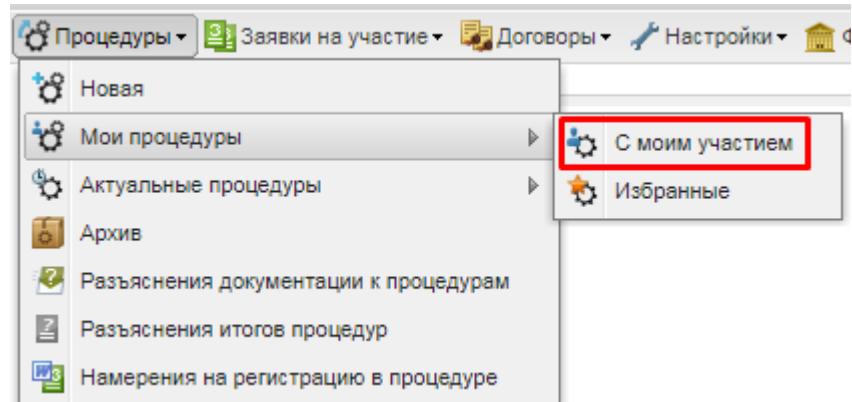


Рис. 42. Поиск запроса «С моим участием» пункта «Мои процедуры»

Откроется форма «Процедуры с моим участием» (рис. 43):

Процедуры с моим участием									
Реестровый №	Тип	С...	Орган...	Ф.И.О. контакта...	Наименование	Прием заявок до	Сумма	Статус	Операции
32000152494	🏆	zak1	Родионов Михаил Александров...	271001		27.10.2020 14:12	500 000,00 RUB	Рассмотрение заявок	
ROSSETI261...	📦	integr...	Покшиванова И. А.	Строительство отпайки от опоры ВЛ-0,4 кВ Ф-1 от КТП ДУ 1029 до границы земельного участка Хасановой М.Н. в л. Просвет Волжского района с установкой системы учета, (под ключ) для нужд филиала ПАО «Россети Волга» - «Самарские распределительные сети» - «Самарские распределительные сети»		26.10.2020 15:27	777 218,86 RUB	Переторжка (зачная форма)	
ROSSETI201...	🔥	zak1	Родионов Михаил	аукцион 1		20.10.2020 21:13	1 273 456,00 RUB	Заключение договора	

Страница 1 из 18 | Время отображается по вашему локальному часовому поясу: GMT +03:00 | Процедуры 1 - 24 из 441

**Рис. 43. Форма «Процедуры с моим участием»**

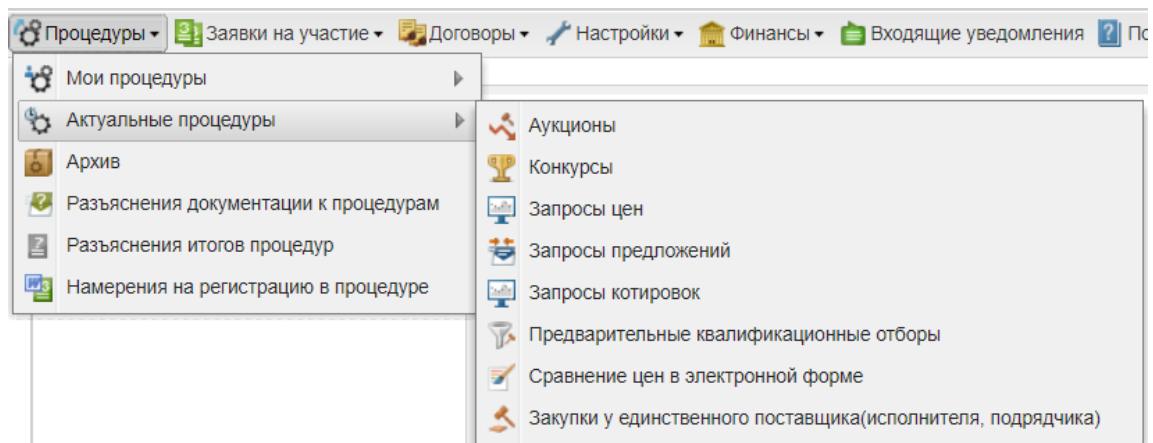
Для поиска конкретной процедуры необходимо воспользоваться «Расширенным поиском» (рис. 44).

Процедуры с моим участием	
Быстрый поиск	
Введите параметры поиска!	
Номер ЕИС:	Дата публикации процедуры с: <input type="text"/> по: <input type="text"/>
Тип процедур:	Дата окончания срока приема заявок с: <input type="text"/> по: <input type="text"/>
Статус лота:	Дата окончания срока вскрытия конвертов с: <input type="text"/> по: <input type="text"/>
Организатор (Наименование, ИНН):	Дата окончания срока рассмотрения заявок с: <input type="text"/> по: <input type="text"/>
Регион организатора:	Проведение торгов с: <input type="text"/> по: <input type="text"/>
Заказчик (Наименование, ИНН):	Дата окончания срока подведения итогов с: <input type="text"/> по: <input type="text"/>
Регион заказчика лота:	Начальная цена от: <input type="text"/> до: <input type="text"/>
Ф.И.О. контактного лица:	Размер обеспечения заявки по лоту от: <input type="text"/> до: <input type="text"/>
Совместные закупки:	Количество заявок по лоту от: <input type="text"/> до: <input type="text"/>
С проведением переторжки:	ОКДП:
Интеграция с ЕИС:	ОКВЭД:
Среди победителей процедур на право заключения соглашений:	<input type="button" value="Выбрать"/> <input type="button" value="Выбрать"/>
<input type="button" value="Искать"/> <input type="button" value="Очистить поиск"/>	

**Рис. 44. Отображение элементов «Расширенного поиска»**

### 2.13.2. Просмотр актуальных процедур

Для просмотра актуальных процедур, в которых Заявитель может принять участие, в том числе в тех, которые опубликованы его представителем, можно воспользоваться командой «Процедуры – Актуальные процедуры» (рис. 45).

**Рис. 45. Содержание подменю «Актуальные процедуры»**

Для просмотра конкретных актуальных процедур выберите конкретный тип процедуры: аукционы, конкурсы, запросы предложений и др., в которых Заявитель намерен принять участие.

После формирования выборки откроется форма с актуальными процедурами, следующего вида – см. рис. 46 (приведен пример, когда сделана выборка только актуальных конкурсов).

Реестровый №	Тип	С...	Организатор	Ф...	Наименование	Прием заявок до	Сумма	Статус	Операции
32000154695	🏆	integration_zak1	АО Е...	061108		06.12.2020 20:00 Осталось 27 дней	500 000,00 RUB	Приём заявок	
ROSSETI0611200...	🏆	integration_zak1	П. К. Б.	Право на заключение Договоров на оказание услуг финансовой аренды (лизинга) объектов электросетевого хозяйства для нужд ПАО «МРСК Центра и Приволжья» (филиала «Удмуртэнерго»)		07.11.2020 18:43 RUB	654 671 708,40	Вскрытие конвертов, Отменен	
32000154681	🏆	zak1	Р. М. А...	061103		06.11.2020 20:00	500 000,00 RUB	Вскрытие конвертов	

**Рис. 46. Форма «Конкурсы»**

## 2.14. Подача и отзыв запроса на разъяснение положений документации о процедуре

Заявитель имеет право подать запрос на разъяснение положений документации о процедуре в адрес Организатора процедуры (Заказчика).

Для подачи запроса на разъяснение положений документации нажмите на кнопку



в строке списка процедур, соответствующей выбранной процедуре (рис. 47).

Реестровый №	Тип	С...	Органи...	Ф.И.О. контактного...	Наименование	Прием заявок до	Сумма	Статус	Операции
2353245432524	🏆	zak1	Родионов Михаил Александрович	021103		02.12.2020 20:00 Осталось 23 дня	500 000,00 RUB	Приём заявок	
32000153724	🏆	zak1	Родионов Михаил Александрович	031101		03.12.2020 20:30 Осталось 24 дня	500 000,00 RUB	Приём заявок	
32000154675	🏆	Да	integrat...	А.О. ЕЭТП	061101	06.12.2020 20:00 Осталось 27 дней	3 000 000,00 RUB	Приём заявок	
32000154695	🏆	integrat...	АО ЕЭТП	061108		06.12.2020 20:00 Осталось 27 дней	500 000,00 RUB	Приём заявок	
ROSSETI07031900...	🏆	zak1	Сergeeva Юлия Александровна	AutoTest_Competition_0703201917533...	07.03.2019 17:59	07.03.2019 17:59	205 000,00 RUB	Вскрытие конвертов	

**Рис. 47. Поиск команды «Подача запроса»**

Откроется форма «Запрос на разъяснение положений документации о процедуре» (рис. 48). Введите текст запроса в соответствующее поле.

Запрос на разъяснение положений документации к процедуре

Сведения о процедуре

Номер процедуры:	2353245432524
Наименование процедуры:	021103
Форма торгов:	Конкурс
Организатор:	zak1 заказчик
Контактные данные организатора:	5-555-55552, test@test.te
Контактное лицо:	Родионов Михаил Александрович
Дата публикации извещения:	
Дата и время окончания подачи заявок:	02.12.2020 20:00 [GMT +3]
Дата публикации протокола вскрытия конвертов:	02.12.2020 21:00 [GMT +3]

Создание / изменение запроса

Текст запроса \*:

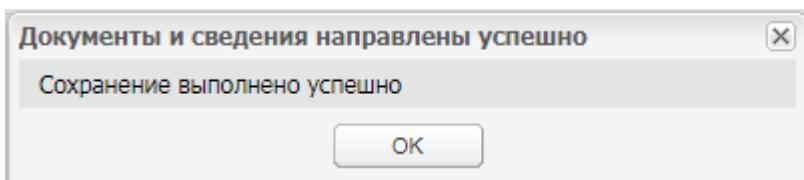
Документы

Путь к файлу:

Принимаются файлы размером до 60 Мбайт в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg

**Рис. 48 Форма «Запрос на разъяснение положений документации к процедуре»**

Далее последовательно нажмите на кнопку «Сохранить» для сохранения запроса, отобразится всплывающее окно с сообщением (рис. 49).



**Рис. 49. Вид окна сохранения**

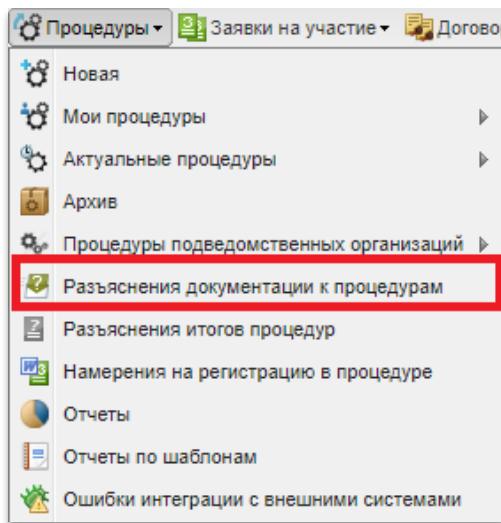
Нажмите на кнопку «OK» для подтверждения. Всплывающее окно (рис. 49) закроется.

Далее нажмите на кнопку «Подписать и направить» (рис. 48) для отправки запроса Организатору процедуры.

Отобразится окно подтверждения с текстом запроса.

Проверьте данные из заполненной формы (рис. 48), и если передаваемые данные корректны, нажмите «Подписать».

Просмотр поданных Заявителем запросов на разъяснение положений документации о процедурах и ответов на них осуществляется с помощью пункта «Разъяснения документации к процедурам» меню «Процедуры» (рис. 50).



**Рис. 50. Поиск команды «Разъяснения документации к процедурам»**

Откроется форма «Разъяснения документации к процедурам» (рис. 51), в которой будут доступны следующие вкладки:

- запросы на разъяснение,
- необработанные запросы,
- ответы на запросы,
- отклоненные запросы,
- отозванные запросы.

Разъяснения документации к процедурам																																															
Запросы на разъяснение		Необработанные запросы		Ответы на запросы		Отклоненные запросы																																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Номер процедуры</th> <th>Лот ...</th> <th>Дата направл.</th> <th>Наименование процедуры</th> <th>Тип запроса</th> <th>Срок ответа на запрос до</th> <th>Краткое содержание запроса</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ROSSETI0710...</td> <td>1</td> <td>08.10.2020 14:21</td> <td>071001</td> <td>на разъяснение положений документации</td> <td>запрос3</td> <td></td> <td>Статус В ожидании разъяснения</td> </tr> <tr> <td>ROSSETI0710...</td> <td>1</td> <td>07.10.2020 18:03</td> <td>071001</td> <td>на разъяснение положений документации</td> <td>запрос1</td> <td></td> <td>Статус Разъяснение направлено</td> </tr> <tr> <td>ROSSETI2409...</td> <td>1</td> <td>24.09.2020 09:49</td> <td>Тест импорта запросов на разъяснение</td> <td>на разъяснение положений документации</td> <td>Еще один запрос</td> <td></td> <td>Статус Разъяснение направлено</td> </tr> <tr> <td>ROSSETI0710...</td> <td>1</td> <td>08.10.2020 14:13</td> <td>071001</td> <td>на разъяснение положений документации</td> <td>запрос2</td> <td></td> <td>Статус Отозван</td> </tr> </tbody> </table>								Номер процедуры		Лот ...	Дата направл.	Наименование процедуры	Тип запроса	Срок ответа на запрос до	Краткое содержание запроса	ROSSETI0710...	1	08.10.2020 14:21	071001	на разъяснение положений документации	запрос3		Статус В ожидании разъяснения	ROSSETI0710...	1	07.10.2020 18:03	071001	на разъяснение положений документации	запрос1		Статус Разъяснение направлено	ROSSETI2409...	1	24.09.2020 09:49	Тест импорта запросов на разъяснение	на разъяснение положений документации	Еще один запрос		Статус Разъяснение направлено	ROSSETI0710...	1	08.10.2020 14:13	071001	на разъяснение положений документации	запрос2		Статус Отозван
Номер процедуры		Лот ...	Дата направл.	Наименование процедуры	Тип запроса	Срок ответа на запрос до	Краткое содержание запроса																																								
ROSSETI0710...	1	08.10.2020 14:21	071001	на разъяснение положений документации	запрос3		Статус В ожидании разъяснения																																								
ROSSETI0710...	1	07.10.2020 18:03	071001	на разъяснение положений документации	запрос1		Статус Разъяснение направлено																																								
ROSSETI2409...	1	24.09.2020 09:49	Тест импорта запросов на разъяснение	на разъяснение положений документации	Еще один запрос		Статус Разъяснение направлено																																								
ROSSETI0710...	1	08.10.2020 14:13	071001	на разъяснение положений документации	запрос2		Статус Отозван																																								
<input type="button" value="Искать"/> <input type="button" value="Расширенный поиск"/>																																															
<input type="button" value="Назад"/> <input type="button" value="Вперед"/> Страница <input type="text" value="1"/> из 1 <input type="button" value="Помощь"/> <input type="button" value="Печать"/> Запросы 1 - 4 из 4																																															

**Рис. 51 Форма «Разъяснения документации к процедурам»**

В личном кабинете участника, в разделе «Процедуры – Разъяснения документации к процедурам» (рис. 52) Заявитель имеет право отозвать поданный запрос.

Отзыв поданного запроса возможен до момента окончания срока подачи заявок на участие в процедуре или до момента публикации заказчиком ответа на такой запрос. Чтобы отозвать поданный запрос, необходимо нажать на пиктограмму «Отозвать запрос» напротив поданного запроса (рис. 52).

Разъяснения документации к процедурам						
Запросы на разъяснение		Необработанные запросы		Ответы на запросы		Отклоненные запросы
Отозванные запросы						
Номер процедуры	Статус	Операции	Искать	Расширенный поиск		
Реестровый №	Лот №	Дата направле...	Наименование процедуры	Тип запроса	Статус	Операции
ROSSETI2509...	1	25.09.2020 10:09	тестОЧ Аукцион в бумажной форме	на разъяснение положений документации	В ожидании разъяснения	
32000144709	1	24.09.2020 11:58	230901	на разъяснение положений документации	В ожидании разъяснения	
ROSSETI2409...	1	24.09.2020 09:48	Тест импорта запросов на разъяснение	на разъяснение положений документации	В ожидании разъяснения	
ROSSETI2107...	1	21.07.2020 13:08	q2w3e4r5t6y78u9o	на разъяснение положений документации	В ожидании разъяснения	
ROSSETI1007...	1	10.07.2020 17:16	100701	на разъяснение положений документации	Разъяснение направлено	
ROSSETI0703...	1	15.02.2018 12:18	AutoTest_Competition_07032019175337539	на разъяснение положений документации	Разъяснение направлено	
ROSSETI1610...	1	16.10.2019 13:13	161001	на разъяснение положений документации	Разъяснение направлено	
3453453453425	1	09.09.2019 17:30	090901	на разъяснение положений документации	Разъяснение направлено	

**Рис. 52 Операция «Отозвать запрос»**

После нажатия «Да» в появившемся окне подтверждения (рис. 53) и последующего запроса ЭП запрос будет отозван.

Разъяснения документации к процедурам						
Запросы на разъяснение		Необработанные запросы		Ответы на запросы		Отклоненные запросы
Отозванные запросы						
Номер процедуры	Статус	Операции	Искать	Расширенный поиск		
Реестровый №	Лот №	Дата направле...	Наименование процедуры	Тип запроса	Статус	Операции
ROSSETI2509...	1	25.09.2020 10:09	тестОЧ Аукцион в бумажной форме	на разъяснение положений документации	В ожидании разъяснения	
32000144709	1	24.09.2020 11:58	230901	на разъяснение положений документации	В ожидании разъяснения	
ROSSETI2409...	1	24.09.2020 09:48	Тест импорта запросов на разъяснение	на разъяснение положений документации	В ожидании разъяснения	
ROSSETI2107...	1	21.07.2020 13:08	q2w3e4r5t6y78u9o	на разъяснение положений документации	В ожидании разъяснения	
ROSSETI1007...	1	10.07.2020 17:16	100701	на разъяснение положений документации	Разъяснение направлено	
ROSSETI0703...	1	15.02.2018 12:18	AutoTest_Competition_07032019175337539	на разъяснение положений документации	Разъяснение направлено	
ROSSETI1610...	1	16.10.2019 13:13	161001	на разъяснение положений документации	Разъяснение направлено	
3453453453425	1	09.09.2019 17:30	090901	на разъяснение положений документации	Разъяснение направлено	

**Рис. 53 Окно для подтверждения отзыва запроса на разъяснение**

Все запросы, которые были отозваны участником, отображаются в его личном кабинете, во вкладке «Отозванные запросы» (рис. 54) или во вкладке «Запросы на разъяснение» со статусом «Отозван», и недоступны заказчику.

Разъяснения документации к процедурам						
Запросы на разъяснение		Необработанные запросы		Ответы на запросы		Отклоненные запросы
Отозванные запросы						
Номер процедуры	Статус	Операции	Искать	Расширенный поиск		
Реестровый №	Лот №	Дата направле...	Наименование процедуры	Тип запроса	Статус	Операции
32000144709	1	24.09.2020 11:58	230901	на разъяснение положений документации	Отозван	

**Рис. 54 Вкладка «Отозванные запросы»**

Для отозванных запросов доступна только операция просмотра (ocular icon), без возможности редактирования.

## 2.15. Подача запроса на разъяснение итогов торгов

По завершении проведения процедуры, то есть если процедура находится в статусе «Подведение итогов» или «Архив», Заявитель может подать запрос Организатору процедуры на разъяснение результатов торгов.

Для этого необходимо нажать на кнопку  («Подать запрос на разъяснение итогов процедуры») в столбце «Операции» (рис. 55).

Архив процедур										
<input type="button" value="Быстрый поиск"/> <input type="button" value="Искать"/> <input type="button" value="Расширенный поиск"/>										
Реестровый №	Тип	Со...	Организатор	Ф.И.О. контактного лица	Наименование	Прием заявок до	Сумма	Статус	Операции	
32000154678			zak1	Родионов Михаил Александрович	061120	06.11.2020 17:55	500 000,00 RUB	Процедура завершена		
32000154674			zak1	Родионов Михаил Александрович	Новая процедура	06.11.2020 17:55	500 000,00 RUB	Процедура завершена		
32000152973			zak1	Родионов Михаил Александрович	291002	—	500 000,00 RUB	Процедура завершена		
ROSSETI281020...			integration_zak1	Администратор Администратор Администратор	Предмет_10_28_...	28.10.2020 17:15	1 000 000,00 RUB	Процедура завершена		

Рис. 55. Команда «Подать запрос на разъяснение итогов процедуры»

Откроется форма Запрос на разъяснение итогов торгов» (рис. 56).

Сведения о процедуре

Номер процедуры:	32000152973
Наименование процедуры:	291002
Форма торгов:	Конкурс
Организатор:	zak1 заказчик
Контактные данные организатора:	5-555-55552, test@test.te
Контактное лицо:	Родионов Михаил Александрович
Дата публикации извещения:	
Дата и время окончания подачи заявок:	30.10.2020 12:29 [GMT +3]
Дата публикации протокола вскрытия конвертов:	29.11.2020 21:00 [GMT +3]

Создание / изменение запроса

Текст запроса \*:

Документы

Путь к файлу:

Принимаются файлы размером до 60 Мбайт в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg

Рис. 56. Форма «Запрос на разъяснение итогов торгов»

Введите текст запроса в соответствующее поле, и при необходимости, прикрепите документы, воспользовавшись кнопкой «Обзор».

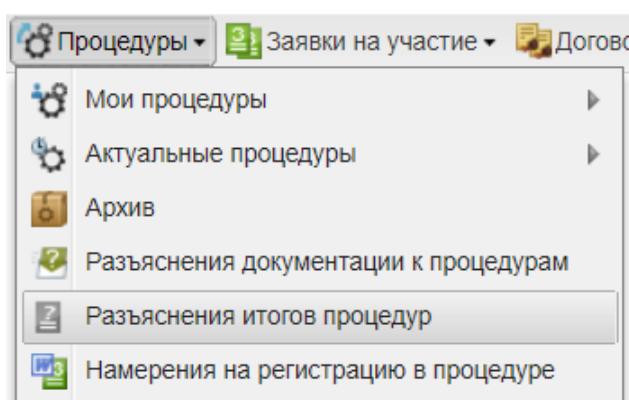
Далее последовательно нажмите на кнопку «Сохранить» для сохранения запроса и на кнопку «Подписать и направить» для отправки запроса Организатору процедуры.

Отобразится окно подтверждения с текстом запроса.

Если передаваемые данные корректны, нажмите «Подписать».

Выберите необходимый сертификат и нажмите на кнопку «OK».

Просмотр поданных Заявителем запросов на разъяснение итогов торгов и ответов на них осуществляется с помощью пункта «Разъяснения итогов процедур» меню «Процедуры» (рис. 57).



**Рис. 57. Команда «Разъяснения итогов процедур»**

Откроется форма «Разъяснения итогов процедур» (рис. 58), в которой будут доступны следующие вкладки:

- запросы на разъяснение,
- необработанные запросы,
- ответы на запросы,
- отклоненные запросы.

A screenshot of a software application window titled 'Explanations of procedure results'. It features a tabbed interface with four tabs: 'Requests for explanation' (selected), 'Unprocessed requests', 'Responses to requests', and 'Rejected requests'. Below the tabs is a search bar and a toolbar with various icons. A table displays a single row of data: 'ROSSETI03...', '1', '04.05.2018 15:50', '030501', 'Наименование процедуры', 'Статус В ожидании разъяснения', 'Краткое содержание запроса итоги 1', and an 'Operations' column with a magnifying glass icon.

**Рис. 58. Форма «Разъяснения итогов процедур»**

Более подробно о содержании вкладок формы «Разъяснения итогов процедур» описано в разделе 3.37.6 «Разъяснения итогов процедур».

## 2.16. Подача и отзыв заявок на участие в процедуре

### 2.16.1. Подача заявок

Для того чтобы принять участие в процедуре, необходимо сформировать и направить электронную заявку на участие в ней, в период с момента публикации извещения о процедуре до момента окончания приема заявок, указанного в извещении.

Срок представления (приема) заявок на участие в процедуре определяется Организатором процедуры в соответствии с его конкретными потребностями и/или положением о закупках.

Срок представления (приема) заявок может быть продлен Организатором процедуры по необходимости, а также им могут быть внесены изменения в извещение о проведении процедуры в отношении срока приема заявок. В данном случае система автоматически уведомит всех аккредитованных Заявителей, подавших заявки на участие в такой процедуре.

Для неконкурентных процедур заявка всегда состоит из одной части. Для конкурентных процедур заявка состоит из основной части и ценового предложения.

При подаче заявки на участие в аукционе ценовое предложение Заявителем не указывается.

Заявитель вправе подать заявку на участие в процедуре закупки в любой момент, начиная с момента размещения на сайте площадки извещения о проведении процедуры, и до предусмотренных документацией о процедуре даты и времени окончания срока подачи заявок.

Заявки на участие в процедуре направляются Заявителем оператору электронной площадки в форме электронных копий документов, подписанных с помощью ЭП. Заявитель вправе подать только одну «основную» заявку на участие в аукционе в отношении каждого лота, и, при возможности, то количество «альтернативных» предложений, сколько определил Организатор процедуры.

Заявку на участие в процедуре невозможно подать в следующих случаях:

- заявка не подписана ЭП или подписана ЭП лица, не имеющего соответствующих полномочий;
- на счете Заявителя отсутствуют средства для обеспечения заявки;
- заявка получена оператором после момента окончания срока подачи заявок.

Одновременно оператор уведомляет Заявителя об основаниях отклонения заявки.

Оператор электронной площадки обеспечивает конфиденциальность данных о Заявителях, подавших заявки на участие в процедуре закупки.

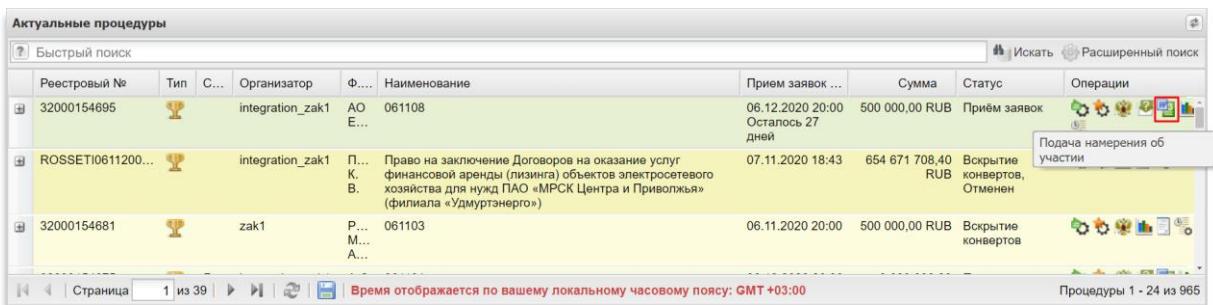
Оформление заявки на участие в процедуре происходит в 2 этапа:

1. Подача намерения об участии в процедуре,
2. Подача заявки на участие.

Рассмотрим эти этапы более подробно:

1. Для подачи намерения об участии в процедуре закупки найдите нужную процедуру и выполните следующие действия.

Нажмите на кнопку «Подача намерения об участии»  (рис. 59).



**Рис. 59. Кнопка «Подача намерения об участии»**

Откроется форма «Подача намерения об участии в закупке» (рис. 60), состоящая из следующих блоков:

- «Общие сведения о процедуре»,
- «Намерение».

Подача намерения об участии в закупке

Общие сведения о процедуре

**Номер закупки:** 32000154695, лот №1  
**Наименование закупки:** 061108  
**Способ закупки:** Конкурс  
**Организатор:** integration\_zak1  
**Дата и время окончания подачи заявок:** 06.12.2020 20:00 [GMT +3]

Намерение

Настоящим сообщаем о своем намерении принять участие в выбранной закупочной процедуре. Подача данного запроса не обязывает нас принимать участие в закупке.

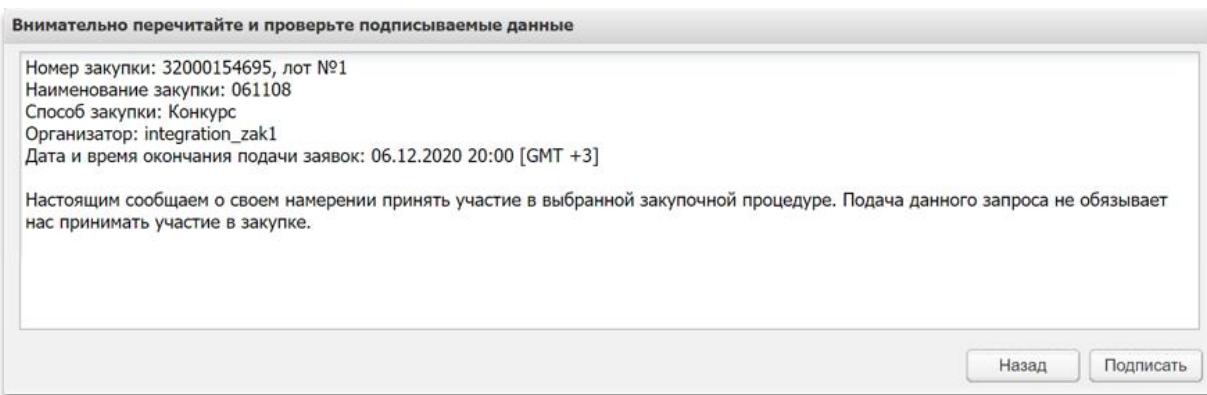
Подписать и направить      Отмена

**Рис. 60. Форма «Подача намерения об участии в закупке»**

По окончании ознакомления нажмите на кнопку «Подписать и направить».

Как указано в информационном сообщении в блоке «Намерение»: **подача данного запроса не обязывает принимать участие в закупке.**

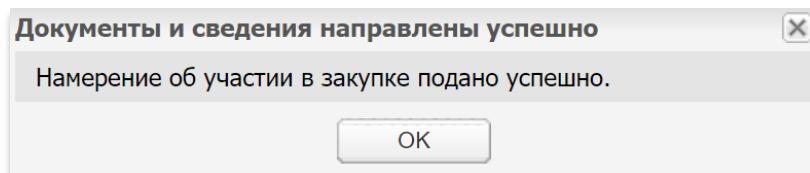
Перед окончательным подписанием будет предложено еще раз ознакомиться с параметрами закупки в открывшемся окне (рис. 61).



**Рис. 61. Окно «Внимательно перечитайте и проверьте подписываемые данные»**

По окончании ознакомления нажмите на кнопку «Подписать».

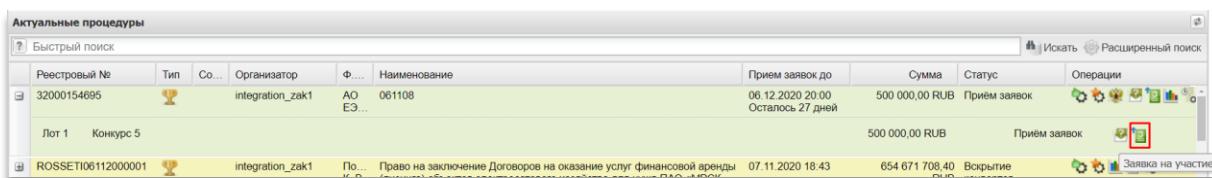
Откроется окно об успешном завершении процедуры подачи намерения принять участие в процедуре закупки (рис. 62).



**Рис. 62. Окно об успешном завершении процедуры подачи намерения**

После нажатия на кнопку «OK» в открывшемся информационном окне с перечнем актуальных процедур в строке с текущей актуальной процедурой кнопка поменяет свой вид на .

2. Для подачи заявки на участие нажмите на кнопку «Заявка на участие» в строке, соответствующей выбранному лоту процедуры (рис. 63).



**Рис. 63. Кнопка «Заявка на участие»**

В случае если у Заявителя не оформлена подпись на текущий период, перед подачей откроется форма для покупки подписки (рис.64).

После откроется форма с общими сведениями о лоте (Рис. 65) и блоками заполнения заявки на участие в процедуре (Рис. 66).

**Выбор тарификации**

Выберите подходящую тарификацию или продолжите участие по единоразовому тарифу. При любом тарифе обязательно наличие достаточного количества денежных средств на лицевом счете. Действие подписки распространяется на всех пользователей организации. Единоразовое участие распространяется на конкретную процедуру.

**Безлимитные тарифы**

**Россети 1 месяц** - 14 500 рублей  
Действие тарифа распространяется на секции: ПАО "Россети" (тест), ПАО "Россети" (тест master-стенд)

**Россети 12 месяцев** - 87 900 рублей  
Действие тарифа распространяется на секции: ПАО "Россети" (тест), ПАО "Россети" (тест master-стенд)

**Россети 6 месяцев** - 49 900 рублей  
Действие тарифа распространяется на секции: ПАО "Россети" (тест), ПАО "Россети" (тест master-стенд)

**Срок действия подписки**

Срок действия подписки исчисляется в календарных днях. Подсчет производится по московскому часовому поясу.

В случае отсутствия активной подписки, купленная подписка начнет действовать сразу после приобретения. Срок окончания подписки будет отсчитываться с момента покупки.

В случае наличия активной подписки, купленная подписка начнет действовать сразу после окончания срока действия текущей. Срок окончания новой подписки будет отсчитываться с момента начала ее срока действия.

**Разовое участие**

**Единоразовое участие**  
Для процедур с НМЦ лота от 100 т.р. - 500 т.р. – 4 900 рублей, свыше 500 т.р. – 6 900 рублей.  
Если НМЦ не указано Заказчиком, блокировке подлежит сумма большего тарифа единоразового участия. Пересчет будет произведен по итоговой сумме договора.  
При проведении позиционной закупки - блокировка также производится по сумме большего тарифа единоразового участия. Пересчет будет произведен в зависимости от суммы поданных ЦП по позициям.

**Отмена** **Продолжить**

**Рис. 64 Форма для выбора тарификации**

Заявка на участие в процедуре

Общие сведения о лоте Заявка поставщика Ценовое предложение

Сведения о процедуре

Номер процедуры:	32000154695, лот № 1
Наименование процедуры:	061108
Форма торгов:	Конкурс
Организатор:	integration_zak1
Дата публикации:	не указано

Даты проведения процедуры по лоту (время отображается по вашему локальному часовому поясу: GMT +03:00)

Приём заявок

Дата и время начала подачи заявок:	06.11.2020 19:42 [GMT +3]
Дата и время окончания подачи заявок:	06.12.2020 20:00 [GMT +3]
Порядок проведения:	235

Вскрытие конвертов

Дата и время вскрытия конвертов:	06.12.2020 21:00 [GMT +3]
Порядок проведения:	2345

Рассмотрение заявок

Дата и время рассмотрения заявок:	06.12.2020 22:00 [GMT +3]
Порядок проведения:	345

Подведение итогов

Дата и время подведения итогов:	06.12.2020 23:00 [GMT +3]
Порядок проведения:	345

Требования к субъектам малого и среднего предпринимательства

Участниками являются только субъекты малого и среднего предпринимательства:	не установлено
Установлено требование привлечения субподрядчиков:	не установлено

Цена договора и требования к обеспечению

Предмет договора:	Конкурс 5
Начальная цена:	500 000,00 (С учетом НДС)
Базис сравнения :	С учетом НДС
Валюта:	Российский рубль
Торги на процент снижения:	Нет
Альтернативные предложения:	не принимаются
Установлено требование обеспечения заявки:	не установлено
Размер обеспечения возврата аванса:	не установлено
Размер обеспечения гарантийных обязательств:	не установлено

Сохранить Подписать и направить

**Рис. 65 Вкладка «Общие сведения о лоте»**

Во вкладке «Заявка поставщика» заполните поля формы (поля, отмеченные знаком « \* », обязательны к заполнению!) и прикрепите копии требуемых документов.

Для процедур типа «Конкурс», «Запрос цен», «Запрос предложений» цена подачи предложения должна быть указана с учетом НДС (с указанием ставки НДС), или без

НДС. При вводе одного ценового значения, например, с НДС и выборе процентной ставки НДС, при нажатии на кнопку «Рассчитать предложение», ценовое предложение без НДС будет автоматически рассчитано.

Заявка на участие в процедуре

Общие сведения о лоте Заявка поставщика Ценовое предложение

Сведения о заявителе

Полное наименование организации: post3 поставщик ЮЛ  
ИИН: 2466148990  
КПП: 773301001  
Юридический адрес: 663321, Российская Федерация, Красноярский край, Норильск, Озерная, 21  
Почтовый адрес: 663321, Российская Федерация, Красноярский край, Норильск, Озерная, 21  
Контактный телефон: + 5 ( 555 ) 55555

Согласие на поставку, приобретение товаров, выполнение работ, оказание услуг

Изучив извещение о проведении настоящей процедуры, включая опубликованные изменения и документацию, настоящим удостоверяется, что мы (я), нижеподписавшиеся (-йся), согласны (ен) поставить (выполнить, оказать, приобрести) указанный в документации о проведении данной процедуры предмет договора в соответствии с указанной документацией стоимостью (по цене) не выше (не ниже в случае участия в процедуре на повышение) начальной цены договора.

Настоящей заявкой подтверждаем (-ю), что:

- против нас (меня) не проводится процедура ликвидации;
- в отношении нас (меня) отсутствует решение арбитражного суда о привнании банкротом и об открытии конкурсного производства;
- наша (моя) деятельность не приостановлена;
- а также, что размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает 25% балансовой стоимости

Субъект малого и среднего предпринимательства

Характеристики поставляемых товаров

Наименование товара:  
Торговая марка поставляемого товара:

Иные документы

Для размещения файлов документации загружайте их по одному с помощью формы ниже. Принимаются файлы размером до 60 Мбайт в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg.

Путь к файлу:  Выбрать и загрузить файл

Сохранить Подписать и направить

**Рис. 66 Вкладка «Заявка поставщика»**

При выборе «смешанной», ставки НДС, значения предложения с НДС и без НДС указываются Заявителем самостоятельно.

Заявитель может предоставить обеспечение заявки, если это указано Организатором при публикации процедура, путем внесения денежных средств на реквизиты электронной площадки, путем предоставления банковской гарантии либо путем перечисления денежных средств на реквизиты заказчика.

Для процедур, проводимых на процент снижения, у участника имеется возможность подать предложение в формате указания процента снижения.

Для процедур, проводимых конкурентным способом, заявка на участие содержит обосновленную вкладку «Ценовое предложение». (Рис.67).

**Внимание!** Отображение поданных ценовых предложений Заявителей доступно в личном кабинете Заказчика только на этапе подведения итогов.

The screenshot shows the 'Price Offer' tab of a bidding application. The interface includes tabs for 'General information about the lot' (Общие сведения о лоте), 'Supplier's application' (Заявка поставщика), and 'Price Offer' (Ценовое предложение). The 'Price Offer' tab is active. It contains fields for entering the offer price in the base currency of the contract and the price without VAT, along with a VAT percentage field. There is also a section for attaching documents to support the price offer. At the bottom right are buttons for saving and signing the application.

**Рис. 67 Вкладка «Ценовое предложение»**

При необходимости приостановки работы над заявкой сохраните заявку как черновик, используя кнопку «Сохранить».

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

Откроется окно с текстом заявки для ознакомления и подписания (рис.68).

Внимательно перечитайте и проверьте подписываемые данные

Краткое наименование процедуры: 061108  
Реестровый номер процедуры: 32000154695  
Лот №: 1  
Ставка НДС: 20%

Изучив извещение о проведении настоящей процедуры, включая опубликованные изменения и документацию, настоящим удостоверяется, что мы (я), нижеподписавшиеся (-ися), согласны (ен) поставить (выполнить, оказать, приобрести) указанный в документации о проведении данной процедуры предмет договора в соответствии с указанной документацией стоимостью (по цене) не выше (не ниже в случае участия в процедуре на повышение) начальной цены договора.

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;
- а также, что размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает 25% балансовой стоимости наших активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

Мы (я) гарантируем (-ю) достоверность информации, содержащейся в документах и сведениях, находящихся в реестре аккредитованных на электронной торговой площадке заявителей.

Мы (я) поручаю (-ю) Оператору электронной торговой площадки, в случае установления организатором процедуры 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 если мы (я) окажемся (-усь) участником, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора и если победитель процедуры будет признан уклонившимся от заключения договора, при условии получения от Заказчика проекта договора, составленного путем включения цены договора, предложенной нами (мной) в ходе процедуры, в проект договора, прилагаемый к документации, а также при отсутствии факта отзыва нашей (моей) заявки на участие, предоставить Заказчику подписанный договор в срок указанный в документации.

Мы (я) обязуемся (-юсь), в случае если мы (я) окажемся (-усь) участником, сделавшим следующее за предпоследним предложение о цене договора и, если участник процедуры, сделавший предпоследнее предложение, будет признан уклонившимся от заключения договора, при условии получения от Заказчика проекта договора, составленного путем включения цены договора, предложенной нами (мной) в ходе проведения процедуры, в проект договора, прилагаемый к документации, а также при отсутствии факта отзыва нашей (моей) заявки на участие, предоставить Заказчику подписанный договор в срок, указанный в документации.

Мы (я) обязуемся (-юсь), в случае если по результатам рассмотрения заявок наша (моя) заявка будет признана единственной соответствующей требованиям документации, при условии получения от Заказчика проекта договора, составленного путем

Назад Подписать

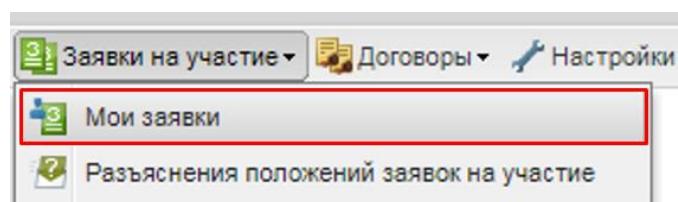
**Рис.68. Вид окна ознакомления с подписываемыми данными**

Ознакомившись с текстом сообщения, нажмите на кнопку «Подписать». Откроется диалоговое окно со списком сертификатов ЭП.

Выберите необходимый сертификат и нажмите на кнопку «OK». Отобразится сообщение об успешной отправке заявки.

### **2.16.2. Просмотр и отзыв заявок**

Для просмотра поданных заявок, а также изменения или отзыва поданной заявки на участие в процедуре, в меню «Заявки на участие» выберите запрос «Мои заявки» (рис. 69).

**Рис. 69. Поиск запроса «Мои заявки»**

Будет представлен список поданных заявок (рис. 68).

Мои заявки						
Быстрый поиск по заявкам						
Реестровый №	Номер лота	Название процедуры	Дата подачи	Время подачи	Текущий статус	Операции
32000154695	1	061108	09.11.2020	12:34	Подана, не рассмотрена	
32000152973	1	291002	30.10.2020	13:10	Принята	
ROSSETI12102000...	1	121004	12.10.2020	15:16	Подана, не рассмотрена	
ROSSETI12102000...	1	121003	12.10.2020	15:16	Отменена до подведения итогов (не подавала ценовые предложения)	
ROSSETI12102000...	1	121002	12.10.2020	12:55	Принята	
ROSSETI12102000...	1	121001	12.10.2020	12:07	Отменена по просьбе заявителя	

Рис. 68. Форма «Мои заявки»

### 2.16.3. Просмотр заявок

Для просмотра заявки нажмите на кнопку , соответствующую выбранной заявке.

Откроется форма, содержащая две вкладки: общие сведения и заявка на участие с указанием номера.

Вкладка с данными по заявке на участие в процедуре состоит из следующих блоков:

- Сведения о заявителе (рис. 69).

Заявка на участие в процедуре											
Общие сведения о лоте	Заявка на участие №2										
<b>Сведения о заявителе</b> <table> <tr> <td>Полное наименование организации:</td> <td>post3 поставщик ЮЛ</td> </tr> <tr> <td>ИНН:</td> <td>2466148990</td> </tr> <tr> <td>Юридический адрес:</td> <td>663321, Российская Федерация, Красноярский край, Норильск, Озерная, 21</td> </tr> <tr> <td>Почтовый адрес:</td> <td>663321, Российская Федерация, Красноярский край, Норильск, Озерная, 21</td> </tr> <tr> <td>Контактный телефон:</td> <td>5-555-55555</td> </tr> </table>		Полное наименование организации:	post3 поставщик ЮЛ	ИНН:	2466148990	Юридический адрес:	663321, Российская Федерация, Красноярский край, Норильск, Озерная, 21	Почтовый адрес:	663321, Российская Федерация, Красноярский край, Норильск, Озерная, 21	Контактный телефон:	5-555-55555
Полное наименование организации:	post3 поставщик ЮЛ										
ИНН:	2466148990										
Юридический адрес:	663321, Российская Федерация, Красноярский край, Норильск, Озерная, 21										
Почтовый адрес:	663321, Российская Федерация, Красноярский край, Норильск, Озерная, 21										
Контактный телефон:	5-555-55555										

Рис. 69. Блок «Сведения о заявителе»

- Согласие на поставку, приобретение товаров, выполнение работ, оказание услуг (рис. 70).

Согласие на поставку, приобретение товаров, выполнение работ, оказание услуг	
<p>Изучив извещение о проведении настоящей процедуры, включая опубликованные изменения и документацию, настоящим удостоверяется, что мы (я), нижеподписавшиеся (-ийся), согласны (ен) поставить (выполнить, оказать, приобрести) указанный в документации о проведении данной процедуры предмет договора в соответствии с указанной документацией стоимостью (по цене) не выше (не ниже в случае участия в процедуре на повышение) начальной цены договора.</p> <p>Настоящей заявкой подтверждаем (-ю), что:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- против нас (меня) не проводится процедура ликвидации;</li> <li>- в отношении нас (меня) отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства;</li> <li>- наша (моя) деятельность не приостановлена;</li> <li>- а также, что размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает 25% балансовой стоимости наших активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.</li> </ul>	

Рис. 70. Блок «Согласие на поставку, приобретение товаров, выполнение работ, оказание услуг»

- отнесение субъекта к предприятиям МСП (рис. 71).

Субъект малого и среднего предпринимательства

**Рис. 71. Блок «Субъекты МСП»**

- Характеристики поставляемых товаров (рис. 72).

Характеристики поставляемых товаров

Наименование товара:	040518
Торговая марка поставляемого товара:	

**Рис. 72. Блок «Характеристики поставляемых товаров»**

- Цена предложения (рис. 73).

Цена предложения

Цена предложения в валюте начальной цены договора	76 990,00
Цена предложения в валюте начальной цены договора без НДС	61 592,00
Размер НДС(%):	25 %

**Рис. 73. Блок «Цена предложения»**

#### 2.16.4. Изменение или отзыв заявки

Для изменения или отзыва заявки, нажмите на кнопку , соответствующую нужной заявке в списке поданных заявок (рис. 74).

Мои заявки

Быстрый поиск по заявкам						Искать	Расширенный поиск
Реестровый №	Номер лота	Название процедуры	Дата подачи	Время подачи	Текущий статус	Операции	
32000154695	1	061108	09.11.2020	12:34	Подана, не рассмотрена		
Подана, не рассмотрена							
32000152973	1	291002	30.10.2020	13:10	Принята		
ROSSETI12102000...	1	121004	12.10.2020	15:16	Подана, не рассмотрена		
ROSSETI12102000...	1	121003	12.10.2020	15:16	Отменена до подведения итогов (не подавала ценовые предложения)		

Страница 1 из 11 | > |

Заявки 1 - 25 из 257

**Рис. 74. Команда для изменения или отзыва заявки**

Откроется форма «Изменение / Отзыв заявки на участие в процедуре» с несколькими вкладками.

Вкладка «Общие сведения о лоте» содержит:

- Блок «Сведения о процедуре» (рис. 75).

Сведения о процедуре	
<b>Номер процедуры:</b>	32000154695, лот № 1
<b>Наименование процедуры:</b>	061108
<b>Форма торгов:</b>	Конкурс
<b>Организатор:</b>	integration_zak1
<b>Дата публикации:</b>	не указано

**Рис. 75. Блок «Сведения о процедуре»**

- Блок «Даты проведения процедуры по лоту» (рис. 76).

Даты проведения процедуры по лоту (время отображается по вашему локальному часовому поясу: GMT +03:00)	
<b>Приём заявок</b>	
Дата и время начала подачи заявок:	06.11.2020 19:42 [GMT +3]
Дата и время окончания подачи заявок:	06.12.2020 20:00 [GMT +3]
Порядок проведения:	235
<b>Вскрытие конвертов</b>	
Дата и время вскрытия конвертов:	06.12.2020 21:00 [GMT +3]
Порядок проведения:	2345
<b>Рассмотрение заявок</b>	
Дата и время рассмотрения заявок:	06.12.2020 22:00 [GMT +3]
Порядок проведения:	345
<b>Подведение итогов</b>	
Дата и время подведения итогов:	06.12.2020 23:00 [GMT +3]
Порядок проведения:	345

**Рис. 76. Блок «Даты проведения процедуры по лоту»**

- Блок «Требования к субъектам малого и среднего предпринимательства» (рис. 77).

Требования к субъектам малого и среднего предпринимательства	
<b>Участниками являются только субъекты малого и среднего предпринимательства:</b>	не установлено
<b>Установлено требование привлечения субподрядчиков:</b>	не установлено

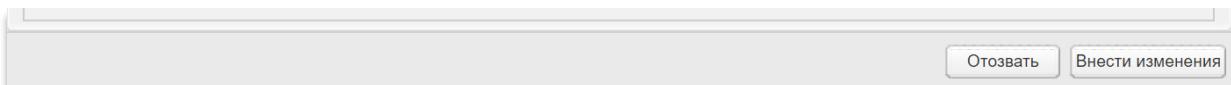
**Рис. 77. Блок «Требований к субъектам малого и среднего предпринимательства»**

- Блок «Цена договора и требования к обеспечению» (рис. 78).

Цена договора и требования к обеспечению	
Предмет договора:	Конкурс 5
Начальная цена:	500 000,00 (С учетом НДС)
Базис сравнения :	С учетом НДС
Валюта:	Российский рубль
Торги на процент снижения:	Нет
Альтернативные предложения:	не принимаются
Установлено требование обеспечения заявки:	не установлено
Размер обеспечения возврата аванса:	не установлено
Размер обеспечения гарантийных обязательств:	не установлено

**Рис. 78. Блок «Цена договора и требования к обеспечению»**

- Кнопки «Отозвать» и «Внести изменения» (рис. 79).



**Рис. 79. Кнопки «Отозвать» и «Внести изменения»**

Чтобы отозвать заявку, нажмите на кнопку «Отозвать».

Если имеется необходимость внесения изменений в поданную заявку, внесите изменения в поля и нажмите на кнопку «Внести изменения».

Вносить изменения и отзывать заявку Заявитель может до истечения срока приема заявок.

В случае, если Заявителем была заполнена форма подачи заявки и сохранена, как черновик, в разделе «Заявки на участие» - «Мои заявки» имеется возможность отредактировать состав заявки.

После подписания и направления заявки Заявителем на его лицевом счету осуществляется однократная блокировка денежных средств вне зависимости от количества поданных альтернативных предложений.

### **2.16.5. Подача ценовых предложений в ходе аукциона**

В случае если процедура является аукционом, после рассмотрения заявок для пользователей, допущенных Организатором к участию в торгах, появляется возможность участия в торгах путем подачи ценовых предложений.

При этом статус процедуры меняется на «Торги», а цвет соответствующей строки в списке меняется на красный (рис. 80).

Актуальные процедуры									
Реестровый №	Тип	С...	Орга...	Ф.И.О. контактного лица	Наименование	Прием заявок ...	Сумма	Статус	Операции
ROSSETI22102000003	Закупка	zak1		Родионов Михаил Александрович	Аукцион на право поставки ТМЦ	09.11.2020 14:00	500 000,00 RUB	Проведение торгов	
Лот 1 ЗП 5							500 000,00 RUB	Проведение торгов	

**Рис. 80. Аукцион в статусе проведения торгов**

Подача ценовых предложений осуществляется со времени начала торгов, указанного в извещении о проведении процедуры, и доступна Заявителю, допущенному к участию в аукционе по результатам рассмотрения заявок, поданных на участие в аукционе.

Любой Заявитель, допущенный к торгам, может подать предложение о цене договора при условии соблюдения следующих требований:

- нельзя подавать предложение о цене договора, равное предложению или меньшее чем предложение о цене договора, которые поданы таким Заявителем аукциона ранее, а также предложение о цене договора, равное нулю или начальной цене договора;
- нельзя подавать предложение о цене договора выше, чем текущее минимальное предложение о цене договора, сниженное в пределах «шага аукциона»;
- нельзя подавать предложение о цене договора, если текущее минимальное предложение о цене договора подано этим же Заявителем торгов;
- шаг аукциона рассчитывается от начальной цены (указанной заказчиком в извещении).

Следует учитывать то, что время приема предложений составляет фиксированный период, указанный в извещении о проведении процедуры, начиная от начала торгов, и до истечения срока подачи предложений о цене договора, а также тот же период после поступления последнего предложения о цене договора. Если в течение указанного времени ни одного предложения о более низкой цене договора не поступило, торги автоматически завершатся.

Победителем считается Заявитель, ранее других подавший наименьшее ценовое предложение.

Чтобы подать предложение о цене договора нажмите на кнопку .

Если торги еще не начаты, участник торгов получит соответствующее сообщение с указанием времени, оставшегося до момента начала торгов (рис. 81).

Торги еще не начались, дождитесь начала торгов  
 Начало торгов: 23.11.2020 13:00 [GMT +3]  
 Торги начнутся через: 5 секунд

**Рис. 81. Сообщение о времени начала торгов**

В случае если Заявитель был допущен к торгам, откроется форма (рис. 82) для подачи предложений о цене договора.

**Аукцион: ROSSETI1911200005 лот 1: 191101 (лот1)**

Начальная цена: 300 000,00 RUB  
 Текущая цена: 285 000,00 RUB  
 Текущее снижение: 5%  
 Ваше последнее ценовое предложение: **отсутствует**  
 Ваша текущая позиция: -  
 Времени до окончания: 04:36

Лучшее предложение  
**Участник 2**  
 285 000,00 RUB (С учетом НДС)  
 23.11.2020 13:00 [GMT +3]

Продолжительность торгов: 00:41  
 Всего предложений подано: 1  
 Расчетные дата и время окончания:  
**23.11.2020 13:05 [GMT +3]**

Новое ценовое предложение  
**Ваше предложение:**    
 Разрешается подавать ценовые предложения от 270 000,00 RUB до 283 500,00 RUB  
 Разрешается также подавать ценовые предложения от 285 000,00 RUB до 299 999,99 RUB  
 (торги в данном случае продлены не будут)

Поданные ценовые предложения

...	Участник	ЦП	Дата и время
1	Участник 2	285 000,00	23.11.2020 13:00:17

Ход торгов

Страница 1 из 1 | 1 - 1 из 1

**Рис. 82. Вид формы при проведении аукциона**

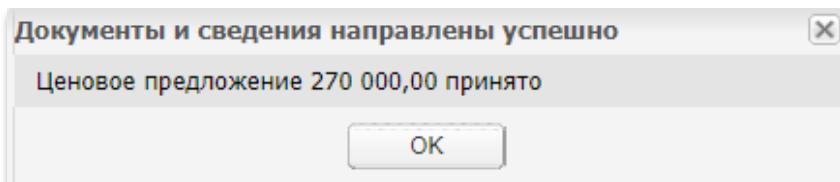
Если текстовое поле и кнопка для подачи ценового предложения отсутствуют, а внизу формы отображается надпись: **«Вы не можете участвовать в торгах, т.к. вы не подавали заявок на этот лот, либо ваша заявка не была допущена»**, следовательно, Заявитель не подавал заявок на эту процедуру или лот, либо заявки Заявителя не были допущены при рассмотрении заявок Организатором процедуры.

Слева внизу на данной форме (рис. 82) отображаются все поданные ценовые предложения, поступившие с момента начала торгов с указанием времени подачи предложения.

Для предложения новой цены договора с учетом шага аукциона введите сумму предложения в соответствующее поле и нажмите на кнопку «Подать предложение». После этого осуществляется проверка введенного предложения и, в случае корректного ввода, ценовое предложение необходимо подписать.

Откроется диалоговое окно со списком сертификатов ЭП. Выберите необходимый сертификат и нажмите на кнопку «OK».

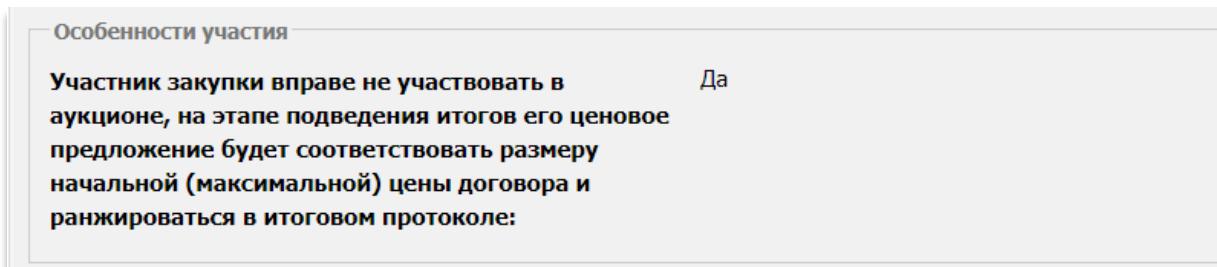
Отобразится сообщение о принятии данного ценового предложения (рис. 83).



**Рис. 83. Вид окна сообщения о принятии ценового предложения**

Если поданное Заявителем предложение о цене договора лидирует, то формирование нового ценового предложения данным Заявителем блокируется.

Если Заказчик на этапе публикации извещения установил отметку «Участник закупки вправе не участвовать в аукционе, на этапе подведения итогов его ценовое предложение будет соответствовать размеру начальной (максимальной) цены договора и ранжироваться в итоговом протоколе» (рис. 84), то после окончания аукциона процедура переводится с этапа проведения аукциона на этап заключения договора с участником, подавшим заявку ранее других. Заключение договора с таким участником будет производиться по начальной максимальной цене.



**Рис. 84. Особенности участия в аукционе на форме извещения**

При очной переторжке процедура проведения торгов аналогична проведению аукциона.

В блоке «Новое ценовые предложения» отображаются цены предложения, как с НДС, так и без НДС.

В блоке «Поданные ценовые предложения» отображаются поданные ценовые предложения, как с НДС, так и без НДС (рис. 85).

**Переторжка: ROSETTI07051800001 лот 1: тест этапов (лот1)**

Начальная цена: <b>100 000,00 RUB</b>	Лучшее предложение post1 поставщик ЮЛ 97 000,00 RUB 07.05.2018 15:45 [GMT +3]	Продолжительность торгов: <b>05:36</b> Всего предложений подано: 3 Расчетные дата и время окончания: <b>07.05.2018 15:55 [GMT +3]</b>
Текущая цена: <b>97 000,00 RUB</b>	Ваше последнее ценовое предложение: <b>97 000,00 RUB</b>	
Текущее снижение: 3%		
Новое ценовое предложение		
Ставка НДС в данной заявке: Без НДС		
<b>Предложение с НДС:</b> <input type="text"/>		— <b>Подать предложение</b>
<b>Предложение без НДС:</b> <input type="text"/>		<b>Рассчитать предложения</b>
Разрешается подавать ценовые предложения от <b>96 000,00 RUB</b> до <b>96 500,00 RUB</b>		

**Поданные ценовые предложения**

Номер	Участник	ЦП	ЦП без НДС	Дата и время
1	post1 поставщик ЮЛ	97 000,00	97 000,00	07.05.2018 15:45:22
2	Участник 2	98 000,00	98 000,00	07.05.2018 14:51:07
3	post1 поставщик ЮЛ	99 000,00	99 000,00	07.05.2018 14:51:44

Страница 1 из 1 | 1 - 3 из 3

**Ход торгов**

Рис. 85. Отображение цен при проведении Переторжки

В блоке «Лучшее ценовое предложение» при проведении очной переторжки (торгов) отображается значение лучшего поданного предложения без НДС либо с НДС в зависимости от базиса сравнения, указанного заказчиком при публикации процедуры (рис. 86).

**Переторжка: ROSETTI24112000001 лот 1: 2411203 (2411203)**

Начальная цена: <b>12 345 689,00 RUB</b>	Лучшее предложение Участник 2 87 654,00 RUB (С учетом НДС) 24.11.2020 15:45 [GMT +3]	Продолжительность торгов: <b>00:23</b> Всего предложений подано: 2 Расчетные дата и время окончания: <b>30.11.2020 16:57 [GMT +3]</b>
Текущая цена: <b>87 654,00 RUB</b>	Ваше последнее ценовое предложение: <b>987 632,00 RUB</b>	
Текущее снижение: 99,3%	Времени до окончания: <b>04:37</b>	
Новое ценовое предложение		
Ставка НДС в данной заявке: Без НДС		
<b>Предложение с НДС:</b> <input type="text"/>		— <b>Подать предложение</b>
<b>Предложение без НДС:</b> <input type="text"/>		<b>Рассчитать предложения</b>
Разрешается подавать ценовые предложения от <b>864 175,11 RUB</b> до <b>925 903,55 RUB</b>		

**Поданные ценовые предложения**

Номер	Участник	ЦП	ЦП без ...	Дата и врем...
1	Участник 2	87 654,00	87 654,00	24.11.2020 15:45:12
2	post1 поставщик ЮЛ	987 632,00	987 632,00	24.11.2020 14:47:33

Страница 1 из 1 | 1 - 2 из 2

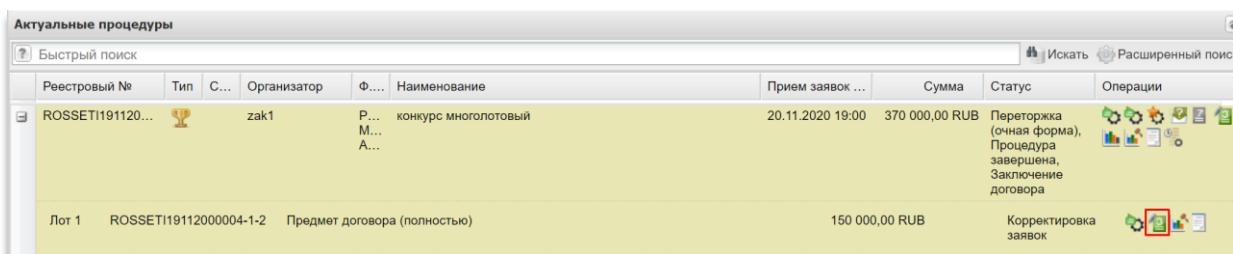
**Ход торгов**

Рис. 86. Отображение лучшего предложения при проведении Переторжки

В случае подачи участником ценовых предложений при достижении своего наименее возможного ценового предложения (0,01 руб) данный участник больше не может подавать ценовые предложения.

После проведения очной переторжки заявитель может производить корректировку заявки и прикреплять документы, подтверждающие ценовое предложение, поданное в ходе торгов. Этап корректировки заявок начинается после окончания торгов и длится заданное количество минут.

Для корректировки заявки после окончания переторжки нажмите на кнопку «» в строке соответствующей процедуре / лота (Рис. 87. Кнопка «Изменить заявку» Рис. 87)



**Рис. 87. Кнопка «Изменить заявку»**

Откроется форма «Изменение заявки на участие в переторжке» (Рис. 88), которая состоит из двух вкладок:

- «Общие сведения о лоте» содержит сведения о процедуре, датах проведения процедуры, об установленных требованиях к МСП, о цене договора и требованиях к обеспечению;
- «Заявка на участие №<номер участника>» (рис. 89) содержит сведения о заявителе, согласие на поставку, приобретение товаров, выполнение работ, оказание услуг; характеристики поставляемых товаров, иные прикрепленные документы.

Изменение заявки на участие в переторжке

Общие сведения о лоте Заявка на участие №3

Сведения о процедуре

Номер процедуры:	ROSSETI1911200004, лот № 1
Наименование процедуры:	конкурс многолотовый
Форма торгов:	Конкурс
Организатор:	zak1 заказчик
Дата публикации:	не указано

Даты проведения процедуры по лоту (время отображается по вашему локальному часовому поясу: GMT +03:00)

Проведение торгов	Дата проведения (для аукционов): 01.12.2020 14:00 [GMT +3]
Корректировка заявок	Дата окончания корректировок заявок: 01.12.2020 14:30 [GMT +3]
Подведение итогов	Дата и время подведения итогов: 01.12.2020 15:00 [GMT +3]

Требования к субъектам малого и среднего предпринимательства

Участниками являются только субъекты малого и среднего предпринимательства:	не установлено
Установлено требование привлечения субподрядчиков:	не установлено

Цена договора и требования к обеспечению

Предмет договора:	Предмет договора (полностью)
Начальная цена:	150 000,00 (С учетом НДС)
Базис сравнения :	С учетом НДС
Валюта:	Российский рубль
Торги на процент снижения:	Нет
Альтернативные предложения:	1">Принимается не более 2 альтернативных предложений от одного участника
Установлено требование обеспечения заявки:	не установлено
Размер обеспечения возврата аванса:	не установлено
Размер обеспечения гарантийных обязательств:	не установлено

Рис. 88. Форма «Изменение заявки на участие в переторжке»

Изменение заявки на участие в переторжке

Общие сведения о лоте Заявка на участие №3

Сведения о заявителе

Полное наименование организации: post3 поставщик ЮЛ  
ИНН: 2466148990  
КПП: 773301001  
Юридический адрес: 663321, Российская Федерация, Красноярский край, Норильск, Озерная, 21  
Почтовый адрес: 663321, Российская Федерация, Красноярский край, Норильск, Озерная, 21  
Контактный телефон: + 5 ( 555 ) 55555

Согласие на поставку, приобретение товаров, выполнение работ, оказание услуг

Изучив извещение о проведении настоящей процедуры, включая опубликованные изменения и документацию, настоящим удостоверяется, что мы (я), нижеподписавшиеся (-ийся), согласны (ен) поставить (выполнить, оказать, приобрести) указанный в документации о проведении данной процедуры предмет договора в соответствии с указанной документацией стоимостью (по цене) не выше (не ниже в случае участия в процедуре на повышение) начальной цены договора.

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;  
- а также, что размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает 25% балансовой стоимости наших активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

Субъект малого и среднего предпринимательства

Характеристики поставляемых товаров

Наименование товара:  
Торговая марка поставляемого товара:

Иные документы

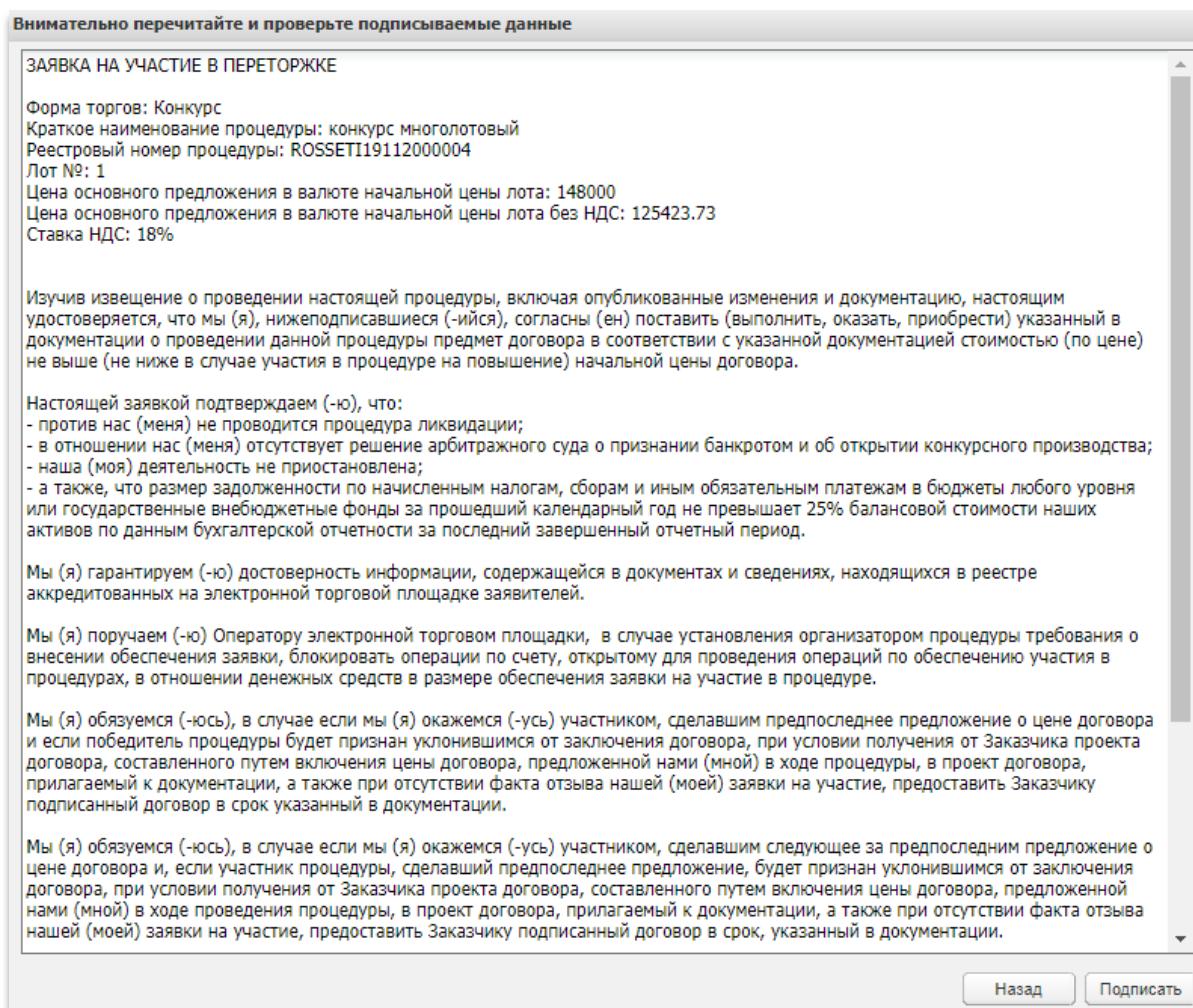
Для размещения файлов документации загружайте их по одному с помощью формы ниже. Принимаются файлы размером до 60 Мбайт в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg.

Путь к файлу:  Выбрать и загрузить файл

Альтернативные предложения

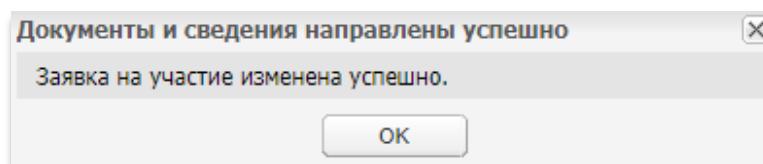
**Рис. 89. Вкладка «Заявка на участие №<номер участника>»**

Внесите необходимые изменения и нажмите кнопку «Внести изменения». Откроется окно подписания измененной заявки на участие в переторжке (рис. 90). Внимательно перечитайте и проверьте подписываемые данные, нажмите кнопку «Подписать».



**Рис. 90. Окно подписания**

Откроется окно с сообщением об успешном изменении заявки на участие (рис. 91).  
Нажмите кнопку «OK».



**Рис. 91. Окно с сообщением об успешном изменении заявки**

## 2.17. Ответ на запрос разъяснений положений заявок

При принятии решения по заявке Организатор процедуры может направить запрос на разъяснение положений заявки в адрес соответствующего Заявителя, средствами ЭТП. Просмотр отправленных запросов на разъяснение положений заявок доступен в меню «Заявки на участие» – «Разъяснения положений заявок на участие». Откроется форма «Разъяснения положений заявок на участие».

Для запросов, по которым Заказчиком был установлен запрет на направление ответа по истечении указанного срока, в столбце «Запретить участнику направлять ответ на запрос по истечении указанного срока» установлена отметка.

Разъяснения положений заявок на участие								
Запросы на разъяснение		Необработанные запросы		Ответы на запросы		Отклоненные запросы		
Номер процедуры								
Реестр...	Лот №	Дата направления	Наименование процедуры	Тип запроса	Запретить участнику направ... <input type="checkbox"/>	Срок ответа на запрос до	Статус	Краткое содержание запроса
ROSS...	1	20.07.2020 10:57	AutoTest_TwoApplicationWithBo...	на разъяснение положений заявки	<input type="checkbox"/>	30.07.2020 05:30	В ожид...	гббую4ц
ROSS...	1	16.03.2020 16:07	AutoTest_TwoApplicationWithBo...	на разъяснение положений заявки	<input type="checkbox"/>	16.03.2020 16:30	Разъя...	вавыа
ROSS...	1	16.03.2020 16:08	AutoTest_TwoApplicationWithBo...	на разъяснение положений заявки	<input checked="" type="checkbox"/>	16.03.2020 16:30	Разъя...	дащицши
h7665...	1	12.03.2020 18:17	060301	на разъяснение положений заявки	<input checked="" type="checkbox"/>	12.03.2020 19:00	Пропу...	4убуб

Запросы 1 - 4 из 4

**Рис. 92 Форма «Разъяснения положений заявок на участие»**

Просмотр направленного запроса доступен нажатием пиктограммы «» («Просмотреть запрос»), в столбце «Операции» соответствующего запроса. Откроется форма просмотра соответствующего запроса.

Запрос на разъяснение положений заявки на участие	
Сведения о процедуре	
Номер процедуры:	ROSSETI07102000001
Наименование процедуры:	071001
Форма торгов:	Конкурс
Организатор:	zak1 заказчик
Контактные данные организатора:	5-555-55552, test@test.te
Контактное лицо:	Родионов Михаил Александрович
Дата публикации извещения:	
Дата и время окончания подачи заявок:	08.10.2020 15:23 [GMT +3]
Дата публикации протокола вскрытия конвертов:	08.10.2020 21:00 [GMT +3]
Текст запроса	
Крайний срок предоставления ответа на запрос:	09.10.2020 21:00 [GMT +3]
Текст запроса:	запрос4
Участник, получивший запрос	post1 поставщик ЮЛ
Приложенные к запросу документы:	1) <a href="#">doc[2].txt</a>

[Назад](#)

**Рис. 93 Форма просмотра запроса на разъяснение положений заявки**

Направление ответа на запрос (в адрес Организатора средствами ЭТП) доступно нажатием на пиктограмму «» («Опубликовать разъяснение») в столбце «Операции» соответствующего запроса. Откроется форма для формирования ответа на запрос.

Запрос на разъяснение положений заявки

Сведения о заявителе

Полное наименование организации: post1 поставщик ЮЛ  
ИНН: 3545426547  
Юридический адрес: 152916, Российская Федерация, Ярославская область, Вершино-Рыбинский, Прокатная, "57"  
Почтовый адрес: 152916, Российская Федерация, Ярославская область, Вершино-Рыбинский, Прокатная, 57  
Контактный телефон: +5-555-555555

Сведения о запросе

Крайний срок предоставления ответа на запрос: 09.10.2020 21:00 [GMT +3]

Создание / изменение разъяснения

Текст разъяснения \*:

Документы

Путь к файлу:  Обзор  
Удалить документ  
Принимаются файлы размером до 60 Мбайт в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg  
Добавить документ

Назад Сохранить Подписать и направить

**Рис. 94 Форма ответа на запрос разъяснения положений заявки**

На форме вводится текст разъяснения в соответствующее поле, при необходимости могут быть прикреплены документы, используя кнопку «Обзор». В блоке «Сведения о запросе» указан крайний срок предоставления ответа на запрос, указанный Заказчиком. В случае, если срок предоставления ответа на запрос истек, на форме «Разъяснения положений заявок на участие» в личном кабинете заявителя будет отсутствовать пиктограмма для направления ответа на такой запрос.

Далее последовательно нажмите кнопку «Сохранить» для сохранения разъяснения, и кнопку «Подписать и направить» для отправки разъяснения Организатору процедуры. Отобразится форма подтверждения с текстом разъяснения. Если передаваемые данные корректны, нажмите кнопку «Подписать».

Откроется диалоговое окно со списком сертификатов ЭП. Выберите необходимый сертификат, нажмите кнопку «Выбрать». Разъяснение будет отправлено, отобразится сообщение об успешном направлении разъяснения в адрес Организатора.

Отклонение запроса на разъяснение положений заявки доступно нажатием пиктограммы «» («Отклонить запрос») в столбце «Операции» соответствующего запроса. Откроется форма для отклонения запроса разъяснения положений заявки.

**Запрос на разъяснение положений заявки**

**Сведения о заявителе**

Полное наименование организации: post1 поставщик ЮЛ

ИНН: 3545426547

Юридический адрес: 152916, Российская Федерация, Ярославская область, Вершино-Рыбинский, Прокатная, "57",

Почтовый адрес: 152916, Российская Федерация, Ярославская область, Вершино-Рыбинский, Прокатная, 57

Контактный телефон: +5-555-555555

**Сведения о запросе**

**Крайний срок предоставления ответа на запрос:**

**Создание / изменение причины отклонения запроса**

Причина отклонения \*:

**Назад** **Сохранить** **Подписать и направить**

**Рис. 95 Форма отклонения запроса на разъяснение положений заявки**

Направленные разъяснения будут доступны для просмотра на вкладке «Ответы на запросы» формы «Разъяснения положений заявок на участие».

Разъяснения положений заявок на участие										
Запросы на разъяснение   Необработанные запросы   Ответы на запросы   Отклоненные запросы										
Номер процедуры										
Регистр.	Лот №	Дата напр.	Дата и вр.	Наименование процедуры	Тип запроса	Запросить участнику направить ответ на ...	Срок ответа на запрос до	Статус	Краткое содержание запроса	Операции
ROSSETI...	1	09.10.2020 17:06	27.10.2020 12:32	071001	на разъяснение положений заявки	<input type="checkbox"/>	09.10.2020 21:00	Разъясне... запрос4		
23453245	1	06.08.2020 12:17	06.08.2020 08:58	0608001	на разъяснение положений заявки	<input type="checkbox"/>	06.08.2020 20:30	Разъясне... запрос1		
34252345...	1	05.08.2020 17:27	05.08.2020 17:32	0408002	на разъяснение положений заявки	<input type="checkbox"/>	05.08.2020 22:30	Разъясне... запрос1		
ROSSETI...	1	08.07.2020 16:49	08.07.2020 16:57	0807001	на разъяснение положений заявки	<input type="checkbox"/>	08.07.2020 20:00	Разъясне... запрос1		
ROSSETI...	1	23.12.2019 11:33	23.12.2019 14:41	231201	на разъяснение положений заявки	<input type="checkbox"/>	22.12.2019 12:00	Разъясне... запрос2		
ROSSETI...	1	23.12.2019 11:39	23.12.2019 11:31	231201	на разъяснение положений заявки	<input type="checkbox"/>	23.12.2019 12:00	Разъясне... запрос1		

**Рис. 96 Форма «Разъяснения положений заявок на участие» («Ответы на запросы»)**

Откроется форма, содержащая данные запроса на разъяснение положений заявки на участие, а также направленный ответ.

**Запрос на разъяснение положений заявки на участие**

Сведения о процедуре

Номер процедуры:	ROSSETI07102000001
Наименование процедуры:	071001
Форма торгов:	Конкурс
Организатор:	zak1 заказчик
Контактные данные организатора:	5-555-55552, test@test.te
Контактное лицо:	Родионов Михаил Александрович
Дата публикации извещения:	
Дата и время окончания подачи заявок:	08.10.2020 15:23 [GMT +3]
Дата публикации протокола вскрытия конвертов:	08.10.2020 21:00 [GMT +3]

Текст запроса и разъяснения

Крайний срок предоставления ответа на запрос:	09.10.2020 21:00 [GMT +3]
Текст запроса:	запрос4
Участник, получивший запрос:	post1 поставщик ЮЛ
Приложенные к запросу документы:	1) <a href="#">doc[2].txt</a>
Текст разъяснения:	Ответ
Приложенные к разъяснению документы:	1) <a href="#">20_11.09.2019.docx</a>

[Назад](#)

**Рис. 97 Форма просмотра ответа на запрос на разъяснение положений заявки**

## 2.18. Просмотр протоколов процедуры

Для просмотра протоколов по всем этапам процедуры, нажмите на кнопку  в строке, соответствующей выбранной процедуре (рис. 98).

Актуальные процедуры									
Реестровый №	Тип	С...	Орган...	Ф.И.О. контактного лица	Наименование	Прием заявок до	Сумма	Статус	Операции
ROSSETI0211200005	🏆		zak1	Родионов Михаил Александрович	021102	03.11.2020 20:00	200 000,00 RUB	Вскрытие конвертов	
ROSSETI0211200004	🏆		zak1	Родионов Михаил Александрович	021101	02.11.2020 20:00	200 000,00 RUB	Вскрытие конвертов	
234234234	✉️		zak1	Родионов Михаил Александрович	Конкурентный этап	02.11.2020 10:00	47 533 445,00 RUB	Подведение итогов	
ROSSETI0211200003	✉️		zak1	Родионов Михаил Александрович	членячес	02.11.2020 22:30	10 000,00 RUB	Подведение итогов	
ROSSETI0211200002	✉️		zak1	Родионов Михаил Александрович	56341564	03.11.2020 09:12	100 000,00 RUB	Заключение договора	
ROSSETI0211200001	✉️		zak1	Родионов Михаил Александрович	fegsdgfd	03.11.2020 20:30	10 000,00 RUB	Подведение итогов	

**Рис. 98. Кнопка «Протоколы»**

Откроется форма с информацией о процедуре, содержащей ссылки на протоколы рассмотрения заявок (если таковые имеются у процедуры), подведения итогов, проведения аукциона и др., а именно:

- сведения о процедуре (рис. 99).

Протоколы по лоту

Общие сведения о лоте

Сведения о процедуре

<b>Номер процедуры:</b>	ROSSETI0211200002, лот № 1
<b>Наименование процедуры:</b>	56341564
<b>Форма торгов:</b>	Запрос предложений
<b>Организатор:</b>	zak1 заказчик
<b>Дата публикации:</b>	не указано

**Рис. 99. Блок «Сведения о процедуре»**

- Даты проведения процедуры по лоту (рис. 100).

Даты проведения процедуры по лоту (время отображается по вашему локальному часовому поясу: GMT +03:00)

Приём заявок

Дата и время начала подачи заявок:	02.11.2020 11:06 [GMT +3]
Дата и время окончания подачи заявок:	03.11.2020 09:12 [GMT +3]
Порядок проведения:	564658

Подведение итогов

Дата и время подведения итогов:	03.11.2020 19:30 [GMT +3]
Порядок проведения:	564658469

**Рис. 100. Блок «Даты проведения процедуры по лоту»**

- Требования к субъектам МСП (рис. 101).

Требования к субъектам малого и среднего предпринимательства

Участниками являются только субъекты малого и среднего предпринимательства: не установлено

Установлено требование привлечения субподрядчиков: не установлено

**Рис. 101. Блок «Требования к субъектам малого и среднего предпринимательства»**

- Цена договора и требования к обеспечению (рис. 102).

Цена договора и требования к обеспечению	
Предмет договора:	1564164
Начальная цена:	100 000,00 (С учетом НДС)
Базис сравнения :	С учетом НДС
Валюта:	Российский рубль
Торги на процент снижения:	Нет
Альтернативные предложения:	не принимаются
Установлено требование обеспечения заявки:	не установлено
Размер обеспечения возврата аванса:	не установлено
Размер обеспечения гарантийных обязательств:	не установлено

**Рис. 102. Блок «Цена договора и требования к обеспечению»**

- Протоколы рассмотрения заявок и Протоколы проведения аукциона (рис. 103).

Протоколы рассмотрения заявок
<input type="checkbox"/> Документы протокола (актуальные)
<a href="#">Протокол[2].docx (актуальный)</a> , размер 11.6 кб, добавлен 03.12.2020 22:55 [GMT +3]
<a href="#">Протокол[1].docx (актуальный)</a> , размер 11.6 кб, добавлен 03.12.2020 22:49 [GMT +3]
<a href="#">Протокол.docx (актуальный)</a> , размер 11.6 кб, добавлен 03.12.2020 22:41 [GMT +3]
Протоколы подведения итогов
<input type="checkbox"/> Документы протокола (актуальные)
<a href="#">Протокол.docx (актуальный)</a> , размер 11.6 кб, добавлен 03.12.2020 22:59 [GMT +3]
Протоколы вскрытия конвертов
<input type="checkbox"/> Документы протокола (актуальные)
<a href="#">Протокол вскрытия конвертов без комиссии [ROSSETI03122000003 Лот 1].docx (актуальный)</a> , размер 16.44 кб, добавлен 03.12.2020 22:09 [GMT +3]

**Рис. 103. Вид блока Протоколов**

Чтобы просмотреть выбранный протокол, нажмите на соответствующую ссылку. Стандартным для используемого браузера способом откройте или сохраните файл протокола на ПК или на сменный носитель.

## 2.19. Заключение договоров и дополнительных соглашений

Если после подведения итогов процедуры закупки были определены Заявители, допущенные к заключению договора (в том числе выбран Победитель), то процедура закупки перейдет в статус «Заключение договора», а в столбце «Операции» отобразится пиктограмма («Договоры»). После этапа «Подведение итогов» на адрес электронной почты Заявителя будет направлено уведомление, содержащее информацию о соответствии заявки требованиям аукционной документации, а также (в зависимости от типа процедуры закупки) место присвоенное заявке комиссией.

Договор заключается с Заявителем, в случае если по итогам проведения закупочной процедуры выполняется одно из условий:

1. Заявка соответствует требованиям документации, Заявитель признан Победителем – заявке присвоено место «1». Или Заявитель выбран Победителем без ранжирования заявок участников для процедуры «Сравнение цен».
2. Заявка соответствует требованиям документации, а в отношении заявок с лучшими по итогам ранжирования порядковыми номерами (чем номер заявки данного Заявителя) был произведен отказ от заключения договора или не присвоено место.

В личном кабинете Заявителя на форме «Договоры по лоту» отображается выбранная Организатором форма заключения договора, а также текущий статус процесса заключения договора для выбранного Заказчика и Заявителя.

### 2.19.1. Заключение договора в письменной форме

При выборе Заказчиком способа заключения договора «В письменной форме» договор согласовывается сторонами на бумажном носителе. Заказчик может отправить в адрес Победителя проект договора с целью его согласования с указанием крайнего срока согласования (рис. 104).

Победитель в личном кабинете после получения уведомления о загрузке проекта договора открывает форму «Договоры по лоту» соответствующей процедуры закупки (с помощью пиктограммы «Договоры»). Загруженный файл проекта договора отобразится в личном кабинете Победителя и будет доступен для скачивания.

Если Заказчик согласовывает проект договора с Победителем, на форме договора по лоту будет отображаться загруженный файл проекта договора в блоке «Стадия публикации проекта договора заказчиком», ниже указывается крайний срок согласования проекта договора. Если Победитель согласен, нажимает кнопку «Согласовать», если не согласен с положениями предложенного проекта договора – «Разместить новый протокол разногласий». Данные действия могут быть повторены

неограниченное количество раз, пока проект договора не будет удовлетворять требованиям всех заинтересованных сторон.

Договоры по лоту

Заключение договора по лоту

[Вернуться к просмотру списка договоров](#)

Информация о лоте

Реестровый номер процедуры:	ROSSETI1911200005, лот № 1
Наименование лота:	лот1
Начальная (максимальная) цена договора:	300 000,00 RUB
Заказчик:	zak1 заказчик
Заявитель, признанный победителем в торгах по данному лоту:	post1 поставщик ЮЛ
Последнее ценовое предложение, поданное победителем:	240 000,00 RUB
Требование обеспечения исполнения договора:	не установлено
Согласование договора:	требуется
Организатор:	zak1 заказчик
Договор:	заключается в письменной форме

Информация о договаривающихся сторонах

Заказчики по лоту <a href="#">[?]</a> :	<input type="text" value="zak1 заказчик"/>
Участники торгов, допущенные к заключению договора <a href="#">[?]</a> :	<input type="text" value="1: post1 поставщик ЮЛ (240 000,00 RUB)"/>

Стадия публикации проекта договора заказчиком

Проекты договора

Актуальная версия [CG-Bv6f1E3c.jpg](#), размер 691.95 кб, добавлен 24.11.2020 11:43 [GMT +3]

Стадия подписи проекта договора заявителем

Заказчиком в адрес Победителя был направлен проект договора с целью его согласования.  
Крайний срок согласования проекта договора Победителем - 24.11.2020.

Если вы согласны с проектом договора, нажмите кнопку "Согласовать"

[Разместить новый протокол разногласий](#)

Прочие документы

Эти файлы не будут переданы на ЕИС, они несут лишь информативную роль

**Рис. 104 Ожидание загрузки копии подписанного договора**

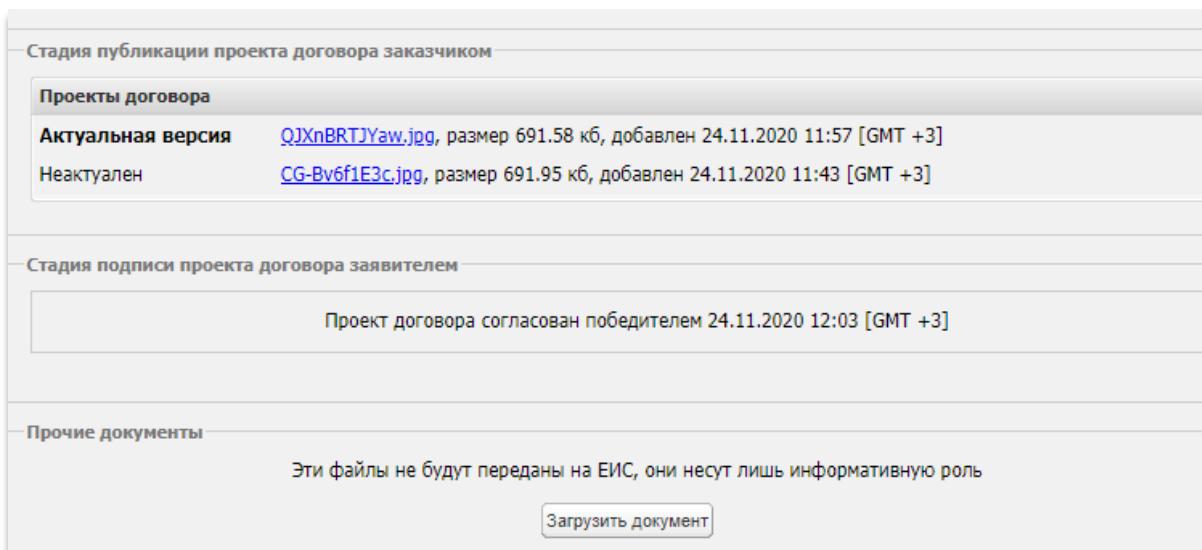
Победитель процедуры просматривает проект договора, согласовывает в случае отсутствия разногласий (нажатием кнопки «Подписать») или направляет Заказчику протокол разногласий (нажатием кнопки «Разместить новый протокол разногласий» и указанием файла протокола).

В случае направления протокола разногласий файл протокола отобразится в блоке «Протоколы разногласий». Заказчику направляется уведомление о поступлении протокола.

Протокол разногласий доступен для скачивания Заказчику после размещения Победителем. Заказчик знакомится с протоколом разногласий, и заново загружает проект договора для согласования с Победителем. При этом функции по загрузке отсканированного подписанного договора и подтверждения заключения договора остаются активными.

Согласование проекта договора подтверждается ЭП пользователя Победителя. После осуществления данного действия Организатору и Победителю направляются соответствующие уведомления, средствами ЭТП.

Далее Заказчик загружает отсканированную копию подписанного с обеих сторон документа. Просмотреть данный документ возможно на форме «Договоры по лоту» (путем нажатия пиктограммы «Договоры» в столбце «Операции» соответствующей процедуры закупки) или используя пункт меню «Договоры». Подтверждения факта заключения договора на ЭТП со стороны Заявителя не требуется (рис. 105).



**Рис. 105 Просмотр стадии публикации проекта договора**

Организатор, в свою очередь, также должен подтвердить заключение договора в своем личном кабинете на форме «Договоры по лоту», заключение договора подтверждается ЭП. После подтверждения факта заключения договора, Организатору и Победителю направляются соответствующие уведомления, а лот переходит в статус «Архив».

Если Заказчик не согласовывает проект договора с Победителем, то он может загрузить отсканированный подписанный договор и подтвердить заключение договора (рис. 107) или сразу подтвердить заключение договора. После подтверждения

заключения договора Заказчиком процедура отправляется в архив. На форме договора по лоту у Победителя отображается сообщение о том, что согласование не требуется; договор заключен (рис. 106).

Договоры по лоту

Заключение договора по лоту

Вернуться к просмотру списка договоров

Информация о лоте

Реестровый номер процедуры:	ROSSETI02102000004, лот № 1
Наименование лота:	лот1
Начальная (максимальная) цена договора:	200 000,00 RUB
Заказчик:	zak1 заказчик
Заявитель, признанный победителем в торгах по данному лоту:	post2 поставщик ЮЛ
Последнее ценовое предложение, поданное победителем:	200 000,00 RUB
Требование обеспечения исполнения договора:	не установлено
Согласование договора:	не требуется
Организатор:	zak1 заказчик
Договор:	заключается в письменной форме

Информация о договаривающихся сторонах

Заказчики по лоту <sup>[2]</sup> :	<input type="text" value="zak1 заказчик"/>
Участники торгов, допущенные к заключению договора <sup>[2]</sup> :	<input type="text" value="1: post2 поставщик ЮЛ (200 000,00 RUB)"/>

Реквизиты участника

Договор, подписанный уполномоченным представителем заказчика

Согласование не требуется.

Стадия заключения договора

Договор заключен

**Рис. 106 Договор подписан Заказчиком без согласования**

Договоры по лоту

Заключение договора по лоту

Вернуться к просмотру списка договоров

Информация о лоте

Реестровый номер процедуры: ROSSETI02112000002, лот № 1  
Наименование лота: 1564164  
Начальная (максимальная) цена договора: 100 000,00 RUB  
Заказчик: zak1 заказчик  
Заявитель, признанный победителем в торгах по данному лоту: post2 поставщик ЮЛ  
Последнее ценовое предложение, поданное победителем: 10 000,00 RUB  
Требование обеспечения исполнения договора: не установлено  
Согласование договора: не требуется  
Организатор: zak1 заказчик  
Договор: заключается в письменной форме

Информация о договаривающихся сторонах

Заказчики по лоту [?]: zak1 заказчик

Участники торгов, допущенные к заключению договора [?]: 1: post2 поставщик ЮЛ (10 000,00 RUB)

Реквизиты участника

Договор, подписанный уполномоченным представителем заказчика

Загруженные заказчиком договоры  
Актуальная версия [-nARZKAJVuM.jpg](#), размер 884.74 кб, добавлен 01.12.2020 16:07 [GMT +3]

Заключение договора подтверждено, 01.12.2020 16:19 [GMT +3].

**Рис. 107 Договор подписан Заказчиком, загружен отсканированный подписанный договор**

### **2.19.2. Заключение договора в электронной форме**

Для электронной формы заключения договора возможен выбор порядка заключения договора Заказчиком:

- направление проекта договора победителю для подписания с последующим подписанием договора Заказчиком (прямой порядок заключения);
- публикация договора и его одновременное подписание Заказчиком с последующим подписанием договора победителем (обратный порядок заключения).

Чтобы перейти к заключению договора нажмите на кнопку  («Договоры») (рис. 108).

Процедуры с моим участием										
<input type="button" value="Быстрый поиск"/> <input type="button" value="Искать"/> <input type="button" value="Расширенный поиск"/>										
Реестровый №	Т...	...	Организатор	Ф.И.О. контактного лица	Наименование	Прием заяв...	Сумма	Статус	Операции	
ROSSETI01122...			zak1	Родионов Михаил Александрович	аукцион с особыменным участием	01.12.2020 15:00	120 000,00 RUB	Заключение договора		
ROSSETI23112...			zak1	Родионов Михаил Александрович	2311201	23.11.2020 14:30	8 765 435,00 RUB	Заключение договора		
ROSSETI23112...			zak1	Родионов Михаил Александрович	231120	23.11.2020 13:15	345 678,00 RUB	Приостанов...		
ROSSETI23112...			zak1	Родионов Михаил Александрович	231101	23.11.2020 02:24	200 000,00 RUB	Приостанов...		

**Рис. 108 Кнопка «Договоры»**

Если Заказчиком еще не были предприняты действия по загрузке проекта договора или выбору порядка заключения договора, то откроется форма «Договоры по лоту» следующего вида (рис. 109).

Договоры по лоту	
<input type="button" value="Заключение договора по лоту"/> <input type="button" value="Сведения о товарах, работах, услугах"/>	
<input type="button" value="Вернуться к просмотру списка договоров"/>	
<b>Информация о лоте</b>	
Реестровый номер процедуры:	ROSSETI03072000007, лот № 1
Наименование лота:	Предмет
Начальная (максимальная) цена договора:	105 000,00 RUB
Заказчик:	zak1 заказчик
Заявитель, признанный победителем в торгах по данному лоту:	post1 поставщик ЮЛ
Последнее ценовое предложение, поданное победителем:	105 000,00 RUB
Требование обеспечения исполнения договора:	не установлено
Согласование договора:	не требуется
Организатор:	zak1 заказчик
<b>Информация о договаривающихся сторонах</b>	
Заказчики по лоту <sup>[?]</sup> :	<input type="text" value="zak1 заказчик"/>
Участники торгов, допущенные к заключению договора <sup>[?]</sup> :	<input type="text" value="1: post1 поставщик ЮЛ (105 000,00 RUB)"/>
<b>Прочие документы</b>	
Эти файлы не будут переданы на ЕИС, они несут лишь информативную роль <input type="button" value="Загрузить документ"/>	

**Рис. 109 Форма «Договоры по лоту»**

Если Заказчиком выбран порядок заключения договора, то откроется форма «Договоры по лоту» (рис. 110), ожидаются требования Заказчика к заключению договора.

Договоры по лоту

Заключение договора по лоту Сведения о товарах, работах, услугах

Вернуться к просмотру списка договоров

Информация о лоте

Реестровый номер процедуры: 654765467455, лот № 1  
Наименование лота: Конкурс 2измен  
Начальная (максимальная) цена договора: 1 500 000,00 RUB  
Заказчик: zak1 заказчик  
Требование обеспечения исполнения договора: не установлено  
Согласование договора: требуется  
Организатор:  
Договор:

заключается в электронной форме

Информация о договаривающихся сторонах

Заказчики по лоту [?]: zak1 заказчик  
Участники торгов, допущенные к заключению договора [?]: 2: post3 поставщик ЮЛ (900 000,00 RUB)

Стадия публикации проекта договора заказчиком

Ожидается требования заказчика к заключению договора.

Стадия подписи проекта договора заявителем

Ожидается требования заказчика к заключению договора.

Прочие документы

Эти файлы не будут переданы на ЕИС, они несут лишь информативную роль

Загрузить документ

**Рис. 110 Форма «Договоры по лоту»**

При выборе Заказчиком прямого порядка заключения договора победитель получает загруженный проект договора (рис. 111). По факту публикации проекта договора в личных кабинетах Заказчика и Победителя отобразятся соответствующие уведомления.

Договоры по лоту

Заключение договора по лоту Сведения о товарах, работах, услугах

Вернуться к просмотру списка договоров

Информация о лоте

Реестровый номер процедуры:	ROSSETI22102000003, лот № 1
Наименование лота:	ЗП 5
Начальная (максимальная) цена договора:	500 000,00 RUB
Заказчик:	zak1 заказчик
Заявитель, признанный победителем в торгах по данному лоту:	post3 поставщик ЮЛ
Последнее ценовое предложение, поданное победителем:	475 000,00 RUB
Требование обеспечения исполнения договора:	не установлено
Согласование договора:	требуется
Организатор:	zak1 заказчик
Договор:	заключается в электронной форме

Информация о договаривающихся сторонах

Заказчики по лоту: zak1 заказчик

Участники торгов, допущенные к заключению договора: 1: post3 поставщик ЮЛ (475 000,00 RUB)

Стадия подписи проекта договора заказчиком

Загруженные заказчиком проекты договора

Актуальная версия [CG-Bv6f1E3c.jpg](#), размер 691.95 кб, добавлен 09.11.2020 15:21 [GMT +3]

Документ для печати

Файлы отсутствуют

Стадия подписи проекта договора заявителем

Подписать

Разместить новый протокол разногласий

Прочие документы

Эти файлы не будут переданы на ЕИС, они несут лишь информативную роль

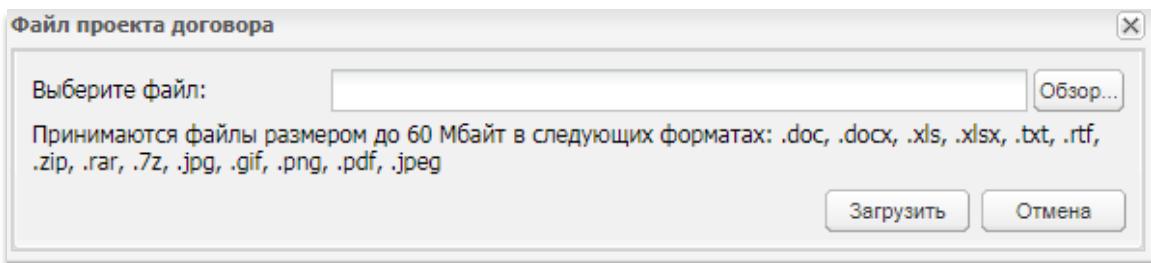
Загрузить документ

**Рис. 111 Форма с загруженным проектом договора, не подписан Заказчиком**

Победитель в личном кабинете, после получения уведомления о загрузке проекта договора, открывает форму «Договоры по лоту» соответствующей процедуры закупки (с помощью пиктограммы «Договоры»). Загруженный файл проекта договора отобразится в личном кабинете Победителя и будет доступен для скачивания (рис. 111).

Победитель выбирает из списка «Заказчики по лоту» Заказчика, с которым заключается договор (в случае если у лота несколько Заказчиков).

Если Победитель не согласен с положениями предложенного проекта договора, то в адрес Заказчика должен быть направлен протокол разногласий, нажатием кнопки «Разместить новый протокол разногласий». С помощью отобразившейся формы Победитель загружает файл с текстом протокола разногласий, в одном из предложенных форматов (рис. 112).

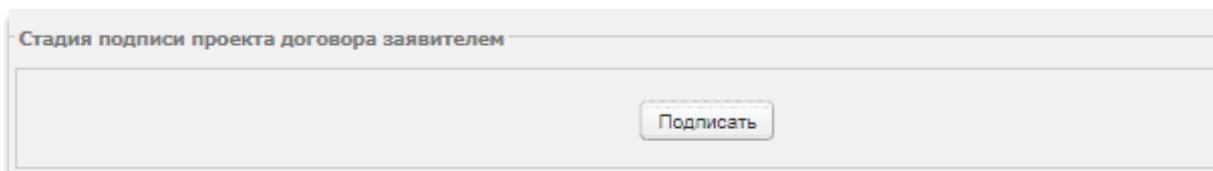


**Рис. 112 Форма загрузки протокола разногласий**

В случае направления протокола разногласий Победитель ожидает, пока Заказчик пришлет переработанный вариант проекта договора (по факту размещения каждой версии проекта договора в личных кабинетах Победителя и Заказчика отображаются соответствующие уведомления).

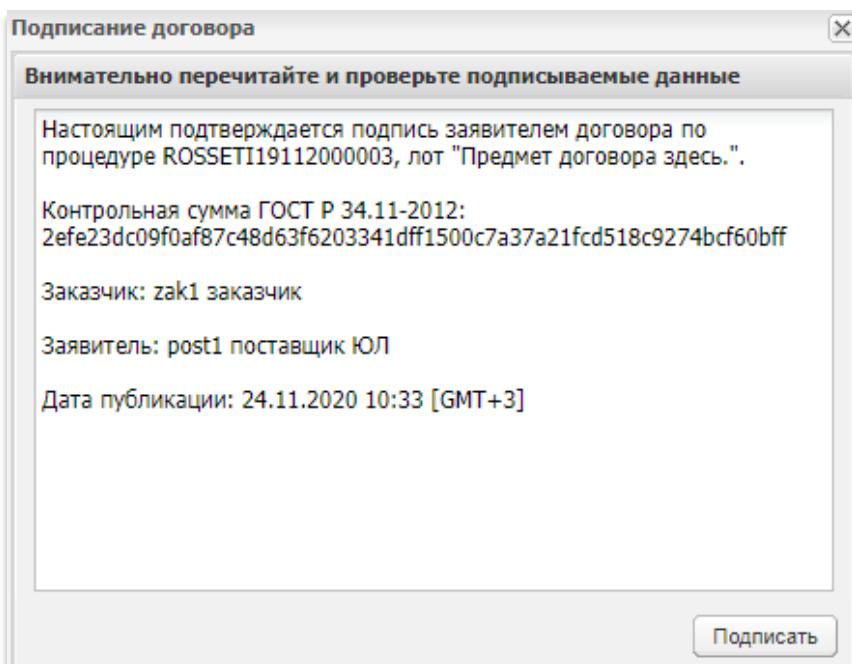
Данные действия могут быть повторены неограниченное количество раз, пока проект договора не будет удовлетворять требованиям всех заинтересованных сторон.

При каждой операции загрузки и отправки документов будет производиться подписание выполняемых пользователем действий ЭП. При этом будет открываться диалоговое окно со списком сертификатов ЭП. Пользователь выбирает необходимый сертификат, нажимает кнопку «OK». Победитель (при отсутствии замечаний, разногласий с проектом договора) согласовывает направленный Заказчиком проект договора, нажатием кнопки «Подписать» в блоке «Стадия подписи проекта договора заявителем» на форме «Договоры по лоту» (рис. 113).



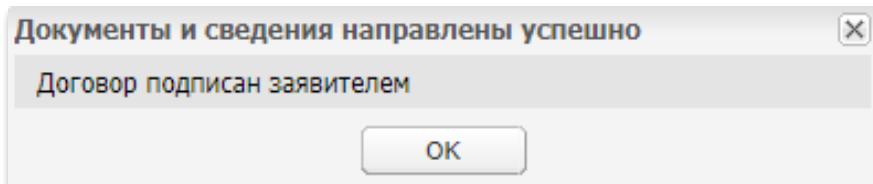
**Рис. 113 Подписание договора с помощью ЭП**

Откроется окно «Подписание договора», внимательно перечитайте и проверьте подписываемые данные и нажмите кнопку «Подписать» (рис. 114).



**Рис. 114 Форма «Подписание договора»**

Откроется диалоговое окно со списком сертификатов ЭП. Пользователь выбирает необходимый сертификат, нажимает кнопку «OK». Отобразится сообщение об успешном выполнении операции (рис. 115).



**Рис. 115 Сообщение об успешном выполнении операции**

Для полного заключения договора и отправки информации о лоте в архив Системе необходима подпись договора ЭП уполномоченного сотрудника стороны Заказчика. С момента подписания Заказчиком договор считается заключенным и приобретает юридическую силу. Также сразу после подписания договора Заказчиком лот перейдет в архив, а с лицевого счета Заявителя, заключившего договор, будет списана плата за участие в процедуре в размере, указанном в данных о тарифах АО «ЕЭТП».

При выборе Заказчиком обратного порядка заключения договора победитель получает подписанный Заказчиком проект договора (рис. 116). По факту публикации проекта договора в личных кабинетах Заказчика и Победителя отобразятся соответствующие уведомления.

Договоры по лоту

Заключение договора по лоту Сведения о товарах, работах, услугах

Вернуться к просмотру списка договоров

Информация о лоте

Реестровый номер процедуры: 654765467455, лот № 1  
Наименование лота: Конкурс 2измен  
Начальная (максимальная) цена договора: 1 500 000,00 RUB  
Заказчик: zak1 заказчик  
Требование обеспечения исполнения договора: не установлено  
Согласование договора: требуется  
Организатор: zak1 заказчик  
Договор: заключается в электронной форме

Информация о договаривающихся сторонах

Заказчики по лоту: zak1 заказчик  
Участники торгов, допущенные к заключению договора: 2: post3 поставщик ЮЛ (900 000,00 RUB)

Стадия подписи проекта договора заказчиком

Загруженные заказчиком проекты договора  
Актуальная версия [132.jpg](#), размер 71.07 кб, добавлен 02.12.2020 10:55 [GMT +3]  
Проект договора подписан заказчиком, 02.12.2020 11:25 [GMT +3].

Документ для печати  
Файлы отсутствуют

Стадия подписи проекта договора заявителем

Подписать  
Разместить новый протокол разногласий

Прочие документы  
Эти файлы не будут переданы на ЕИС, они несут лишь информативную роль  
Загрузить документ

**Рис. 116 Форма с загруженным проектом договора, подписан Заказчиком**

Если Победитель не согласен с положениями проекта договора, то в адрес Заказчика должен быть направлен протокол разногласий, нажатием кнопки «Разместить новый протокол разногласий». С помощью отобразившейся формы Победитель загружает файл с текстом протокола разногласий, в одном из предложенных форматов (рис. 112). При размещении протокола разногласий проект договора, прикрепленный Заказчиком,

будет иметь статус неактуального. Далее Заказчик может подписать уточненный после разногласий договор или загрузить протокол отказа с указанием основания.

Для подписания договора Победитель нажимает кнопку «Подписать» в блоке «Стадия подписи проекта договора заявителем». Откроется окно «Подписание договора», внимательно перечитайте и проверьте подписываемые данные и нажмите кнопку «Подписать». Откроется диалоговое окно со списком сертификатов ЭП. Пользователь выбирает необходимый сертификат, нажимает кнопку «OK». Отобразится сообщение об успешном выполнении операции.

### 2.19.3. Заключение дополнительного соглашения

При заключении дополнительных соглашений Заказчиком выбирается вид дополнительного соглашения (изменение или расторжение договора), а также порядок заключения дополнительного соглашения – прямой или обратный – аналогично с заключением договора в электронной форме, п. 2.19.2 «Заключение договора в электронной форме».

Заключение дополнительных соглашений производится аналогично заключению договора.

Чтобы перейти к заключению дополнительного соглашения нажмите на кнопку  («Дополнительное соглашение») (рис. 117).

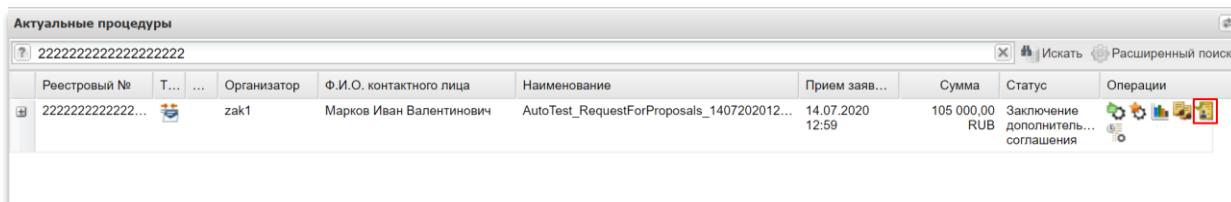


Рис. 117 Кнопка «Дополнительное соглашение»

Откроется форма «Дополнительные соглашения по лоту» (рис. 118).

Дополнительные соглашения по лоту

Заключение дополнительного соглашения по лоту Сведения о товарах, работах, услугах

Вернуться к просмотру списка договоров

Информация о лоте

Реестровый номер процедуры: 222222222222222222, лот № 1  
Наименование лота: Предмет  
Начальная (максимальная) цена договора: 105 000,00 RUB  
Заказчик: zak1 заказчик  
Требование обеспечения исполнения договора: не установлено  
Согласование договора: требуется  
Организатор: zak1 заказчик  
Договор: заключается в электронной форме

Информация о договаривающихся сторонах

Заказчики по лоту [2]: zak1 заказчик  
Участники торгов, допущенные к заключению договора [2]: 3: post3 поставщик ЮЛ (100 000,00 RUB)

Дополнительное соглашение, подписанное уполномоченным представителем заказчика

Согласование не проводилось.

Прочие документы

Эти файлы не будут переданы на ЕИС, они несут лишь информативную роль  
Загрузить документ

**Рис. 118 Форма «Дополнительные соглашения по лоту»**

После получения загруженного проекта дополнительных соглашений (рис. 119) Победитель, если не согласен с положениями проекта договора, направляет протокол разногласий, нажав кнопку «Разместить новый протокол разногласий», если согласен – подписывает проект дополнительного соглашения, нажав кнопку «Подписать».

Дополнительные соглашения по лоту

Заключение дополнительного соглашения по лоту Сведения о товарах, работах, услугах

Вернуться к просмотру списка договоров

Информация о лоте

Реестровый номер процедуры: 222222222222222222, лот № 1  
Наименование лота: Предмет  
Начальная (максимальная) цена договора: 105 000,00 RUB  
Заказчик: zak1 заказчик  
Требование обеспечения исполнения договора: не установлено  
Согласование договора: требуется  
Организатор: zak1 заказчик  
Договор: заключается в электронной форме

Информация о договаривающихся сторонах

Заказчики по лоту: zak1 заказчик  
Участники торгов, допущенные к заключению договора: 3: post3 поставщик ЮЛ (100 000,00 RUB)

Дополнительное соглашение, подписанное уполномоченным представителем заказчика

Загруженные заказчиком проекты дополнительных соглашений

Актуальная версия [Заявки участников по процедуре ROSSETI2509200008 лот 1.xlsx](#), размер 5.39 кб, добавлен 09.10.2020 12:37 [GMT +3]

Документ для печати  
Файлы отсутствуют

Стадия подписи проекта дополнительного соглашения заявителем

Подписать  
Разместить новый протокол разногласий

Прочие документы  
Эти файлы не будут переданы на ЕИС, они несут лишь информативную роль  
Загрузить документ

**Рис. 119 Форма с загруженным проектом дополнительных соглашений**

#### **2.19.4. Просмотр договоров и дополнительных соглашений**

Возможность просмотра заключенного договора, а также процедуры на этапе «Заключения договора» есть не только у Заявителя, заключающего договор, но и у всех остальных Заявителей, имеющих доступ к данной процедуре.

Для просмотра заключенных договоров, а также файлов проекта договора, протоколов разногласий и протоколов отказа от заключения договора для процедур закупки на этапе «Заключение договора» нажмите пиктограмму «» («Договоры») в

столбце «Операции» соответствующей процедуры. Откроется форма «Договоры по лоту» (рис. 120, рис. 121).

Для просмотра документов необходимо выбрать Заказчика по лоту и Участника, из числа допущенных к заключению договора, с помощью соответствующих выпадающих списков.

В полях ниже представлены ссылки для загрузки документов: проекта договора, протокола разногласий, или протокола отказа от заключения договора – относящихся к выбранным договаривающимся сторонам (рис. 120).

Договоры по лоту

Заключение договора по лоту Сведения о товарах, работах, услугах

Вернуться к просмотру списка договоров

Информация о лоте

Реестровый номер процедуры:	ROSSETI22102000003, лот № 1
Наименование лота:	ЗП 5
Начальная (максимальная) цена договора:	500 000,00 RUB
Заказчик:	zak1 заказчик
Заявитель, признанный победителем в торгах по данному лоту:	post3 поставщик ЮЛ
Последнее ценовое предложение, поданное победителем:	475 000,00 RUB
Требование обеспечения исполнения договора:	не установлено
Согласование договора:	требуется
Организатор:	zak1 заказчик
Договор:	заключается в электронной форме

Информация о договаривающихся сторонах

Заказчики по лоту [?]: zak1 заказчик

Участники торгов, допущенные к заключению договора [?]: 1: post3 поставщик ЮЛ (475 000,00 RUB)

Реквизиты участника

Договор, подписанный уполномоченным представителем заказчика

Загруженные заказчиком проекты договора

Актуальная версия [uLbsgJhiPcU.jpg](#), размер 267.05 кб, добавлен 09.11.2020 15:29 [GMT +3]

Проект договора подписан заказчиком, 09.11.2020 15:35 [GMT +3].

Проект договора подписан заявителем, 09.11.2020 15:34 [GMT +3].

Протоколы разногласий

Актуальная версия [Jr1lQnVvZSQ.jpg](#), размер 38.55 кб, добавлен 09.11.2020 15:27 [GMT +3]

**Рис. 120 Просмотр документов процедуры на этапе заключения договора**

В случае если договор по лоту уже был заключен, будет предоставлена возможность просмотра файлов (путем открытия или сохранения файла на ПК) нажатием

на соответствующую ссылку, а также данных о сертификатах ЭП сторон, заключивших договор (рис. 121).

**Договоры по лоту**

**Информация о лоте**

Реестровый номер процедуры:	ROSSETI05021900017, лот № 1
Наименование лота:	Предмет
Начальная (максимальная) цена договора:	195 000,00 RUB
Заказчик:	zak1 заказчик
Заявитель, признанный победителем в торгах по данному лоту:	post1 поставщик ЮЛ
Последнее ценовое предложение, поданное победителем:	195 000,00 RUB
Требование обеспечения исполнения договора:	не установлено
Согласование договора:	требуется
Организатор:	zak1 заказчик
Договор:	заключается в электронной форме

**Информация о договаривающихся сторонах**

Заказчики по лоту <sup>[1]</sup> :	<input type="text" value="zak1 заказчик"/>
Участники торгов, допущенные к заключению договора <sup>[2]</sup> :	<input type="text" value="1: post1 поставщик ЮЛ (195 000,00 RUB)"/>

**Договор, подписанный уполномоченным представителем заказчика**

**Загруженные заказчиком проекты договора**

Последняя версия	<a href="#">lotoffers.rtf</a> , размер 71.45 кб, добавлен 06.02.2019 17:21 [GMT +3]
------------------	---

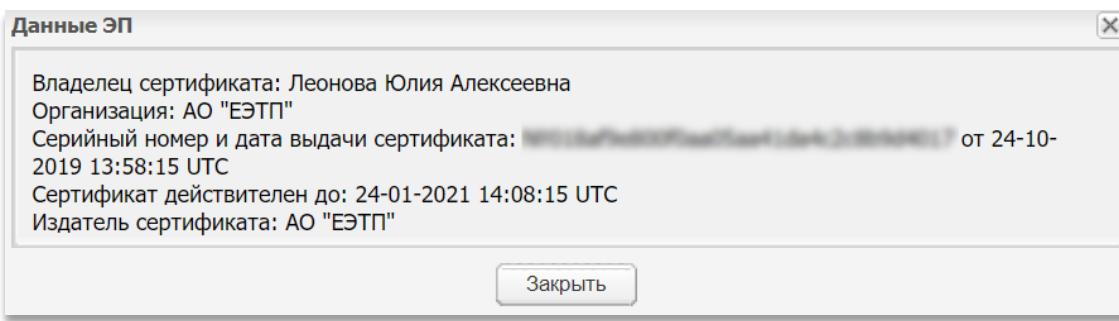
**Договор, подписанный уполномоченным представителем заявителя**

**Сведения о договоре**

**Рис. 121 Просмотр заключенных договоров**

Просмотр реквизитов Заявителя, с которым был заключен договор, доступен нажатием на соответствующую кнопку «Реквизиты участника».

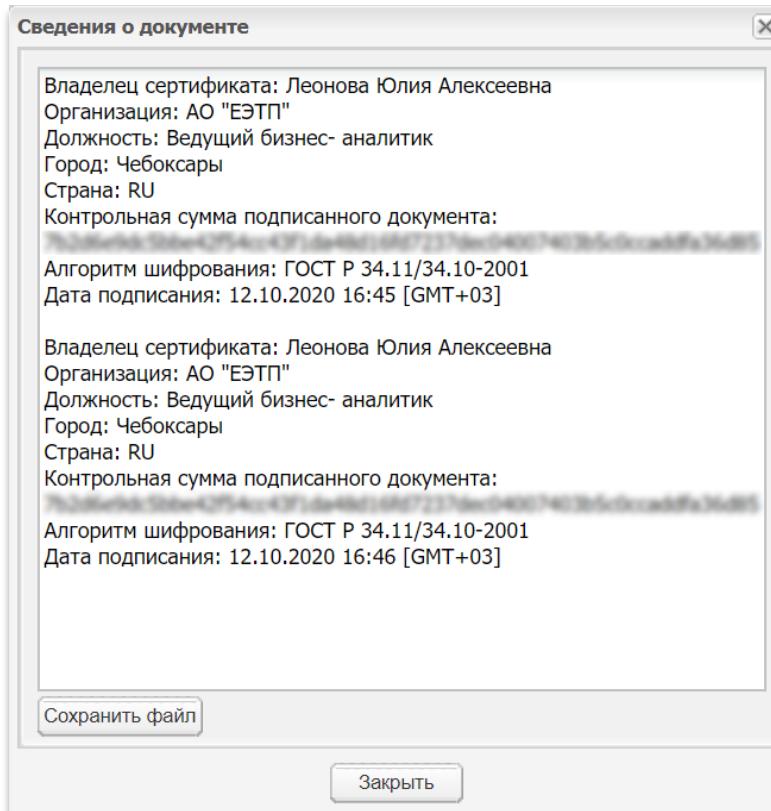
Просмотр данных о сертификатах ЭП Заказчика и уполномоченного представителя Заявителя, доступен нажатием на кнопку «Реквизиты ЭП». Откроется окно с данными ЭП (рис. 122). При нажатии пиктограммы «» на ПК загрузится оригинальный контейнер с подписанным договором, доступный для просмотра средствами специализированного криптографического программного обеспечения, например «КриптоАРМ».



**Рис. 122 Окно «Данные ЭП»**

Загрузка файлов договора и протокола разногласий доступна при нажатии на соответствующие ссылки.

Просмотр сведений о договоре, подписанным с помощью ЭП (таких как данные владельцев сертификатов или значение контрольной суммы подписанного документа), доступен в блоке «Сведения о договоре» нажатием на кнопку «Открыть сведения о договоре». Откроется окно «Сведения о документе» (рис. 123), для сохранения сведений о документе нажмите кнопку «Сохранить файл», на ПК скачивается файл формата \*.pdf.

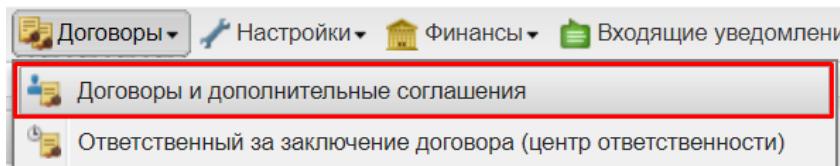


**Рис. 123 Окно «Сведения о документе»**

Для загрузки договора с подписями обеих сторон, если Заказчиком был загружен этот документ для последующего скачивания, в блоке «Сведения о договоре» нажмите

кнопку «Скачать сведения о договоре» (рис. 121). Скачивается файл на ПК Заявителя формата \*.zip.

Также просмотр заключенных и заключаемых договоров и дополнительных соглашений возможен в разделе «Договоры и дополнительные соглашения» (рис. 124).



**Рис. 124 Раздел в меню «Договоры и дополнительные соглашения»**

Откроется форма, содержащая договоры и дополнительные соглашения Заявителя (рис. 125).

Из данного раздела имеется возможность вызова форм заключения и просмотра договоров и дополнительных соглашений, направления запросов на изменение ТРУ участником и одобрения/отклонения их заказчиком.

**Рис. 125 Форма «Договоры и дополнительные соглашения»**

Для поиска договора или дополнительного соглашения введите параметры поиска и нажмите кнопку «Искать». Список, удовлетворяющий условиям расширенного поиска, отобразится слева в таблице (рис. 126).

**Рис. 126 Список договоров и дополнительных соглашений**

Выберите договор или дополнительное соглашение в левой части, справа отобразится краткая информация: тип, статус, дата заключения, возможные операции, статус интеграции сведений (рис. 127).

Договоры и дополнительные соглашения									
Введите параметры поиска				Предмет договора:					
Номер процедуры:		Договор заключается		Статус:		Заключение			
в качестве:				Заявителя					
Искать	Очистить поиск								
Реестровый номер процедуры	Лот	Заказчик	Участник	Тип	Статус	Дата заключения	Операции	Статус интеграции сведений	
654765467455	1	zak1 заказчик	post3 поставщик ЮЛ	Договор (электронная форма)	Заключение				
ROSSETI09102000001	1	zak1 заказчик	post3 поставщик ЮЛ						

**Рис. 127 Краткая информация о договоре или дополнительном соглашении**

Для просмотра нажмите на пиктограмму в столбце Операции выбранного договора или дополнительного соглашения, просмотр доступен только для документов со статусом «Заключен». Откроется форма просмотра документа (рис. 128).

Договоры по лоту	
<input type="button" value="Заключение договора по лоту"/> <input type="button" value="Сведения о товарах, работах, услугах"/>	
<input type="button" value="Вернуться к просмотру списка договоров"/>	
<b>Информация о лоте</b>	
Реестровый номер процедуры:	22222222222222222222, лот № 1
Наименование лота:	Предмет
Начальная (максимальная) цена договора:	105 000,00 RUB
Заказчик:	zak1 заказчик
Требование обеспечения исполнения договора:	не установлено
Согласование договора:	требуется
Организатор:	zak1 заказчик
Договор:	заключается в электронной форме
<b>Информация о договаривающихся сторонах</b>	
Заказчики по лоту <sup>[?]</sup> :	<input type="text" value="zak1 заказчик"/>
Участники торгов, допущенные к заключению договора <sup>[?]</sup> :	<input type="text" value="3: post3 поставщик ЮЛ (100 000,00 RUB)"/>
<b>Договор, подписанный уполномоченным представителем заказчика</b>	
<input type="button" value="Загруженные заказчиком проекты договора"/>	
Актуальная версия	<a href="#">uploadDocument[2].txt</a> , размер 6 б, добавлен 14.07.2020 13:05 [GMT +3]
<input type="text" value="Проект договора подписан заказчиком, 14.07.2020 13:06 [GMT +3]."/>	
<input type="text" value="Проект договора подписан заявителем, 14.07.2020 13:06 [GMT +3]."/>	

**Рис. 128 Просмотр документа**

## 2.19.5. Заполнение сведений о товарах, работах, услугах

После выбора Заказчиком электронной формы заключения договора на форме «Договоры по лоту» появляется вкладка «Сведения о товарах, работах, услугах» (рис. 129).

Данная вкладка может быть заполнена Заказчиком до тех пор, пока им не будет направлен на подпись участнику или подписан проект договора.

Если Заказчиком был активирован чек-бокс «Информация о товарах, работах, услугах указывается победителем», то вкладка разблокируется и вводимые данные станут доступными для сохранения в личном кабинете Участника.

При активации/деактивации чек-бокса «Информация о товарах, работах, услугах указывается победителем» в личные кабинеты и на email Заказчика и Участника направляются уведомления о необходимости заполнения сведений о товарах, работах, услугах одной из сторон.

Функционал работы со сведениями о товарах, работах услугах доступен пользователям Участника с ролью: уполномоченный на подписание контрактов.

Вкладка «Сведения о товарах, работах, услугах» содержит:

- чек-бокс «Информация о товарах, работах, услугах указывается победителем»
  - активация данного чек-бокса возможна только Заказчиком, это означает, что Заказчик делегирует заполнение сведений о товарах, работах, услугах Участнику;
- блок «Перечень товаров, работ, услуг» – блок, содержащий информацию о товарах, работах, услугах с возможностью просмотра/редактирования;
- Поля:
  - «Наименование товара, работы, услуги – обязательное для заполнения текстовое поле;
  - Тип объекта закупки – обязательное для заполнения поле типа выпадающий список с возможностью выбора одного из значений – товар, работа или услуга;
  - Код ОКПД2 – обязательное для заполнения поле с возможностью контекстного поиска по коду или наименованию;
  - Количество (объем) – обязательное для заполнения поле;
  - Невозможно определить количество (объем) – чек-бокс, отметка в котором устанавливается, если пользователем не указывается количество;
  - Единица измерения – обязательное для заполнения поле типа выпадающий список;

- Страны происхождения товара – обязательное для заполнения поле в случае, если для позиции в поле «Тип объекта закупки» выбрано значение «Товар»;
- Страна регистрации производителя товара – необязательное для заполнения поле;
- Цена за единицу – обязательное для заполнения поле;
- Валюта – обязательное для заполнения поле;
- Курс валюты – обязательное для заполнения поле в случае, если указанная валюта отлична от рубля;
- Цена за единицу в рублевом эквиваленте – поле заполняется автоматически при указании отличной от рубля валюты и ее курса;
- Всего (руб.) – необязательное для заполнения поле, в котором автоматически производится расчет стоимости с возможностью редактирования данных вручную.

Договоры по лоту

Заключение договора по лоту Сведения о товарах, работах, услугах

Информация о товарах, работах, услугах указывается победителем:

Перечень товаров, работ, услуг

Наименование товара, работы, услуги \*:

Тип объекта закупки \*: Товар

ОКПД 2 \*: ОКПД 2

Количество (Объем) \*: Количество (Объем)

Невозможно определить количество (объем):

Единица измерения \*:

Страны происхождения товара \*: Введите наименование страны

Страна регистрации производителя товара: Введите наименование страны

Цена за единицу \*: Цена за единицу

Валюта \*: Российский рубль

Курс валюты: Курс валюты

Цена за единицу в рублевом эквиваленте: Цена за единицу

Всего (руб.): 0,00

Рис. 129 Вкладка «Сведения о товарах, работах, услугах»

Для добавления позиции после заполнения выше перечисленных полей необходимо нажать на кнопку «Добавить позицию». Внесенная позиция отобразится в блоке «Перечень товаров, работ, услуг» (рис. 140). В личном кабинете Победителя или Заказчика (в зависимости от того, какой из сторон заполняются сведения) позиции отображаются по мере их внесения с возможностью просмотра.

Договоры по лоту

Заключение договора по лоту Сведения о товарах, работах, услугах

Информация о товарах, работах, услугах указывается победителем:

Перечень товаров, работ, услуг

По...	Наименование товара, работы...	ОК...	Ко...	Не...	Ед...	Стран...	Стран...	Цена ...	Всего	Операции
1	Поставка товаров	13...	10...	<input type="checkbox"/>	ЯЩ	Росси...	Федер...	30,00	3 000,00	

Наименование товара, работы, услуги \*:

Тип объекта закупки \*:

ОКПД 2 \*:

Количество (Объем) \*:

Невозможно определить количество (объем):

Единица измерения \*:

Страны происхождения товара \*:

Страна регистрации производителя товара:

Цена за единицу:

Всего:

Добавить позицию  Отмена

**Рис. 130 Добавленная позиция**

Пользователь, заполняющий перечень позиций, имеет возможность совершать следующие операции:

- Редактировать позицию, нажав на пиктограмму , отредактировать внесенные данные и нажать кнопку «Сохранить позицию» (рис. 131).

Договоры по лоту

Заключение договора по лоту Сведения о товарах, работах, услугах

Информация о товарах, работах, услугах указывается победителем:

Перечень товаров, работ, услуг

...	Наименование тов...	ОКПД 2	...	...	Страны...	Ст...	Це...	Ва...	Кур...	Це...	Об...	Вс...	Операции
1	Транспортные услуги	Раздел Н		<input checked="" type="checkbox"/>	Россий...		Ро...						
2	Пассажирские перевозки	Раздел Р	2	<input type="checkbox"/>	ШТ	Россий... Федера...	Ро... Фе...	25,00	Ро... Фе...	0,00			

Наименование товара, работы, услуги \*: Транспортные услуги

Тип объекта закупки \*: Товар

ОКПД 2 \*: Раздел Н

Удалить

Количество (Объем) \*: Количество (Объем)

Невозможно определить количество (объем):

Единица измерения \*:

Страны происхождения товара \*: Российская Федерация (РФ, Россия)

Страна регистрации производителя товара: Введите наименование страны

Цена за единицу \*: Цена за единицу

Валюта \*: Российский рубль

Курс валюты: Курс валюты

Цена за единицу в рублевом эквиваленте:

Всего (руб.): Стоимость

Рис. 131 Редактирование позиции

- Копировать – при нажатии на пиктограмму произойдет дублирование позиции в таблице (рис. 132).

Договоры по лоту

Заключение договора по лоту Сведения о товарах, работах, услугах

Информация о товарах, работах, услугах указывается победителем:

Перечень товаров, работ, услуг

...	Наименование тов...	ОКПД 2	...	...	Страны...	Ст...	Це...	Ва...	Кур...	Це...	Об...	Вс...	Операции
1	Транспортные услуги	Раздел Н	<input checked="" type="checkbox"/>		Россий...		Ро...						
2	Пассажирские перевозки	Раздел Р	<input type="checkbox"/>	2	ШТ	Россий... Федера...	Ро... Фе...	25,00	Ро... Фе...	0,00			
3	Транспортные услуги	Раздел Н	<input checked="" type="checkbox"/>		Россий...		Ро...						

Наименование товара, работы, услуги \*: Транспортные услуги

Тип объекта закупки \*: Товар

ОКПД 2 \*: Раздел Н

Удалить

Количество (Объем) \*: Количество (Объем)

Невозможно определить количество (объем):

Единица измерения \*:

Страны происхождения товара \*: Российская Федерация (РФ, Россия)

Страна регистрации производителя товара: Введите наименование страны

Цена за единицу \*: Цена за единицу

Валюта \*: Российский рубль

Курс валюты: Курс валюты

Цена за единицу в рублевом эквиваленте: Цена за единицу

Всего (руб.): Стоимость

Сохранить позицию Отмена

Рис. 132 Копирование позиции

- Удалить – нажатие на пиктограмму удаляет выбранную позицию (рис. 133).

Договоры по лоту

Заключение договора по лоту Сведения о товарах, работах, услугах

Информация о товарах, работах, услугах указывается победителем:

Перечень товаров, работ, услуг

...	Наименование тов...	ОКПД 2	...	...	Страны...	Ст...	Це...	Ва...	Кур...	Це...	Об...	Вс...	Операции
1	Транспортные услуги	Раздел Н		<input checked="" type="checkbox"/>	Россий...		Ро...						
2	Пассажирские перевозки	Раздел Р	2	<input type="checkbox"/>	... ШТ	Россий... Федера...	Ро... Фе...	25,00	Ро... руб...		0,00		
4	Транспортные услуги	Раздел Н		<input checked="" type="checkbox"/>	Россий...		Ро...						

Наименование товара, работы, услуги \*: Транспортные услуги

Тип объекта закупки \*: Товар

ОКПД 2 \*: Раздел Н Удалить

Количество (Объем) \*: Количество (Объем)

Невозможно определить количество (объем):

Единица измерения \*:

Страны происхождения товара \*: Российская Федерация (РФ, Россия)

Страна регистрации производителя товара: Введите наименование страны

Цена за единицу \*: Цена за единицу

Валюта \*: Российский рубль

Курс валюты: Курс валюты

Цена за единицу в рублевом эквиваленте: Цена за единицу

Всего (руб.): Стоимость

Сохранить позицию Отмена

Рис. 133 Удаление позиции

После внесения необходимых сведений о товарах, работах, услугах Заказчик может направить Участнику или подписать проект договора (в зависимости от выбранного порядка заключения).

В случае, если Участником направляется протокол разногласий к договору, то у Заказчика (до направления Участнику или подписи проекта договора, в зависимости от выбранного порядка заключения) имеется возможность:

- Активировать/деактивировать «Информация о товарах, работах, услугах указывается победителем»;

- Отредактировать заполненные сведения о товарах, работах, услугах, а также удалить позиции или добавить новые. Также, в случае, если проставлена отметка о заполнении сведений победителем, такая возможность имеется у участника.

После того, как проект договора будет направлен или подписан, в личных кабинетах Заказчика и Участника будет возможность только просмотреть внесенные позиции на вкладке «Сведения о товарах, работах, услугах», нажав на пиктограмму в строке выбранной позиции (рис. 134).

По...	Наименование товара, работы...	ОК...	Ко...	Не...	Ед...	Стран...	Стран...	Цена ...	Всего	Операции
1	Поставка товаров	13...	10...	<input checked="" type="checkbox"/>	ШТ	Росси...	Федер...			
2	Оказание услуг	01	60...	<input checked="" type="checkbox"/>	ШТ		Кипр			

Наименование товара, работы, услуги \*:

Тип объекта закупки \*:

ОКПД 2 \*:

ОКПД 2

Количество (Объем) \*:

Количество (Объем)

Невозможно определить количество (объем):

Единица измерения \*:

Страны происхождения товара \*:

Введите наименование страны

Страна регистрации производителя товара:

Введите наименование страны

Цена за единицу:

Стоймость

Всего:

Добавить позицию  Отмена

Рис. 134 Пиктограмма для просмотра позиции

## 2.19.6. Направление запроса участником об изменении сведений о товарах, работах, услугах

В случае, если у Участника имеется необходимость внести изменения в сведения о товарах, работах, услугах уже после того, как Заказчиком направлен в адрес Участника на подпись или подписан проект договора (в зависимости от выбранного порядка

заключения) или же договор уже был заключен сторонами и процедура была перемещена в архив, он может воспользоваться функционалом направления в адрес заказчика запроса на изменения сведений о товарах, работах, услугах.

Для запроса на изменение ТРУ нажмите на пиктограмму в столбце «Операции» выбранного договора или дополнительного соглашения. Откроется форма «Договоры по лоту» вкладка «Сведения о товарах, работах, услугах». Нажмите на кнопку «Внести изменения в информацию о ТРУ» (рис. 135).

Договоры по лоту

Заключение договора по лоту Сведения о товарах, работах, услугах

Информация о товарах, работах, услугах указывается победителем:

**Внести изменения в информацию о ТРУ**

Перечень товаров, работ, услуг

...	Наименование товара,...	...	К...	...	Е...	Стр...	Стр...	Цен...	Вал...	Кур...	Цен...	Об...	Все...	Операции
1	Товар 1	1...	8	6...	<input checked="" type="checkbox"/>	1...	Рос...	65,00	Рос...	0,00	0,00	0,00	0,00	
2	Услуга 1	1...	34	3...	<input checked="" type="checkbox"/>	Б...		65,00	Риэль	65,00	4	145	099	
3	Работа 1	66	7	6...	<input checked="" type="checkbox"/>	1...		8	Шри-	33,00	289	2 213	881	
								765...	Лан...	245,...		230,...		

Наименование товара, работы, услуги \*:

Тип объекта закупки \*:  Товар

ОКПД 2 \*:  ОКПД 2

Количество (Объем) \*:  Количество (Объем)

Невозможно определить количество (объем):

Единица измерения \*:

Страны происхождения товара \*:  Введите наименование страны

Страна регистрации производителя товара:  Введите наименование страны

Цена за единицу \*:  Цена за единицу

Валюта \*:  Российский рубль

Курс валюты:  Курс валюты

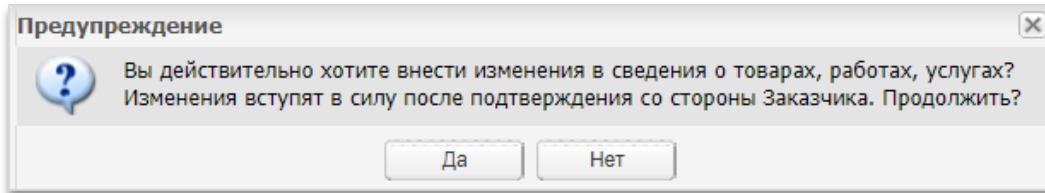
Цена за единицу в рублевом эквиваленте:  Цена за единицу

Всего (руб.):  Стоимость

**Добавить позицию** **Отмена**

Рис. 135 Кнопка «Внести изменения в информацию о ТРУ»

Откроется окно предупреждения (рис. 136), для продолжения нажмите кнопку «Да».



**Рис. 136 Окно с предупреждением**

Далее становится доступна вкладка «Изменение сведений о товарах, работах, услугах» (рис. 137).

**Рис. 137 Вкладка «Изменение сведений товарах, работах, услугах»**

На вкладке «Изменение сведений о товарах, работах, услугах» отображаются позиции из вкладки «Сведения о товарах работах, услугах», у Участника имеется возможность отредактировать список позиций – удалить, добавить новые, внести изменения в уже внесенные (работа с перечнем товаров, работ, услуг описана в п.2.19.5 «Заполнение сведений о товарах, работах, услугах» данного документа).

Во вкладке «Сведения о товарах работах, услугах» позиции изменению не подлежат.

После внесения всех необходимых изменений Участнику следует нажать на кнопку «Завершить редактирование» (рис. 138).

П...	Наименование товара, р...	О...	К...	Н...	Е...	Стр...	Стр...	Цен...	Вал...	Курс...	Цен...	Объ...	Всег...	Опера...	
1	Товар 1	1...	8	<input checked="" type="checkbox"/>	100	Росс...		65,00	Росс...		0,00		0,00		
2	Услуга 1	1...	34	<input checked="" type="checkbox"/>	Б...			65,00	Риель	65,00	4	225,00	145		
3	Работа 1	66	7	<input checked="" type="checkbox"/>	100	ЯЩ		8	765,00	Шри-	54,00	473	310,00	3 622	

Наименование товара, работы, услуги \*:

Тип объекта закупки \*:

ОКПД 2 \*:

Количество (Объем) \*:

Невозможно определить количество (объем):

Единица измерения \*:

Страны происхождения товара:

Страна регистрации производителя товара:

Цена за единицу \*:

Валюта \*:

Курс валюты:

Цена за единицу в рублевом эквиваленте:

Всего (руб.):

**Завершить редактирование** **Добавить позицию**

**Рис. 138 Кнопка «Завершить редактирование»**

Будет осуществлен запрос ЭП, и на вкладке «Изменение сведений о товарах, работах, услугах» отобразятся все внесенные изменения. Позиции, которые были

добавлены или отредактированы, отмечены цветом (рис. 139Рис. 139 Сохраненные изменения

). Откроется окно для подтверждения. Внимательно перечитайте и проверьте подписываемые данные, нажмите кнопку «Подписать». Откроется окно с сообщением, что запрос на внесение изменений в информацию о ТРУ направлен Заказчику. После подписания формы ЭП пользователя в адрес Заказчика и Участника направляются уведомления о направлении запроса на изменение сведений о ТРУ. Изменения вступят в силу после подтверждения со стороны Заказчика.

П...	Наименование товара, р...	О...	К...	Н...	Е...	Стр...	Стр...	Цен...	Вал...	Курс...	Цен...	Объ...	Всег...	Операции
1	Товар 1	1...	8	<input checked="" type="checkbox"/>	100	Росс...		65,00	Росс...		0,00	0,00		
2	Услуга 1	1...	34	<input checked="" type="checkbox"/>	Б...			65,00	Риель	65,00	4	145		
3	Работа 1	66	7	<input checked="" type="checkbox"/>	100	Шри-		8	765,00	Ланк...	54,00	473	3 622	
					ЯЩ					рупия		714	740,00	

Наименование товара, работы, услуги *:	<input type="text"/>
Тип объекта закупки *:	<input type="text"/> Товар
ОКПД 2 *:	<input type="text"/> ОКПД 2
Количество (Объем) *:	<input type="text"/> Количество (Объем)
Невозможно определить количество (объем):	<input type="checkbox"/>
Единица измерения *:	<input type="text"/>
Страны происхождения товара *:	<input type="text"/> Введите наименование страны
Страна регистрации производителя товара:	<input type="text"/> Введите наименование страны
Цена за единицу *:	<input type="text"/> Цена за единицу
Валюта *:	<input type="text"/> Российский рубль
Курс валюты:	<input type="text"/> Курс валюты
Цена за единицу в рублевом эквиваленте:	<input type="text"/> Цена за единицу
Всего (руб.):	<input type="text"/> Стоимость

**Рис. 139 Сохраненные изменения**

Заказчик может просмотреть информацию по каждой из позиций и принять решение о внесении изменений в перечень позиций или отклонить запрос Участника на внесение изменений.

В случае, если Заказчиком принято решение отклонить запрос, изменения, предложенные Участником, не сохраняются, вкладка «Изменение сведений о товарах, работах, услугах» скрывается.

В адрес Заказчика и Участника направляются соответствующие уведомления.

В случае, если Заказчиком принимаются изменения, предложенные Участником, данные о позициях перезаписываются во вкладку «Сведения о товарах, работах, услугах» только с возможностью просмотра этих данных.

В адрес Заказчика и Участника также направляются соответствующие уведомления.

Вне зависимости от принятого заказчиком решения у участника имеется возможность повторного направления запроса на изменение сведений о товарах, работах, услугах.

## 2.20. Просмотр событий процедуры

В любой момент (после публикации извещения о проведении закупочной процедуры) в личном кабинете доступна история событий, связанных с той или иной процедурой. Просмотр событий доступен нажатием на пиктограмму «» («События»), в столбце «Операции» соответствующей процедуры. Откроется форма «События по процедуре» (рис. 140).

События по процедуре ROSETTI22102000003								
Дата и вр...	Реестр...	...	Действие	Организация	Статус	Ид сессии	IP адрес	Операции
27.10.2020 15:19:40	1		Опубликован запрос на разъяснение положений документации к процедуре		успешно			
28.10.2020 10:39:49	1		Опубликован запрос на разъяснение положений документации к процедуре		успешно			
09.11.2020 13:39:03	1		Подано намерение на участие в процедуре	post3 ЮЛ	успешно			
09.11.2020 13:39:42	1		Подача заявки на участие	post3 ЮЛ	успешно			
09.11.2020 14:21:59	1		Участник №2 подал ценовое предложение: 486 000		успешно			
09.11.2020 14:23:31	1		Участник №3 подал ценовое предложение: 475 000	post3 ЮЛ	успешно			
09.11.2020 14:26:00	1		Участник №2 подал ценовое предложение: 475 000		успешно			
09.11.2020 15:27:09	1		Загружен протокол разногласий	post3 ЮЛ	успешно			
09.11.2020 15:34:16	1		Подписан договор заявителем	post3 ЮЛ	успешно			

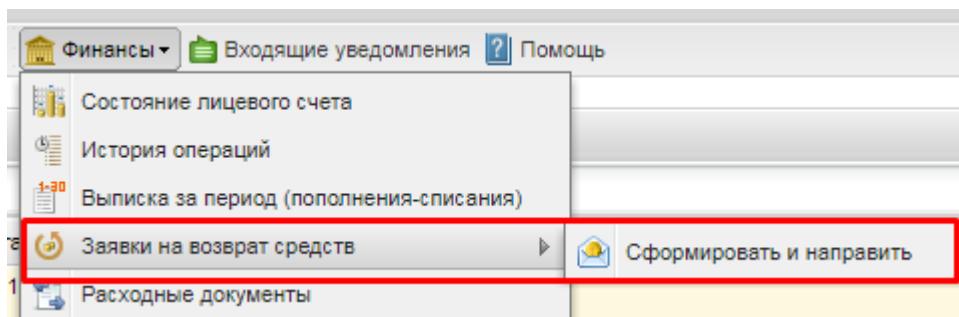
Страница 1 из 1 |   | Записи 1 - 9 из 9

Рис. 140 Форма истории событий по процедуре

## 2.21. Формирование заявки на возврат средств со счета

Для вывода средств с обеспечительного счета на банковский счет необходимо отправить соответствующую заявку оператору Системы.

Для отправки заявки о возврате средств оператору выберите в меню «Финансы» пункт «Заявки на возврат средств» и в нем команду «Сформировать и направить» (рис. 141).



**Рис. 141. Команда «Сформировать и направить» пункта «Заявки на возврат средств»**

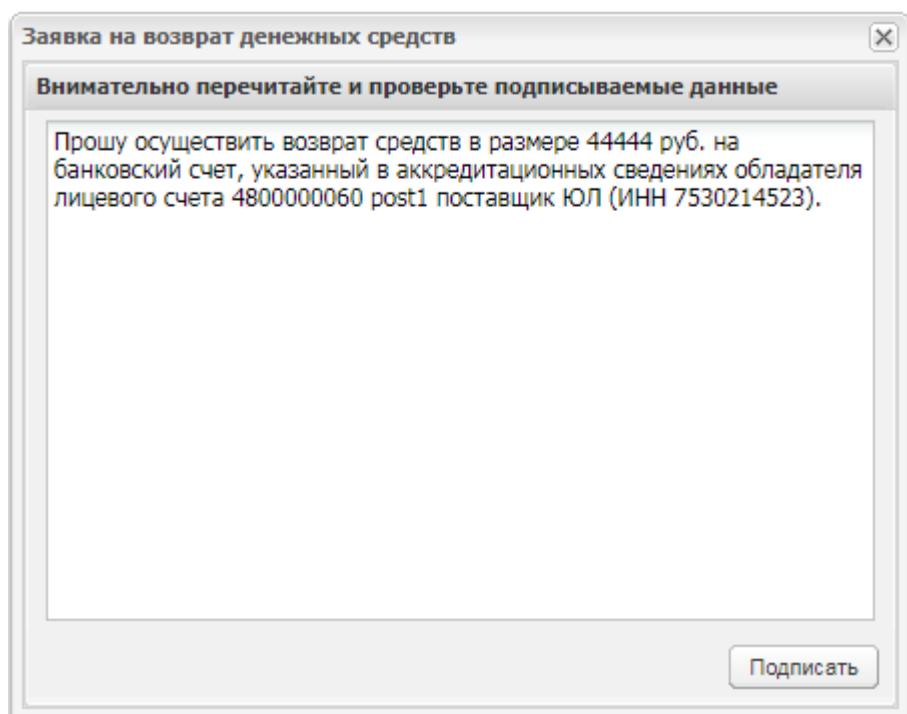
Откроется форма «Заявки на возврат средств» (рис. 142).

A screenshot of a software application window titled 'Applications for refund of funds'. The top part contains a form with fields for entering a sum and a note about available funds. Below this is a table with columns: '№ заявки' (Application number), 'Дата подачи' (Date submitted), 'Сумма (руб.)' (Amount (rubles)), and 'Статус' (Status). The table has one row with the status 'Список пуст' (List is empty). Navigation buttons for pages are at the bottom left, and a 'Sign and send' button is at the bottom right.

**Рис. 142. Форма «Заявки на возврат средств»**

В поле «Сумма возвращаемых средств» введите сумму возвращаемых средств (в рублях), после чего нажмите на кнопку «Подписать и направить».

Откроется окно с текстом заявки на возврат средств (рис. 143).



**Рис. 143. Окно «Заявка на возврат денежных средств»**

Нажмите на кнопку «Подписать». Откроется диалоговое окно со списком сертификатов ЭП. Выберите необходимый сертификат и нажмите на кнопку «OK». Отобразится сообщение об успешной отправке запроса.

## 2.22. Расходные документы

Первичная бухгалтерская документация (акты о выполненных работах и счета-фактуры) генерируется автоматически для Заявителя и подтверждает списание с его лицевого счета денежных средств в соответствии с выбранным тарифом в качестве платы за услуги оператора электронной площадки.

2.22.1. Для процедур опубликованных до 25.04.2021 включительно, плата взимается с победителя, размер платы составляет **7 900,00** (семь тысяч девятьсот) рублей 00 копеек, в том числе НДС 20%. Не взимается плата с участника, с которым заключается договор, по процедуре с начальной (максимальной) ценой, не превышающей 100 000 (сто тысяч) рублей.

2.22.2. Для процедур опубликованных с 26.04.2021 плата взимается с участников в следующем порядке и с применением следующих тарифов:

При выборе участником процедуры тарифа «Разовое участие»:

- по процедуре с начальной (максимальной) ценой договора, не превышающей 100 000 (ста тысяч) рублей, плата не взимается;

- по процедуре с начальной (максимальной) ценой договора, не превышающей 500 000 (пятьсот тысяч) рублей, размер платы, взимаемой за участие в закупке в отношении каждого лота, составляет 4900 (четыре тысячи девятьсот) рублей, в том числе НДС 20%;

- по процедуре с начальной (максимальной) ценой договора, превышающей 500 000 (пятьсот тысяч) рублей, размер платы, взимаемой за участие в закупке в отношении каждого лота, составляет 6900 (шесть тысяч девятьсот) рублей, в том числе НДС 20%.

2.22.3. Для процедуры типа «Сравнение цен» размер платы, взимаемой с участника, который принял участие в процедуре и по итогам которой был признан победителем на основании итогового протокола, для каждого лота (за каждый лот, по итогам которого участник был признан победителем) составляет с 18.05.2019 г. (без учета НДС):

- 1% от начальной максимальной цены договора по процедуре с начальной (максимальной) ценой в диапазоне от 100 000, 01 (сто тысяч рублей одна копейка) до 200 000 (двести тысяч) рублей;

- 0,9 % от начальной максимальной цены договора по процедуре с начальной (максимальной) ценой в диапазоне от 200 000, 01 (двести тысяч рублей одна копейка) до 300 000 (триста тысяч) рублей;

- 0,8% от начальной максимальной цены договора по процедуре с начальной (максимальной) ценой в диапазоне от 300 000, 01 (триста тысяч рублей одна копейка) до 400 000 (четыреста тысяч) рублей;

- 0,7% от начальной максимальной цены договора по процедуре с начальной (максимальной) ценой в диапазоне от 400 000, 01 (четыреста тысяч рублей одна копейка) до 500 000 (пятьсот тысяч) рублей;

- не взимается плата с лица, с которым заключается договор, по процедуре с начальной (максимальной) ценой, не превышающей 100 000 (сто тысяч) рублей.

Дополнительно к сумме взимаемой платы предъявляется НДС по ставке 20%.

2.22.4. Участник может приобрести безлимитный тариф. При наличии у участника действующей подписки плата за участие в процедурах, опубликованных с 26.04.2021, не взимается в течение срока действия выбранного безлимитного тарифа. На процедуры типа «Сравнение цен» действие безлимитного тарифа не распространяется.

Перечень безлимитных тарифов:

- безлимитный тариф (подписка) на 30 дней стоимостью 14 500,00 (четырнадцать тысяч пятьсот) рублей 00 копеек, в том числе НДС 20%,

- безлимитный тариф (подписка) на 180 дней стоимостью 49 900,00 (сорок девять тысяч девятьсот) рублей 00 копеек, в том числе НДС 20%,

- безлимитный тариф (подписка) на 360 дней стоимостью 87 900,00 (восемьдесят семь тысяч девятьсот) рублей 00 копеек, в том числе НДС 20%.

При наличии у Участника процедуры действующего Безлимитного тарифа (подписки) плата с участника процедуры по тарифам «Разовое участие» в соответствии с п. 2.22.2 настоящего Руководства Пользователя не взимается (блокирование такой платы не осуществляется) в течение срока действия выбранного безлимитного тарифа (подписки).

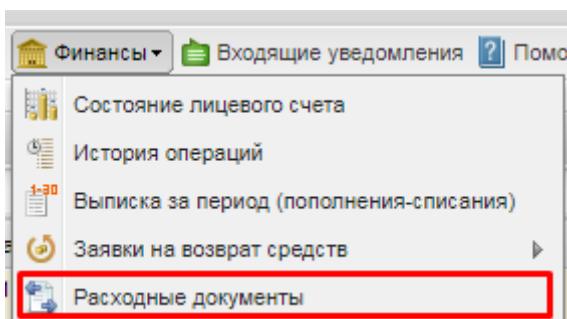
Срок действия безлимитного тарифа (подписки) исчисляется в календарных днях, отсчет срока действия безлимитного тарифа (подписки) начинается с даты и времени его покупки.

Бумажные экземпляры первичной бухгалтерской документации, заверенные оператором электронной площадки, также отправляются оператором на почтовый адрес, указанный в реквизитах Заявителя.

Заявитель обязан заверить установленным образом и отправить заверенные экземпляры документов оператору электронной площадки почтой или курьерской доставкой.

Заявитель также может самостоятельно загрузить, распечатать, заверить установленным образом и отправить подписанные экземпляры документов оператору электронной площадки почтой или курьерской доставкой.

Для поиска и загрузки первичной документации выберите в меню «Финансы» пункт «Расходные документы» (рис. 144).



**Рис. 144. Поиск запроса «Расходные документы»**

Откроется форма «Расходные документы» (рис. 145).

Расходные документы							
Быстрый поиск по номеру документа							
Реестровый №	Сумма	Заказчик	Акт	Дата отправки акта	Дата подписания ...	Дата списания	Операции
ROSSETI2210200003	7 900,00	zak1 заказчик				09-11-2020	
ROSSETI2807200002	7 900,00	zak1 заказчик				12-10-2020	
ROSSETI0910200001	7 900,00	zak1 заказчик				09-10-2020	

**Рис. 145. Форма «Расходные документы»**

Для того чтобы загрузить документы, нажмите на кнопку , соответствующую нужной процедуре.

## 2.23. Подписки

Раздел подписки (Рис. 146) содержит информацию о приобретенных безлимитных тарифах Заявителя.

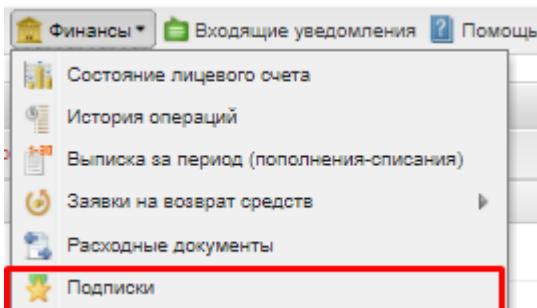


Рис. 146 Раздел «Подписки»

В данном разделе содержится функционал для приобретения подписок (Рис. 147), так же ссылка на подробную инструкцию для Заявителя.

Тип подписки	Покупатель	Дата покупки	Дата начала по...	Дата окончания...	Статус	Операции
Россети 1 месяц	post1 (ФИО: Иванов Тест Тестович)	26.04.2021 09:25:41	26.04.2021 09:25:42	26.05.2021 09:25:42	Активная	

Рис. 147 Форма «Подписки»

Форма «Подписки» содержит информативные поля:

- Тип подписки;
- Покупатель;
- Дата покупки;
- Дата начала подписки;
- Дата окончания подписки;
- Статус;
- Операции;

Покупка безлимитного тарифа (подписки).

Безлимитный тариф (подписка) – вид тарифа, позволяющий участвовать в закупочной процедуре без взимания платы за участие.

Для участников, желающих участвовать в закупочных процедурах без взимания платы за каждое участие, предусмотрена покупка подписки. Для покупки подписки обязательно наличие достаточного количества денежных средств на лицевом счете. Действие подписки распространяется на всех пользователей организации.

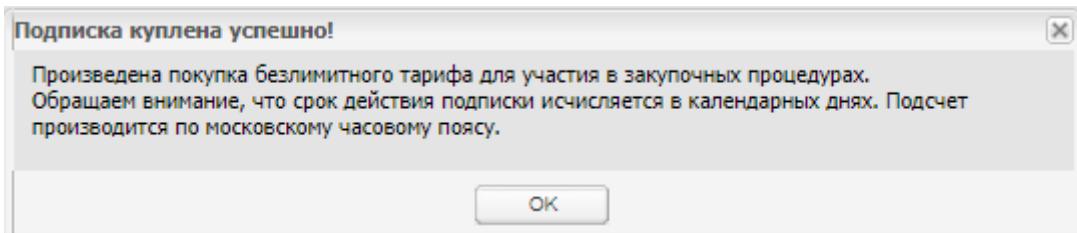
**Рис. 148 Форма «Подписки»**

Для приобретения Заявитель нажимает кнопку «Купить подписку». Откроется форма «Оформление подписки» (Рис. 148). Заявитель выбирает подходящий тариф и нажимает кнопку «Подписать и приобрести».

**Рис. 149 Форма «Оформление подписки»**

Откроется окно с уведомлением об успешной покупке подписки (Рис.150)

Срок действия подписки исчисляется в календарных днях. Подсчет производится по московскому часовому поясу.



**Рис. 150 Окно с уведомлением об успешной покупке подписки**

Сведения о подписке отобразятся в таблице формы «Подписки»: тип подписки, покупатель, дата покупки, дата начала подписки, дата окончания подписки, статус, действия.

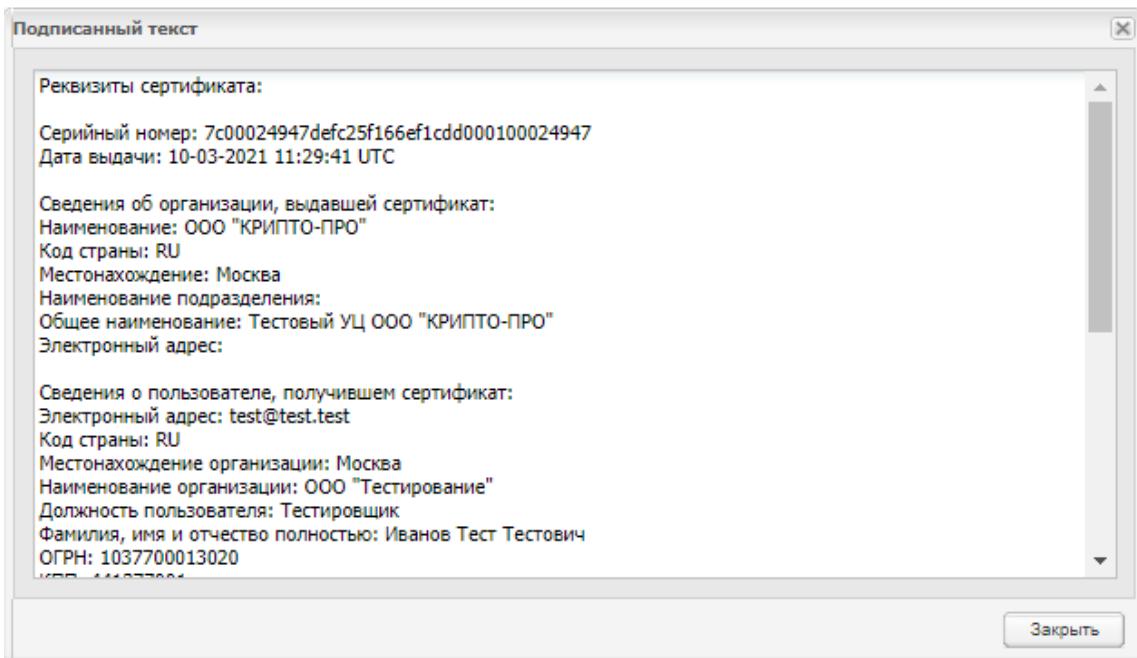
Статус подписки:

«Активная» – действующая подписка;

«Завершенная» – ранее действующая подписка, срок окончания подписки уже наступил;

«Ожидание активации» – купленная подписка, срок начала действия подписки не наступил;

Для просмотра подписанного текста Заявитель нажимает на пиктограмму в столбце «Действия». Отобразится окно с подписанным текстом (Рис.151).



**Рис. 151 Окно с подписанным текстом**

Также можно скачать контейнер с подписью, выбрав соответствующую пиктограмму в столбце «Действия».

После успешной покупки подписки операция отображается на форме «История операций по счету» во вкладке «История списаний/пополнений» (Рис.152).

Дата	Входящий остаток	Пополнение	Списание	Исходящий остаток	Основание
28.04.2021 09:25:41	1 609 110 573,31		14 500,00	1 609 098 073,31	Списание платы за безлимитный тариф: Россети 1 месяц
02.04.2021 15:46:03	1 609 114 773,31		4 200,00	1 609 110 573,31	Списание платы за участие в процедуре ROSSETI02042100001, лот № 1 в размере 4200 руб.
01.04.2021 17:48:48	1 609 122 673,31		7 900,00	1 609 114 773,31	Списание платы за участие в процедуре 32100176701, лот № 1 в размере 7900 руб.
13.03.2021 18:09:03	1 609 130 573,31		7 900,00	1 609 122 673,31	Списание платы за участие в процедуре 32100176540, лот № 1 в размере 7900 руб.
13.03.2021 11:03:38	1 609 138 473,31		7 900,00	1 609 130 573,31	Списание платы за участие в процедуре 32100176440, лот № 1 в размере 7900 руб.
09.03.2021 15:58:33	1 609 146 373,31		7 900,00	1 609 138 473,31	Списание платы за участие в пополнении

**Рис. 152 Форма «История операций по счету»**

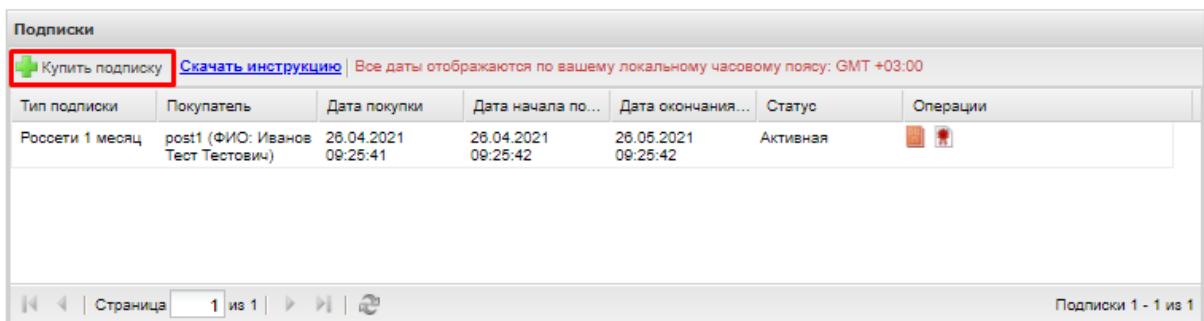
В разделе «Входящие уведомления» отобразится уведомление о покупке подписки для участия в закупочных процедурах с указанием тарифа (Рис. 153).

**Рис. 153 Входящее уведомление о покупке подписки**

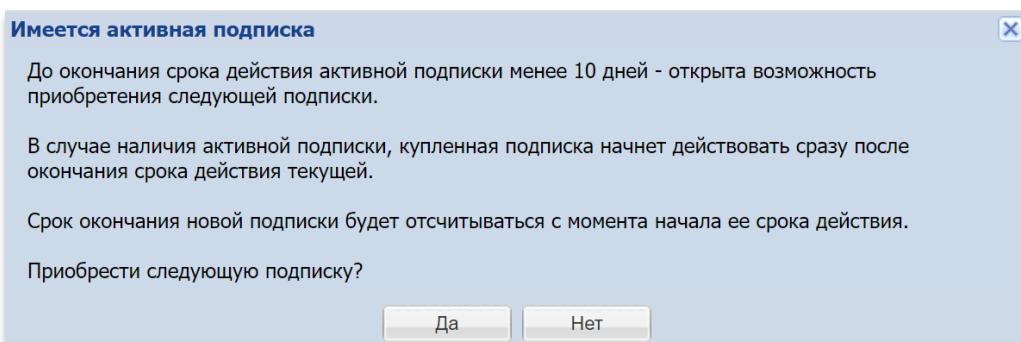
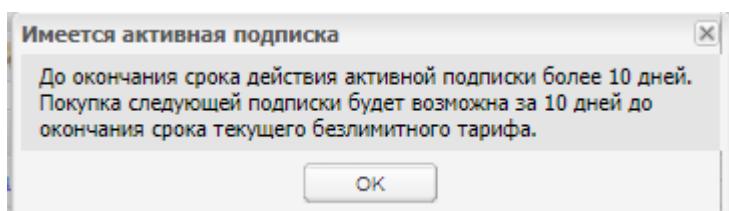
Покупка безлимитного тарифа (подписки) при наличии активной

Заявитель может приобрести следующую подписку в случае, если до окончания срока действия активной подписки осталось менее 10 дней. Купленная подписка начнет действовать сразу после окончания срока действия текущей. Срок окончания новой подписки будет отсчитываться с момента начала ее срока действия.

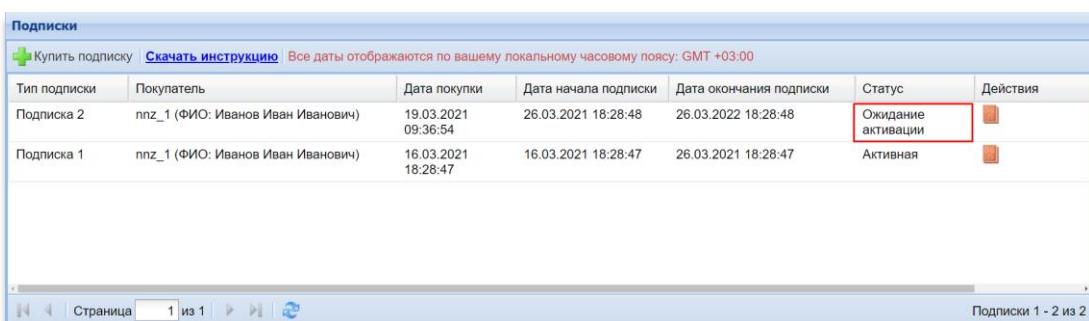
Для покупки следующей подписки при наличии активной Заявитель на форме «Подписки» нажимает кнопку «Купить подписку» (Рис.154).

**Рис. 154 Кнопка «Купить подпиську»**

Если до окончания срока действия активной подписки осталось менее 10 дней, откроется окно с уведомлением для подтверждения действия, Заявитель нажимает кнопку «Да» (рис.155). Если более 10 дней, откроется окно с уведомлением о возможной покупке только за менее 10 дней до окончания срока текущей подписки (Рис. 155).

**Рис. 155 Окно с уведомлением для подтверждения действия****Рис. 156 Окно с уведомлением о невозможности покупки подписки**

После покупки подписки при наличии активной статус купленной подписки примет вид «Ожидание активации» (рис. 157).

**Рис. 157 Статус подписки «Ожидает активации»**

Для участников, не оформивших подписку, предусмотрена возможность разового участия в закупке с взиманием платы за участие в процедуре.

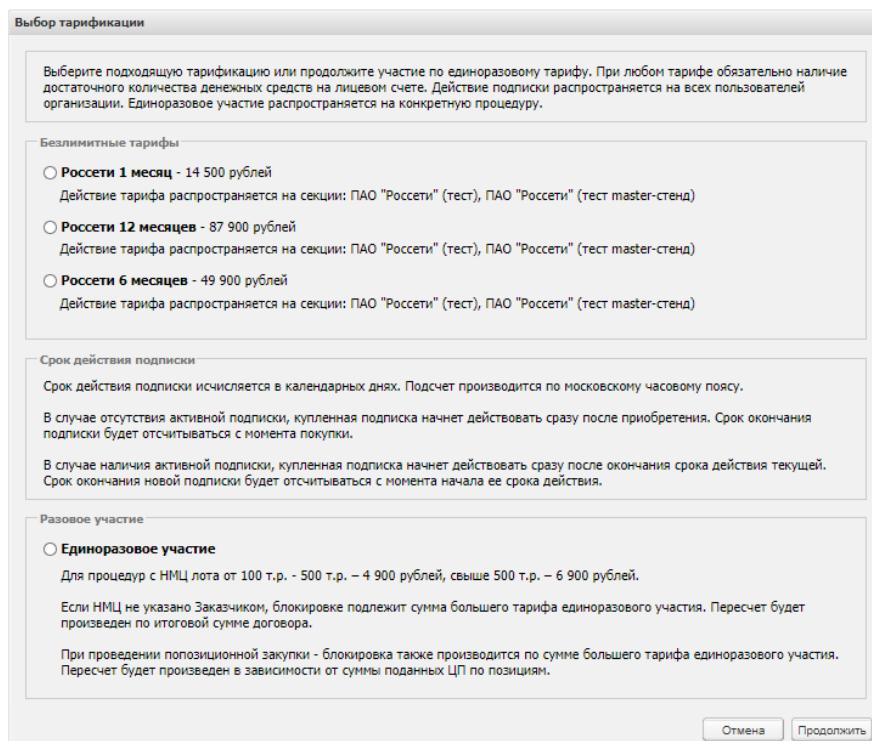
Платой за участие является единоразовая операция по блокировке с последующим списанием денежных средств со счета Заявителя в случае его участия в закупке.

При подаче заявки на бесплатную процедуру блокировка и списание денежных средств Заявителя за участие не происходят, форма подачи заявки открывается без предложения покупки подписки.

Для подачи заявки с единовременным списанием платы за участие Заявитель нажимает на пиктограмму  («Заявка на участие») в строке выбранной процедуры в списке актуальных процедур. Откроется форма «Выбор тарификации» (Рис.159), на которой Заявитель может выбрать безлимитный тариф для покупки либо единоразовое участие по данной процедуре.

Единоразовое участие для процедур с НМЦ лота от 100 тыс.руб до 500 тыс.руб строит 4900 руб; свыше 500 тыс.руб – 6900 руб. Если НМЦ не указано Заказчиком, блокировке подлежит сумма большего тарифа единоразового участия. Перерасчет будет произведен по итоговой сумме договора. При проведении позиционной закупки блокировка также производится по сумме большего тарифа единоразового участия. Перерасчет будет произведен в зависимости от суммы поданных ЦП по позициям.

После выбора «Разовое участие» Заявитель нажимает кнопку «Продолжить». Откроется форма подачи заявки. Заявитель заполняет форму и подает заявку на участие в процедуре.



Выбор тарификации

Выберите подходящую тарификацию или продолжите участие по единоразовому тарифу. При любом тарифе обязательно наличие достаточного количества денежных средств на лицевом счете. Действие подписки распространяется на всех пользователей организации. Единоразовое участие распространяется на конкретную процедуру.

Безлимитные тарифы

- Россети 1 месяц** - 14 500 рублей  
Действие тарифа распространяется на секции: ПАО "Россети" (тест), ПАО "Россети" (тест master-стенд)
- Россети 12 месяцев** - 87 900 рублей  
Действие тарифа распространяется на секции: ПАО "Россети" (тест), ПАО "Россети" (тест master-стенд)
- Россети 6 месяцев** - 49 900 рублей  
Действие тарифа распространяется на секции: ПАО "Россети" (тест), ПАО "Россети" (тест master-стенд)

Срок действия подписки

Срок действия подписки исчисляется в календарных днях. Подсчет производится по московскому часовому поясу.

В случае отсутствия активной подписки, купленная подписка начнет действовать сразу после приобретения. Срок окончания подписки будет отсчитываться с момента покупки.

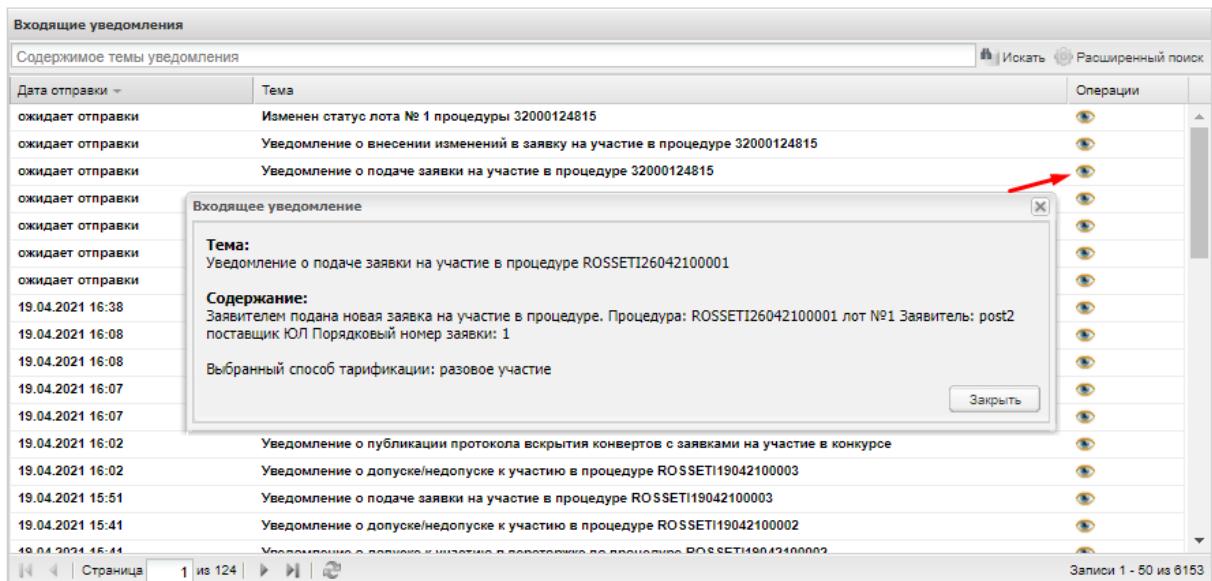
В случае наличия активной подписки, купленная подписка начнет действовать сразу после окончания срока действия текущей. Срок окончания новой подписки будет отсчитываться с момента начала ее срока действия.

Разовое участие

- Единоразовое участие**  
Для процедур с НМЦ лота от 100 т.р. - 500 т.р. – 4 900 рублей, свыше 500 т.р. – 6 900 рублей.  
Если НМЦ не указано Заказчиком, блокировке подлежит сумма большего тарифа единоразового участия. Пересчет будет произведен по итоговой сумме договора.  
При проведении позиционной закупки - блокировка также производится по сумме большего тарифа единоразового участия. Пересчет будет произведен в зависимости от суммы поданных ЦП по позициям.

Рис. 158 Форма «Выбор тарификации»

После подачи заявки на участие Заявитель получает входящее уведомление о подаче заявки на участие в процедуре с указанием выбранного тарифа (Рис. 159).



**Рис. 159 Входящее уведомление о подаче заявки на участие**

После успешной подачи заявки на участие у Заявителя блокируется соответствующая сумма денежных средств, операция отображается на форме «История операций по счету» во вкладке «История блокировок» (рис. 160).

История операций по счету					
История списаний/ пополнений		История блокировок			
Введите параметры поиска!					
Дата	Входящий остаток	Заблокировано	Разблокировано	Исходящий остаток	Основание
26.04.2021 09:43:51	5 001 783 898,83	6 900,00		5 001 790 798,83	Блокирование средств в размере обеспечения участия в процедуре ROSSETI26042100001, Лот 1
19.04.2021 15:47:48	5 001 775 998,83	7 900,00		5 001 783 898,83	Блокирование средств в размере обеспечения участия в процедуре ROSSETI19042100003, Лот 1
19.04.2021 15:23:00	5 001 768 098,83	7 900,00		5 001 775 998,83	Блокирование средств в размере обеспечения участия в процедуре ROSSETI19042100001, Лот 1
08.04.2021 09:23:01	5 001 760 198,83	7 900,00		5 001 768 098,83	Блокирование средств в размере обеспечения участия в процедуре ROSSETI08042100001, Лот 1

**Рис. 160 Форма «История операций по счету», вкладка «История блокировок»**

В случае подачи заявки на участие в процедуре с обеспечением заявки у Заявителя блокируется сумма обеспечения, если обеспечение больше сервисного сбора, и единоразовая плата за участие если сумма сервисного сбора больше размера

обеспечения. При использовании подписки блокируется только размер обеспечения заявки.

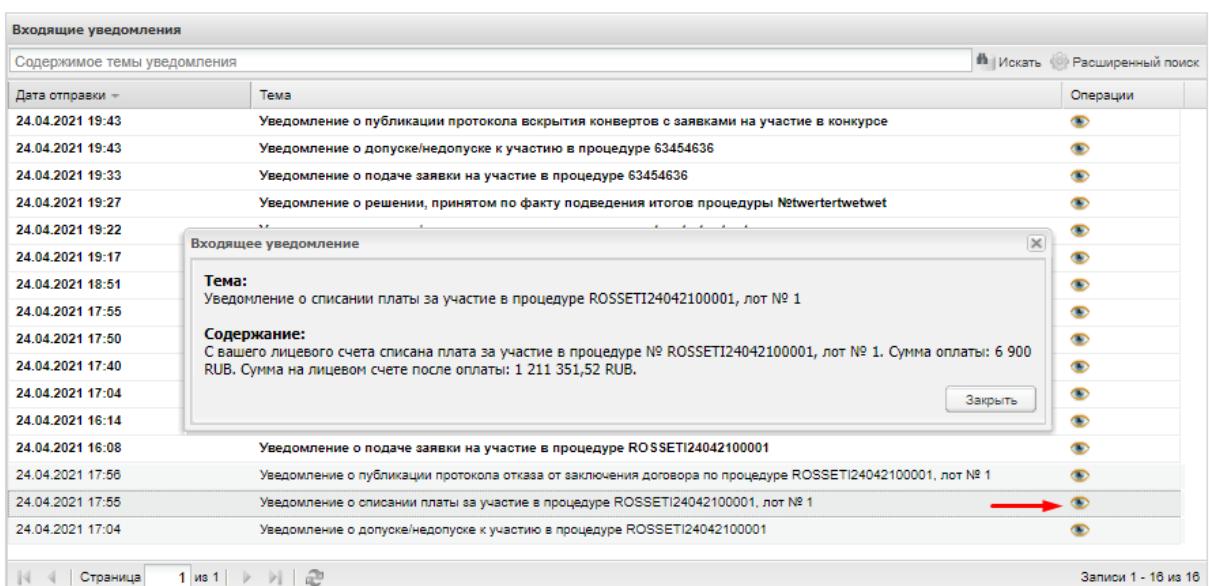
При изменении заявки денежные средства за участие повторно не блокируются.

В случае отзыва заявки на этапе «Прием заявок» происходит разблокировка денежных средств.

Если Заказчик отказывается от проведения процедуры, денежные средства участников лота разблокируются.

Если произошло отклонение заявки Заказчиком во время проведения процедуры, денежные средства Заявителя в размере платы за участие продолжают быть в блокировке до перехода лота в статус «Архив» (если у участника не было активной подписки на момент подачи заявки). После перехода лота в статус «Архив» производится списание денежных средств в качестве платы за участие.

После перехода лота процедуры в статус «Архив» Заявитель получает входящее уведомление о списании платы за участие в процедуре (Рис. 161).



**Рис. 161 Входящее уведомление о списании платы за участие**

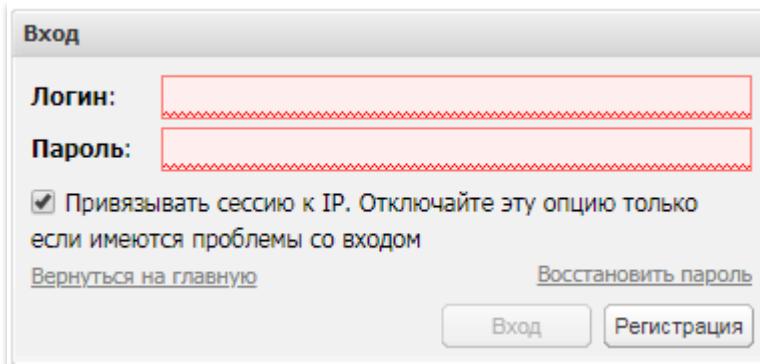
### 3. ВЫПОЛНЕНИЕ ОПЕРАЦИЙ ОТ ИМЕНИ ОРГАНИЗАТОРА (ЗАКАЗЧИКА)

#### 3.22. Получение аккредитации в качестве Заказчика

##### 3.22.4. Регистрация нового пользователя в качестве Заказчика.

Регистрацию нового Пользователя можно осуществить с главной страницы секции ПАО «Россети», находящейся по адресу: <https://rosseti.roseltorg.ru>.

На открывшейся странице необходимо нажать на кнопку «Регистрация» в форме «Вход» (Рис. 162)



Форма входа в систему. Видимые элементы:

- Логин: [введен логин]
- Пароль: [введен пароль]
- Галочка "Привязывать сессию к IP. Отключайте эту опцию только если имеются проблемы со входом".
- Ссылка "Вернуться на главную".
- Ссылка "Восстановить пароль".
- Кнопка "Вход".
- Кнопка "Регистрация".

Рис. 162 Форма входа в систему

Откроется окно, в котором необходимо нажать на слово «ссылке» (Рис. 163).

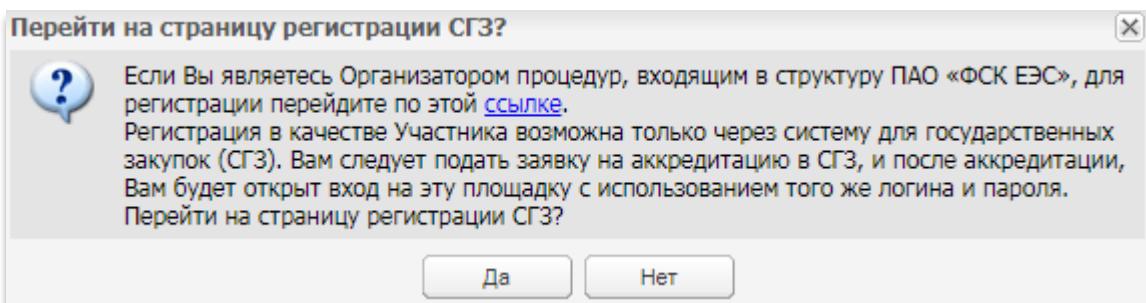


Рис. 163 Окно информационного сообщения Системы

Откроется форма «Добавление нового пользователя», которая состоит из блоков:

- Данные об организации (Рис. 164).

Добавление нового пользователя

Данные об организации

Полное наименование организации (Ф.И.О. в случае аккредитации физического лица) \*:

ИНН \*:

КПП:

Заполнить из ЭП

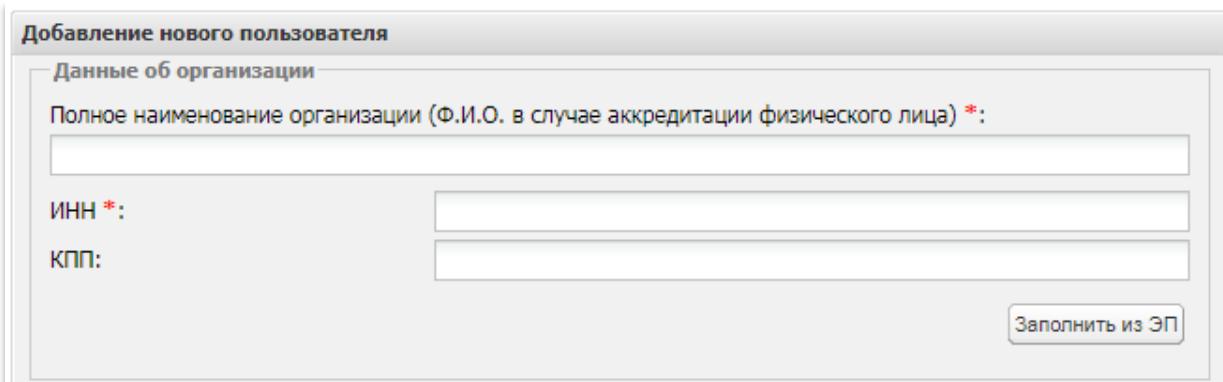


Рис. 164 Блок «Данные об организации»

- Данные о пользователе (Рис. 165).

Данные о пользователе

Фамилия \*:

Имя \*:

Отчество \*:

Должность:

Адрес электронной почты \*:

Телефон \*: +  (  )

Временная зона \*: (UTC+03:00) Москва

Логин (имя пользователя) \*:

Пароль \*:

Повтор пароля \*:

Кодовая фраза для восстановления пароля \*:

ebcnpui

Введите код, указанный на картинке \*:

Если код нечитаем, кликните на его изображении левой кнопкой мыши.

Отмена Регистрация

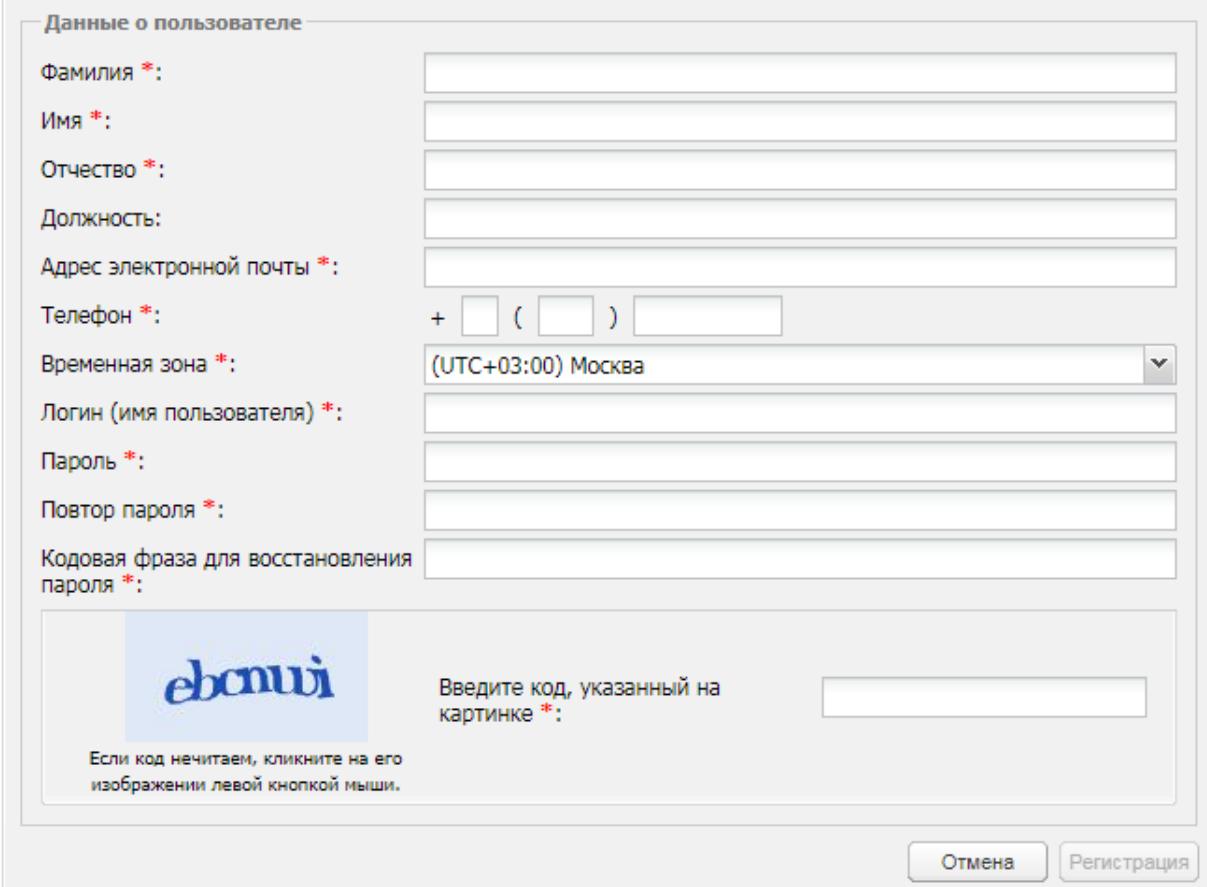
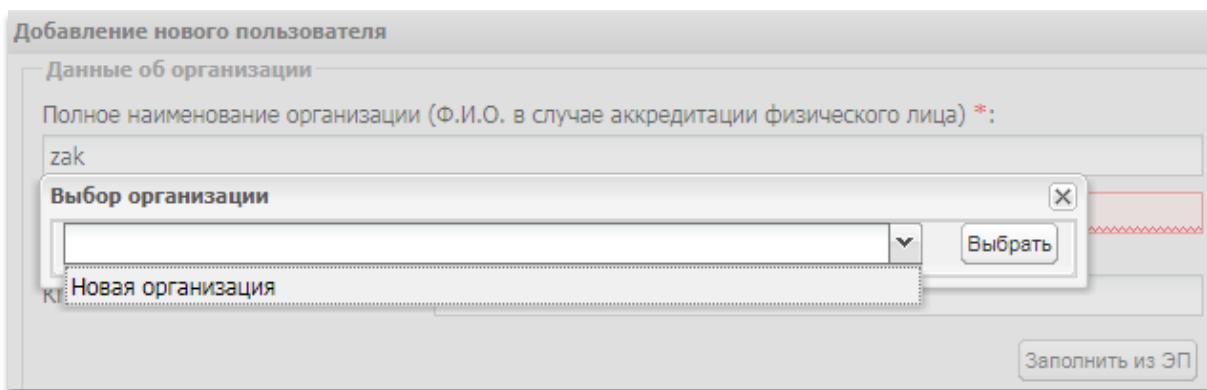


Рис. 165 Блок «Данные о пользователе»

В форме «Добавление нового пользователя» необходимо заполнить все обязательные для заполнения поля, которые отмечены знаком « \* ».

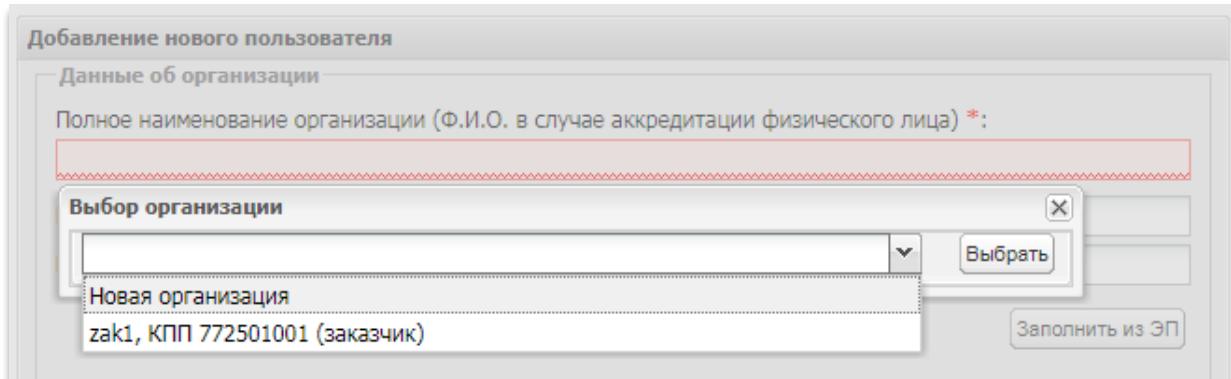
**Внимание!** При вводе ИНН система проверяет наличие такого ИНН в системе. Будет предложено выбрать организацию из списка, включающего организации с ИНН, уже зарегистрированными на ЕЭТП, а также вариант «Новая организация» (Рис. 166).



**Рис. 166 Всплывающее окно «Выбор организации»**

Для осуществления регистрации нового Пользователя уже зарегистрированной организации выберите в списке требуемую организацию.

Для осуществления регистрации новой организации с тем же ИНН, что уже имеется в Системе (например, в случае наличия нескольких независимых филиалов у одной родительской организации) выберите пункт «Новая организация» (Рис. 167).



**Рис. 167 Поиск и выбор организации в окне «Выбор организации»**

Если у Пользователя имеется сертификат ЭП, и 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 «Заполнить из ЭП» (Рис. 168).

**Рис. 168 Кнопка «Заполнить из ЭП» блока «Данные об организации»**

Из ЭП автоматически заполняются поля, содержащие наименование и реквизиты организации, а также ФИО владельца подписи в качестве данных о пользователе и адрес электронной почты.

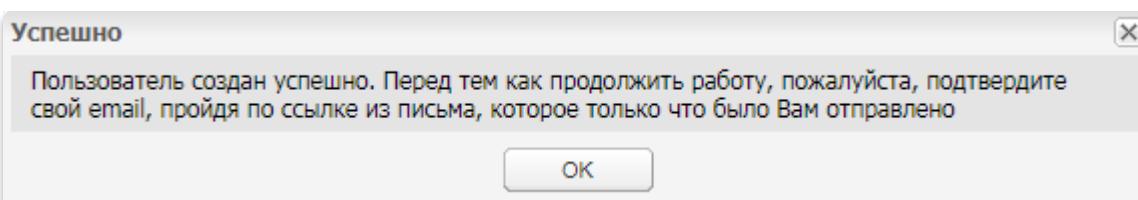
Если происходит оформление формы без применения, кнопки «Заполнить из ЭП», то необходимо обязательно заполнить поля, которые отмечены знаком « \* »: Фамилию, Имя, Отчество, Телефон, Временную Зону и др.

Укажите пароль. Рекомендуется использовать пароль, содержащий заглавные и строчные буквы, цифры и символы для предотвращения доступа к учетной записи третьими лицами путем его подбора.

Укажите кодовую фразу для восстановления пароля. В случае утери доступа к личному кабинету у Пользователя будет возможность восстановления пароля с помощью кодовой фразы и логина/адреса электронной почты.

После заполнения всех обязательных полей нажмите на кнопку «Регистрация».

Если все данные были введены корректно, то откроется окно об успешности прохождения этапа создания Пользователя (Рис. 169).

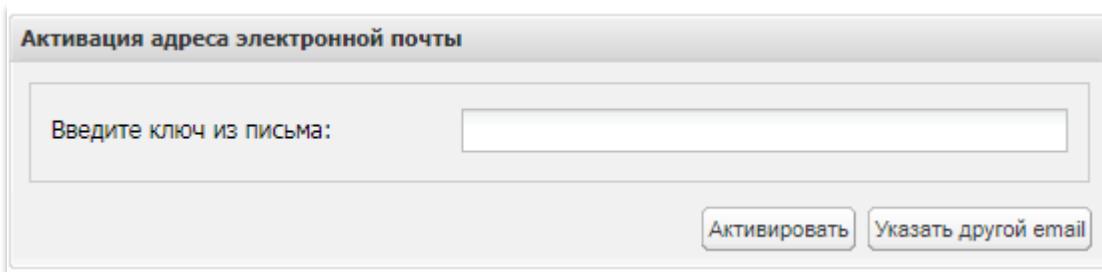


**Рис. 169 Вид сообщения об успешности создания Пользователя**

**Примечание!** Доступ к форме заполнения заявки на аккредитацию (либо доступ администратора организации к рассмотрению заявки на регистрацию доверенности) будет открыт только после подтверждения адреса электронной почты (email).

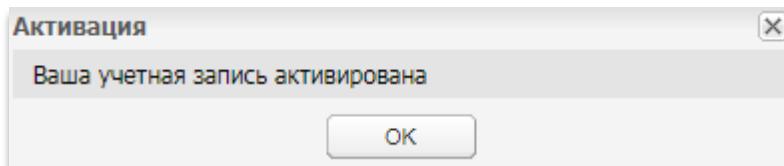
Код для активации (подтверждения) email будет содержаться в письме, которое придет на адрес электронной почты, указанный при заполнении заявки на регистрацию организации.

Для подтверждения адреса электронной почты перейдите по ссылке активации, указанной в письме с регистрационной информацией, либо перейдите в окне активации по ссылке, содержащейся в письме, введите ключ (код) активации в соответствующее поле и нажмите «Активировать» (рис. 170).



**Рис. 170. Окно «Активация адреса электронной почты»**

Отобразится сообщение об успешном подтверждении электронного адреса (рис. 171).



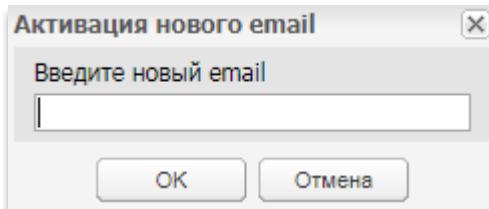
**Рис. 171. Сообщение об успешном подтверждении электронного адреса**

**Внимание!** Если письмо, содержащее ссылку и код активации, на указанный при регистрации электронный адрес не пришло (был некорректно указан адрес электронной почты, или по иной причине), необходимо совершить следующие действия:

- зайдите на сайт <https://rosseti.roseltorg.ru>,
- в окне авторизации введите указанные при регистрации логин и пароль.

Так как адрес электронной почты не был активирован, то Пользователь будет перенаправлен на форму активации. Нажмите на кнопку «Указать другой email».

В появившейся форме введите новый email и нажмите на кнопку «OK» (рис. 172).



**Рис. 172. Окно «Активация нового email»**

Письмо с регистрационной информацией будет повторно выслано на указанный email.

### 3.22.5. Получение аккредитации

Для продолжения процедуры регистрации снова перейдите на страницу закрытой части системы, в окне «Вход» заполните поля логина и пароля данными, указанными при регистрации и нажмите «Вход».

Откроется форма, в которой необходимо заполнить форму, представленную ниже (поля, отмеченные знаком «\*», обязательны для заполнения), указав на соответствующей вкладке тип аккредитации:

- в качестве Заказчика (Организатора торгов),
- специализированная организация.

**Внимание!** Возможна ситуация, когда после авторизации при нажатии на кнопку «Вход» вместо формы заявки на аккредитацию можно будет увидеть следующее сообщение, изображенное на рис. 173

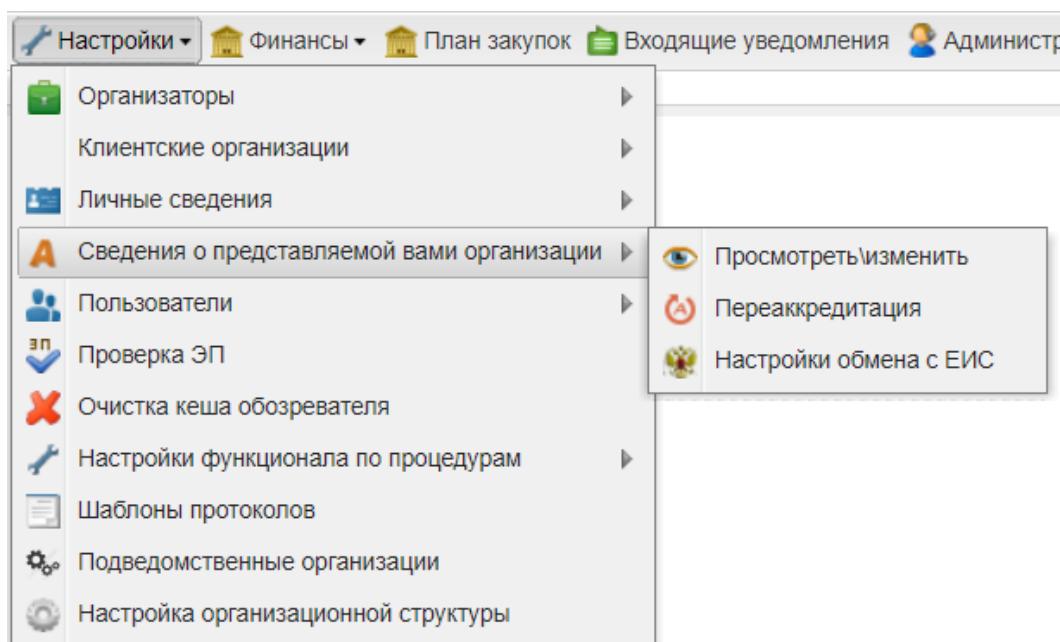


**Рис. 173. Вид информационного окна о рассмотрении заявки на аккредитацию и регистрацию**

Это означает, что данный Пользователь не первый раз авторизуется в системе после активации адреса электронной почты.

Если же Пользователь еще не подавал заявку на аккредитацию в Системе, или необходимо повторная подача заявки, доступ к форме заявки на аккредитацию осуществляется с помощью меню «Настройки», пункт «Сведения о представляемой вами организации», подпункт «Просмотреть\ изменить» (рис. 174).

Если у организации уже имеется аккредитация в качестве участника закупок, то при необходимости профиль пользователя возможно изменить только в профиле пользователя в секции для проведения государственных закупок.



**Рис. 174. Команда «Просмотреть\ изменить» пункта «Сведения о  
представляемой вами организацией»**

После нажатия на строку меню «Просмотреть/изменить» откроется форма «Аккредитационные сведения» (рис. 175).

Аккредитационные сведения	
Основные данные профиля	
Полное наименование / Ф.И.О.:	zak1 заказчик
ИНН:	7803002209
КПП:	781001001
КПП крупнейшего налогоплательщика:	Отсутствуют подписанные данные
ОГРН:	1027809170300
Телефон:	5-555-555555
E-mail:	zak1@gmail.com
Дополнительные адреса e-mail:	zak1@gmail.com
Контактное лицо:	Иванов Геннадий Иванович
Юридический адрес:	175400, Российская Федерация, Новгородская область, Валдай, Пушкина, 23
Почтовый адрес:	175400, Российской Федерации, Новгородская область, Валдай, Пушкина, 23
Субъект малого и среднего предпринимательства:	Нет
Часовой пояс в ЛК ЕИС:	[GMT+05:00] Екатеринбург

**Рис. 175. Форма «Аккредитационные сведения»**

После ознакомления с данными формы «Аккредитационные сведения» нажмите на кнопку «Заявка на аккредитацию заказчика».

Откроется форма «Основные сведения», которая состоит из следующих блоков:

- Основные данные профиля (рис. 176).

Основные сведения	
Аккредитация в качестве заказчика	
Основные данные профиля	
Полное наименование организации (Ф.И.О. в случае аккредитации физического лица) *:	
ООО AAA	
Краткое наименование :	<input type="text"/>
ИНН *:	7707704692
ОГРН *:	<input type="text"/>
КПП *:	770001001
КПП крупнейшего налогоплательщика:	<input type="text"/>
Тип организации:	Выберите тип организации
Является субъектом малого и среднего предпринимательства:	<input type="checkbox"/>
Адрес сайта:	<input type="text"/>
Адрес электронной почты *:	aaa@fff.ru
Дополнительные адреса электронной почты:	<input type="text"/> Дополнительные почтовые адреса (через запятую)
Телефон *:	+ <input type="text"/> ( <input type="text"/> ) <input type="text"/> <input type="text"/>
Факс:	+ <input type="text"/> ( <input type="text"/> ) <input type="text"/>
Контактное лицо:	Иванов Иван Иванович

**Рис. 176. Блок «Основные данные профиля»**

- Юридический адрес (рис. 177).

Юридический адрес	
Страна *:	Российская Федерация (РФ, Россия)
Код ОКАТО:	Введите ОКАТО
Почтовый индекс *:	175400
Регион/область *:	Новгородская область
Город/район *:	Валдай
Населенный пункт:	<input type="text"/>
Улица *:	Пушкина
Дом и офис *:	23

**Рис. 177. Блок «Юридический адрес»**

- Почтовый адрес (рис. 178).

Почтовый адрес

Совпадает с юридическим:

Страна \*: Российская Федерация (РФ, Россия)

Код ОКАТО: Введите ОКАТО

Почтовый индекс \*:

Регион/область \*: Введите регион/область

Город/район \*: Введите название города

Населенный пункт:

Улица \*:

Дом и офис \*:

**Рис. 178. Блок «Почтовый адрес»**

- Банковские реквизиты (рис. 179).

Банковские реквизиты

Расчетный счет \*: 123456789098765432123

БИК \*: 044959698

Корреспондентский счет: 3010181010000000698

Наименование банка \*: ОТДЕЛЕНИЕ N8629 СБЕРБАНКА РОССИИ

Адрес банка \*: ВЕЛИКИЙ НОВГОРОД, ПР.МИРА,32-1

**Рис. 179. Блок «Банковские реквизиты»**

После заполнения формы данными нажмите на кнопку «Сохранить».

Нажимать на кнопку «Подписать и направить» пока не следует.

Далее необходимо заполнить вкладку «Аккредитация в качестве заказчика» и приложить соответствующие документы.

### 3.22.5.1. Особенности аккредитации в качестве заказчика

Нажмите на вкладку «Аккредитация в качестве заказчика». Откроется форма следующего вида (рис. 180):

Основные сведения Аккредитация в качестве заказчика

Получить аккредитацию в качестве заказчика

**Рис. 180. Вкладка «Аккредитация в качестве заказчика»**

Необходимо активировать чек-бокс напротив поля «Получить аккредитацию в качестве заказчика» (рис. 181).

Основные сведения Аккредитация в качестве заказчика

Тип организации \*: Выберите тип организации

Получить аккредитацию в качестве заказчика

Сохранить Подписать и направить

**Рис. 181. Тип организации во вкладке «Аккредитация в качестве заказчика»**

Раскроется новое поле, в котором представится возможность выбора типа учетной записи для Пользователя (см. рис. 182):

- Заказчик (Организатор торгов для собственных нужд), то есть организация проводит процедуры закупок исключительно для своих нужд,
- Специализированная организация (Организатор торгов для собственных нужд и нужд иных организаций), то есть организация специализируется на проведении процедур закупок в электронной форме для нужд заказчика.

Основные сведения Аккредитация в качестве заказчика

Тип организации \*:

Получить аккредитацию в качестве Заказчик (организатор торгов для собственных нужд)  
Специализированная организация (организатор торгов для собственных нужд и нужд иных органи...)

Сохранить Подписать и направить

**Рис. 182. Выбор типа организации во вкладке «Аккредитация в качестве заказчика»**

Выберите вариант «Заказчик (организатор торгов для собственных нужд)».

Форма «Аккредитация в качестве заказчика» преобразуется в развернутый вид, состоящий из следующих блоков:

- заявление на аккредитацию (см. рис. 183).

Основные сведения Аккредитация в качестве заказчика

Тип организации \*: Заказчик (организатор торгов для собственных нужд)

Получить аккредитацию в качестве заказчика

Заявление на аккредитацию

Прошу аккредитовать меня (организацию, представителем которой я являюсь) на электронной торговой площадке АО "ЕЭТП" для размещения заказов и предложений по адресу <http://fsk-ees.roseltorg.ru>

**Рис. 183. Блок «Заявление на аккредитацию»**

- Блок «Документы», состоит из вложенных блоков:
  - копия выписки из ЕГРЮЛ (см. рис. 184).

**Документы**

**Копия выписки из ЕГРЮЛ**

В данном разделе необходимо прикрепить выписку из ЕГРЮЛ, полученную не ранее, чем за шесть месяцев до дня обращения с заявлением. Копия выписки заверяется нотариально, оригинал же выписки должен быть с печатью налоговой инспекции. Документ должен быть читаем ([пример читаемой выписки](#), [пример нечитаемой выписки](#)). Для этого документ необходимо сканировать с разрешением 75-100dpi (пример сканирования). Все отсканированные документы рекомендуется разместить в одном файле в формате doc или docx (Word).

Описание документа \*:

Путь к файлу \*:  Выбрать и загрузить файл

Принимаются файлы размером до 60 Мбайт в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg

**Рис. 184. Блок «Копия выписки из ЕГРЮЛ»**

В данном разделе необходимо прикрепить выписку из ЕГРЮЛ, полученную не ранее, чем за шесть месяцев до дня обращения с заявлением. Копия выписки заверяется нотариально, оригинал же выписки должен быть с печатью налоговой инспекции. Документ должен быть читаем. Для этого документ необходимо сканировать с разрешением 75-100dpi.

Принимаются файлы размером до 60 Мбайт в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg, .pdf, .bmp, .gif, .djvu.

Все отсканированные документы рекомендуется разместить в одном файле в формате doc или docx (Word).

- Копии документов, подтверждающих полномочия лица на регистрацию от имени заказчика, уполномоченного органа (рис. 185).

**Копии документов, подтверждающих полномочия лица на регистрацию от имени заказчика, уполномоченного органа**

В данном разделе требуется прикрепить документ, подтверждающий право лица на аккредитацию на площадке. Если аккредитацию проходит руководитель организации (владелец ЭП), то в данном разделе необходимо прикрепить решение о назначении или об избрании руководителя на должность, в соответствии с которым такое лицо обладает правом действовать от имени участника размещения заказа без доверенности (решение, протокол или выписку из протокола) ([пример документа о назначении руководителя](#)).

Внимание! Если от имени организатора торгов регистрация на площадке проходит иное лицо (исполнитель - владелец ЭП), то ТАКОЕ К документу о назначении руководителя должна предоставляться доверенность на исполнителя, с указанием его права проходить аккредитацию на электронной площадке. Доверенность должна быть заверена печатью организации и подписана руководителем. Также в доверенности обязательно должна быть указана дата выдачи доверенности ([пример доверенности для заказчика](#)). Если доверенность на исполнителя выдана лицом, а уполномоченным лицом, то к двум вышеуказанным документам также должна предоставляться копия документа, подтверждающего полномочия этого уполномоченного лица, выдавшего доверенность (приказ, решение о назначении на должность, доверенность).

Все листы документов должны быть читаемыми. Для этого документ необходимо сканировать с разрешением 75-100dpi. Все отсканированные документы рекомендуется разместить в одном файле в формате doc или docx (Word).

Описание документа \*:

Путь к файлу \*:  Выбрать и загрузить файл

Принимаются файлы размером до 60 Мбайт в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg

**Рис. 185. Блок «Копии документов, подтверждающих полномочия лица на регистрацию от имени заказчика, уполномоченного органа»**

В данном разделе требуется прикрепить документ, подтверждающий право лица на аккредитацию на площадке.

Если аккредитацию проходит руководитель организации (владелец ЭП), то в данном разделе необходимо прикрепить решение о назначении или об избрании руководителя на должность, в соответствии с которым такое лицо обладает правом

действовать от имени Заявителя без доверенности (решение, протокол или выписку из протокола).

**Внимание!** Если от имени Организатора торгов регистрацию на площадке проходит иное лицо (исполнитель - владелец ЭП), то также к документу о назначении руководителя должна предоставляться доверенность на исполнителя, с указанием его права проходить аккредитацию на электронной площадке. Доверенность должна быть заверена печатью организации и подписана руководителем. Также в доверенности обязательно должна быть указана дата выдачи доверенности.

Если доверенность на исполнителя выдана не руководителем, а уполномоченным лицом, то к двум вышеуказанным документам также должна предоставляться копия документа, подтверждающего полномочия этого уполномоченного лица, выдавшего доверенность (приказ, решение о назначении на должность, доверенность).

Все листы документов должны быть читаемыми. Для этого документ необходимо сканировать с разрешением 75-100dpi.

Принимаются файлы размером до 60 Мбайт в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg, .pdf, .bmp, .gif, .djvu.

Все отсканированные документы рекомендуется разместить в одном файле в формате doc или docx (Word).

- Копии документов, подтверждающих полномочия руководителя (рис. 186).

Копии документов, подтверждающих полномочия руководителя

В данном разделе требуется прикрепить документ, подтверждающий право лица на осуществление действий от имени организатора торгов. Если владельцем ЭП является руководитель организации, то в данном разделе необходимо прикрепить решение о назначении или об избрании руководителя на должность (решение, протокол или выписку из протокола) ([пример документа о назначении руководителя](#)). В случае, если от имени организатора торгов будет действовать иное лицо (исполнитель - владелец ЭП), то ТАКЖЕ к документу о назначении руководителя должна предоставляться доверенность на держателя ЭП с указанием права опубликования сведений о размещении заказа на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг для нужд организации. Доверенность должна быть заверена печатью организации и подписана руководителем. Так же в доверенности обязательно должна быть дата выдачи доверенности ([пример доверенности для заказчика](#)). Если доверенность на исполнителя выдана не руководителем, а уполномоченным лицом, то к двум вышеуказанным документам также должен представляться документ, подтверждающий полномочия уполномоченного лица, выдавшего доверенность (решение о назначении на должность, приказ, доверенность). Все листы документов должны быть читаемыми. Для этого документ необходимо сканировать с разрешением не менее 75-100dpi. Все отсканированные документы рекомендуется разместить в одном файле в формате doc или docx (Word).

Описание документа \*:

Путь к файлу \*:

Выбрать и загрузить файл

Принимаются файлы размером до 60 Мбайт в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg

Сохранить Подписать и направить

**Рис. 186. Блок «Копии документов, подтверждающих полномочия  
руководителя»**

Приказ или решение о назначении или об избрании руководителя на должность, в соответствии с которым такое лицо обладает правом действовать от имени организации без доверенности (решение, протокол или выписку из протокола).

В случае если от имени Организатора действует иное лицо, также представляются доверенности, выданные держателю ЭП с указанием права опубликования сведений о размещении заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд организации от имени Заказчика, заверенные печатью организации и подписанные руководителем или уполномоченным им лицом.

В случае если такая доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, должна представляться копия документа, подтверждающего полномочия данного лица, заверенная печатью организации и подписанная руководителем организации.

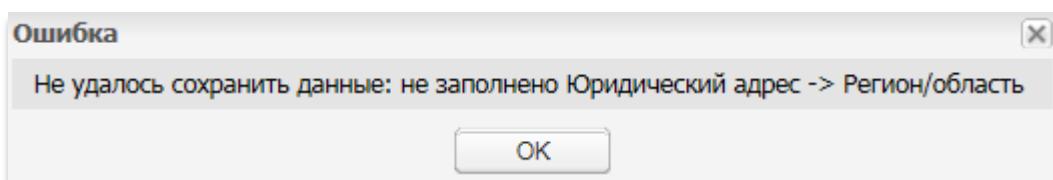
Все листы документов должны быть читаемыми. Для этого документ необходимо сканировать с разрешением 75-100dpi.

Принимаются файлы размером до 60 Мбайт в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg, .pdf, .bmp, .gif, .djvu.

Все отсканированные документы рекомендуется разместить в одном файле в формате doc или docx (Word).

После заполнения всех обязательных полей и выбора типа аккредитации нажмите на кнопку «Подписать и направить».

Если не все введенные данные будут корректны или будут пропущены обязательные к заполнению поля, то откроется окно (рис. 187), информирующее об ошибке или о пропущенном к заполнению поле.



**Рис. 187. Вид сообщения об ошибке аккредитации**

Если все обязательные поля будут заполнены корректными данными, то откроется окно подтверждения (рис. 188).

Аккредитация в качестве заказчика

Внимательно перечитайте и проверьте подписываемые данные

Прошу аккредитовать меня (организацию, представителем которой я являюсь) на электронной торговой площадке АО "ЕЭТП" для размещения заказов и предложений по адресу <http://fsk-ees.roseltorg.ru>

Основные сведения о заявителе

Полное наименование: zak1 заказчик  
Сокращенное наименование: zak1  
ИНН: 7707704692  
ОГРН: 123456789056789  
КПП: 951951951  
Адрес электронной почты для отправки сообщений от имени площадки: [zak1@gmail.com](mailto:zak1@gmail.com)  
Телефон: 5-555-555555  
Контактное лицо: Иванов Геннадий Иванович  
Факс:  
Адрес сайта в сети Интернет:  
Юридический адрес: 175400, Российская Федерация, Новгородская область, Валдай, Пушкина, 23  
Почтовый адрес: 175400, Российская Федерация, Новгородская область, Валдай, Пушкина, 23

Банковские реквизиты счета заявителя для возврата денежных средств  
Расчетный счет: 123456789098765432123  
Лицевой счет:  
Корреспондентский счет: 30101810100000000698  
БИК: 044959698  
Название банка: ОТДЕЛЕНИЕ N8629 СБЕРБАНКА РОССИИ  
Адрес банка: ВЕЛИКИЙ НОВГОРОД, ПР.МИРА,32-1

Сведения о лице, подписавшем заявление на аккредитацию

Ф.И.О.: Беспалов Олег Егорович  
Должность:  
Адрес электронной почты: ZAK@gmail.com  
Телефон: 5-555-55552

Аккредитационные документы

Копия выписки из ЕГРЮЛ (1 файл):  
1) ЕГРЮЛ.rtf (контрольная сумма ГОСТ Р 34.11-94 be7822ad220e25e238b83cc2458f2d527cd58807432ab8be762a72e6126fb03, размер 29,85 кб).

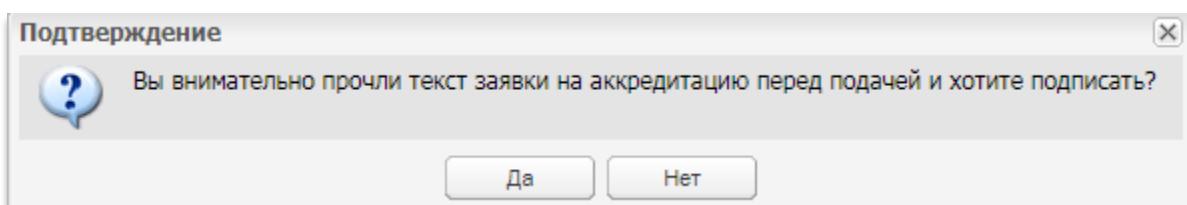
[Назад](#) [Подписать](#)

**Рис. 188. Вид сообщения подтверждения данных перед подписанием**

Внимательно перечитайте информацию, содержащуюся в текстовом поле. При необходимости исправить какие-либо данные вернитесь к предыдущему шагу, нажав на кнопку «Назад».

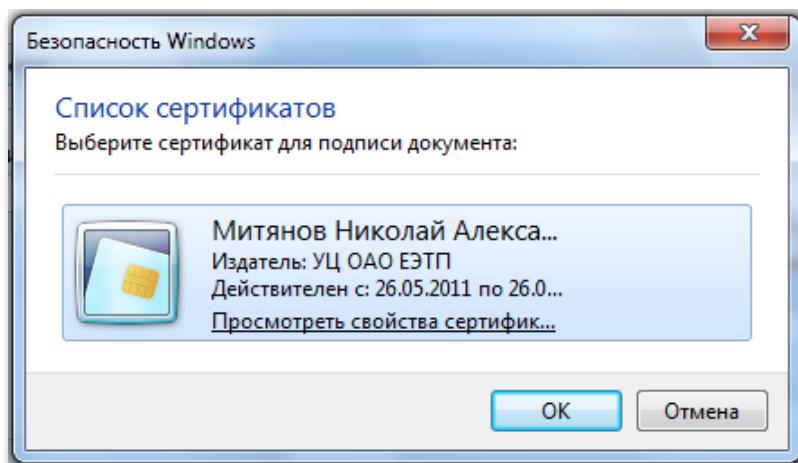
Если же указанные данные корректны, то для продолжения регистрации нажмите на кнопку «Подписать».

Подтвердите свое решение, нажав на кнопку «Да» во всплывающем окне «Подтверждение» (рис. 189).



**Рис. 189. Вид сообщения подтверждения решения на аккредитацию**

Затем откроется окно выбора сертификата ЭП (рис. 190).



**Рис. 190. Вид окна выбора сертификата ЭП**

Выберите нужный сертификат (если их несколько) и нажмите на кнопку «OK».

Отобразится сообщение об успешной отправке документов и сведений.

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

В течение последующих трех рабочих дней должно прийти уведомление о результатах рассмотрения заявки.

В случае успешной аккредитации Пользователю будет открыт доступ к организации проводимых на площадке процедурам закупок.

Оператор может отказать организации в аккредитации в случае непредставления указанных выше документов и сведений в требуемом формате, а также в случае предоставления документов, не соответствующих требованиям. При этом в уведомлении об отказе оператор указывает основания для отказа в аккредитации; после устранения данных оснований организация может повторно пройти аккредитацию.

Аkkredитация осуществляется бессрочно.

Обратите внимание, что необходимо незамедлительно уведомлять оператора в случае изменения документов и сведений, представленных при аккредитации.

### 3.23. Вход в Систему

Для того чтобы войти в Систему необходимо запустить обозреватель (браузер) и ввести веб-адрес <https://rosseti.roseltorg.ru> в адресную строку обозревателя.

В окне «Вход» заполните поля логина и пароля данными, указанными при регистрации и нажмите «Вход» (рис. 191).

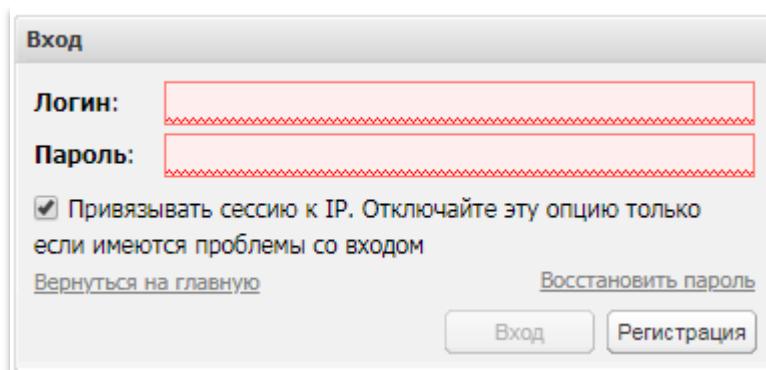


Рис. 191. Вид окна входа в Систему

Будет осуществлена авторизация Пользователя и предоставлен доступ с назначенными правами в Систему.

Если логин и/или пароль были введены некорректно, то отобразится соответствующее предупреждающее сообщение (рис. 192).

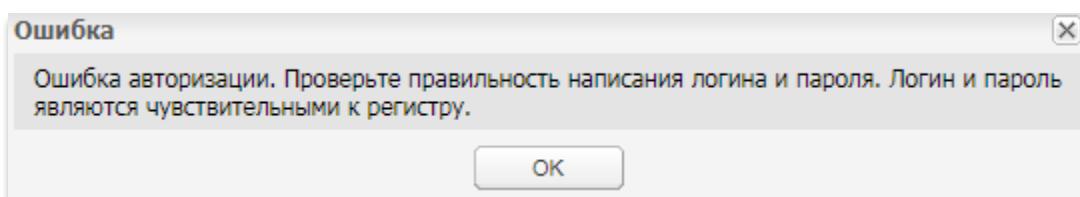


Рис. 192. Окно ошибки авторизации

При нажатии на кнопку «OK» отобразится то же окно авторизации.

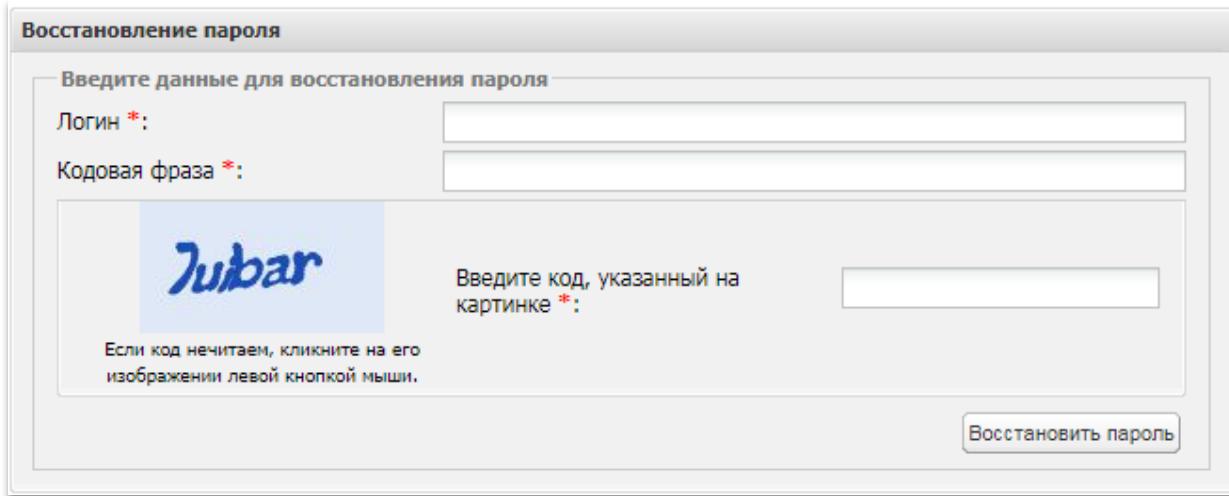
Повторите ввод данных.

Если у Пользователя имеется сертификат ЭП, и на рабочей станции, с которой производится регистрация, имеется соответствующее программное обеспечение, то он может авторизоваться в Системе, просто вставив в компьютер ключевой носитель и нажав кнопку «Вход по ЭП». Данные, необходимые для авторизации, будут получены на основе данных сертификата ЭП.

### 3.24. Восстановление пароля доступа

Для восстановления забытого пароля доступа в Систему нажмите на гиперссылку «Восстановить пароль» в форме авторизации.

Откроется форма «Восстановление пароля» (рис. 193).



Форма восстановления пароля (рис. 193) имеет следующую структуру:

- Заголовок: «Восстановление пароля».
- Напоминание: «Введите данные для восстановления пароля».
- Поле для ввода логина (зарезервировано для ввода текста).
- Поле для ввода кодовой фразы (зарезервировано для ввода текста).
- Картинка с текстом «Jubar».
- Напоминание: «Введите код, указанный на картинке \*».
- Поле для ввода полученного кода (зарезервировано для ввода текста).
- Напоминание: «Если код нечитаем, кликните на его изображении левой кнопкой мыши.»
- Кнопка «Восстановить пароль».

Рис. 193. Форма восстановления пароля

Введите в соответствующие поля:

- имя Пользователя (логин), которое было указано при регистрации в Системе,
- кодовую фразу, которая была указана при регистрации в Системе.

В нижнее поле формы введите набор символов, который изображен на картинке.

Нажмите на кнопку «Восстановить пароль».

Также можно восстановить пароль, используя сертификат ЭП, если имеется сертификат ЭП, и на рабочей станции, с которой производится авторизация, имеется соответствующее программное обеспечение.

Откроется диалоговое окно с выбором сертификата ЭП.

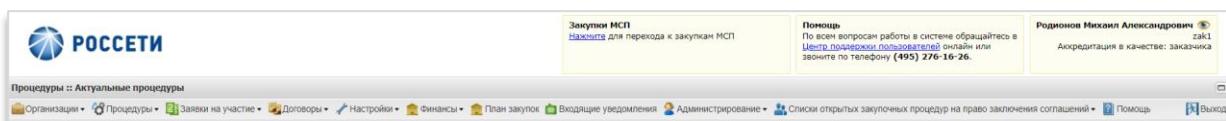
Выберите необходимый сертификат (если их несколько) и нажмите на кнопку «OK».

Вне зависимости от способа восстановления пароля на указанный при регистрации адрес электронной почты придет сообщение, содержащее соответствующие этому адресу данные учетной записи для входа в Систему.

### 3.25. Основные разделы Web-интерфейса Заказчика

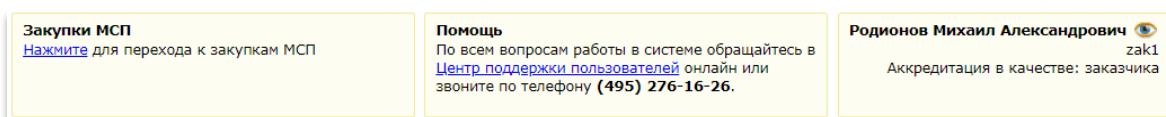
В личном кабинете Заявителя доступна информация, представленная в виде следующих секций (рис. 194):

- **Организации** – содержит список организаций-поставщиков и информацию о количестве процедур с участием поставщика;
- **Процедуры** – содержит разделы для поиска процедур, подачи запросов на разъяснение документации и итогов процедур;
- **Заявки на участие** – содержит разделы просмотра поданных заявок на участие в процедурах данного Организатора, разделы запросов на разъяснения и сами разъяснения;
- **Договоры** – содержит разделы для отображения тех процедур, по которым уже заключены договора или дополнительные соглашения (пункт «Заключенные»), либо тех, которые находятся на стадии заключения договоров или дополнительных соглашений (пункт «На этапе заключения»); раздел по выгрузке сведений в ЕИС и центр ответственности;
- **Настройки** – содержит разделы для настройки взаимодействия с клиентскими организациями, регистрации заявок на публикацию процедур, просмотра и редактирования данных о пользователе, просмотра и редактирования данных об организации, загрузки новой ЭП, редактирования списка пользователей, проверки ЭП, очистки кеша, а также настройку функционала по процедурам;
- **Финансы** – содержит разделы просмотра состояния лицевого счета, вывода средств с лицевого счета, выписки, загрузки расходных документов, функционал подписки;
- **План закупок** – содержит функционал для работы с планами закупок;
- **Входящие уведомления** – содержит список входящих уведомлений;
- **Администрирование** – настройка отчетов по объявленным процедурам;
- **Списки открытых закупочных процедур на право заключения соглашений** – содержит список открытых закупочных процедур на право заключения соглашений;
- **Помощь** – содержит руководство Пользователя по работе на ЕЭТП.



**Рис. 194. Вид меню для Заказчика**

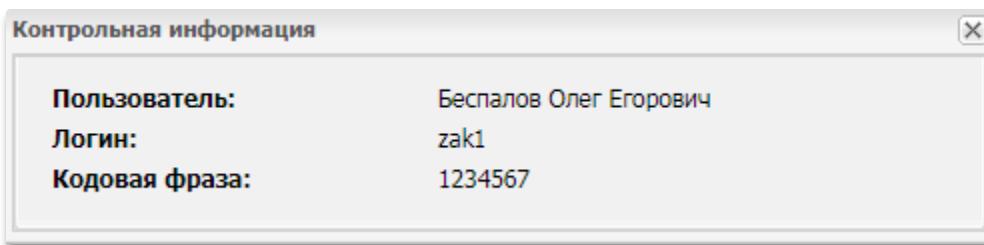
Дополнительными элементами являются сведения о пользователе, под учетной записью которого осуществлена авторизация в данный момент (рис. 195).



**Рис. 195. Вид дополнительных элементов для Заказчика**

Настроена возможность перехода из персональной секции проведения закупок для нужд ПАО «Россети» в секцию проведения закупок среди субъектов МСП под учетной записью, используемой в данном личном кабинете, нажав на ссылку «Нажмите» в блоке «Закупки МСП» (рис. 195).

Для того чтобы просмотреть их нажмите на кнопку . Откроется информационное окно об Организаторе (рис. 196).



**Рис. 196. Информационное окно о Заказчике (Организаторе)**

## 3.26. Добавление нового пользователя организации

### 3.26.4. Регистрация нового пользователя

Для регистрации нового Пользователя с ЭП нажмите кнопку «Регистрация» в форме входа в систему (рис. 197).

Вход

Логин:

Пароль:

Привязывать сессию к IP. Отключайте эту опцию только если имеются проблемы со входом

[Вернуться на главную](#) [Восстановить пароль](#)

[Вход](#) [Регистрация](#)

**Рис. 197. Форма входа в Систему**

В открывшейся форме «Добавление нового пользователя» в появившемся окне «Выбор организации» (рис. 198) выберите головную организацию Пользователя, либо «Новая организация». Нажмите «Выбрать» и заполните остальные поля формы.

Добавление нового пользователя

Данные об организации

Полное наименование организации (Ф.И.О. в случае аккредитации физического лица) \*:

ООО "П  
Выбор организации

ИНН \*: Выберите... Выбрать

КПП:

Заполнить из ЭП

Данные о пользователе

Фамилия \*:

Имя \*:

Отчество \*:

Должность:

Адрес электронной почты \*:

Телефон \*: + ( )

Временная зона \*: [GMT+03:00] Москва

Логин (имя пользователя) \*:

Пароль \*:

Повтор пароля \*:

Кодовая фраза для восстановления пароля \*:

Если код нечитаем, кликните на его изображении левой кнопкой мыши.

Введите код, указанный на картинке \*:

Отмена Регистрация

Рис. 198. Поиск и выбор организации в окне «Выбор организации»

Если у Организатора уже имеется сертификат ЭП и 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 «Заполнить из ЭП».

Из ЭП автоматически заполняются поля, содержащие наименование и реквизиты организации, а также ФИО владельца подписи в качестве данных о пользователе и адрес электронной почты (рис. 199).

Логин также автоматически генерируется из инициалов Пользователя, имеется возможность задать другой логин.

**Добавление нового пользователя**

**Данные об организации**

Полное наименование организации (Ф.И.О. в случае аккредитации физического лица) \*:  
"АО ""ЕЭТП"""

ИНН \*:  
7707704692

КПП:  
772501001

**Данные о пользователе**

Фамилия \*:  
Иванов

Имя \*:  
Иван

Отчество \*:  
Иванович

Должность:

Адрес электронной почты \*:  
test@test.te

Телефон \*:  
+ 7 ( 111 ) 1111111

Временная зона \*:  
(UTC+03:00) Москва

Логин (имя пользователя) \*:  
test

Пароль \*:  
\*\*\*\*\*

Повтор пароля \*:  
\*\*\*\*\*

Кодовая фраза для восстановления  
пароля \*:  
12345678

 Введите код, указанный на  
картинке \*:

Если код нечитаем, кликните на его  
изображении левой кнопкой мыши.

**Рис. 199. Форма «Добавление нового пользователя»**

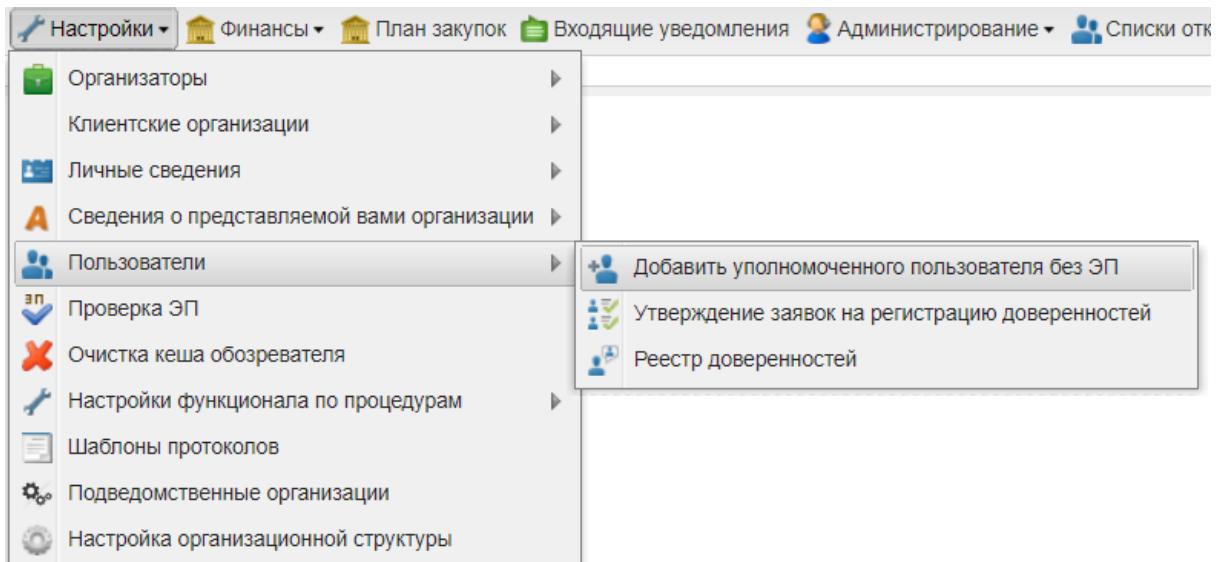
Необходимо обязательно указать пароль. Рекомендуется использование пароля, содержащего заглавные и строчные буквы, цифры и символы для предотвращения доступа к учетной записи третьими лицами путем его подбора.

Также обязательно нужно указать кодовую фразу для восстановления пароля. В случае утери доступа к личному кабинету у Пользователя будет возможность восстановления пароля с помощью кодовой фразы и логина/адреса электронной почты.

После заполнения всех обязательных полей нажмите на кнопку «Регистрация».

Также имеется возможность работы в системе пользователю без ЭП.

Для регистрации нового Пользователя без ЭП в личном кабинете уже зарегистрированного Пользователя выберите пункт в меню «Настройки» - «Пользователи» - «Добавить уполномоченного пользователя без ЭП» (рис. 200).



**Рис. 200. Команда «Добавить уполномоченного пользователя без ЭП»**

Откроется форма регистрации нового Пользователя без ЭП (рис. 201).

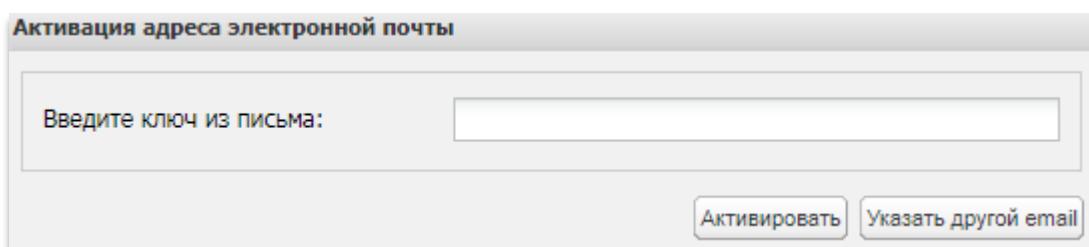
Данные о пользователе	
Фамилия *:	<input type="text"/>
Имя *:	<input type="text"/>
Отчество *:	<input type="text"/>
Должность:	<input type="text"/>
Адрес электронной почты *:	<input type="text"/>
Дополнительный адрес электронной почты:	<input type="text"/>
Телефон *:	+ <input type="text"/> ( <input type="text"/> ) <input type="text"/>
Временная зона *:	(UTC+03:00) Москва
Логин (имя пользователя) *:	<input type="text"/>
Пароль *:	<input type="password"/>
Повтор пароля *:	<input type="password"/>
Кодовая фраза для восстановления пароля *:	<input type="text"/>
Данные регистрации	
Действует до:	<input type="checkbox"/> Без срока <input type="text"/>
<input type="button" value="Отмена"/> <input type="button" value="Регистрация"/>	

**Рис. 201. Форма «Регистрация нового пользователя без ЭП»**

После заполнения всех обязательных полей нажмите на кнопку «Регистрация».

При добавлении каждого типа пользователей (с ЭП или без ЭП) необходимо подтвердить адрес электронной почты, указанный в заявке на регистрацию доверенности.

Для подтверждения адреса электронной почты перейдите по ссылке активации, указанной в письме с регистрационной информацией, либо перейдите в окне активации по ссылке, содержащейся в письме, введите ключ (код) активации в соответствующее поле и нажмите «Активировать» (рис. 202).



**Рис. 202. Окно «Активация адреса электронной почты»**

Отобразится сообщение об успешном подтверждении электронного адреса.

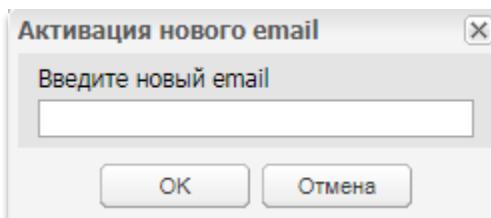
**Внимание!** Если письмо, содержащее ссылку и код активации, не пришло на указанный при регистрации электронный адрес (был некорректно указан адрес электронной почты или по иной причине), необходимо совершить следующие действия:

- зайдите на сайт ЕЭТП <https://rosseti.roseltorg.ru>,
- в окне авторизации введите указанные при регистрации логин и пароль.

Так как адрес электронной почты Пользователя не был активирован, произойдет переход на форму активации.

Нажмите на кнопку «Указать другой email».

В открывшейся форме введите новый email и нажмите на кнопку «OK» (рис. 203).



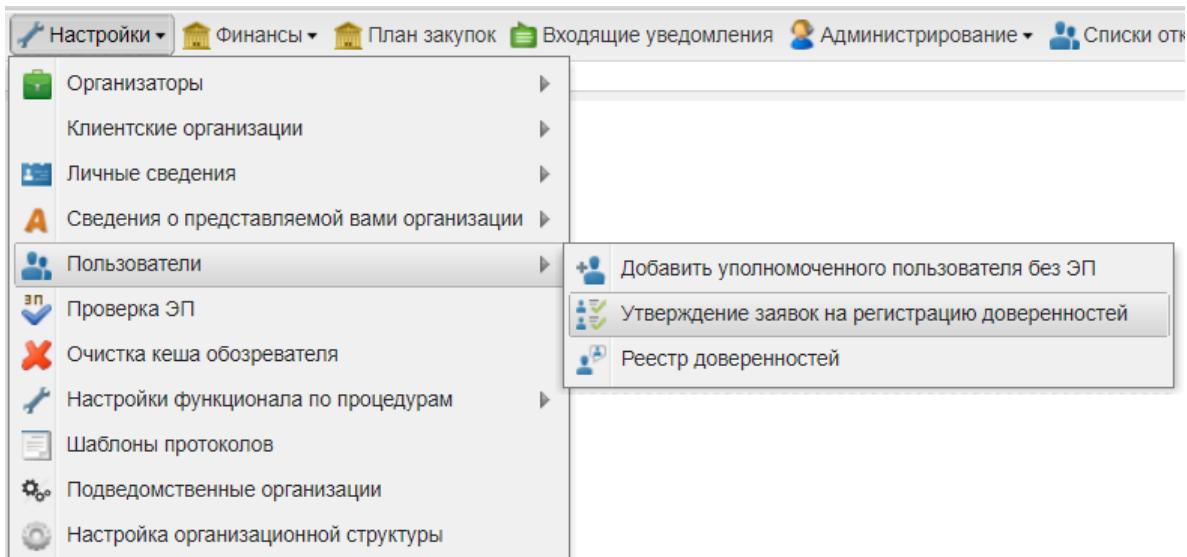
**Рис. 203. Форма «Активация нового email»**

Письмо с регистрационной информацией будет повторно выслано на указанный email.

### **3.26.5. Утверждение доверенностей пользователей**

Пользователь с правами администратора организации имеет возможность утвердить доверенности новых пользователей.

Для того чтобы просмотреть список поданных заявок на регистрацию доверенности, в меню «Настройки» – «Пользователи» – «Утверждение заявок на регистрацию довереностей» (рис. 204).



**Рис. 204. Пункт «Утверждение заявок на регистрацию довереностей»**

Откроется форма со списком заявок (рис. 205).

Список пользователей, подавших заявку на регистрацию					
ID	Фамилия, имя и отчество	Должность	Email	Дата регистрации	Операции
25	AAAAA Aaaa Аaaaaaa		test@test.te	10.05.2018 15:27:00	

**Рис. 205. Форма «Список пользователей, подавших заявку на регистрацию»**

Можно управлять отображением списка с помощью быстрого поиска, находящегося в заголовке рабочего окна или с помощью расширенного поиска, доступного по нажатию на кнопку «Расширенный поиск» (рис. 206).

Список пользователей, подавших заявку на регистрацию

Быстрый поиск по пользователю

Искать Расширенный поиск

Введите параметры поиска!

Наименование организации:

Логин пользователя:

ID пользователя:

Искать Очистить поиск

**Рис. 206. Параметры «Расширенного поиска»**

Укажите в фильтре в соответствующих полях наименование организации/логин/ID/ФИО/email или роль Пользователя.

Нажмите на кнопку «Искать». Отобразится список, удовлетворяющий условиям расширенного поиска (рис. 207).

Список пользователей, подавших заявку на регистрацию					
ID	Фамилия, имя и отчество	Должность	Email	Дата регистрации	Операции
25	AAAAA Aaaa Aaaaaaa		test@test.te	10.05.2018 15:27:00	

**Рис. 207. Пример результата расширенного поиска**

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

Откроется форма просмотра профиля Пользователя.

Для рассмотрения заявки и принятия решения о ее утверждении или отклонении нажмите на кнопку , расположенную в столбце «Операции», в строке, соответствующей нужной заявке.

Откроется форма «Рассмотрение заявки на регистрацию доверенности» (рис. 208).

Рассмотрение заявки на регистрацию доверенности

Принять заявку

Роль	Актуальна
Администратор организатора	<input type="checkbox"/>
Пользователь организатора без ЭП	<input type="checkbox"/>
Уполномочен на размещение процедуры	<input type="checkbox"/>
Уполномочен на согласование процедуры	<input type="checkbox"/>
Уполномочен подавать заявки на права мониторинга	<input type="checkbox"/>
Уполномочен рассматривать заявки на права мониторинга	<input type="checkbox"/>
Уполномочен рассматривать заявки на права представительства	<input type="checkbox"/>
Уполномочен рассматривать заявки участников	<input type="checkbox"/>
Уполномоченный на загрузку проекта контракта	<input type="checkbox"/>
Уполномоченный на подписание контрактов	<input type="checkbox"/>

Срок действия доверенности:

Без срока действия:

Отклонить заявку

Причина отказа в регистрации доверенности:

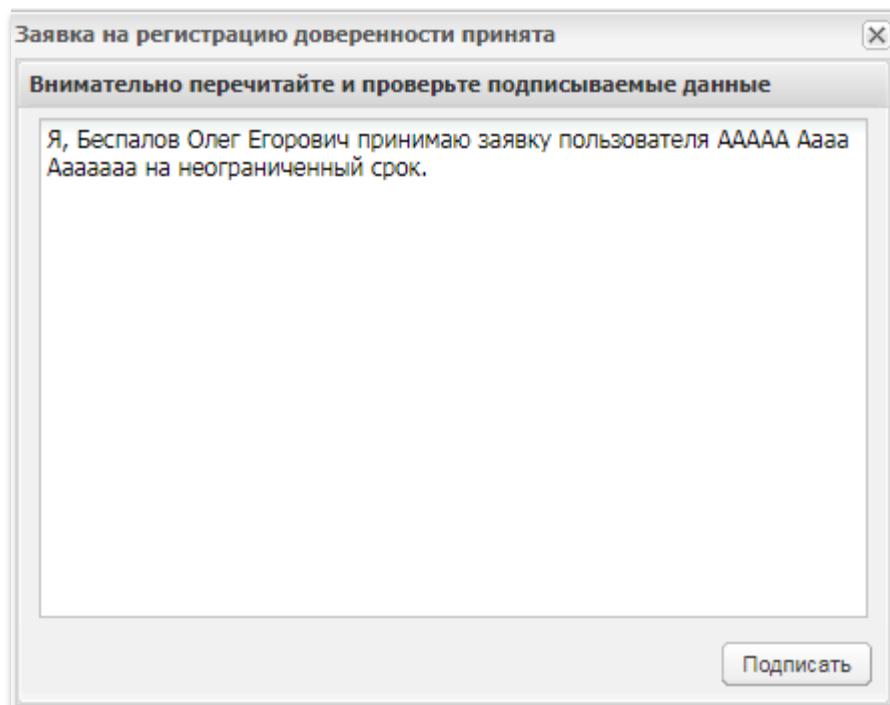
**Рис. 208. Форма «Рассмотрение заявки на регистрацию доверенности»**

Для того чтобы принять заявку, назначьте пользователю роли, соответствующие его полномочиям, активируя чек-боксы нужных ролей в списке.

Укажите срок действия доверенности либо активируйте чек-бокс «Без срока действия» в случае регистрации бессрочной доверенности.

Затем нажмите кнопку «Сформировать текст на разрешение регистрации».

Откроется окно подтверждения (рис. 209).

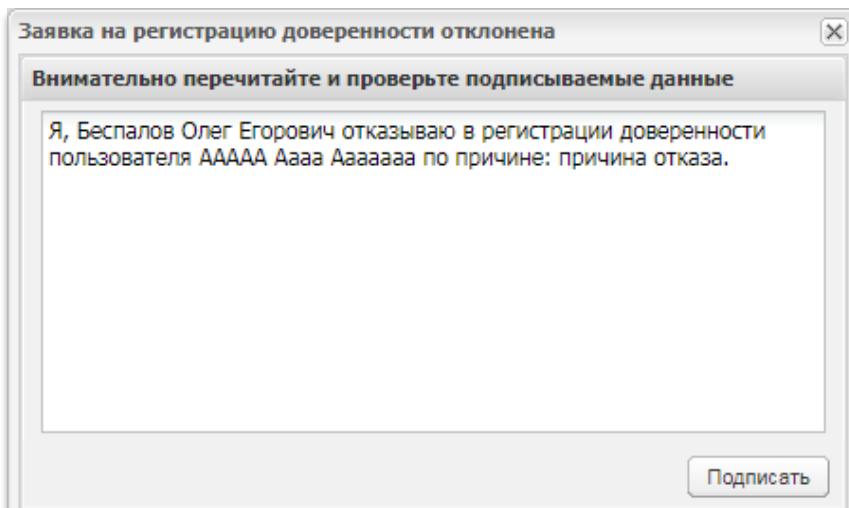


**Рис. 209. Вид окна подтверждения в регистрации доверенности**

Для подтверждения нажмите на кнопку «Подписать».

Выберите необходимый сертификат (если их несколько) и нажмите на кнопку «OK».

Для того чтобы отклонить заявку, в окне «Рассмотрение заявки на регистрацию доверенности» нажмите на кнопку «Сформировать текст отказа в регистрации», указав в текстовом поле «Причина отказа в регистрации доверенности» причину отказа. Откроется окно подтверждения (рис. 210).



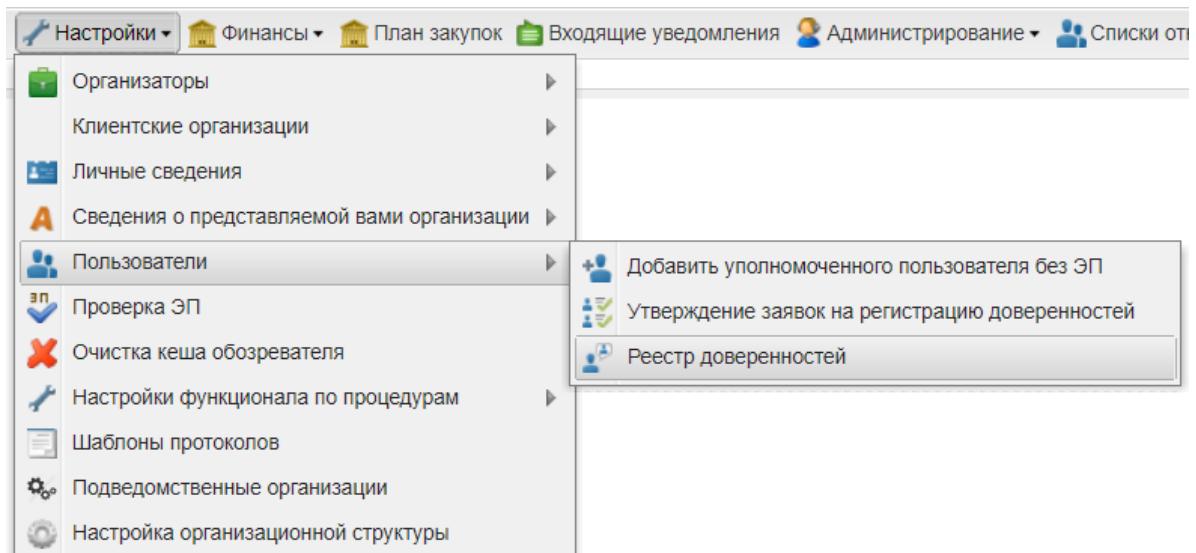
**Рис. 210. Вид окна отклонения в регистрации доверенности**

Для подтверждения нажмите на кнопку «Подписать».

Выберите необходимый сертификат и нажмите на кнопку «OK».

### 3.26.6. Просмотр доверенностей пользователей

Для просмотра и управления доверенностями пользователей в меню «Настройки» – «Пользователи» – «Реестр доверенностей» (рис. 211).



**Рис. 211. Пункт «Реестр доверенностей»**

Откроется форма со списком зарегистрированных пользователей (рис. 212).

Список пользователей									
Быстрый поиск по пользователю									
ID	Логин	Фамилия, имя и отчество	Должность	Должность	Email	Дата регист...	Статус	Операции	
2	zak1	Родионов Михаил Александрович	тестиро... ПО	тестировщик ПО	test@test.te	19.01.2016	Авторизован		
2...	zak1010	Сергеева Юлия Алексеевна	Бизнес аналитик	Бизнес аналитик	test@test.te	08.05.2018	Авторизован		
2...	zak1011	Раснюк Егор Николаевич			test@test.te	08.05.2018	Авторизован		

Страница 1 из 1 | | Пользователи 1 - 3 из 3

**Рис. 212. Форма «Список пользователей»**

Используя фильтр, можно вывести на экран только выбранных пользователей. Укажите в фильтре в соответствующих полях нужные значения параметров. Нажмите на кнопку «Искать».

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

Доступны следующие операции по управлению Пользователями:

1. – просмотр профиля,
2. – просмотр и изменение профиля,

3.  – изменение набора полномочий Пользователя,
4.  – блокировка Пользователя,
5.  – удаление Пользователя,
6.  – разграничение прав.

Рассмотрим эти операции более подробно.

1. Для просмотра информации о пользователе, нажмите на кнопку , расположенную в столбце «Операции», в строке, соответствующей нужной записи, или на гиперссылку в столбце «Фамилия, имя и отчество».

Откроется форма просмотра профиля Пользователя.

2. Для просмотра и изменения информации о пользователе, нажмите на кнопку , расположенную в столбце «Операции», в строке, соответствующей нужной записи, или на гиперссылку в столбце «Фамилия, имя и отчество».

Откроется форма просмотра профиля Пользователя, которая состоит из блоков:

- Основные данные (рис. 213).

Информация о пользователе

Основные данные	
<b>Фамилия, имя и отчество:</b>	Сергеева Юлия Алексеевна
<b>Адрес электронной почты:</b>	test@test.te
<b>Телефон:</b>	7-111-1111111
<b>Логин:</b>	zak1010
<b>Должность:</b>	Бизнес аналитик
<b>Роли в системе:</b>	Уполномочен на размещение процедуры, Уполномочен рассматривать заявки участников, Уполномоченный на загрузку сведений в ЕИС
<b>Текущий статус:</b>	Авторизован
<b>Дата окончания срока доверенности:</b>	Без срока действия
<b>Сертификат ЭП:</b>	Серийный номер сертификата: 0dbce10082a9a3994c53c38111c9f3b7 выдан: АО "ЕЭТП" Удостоверяющий центр срок действия: 23-10-2019 13:41:54 UTC
<b>Временная зона:</b>	(UTC+05:00) Мальдивы

Рис. 213. Блок «Основные данные»

- Данные об организации (рис. 214).

Данные об организации	
<b>Полное наименование / Ф.И.О.:</b>	zak1 заказчик
<b>ИНН:</b>	7803002209
<b>КПП:</b>	781001001
<b>КПП крупнейшего налогоплательщика:</b>	Отсутствуют подписанные данные
<b>ОГРН:</b>	1027809170300
<b>Юридический адрес:</b>	175400, Российская Федерация, Новгородская область, Валдай, Пушкина, 23
<b>Почтовый адрес:</b>	175400, Российской Федерации, Новгородская область, Валдай, Пушкина, 23
<b>Субъект малого и среднего предпринимательства:</b>	Нет
<b>Часовой пояс в ЛК ЕИС:</b>	[GMT+05:00] Екатеринбург

**Рис. 214. Блок «Данные об организации»**

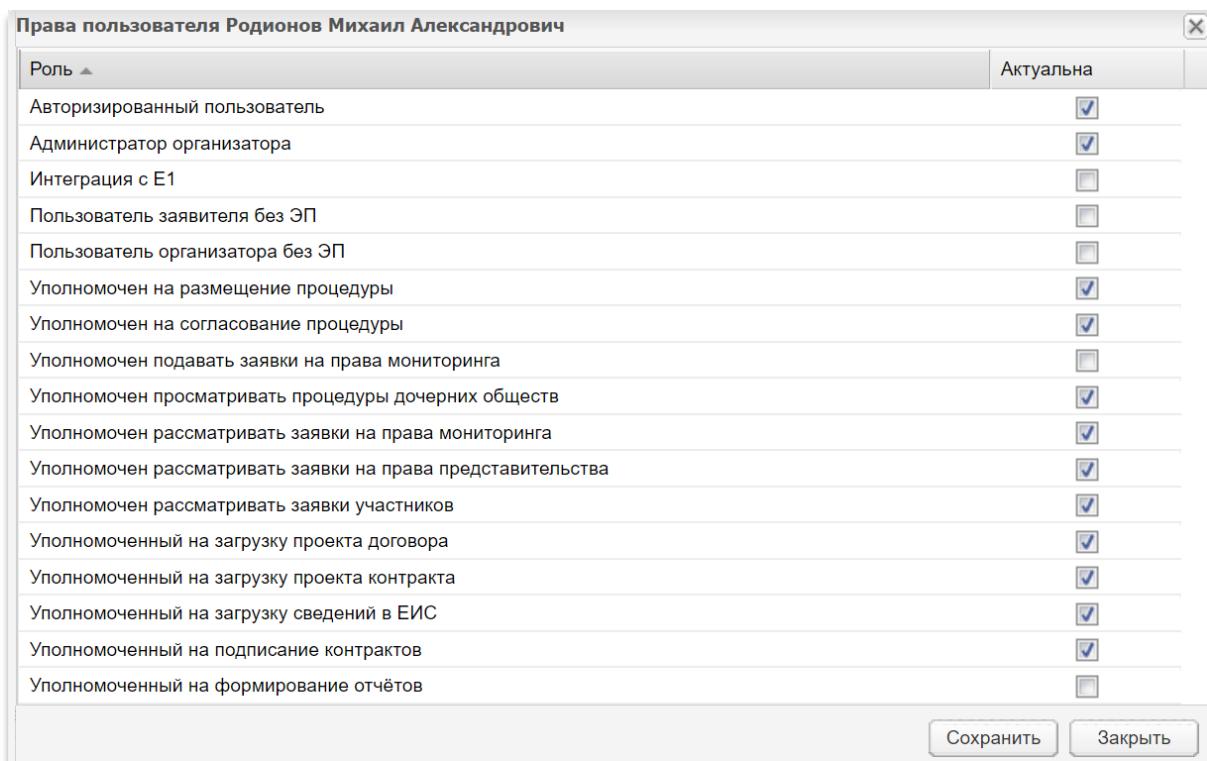
- Документы Пользователя (рис. 215).

Документы пользователя	
<a href="#">doc</a> , размер 21.96 кб, добавлен 19.09.2019 17:58 [GMT +3]	
<a href="#">doc</a> , размер 21.96 кб, добавлен 19.09.2019 17:58 [GMT +3]	

**Рис. 215. Блок «Документы пользователя»**

3. Для просмотра и изменения набора полномочий Пользователя нажмите на кнопку , расположенную в столбце «Операции», в строке, соответствующей нужной заявке.

Откроется форма со списком ролей» (рис. 216).



**Рис. 216. Отображение списка ролей окна «Права пользователя»**

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

Для разграничения прав на выполнение действий, связанных с подготовкой, проведением и участием в процедурах, используется следующий набор ролей и связанных с ними полномочий, которые могут быть назначены тому или иному специалисту организации. При этом если у Пользователя имеется аккредитация только одного типа, будут доступны только те полномочия, которые относятся к операциям, доступным для организации с данным типом аккредитации (см. табл. 2).

**Таблица 2 - Роли, доступные для уполномоченных специалистов Организатора**

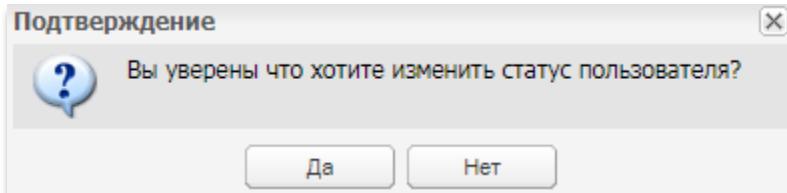
Название роли	Перечень полномочий
Администратор организатора	Исчерпывающий набор полномочий, включая: Создание, изменение, удаление учетных записей уполномоченных специалистов Организатора, определение набора полномочий специалистов; Подготовка изменений в регистрационной информации Организатора; Направление заявки на изменение регистрационной информации Организатора на рассмотрение специалисту

<b>Название роли</b>	<b>Перечень полномочий</b>
	Оператора Системы.
Интеграция с Е1	Получение данных о процедурах с помощью интеграции с Е1
Пользователь организатора без ЭП	Подготовка извещений о проведении процедуры; Подготовка протоколов рассмотрения первых частей заявок; Подготовка протоколов подведения итогов процедуры; Внесение изменений в данные о собственной учетной записи уполномоченного специалиста.
Уполномочен на размещение процедуры	Подготовка извещений о проведении процедуры; Публикация извещений о проведении процедуры; Публикация изменений в извещение о проведении процедуры; Публикация извещения об отказе в проведении процедуры; Внесение изменений в данные о собственной учетной записи уполномоченного специалиста.
Уполномочен на согласование процедуры	Согласование извещений о проведении процедуры; отклонение извещений;
Уполномочен подавать заявки на права мониторинга	Подача заявок на получение доступа к мониторингу процедур; Отзыв поданных ранее заявок
Уполномочен рассматривать заявки на права мониторинга	Прием заявок на право мониторинга; Отклонение заявок на право мониторинга
Уполномочен рассматривать заявки на права представительства <sup>5</sup>	При получении и рассмотрении заявки на представительство либо принимать, либо отклонять ее; В случае если заявка была ранее принята, то иметь право отзывать ее в любой момент
Уполномочен	Публикация разъяснений положений документации;

<sup>5</sup> Право представительства дает Организатору возможность создавать процедуры, указывая Заказчиком не себя, а ту организацию, представителем которой он является.

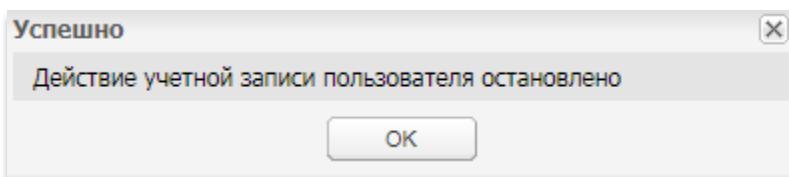
<b>Название роли</b>	<b>Перечень полномочий</b>
рассматривать заявки участников	Подготовка протоколов рассмотрения первых частей заявок; Публикация протоколов рассмотрения первых частей заявок; Подготовка протоколов подведения итогов процедуры; Публикация протоколов подведения итогов процедуры; Внесение изменений в данные о собственной учетной записи уполномоченного специалиста.
Уполномоченный на загрузку проекта договора	Публикация проекта договора; Внесение изменений в данные о собственной учетной записи уполномоченного специалиста; Скачивание версии договора для печати.
Уполномоченный на подписание контрактов	Подписание договора; Внесение изменений в данные о собственной учетной записи уполномоченного специалиста;
Уполномоченный на загрузку сведений в ЕИС	Отправка сведений о договоре (об изменении, расторжении, исполнении договора) в ЕИС.
Уполномоченный на формирование отчетов	Получение данных для отчета по проведенным процедурам

4. Для блокировки пользователя, нажмите на кнопку  , расположенную в окне списка пользователей в столбце «Операции», в строке, соответствующей нужной записи.  
Отобразится окно подтверждения (рис. 217).



**Рис. 217. Вид окна подтверждения**

Нажмите «Да». Отобразится сообщение об успешном выполнении действия (рис. 218).



**Рис. 218. Отображение окна об успешной блокировке пользователя**

При этом кнопка в списке операций сменится на , а статус Пользователя на «Заблокирован». Заблокированному пользователю на адрес электронной почты, указанный при регистрации, будет отправлено уведомление о приостановлении действия доверенности.

Для разблокирования Пользователя необходимо нажать на кнопку и подтвердить свои действия. Пользователю на адрес электронной почты будет отправлено уведомление о возобновлении действия доверенности.

5. Для удаления Пользователя, нажмите на кнопку , расположенную в окне списка пользователей в столбце «Операции», в строке, соответствующей нужной записи, и подтвердите свои действия в окне подтверждения.

6. Для того чтобы разграничить права между участниками, нажмите на кнопку .

Откроется форма, в которой для пользователя можно настроить следующие доступы:

- доступ только к своим процедурам;
- замещение ролей некоторых пользователей из имеющегося списка пользователей;
- возможность публиковать только процедуры типа Сравнение цен;
- возможность работать без применения ЭП с процедурами типа Сравнения цен (рис. 219).

После настройки доступа нажмите кнопку «Сохранить». Откроется окно с сообщением об успешном сохранении прав доступа.

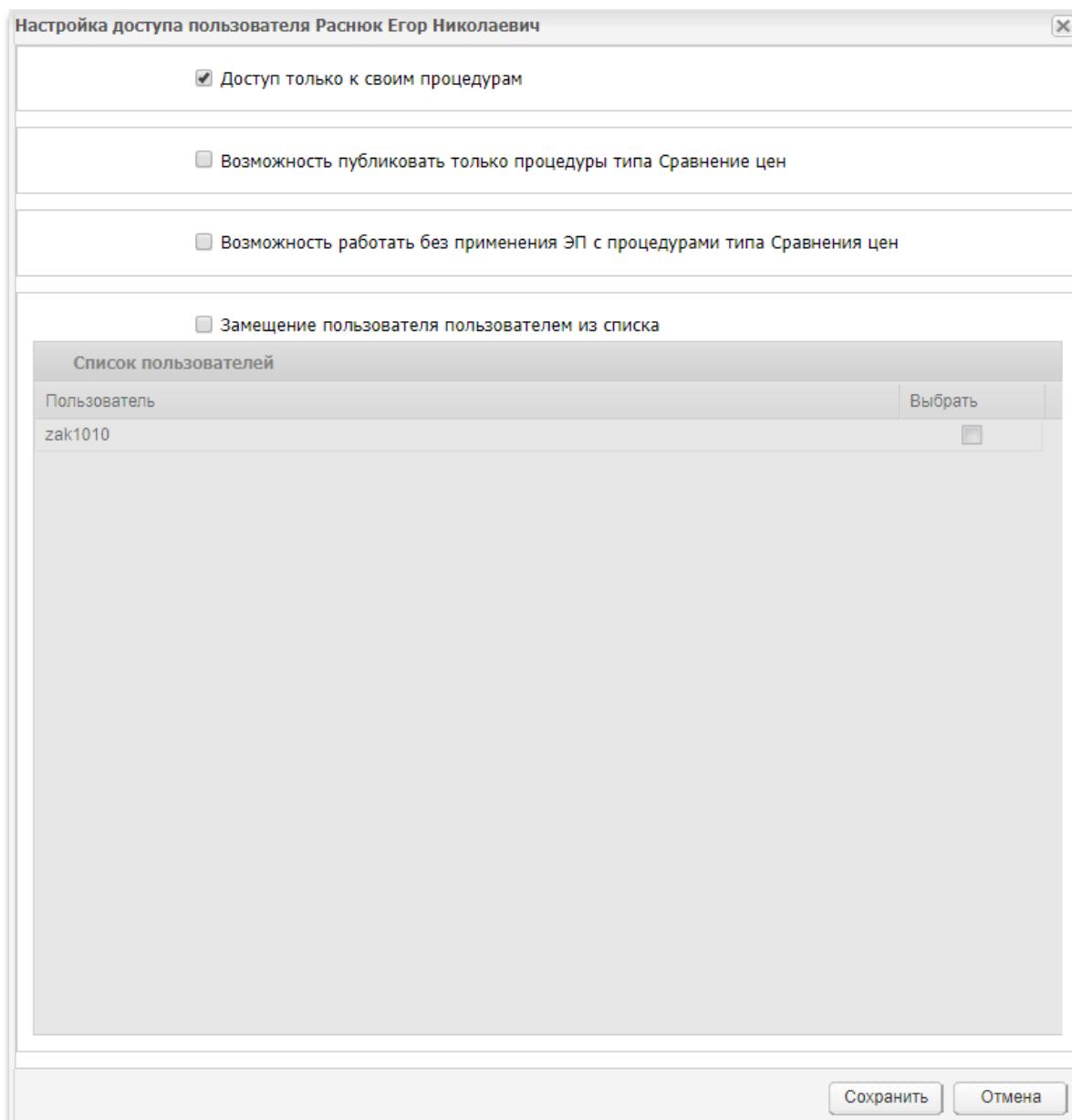
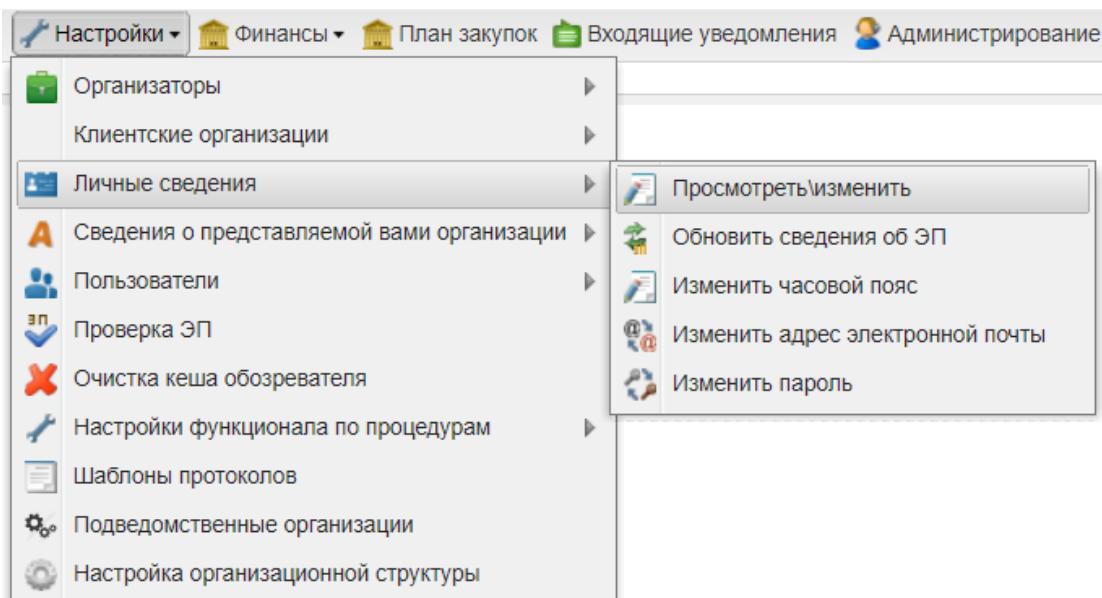


Рис. 219. Окно «Настройка доступа пользователя»

### 3.27. Просмотр и редактирование сведений о пользователе

Чтобы изменить текущие данные Пользователя, зайдите в меню «Настройки» – «Личные сведения» – «Просмотреть/изменить» (рис. 220).



**Рис. 220. Подпункт «Просмотреть\изменить» пункта «Личные сведения»**

Откроется форма «Информация о пользователе», в которой будут представлены текущие данные о Пользователе в виде блоков:

- Основные данные (рис. 221).

Основные данные	
Фамилия, имя и отчество:	Леонова Юлия Алексеевна
Адрес электронной почты:	zak2@gmail.com
Телефон:	5-555-5552
Логин:	zak2
Должность:	Ведущий бизнес- аналитик
Роли в системе:	Администратор организатора, Уполномоченный на подписание контрактов, Уполномочен на размещение процедуры, Уполномочен рассматривать заявки участников, Уполномочен рассматривать заявки на права представительства, Уполномочен на согласование процедуры, Уполномочен рассматривать заявки на права мониторинга
Текущий статус:	Авторизован
Дата окончания срока доверенности:	Без срока действия
Сертификат ЭП:	Серийный номер сертификата: 018af9e800f0aa05aa41da4c2c8b9d4017 выдан: АО "ЕЭТП" Удостоверяющий центр срок действия: 24-01-2021 14:08:15 UTC
Временная зона:	(UTC+03:00) Москва

**Рис. 221. Блок «Основные данные»**

- Данные об организации (рис. 222).

Данные об организации

Полное наименование / Ф.И.О.:	zak2 заказчик
ИНН:	7707704692
КПП:	772501003
КПП крупнейшего налогоплательщика:	Отсутствуют подписанные данные
ОГРН:	33333333333
Юридический адрес:	305000, Российская Федерация, Курская область, Курск, Почтовая, 67
Почтовый адрес:	305000, Российской Федерации, Курская область, Курск, Почтовая, 67
Субъект малого и среднего предпринимательства:	Нет
Часовой пояс в ЛК ЕИС:	[GMT+05:00] Екатеринбург

**Рис. 222. Блок «Данные об организации»**

- Документы пользователя (рис. 223).

Документы пользователя

<a href="#">doc</a> , размер 21.96 кб, добавлен 19.09.2019 17:58 [GMT +3]
<a href="#">doc</a> , размер 21.96 кб, добавлен 19.09.2019 17:58 [GMT +3]

[Редактировать](#)

**Рис. 223. Блок «Документы пользователя»**

В открывшемся окне нажмите кнопку «Редактировать».

Откроется форма «Редактирование профиля», которая состоит из следующих блоков:

- Данные об организации (не подлежит редактированию) (рис. 224).

Редактирование профиля

Данные об организации

ИНН:	7707704692
КПП:	772501003
Полное наименование:	zak2 заказчик

**Рис. 224. Блок «Данные об организации»**

- Данные о пользователе (рис. 225).

Данные о пользователе

Фамилия *:	Леонова
Имя *:	Юлия
Отчество *:	Алексеевна
Должность:	Ведущий бизнес- аналитик
Адрес электронной почты *:	zak2@gmail.com
Дополнительный адрес электронной почты:	
Телефон *:	+ 5 ( 555 ) 55552
Временная зона *:	[GMT+03:00] Москва
Кодовая фраза для восстановления пароля *:	1234567

**Рис. 225. Блок «Данные о пользователе»**

- Документы пользователя, в частности:
  - Доверенность на право действовать от имени организации (рис. 226).

Документы пользователя

Доверенность на право действовать от имени организации

Описание документа *:		
Путь к файлу *:	Обзор	Удалить документ
Принимаются файлы размером до 60 Мбайт в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg		
<input type="button" value="Добавить документ"/>		

**Рис. 226. Блок «Доверенность на право действовать от имени организации»**

- Документ, подтверждающий полномочия генерального директора (рис. 227).

Документ, подтверждающий полномочия генерального директора

Описание документа *:		
Путь к файлу *:	Обзор	Удалить документ
Принимаются файлы размером до 60 Мбайт в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg		
<input type="button" value="Добавить документ"/>		
<input type="button" value="Отмена"/> <input type="button" value="Сохранить"/> <input type="button" value="Подписать и направить"/>		

**Рис. 227. Блок «Документ, подтверждающий полномочия генерального директора»**

Если нажать кнопку «Сохранить», то внесенные изменения в данные будут сохранены, но при этом изменения сохранятся только в «Личном кабинете» Заказчика и при просмотре другими участниками будут демонстрироваться прежние данные.

При дальнейшем нажатии на кнопку «Подписать и направить» все данные Заказчика полностью обновляются.

Кроме того, администратору Организатора будет отправлено уведомление:

**"В сведения о пользователе вашей организации на АО "Единая  
электронная торговая площадка" были внесены изменения".**

Таким образом, кнопка «Сохранить» используется для промежуточного сохранения данных, а после нажатия «Подписать и направить» данные будут обновлены.

### 3.28. Обновить сведения о сертификате ЭП

В случае замены сертификата ЭП удостоверяющим центром для продолжения работы в Системе необходимо привязать серийный номер нового сертификата к личным данным в Системе.

В случае если сертификат не будет обновлен в системе, вход по новой ЭП будет невозможен. Для входа будет использоваться только логин и пароль.

Для загрузки данных о пользователе из нового сертификата ЭП зайдите в меню «Настройки», выберите пункт «Личные сведения» и в нем команду «Обновить сведения об ЭП» (рис. 228).

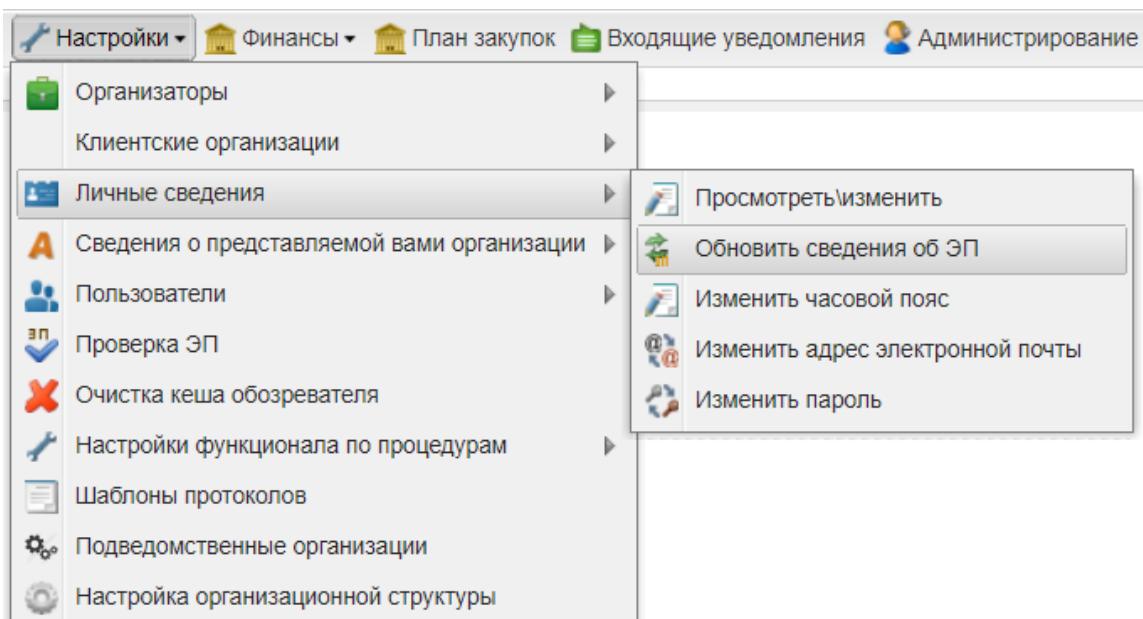
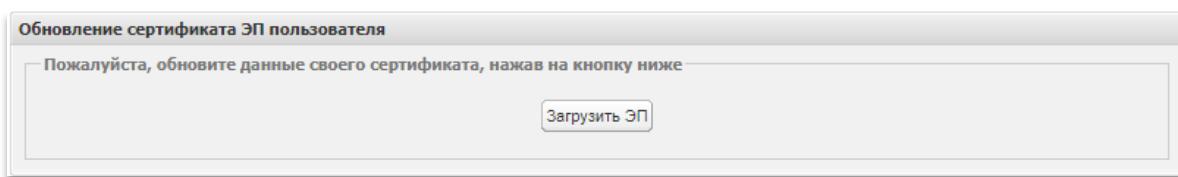


Рис. 228. Команда «Обновить сведения об ЭП»

Откроется окно «Обновление сертификата ЭП пользователя» (рис. 229).



**Рис. 229. Окно «Обновление сертификата ЭП пользователя»**

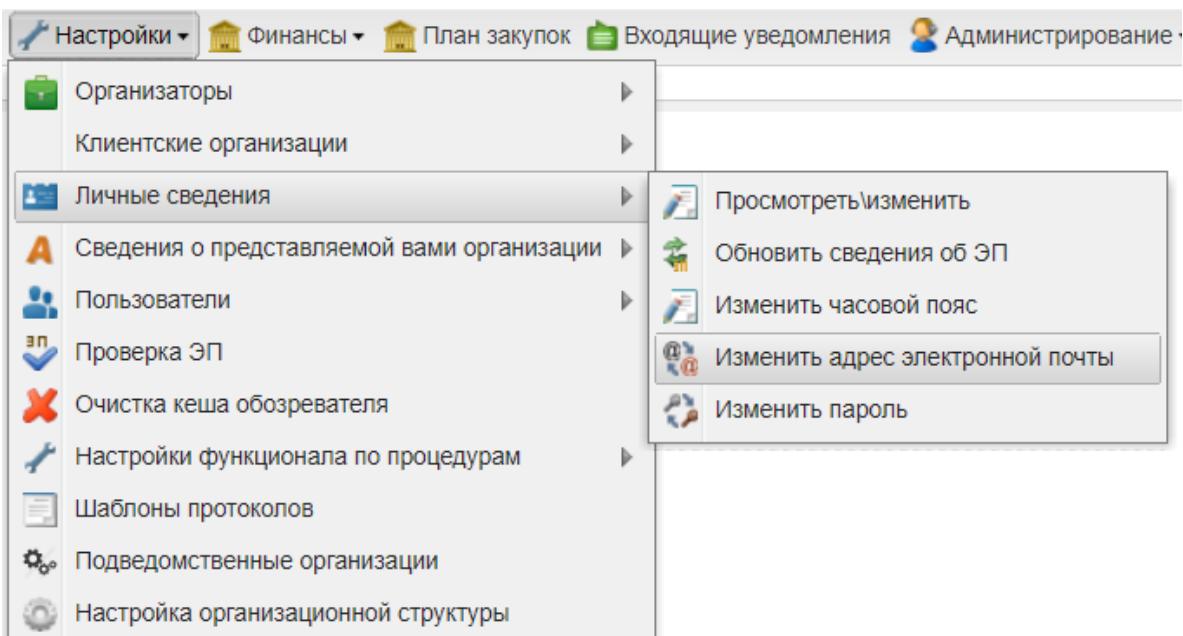
Нажмите на кнопку «Загрузить ЭП».

Выберите необходимый сертификат (если их несколько) и нажмите на кнопку «OK». Данные из выбранной ЭП будут сохранены.

*Примечание!* Система может работать только с одним сертификатом ЭП – тем, который привязан к учетным данным Пользователя. Попытка использования незарегистрированного сертификата в Системе сертификата будет отклонена Системой.

### 3.29. Изменить адрес электронной почты

Для изменения адреса электронной почты Пользователя зайдите в меню «Настройки», выберите пункт «Личные сведения», команду «Изменить адрес электронной почты» (рис. 230).



**Рис. 230. Команда «Изменить адрес электронной почты»**

Откроется форма изменения адреса электронной почты (рис. 231).

Изменение авторизационных данных

Введите новые аккредитационные данные

Адрес электронной почты \*: ZAK@gmail.com

Доп. адрес электронной почты: ZAK@gmail.com

Пароль \*:

Сохранить

Рис. 231. Форма «Изменение авторизационных данных»

Введите новые адрес электронной почты и пароль в Системе.

Нажмите «Сохранить». Отобразится сообщение об успешном изменении адреса электронной почты.

### 3.30. Изменить пароль

Чтобы изменить пароль доступа Пользователя в Систему, зайдите в меню «Настройки», выберите пункт «Личные сведения» и в нем команду «Изменить пароль» (рис. 232).

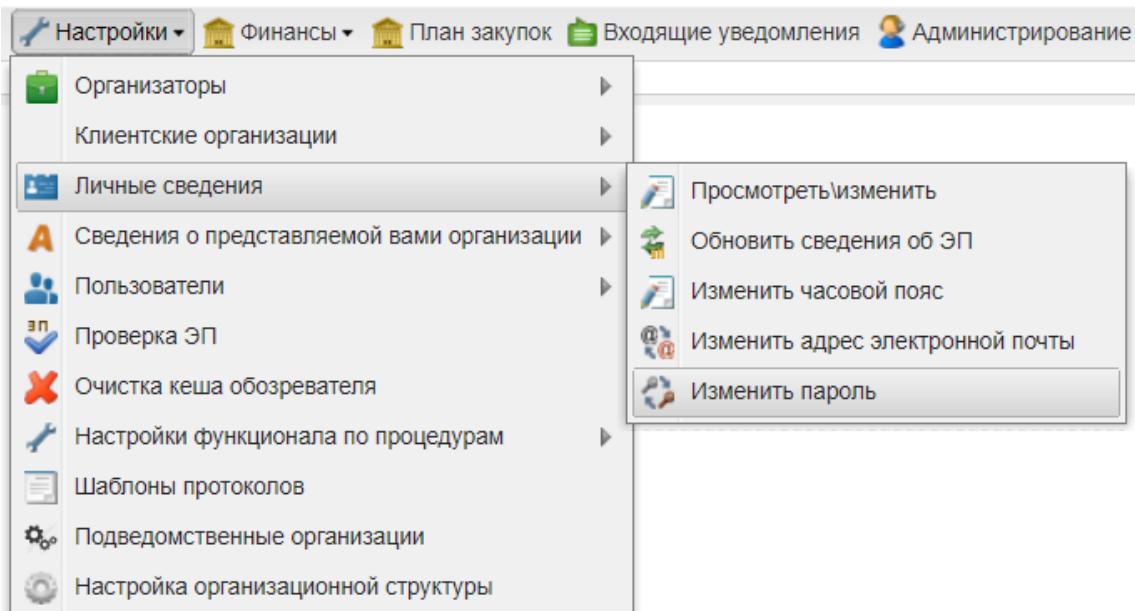


Рис. 232. Поиск команды «Изменить пароль»

Откроется форма изменения пароля (рис. 233).

Форма для изменения пароля. Включает поля для ввода старого пароля и двух новых паролей, а также кнопку 'Сохранить'.

Изменение авторизационных данных	
Введите новые аккредитационные данные	
Прежний пароль *:	<input type="text"/>
Новый пароль *:	<input type="text"/>
Подтверждение пароля *:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Сохранить"/>	

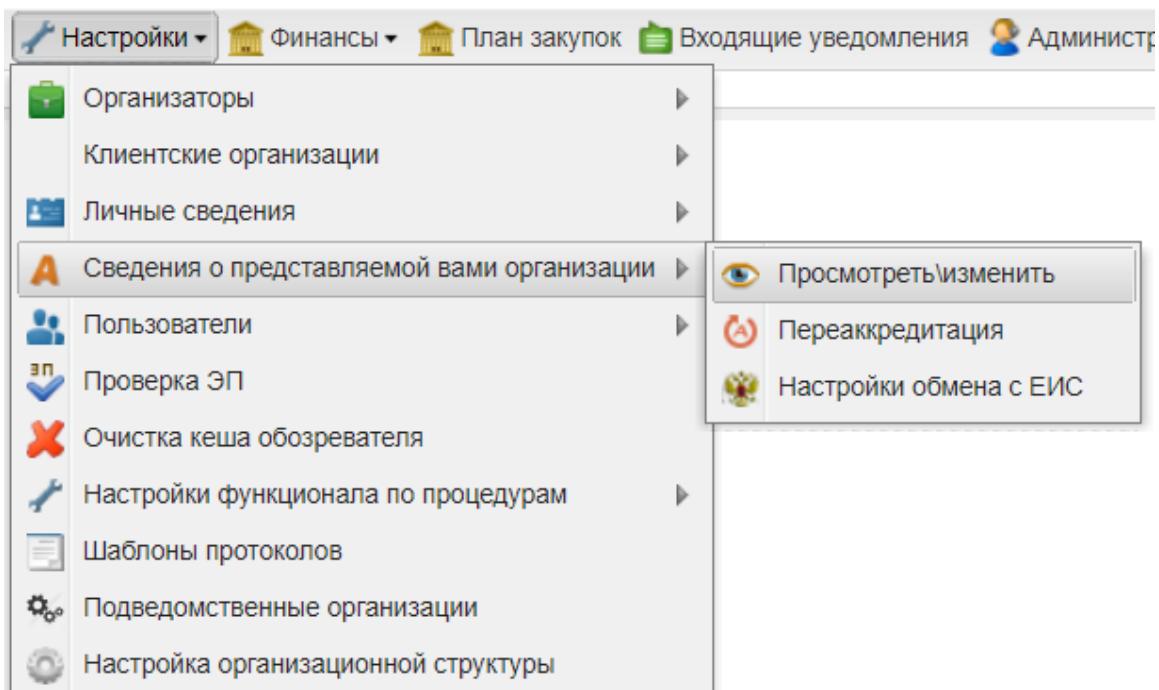
**Рис. 233. Форма «Изменение авторизационных данных»**

Введите в верхнее поле старый пароль доступа. В следующие два поля введите новый пароль и нажмите на кнопку «Сохранить».

Пароль будет изменен и будет отображено подтверждающее сообщение.

### **3.31. Просмотр и редактирование сведений об организации**

Просмотр данных доступен в разделе «Настройки» - «Сведения о представляемой вами организации» - «Просмотреть\изменить» (рис. 234).



**Рис. 234. Команда «Просмотреть\ изменить» пункта «Сведения о представляемой вами организации»**

Откроется форма «Аккредитационные сведения» с текущими данными об организации, состоящая из блоков:

- Основные данные профиля (рис. 235).

The screenshot shows a table with profile data:

Основные данные профиля	
Полное наименование / Ф.И.О.:	zak2 заказчик
ИНН:	7707704692
КПП:	772501003
КПП крупнейшего налогоплательщика:	Отсутствуют подписанные данные
ОГРН:	33333333333
Телефон:	5-555-555555
E-mail:	zak2@gmail.com
Контактное лицо:	Петров Владимир Сергеевич
Юридический адрес:	305000, Российская Федерация, Курская область, Курск, Почтовая, 67
Почтовый адрес:	305000, Российская Федерация, Курская область, Курск, Почтовая, 67
Субъект малого и среднего предпринимательства:	Нет
Часовой пояс в ЛК ЕИС:	[GMT+05:00] Екатеринбург

**Рис. 235. Блок «Основные данные профиля»**

- Банковские реквизиты (рис. 236).

The screenshot shows a table with bank account details:

Банковские реквизиты	
Расчетный счет:	123456789098765432123
Корреспондентский счет:	30101810100000000698
БИК:	044959698
Наименование банка:	ОТДЕЛЕНИЕ N8629 СБЕРБАНКА РОССИИ
Адрес банка:	ВЕЛИКИЙ НОВГОРОД, ПР.МИРА,32-1

**Рис. 236. Блок «Банковские реквизиты»**

- Текущее состояние лицевого счета (рис. 237).

The screenshot shows a table with account balance information:

Текущее состояние лицевого счета	
Текущий баланс счета:	0,00 руб.
Из них заблокировано:	0,00 руб.
Из них заблокировано на возврат:	0,00 руб.
Из них доступно:	0,00 руб.
Номер лицевого счета:	4800000021

**Рис. 237. Блок «Текущее состояние лицевого счета»**

- Полученные аккредитации (рис. 238).

Полученные аккредитации

Аkkредитация в качестве заказчика	
Дата предоставления аккредитации:	05.11.2020 14:31
Аkkредитационные документы	
<b>Копия выписки из ЕГРЮЛ:</b>	
<a href="#">Извещение о проведении процедуры</a> , размер 23.89 кб, добавлен 08.09.2020 13:58 [GMT +3]	
<a href="#">Извещение о проведении процедуры</a> , размер 23.89 кб, добавлен 09.09.2020 11:47 [GMT +3]	
<b>Копии документов, подтверждающих полномочия лица на регистрацию от имени заказчика, уполномоченного органа:</b>	
<a href="#">aucts (8)</a> , размер 273.74 кб, добавлен 08.09.2020 13:58 [GMT +3]	
<b>Копии документов, подтверждающих полномочия руководителя:</b>	
<a href="#">Happened_ROSSETT11708200001 (2)</a> , размер 6.76 кб, добавлен 08.09.2020 13:58 [GMT +3]	
<input type="button" value="Получить ссылки на файлы"/>	

**Рис. 238. Блок «Полученные аккредитации»**

Для редактирования профиля нажмите «Редактировать профиль заказчика».

Откроется форма «Основные сведения», в блоках которой можно отредактировать сведения об организации Заказчика (Организатора):

- Основные данные профиля (рис. 239).

Основные сведения	Аkkредитация в качестве заказчика
Основные данные профиля	
Полное наименование организации (Ф.И.О. в случае аккредитации физического лица) *:	
zak2 заказчик	
Краткое наименование :	zak2
ИНН *:	7707704692
ОГРН :	33333333333
КПП :	772501003
КПП крупнейшего налогоплательщика:	
Тип организации:	Организация, попадающая под действие 223-ФЗ
Является субъектом малого и среднего предпринимательства:	<input type="checkbox"/>
Адрес сайта:	
Адрес электронной почты *:	zak2@gmail.com
Дополнительные адреса электронной почты:	Дополнительные почтовые адреса (через запятую)
Телефон *:	+ 5 ( 555 ) 555555
Факс:	+ ( )
Контактное лицо:	Петров Владимир Сергеевич

**Рис. 239. Блок «Основные данные профиля»**

- Юридический адрес (рис. 240).

Юридический адрес

Страна *:	Российская Федерация (РФ, Россия)
Код ОКАТО:	Введите ОКАТО
Почтовый индекс *:	305000
Регион/область *:	Курская область
Город/район *:	Курск
Населенный пункт:	
Улица *:	Почтовая
Дом и офис *:	67

**Рис. 240. Блок «Юридический адрес»**

- Почтовый адрес (рис. 241).

Почтовый адрес

Совпадает с юридическим: <input type="checkbox"/>	
Страна *:	Российская Федерация (РФ, Россия)
Код ОКАТО:	Введите ОКАТО
Почтовый индекс *:	305000
Регион/область *:	Курская область
Город/район *:	Курск
Населенный пункт:	
Улица *:	Почтовая
Дом и офис *:	67

**Рис. 241. Блок «Почтовый адрес»**

- Банковские реквизиты (рис. 242).

Банковские реквизиты

Расчетный счет *:	123456789098765432123
БИК *:	044959698
Корреспондентский счет:	3010181010000000698
Наименование банка *:	ОТДЕЛЕНИЕ №629 СБЕРБАНКА РОССИИ
Адрес банка *:	ВЕЛИКИЙ НОВГОРОД, ПР.МИРА,32-1

**Рис. 242. Блок «Банковские реквизиты»**

После внесения всех соответствующих изменений нажмите на кнопку «Подписать и направить».

Если у организации двойная аккредитация, т.е. организация аккредитована в качестве Заказчика и Заявителя, то в блоке «Полученные аккредитации» формы

«Аккредитационные сведения» содержится информация о двойной аккредитации (рис. 243) с загруженными аккредитационными документами.

Для редактирования профиля необходимо нажать на соответствующую кнопку: «Редактировать профиль заказчика» или «Редактировать профиль заявителя».

Полученные аккредитации

**Аккредитация в качестве заказчика**

Дата предоставления аккредитации: 10.08.2020 13:46

Аккредитационные документы

Копия выписки из ЕГРЮЛ:  
[скачивание архивом документов](#), размер 708.53 кб, добавлен 10.08.2020 13:43 [GMT +3]

Копии документов, подтверждающих полномочия лица на регистрацию от имени заказчика, уполномоченного органа:  
[скачивание архивом документов](#), размер 708.53 кб, добавлен 10.08.2020 13:43 [GMT +3]

Копии документов, подтверждающих полномочия руководителя:  
[Happened\\_ROSSETI3107200002](#), размер 6.67 кб, добавлен 10.08.2020 13:44 [GMT +3]

**Аккредитация в качестве заявителя**

Дата предоставления аккредитации: 30.12.2018 23:00

Дата окончания аккредитации: 29.12.2021

Аккредитационные документы

Список пуст

**Рис. 243. Блок «Полученные аккредитации» при двойной аккредитации**

### 3.32. Просмотр входящих уведомлений

Для каждого Пользователя ЕЭТП средствами программного обеспечения Системы формируются почтовые ящики входящих уведомлений, направленных Системой пользователю.

Чтобы просмотреть общий список входящих сообщений нажмите на кнопку «Входящие уведомления» на главной панели.

Откроется форма «Входящие уведомления» (рис. 244).

Входящие уведомления		
Дата отправки	Тема	Операции
05.11.2020 14:35	Уведомление о подаче заявки на аккредитацию заказчика, специализированной организации	
05.11.2020 14:35	Уведомление об аккредитации организатора процедур на электронной торговой площадке	
05.11.2020 14:05	Уведомление об аккредитации организатора процедур на электронной торговой площадке	
05.11.2020 13:55	Уведомление о подаче заявки на аккредитацию заказчика, специализированной организации	
16.09.2020 14:27	Уведомление об аккредитации организатора процедур на электронной торговой площадке	
16.09.2020 14:27	Уведомление о внесении изменений в извещение о проведении процедуры и/или в документацию	
16.09.2020 14:22	Уведомление о публикации извещения о проведении процедуры	

Записи 1 - 27 из 27

**Рис. 244. Форма «Входящие уведомления»**

В разделе просмотра входящих уведомлений используется автоматическая группировка – новые непрочитанные уведомления находятся вверху списка.

Используя фильтр входящих уведомлений «Расширенный поиск», можно вывести на экран только интересующие уведомления.

Укажите в фильтре в соответствующих полях ключевые слова («Тема уведомления») и номер процедуры и нажмите на кнопку «Искать» (рис. 245).

Входящие уведомления			
Содержимое темы уведомления			
Введите параметры поиска!			
Тема уведомления:	<input type="text"/>	Номер процедуры:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Искать"/> <input type="button" value="Очистить поиск"/>			

**Рис. 245. Отображение элементов «Расширенного поиска»**

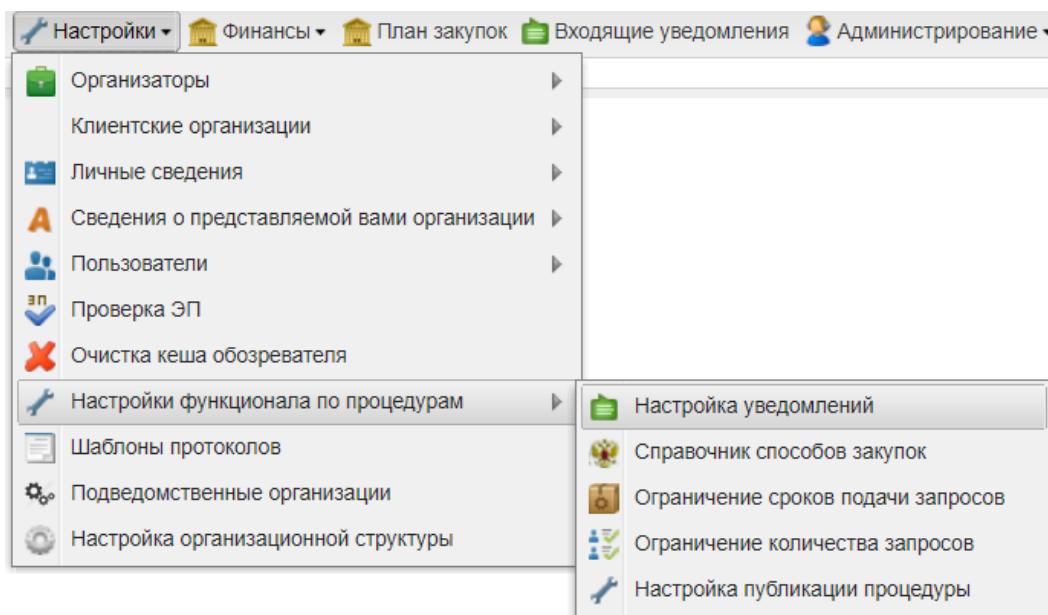
Чтобы прочитать содержимое входящего уведомления, нажмите на соответствующую кнопку справа в колонке «Операции».

Откроется окно с текстом уведомления (рис. 246).

Входящее уведомление	
<b>Тема:</b>	Уведомление о подаче заявки на аккредитацию заказчика, специализированной организации
<b>Содержание:</b>	05.11.2020 14:30 оператором электронной торговой площадки принята к рассмотрению заявка на аккредитацию в качестве заказчика, специализированной организации от имени zak2 заказчик. Решение об аккредитации будет принято специалистом электронной торговой площадки в течение 5 рабочих дней. По факту принятия решения вы будете уведомлены о таком решении сообщением на адрес электронной почты, указанный в процессе подачи заявки на аккредитацию.
<input type="button" value="Закрыть"/>	

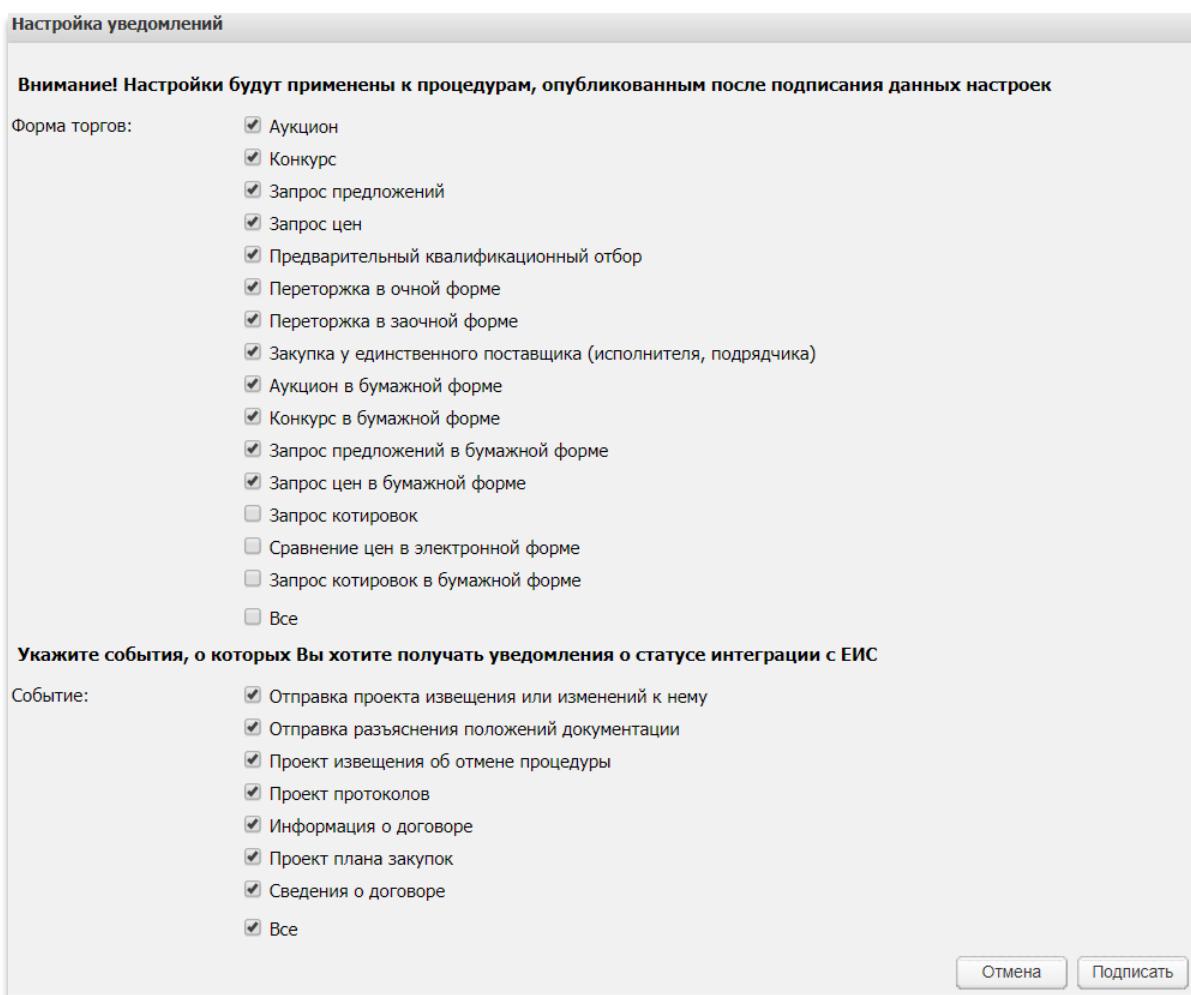
**Рис. 246. Пример входящего сообщения**

У Организатора имеется возможность настроить отправку уведомлений. Для этого необходимо в разделе «Настройки» - «Настройки функционала по процедурам» выбрать команду «Настройка уведомлений» (рис. 247).



**Рис. 247. Запрос «Настройка уведомлений»**

Откроется форма настройки уведомлений (рис. 248), в которой необходимо выбрать формы торгов и события, при наступлении или изменении которых будут направляться уведомления Пользователям.

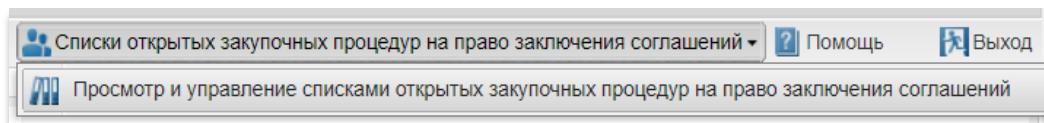


**Рис. 248. Окно «Настройка уведомлений»**

После завершении выбора нажмите на кнопку «Подписать».

### **3.33. Списки открытых закупочных процедур на право заключения соглашений**

Для просмотра и управления списками открытых закупочных процедур на право заключения соглашений в меню выберите «Списки открытых закупочных процедур на право заключения соглашений» – «Просмотр и управление списками открытых закупочных процедур на право заключения соглашений» (рис. 249).



**Рис. 249. Меню «Списки открытых закупочных процедур на право заключения соглашений»**

Откроется форма «Список открытых закупочных процедур на право заключения соглашений» (рис. 250).

Список открытых закупочных процедур на право заключения соглашений							
Быстрый поиск по номеру процедуры, наименованию, номеру лота, наименованию Организатора					Искать		
Реестров...	Реестров...	Ном...	Наименование процедуры	Организатор	Дата формирования	Дата окончания срока д...	Операции
1	ROSSETI...	1	лот1 Тестовый предобраз 2709	zak1	27.09.2019		
2	ROSSETI...	1	лот1 Тестовый предобраз 2709	zak1	27.09.2019		
3	ROSSETI...	1	лот1	zak1	15.01.2020		
4	31604274...	50934	Выполнение строительно-монтажных, пусконападочных работ по объектам технологического присоединения к Армавирским электрическим сетям ПАО «Кубаньэнерго» льготной категории заявителей, в том числе малого и среднего бизнес. (лот №2)				
5	ROSSETI...	1	лот1 Тестовый предобраз 2709	zak1	27.09.2019		
6	ROSSETI...	1	лот1	zak1	15.01.2020		
7	Тестовая рамка 2						

Записи 1 - 19 из 19

**Рис. 250. Форма «Список открытых закупочных процедур на право заключения соглашений»**

Пользователь заказчика, обладающий правами на работу со списками открытых закупочных процедур на право заключения соглашений (этую роль может назначить сотрудник Оператора), имеет возможность редактировать процедуру, по которой были сформированы списки, редактировать списки участников открытых закупочных процедур на право заключения соглашений, редактировать списки заказчиков, имеющих доступ к процедуре, по которой были сформированы списки.

Пользователь заказчика, не наделенный правами на работу со списками участников открытых закупочных процедур на право заключения соглашений, имеет право на просмотр списков без возможности внесения изменений.

Для просмотра списка участника нажмите на пиктограмму . Откроется перечень участников открытых закупочных процедур на право заключения соглашений (рис. 251).

Перечень участников открытых закупочных процедур на право заключения соглашений					
	Наименование	ИНН	КПП	Email	Дата включения
1	post4 поставщик ЮЛ СМП	7531258741		test@mail.ru	27.09.2019
2	post1 поставщик ЮЛ	3545426547	773301001	test6@mail.ru	27.09.2019

**Рис. 251. Форма «Перечень участников открытых закупочных процедур на право заключения соглашений»**

Реквизиты участников, включенных в списки открытых закупочных процедур на право заключения соглашений, синхронизируются с аккредитационными сведениями данных участников, указанными на ЭТП.

При переаккредитации участников в ЕРУЗ (при изменении ИНН/КПП/Наименования организации) данные об этих участниках автоматически обновляются в списках закупочных процедур на право заключения соглашений.

## 3.34. Помощь

Для просмотра справочной информации используйте окно помощи, нажав на меню «Помощь» на главной панели (рис. 252).

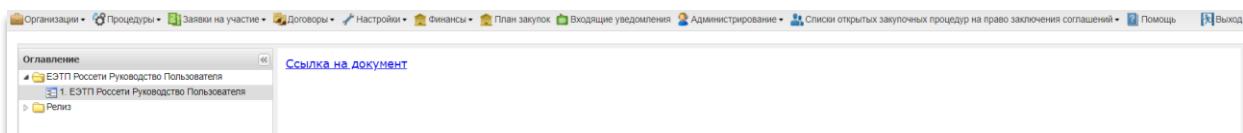


Рис. 252. Меню «Помощь»

## 3.35. Просмотр процедур

### 3.35.4. Просмотр процедур, организованных Заказчиком

Для просмотра тех процедур, которые объявил Заказчик как Организатор процедуры, выберите в меню «Процедуры» – «Мои процедуры» – «Опубликованные мной» (рис. 253).

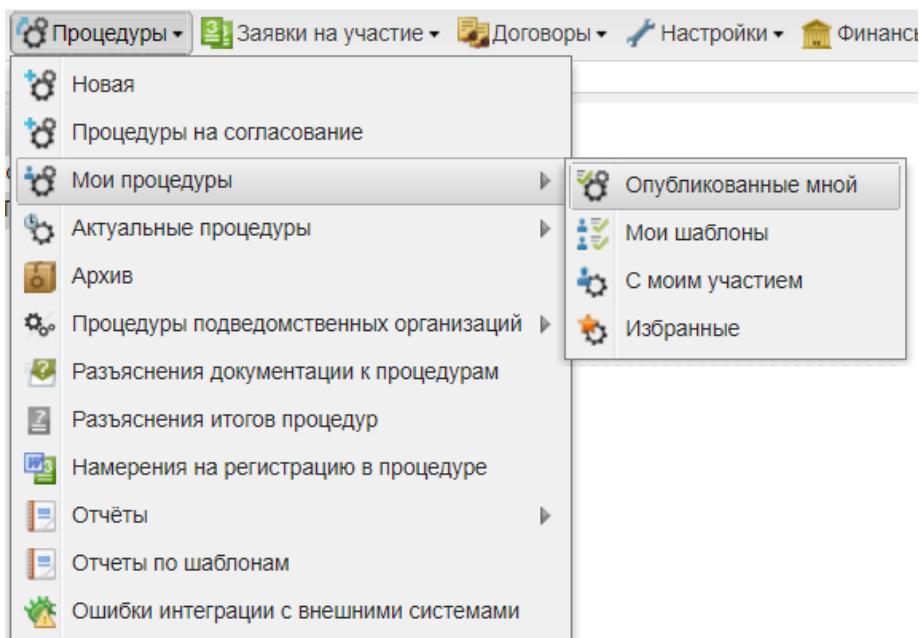


Рис. 253. Запрос «Опубликованные мной» пункта «Мои процедуры»

Откроется форма (рис. 254), в которой будут перечислены все процедуры, которые опубликовал Заказчик («Мои процедуры»).

Мои процедуры											
<input type="button" value="Быстрый поиск"/> <input type="button" value="Искать"/> <input type="button" value="Расширенный поиск"/>											
Реестровый №	Т...	Организатор	Ф.И.О. контактного ...	Наименование	Заявок	Прием заяв...	Сумма	Статус	Операции		
		zak1		Новая процедура				— Не опубликован			
ROSSETI1711...		zak1	Родионов Михаил Александрович	171101	2	17.11.2020 18:23	200 000,00 RUB	Вскрытие конвертов			
2345678987		zak1	Родионов Михаил Александрович	1711203	0	17.11.2020 16:15	500 000,00 RUB	Приём заявок. Отказано в публикации изменений в ЕИС			
		zak1		Новая процедура				— Не опубликован			
		zak1	Родионов Михаил	161120	0	—	500 000,00	Отказано в			
Процедуры 1 - 25 из 1105											
<input type="button" value="Страница"/> <input type="button" value="1 из 45"/> <input type="button" value="Назад"/> <input type="button" value="Вперед"/> <input type="button" value="Печать"/> <input type="button" value="Время отображается по вашему локальному часовому поясу: GMT+03:00"/>											

**Рис. 254. Форма «Мои процедуры»**

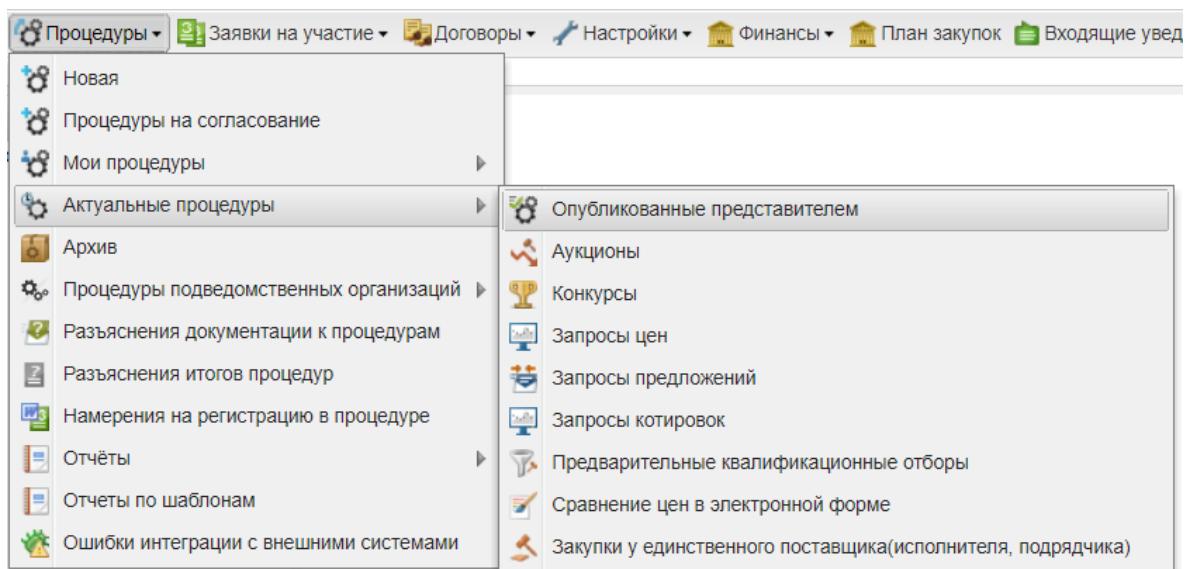
Для поиска конкретной процедуры можно воспользоваться «Расширенным поиском» (рис. 255).

Мои процедуры										
<input type="button" value="Быстрый поиск"/> <input type="button" value="Искать"/> <input type="button" value="Расширенный поиск"/>										
Введите параметры поиска:										
Номер ЕИС:	<input type="text"/> <input type="button" value="Выбрать"/>									
Тип процедуры:	<input type="button" value="Все"/>									
Статус лота:	<input type="button" value="Все"/>									
Организатор (Наименование, ИНН):	<input type="text"/>									
Регион организатора:	<input type="button" value="Все"/>									
Заказчик (Наименование, ИНН):	<input type="text"/>									
Регион заказчика лота:	<input type="button" value="Все"/>									
Ф.И.О. контактного лица:	<input type="text"/>									
Совместные закупки:	<input type="checkbox"/>									
С проведением переторжки:	<input type="checkbox"/>									
Интеграция с ЕИС:	<input type="checkbox"/>									
Среди победителей процедур на право заключения соглашений:	<input type="checkbox"/>									
Дата публикации процедуры с: <input type="text"/> по: <input type="text"/> Дата окончания срока приема заявок с: <input type="text"/> по: <input type="text"/> Дата окончания срока вскрытия конвертов с: <input type="text"/> по: <input type="text"/> Дата окончания срока рассмотрения заявок с: <input type="text"/> по: <input type="text"/> Проведение торгов с: <input type="text"/> по: <input type="text"/> Дата окончания срока подведения итогов с: <input type="text"/> по: <input type="text"/> Начальная цена от: <input type="text"/> до: <input type="text"/> Размер обеспечения заявки по лоту от: <input type="text"/> до: <input type="text"/> Количество заявок по лоту от: <input type="text"/> до: <input type="text"/> ОКДП1: <input type="text"/> <input type="button" value="Выбрать"/> ОКВЭД2: <input type="text"/> <input type="button" value="Выбрать"/>										
<input type="button" value="Искать"/> <input type="button" value="Очистить поиск"/>										

**Рис. 255. Параметры «Расширенного поиска» формы «Мои процедуры»**

### 3.35.5. Просмотр актуальных процедур

Для просмотра актуальных процедур, которые Заказчик может организовать, в том числе и те, что уже опубликованы, можно воспользоваться командой «Процедуры – Актуальные процедуры - Опубликованные представителем» (рис. 256).



**Рис. 256. Содержание подменю «Опубликованные представителем»**

Для организации какой-либо конкретной процедуры Заказчику необходимо выбрать конкретный тип процедуры: аукционы, конкурсы, запросы цен, запросы предложений и др.

После формирования выборки откроется форма с актуальными процедурами.

### **3.35.6. Просмотр процедур, организованных дочерними организациями**

В Системе реализовано разделение полномочий организаций на просмотр информации по процедурам на основании установленных Оператором признаков головной или дочерней организации.

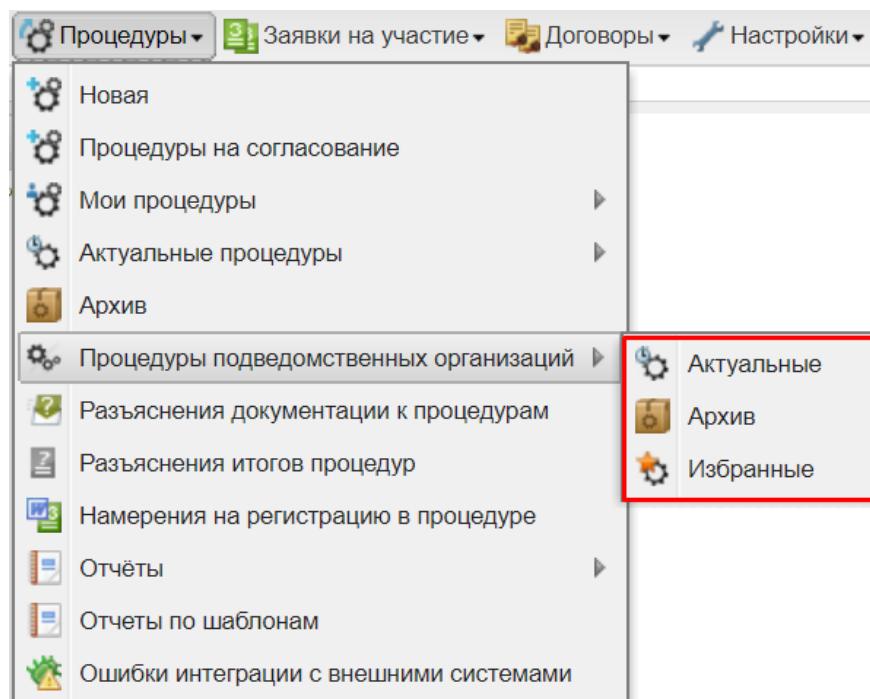
Добавление организации в подведомственную возможно только Оператором ЭТП.

Головная организация имеет возможность совершать следующие действия в отношении процедур дочерних организаций:

- Просмотр извещения;
- Добавление процедуры в «Избранное»;
- Просмотр событий по процедуре;
- Просмотр журнала интеграции с ЕИС;
- Просмотр списка заявок (на стадиях вскрытия конвертов, рассмотрения заявок, подведения итогов, заключения договора, архив);
- Просмотр хода торгов (проведения переторжки в очной форме);
- Просмотр протоколов;
- Просмотр истории изменений;
- Просмотр формы заключения договоров.

Головная организация не имеет возможности вносить изменения в ход проведения процедуры.

Для просмотра списка процедур подведомственных организаций и совершения операций с этими процедурами в меню выберите раздел «Процедуры» – «Процедуры подведомственных организаций» – один из пунктов («Актуальные», «Архив», «Избранные») (рис. 257).



**Рис. 257. Пункт «Процедуры подведомственных организаций»**

Откроется форма «Процедуры подведомственных организаций» по выбранному пункту (рис. 258).

Процедуры подведомственных организаций										
Быстрый поиск										
Реестровый №	...	...	Организатор	Ф.И.О. контактно...	Наименование	Заявок	Прием зая...	Сумма	Статус	Операции
ROSSETI031...	integration...	...	integration_zak2	...	конкурс (наименование процедуры)	0	04.12.2020 16:00 Осталось 1 день	100 000,00 RUB	Приём заявок	

**Рис. 258. Список актуальных процедур подведомственных организаций**

## 3.36. Проведение процедур

### 3.36.4. Способы закупки, конкурентные способы закупки

В соответствии с требованиями части 10 статьи 3.3 закона 223-ФЗ Оператором обеспечивается конфиденциальность информации о содержании ценовых предложений Заявителей (при проведении конкурентной закупки) до формирования итогового протокола.

Заказчик в личном кабинете ЕИС указывает признак «Конкурентный» при создании/редактировании способа закупки (рис. 259). Способ закупки является конкурентным в соответствии с частью 3 статьи 3 закона 223-ФЗ, и может осуществляться на основании следующих типовых способов: «Конкурс», «Запрос предложений», «Запрос котировок», «Аукцион» (часть 3.1 статьи 3 закона 223-ФЗ).

При ежедневной актуализации способов закупки Заказчика из ЕИС на ЕЭТП обрабатывается справочник способов закупки, в том числе и признак «Конкурентный» в составе способов закупки. Признак отображается на ЕЭТП в личном кабинете Заказчика в справочнике способов закупки.

При проведении закупочных процедур, в зависимости от наличия признака «Конкурентный» в составе способа закупки (на основании которого формируется извещение), будут соблюдаться требования к конфиденциальности ценовых предложений. При отсутствии признака в составе способа (а также при формировании извещения без интеграции с ЕИС) закупочная процедура расценивается как неконкурентная и дополнительные требования к конфиденциальности не применяются.

Заявитель при подаче заявки на закупочную процедуру на основании конкурентного способа закупки отдельно заполняет сведения о ценовом предложении на соответствующей вкладке – **«Ценовое предложение»**. Данные, заполненные на данной вкладке, становятся доступны Заказчику на этапе **«Подведение итогов»**.

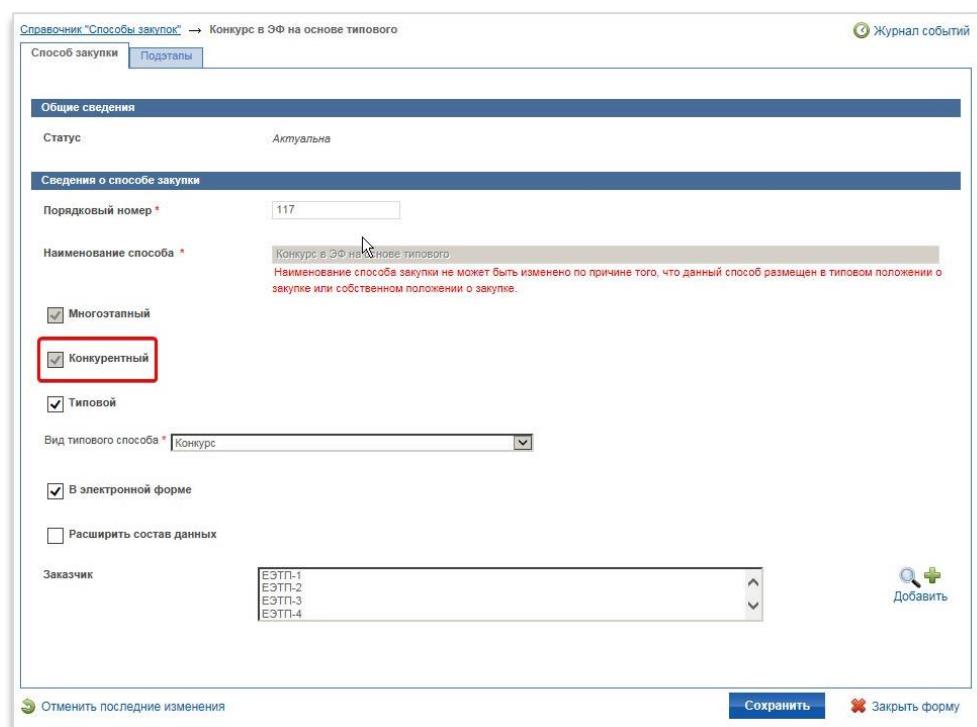


Рис. 259. Справочник «Способы закупки» в ЛК ЕИС



Способ закупки является конкурентным, если соответствует требованиям, представленным в части 3 статьи 3 закона 223-ФЗ

Справочник способов закупки представлен в личном кабинете Заказчика, в разделе «Настройки» – «Настройки функционала по процедурам» – «Справочник способов закупок» (рис. 260). В том числе в справочнике представлен столбец «Конкурентный способ», где отображается признак «Конкурентный» в составе каждого из способов закупок (рис. 261).

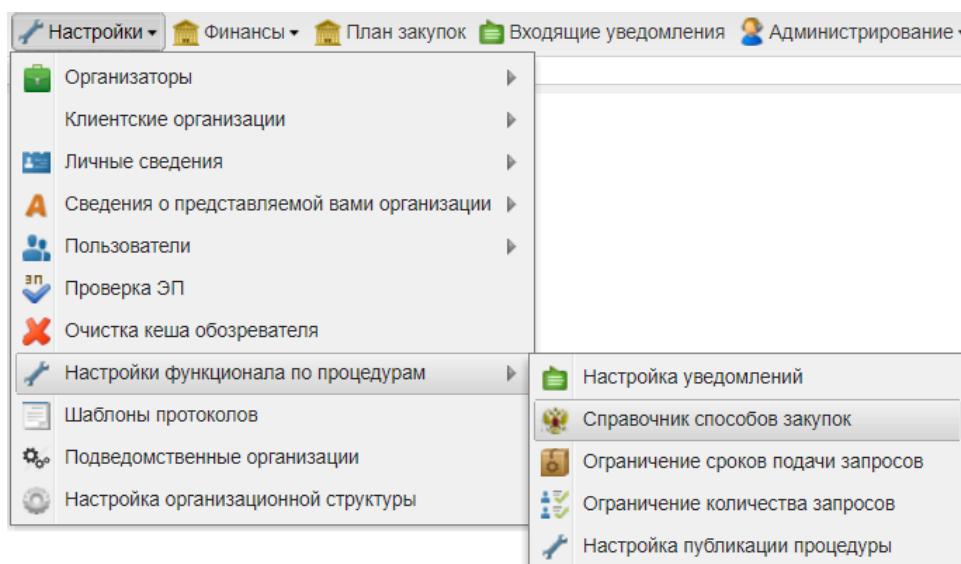


Рис. 260. Меню «Справочник способов закупки»

Справочник способов закупки										
		Быстрый поиск по названию или коду способа закупки								
Пор...	Код	Наименование способа	Электронная ...	Расширенны...	Конкурентный способ	Включен в Положение	Способ добав... ИНН орган...	КПП орган...	Прот...	Оп...
117	4926	Запрос предложений - не конкурсный	Да	Нет	Да	Да	Нет 444444401	444444401		
168	168	Запрос котировок (до 01.07.18)	Нет	Нет	Нет	Да	Нет 444444415	444444415		
6931	4370	Открытый запрос предложений	Да	Нет	Да	Добавлен вручную	Да 444444401	444444401		X
101	7365	Наименование способа Конкурс в электронной форме	Да	Нет	Да	Добавлен вручную	Да 5917842346	504871007		X
111112	3263	редукцион все протоколы+РП	Да	Да	Да	Да	Нет 444444401	444444401		
143	6794	Аукцион на основе типового	Да	Нет	Да	Да	Нет 444444401	444444401		
4976	4976	Запрос предложений (Конкурентный)	Да	Нет	Нет	Да	Нет 444444401	444444401		

**Рис. 261. Справочник способов закупки в ЛК Заказчика**

Признак «Конкурентный» загружается на ЕЭТП в составе способов закупки Заказчика из ЕИС, актуализация происходит раз в сутки

При создании способа закупки на ЕЭТП вручную, посредством нажатия кнопки «Добавить способ закупки», так же указывается признак: является ли создаваемый способ закупки конкурентным (рис. 262).

**Добавить способ закупки**

При добавлении способа закупки обратите внимание на то, чтобы он был включен Вами в ЕИС в Положение о закупках. После обновления версии ЕИС интеграция стала возможна, только если способ закупки присутствует в Положении о закупках. Порядковый номер Вы можете видеть в справочнике Способы закупки в ЛК в ЕИС в соответствующей колонке. Код виден в адресной строке браузера при просмотре данного способа закупки в ЛК в ЕИС. Информация о Положении о закупках обновляется в рамках ежесуточной выгрузки. Пожалуйста, будьте внимательны при выборе способа закупки.

Код способа закупки:	<input type="text"/>
Порядковый номер:	<input type="text"/>
Наименование способа закупки:	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Закупка проводится в электронной форме <input checked="" type="checkbox"/> Способ закупки является конкурентным	

Добавить
Отмена

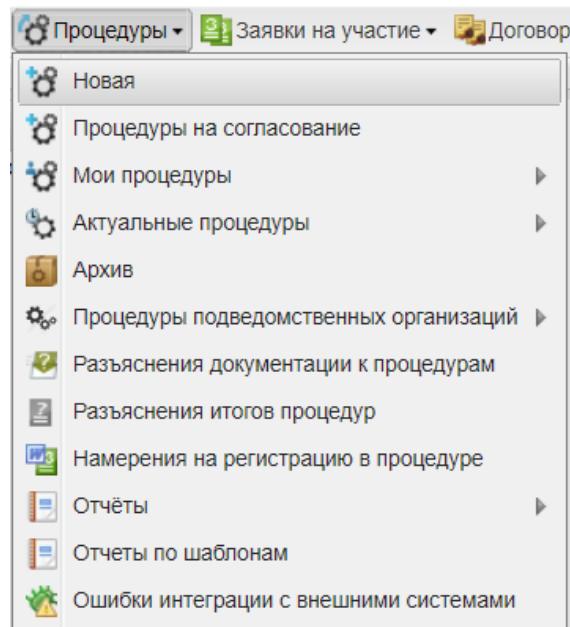
**Рис. 262. Признак конкурентного способа закупки**

В закупочных процедурах, которые были опубликованы на основе конкурентного способа закупки, выполняется требование по конфиденциальности информации о содержании ценовых предложений Заявителей (в соответствии с требованиями части 10 статьи 3.3 закона 223-ФЗ). В форме подачи заявки для Заявителей выделена отдельная

вкладка для заполнения ценового предложения, а отображение поданных ценовых предложений Заявителей доступно в личном кабинете Заказчика на этапе подведения итогов.

### 3.36.5. Публикация процедуры

Для того чтобы создать новую процедуру, в меню «Процедуры» выберите команду «Новая» (рис. 263).



**Рис. 263. Команда «Новая» меню «Процедуры»**

Откроется форма «Новая процедура», которая по умолчанию состоит из следующих вкладок:

- «Общие сведения»,
- «Порядок проведения»,
- «Лот 1»,
- «Добавить лот».

Подробно структура формы «Новая процедура» рассмотрена в разделе 3.36.5.1.

#### 3.36.5.1. Структура формы «Новая процедура»

Вкладка «Общие сведения» представлена следующими блоками:

- Сведения о процедуре (рис. 264).

Новая процедура

Общие сведения Порядок проведения Лот 1 Добавить лот

Сведения о процедуре

Форма торгов: Выберите форму торгов

Совместная закупка:

Номер извещения \*: Генерируется после публикации

Наименование процедуры \*:

Номер закупки:

Цена лота выражена в денежном эквиваленте:

Валюта процедуры: Российский рубль

Передать сведения о процедуре в ЕИС:

Способ закупки по классификатору ЕИС  
(проставляется автоматически после выбора  
позиции из плана закупок):

Закупка осуществляется вследствие аварии, иных  
чрезвычайных ситуаций природного или  
техногенного характера, непреодолимой силы, при  
необходимости срочного медицинского  
вмешательства, а также для предотвращения угрозы  
возникновения указанных ситуаций:

Соответствие требованию к отсутствию участника в РНП: Установлено

Основание для проведения закупки:

**Рис. 264. Блок «Сведения о процедуре»**

Выберите форму торгов из выпадающего списка.

Для добавления позиции плана нажмите на кнопку «Создать на основе плана». Откроется форма «План закупок в структурированном виде», в которой при помощи встроенной функции поиска по типу выберите позицию плана, согласно которой планируется опубликовать процедуру, нажмите на нее, а затем нажмите на кнопку «Выбрать» (рис. 265). Подробная информация по созданию закупок на основе позиций планов содержится в документе «Руководство по формированию планов закупок. Создание закупок на основе позиций планов», которую можно скачать в разделе меню «План закупок». Для скачивания нажмите на ссылку «Скачать инструкцию» (рис. 266).

План закупок в структурированном виде

Выбор плана | Поиск |

Поиск по названию или реестровому номеру или органу

Реестровый номер	Название
2200009785	izak2
2200009783	izak
2200003323	План2
2200001323	План
2170253363	План

Страница 1 из 2 | |

Поиск позиций плана закупки

Быстрый поиск

**Номер позиции:**

**Предмет договора:**

Стандартный поиск

**ОКПД2:**

**ОКВЭД2:**

**Начальная (максимальная)  
цена:** от

**Регион поставки (ОКАТО):**

**Валюта:**

**GUID позиции:**

**Идентификатор родительской  
позиции:**

Позиции с неустановленным курсом валют

Мои позиции

Рис. 265. Форма «План закупок в структурированном виде»

**Рис. 266. Раздел меню «План закупок»**

Информация о закупке (предмет договора, начальная цена, перечень товаров) отобразятся в извещении о проведении процедуры.

При создании новой процедуры по умолчанию активирован чек-бокс «Передать сведения о процедуре в ЕИС». В случае, когда процедура закупки проводится без интеграции с ЕИС (без передачи сведений на [zakupki.gov.ru](#)), признак должен быть деактивирован.



Признак «Совместная закупка» указывается для проведения закупочной процедуры с несколькими Заказчиками по лоту.

Заказчик выбирает «Способ закупки по классификатору ЕИС», который будет передан и использован в ЕИС, при поступлении сведений о публикуемой на ЕЭТП закупке, путем нажатия кнопки «Выбрать» и выбором способа из выпадающего списка (рис. 267). При создании процедуры на основании позиции плана закупки, значение способа закупки заполнится автоматически из сведений позиции. Вместе с тем указание позиции плана закупки является обязательным при передаче сведений о процедуре в ЕИС (активирован признак «Передать сведения о процедуре в ЕИС»).



Возможность выбора (указания вручную) «Способа закупки по классификатору ЕИС» доступна при типе аккредитации Заказчика в качестве «Специализированной организации». В остальных случаях «Способ закупки по классификатору ЕИС» заполняется автоматический из сведений выбранной позиции плана закупки

Рис. 267 Форма «Новая процедура»

В выпадающем списке «Способы закупки по классификатору ЕИС» рядом с названиями процедур отображаются значки плюс «(+ )» и минус «(- )», означающие:

- «(+ )» – способ закупки есть в положении о закупках в личном кабинете в ЕИС;
- «(- )» – данные о наличии таких способов закупки нужно проверять в личном кабинете в ЕИС.



Для успешной интеграции публикуемой процедуры в ЕИС, рекомендуется выбирать способ закупки со значком «(+ )»

При выборе способа закупки в поле «Способ закупки по классификатору ЕИС», отображается наличие признака «Конкурентный» в составе способа закупки (рис. 268).

Новая процедура

Общие сведения Порядок проведения Лот 1 Добавить лот

Сведения о процедуре

Форма торгов: Аукцион

Совместная закупка: Генерируется после публикации

Номер извещения \*:

Наименование процедуры \*:

Номер закупки: ?

Цена лота выражена в денежном эквиваленте: ?

Валюта процедуры: Российский рубль

Передать сведения о процедуре в ЕИС:

Способ закупки по классификатору ЕИС (проставляется автоматически после выбора позиции из плана закупок):

Закупка осуществляется вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, при необходимости срочного медицинского вмешательства, а также для предотвращения угрозы возникновения указанных ситуаций:

Соответствие требованию к отсутствию участника в РНП:

Основание для проведения закупки: ?

Сведения об организаторе

Наименование организации:

Местонахождение:

Почтовый адрес организатора:

Контактный телефон \*: + 5 ( 555 ) 55552

Адрес эл. почты \*:

Рис. 268 Вкладка «Общие сведения»

Признак отображается значением «(К)» в соответствующей строке способа закупки в выпадающем списке. Признак указывается на основании сведений о способах закупки Заказчика, полученных из ЕИС (для способов закупки созданных вручную на ЕЭТП – на основании соответствующего признака при создании способа).

- Сведения об организаторе (рис. 269).

Сведения об организаторе

Наименование организации: "АО ""ЕЭТП"""

Местонахождение: 175400, Российская Федерация, Новгородская область, Валдай, Пушкина, 23

Почтовый адрес организатора: 175400, Российская Федерация, Новгородская область, Валдай, Пушкина, 23

Контактный телефон \*: + 5 ( 555 ) 55552

Адрес эл. почты \*: zak1@gmail.com

Контактное лицо \*: Беспалов Олег Егорович

Место рассмотрения предложений \*: Валдай

Рис. 269. Блок «Сведения об организаторе»

- Документация процедуры (рис. 270).

Документация процедуры

Для размещения файлов документации загружайте их по одному с помощью формы ниже.

Внимание! При передаче сведений о процедуре в ЕИС размер одного файла должен быть не более 50 Мб, а общий объем всех прилагаемых документов не должен превышать 1500 Мб (требования ЕИС).

Путь к файлу:  Выбрать и загрузить файл

**Рис. 270. Блок «Документация процедуры»**

- Доступ к процедуре (рис. 271).

Доступ к процедуре

Для всех  
 Для всех, с возможностью пригласить заявителей  
 Для победителей открытой закупочной процедуры на право заключения соглашения

Укажите список заявителей, которым будет разрешен доступ к данной процедуре:

Выбрать заявителей, прошедших предварительный квалификационный отбор по процедуре:

Выбрать заявителей, прошедших предварительный квалификационный отбор по процедуре:

№	ИНН *	КПП (для юр. лиц)	Email (если заявитель отсутствует на ЭТП)
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Наименование:

**Рис. 271. Блок «Доступ к процедуре»**

- Согласование извещения (рис. 272).

Согласование извещения

Выберите контроллера  
 Направить на согласование

**Рис. 272. Блок «Согласование извещения»**

Организатору доступны следующие формы торгов (процедур) (рис. 273):

**Рис. 273. Выбор формы торгов (процедур)**

В случае выбора процедур с конкурентным способом закупки после выбора позиции из Плана закупки, Заказчику опционально доступен выбор этапа для отображения ценовых предложений, в отдельном блоке (рис.259). По умолчанию выбор установлен на опции «Отображать сведения о ценовых предложениях участников на подведении итогов».

**Рис.259 Выбор этапа для отображения ценовых предложений участников.**

После выбора опции «отображать сведения о ценовых предложениях участников по окончании подачи заявок», на этапе **вскрытия конвертов и рассмотрения заявок** пользователю Заказчика доступен просмотр ценовых предложений Участников поданных при подаче заявки на форме работе комиссии.

После выбора опции «отображать сведения о ценовых предложениях участников на этапе подведения итогов», на этапе подведения итогов пользователю Заказчика доступен просмотр ценовых предложений Участников поданных при подаче заявки на форме работе комиссии.

Если данные поля не отображаются на форме работы комиссии, необходимо проверить настройки отображения полей (рис.260) «Предложение о цене договора», «Предложение о цене договора (без НДС)», «Ставка НДС в заявке».

The screenshot shows the 'Commission Work' interface with the 'Offering' tab selected. In the top right corner, there is a context menu with the following options:

- Сортировать по возрастанию (Sort by increasing)
- Сортировать по убыванию (Sort by decreasing)
- Столбцы (Columns)
- Указать результаты рассмотрения (Specify results of consideration)

To the right of the table, a list of visible fields is displayed, with several checkboxes checked. Red arrows point to the checkboxes for 'Предложение о цене договора' (Offering), 'Предложение о цене договора (без НДС)' (Offering without VAT), and 'Ставка НДС в заявке' (VAT rate in application).

**Рис.260 Выбор полей для отображения на этапе работы комиссии.**

### 3.36.5.2. Заполнение вкладки «Порядок проведения»

Вкладка «Порядок проведения» представлена следующими блоками:

- Свойства процедуры (рис. 274).

The screenshot shows the 'Properties of Procedure' dialog box with the 'Order of Conduct' tab selected. The following settings are visible:

- Время ожидания ценовых предложений (минут) \*: 10
- Шаг ценовых предложений в валюте договора:
- Шаг ценовых предложений, в % \*: От 0,5 % До 5 %

**Рис. 274. Блок «Свойства процедуры» аукциона**

- Этапы проведения процедуры (рис. 275).

The screenshot shows a table titled 'Этапы проведения процедуры' (Procedure Implementation Stages). The columns are: 'Наименование этапа' (Stage Name), 'Дата этапа' (Date of stage), 'Время начала' (Start time), 'Дата окончания этапа' (End date of stage), 'Время окончания' (End time), and 'Порядок проведения' (Order of implementation). The stages listed are: 'Редактирование извещения' (Editing notice), 'Приём заявок' (Accepting bids), 'Вскрытие конвертов' (Opening envelopes), 'Рассмотрение заявок' (Reviewing bids), 'Проведение торгов' (Conducting auctions), 'Подведение итогов' (Summarizing results), and 'Заключение договора' (Contract signing). The 'Приём заявок' stage is marked as mandatory. The 'Время' column for the first five stages contains placeholder text 'ДД.ММ.ГГГГ' and 'ЧЧ:ММ'. A note at the bottom states: 'Время указывается по вашему локальному часовому поясу: GMT +03:00'. At the bottom of the table are buttons: 'Отменить' (Cancel), 'Загрузить из шаблона' (Load from template), 'Сохранить как шаблон' (Save as template), 'Сохранить' (Save), and 'Подписать и опубликовать' (Sign and publish).

Наименование этапа	Дата этапа	Время начала	Дата окончания этапа	Время окончания	Порядок проведения
Редактирование извещения					
Приём заявок	ДД.ММ.ГГГГ	ЧЧ:ММ			(обязательно)
Вскрытие конвертов	ДД.ММ.ГГГГ	ЧЧ:ММ			(обязательно)
Рассмотрение заявок	ДД.ММ.ГГГГ	ЧЧ:ММ			(обязательно)
Проведение торгов	ДД.ММ.ГГГГ	ЧЧ:ММ			(обязательно)
Подведение итогов	ДД.ММ.ГГГГ	ЧЧ:ММ			(обязательно)
Заключение договора					

**Рис. 275. Блок «Этапы проведения процедуры» аукциона**

В блоке «Этапы проведения процедуры» необходимо проставить даты и порядок проведения каждого этапа выбранной процедуры:

- окончания срока приема заявок,
- рассмотрения заявок,
- подведения итогов,
- и т.д. (в зависимости от способа закупки, в соответствии и положением о закупках).

Следует отметить, что этапы могут незначительно отличаться в зависимости от того, какая процедура (форма торгов) выбрана для проведения.

Кроме того, для некоторых процедур можно указать возможность проведения квалификационного отбора в рамках процедуры (рис. 276).

При выборе «С проведением предварительного квалификационного отбора» появляются дополнительные этапы:

- Прием квалификационных заявок,
- Подведение итогов предварительного квалификационного отбора,
- Подтверждение публикации процедуры.

**Новая процедура**

Общие сведения	Порядок проведения	Лот 1	Добавить лот																																																																		
<b>Свойства процедуры</b> <p>С проведением квалификационного отбора: <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Время ожидания ценовых предложений (минут) *: <input type="text" value="10"/></p> <p>Шаг ценовых предложений в валюте договора:</p> <p>Шаг ценовых предложений, в % *: от <input type="text" value="0,5 %"/> до <input type="text" value="5 %"/></p>																																																																					
<b>Этапы проведения процедуры</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Наименование этапа</th> <th>Дата этапа</th> <th>Время начала</th> <th>Дата окончания этапа</th> <th>Время окончания</th> <th>Порядок проведения</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Редактирование извещения</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>(обязательно)</td> </tr> <tr> <td>Приём квалификационных заявок</td> <td></td> <td>ДД.ММ.ГГГГ</td> <td>ЧЧ:ММ</td> <td></td> <td>(обязательно)</td> </tr> <tr> <td>Подведение итогов предварительного квалификационного отбора</td> <td></td> <td>ДД.ММ.ГГГГ</td> <td>ЧЧ:ММ</td> <td></td> <td>(обязательно)</td> </tr> <tr> <td>Подтверждение публикации процедуры</td> <td></td> <td>ДД.ММ.ГГГГ</td> <td>ЧЧ:ММ</td> <td></td> <td>(обязательно)</td> </tr> <tr> <td>Прием заявок</td> <td></td> <td>ДД.ММ.ГГГГ</td> <td>ЧЧ:ММ</td> <td></td> <td>(обязательно)</td> </tr> <tr> <td>Вскрытие конвертов</td> <td>ДД.ММ.ГГГГ</td> <td>ЧЧ:ММ</td> <td></td> <td></td> <td>(обязательно)</td> </tr> <tr> <td>Рассмотрение заявок</td> <td>ДД.ММ.ГГГГ</td> <td>ЧЧ:ММ</td> <td></td> <td></td> <td>(обязательно)</td> </tr> <tr> <td>Проведение торгов</td> <td>ДД.ММ.ГГГГ</td> <td>ЧЧ:ММ</td> <td></td> <td></td> <td>(обязательно)</td> </tr> <tr> <td>Подведение итогов</td> <td>ДД.ММ.ГГГГ</td> <td>ЧЧ:ММ</td> <td></td> <td></td> <td>(обязательно)</td> </tr> <tr> <td>Заключение договора</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				Наименование этапа	Дата этапа	Время начала	Дата окончания этапа	Время окончания	Порядок проведения	Редактирование извещения					(обязательно)	Приём квалификационных заявок		ДД.ММ.ГГГГ	ЧЧ:ММ		(обязательно)	Подведение итогов предварительного квалификационного отбора		ДД.ММ.ГГГГ	ЧЧ:ММ		(обязательно)	Подтверждение публикации процедуры		ДД.ММ.ГГГГ	ЧЧ:ММ		(обязательно)	Прием заявок		ДД.ММ.ГГГГ	ЧЧ:ММ		(обязательно)	Вскрытие конвертов	ДД.ММ.ГГГГ	ЧЧ:ММ			(обязательно)	Рассмотрение заявок	ДД.ММ.ГГГГ	ЧЧ:ММ			(обязательно)	Проведение торгов	ДД.ММ.ГГГГ	ЧЧ:ММ			(обязательно)	Подведение итогов	ДД.ММ.ГГГГ	ЧЧ:ММ			(обязательно)	Заключение договора					
Наименование этапа	Дата этапа	Время начала	Дата окончания этапа	Время окончания	Порядок проведения																																																																
Редактирование извещения					(обязательно)																																																																
Приём квалификационных заявок		ДД.ММ.ГГГГ	ЧЧ:ММ		(обязательно)																																																																
Подведение итогов предварительного квалификационного отбора		ДД.ММ.ГГГГ	ЧЧ:ММ		(обязательно)																																																																
Подтверждение публикации процедуры		ДД.ММ.ГГГГ	ЧЧ:ММ		(обязательно)																																																																
Прием заявок		ДД.ММ.ГГГГ	ЧЧ:ММ		(обязательно)																																																																
Вскрытие конвертов	ДД.ММ.ГГГГ	ЧЧ:ММ			(обязательно)																																																																
Рассмотрение заявок	ДД.ММ.ГГГГ	ЧЧ:ММ			(обязательно)																																																																
Проведение торгов	ДД.ММ.ГГГГ	ЧЧ:ММ			(обязательно)																																																																
Подведение итогов	ДД.ММ.ГГГГ	ЧЧ:ММ			(обязательно)																																																																
Заключение договора																																																																					
<input type="button" value="Отменить"/> <span style="color: red;">Время указывается по вашему локальному часовому поясу: GMT +03:00</span>																																																																					
<input type="button" value="Загрузить из шаблона"/> <input type="button" value="Сохранить как шаблон"/> <input type="button" value="Сохранить"/> <input type="button" value="Подписать и опубликовать"/>																																																																					

**Рис. 276. Активизация дополнительных этапов в блоке «Этапы проведения процедуры»**

### 3.36.5.3. Заполнение вкладки «Лот»

Вкладка «Лот 1» представлена следующими вложенными вкладками:

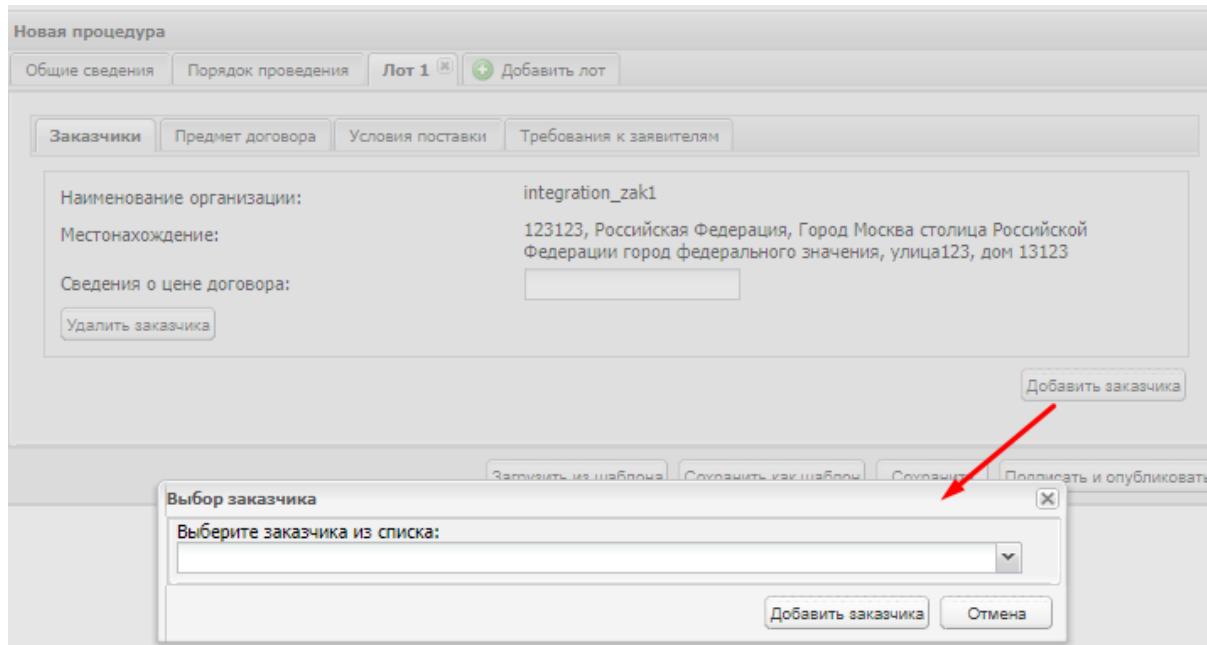
- «Заказчики», в которой представлено наименование организации Заказчика и его местонахождение (рис. 277).

**Новая процедура**

Общие сведения	Порядок проведения	Лот 1	Добавить лот																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Заказчики</th> <th>Предмет договора</th> <th>Условия поставки</th> <th>Требования к заявителям</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Наименование организации: zak1 заказчик</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Местонахождение: 175400, Российская Федерация, Новгородская область, Валдай, Пушкина, 23</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="4"> <input type="button" value="Удалить заказчика"/> <input type="button" value="Добавить заказчика"/> </td> </tr> </tbody> </table>				Заказчики	Предмет договора	Условия поставки	Требования к заявителям	Наименование организации: zak1 заказчик				Местонахождение: 175400, Российская Федерация, Новгородская область, Валдай, Пушкина, 23				<input type="button" value="Удалить заказчика"/> <input type="button" value="Добавить заказчика"/>			
Заказчики	Предмет договора	Условия поставки	Требования к заявителям																
Наименование организации: zak1 заказчик																			
Местонахождение: 175400, Российская Федерация, Новгородская область, Валдай, Пушкина, 23																			
<input type="button" value="Удалить заказчика"/> <input type="button" value="Добавить заказчика"/>																			
<input type="button" value="Загрузить из шаблона"/> <input type="button" value="Сохранить как шаблон"/> <input type="button" value="Сохранить"/> <input type="button" value="Подписать и опубликовать"/>																			

**Рис. 277. Вложенная вкладка «Заказчики»**

Заказчика можно удалить или добавить. Несколько заказчиков можно добавить, только если в сведениях о процедуре указан признак «Совместная закупка» во вкладке «Общие сведения» (рис. 278).



**Рис. 278. Выбор заказчика**

При добавлении заказчика имеется возможность указать сведения о цене договора (рис. 279).

Редактирование процедуры

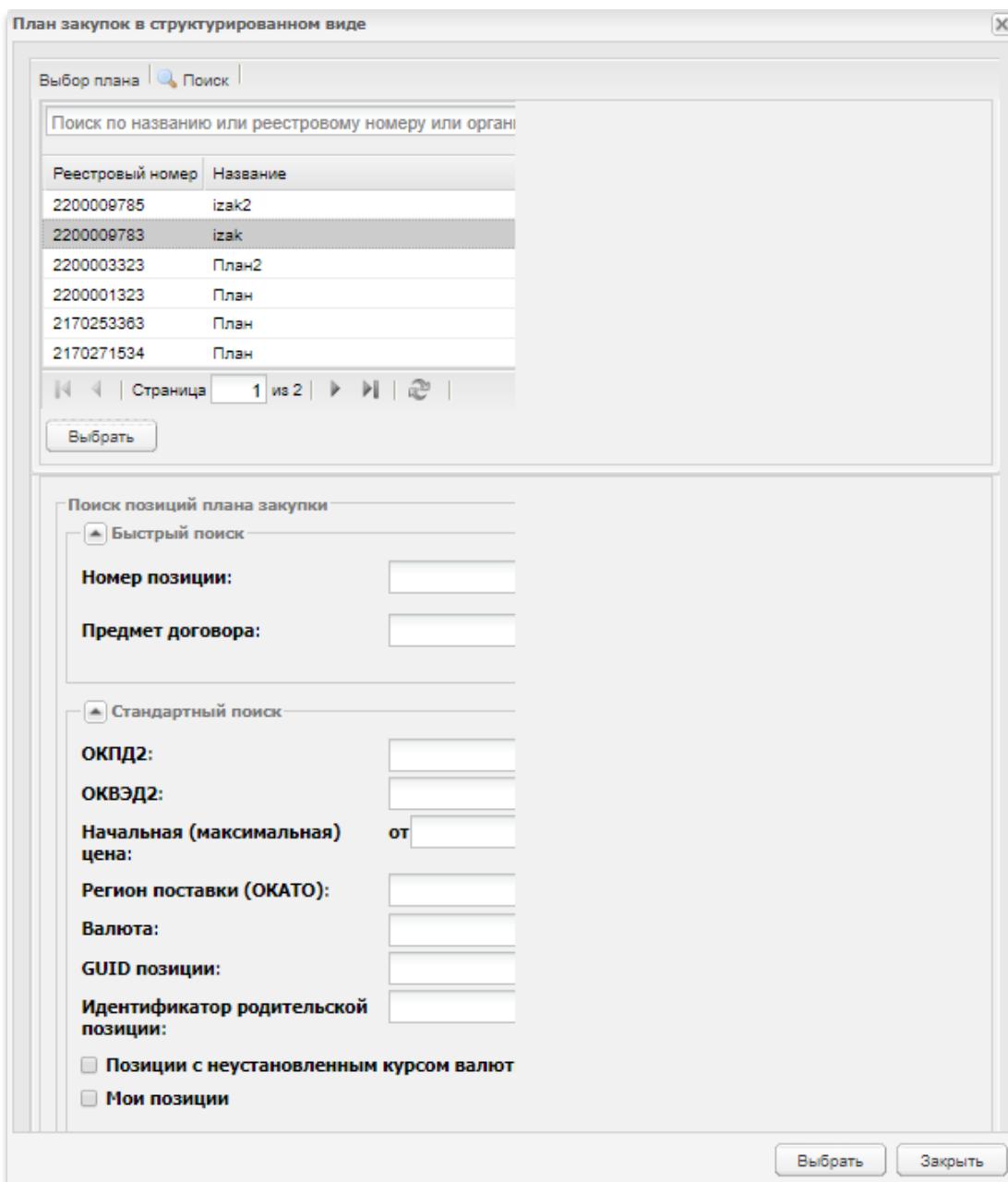
Общие сведения Порядок проведения Лот 1 Добавить лот

Заказчики Предмет договора Условия поставки Требования к заявителям

Наименование организации:	integration_zak1
Местонахождение:	123123, Российская Федерация, Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения, улица123, дом 13123
Закупка не включена в план закупки в соответствии с частью 15 статьи 4 Закона № 223-ФЗ;	<input type="checkbox"/>
Позиция плана:	<input type="button" value="Добавить"/>
Сведения о цене договора:	<input type="text"/>
Удалить заказчика	
Наименование организации:	integration_zak2
Местонахождение:	123123, Российская Федерация, Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения, улица 234, дом 21323
Закупка не включена в план закупки в соответствии с частью 15 статьи 4 Закона № 223-ФЗ;	<input type="checkbox"/>
Позиция плана:	<input type="button" value="Добавить"/>
Сведения о цене договора:	<input type="text"/>
Удалить заказчика	

**Рис. 279. Отображение нескольких заказчиков**

Для выбора позиции плана Заказчика нажмите кнопку «Добавить». Откроется форма «План закупок в структурированном виде», в которой при помощи встроенной функции поиска по типу выберите позицию плана, согласно которой планируется опубликовать процедуру, нажмите на нее, а затем нажмите на кнопку «Выбрать» (рис. 280).



**Рис. 280. Добавление плана закупок**

После выбора плана закупок сведения о цене договора указываются автоматически, исходя из данных о позиции плана закупок, поле также доступно для редактирования (рис. 281).

Редактирование процедуры

Общие сведения Порядок проведения Лот 1  Заказчики Предмет договора Условия поставки Требования к заявителям

Наименование организации: integration\_zak1  
Местонахождение: 123123, Российская Федерация, Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения, улица123, дом 13123  
Закупка не включена в план закупки в соответствии с частью 15 статьи 4 Закона № 223-ФЗ:

Позиция плана:  
План №2200009783 / Позиция 2: «Конкурс 2измен»

Сведения о цене договора: 1 500 000,00

Наименование организации: integration\_zak2  
Местонахождение: 123123, Российская Федерация, Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения, улица 234, дом 21323  
Закупка не включена в план закупки в соответствии с частью 15 статьи 4 Закона № 223-ФЗ:

Позиция плана:  
План №2200009785 / Позиция 2: «Конкурс 3»

Сведения о цене договора: 500 000,00

**Рис. 281. С добавленными планами закупок**

- «Предмет договора» (будет рассмотрена подробнее ниже по тексту);
- «Условия поставки» (рис. 282):

Новая процедура

Общие сведения Порядок проведения Лот 1 [x] Добавить лот

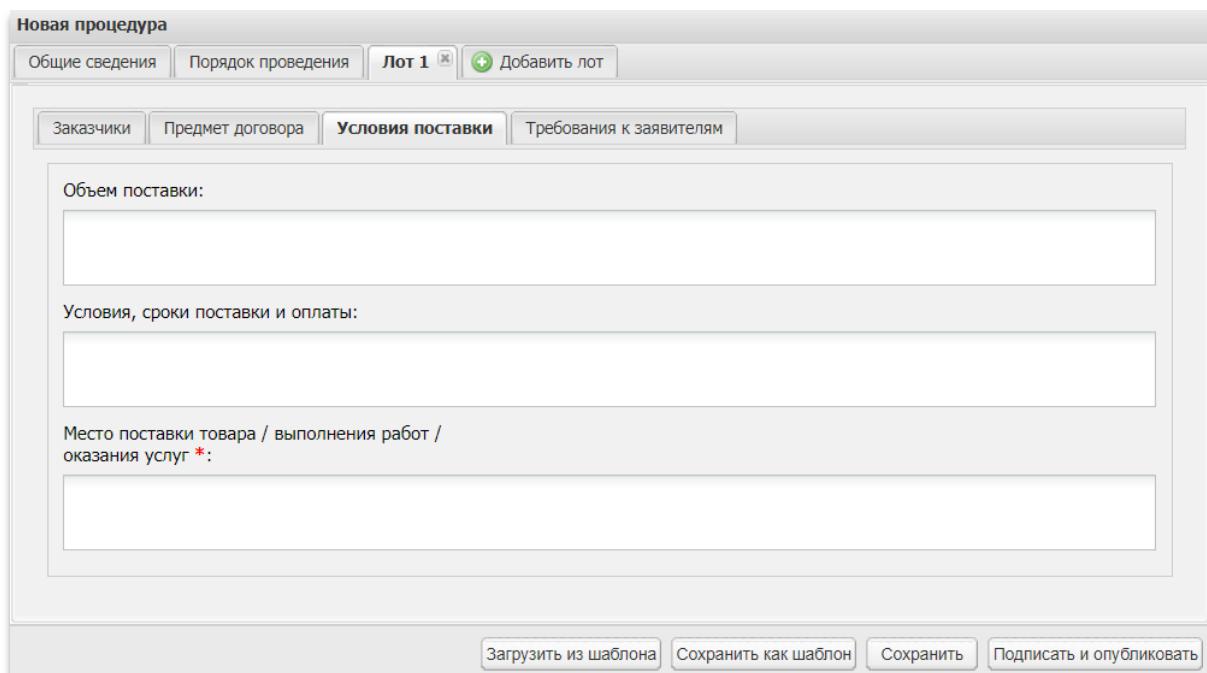
Заказчики Предмет договора Условия поставки Требования к заявителям

Объем поставки:

Условия, сроки поставки и оплаты:

Место поставки товара / выполнения работ /  
оказания услуг \*:

Загрузить из шаблона Сохранить как шаблон Сохранить Подписать и опубликовать



**Рис. 282. Вложенная вкладка «Условия поставки»**

- «Требования к заявителям» (рис. 283).

Новая процедура

Общие сведения Порядок проведения Лот 1 Добавить лот

Заказчики Предмет договора Условия поставки Требования к заявителям

Требования к обеспечению

Установлено требование обеспечения заявки  
Размер обеспечения заявки на участие в валюте договора: ? 0,00 0% 100%

Валюта обеспечения заявки: \* Российский рубль

Способ предоставления обеспечения

путем внесения денежных средств на реквизиты электронной площадки  
 путем перечисления денежных средств на реквизиты заказчика  
 путем предоставления банковской гарантии

Установлено требование обеспечения исполнения договора  
Размер обеспечения договора в валюте договора: 0% 100%

Установлено требование обеспечения возврата аванса  
Срок предоставления обеспечения возврата аванса:  
Размер обеспечения возврата аванса: 0% 100%

Установлено требование обеспечения гарантийных обязательств  
Размер обеспечения гарантийных обязательств: 0% 100%

Требования к субъектам малого и среднего предпринимательства

Участниками являются только субъекты малого и среднего предпринимательства  
 Установить требование привлечения субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства

—  Требуемые документы  
—  Требуемые документы (иные)

Загрузить из шаблона Сохранить как шаблон Сохранить Подписать и опубликовать

**Рис. 283. Вид вложенной вкладки «Требования к заявителям»**

Вкладка «Предмет договора» представлена следующими блоками:

- Предмет договора (рис. 284). При проведении процедуры на процент снижения переторжка может быть проведена только в заочной форме. При подаче заявок на участие в переторжке в заочной форме участники могут улучшить предложения процента снижения, поданные в заявке на участие в основной процедуре.

The screenshot shows a software interface titled 'Новая процедура' (New Procedure). At the top, there are tabs: 'Общие сведения' (General Information), 'Порядок проведения' (Procedure Order), 'Лот 1' (Lot 1) which is selected, and 'Добавить лот' (Add Lot). Below these are four sub-tabs: 'Заказчики' (Suppliers), 'Предмет договора' (Contract Item), 'Условия поставки' (Delivery Conditions), and 'Требования к заявителям' (Requirements to Applicants). The 'Предмет договора' tab is active. It contains a large text area labeled 'Предмет договора (полностью) \*:' for entering the full contract item description. Below this is a section for 'Альтернативные предложения:' (Alternative proposals) with a dropdown menu set to 'Не принимать' (Not accepted). There is also a checkbox for 'Торги на процент снижения' (Bidding on percentage reduction).

**Рис. 284. Блок «Предмет договора»**

- Позиция плана (рис. 285) для совместных закупок – указываются выбранные планы закупок Заказчиков.

This screenshot shows a 'Position of Plan' block. It includes a title 'Позиция плана:' and a list item 'План №2200001323 / Позиция 5: «Конкурс 5»'. On the right side, there is a 'Удалить' (Delete) button.

**Рис. 285. Блок «Позиция плана»**

- Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) (рис. 286). Для совместной закупки поле «Начальная цена» заполняется автоматически суммой данных из полей «Сведения о цене договора» по каждому из заказчиков и недоступно для редактирования.

This screenshot displays the 'Information about the starting (maximum) contract price (lot price)' block. It has a title 'Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота)'. Under this, there is a radio button group for selecting the type of price: 'Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота)' (selected), 'Формула цены и максимальное значение цены договора (цены лота)', and 'Цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора (цены лота)'. Below this is a field 'Начальная цена \*:' with a placeholder 'Начальная цена' and two checkboxes: 'с учетом НДС' (with VAT) checked, and 'Можно подавать заявки выше начальной цены' (Can submit bids above the starting price). A section for 'Порядок формирования цены договора (цены лота):' follows, containing a text area and two checkboxes at the bottom: 'Закупка не включена в план закупки в соответствии с частью 15 статьи 4 Закона № 223-ФЗ' and 'Указать дополнительные сведения о цене договора (только для процедур без начальной цены. В случае ее указания в ЕИС будет передана только начальная цена договора, а не сведения о цене)'.

**Рис. 286. Блок «Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота)»**

- Базис сравнения (для всех типов процедур, кроме аукциона, предварительного квалификационного отбора, закупки у единственного поставщика, процедур в бумажной форме) (рис. 287).

Базис сравнения

Базис сравнения:\*

Цена с НДС

Цена с НДС

Цена без НДС

Перечень товаров/услуг

**Рис. 287. Блок «Базис сравнения»**

Информация по применяемому базису сравнения отображается в извещении по процедуре. В зависимости от выбранного базиса при просмотре поданных ценовых предложений отображаются данные – "Цена с НДС" или "Цена без НДС" и "Ставка НДС". Также производится расчет диапазона подачи ценовых предложений в ходе очной переторжки и сравнение цен по указанному базису.

- Перечень товаров (рис. 288).

Перечень товаров

Классификатор ОКПД2 \* : Введите код или наименование из ОКПД2 Добавить

Расшифровка:

Классификатор ОКВЭД2 \* : Введите код или наименование из ОКВЭД2 Добавить

Расшифровка:

Количество \* :

Единица измерения \* :

Дополнительная информация:

Добавить требование к товару Удалить товар

Добавить товар

Загрузить из шаблона Сохранить как шаблон Сохранить Подписать и опубликовать

**Рис. 288. Блок «Перечень товаров»**

В блоке «Предмет договора»:

- укажите непосредственно предмет договора.

В блоке «Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота)»

- укажите начальную цену договора (либо с НДС или без НДС) в формате:
  - Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
  - Формула цены и максимальное значение цены договора (цены лота);
  - Цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора (цены лота).
- Заполните при необходимости поле:
  - Порядок формирования цены договора (цены лота);
- при необходимости активируйте чек-боксы напротив условий:
  - Закупка не включена в план закупки в соответствии с частью 15 статьи 4 Закона № 223-ФЗ.
  - Указать дополнительные сведения о цене договора (только для процедур без начальной цены. В случае ее указания в ЕИС будет передана только начальная цена договора, а не сведения о цене).

Формы торгов типа «Запрос предложений» и «Запрос цен» могут быть объявлены без указания начальной цены договора.

Далее в блоке «Перечень товаров» для выбора ОКДП2 в соответствующей строке нажмите на кнопку «Добавить» и в открывшемся окне выберите соответствующий код (рис. 289). Поле «Расшифровка» заполнится автоматически.

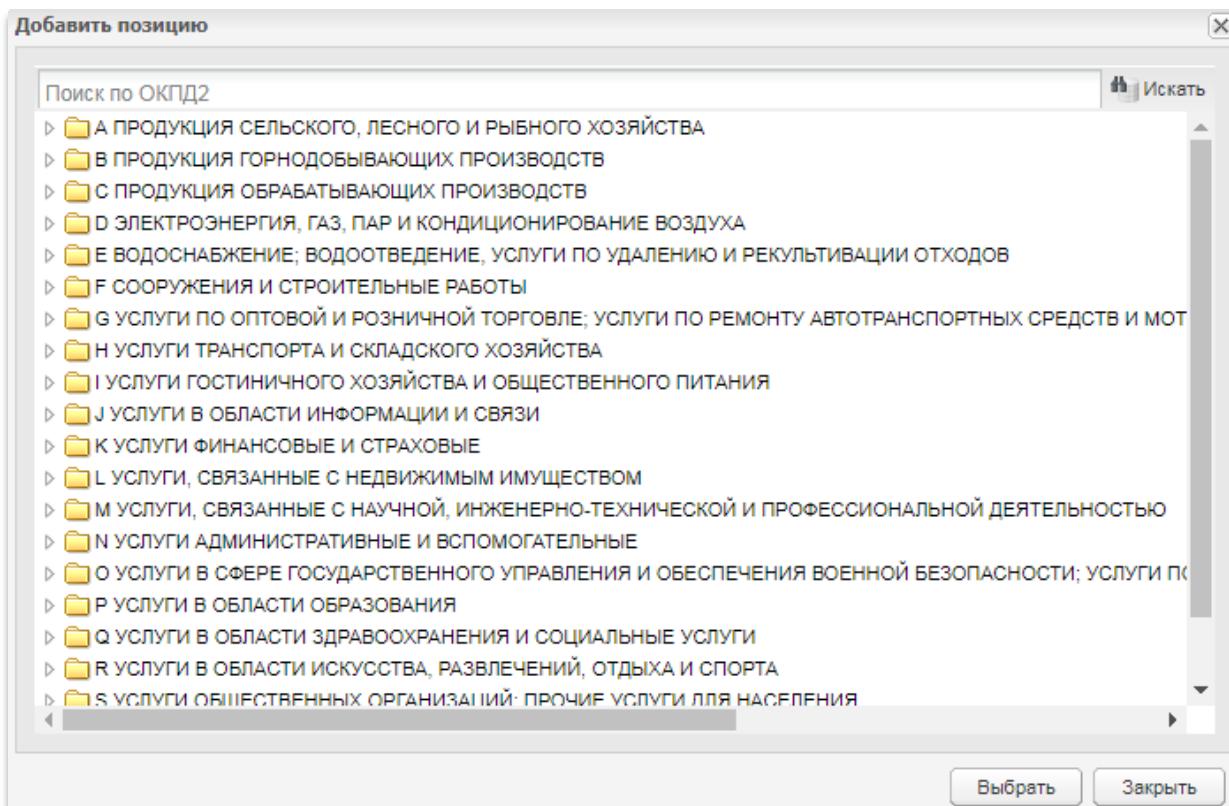
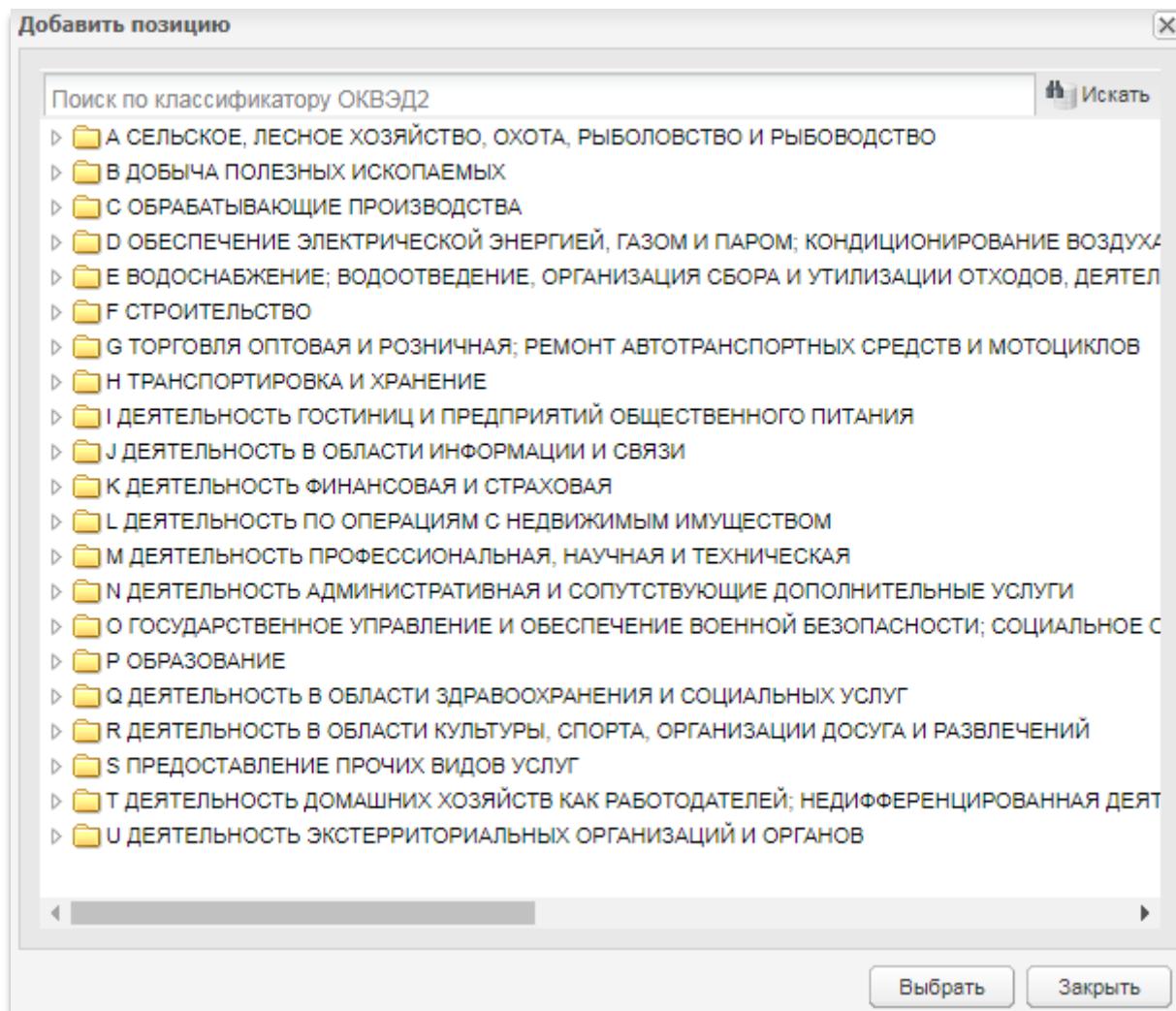


Рис. 289. Вид «Классификатора ОКДП2»

Для выбора ОКВЭД2 в соответствующей строке нажмите на кнопку «Добавить» и в открывшемся окне выберите соответствующий код (рис. 290). Поле «Расшифровка» заполнится автоматически.

ОКДП2 и ОКВЭД2 обязательны для заполнения только при передаче сведений о процедуре в ЕИС.



**Рис. 290. Вид «Классификатора ОКВЭД2»**

Далее заполните остальные поля в блоке «Перечень товаров» (рис. 291).

Перечень товаров	
Классификатор ОКПД2 *	01.21.1 <button>Удалить</button>
Расшифровка:	Виноград
Классификатор ОКВЭД2 *	01.21 <button>Удалить</button>
Расшифровка:	Выращивание винограда
Количество *:	<input type="text"/>
Единица измерения *:	<input type="text"/>
Дополнительная информация:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Добавить требование к товару"/> <input type="button" value="Удалить товар"/>  <input type="button" value="Добавить товар"/>	
<input type="button" value="Загрузить из шаблона"/> <input type="button" value="Сохранить как шаблон"/> <input type="button" value="Сохранить"/> <input type="button" value="Подписать и опубликовать"/>	

**Рис. 291. Блок «Перечень товаров»**

Вкладка «Требования к заявителям» представлена следующими блоками:

- «Требования к обеспечению», которые включает блок под названием «Способ предоставления обеспечения» (рис. 292).

Новая процедура	
Общие сведения	Порядок проведения
<b>Лот 1</b> Добавить лот	
<input type="button" value="Заказчики"/> <input type="button" value="Предмет договора"/> <input type="button" value="Условия поставки"/> <input type="button" value="Требования к заявителям"/>	
<b>Требования к обеспечению</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> Установлено требование обеспечения заявки	
Размер обеспечения заявки на участие в валюте договора: <input type="text" value="0,00"/> 0%  100%	
Валюта обеспечения заявки: <input type="text" value="Российский рубль"/>	
<b>Способ предоставления обеспечения</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> путем внесения денежных средств на реквизиты электронной площадки	
<input type="checkbox"/> путем перечисления денежных средств на реквизиты заказчика	
<input type="checkbox"/> путем предоставления банковской гарантии	
<input type="checkbox"/> Установлено требование обеспечения исполнения договора	
Размер обеспечения договора в валюте договора: <input type="text"/> 0%  100%	
<input type="checkbox"/> Установлено требование обеспечения возврата аванса	
Срок предоставления обеспечения возврата аванса: <input type="text"/>	
Размер обеспечения возврата аванса: <input type="text"/> 0%  100%	
<input type="checkbox"/> Установлено требование обеспечения гарантийных обязательств	
Размер обеспечения гарантийных обязательств: <input type="text"/> 0%  100%	
Срок и порядок внесения задатка:	

**Рис. 292. Блок вкладки «Требования к заявителям»**

Организатор может установить способ предоставления обеспечения заявки участниками.

В случае выбора способа «путем внесения денежных средств на реквизиты электронной площадки» денежные средства в размере обеспечения заявки блокируются на лицевом счету Заявителя.

В случае выбора способа «путем перечисления денежных средств на реквизиты заказчика» денежные средства в размере обеспечения заявки перечисляются непосредственно Заказчику (рис. 293).

В случае выбора способа «путем предоставления банковской гарантии» участником прикрепляется к заявке документ банковской гарантии.

При выборе способа «Путем перечисления денежных средств на реквизиты заказчика» открывается выбор, куда перечисляются денежные средства Заявителя:

Способ предоставления обеспечения

путем внесения денежных средств на реквизиты электронной площадки

путем перечисления денежных средств на реквизиты заказчика

Перечисление денежных средств осуществляется на реквизиты, указанные в документации процедуры

Перечисление денежных средств осуществляется на указанные ниже реквизиты

путем предоставления банковской гарантии

**Рис. 293. Отображение выбора при перечислении денежных средств заявителем**

- «Требования к субъектам малого и среднего предпринимательства» (рис. 294).

Требования к субъектам малого и среднего предпринимательства

Участниками являются только субъекты малого и среднего предпринимательства

Установить требование привлечения субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства

**Рис. 294. Блок «Требования к субъектам малого и среднего предпринимательства»**

Если будет активирован пункт о привлечении к участию субъектов МСП и затем при оформлении заявки на участие в процедуре Заявитель не указал, что его организация относится к субъектам МСП, то такой Заявитель не сможет принять участие в процедуре.

- «Требуемые документы» и «Требуемые документы (иные)» (рис. 295).

Требуемые документы

Требуемые документы (иные)

Загрузить из шаблона Сохранить как шаблон Сохранить Подписать и опубликовать

**Рис. 295. «Требуемые документы» и «Требуемые документы (иные)»**

После активации пункта «Требуемые документы» раскроется группа списков документов с указанием наименования документа (рис. 296). Активировав соответствующие чек-боксы, можно выбрать документы, прилагаемые участниками закупок в заявке к данной процедуре, указать основание требования, момент предоставления из выпадающего списка, необходимость документа.

The screenshot shows a window titled 'Требуемые документы' (Required documents). At the top, there are two buttons: 'Включить всё' (Select all) and 'Выключить всё' (Deselect all). Below these are four tabs: 'Вкл.' (Selected), 'Наименование документа' (Document name), 'Основание требования' (Requirement basis), and 'Момент предоставления' (Delivery moment). A fifth tab, 'Необходимость' (Necessity), is partially visible. The main area is divided into sections by expandable groups:

- Группа: 1. Правоустанавливающие документы (16 Документов)**
  - Декларация страны происхождения товаров/работ/услуг
  - Справка о кадрах
  - Справка МТР
  - Справка о договорах
  - График оплаты
  - Коммерческое предложение
  - Календарный план
  - Протокол разногласий
  - Техническое предложение
  - ОфERTA
- Группа: 2. Финансовые документы (1 Документ)**
- Группа: 3. Технико-коммерческое предложение (10 Документов)**
- Группа: 4. Лицензии, Свидетельства, удостоверения (1 Документ)**
- Группа: 5. Иные документы (7 Документов)**
- Группа: 6. Субподрядчики (1 Документ)**
- Требуемые документы (иные)**

At the bottom of the window are four buttons: 'Загрузить из шаблона' (Load from template), 'Сохранить как шаблон' (Save as template), 'Сохранить' (Save), and 'Подписать и опубликововать' (Sign and publish).

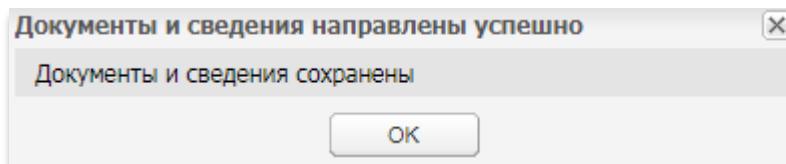
**Рис. 296. Активированный блок «Требуемые документы»**

После активации пункта «Требуемые документы (иные)» появится возможность добавить список документов, нажав кнопку «Добавить» (рис. 297). После необходимо заполнить поле «Наименование документа», указать основание требования при необходимости и выбрать момент предоставления документа. Для удаления документа из списка необходимо нажать кнопку «Удалить».

**Рис. 297. Активированный блок «Требуемые документы (иные)»**

После заполнения необходимых полей проверьте введенные данные и нажмите на кнопку «Сохранить».

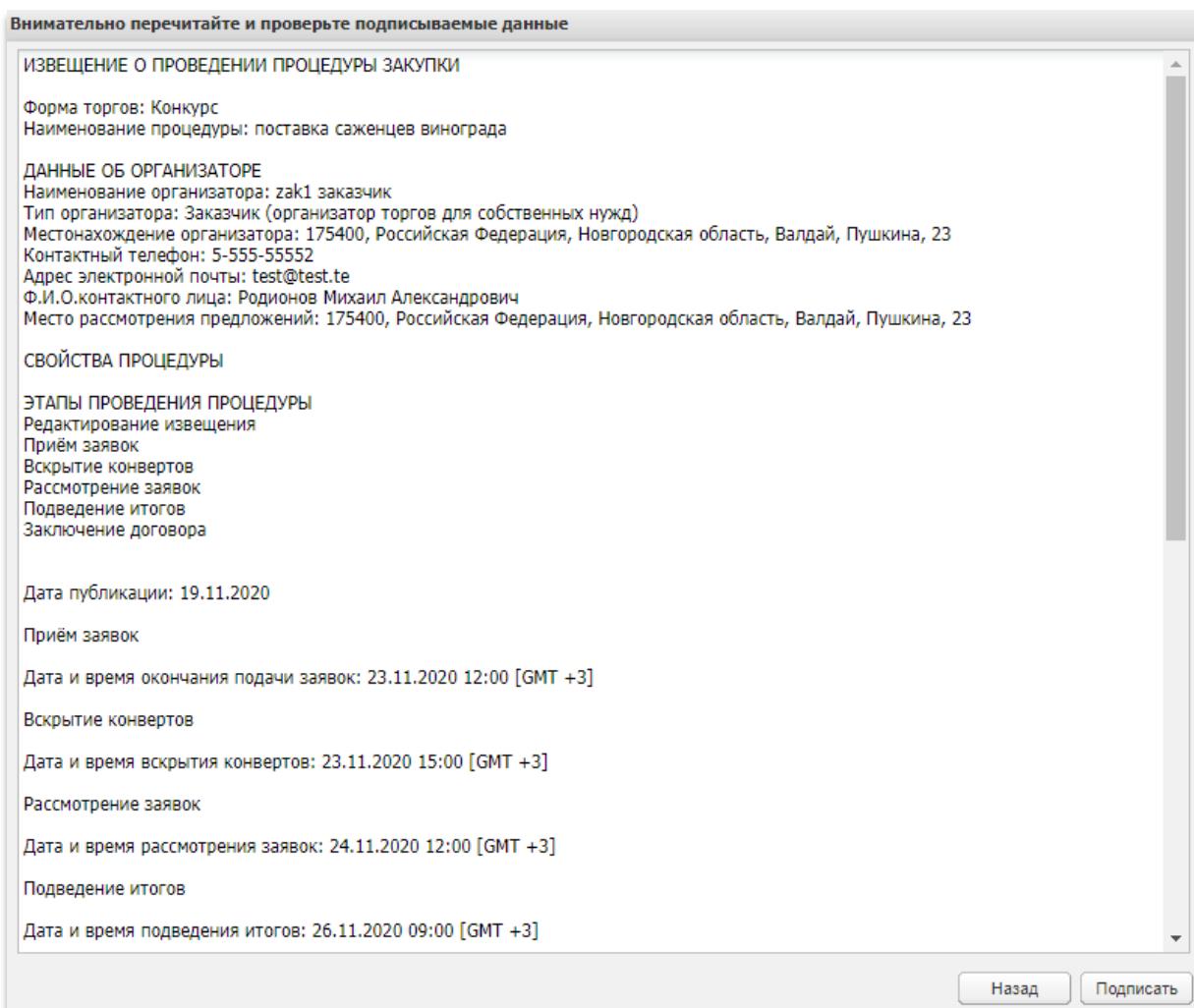
В случае успешной проверки введенных данных отобразится сообщение, представленное на рис. 298. Нажмите кнопку «OK».



**Рис. 298. Всплывающее окно об успешном сохранении данных**

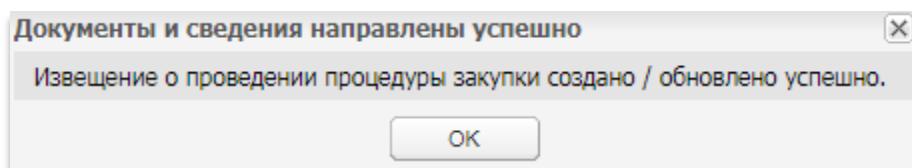
Затем нажмите «Подписать и опубликововать».

Перед подписанием будет предложено ознакомиться с основными положениями процедуры закупки (рис. 299). Если все подписываемые данные верны, то нажмите на кнопку «Подписать».



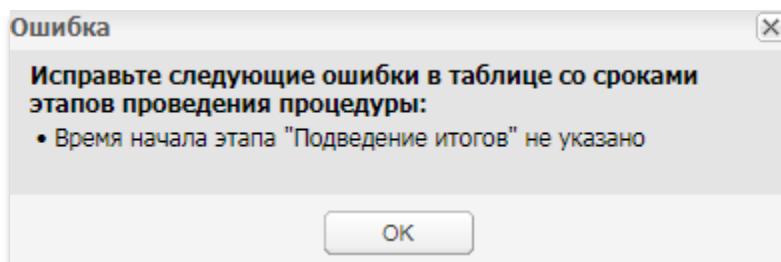
**Рис. 299. Окно оповещения перед подписанием данных**

После публикации выйдет сообщение, о том, что извещение о проведении процедуры закупки опубликовано успешно (рис. 300). Нажмите кнопку «OK».



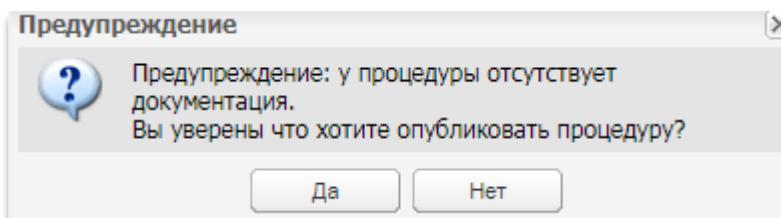
**Рис. 300. Всплывающее сообщение об успешном опубликовании данных**

Если какие-то обязательные для заполнения поля останутся не заполненными, то отобразится сообщение, аналогичное тому, что изображено на рис. 301.



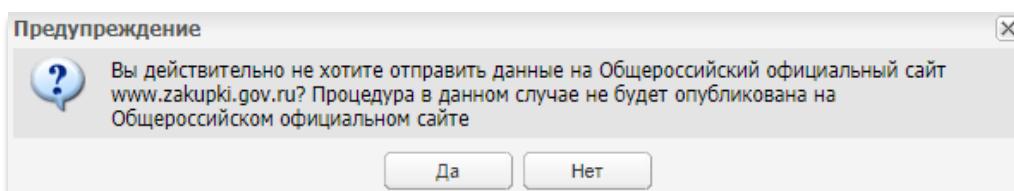
**Рис. 301. Всплывающее сообщение об ошибках при сохранении данных**

Если все обязательные поля будут заполнены, но будет отсутствовать какая-либо вложенная документация, то отобразится сообщение, представленное на рис. 302.



**Рис. 302. Всплывающее предупреждение об отсутствии вложенной документации**

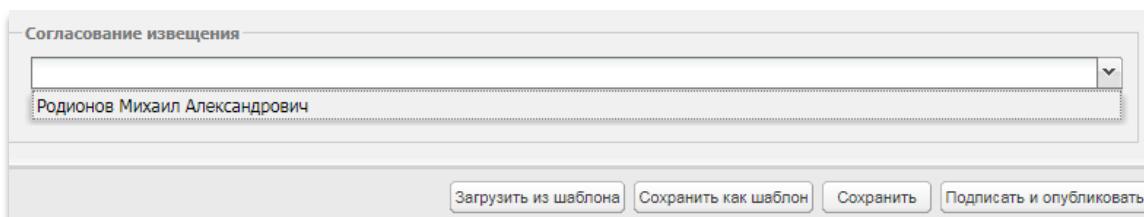
Если деактивирован чек-бокс «Передать сведения о процедуре в ЕИС», то отобразится сообщение, представленное на рис. 303.



**Рис. 303. Всплывающее предупреждение о не публикации процедуры в ЕИС**

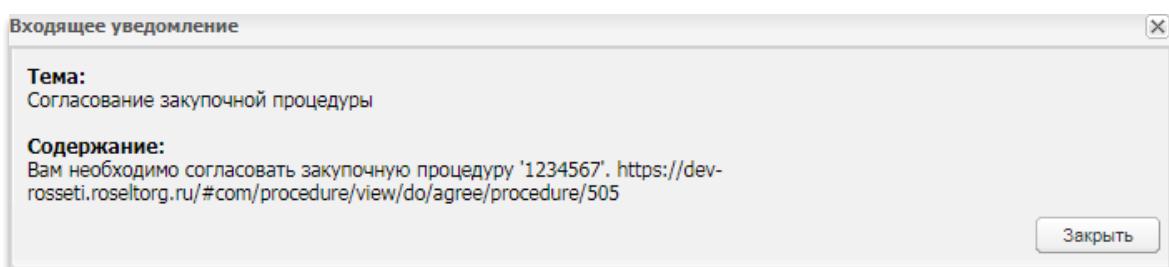
#### **3.36.5.4. Согласование процедур**

В случае, если пользователь, публикующий процедуру, указывает необходимость отправки на согласование, активировав соответствующий чек-бокс, в выпадающем списке становится доступен для выбора список пользователей организации Заказчика (рис. 272), которым были выставлены права «Уполномочен на согласование процедуры» (п.3.26.6 «Просмотр доверенностей пользователей»).



**Рис. 304. Выбор пользователя для согласования**

После подписания извещения процедура направляется на согласование в личный кабинет пользователя, выбранного в качестве контроллера, о чем данный пользователь уведомляется следующим сообщением (рис. 305).



**Рис. 305. Уведомление о необходимости согласования процедуры**

Пользователь, уполномоченный на согласование процедуры, в своем личном кабинете в гриде процедур может видеть все процедуры, направленные ему, со статусом «Ожидает согласования» (рис. 306).

Быстрый поиск									Искать	Расширенный поиск
Реестровый №	Тип	С...	Организатор	Наименование	Заявок	Прием заяв...	Сумма	Статус	Операции	
ROSSETI2...	zak1	200901			2	20.09.2018 14:00	150 000,00 RUB	Рассмотрение заявок		
	zak1	1234						— Ожидает согласования		

**Рис. 306. Процедура, направленная на согласование**

Чтобы согласовать или отклонить направленную на согласование процедуру, пользователю Заказчика необходимо нажать на пиктограмму (Просмотреть и согласовать). Откроется форма просмотра извещения с возможностью отклонить или согласовать процедуру, указав при этом комментарий (рис. 307).

Список лотов

Лот 1

Даты проведения процедуры по лоту (время отображается по вашему локальному часовому поясу: GMT +03:00)

Приём заявок

Дата и время окончания подачи заявок: 17.10.2018 02:00 [GMT +3]

Подведение итогов

Дата и время подведения итогов: 18.10.2018

Требования к субъектам малого и среднего предпринимательства

Участниками являются только субъекты малого и среднего предпринимательства: не установлено

Установлено требование привлечения субподрядчиков: не установлено

Цена договора и требования к обеспечению

Предмет договора: 4234234

Начальная цена: 333 333,00 (С учетом НДС)

Валюта: Российский рубль

Установлено требование обеспечения заявки: не установлено

Размер обеспечения возврата аванса: не установлено

Размер обеспечения гарантийных обязательств: не установлено

Заказчики, с которыми заключается договор

zak1 заказчик

Наименование заказчика: zak1 заказчик

Контактное лицо: Родионов Михаил Александрович

Адрес эл. почты: zak1@gmail.com

Телефон: 5-555-55552

Комментарии согласования

Доступ к процедуре История изменений Согласовать Отклонить

**Рис. 307. Кнопки отклонения и согласования процедуры**

О результатах рассмотрения извещения пользователь, публикующий процедуру, будет оповещен соответствующим уведомлением.

В зависимости от принятого решения процедуры могут иметь статусы «Согласована», «Ожидает согласования», «Отклонена согласующим». По всем процедурам, включая те, которые были опубликованы после согласования, имеется возможность просмотреть извещения, события по процедуре, протоколы (в случае их наличия), историю изменений.

После согласования извещения Заказчик опубликовывает процедуру путем подписания извещения, процедура переводится на этап приема заявок.

Если же принято решение отклонить согласование, извещение направляется в личный кабинет заказчика на доработку.

В разделе «События» по процедуре отображаются все совершенные действия в части согласования.

### 3.36.5.5. Редактирование созданной процедуры

**Внимание!** В случае ошибки в выборе формы торгов (аукцион, конкурс и др.) изменить форму торгов в созданной процедуре уже невозможно. Для этого необходимо созданную процедуру отменить, и создать новую, выбрав новую форму торгов (создаваемой процедуры).

Внесение изменений в извещение необходимо осуществлять непосредственно на ЭТП до окончания приема заявок.

Для этого в строке, выбранной для редактирования процедуры, в поле «Операции» необходимо нажать на пиктограмму «Редактировать» (рис. 308).

Развернутый вид выбранной процедуры с отображением лотов представлен на рис. 309.

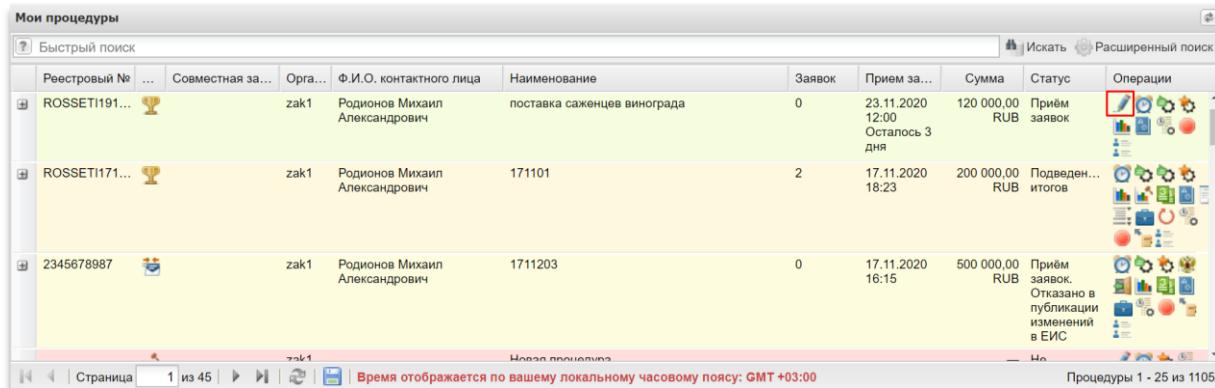


Рис. 308. Отображение пиктограммы «Редактировать»

Мои процедуры										
Реестровый №	...	Совместная за...	Орга...	Ф.И.О. контактного лица	Наименование	Заявок	Прием заявок	Сумма	Статус	Операции
ROSSETI191...	🏆	zak1	Родионов Михаил Александрович	поставка саженцев винограда	0	23.11.2020 12:00 Осталось 3 дня	120 000,00 RUB	Приём заявок		
Лот 1	Предмет договора здесь.				0		120 000,00 RUB	Приём заявок		
ROSSETI171...	🏆	zak1	Родионов Михаил Александрович	171101	2	17.11.2020 18:23	200 000,00 RUB	Подведен... итогов		
2345678987	🏆	zak1	Родионов Михаил Александрович	1711203	0	17.11.2020 16:15	500 000,00 RUB	Приём заявок. Отказано в публикации		

Страница 1 из 45 | Время отображается по вашему локальному часовому поясу: GMT +03:00 | Процедуры 1 - 25 из 1105

**Рис. 309. Отображение пиктограммы «Редактировать» конкретного лота**

После нажатия на кнопку «Редактировать» откроется форма «Редактирование процедуры», в которой можно внести изменения и прикрепить необходимые документы.

Форма «Редактирование процедуры» вкладка «Общие сведения» состоит из следующих блоков:

- сведений о процедуре (рис. 310).

Редактирование процедуры	
Общие сведения	
Форма торгов:	Конкурс
Номер извещения *:	ROSSETI19112000003
Наименование процедуры *:	поставка саженцев винограда
Номер закупки:	
Цена лота выражена в денежном эквиваленте:	<input checked="" type="checkbox"/>
Валюта процедуры:	Российский рубль
Закупка осуществляется вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, при необходимости срочного медицинского вмешательства, а также для предотвращения угрозы возникновения указанных ситуаций:	<input type="checkbox"/>
Соответствие требованию к отсутствию участника в РНП:	Установлено
Основание для проведения закупки:	

**Рис. 310. Блок «Сведения о процедуре»**

- Сведения об организаторе (рис. 311).

Сведения об организаторе	
Наименование организации:	zak1 заказчик
Местонахождение:	175400, Российская Федерация, Новгородская область, Валдай, Пушкина, 23
Почтовый адрес организатора:	175400, Российской Федерации, Новгородская область, Валдай, Пушкина, 23
Контактный телефон *:	+ 5 ( 555 ) 55552
Адрес эл. почты *:	test@test.te
Контактное лицо *:	Родионов Михаил Александрович
Место рассмотрения предложений *:	175400, Российской Федерации, Новгородская область, Валдай, Пушкина, 23

**Рис. 311. Блок «Сведения об организаторе»**

- Документация процедуры (рис. 312).

Документация процедуры	
Для размещения файлов документации загружайте их по одному с помощью формы ниже.	
Внимание! При передаче сведений о процедуре в ЕИС размер одного файла должен быть не более 50 Мб, а общий объем всех прилагаемых документов не должен превышать 1500 Мб (требования ЕИС).	
<a href="#">T02200703001</a> , размер 634.88 кб	
Путь к файлу:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Выбрать и загрузить файл"/>	

**Рис. 312. Блок «Документация процедуры»**

- Доступ к процедуре (рис. 313).

Доступ к процедуре			
<input checked="" type="radio"/> Для всех			
<input type="radio"/> Для ограниченного круга заявителей			
<input type="radio"/> Для ограниченного круга заявителей по списку			
Укажите список заявителей, которым будет разрешен доступ к данной процедуре:			
Выбрать заявителей, прошедших предварительный квалификационный отбор по процедуре:	<input type="button" value="Выберите процедуру для автоматического заполнения списка заявителей"/>		
№	ИНН *	КПП (для юр. лиц)	Email (если заявитель отсутствует на ЭТП)
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value="Удалить"/> <input type="button" value="Добавить"/>			
Наименование:			

**Рис. 313. Блок «Доступ к процедуре»**

- Согласование извещения (рис. 314).

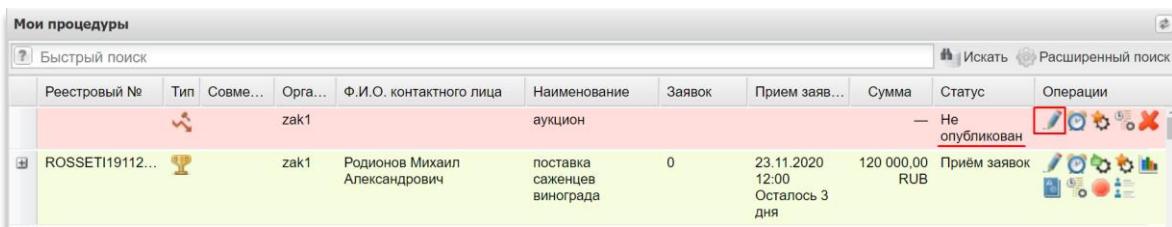
Согласование извещения	
<input type="button" value="Выберите контроллера"/> <input type="checkbox"/> Направить на согласование	
<input type="button" value="Сохранить как шаблон"/> <input type="button" value="Сохранить"/> <input type="button" value="Подписать и опубликовать"/>	

**Рис. 314. Блок «Согласование извещения»**

После завершения редактирования процедуры нажмите на кнопку «Подписать и опубликовать». Появится форма подтверждения публикации процедуры.

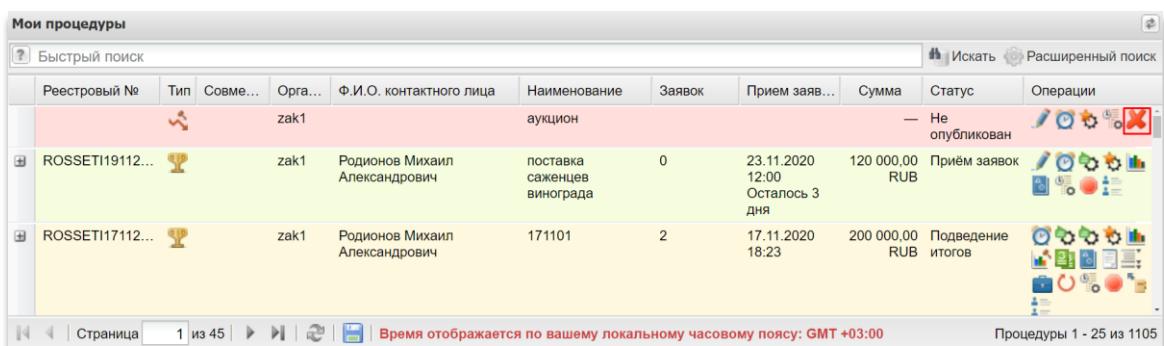
Проверьте подписываемые данные и, если все верно, нажмите на кнопку «Подписать».

Если ранее было сохранено, но не опубликовано извещение о проведении процедуры, то имеется возможность отредактировать процедуру, нажав на пиктограмму (Редактировать) в строке (рис. 315), соответствующей выбранной процедуре в списке процедур, а затем подписать и опубликовать ее в открывшейся форме «Редактирование процедуры».



**Рис. 315. Отображение пиктограммы «Редактировать»**

Чтобы удалить ранее сохраненное, но неопубликованное извещение о процедуре, нажмите на кнопку в строке, соответствующей выбранной процедуре в списке процедур (рис. 316).



**Рис. 316. Отображение пиктограммы «Удалить»**

Нажмите на кнопку «Да» на появившейся форме подтверждения. Отобразится сообщение об успешном удалении процедуры.

### 3.36.6. Отказ от проведения процедуры

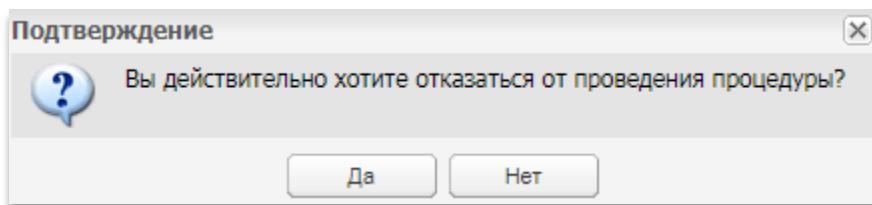
Заказчик вправе отказаться от проведения процедуры в сроки, установленные регламентом.

Для отказа от проведения процедуры нажмите на кнопку в строке, соответствующей выбранной процедуре в списке (рис. 317).

Мои процедуры											
Реестровый №	Тип	Совмес...	Орга...	Ф.И.О. контактного лица	Наименование	Заявок	Прием заяв...	Сумма	Статус	Операции	
ROSSETI19112...	🏆	zak1	Родионов Михаил Александрович	поставка саженцев винограда	0	23.11.2020 12:00 Осталось 3 дня	120 000,00 RUB	Приём заявок			
ROSSETI17112...	🏆	zak1	Родионов Михаил Александрович	171101	2	17.11.2020 18:23	200 000,00 RUB	Подведение итогов			
2345678987	⚖️	zak1	Родионов Михаил Александрович	1711203	0	17.11.2020 16:15	500 000,00 RUB	Приём заявок.			

**Рис. 317. Отображение пиктограммы «Отказаться от проведения процедуры»**

Откроется окно с уточнением (рис. 318). Нажмите кнопку «Да».



**Рис. 318. Окно с уточнением**

При нажатии на кнопку «Да» откроется форма «Извещение об отказе от проведения процедуры в электронной форме», которая имеет различное содержание в зависимости от выбранной формы торгов (процедуры).

На рис. 319 приведен пример данной формы при проведении аукциона.

Извещение об отказе от проведения процедуры в электронной форме

Сведения о процедуре

Номер извещения:	ROSSETI15102000007
Наименование процедуры:	151005
С проведением предварительного квалификационного отбора:	Нет
Форма торгов:	Аукцион
Совместная закупка:	Нет
Дата публикации:	не указано
Шаг ценовых предложений от:	0,5000
Шаг ценовых предложений до:	5,0000
Шаг указан в:	процентах от начальной цены договора
Время ожидания ценовых предложений:	5 минут
Соответствие требованию к отсутствию участника в РНП:	Установлено

Сведения об отказе от проведения процедуры в электронной форме

Процедура отменяется вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством:

Дата принятия решения \*:

Основания для отказа \*:

Документы об отказе от проведения процедуры

Для размещения файлов документации загружайте их по одному с помощью формы ниже. Принимаются файлы размером до 60 Мбайт в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg.

Путь к файлу \*:

Выбрать и загрузить файл

Подписать и направить

**Рис. 319. Форма «Извещение об отказе от проведения процедуры в электронной форме»**

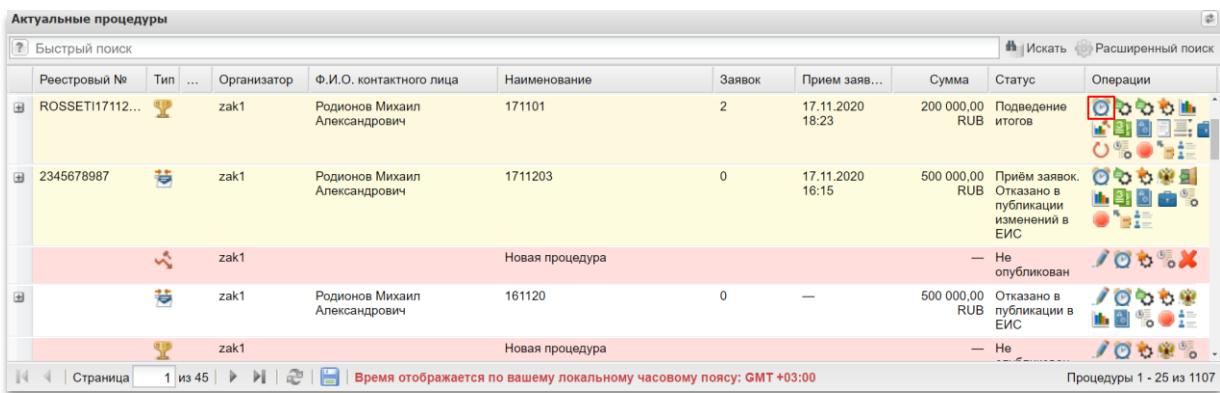
Заполните необходимые поля и нажмите на кнопку «Подписать и направить».

### 3.36.7. Продление сроков процедуры

Для всех типов процедур у Организатора имеется возможность продления сроков процедуры.

У Организатора имеется возможность продлить сроки текущего и последующих этапов при помощи функционала продления сроков.

Для продления сроков нажмите на кнопку «Продление срока» (рис. 320).

**Рис. 320. Отображение пиктограммы «Продление срока»**

Откроется форма «Решение о продлении сроков процедуры закупки» (рис. 321). Укажите необходимые даты и приложите соответствующие документы при необходимости, выбрав обоснование внесения изменений:

- «Изменение извещения» – приложенные документы будут отображаться в извещении о проведении процедуры в блоке «Документация процедуры»;
- «Протокол об изменении срока» – приложенные документы будут отображаться на форме «Протоколы по лоту» в блоке «Протоколы об изменении сроков».

The form title is 'Решение о продлении сроков процедуры закупки ROSSETI17112000003 Лот №1'. It contains a table of stages with their dates and times. Below the table, there is a section for changing the notice. A dropdown menu shows 'Protokol ob изменении сроков' and 'Изменение извещения'. A note says 'Вы можете загрузить несколько документов для публикации в ЕИС в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg.' A file upload field is shown with a browse button. At the bottom are 'Продлить срок' and 'Закрыть' buttons.

**Рис. 321. Форма «Решение о продлении сроков процедуры закупки»**

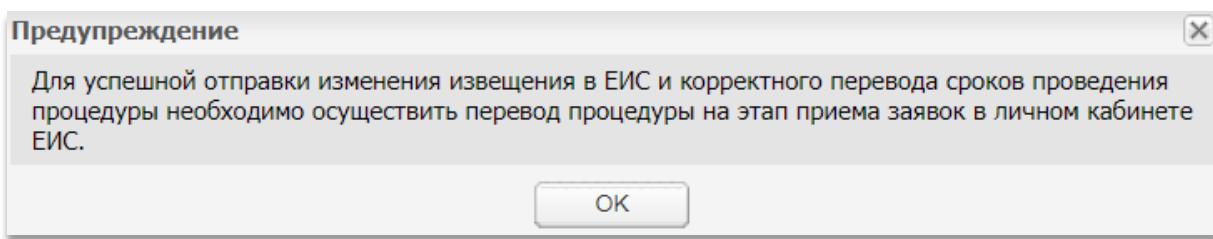
В случае, если Заказчику необходимо перевести сроки без выбора обоснования перевода сроков, то сроки процедуры будут переведены только на ЭТП. Осуществить интеграцию данных сроков в ЕИС будет невозможно.

Для процедур, проводимых без интеграции с ЕИС, документация процедуры не обязательна к прикреплению. Сроки проведения процедуры изменяются на ЭТП после подписания формы. Нажмите кнопку «Продлить срок». В открывшемся окне нажмите кнопку «Подписать». Отобразится сообщение об успешном изменении сроков процедуры.

Продление срока многолотовой процедуры по каждому лоту отдельно невозможно, срок продлевается только для процедуры в целом.

### **3.36.7.1. Перевод сроков процедуры с интеграцией с ЕИС путем публикации изменений извещения**

Для процедур с интеграцией при выборе Заказчиком обоснования внесения изменений «Изменение извещения» пользователю выводится уведомление, предупреждающее о том, что в личном кабинете ЕИС данная процедура должна быть переведена на этап приема заявок в случае, если изменение извещения интегрируется в ЕИС (рис. 322). Заказчик нажимает кнопку «OK» или закрывает окно.



**Рис. 322. Окно с уведомлением**

На форме решения о продлении сроков процедуры закупки станут доступны дополнительные поля для заполнения (рис. 323). Далее Заказчик:

- переводит сроки этапов проведения процедуры;
- при необходимости активирует чек-бокс «Не отправлять в ЕИС»;
- загружает новую документацию процедуры (в случае отправки в ЕИС изменений к извещению загрузка обязательна).

Решение о продлении сроков процедуры закупки 32000153724 Лот №1

Наименование этапа	Дата этапа	Время начала	Дата окончания этапа	Время окончания
<b>Редактирование извещения</b>				
Приём заявок	03.12.2020	21:00	03.12.2020	20:30
Вскрытие конвертов	03.12.2020	22:00		
Рассмотрение заявок	03.12.2020	23:00		
Подведение итогов				
Заключение договора				

Отменить      Время указывается по вашему локальному часовому поясу: GMT +03:00

Обоснование внесения изменений:

Не отправлять в ЕИС:

Документация процедуры

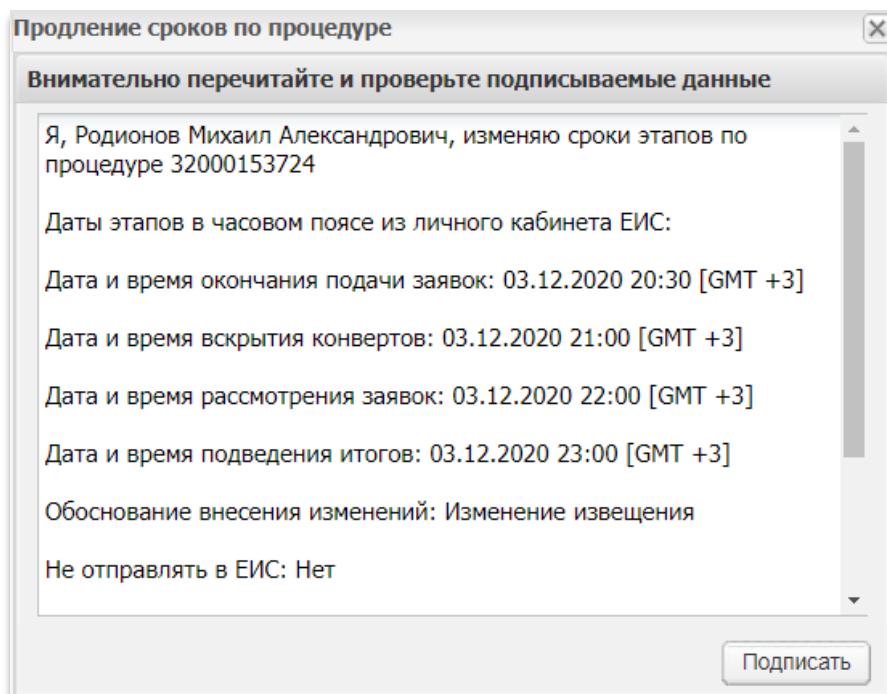
Для размещения файлов документации загружайте их по одному с помощью формы ниже. Принимаются файлы размером до 60 Мбайт в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jreg.

В случае прикрепления новой документации первоначальная документация становится неактуальной.

Путь к файлу:  Выбрать и загрузить файл

**Рис. 323. Форма решения о продлении сроков процедуры с интеграцией с ЕИС**

В случае, если принято решение осуществить перевод сроков с интеграцией изменения к извещению в ЕИС (не активирован чек-бокс «Не отправлять в ЕИС»), Заказчику необходимо перевести сроки, приложить новую документацию процедуры, нажать на кнопку «Продлить срок». Откроется окно подтверждения подписываемых данных (рис. 324).

**Рис. 324. Окно подтверждения подписываемых данных**

После подписания будет сформирован пакет изменений к извещению, направляемый в ЕИС (рис. 325).

ID	Дата и время	Направ...	Событие	Результат	Операции
3860	21.05.2020 20:20:26	ЭТП		Успешно	
3861	21.05.2020 20:23:42	ЭТП		Успешно	
3862	21.05.2020 20:31:02	ЭТП		Успешно	
3863	21.05.2020 20:35:05	ЭТП		Успешно	
3864	22.05.2020 00:11:43	ЕИС	Проект извещения или изменений к нему (иной способ)	Ошибка	
3865	22.05.2020 00:22:20	ЕИС	Проект протокола	Успешно	
3866	22.05.2020 00:29:34	ЕИС	Проект извещения или изменений к нему (иной способ)	Успешно	
3867	22.05.2020 00:47:22	ЭТП		Успешно	
3868	22.05.2020 00:50:07	ЭТП		Успешно	
3869	22.05.2020 00:51:37	ЭТП		Успешно	
3870	22.05.2020 09:20:06	ЭТП		Успешно	
3871	22.05.2020 09:32:34	ЭТП		Успешно	
3872	22.05.2020 14:13:42	ЕИС	Проект извещения или изменений к нему (иной способ)	Ожидание обработки	

**Рис. 325. Сформированный пакет изменений к извещению**

Для того, чтобы отправка в ЕИС была осуществлена успешно, процедура в ЕИС должна находиться на этапе приема заявок.

После успешной отправки в личном кабинете ЕИС отобразятся новые изменения к извещению, заказчику будет необходимо их разместить (рис. 326).

Изменения, разъяснения, запросы заказчика					Жалобы	Журнал событий
					Создать шаблон на основе извещения	
Наименование	Редакция	Размещено	Создано	Пользователь, разместивший сведения		
<b>Извещение о проведении закупки (Конкурс в электронной форме)</b>						
Извещение №32000123505 (данные из ВСРЗ)	1 (недействующая)	21.05.2020 16:59 (МСК)	21.05.2020 16:53 (МСК)	Иванов Иван Иванович(ПАО «Россети»)		
<b>Проекты изменений извещения</b>						
Извещение №32000123505 (данные из ВСРЗ)	Разместить		22.05.2020 14:20 (МСК)			
Извещение №32000123505 (данные из ВСРЗ)	Просмотреть	2020 00:34 (МСК)	22.05.2020 00:29 (МСК)	Иванов Иван Иванович(ПАО «Россети»)		
Извещение №32000123505 (данные из ВСРЗ)	Удалить					
Извещение №32000123505 (данные из ВСРЗ)	3 (недействующая)	21.05.2020 19:45 (МСК)	21.05.2020 19:39 (МСК)	Иванов Иван Иванович(ПАО «Россети»)		
Извещение №32000123505 (данные из ВСРЗ)	2 (недействующая)	21.05.2020 18:07 (МСК)	21.05.2020 17:58 (МСК)	Иванов Иван Иванович(ПАО «Россети»)		

**Рис. 326. Размещение изменений к извещению в ЕИС**

После размещения в ЕИС изменений к извещению на ЭТП поступит подтверждение размещения и сроки проведения процедуры будут переведены. Документация процедуры на ЭТП будет заменена на новую (предыдущая версия станет неактуальной). В ЕИС сроки также будут изменены.

В случае, если был выбран вариант без отправки в ЕИС изменений к извещению (активирован чек-бокс «Не отправлять в ЕИС») (рис. 327), поле для прикрепления

документации становится необязательным к заполнению, после перевода сроков процедуры новые даты отобразятся в извещении о проведении процедуры только на ЭТП, пакет с изменениями в ЕИС не будет сформирован.

В случае, если новая документация не была приложена, предыдущие файлы документации остаются актуальными.

Решение о продлении сроков процедуры закупки 2353245432524 Лот №1

Наименование этапа	Дата этапа	Время начала	Дата окончания этапа	Время окончания
Редактирование извещения				
Приём заявок			02.12.2020	20:00
Вскрытие конвертов	02.12.2020	21:00		
Рассмотрение заявок	02.12.2020	22:00		
Подведение итогов	02.12.2020	23:00		
Заключение договора				

Отменить Время указывается по вашему локальному часовому поясу: GMT +03:00

Обоснование внесения изменений: Изменение извещения

Не отправлять в ЕИС:

Документация процедуры

Для размещения файлов документации загружайте их по одному с помощью формы ниже. Принимаются файлы размером до 60 Мбайт в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg.

В случае прикрепления новой документации первоначальная документация становится неактуальной.

Путь к файлу: Выбрать и загрузить файл

Продлить срок Закрыть

**Рис. 327. Форма решения о продлении сроков процедуры с интеграцией с ЕИС**

### **3.36.7.2. Перевод сроков процедуры с интеграцией с ЕИС путем публикации протокола об изменении сроков**

Для процедур с интеграцией при выборе Заказчиком обоснования внесения изменений «Изменение извещения» Заказчику станут доступны дополнительные поля для заполнения (рис. 328). Далее Заказчик:

- переводит сроки этапов проведения процедуры;
- при необходимости активирует чек-бокс «Не отправлять в ЕИС»;
- выбирает тип протокола по классификатору ЕИС, с которым протокол будет направлен в ЕИС;
- загружает новую документацию процедуры (в случае отправки протокола в ЕИС).

Решение о продлении сроков процедуры закупки 32000152494 Лот №1

Наименование этапа	Дата этапа	Время начала	Дата окончания этапа	Время окончания
Редактирование извещения				
Приём заявок			27.10.2020	14:12
Вскрытие конвертов	27.11.2020	21:00		
Рассмотрение заявок	27.11.2020	22:00		
Подведение итогов	27.11.2020	23:00		
Заключение договора				

Отменить      Время указывается по вашему локальному часовому поясу: GMT +03:00

Обоснование внесения изменений:

Не отправлять в ЕИС:

Тип протокола по классификатору ЕИС:

Протокол  
Вы можете загрузить несколько документов для публикации их в составе протокола. Принимаются файлы размером до 60 Мбайт в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg.  
Подписанный протокол остается актуальным до тех пор, пока не будет подписан новый.

Путь к файлу:  Выбрать и загрузить файлы

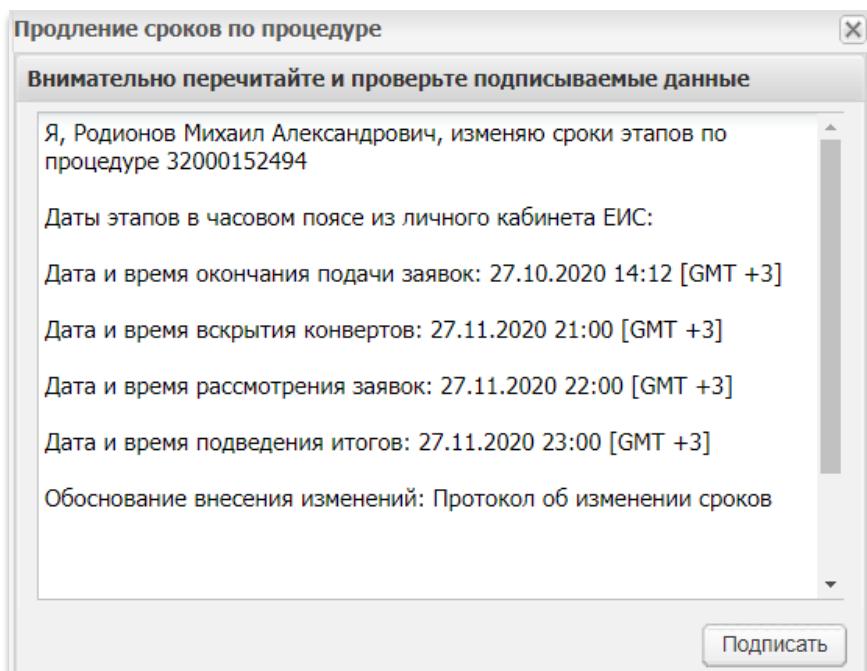
**Рис. 328. Форма решения о продлении сроков процедуры с интеграцией с ЕИС**

В случае, если принято решение осуществить перевод сроков с интеграцией протокола в ЕИС (не активирован чек-бокс «Не отправлять в ЕИС»), Заказчику необходимо перевести сроки, выбрать тип протокола, приложить файл протокола, нажать на кнопку «Продлить срок».



Для корректной отправки в ЕИС протокола изменения сроков в личном кабинете заказчика в ЕИС для данного способа закупки необходимо создать дополнительные типы протоколов, чтобы при выборе на ЭТП данного типа протокола он не заменил тот или иной протокол этапа

Откроется окно подтверждения подписываемых данных (рис. 329).



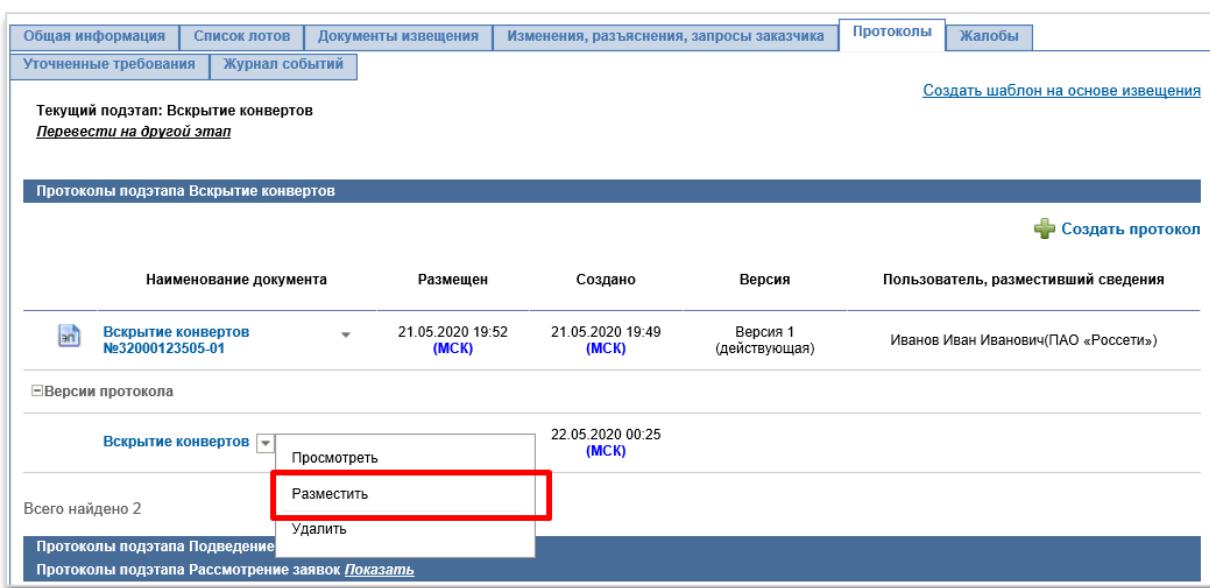
**Рис. 329. Окно подтверждения подписываемых данных**

После подписания будет сформирован пакет протоколов, направляемый в ЕИС (рис. 330).

ID	Дата и время	Направ...	Событие	Результат	Операции
3862	21.05.2020 20:31:02	ЭТП		Успешно	
3863	21.05.2020 20:35:05	ЭТП		Успешно	
3864	22.05.2020 00:11:43	ЕИС	Проект извещения или изменений к нему (иной способ)	Ошибка	
3865	22.05.2020 00:22:20	ЕИС	Проект протокола	Успешно	
3866	22.05.2020 00:29:34	ЕИС	Проект извещения или изменений к нему (иной способ)	Успешно	
3867	22.05.2020 00:47:22	ЭТП		Успешно	
3868	22.05.2020 00:50:07	ЭТП		Успешно	
3869	22.05.2020 00:51:37	ЭТП		Успешно	
3870	22.05.2020 09:20:06	ЭТП		Успешно	
3871	22.05.2020 09:32:34	ЭТП		Успешно	
3872	22.05.2020 14:13:42	ЕИС	Проект извещения или изменений к нему (иной способ)	Ошибка	
3873	22.05.2020 14:17:16	ЕИС	Проект извещения или изменений к нему (иной способ)	Успешно	
3874	22.05.2020 15:06:41	ЕИС	Проект протокола	Ожидание обработки	

**Рис. 330. Сформированный пакет протоколов**

После успешной отправки в личном кабинете ЕИС отобразится новый проект протокола, который необходимо будет разместить (рис. 331).

**Рис. 331. Размещение протокола в ЕИС**

После размещения в ЕИС протокола на ЭТП поступит подтверждение размещения и сроки проведения процедуры будут переведены. На ЭТП протокол отобразится на форме «Протоколы пол лоту» в блоке «Протоколы об изменении сроков» (рис. 332).

**Рис. 332. Блок «Протоколы об изменении сроков»**

При этом в ЕИС сроки проведения процедуры не изменятся.

В случае, если был выбран вариант без отправки протокола в ЕИС (был активирован чек-бокс «Не отправлять в ЕИС») (рис. 333), загрузка протокола становится необязательной, после перевода сроков процедуры новые даты отобразятся в извещении о проведении процедуры только на ЭТП, пакет протокола в ЕИС не будет сформирован.

Решение о продлении сроков процедуры закупки 32000152494 Лот №1

Наименование этапа	Дата этапа	Время начала	Дата окончания этапа	Время окончания
Редактирование извещения				
Приём заявок			27.10.2020	14:12
Вскрытие конвертов	27.11.2020	21:00		
Рассмотрение заявок	27.11.2020	22:00		
Подведение итогов	27.11.2020	23:00		
Заключение договора				

Отменить      Время указывается по вашему локальному часовому поясу: GMT +03:00

Обоснование внесения изменений:

Не отправлять в ЕИС:

Тип протокола по классификатору ЕИС:

Протокол  
Вы можете загрузить несколько документов для публикации их в составе протокола. Принимаются файлы размером до 60 Мбайт в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg.  
Подписанный протокол остается актуальным до тех пор, пока не будет подписан новый.

Путь к файлу:  Выбрать и загрузить файлы

**Рис. 333. Форма решения о продлении сроков процедуры с интеграцией с ЕИС**

### 3.36.8. Вскрытие конвертов

Протокол вскрытия конвертов в обязательном порядке публикуется для процедур типа «Конкурс», для процедур типа «Аукцион», «Запрос цен», «Запрос предложений», «Запрос котировок», «Предварительный квалификационный отбор» – при выборе этапа «Вскрытие конвертов» – протокол опционален.

После окончания приема заявок на участие в процедуре в поле «Операции», в строке, соответствующей данной процедуре в статусе «Вскрытие конвертов», будет отображена пиктограмма (рис. 334).

Актуальные процедуры

Реестровый №	Тип	Организатор	Ф.И.О. контактного лица	Наименование	Заявок	Прием заяв...	Сумма	Статус	Операции
ROSSETI13112...	🏆	zak1	Родионов Михаил Александрович	131101	0	13.11.2020 20:00	200 000,00 RUB	Вскрытие конвертов	
654765467455	👤	zak1	Родионов Михаил Александрович	131101	2	13.11.2020 16:11	1 500 000,00 RUB	Заключение договора	
ROSSETI13112...	📝	zak1	Родионов Михаил Александрович	вызыва	0	13.11.2020 22:00	45 464,00 RUB	Подведение итогов	
ROSSETI13112...	📝	zak1	Родионов Михаил Александрович	dsfsdfs	0	15.11.2020 02:00	454,00 RUB	Подведение итогов	

Страница 1 из 45 | Время отображается по вашему локальному часовому поясу: GMT +03:00 | Процедуры 1 - 25 из 1107

**Рис. 334. Отображение пиктограммы «Вскрытие конвертов»**

При нажатии на кнопку открывается форма «Вскрытие конвертов с заявками», которая состоит из следующих разделов:

- общие сведения о процедуре (рис. 335).

**Вскрытие конвертов с заявками**

**Общие сведения о процедуре**

<b>Номер процедуры:</b>	ROSSETI13112000004
<b>Наименование процедуры:</b>	131101
<b>Форма торгов:</b>	Конкурс
<b>Организатор:</b>	zak1 заказчик
<b>Контактные данные организатора:</b>	5-555-55552, test@test.te
<b>Контактное лицо:</b>	Родионов Михаил Александрович
<b>Дата публикации извещения:</b>	13.11.2020
<b>Дата и время окончания подачи заявок:</b>	13.11.2020 20:00 [GMT +3]
<b>Дата публикации протокола вскрытия конвертов:</b>	13.11.2020 21:00 [GMT +3]

**Рис. 335. Блок «Общие сведения о процедуре»**

- Сведения о комиссии, заявках и Заявителях (рис. 336).

**Сведения о комиссии**

**Комиссия:** Комиссия 1

**Члены комиссии, присутствующие на заседании:**

- Иванов Иван Иванович (Председатель комиссии)
- Федоров Федор Федорович (Зам. председателя комиссии)
- Алексеев Алексей Алексеевич (Член комиссии)
- Семенов Семен Семенович (Секретарь комиссии)
- Экспертов Эксперт Экспертович (Эксперт)
- Выбрать всех

**Получить документы всех заявлений в архиве** **Выгрузить информацию об участниках**

Пор... номер	Дата и время регистрации ...	Ценовое предложение	Сведения о цене догово...	Заявитель	Операции
-----------------	---------------------------------	---------------------	---------------------------	-----------	----------

**Рис. 336. Блок «Сведения о комиссии»**

- Протокол вскрытия конвертов с заявками участников (рис. 337).

**Протокол вскрытия конвертов с заявками участников**

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

**Протокол:** Протокол вскрытия конвертов (ID: 4)

**Шаблон:** вскрытие term2

**Скачать сформированный протокол** **Сформировать и загрузить протокол**

**Рис. 337. Блок «Протокол вскрытия конвертов с заявками участников»**

- Протокол вскрытия конвертов на участие в конкурсе (рис. 338).

The screenshot shows a user interface for managing bid envelopes. At the top, it says 'Protocol of envelope opening'. Below that, there's a note: 'Вы можете загрузить несколько документов для публикации их в составе протокола.' (You can upload several documents for publishing them as part of the protocol). There's a field labeled 'Путь к файлу \*:' (Path to file \*:) with a browse button 'Выбрать и загрузить файл' (Select and upload file). A note below says: 'Принимаются файлы размером до 60 Мбайт в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg.' (Files up to 60 MB in the following formats are accepted: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg.). At the bottom right is a button 'Подписать и направить' (Sign and send).

**Рис. 338. Блок «Протокол вскрытия конвертов на участие в конкурсе»**

На стадии вскрытия конвертов необходимо выбрать или добавить новую комиссию с указанием ФИО и роли каждого из членов комиссии.

В случае если комиссия выбрана, необходимо будет отметить присутствующих членов комиссии. Вся эта информация будет внесена в генерируемый автоматически протокол вскрытия конвертов. Если комиссия не была выбрана, в протокол будет содержать только список поданных заявок.

Для создания новой комиссии нажмите на кнопку «Добавить новую комиссию». Откроется форма «Добавить новую комиссию» (рис. 339).

The dialog box has a title 'Добавить новую комиссию'. It contains a field 'Наименование комиссии:' (Commission name:) with an empty input field. Below it is a button 'Добавить члена комиссии' (Add commission member) with a plus icon. A table follows with columns 'Фамилия Имя Отчество' (Last name, First name, Middle name) and 'Роль' (Role). The table has a '...' button at the top right. At the bottom are 'Сохранить' (Save) and 'Отменить' (Cancel) buttons.

**Рис. 339. Форма «Добавить новую комиссию»**

Для добавления нового члена комиссии нажмите на кнопку «Добавить члена комиссии», укажите ФИО и роль. По окончании ввода нажмите на кнопку «Сохранить».

Для удаления конкретно выбранной комиссии в блоке «Сведения о комиссии» нажмите на кнопку «Удалить выбранную комиссию».

Для редактирования введенных данных о членах комиссии в блоке «Сведения о комиссии» нажмите на кнопку «Редактировать комиссию».

Получение документов всех заявок в архиве и выгрузка информации об участниках описано в п.3.36.9 «Получение документов всех заявок в архиве и выгрузка информации об участниках» данного документа.

Приступать к работе с заявками можно вне зависимости от того, была выбрана комиссия или нет.

Для просмотра содержимого определенной заявки нажмите соответствующую ссылку – «Содержимое заявки» (рис. 340).

Порядк... номер	Дата и время регистрации заявки	Ценовое предложение	Сведения о цене договора	Заявитель	Операции
1	15.10.2020 11:13	200000.00	-	post1 поставщик ЮЛ	<a href="#">Содержимое заявки</a> <a href="#">Аккредитационные данные заяви...</a>

**Рис. 340. Ссылка «Содержимое заявки»**

Откроется форма «Заявка на участие в процедуре» с двумя вкладками: «Общие сведения о лоте» и «Заявка на участие №<номер заявки>». Вкладка «Заявка на участие №<номер заявки>» состоит из следующих блоков:

- сведения о заявителе (рис. 341).

Заявка на участие в процедуре

Общие сведения о лоте	Заявка на участие №1										
<p>Сведения о заявителе</p> <table> <tr> <td>Полное наименование организации:</td> <td>post1 поставщик ЮЛ</td> </tr> <tr> <td>ИНН:</td> <td>3545426547</td> </tr> <tr> <td>Юридический адрес:</td> <td>152916, Российская Федерация, Ярославская область, Вершино-Рыбинский, Прокатная, "57",</td> </tr> <tr> <td>Почтовый адрес:</td> <td>152916, Российская Федерация, Ярославская область, Вершино-Рыбинский, Прокатная, 57</td> </tr> <tr> <td>Контактный телефон:</td> <td>5-555-55555</td> </tr> </table>		Полное наименование организации:	post1 поставщик ЮЛ	ИНН:	3545426547	Юридический адрес:	152916, Российская Федерация, Ярославская область, Вершино-Рыбинский, Прокатная, "57",	Почтовый адрес:	152916, Российская Федерация, Ярославская область, Вершино-Рыбинский, Прокатная, 57	Контактный телефон:	5-555-55555
Полное наименование организации:	post1 поставщик ЮЛ										
ИНН:	3545426547										
Юридический адрес:	152916, Российская Федерация, Ярославская область, Вершино-Рыбинский, Прокатная, "57",										
Почтовый адрес:	152916, Российская Федерация, Ярославская область, Вершино-Рыбинский, Прокатная, 57										
Контактный телефон:	5-555-55555										

**Рис. 341. Вид блока «Сведения о заявителе»**

- Согласие на поставку, приобретение товаров, выполнение работ, оказание услуг (рис. 342).

Согласие на поставку, приобретение товаров, выполнение работ, оказание услуг

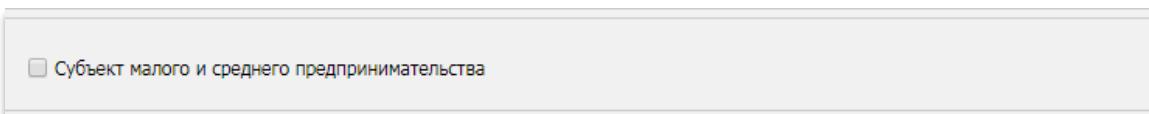
Изучив извещение о проведении настоящей процедуры, включая опубликованные изменения и документацию, настоящим удостоверяется, что мы (я), нижеподписавшиеся (-ийся), согласны (ен) поставить (выполнить, оказать, приобрести) указанный в документации о проведении данной процедуры предмет договора в соответствии с указанной документацией стоимостью (по цене) не выше (не ниже в случае участия в процедуре на повышение) начальной цены договора.

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;
- а также, что размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает 25% балансовой стоимости наших активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

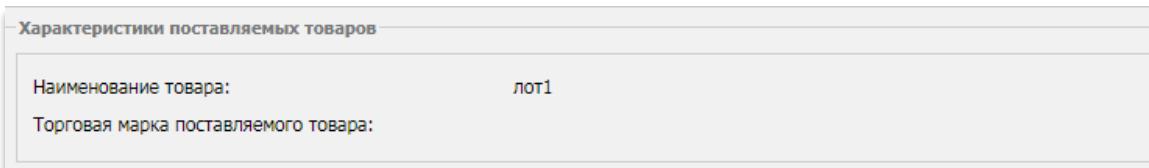
**Рис. 342. Блок «Согласие на поставку, приобретение товаров, выполнение работ, оказание услуг»**

- Принадлежность субъекта к предприятиям МСП (рис. 343).



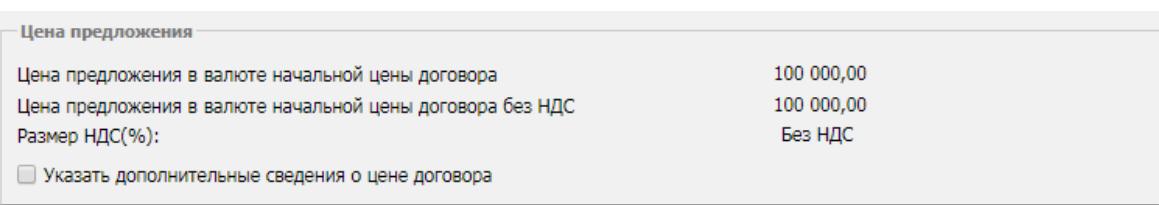
**Рис. 343. Принадлежность субъекта к предприятиям МСП**

- Характеристики поставляемых товаров (рис. 344).



**Рис. 344. Блок «Характеристики поставляемых товаров»**

- Цена предложения (для неконкурентных процедур; для конкурентных процедур блок отсутствует) (рис. 345).



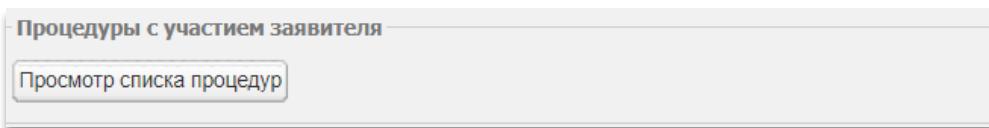
**Рис. 345. Блок «Цена предложения»**

- Иные документы (рис. 346).



**Рис. 346. Блок «Иные документы»**

- Процедуры с участием заявителя (рис. 346). Для просмотра списка процедур нажмите кнопку «Просмотр списка процедур». Откроется список процедур, в которых участвовал данный заявитель.

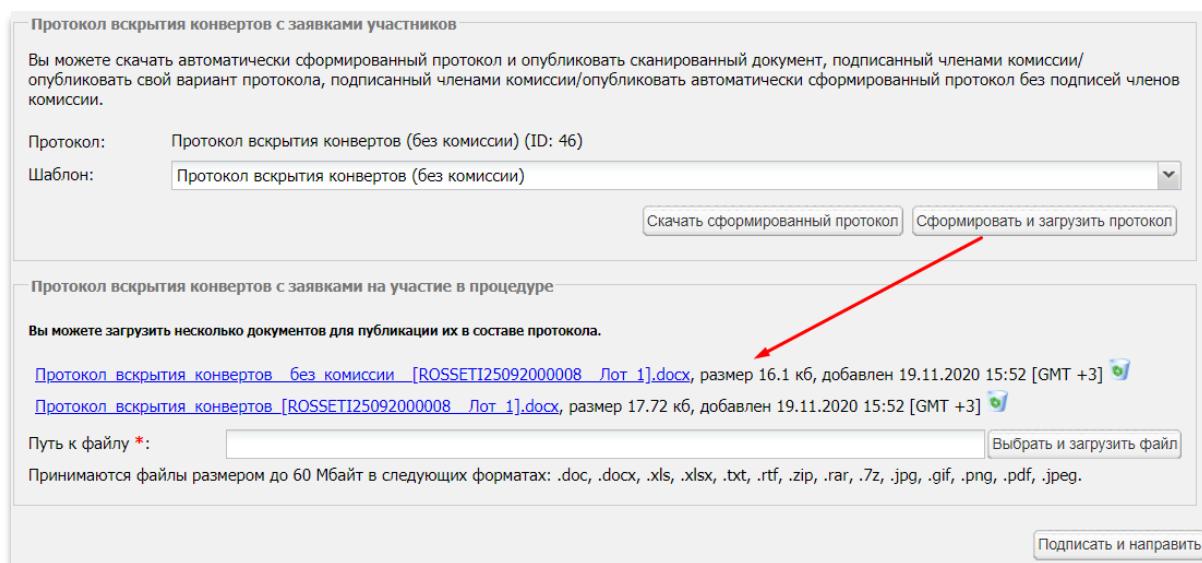


**Рис. 347. Блок «Процедуры с участием заявителя»**

Протокол вскрытия конвертов формируется автоматически. Для этого необходимо выбрать шаблон протокола из выпадающего списка «Шаблон».

Для скачивания протокола вскрытия конвертов на ПК нажмите кнопку «Скачать сформированный протокол». Протокол скачивается в виде файла формата \*.docx.

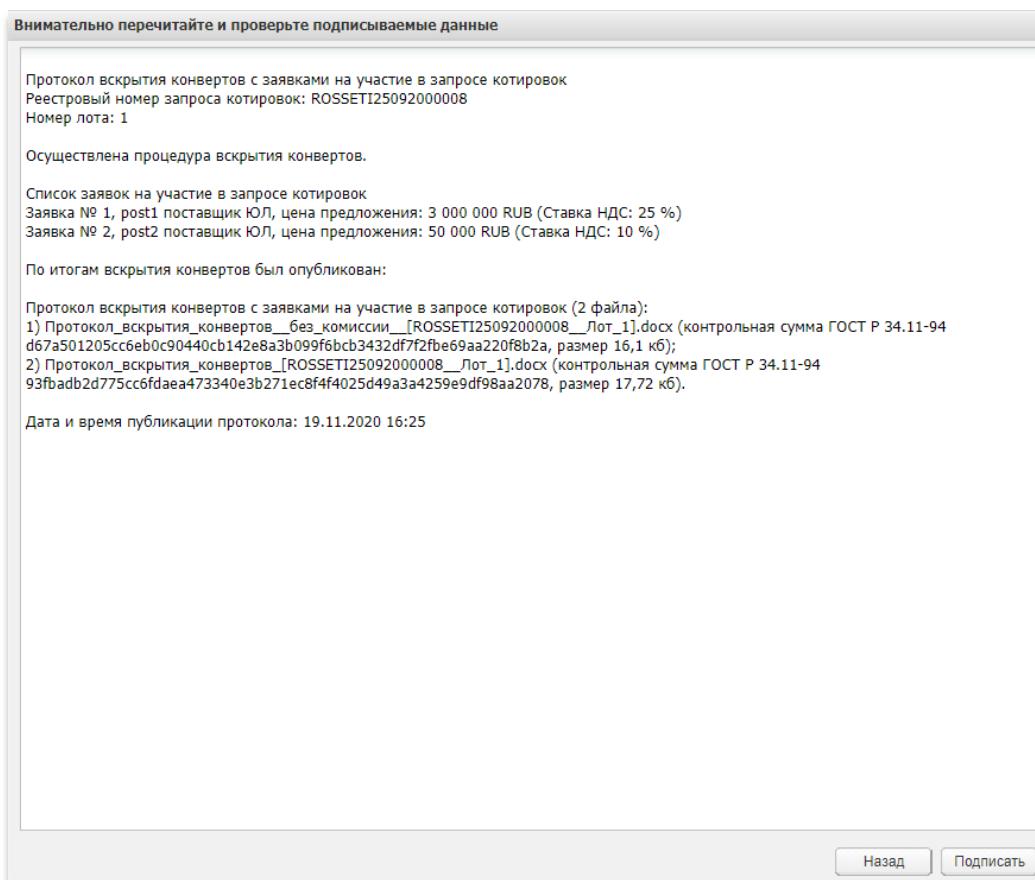
Чтобы сформировать и загрузить протокол на форму вскрытия конвертов, нажмите кнопку «Сформировать и загрузить протокол». Протокол по выбранному шаблону загрузится в блок «Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в процедуре» (рис. 348).



**Рис. 348. Блок протокол вскрытия конвертов после загрузки документа**

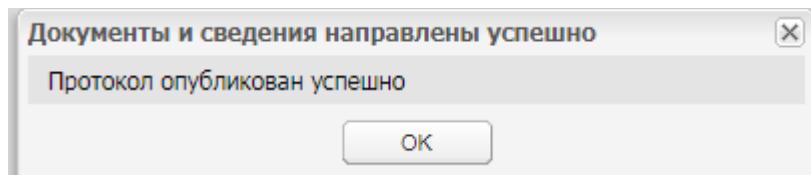
В блок вскрытия конвертов с заявками на участие в процедуре можно загрузить самостоятельно оформленный документ, нажав кнопку «Выбрать и загрузить файл». Есть возможность загрузки нескольких документов. Для удаления документа нажмите на пиктограмму

После загрузки протокола нажмите на кнопку «Подписать и направить». Откроется окно, в котором будет предложено ознакомиться с подписываемыми данными (рис. 349).



**Рис. 349. Отображение сообщения перед подписанием данных**

Нажмите на кнопку «Подписать». При успешном завершении операции отобразится соответствующее уведомление (рис. 350).



**Рис. 350. Сообщение об успешном завершении операции**

Статус процедуры изменится на «Рассмотрение заявок» или на «Подведение итогов» в зависимости от процедуры.

В случае проведения процедуры с альтернативными предложениями, на стадии вскрытия конвертов в личном кабинете Заказчика в окне вскрытия конвертов с заявками отображаются как основные, так и альтернативные предложения участников. Тип предложения отображается в соответствующем столбце «Тип предложения» (рис. 351).

	По... но...	Дата и вр... регистрац...	Ценовое предложе...	Сведения о цене до...	Заявитель	Тип предложения	Операции
	1	20.11.2020 17:31	140000.00	-	post1 поставщик ЮЛ	Основное	<a href="#">Содержимое заявки</a> <a href="#">Аккредитационные ...</a>
	1	20.11.2020 17:31	135000.00	-	post1 поставщик ЮЛ	Альтернативное №1	<a href="#">Содержимое заявки</a> <a href="#">Аккредитационные ...</a>
	2	20.11.2020 17:34	120000.00	-	post2 поставщик ЮЛ	Основное	<a href="#">Содержимое заявки</a> <a href="#">Аккредитационные ...</a>
	3	20.11.2020 17:36	149000.00	-	post3 поставщик ЮЛ	Основное	<a href="#">Содержимое заявки</a> <a href="#">Аккредитационные ...</a>

**Рис. 351. Отображение основных и альтернативных предложений участников**

У Заказчика имеется возможность просмотреть в отдельности каждое из предложений участника.

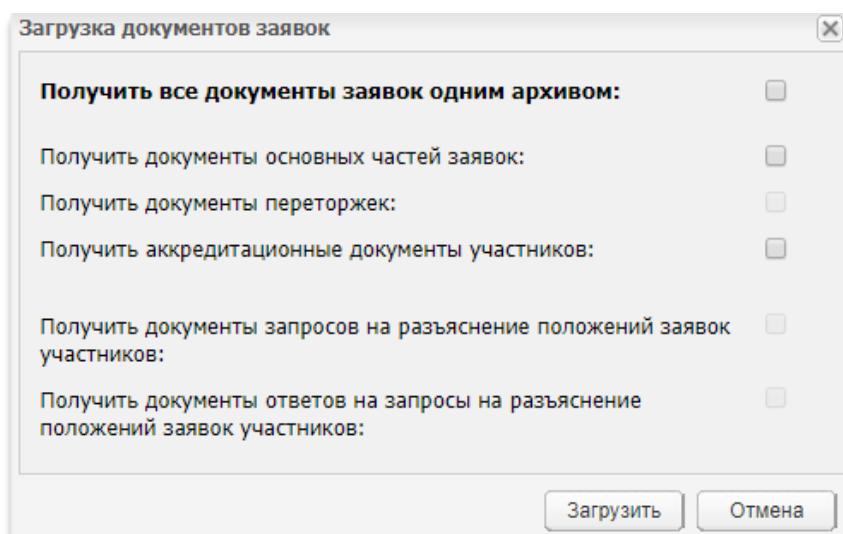
Протокол вскрытия конвертов, автоматически генерируемый системой, содержит в себе сведения обо всех поступивших предложениях – и основных, и альтернативных.

### **3.36.9. Получение документов всех заявок в архиве и выгрузка информации об участниках**

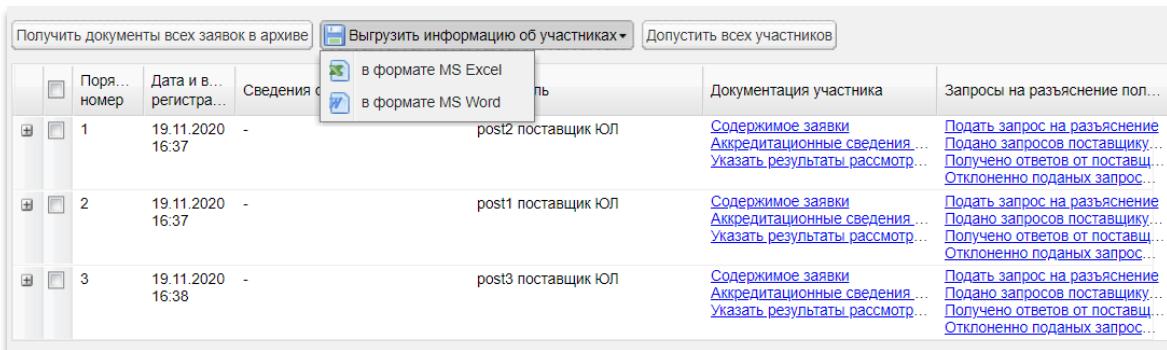
Заказчик может получить документы всех заявок в архиве и выгрузить информацию об участниках на следующих формах работы с заявками:

- «Поданные заявки»;
- «Вскрытие конвертов с заявками»;
- «Рассмотрение заявок на участие»;
- «Подведение итогов процедуры».

Чтобы получить документы, нажмите кнопку «Получить документы всех заявок в архиве», в открывшемся окне выберите документы, активировав чек-боксы, и нажмите кнопку «Загрузить» (рис. 352). Архив с выбранными документами автоматически скачивается на ПК Заказчика.

**Рис. 352. Окно «Загрузка документов заявок»**

Для выгрузки информации об участниках нажмите кнопку «Выгрузить информацию об участниках», выберите нужный формат (рис. 353). Информация об участниках скачивается в выбранном формате на ПК Заказчика.



**Рис. 353. Кнопка «Выгрузить информацию об участниках»**

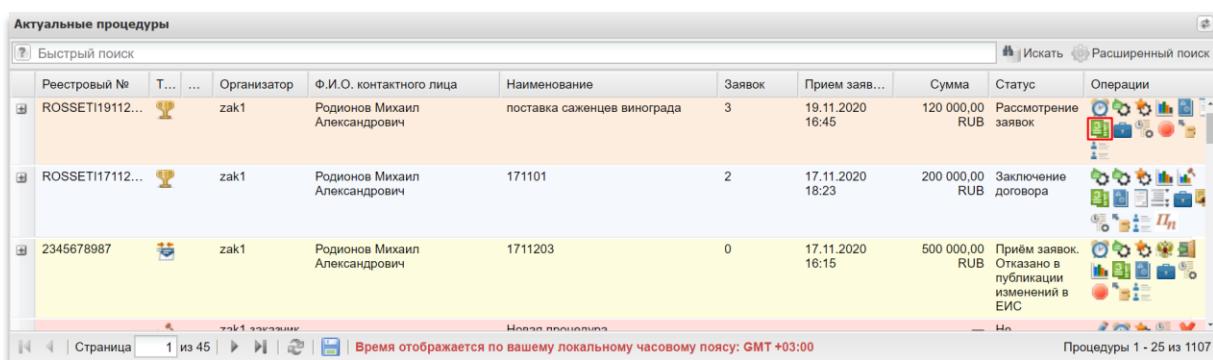
Для конкурентных процедур на этапах вскрытия конвертов и рассмотрения заявок при скачивании с форм просмотра поданных заявок и форм вскрытия и рассмотрения, все столбцы, где фигурирует ЦП, остаются пустыми.

### 3.36.10. Рассмотрение заявок

Протокол рассмотрения заявок в обязательном порядке публикуется для процедур типа «Конкурс», «Аукцион»; для процедур типа «Запрос цен», «Запрос предложений», «Запрос котировок», «Предварительный квалификационный отбор» – протокол публикуется, если при публикации процедуры было указано проведение этапа рассмотрения заявок.

На основании результатов рассмотрения заявок комиссией принимается решение о допуске Заявителей к участию в процедуре и о признании его участником торгов или об отказе в допуске такого Заявителя к участию в процедуре.

Для того чтобы рассмотреть заявки на участие в процедуре, нажмите на пиктограмму в строке выбранной процедуры (рис. 354).



**Рис. 354. Отображение пиктограммы «Рассмотреть (перерассмотреть) заявки»**

Откроется форма «Рассмотрение заявок на участие», которая содержит следующие блоки:

- общие сведения о процедуре,
- сведения о комиссии,
- протокол рассмотрения заявок на участие.

Рассмотрим эти блоки более подробно.

В блоке «Общие сведения о процедуре» по умолчанию представлены данные об Организаторе процедуры (рис. 355).

**Рис. 355. Блок «Общие сведения о процедуре»**

В блоке «Сведения о комиссии» перед принятием решения по заявкам существует возможность выбрать комиссию или добавить новую комиссию с указанием ФИО и роли каждого из членов комиссии (рис. 356).

**Рис. 356. Блок «Сведения о комиссии»**

Для просмотра содержимого заявки нажмите на ссылку «Содержимое заявки» в столбце «Документация участника». Откроется форма «Заявка на участие в процедуре».

Для просмотра аккредитационных сведений Заявителя нажмите на ссылку «Аkkредитационные сведения» в столбце «Документация участника». Откроется форма «Аkkредитационные сведения» (рис. 357), которая содержит основные данные профиля Заявителя и информацию по его полученным аккредитациям. Для получения документов аккредитации нажмите кнопку «Получить документы аккредитации в архиве». Скачивается заархивированный файл с документами.

The screenshot shows a window titled 'Аkkредитационные сведения' (Accreditation Information). It has two main sections:

- Основные данные профиля (Basic profile data):**

Полное наименование / Ф.И.О.:	post2 поставщик ЮЛ
ИНН:	7707704692
КПП:	773301002
КПП крупнейшего налогоплательщика:	Отсутствуют подписанные данные
ОГРН:	1097746075624
Телефон:	5-555-555555
E-mail:	post2@gmail.com
Контактное лицо:	Семенова Тамара Ильинична
Юридический адрес:	180020, Российская Федерация, Ленинградская область, Псков, Коровина, "32",
Почтовый адрес:	180020, Российская Федерация, Ленинградская область, Псков, Коровина, 32
Субъект малого и среднего предпринимательства:	Нет
Часовой пояс в ЛК ЕИС:	[GMT+03:00] Москва
- Полученные аккредитации (Acquired accreditations):**

Аkkредитация в качестве заявителя (Accreditation as applicant):	
Дата предоставления аккредитации:	31.12.2018 23:00
Дата окончания аккредитации:	30.12.2021
Аkkредитационные документы (Accreditation documents):	
Копия выписки из ЕГРЮЛ:	<a href="#">Выписка из ЕГРИП</a> , размер 625 кб, добавлен 27.01.2016 14:35 [GMT +3]
Доверенности пользователей (User authorizations):	

At the bottom right of the form is a button labeled 'Получить документы аккредитации в архиве' (Get accreditation documents in archive).

**Рис. 357. Форма «Аkkредитационные сведения»**

Для допуска/недопуска заявки Заявителя к участию в процедуре выберите комиссию из выпадающего списка или добавьте новую комиссию, нажав кнопку «Добавить новую комиссию». После выбора комиссии активируйте чек-боксы напротив членов комиссий, присутствующих на заседании.

Приступать к работе с заявками можно вне зависимости от того, была ли выбрана комиссия или нет. Пользователь Заказчика может активировать чек-бокс «Без участия комиссии», после чего необходимо будет принять только общее решение по заявкам о допуске/не допуске к дальнейшему участию в процедуре без указания решения членов комиссии.

Далее нажмите на ссылку «Указать результаты рассмотрения заявки» в списке заявок в столбце «Документация участника» либо нажмите на знак «+» в начале строки заявки. Раскроются блоки по решению членов комиссии о месте заявки и общему решению комиссии по допуску участника.

Если была выбрана комиссия, в блоке «Решение членов комиссии о допуске участника» укажите решение каждого члена комиссии с помощью выбора из выпадающего списка статуса — «**Допущен**» или «**Не допущен**», обязательно укажите причину отклонения заявки в случае решения о не допуске Заявителя.

В поле «Общее решение комиссии по допуску участника» с помощью активации соответствующего чек-бокса укажите итоговое решение по заявке, обязательно укажите причину отклонения заявки в случае решения об отказе в допуске к участию в процедуре. Описанные действия должны быть произведены для каждой из поданных заявок.

Для допуска всех Заявителей к участию в процедуре также можно воспользоваться кнопкой «Допустить всех участников». Так для каждой заявки решения всех членов комиссии примут вид «Допущен» и общее решение комиссии – «Допустить заявителя к участию в процедуре».

Пример формы при «положительном решении» комиссии представлен на рис. 358.

Порядковый номер	Дата и время регистрации	Сведения о цене договора	Заявитель	Документация участника	Запросы на разъяснение по...
1	19.11.2020 - 16:37	-	post2 поставщик ЮЛ	<a href="#">Содержимое заявки</a> <a href="#">Аккредитационные сведения...</a> <a href="#">Указать результаты рассмотр...</a>	<a href="#">Подать запрос на разъяснение</a> <a href="#">Подано запросов поставщику...</a> <a href="#">Получено ответов от поставщ...</a> <a href="#">Отклоненно поданых запрос...</a>

**Решение членов комиссии о месте заявки**

Член комиссии	Роль	Решение члена комиссии
Иванов Иван Иванович	Председатель комиссии	<input type="button" value="Допущен"/>
Alexeev Alexei Alexeевич	Член комиссии	<input type="button" value="Допущен"/>
Semenov Semen Semenovich	Секретарь комиссии	<input type="button" value="Допущен"/>
Ekspertov Ekspert Ekspertovich	Эксперт	<input type="button" value="Допущен"/>

**Общее решение комиссии по допуску участника**

Допустить заявителя к участию в процедуре  
 Отказать в допуске к участию в процедуре

**Основание для решения:**  
Состав документов заявителя соответствует требованиям документации

**Рис. 358. Пример «положительного» решения членов комиссии о допуске участника**

Пример формы при «отрицательном решении» комиссии представлен на рис. 359.

Порядковый номер	Дата и время регистрации	Сведения о цене договора	Заявитель	Документация участника	Запросы на разъяснение по...
1	19.11.2020 16:37	-	post2 поставщик ЮЛ	<a href="#">Содержимое заявки</a> <a href="#">Аккредитационные сведения...</a> <a href="#">Указать результаты рассмотр...</a> <a href="#">Подать запрос на разъяснение</a> <a href="#">Подано запросов поставщику...</a> <a href="#">Получено ответов от поставщи...</a> <a href="#">Отклонено поданных запрос...</a>	

**Решение членов комиссии о месте заявки**

Член комиссии	Роль	Решение члена комиссии	Причина
Иванов Иван Иванович	Председатель комиссии	<input type="button" value="Не допущен"/> <input type="checkbox"/> Применить для всех членов комиссии	
Алексеев Алексей Алексеевич	Член комиссии	<input type="button" value="Не допущен"/> <input type="checkbox"/> Применить для всех членов комиссии	
Семенов Семен Семенович	Секретарь комиссии	<input type="button" value="Не допущен"/> <input type="checkbox"/> Применить для всех членов комиссии	
Экспертов Эксперт Экспертович	Эксперт	<input type="button" value="Не допущен"/> <input type="checkbox"/> Применить для всех членов комиссии	

**Общее решение комиссии по допуску участника**

<input type="radio"/> Допустить заявителя к участию в процедуре
<input checked="" type="radio"/> Отказать в допуске к участию в процедуре
<b>Основание для решения:</b>
Основание для решения

**Рис. 359. Пример «отрицательного» решения членов комиссии о допуске участника**

После принятия решения о допуске либо не допуске Заявителей к участию в процедуре (торгах), необходимо прикрепить протокол рассмотрения заявок.

В блоке «Протокол рассмотрения заявок на участие» можно скачать автоматически сформированный протокол из Системы, выбрав шаблон из выпадающего списка и нажав кнопку «Скачать сформированный протокол».

В блоке «Протокол рассмотрения заявок на участие» загрузить в Систему автоматически сформированный протокол рассмотрения заявок в блоке выше, нажав кнопку «Сформировать и загрузить протокол», протокол будет загружен в Систему без скачивания, либо загрузить собственный протокол, нажав кнопку «Выбрать и загрузить файлы» (рис. 360). Есть возможность загрузки нескольких документов. Для удаления документа нажмите на пиктограмму .

Протокол рассмотрения заявок на участие

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

Протокол: Протокол рассмотрения заявок (одна или больше заявок) (ID: 12)

Шаблон: Протокол рассмотрения заявок (одна или больше заявок)

Протокол рассмотрения заявок на участие

Вы можете загрузить несколько документов для публикации их в составе протокола.

[Протокол рассмотрения заявок одна или больше заявок \[ROSSETI19112000003\\_Лот 1\]\[1\].docx](#), размер 18.91 кб, добавлен 23.11.2020 09:41 [GMT +3]

Путь к файлу:

Принимаются файлы размером до 60 Мбайт в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jped.

**Рис. 360. Работа в блоках, связанных с протоколом рассмотрения заявок на участие**

После прикрепления протокола рассмотрения заявок нажмите на кнопку «Подписать и направить». Откроется окно, в котором будет предложено ознакомиться с подписываемыми данными (рис. 361).

Внимательно перечитайте и проверьте подписываемые данные

Итоги рассмотрения заявок на участие в процедуре

Реестровый номер процедуры: ROSSETI19112000003

Лот № 1

Заявка №1: принята на основании: Состав документов заявителя соответствует требованиям документации

Заявка №2: принята на основании: Состав документов заявителя соответствует требованиям документации

Заявка №3: принята на основании: Состав документов заявителя соответствует требованиям документации

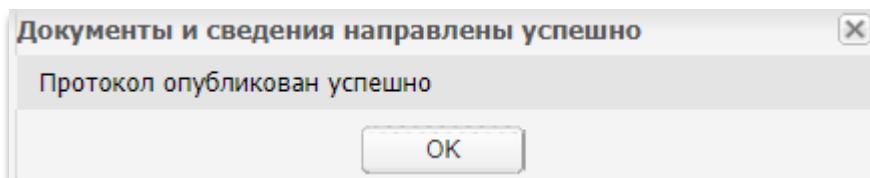
К составу направляемых в данном документе сведений прилагаю следующие файлы:

Протокол рассмотрения заявок участников процедуры закупки (1 файл):  
1) Протокол\_рассмотрения\_заявок\_одна\_или\_больше\_заявок\_[ROSSETI19112000003\_Лот\_1][1].docx (контрольная сумма ГОСТ Р 34.11-94 56515566e611dc91c7035e6c6194add894f33b0a124abbc1628fdac15a14d48d, размер 18,91 кб).

Дата и время подписания протокола: 23.11.2020 10:56

**Рис. 361. Вид информационного сообщения перед подписанием данных**

Об успешном завершении операции отобразится соответствующее уведомление (рис. 362).



**Рис. 362. Вид сообщения об успешном завершении операции**

Если статус процедуры не прием заявок и не рассмотрение заявок, то путем нажатия на кнопку (рис. 363) доступна возможность просмотра поданных ценовых предложений. Откроется форма «Поданные заявки» (рис. 364).



**Рис. 363 Кнопка «Поданные заявки»**

Поданные заявки									
Общие сведения о процедуре									
<b>Номер процедуры:</b>		ROSSETI18032000122, лот № 1							
<b>Наименование процедуры:</b>		Запрос цен закрытый							
<b>Форма торгов:</b>		Запрос цен							
<b>Организатор:</b>		zak1 заказчик							
<b>Контактные данные организатора:</b>		5-555-55552, test@test.te							
<b>Контактное лицо:</b>		Родионов Михаил Александрович							
<b>Дата публикации извещения:</b>		18.03.2020							
<b>Дата и время окончания подачи заявок:</b>		18.03.2020 14:00 [GMT +3]							
<input type="button" value="Получить документы всех заявок в архиве"/> <input type="button" value="Выгрузить информацию об участниках"/>									
Порядк... номер	Дата и время регистрации заявки	Ценовое предложение без НДС	Заявитель	Ценовое предложение	Ставка НДС	Процент снижен... 	Заявки	Статус заявки	
1	18.03.2020 14:16:32	120954.17	post2 поставщик ЮЛ Справка по участнику	145 145,00	20%	7.05%	<a href="#">Содержимое заявки</a> <a href="#">Аккредитационные сведения заявит...</a>	Принята	
2	18.03.2020 14:17:08	10177.97	post3 поставщик ЮЛ Справка по участнику	12 010,00	18%	92.31%	<a href="#">Содержимое заявки</a> <a href="#">Аккредитационные сведения заявит...</a>	Принята	

**Рис. 364 Форма «Поданные заявки»**

Форма содержит общие сведения о процедуре и информацию о поданных заявках. Можно получить справку по участнику из СПАРК, нажав ссылку «Справка по участнику».

Получение документов всех заявок в архиве и выгрузка информации об участниках описано в п.3.36.9 «Получение документов всех заявок в архиве и выгрузка информации об участниках» данного документа.

### 3.36.10.1. Рассмотрение заявок с альтернативными предложениями

На стадии рассмотрения заявок в окне «Рассмотрение заявок на участие», у Организатора имеется возможность указать решения о допуске/не допуске по каждому из предложений участника – основному, либо альтернативному (рис. 365).

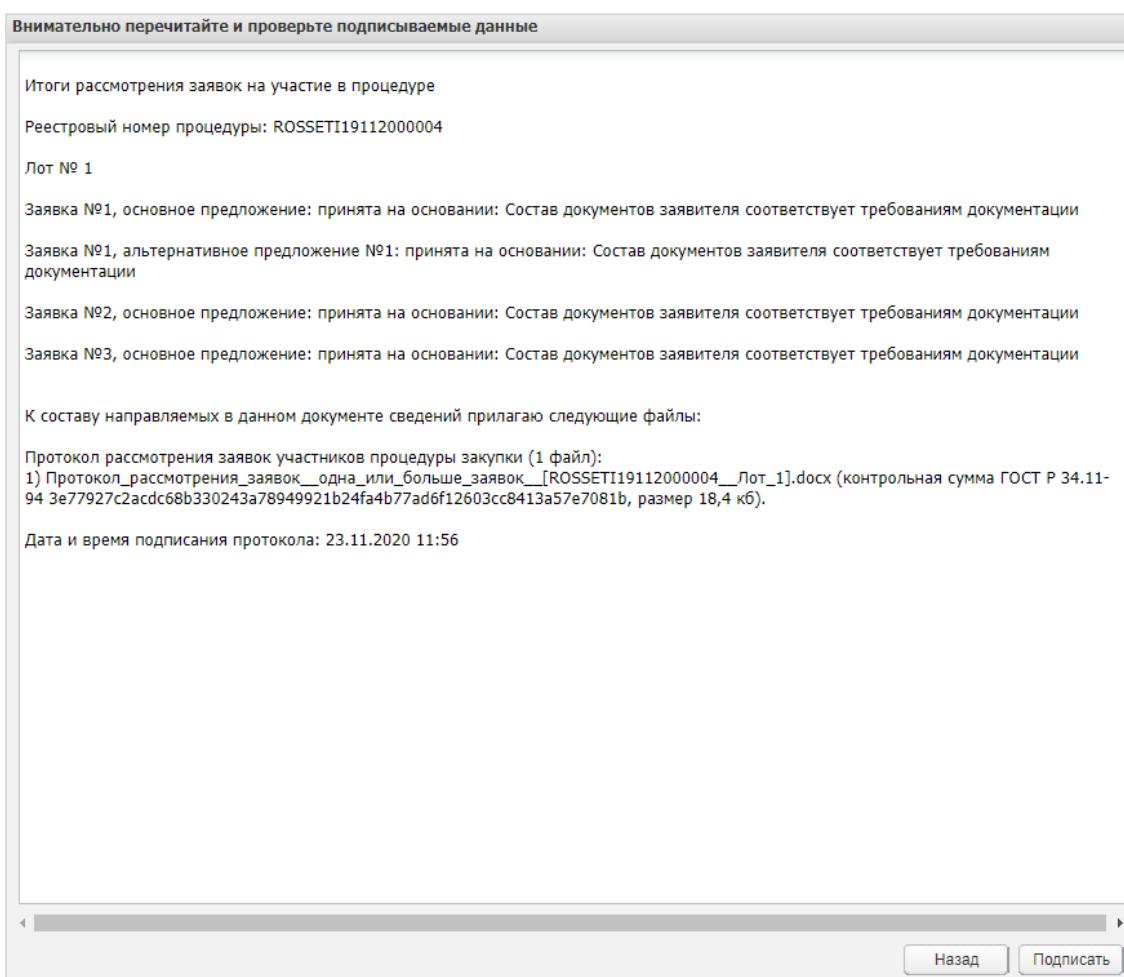
	По... ном...	Тип предложения	Дата и время регистрации заявки	Сведения о цене дого...	Заявитель	Документация участника	Запросы на разъяснен...
1	1	Основное	20.11.2020 17:31	-	post1 поставщик ЮЛ	<a href="#">Содержимое заявки</a> <a href="#">Аккредитационные св...</a> <a href="#">Указать результаты ра...</a>	<a href="#">Подать запрос на разъ...</a> <a href="#">Подано запросов пост...</a> <a href="#">Получено ответов от п...</a> <a href="#">Отклоненно поданных з...</a>
2	1	Альтернативное №1	20.11.2020 17:31	-	post1 поставщик ЮЛ	<a href="#">Содержимое заявки</a> <a href="#">Аккредитационные св...</a> <a href="#">Указать результаты ра...</a>	<a href="#">Подано запросов пост...</a> <a href="#">Получено ответов от п...</a> <a href="#">Отклоненно поданных з...</a>
3	2	Основное	20.11.2020 17:34	-	post2 поставщик ЮЛ	<a href="#">Содержимое заявки</a> <a href="#">Аккредитационные св...</a> <a href="#">Указать результаты ра...</a>	<a href="#">Подать запрос на разъ...</a> <a href="#">Подано запросов пост...</a> <a href="#">Получено ответов от п...</a> <a href="#">Отклоненно поданных з...</a>
4	3	Основное	20.11.2020 17:36	-	post3 поставщик ЮЛ	<a href="#">Содержимое заявки</a> <a href="#">Аккредитационные св...</a> <a href="#">Указать результаты ра...</a>	<a href="#">Подать запрос на разъ...</a> <a href="#">Подано запросов пост...</a> <a href="#">Получено ответов от п...</a> <a href="#">Отклоненно поданных з...</a>

**Рис. 365. Форма «Рассмотрение заявок на участие»**

Так же, как и в форме вскрытия конвертов, имеется возможность просмотреть содержимое каждого из предложений.

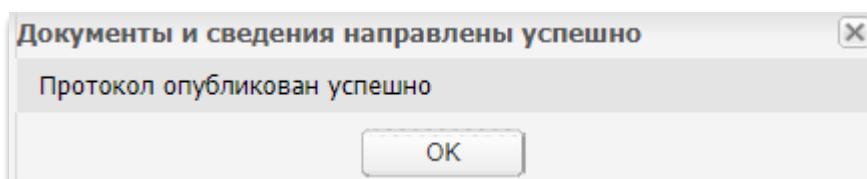
Заказчик имеет право допустить либо не допустить до дальнейшего участия в процедуре каждое из предложений участника.

По завершении рассмотрения заявок всем участникам направляются уведомления о решении комиссии с указанием результатов по каждому из предложений (рис. 366).



**Рис. 366. Вид информационного сообщения перед подписанием данных**

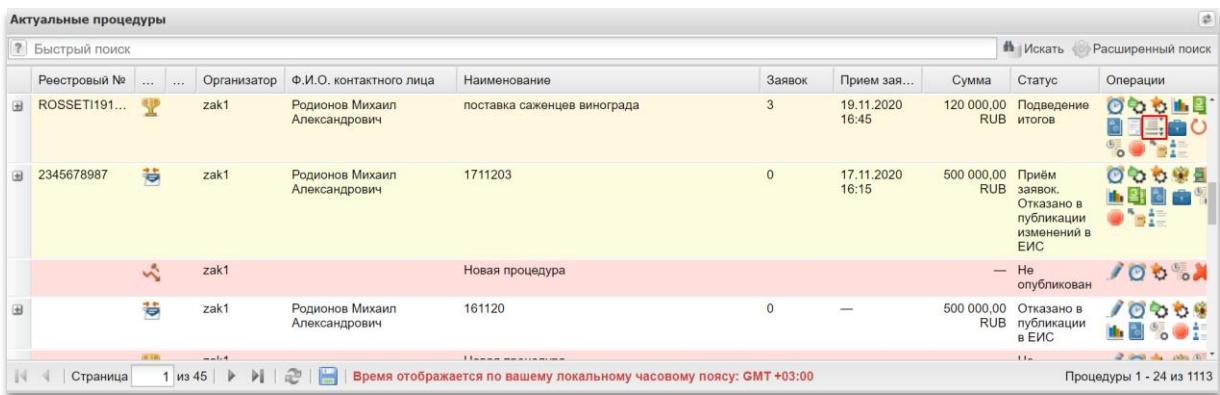
Об успешном завершении операции отобразится соответствующее уведомление (рис. 367).



**Рис. 367. Вид сообщения об успешном завершении операции**

### 3.37. Подведение итогов

После рассмотрения заявок необходимо подвести итоги процедуры. Для этого в столбце «Операции» нажмите на пиктограмму

**Рис. 368. Команда «Подведение (переподведение) итогов»**

Отобразится форма подведения итогов, которая состоит из блоков:

- Общие сведения о процедуре (рис. 369);

Общие сведения о процедуре	
<b>Номер процедуры:</b>	ROSSETI19112000003, лот № 1
<b>Наименование процедуры:</b>	поставка саженцев винограда
<b>Форма торгов:</b>	Конкурс
<b>Организатор:</b>	zak1 заказчик
<b>Контактные данные организатора:</b>	5-555-55552, test@test.te
<b>Контактное лицо:</b>	Родионов Михаил Александрович
<b>Дата публикации извещения:</b>	19.11.2020
<b>Дата и время окончания подачи заявок:</b>	19.11.2020 16:45 [GMT +3]
<b>Дата публикации протокола вскрытия конвертов:</b>	19.11.2020 16:46 [GMT +3]

**Рис. 369. блок «Общие сведениях о процедуре»**

- Сведения о комиссии (рис. 370);

**Сведения о комиссии**

Комиссия:										
<input type="button" value="Выберите"/> <input type="button" value="Добавить новую комиссию"/> <input type="button" value="Редактировать комиссию"/> <input type="button" value="Удалить выбранную комиссию"/>										
<b>Члены комиссии, присутствующие на заседании:</b>										
<input type="button" value="Получить документы всех заявок в архиве"/> <input type="button" value="Выгрузить информацию об участниках"/>										
	П... но...	Предло... цене до...	Предлож... цене дого...	Ставка ...	Предл... цене д... поданн...	Сведения о цене д...	Заявитель	Документация уча...	Запросы на разъя...	Статус заявки
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1	100 000,00	84 745,76	18%	-	post2 поставщик ЮЛ	<a href="#">Содержимое заявки</a> <a href="#">Аккредитационные...</a> <a href="#">Указать результат...</a>	<a href="#">Подать запрос на...</a> <a href="#">Подано запросов п...</a> <a href="#">Получено ответов...</a> <a href="#">Отклоненно подан...</a>	Не выбран... (Нажмите для назначения)
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2	90 000,00	76 271,19	18%	-	post1 поставщик ЮЛ	<a href="#">Содержимое заявки</a> <a href="#">Аккредитационные...</a> <a href="#">Указать результат...</a>	<a href="#">Подать запрос на...</a> <a href="#">Подано запросов п...</a> <a href="#">Получено ответов...</a> <a href="#">Отклоненно подан...</a>	Не выбран... (Нажмите для назначения)
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3	70 000,00	59 322,03	18%	-	post3 поставщик ЮЛ	<a href="#">Содержимое заявки</a> <a href="#">Аккредитационные...</a> <a href="#">Указать результат...</a>	<a href="#">Подать запрос на...</a> <a href="#">Подано запросов п...</a> <a href="#">Получено ответов...</a> <a href="#">Отклоненно подан...</a>	Не выбран... (Нажмите для назначения)

**Рис. 370. Блок «Сведения о комиссии»**

- Протокол подведения итогов процедуры;
- Ответственные за заключение договора (центр ответственности) (рис. 371).

**Протокол подведения итогов процедуры**

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

Протокол:	Протокол подведения итогов (ID: 28)
Шаблон:	<input type="button"/>
<input type="button" value="Скачать сформированный протокол"/> <input type="button" value="Сформировать и загрузить протокол"/>	

**Ответственные за заключение договора (центр ответственности)**

<input type="button" value="Добавить ответственного"/>	Ф.И.О.	Email	Оп...
<input type="button"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Протокол подведения итогов процедуры \***

Вы можете загрузить несколько документов для публикации их в составе протокола.

Путь к файлу:	<input type="text"/>	<input type="button" value="Выбрать и загрузить файлы"/>
Принимаются файлы размером до 60 Мбайт в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg.		
<input type="button" value="Сохранить как черновик"/> <input type="button" value="Подписать и направить"/>		

**Рис. 371. Блоки «Протокол подведения итогов процедуры» и «Ответственные за заключение договора (центр ответственности)»**

Для подведения итогов процедуры комиссии, которую нужно выбрать из выпадающего списка или добавить новую, также выбрать членов комиссии, далее необходимо указать результат рассмотрения заявки и присвоить место каждой из заявок.

Сначала каждому члену комиссии необходимо указать место заявки в выпадающем списке (рис. 372).

	П... но...	Предло... цене до...	Предлож... цене дого...	Ставка ...	Пред... цене д... поданн...	Сведения о цене д...	Заявитель	Документация уча...	Запросы на разъя...	Статус заявки
<input checked="" type="checkbox"/>	1 100 000,00	84 745,76	18%	-	-	post2 поставщик ЮЛ	<a href="#">Содержимое заявки</a> <a href="#">Аккредитационные...</a> <a href="#">Указать результат...</a>	<a href="#">Подать запрос на...</a> <a href="#">Подано запросов...</a> <a href="#">Получено ответов...</a> <a href="#">Отклоненно подан...</a>	Не выбрано	

**Решение членов комиссии о месте заявки**

Член комиссии	Роль	Решение члена комиссии
Иванов Иван Иванович	Председатель комиссии	<input type="button" value="Не допущен"/> <input type="button" value="Не выбрано"/> <input type="button" value="Не допущен"/> <input type="button" value="Место не присвоено"/>
Алексеев Алексей Алексеевич	Член комиссии	<input type="button" value="1"/> <input type="button" value="2"/> <input type="button" value="3"/>
Семенов Семен Семенович	Секретарь комиссии	<input type="button" value="Не допущен"/>
Экспертов Эксперт Экспертович	Эксперт	<input type="button" value="Не допущен"/>

**Общее решение комиссии по допуску участника**

Допустить заявителя к участию в процедуре  
 Отказать в допуске к участию в процедуре  
 Не присвоено место заявителю

**Основание для решения:**

Состав документов заявителя соответствует требованиям документации

**Рис. 372. Выбор места заявки среди других заявок конкретным членом комиссии**

Затем общее решение по заявке участника указывается в поле столбца «Место заявки, присвоенное комиссией» путем выбора места заявки из раскрывающегося списка (рис. 373). Участники, которым не было присвоено место, не будут иметь возможности претендовать на право заключения договора.

	По... но...	Предлож... цене догов...	Предложение о цене договор...	Став...	Пре... цене... пода...	Свед...	Заявитель	Документация уч...	Запросы на ...	Статус заявки
<input checked="" type="checkbox"/>	1 100 000,00	84 745,76	18%	-	-	post2 поставщик ЮЛ	<a href="#">Содержимое заявки</a> <a href="#">Аккредитационные...</a> <a href="#">Указать результат...</a>	<a href="#">Подать запрос на...</a> <a href="#">Подано запросов...</a> <a href="#">Получено ответов...</a> <a href="#">Отклоненно подан...</a>	Не выбрано	
<input type="checkbox"/>	2 90 000,00	76 271,19	18%	-	-	post1 поставщик ЮЛ	<a href="#">Содержимое заявки</a> <a href="#">Аккредитационные...</a> <a href="#">Указать результат...</a>	<a href="#">Подать запрос на...</a> <a href="#">Подано запросов...</a> <a href="#">Получено ответов...</a> <a href="#">Отклонено...</a>	Не выбрано	
<input type="checkbox"/>	3 70 000,00	59 322,03	18%	-	-	post3 поставщик ЮЛ	<a href="#">Содержимое заявки</a> <a href="#">Аккредитационные...</a> <a href="#">Указать результат...</a>	<a href="#">Подать запрос на...</a> <a href="#">Подано запросов...</a> <a href="#">Получено ответов...</a> <a href="#">Отклонено...</a>	Место не присвоено	

**Рис. 373. Выбор места заявки среди других заявок общим решением комиссии**

Для процедуры типа «Предварительный квалификационный отбор» на стадии подведения итогов указывается только допуск/не допуск участника каждым из членов комиссии (рис. 374).

Порядко... номер	Дата и время регистрации ...	Заявитель	Решение по участнику	Запросы на разъяснение положений за...
1	03.05.2018 16:15	post1 поставщик ЮЛ	<a href="#">Содержимое заявки</a> <a href="#">Аккредитационные сведения заявителя</a> <a href="#">Указать результаты рассмотрения заявки</a> <a href="#">Справка по участнику</a>	<a href="#">Подать запрос на разъяснение</a> <a href="#">Подано запросов поставщику - 0</a> <a href="#">Получено ответов от поставщика - 0</a> <a href="#">Отклонено поданных запросов - 0</a>
<b>Решение членов комиссии о допуске участника</b>				
Член комиссии	Роль	Решение члена комиссии	Основание отказа в допуске к участию в процедуре	
Иванов	Член комиссии	<input type="button" value="Не допущен"/> ▼ <input checked="" type="button" value="Допущен"/> <input type="button" value="Не допущен"/>		
Сидоров	Зам. уполномоченного	<input type="button" value="Не допущен"/> ▼		

**Рис. 374. Принятие при квалификационном отборе решения о допуске заявки к участию конкретным членом комиссии**

Блок «Ответственные за заключение договора (центр ответственности)» содержит поля для указания Ф.И.О. и адреса электронной почты сотрудника (или подразделения), назначенного ответственным за заключение договора (направление сведений о договоре в ЕИС). Чтобы добавить ответственного, нажмите кнопку «Добавить ответственного». Откроется форма «Добавление ответственного» (рис. 375). Заполните поля и нажмите кнопку «Сохранить».

Форма 'Добавление ответственного' имеет следующие поля:

- Заказчик: выпадающий список
- Ф.И.О. / Подразделение: текстовые поля
- Адрес электронной почты: текстовое поле

Внизу формы расположены кнопки 'Отмена' и 'Сохранить'.

**Рис. 375. Форма «Добавление ответственного»**

Контакты, указываемые в качестве ответственных за заключение договора, могут не иметь учетной записи на ЭТП.

На указанный адрес электронной почты будут направляться уведомления о необходимости заключения договора и направления сведений о договоре в ЕИС.

Уведомления также направляются в раздел «Входящие уведомления» заказчика.

В разделе «Договоры – Ответственный за заключение договора (центр ответственности)» есть возможность изменить назначенного на этапе подведения итогов в качестве ответственного за заключение договора, а также просмотреть назначенных на роль ответственных по всем процедурам, находящимся на этапе заключения договора (рис. 376).

Ответственный за заключение договора (центр ответственности)			
Быстрый поиск по номеру процедуры, наименованию Организатора			
Реестровый номер проце...	Номер лота	Организатор	Операции
1 ROSSETI12022000085	1	zak1 заказчик	
2 ROSSETI12022000102	1	zak1 заказчик	
3 ROSSETI1802200001	1	zak1 заказчик	
4 ROSSETI1802200005	1	zak1 заказчик	
5 243542352345	1	zak1 заказчик	
6 324523452345	1	zak1 заказчик	
7 32000118924	1	zak1 заказчик	
8 32000118925	1	zak1 заказчик	

**Рис. 376. Форма «Ответственный за заключение договора (центр ответственности)»**

Указание ответственного за заключение договора не является обязательным.

В случае, если ответственный за заключение договора не был указан, уведомления направляются только Заказчику по лоту в раздел «Входящие уведомления» личного кабинета.

В случае проведения совместных процедур имеется возможность добавить несколько ответственных для каждого заказчика по лоту.

При подведении итогов аукциона, если:

- Заказчиком не была установлена отметка «Участник закупки вправе не участвовать в аукционе, на этапе подведения итогов его ценовое предложение будет соответствовать размеру начальной (максимальной) цены договора и ранжироваться в итоговом протоколе» и:
  - ни одним из участников (Заявителей) не было подано ни одного ценового предложения, то процедура признается не состоявшейся и уходит в архив;
  - если только один Заявитель подал ценовое предложение, то Заказчик вправе признать его Победителем и заключить с ним договор, процедура будет переведена на этап заключения договора.
- Заказчиком была установлена отметка «Участник закупки вправе не участвовать в аукционе, на этапе подведения итогов его ценовое предложение будет соответствовать размеру начальной (максимальной) цены договора и ранжироваться в итоговом протоколе», то заявка участника, не подававшего ценового предложения в ходе торгов, будет отображаться в списке допущенных заявок с ценовым предложением, равным начальной цене договора.

После принятия решения необходимо прикрепить протокол подведения итогов. Можно прикрепить составленный системой протокол, предварительно сохранив его на своем компьютере с помощью кнопки «Скачать», либо электронную копию бумажного документа, составленного и подписанного всеми участниками комиссии. Есть

возможность загрузки нескольких документов для публикации их в составе протокола.

Для удаления документа нажмите на пиктограмму .

После этого нажмите на кнопку «Подписать и направить».

Об успешном завершении операции отобразится соответствующее уведомление.

На этапе подведения итогов Заказчик вправе признать процедуру несостоявшейся в следующих случаях.

В случае, если при проведении процедуры присутствует этап рассмотрения заявок:

- до этапа подведения итогов допускается только одна заявка (на этапе рассмотрения была допущена только одна заявка или на участие в процедуре была подана одна заявка и она допущена);
- на этапе рассмотрения заявок отклонены все заявки, процедура признается автоматически несостоявшейся и направляется в архив.

В случае, если при проведении процедуры отсутствует этап рассмотрения заявок:

- по окончании срока подачи заявок (после перевода процедуры на этап подведения итогов) присутствует только одна заявка или не подано ни одной заявки;
- по результатам ранжирования заявок принято решение присвоить место только одной заявке, остальные заявки находятся в статусе «Не допущен» или «Место не присвоено»;
- по результатам подведения итогов принято решение не допустить всех участников или не присвоить место всем участникам.

При выполнении условий признания процедуры несостоявшейся на ЭТП при формировании итогового протокола автоматически устанавливается признак признания процедуры несостоявшейся, однако Заказчик имеет возможность деактивировать данный признак, если есть хотя бы одна заявка в статусе «допущен» (рис. 377).

В случае, если пользователем заказчика вручную признается состоявшейся процедура (путем деактивации чек-бокса в соответствующем поле), то:

- если на этапе подведения итогов присутствует только 1 заявка, заказчик сможет заключить договор с данным участником, после подписания формы публикации итогового протокола процедура переводится на этап заключения договора с единственным участником;
- если на этапе подведения все заявки не допущены/всем заявкам не присвоено место, после подписания итогового протокола процедура переводится в архив.

	Поря... номер	Предло... цене до...	Предло... цене до...	Став... цене до...	Предло... цене до...	Заявитель поданн...	Документация участника	Запросы на разъяснение ...	Статус заявки
--	------------------	-------------------------	-------------------------	-----------------------	-------------------------	------------------------	------------------------	----------------------------	------------------

Признание закупки несостоявшейся

Закупка признана несостоявшейся:

Причины признания закупки несостоявшейся \*:

Договор заключается  
 Договор не заключается

Протокол подведения итогов процедуры

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

Протокол: Протокол подведения итогов нет заявок (ID: 79)

Шаблон:

Ответственные за заключение договора (центр ответственности)

Заказчик	Ф.И.О.	Email	Оп...
----------	--------	-------	-------

Протокол подведения итогов процедуры \*

Вы можете загрузить несколько документов для публикации их в составе протокола.

Путь к файлу:

Принимаются файлы размером до 60 Мбайт в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg.

**Рис. 377. Признание закупки несостоявшейся**

### **3.37.4. Подведение итогов процедуры с альтернативными предложениями**

На стадии подведения итогов в личном кабинете Заказчика, в окне «Подведение итогов процедуры» Заказчику необходимо присвоить места каждому из предложений (основным и альтернативным).

На данной форме отображаются только те предложения, которые были допущены на стадии рассмотрения заявок и допущены до переторжки (в случае ее проведения).

Каждое из предложений ранжируется в зависимости от ранга, присвоенного другим предложениям, например, если какому-либо предложению присвоен ранг «1» или «2», то такой же ранг уже не может быть присвоен другим предложениям (рис. 378).

Порядковый номер	Тип предложения	Предложенная цена договора	Предложенная цена договора с учетом скидки	Ставка	Предложенная цена договора с учетом скидки и поданно...	Сведения о заявителе	Заявитель	Документация	Запросы на документацию	Статус заявки
1	Основное	140 000,00	116 666,67	20%	-	-	post1 поставщик ЮЛ	<a href="#">Содержимое</a> <a href="#">Аккредитация</a> <a href="#">Указать результат</a>	<a href="#">Подать запрос</a> <a href="#">Подано запрос</a> <a href="#">Получено от участника</a> <a href="#">Отклонено</a>	1 (Нажмите для изменения)
1	Альтернативное №1	135 000,00	114 406,78	18%	-	-	post1 поставщик ЮЛ	<a href="#">Содержимое</a> <a href="#">Аккредитация</a> <a href="#">Указать результат</a>	<a href="#">Подано запрос</a> <a href="#">Получено от участника</a> <a href="#">Отклонено</a>	2 (Нажмите для изменения)
2	Основное	120 000,00	101 694,92	18%	-	-	post2 поставщик ЮЛ	<a href="#">Содержимое</a> <a href="#">Аккредитация</a> <a href="#">Указать результат</a>	<a href="#">Подать запрос</a> <a href="#">Подано запрос</a> <a href="#">Получено от участника</a> <a href="#">Отклонено</a>	3 выбрано
3	Основное	149 000,00	126 271,19	18%	-	-	post3 поставщик ЮЛ	<a href="#">Содержимое</a> <a href="#">Аккредитация</a> <a href="#">Указать результат</a>	<a href="#">Подать запрос</a> <a href="#">Подано запрос</a> <a href="#">Получено от участника</a> <a href="#">Отклонено</a>	Не выбрано
										Не допущен
										Место не пусто
										1
										2
										3
										4

Протокол подведения итогов процедуры

Вы можете скачать автоматически сформированный протокол и опубликовать сканированный документ, подписанный членами комиссии.

**Рис. 378. Выбор места заявки среди других заявок конкретным членом комиссии при рассмотрении основных и альтернативных предложений**

Основные и альтернативные предложения ранжируются наравне друг с другом, соответственно, 1 и 2 места могут быть присвоены предложениям (как основному, так и альтернативным) одной заявки.

После публикации протокола подведения итогов участникам направляются уведомления с результатами ранжирования по каждому из предложений.

После подведения итогов процедура перемещается в архив.

### 3.37.5. Подведение итогов аукциона с особенностями участия

Заказчик на этапе публикации может активировать чек-бокс в блоке «Особенности участия» на форме «Новая процедура» (рис. 379), что означает, что участник закупки вправе не участвовать в аукционе, на этапе подведения итогов его ценовое предложение будет соответствовать размеру начальной (максимальной) цены договора и ранжироваться в итоговом протоколе.

**Документация процедуры**

Для размещения файлов документации загружайте их по одному с помощью формы ниже.

Внимание! При передаче сведений о процедуре в ЕИС размер одного файла должен быть не более 50 Мб, а общий объем всех прилагаемых документов не должен превышать 1500 Мб (требования ЕИС).

Путь к файлу:  Выбрать и загрузить файл

**Особенности участия**

Участник закупки вправе не участвовать в аукционе, на этапе подведения итогов его ценовое предложение будет соответствовать размеру начальной (максимальной) цены договора и ранжироваться в итоговом протоколе:

**Рис. 379. Блок «Особенности участия» аукциона**

На форме «Поданные заявки» заявки от этих Участников в статусе имеют сообщение о том, участник не подавал ценовые предложения (рис. 380).

**Поданные заявки**

Общие сведения о процедуре

Номер процедуры:	ROSSETI11121900002, лот № 1
Наименование процедуры:	111202
Форма торгов:	Аукцион
Организатор:	zak1 заказчик
Контактные данные организатора:	5-555-55552, test@test.te
Контактное лицо:	Родионов Михаил Александрович
Дата публикации извещения:	11.12.2019
Дата и время окончания подачи заявок:	11.12.2019 18:14 [GMT +3]
Дата публикации протокола вскрытия конвертов:	11.12.2019 21:00 [GMT +3]

[Получить документы всех заявок в архиве] [Выгрузить информацию об участниках]

Порядковый номер	Дата и время регистрации заявки	Ценовое предложение без НДС	Заявитель	Ценовое предложение	Процент снижения	Заявки	Статус заявки
1	11.12.2019 18:07:41	post1 поставщик ЮЛ Справка по участнику	11 111 111,00	99%	<a href="#">Содержимое заявки</a> <a href="#">Аккредитационные сведения заявителя</a>		Принята (не подавал ценовые предложения)
2	11.12.2019 18:08:03	post2 поставщик ЮЛ Справка по участнику	11 055 555,45	99.5%	<a href="#">Содержимое заявки</a> <a href="#">Аккредитационные сведения заявителя</a>		Принята

[Закрыть]

**Рис. 380. Форма «Поданные заявки»**

На этапе подведения итогов (если такой этап был предусмотрен при публикации аукциона) или переподведения итогов отображается заявка участника, не подававшего ценовые предложения, со значением ценового предложения, равным НМЦ (рис. 381). Для такой заявки нет исключений в плане ранжирования.

**Подведение итогов процедуры**

Общие сведения о процедуре

Номер процедуры:	ROSSETI11121900002, лот № 1
Наименование процедуры:	111202
Форма торгов:	Аукцион
Организатор:	zak1 заказчик
Контактные данные организатора:	5-555-55552, test@test.te
Контактное лицо:	Родионов Михаил Александрович
Дата публикации извещения:	11.12.2019
Дата и время окончания подачи заявок:	11.12.2019 18:14 [GMT +3]
Дата публикации протокола вскрытия конвертов:	11.12.2019 21:00 [GMT +3]

Сведения о комиссии

Комиссия:

[Добавить новую комиссию] [Редактировать комиссию] [Удалить выбранную комиссию]

Члены комиссии, присутствующие на заседании:

[Получить документы всех заявок в архиве] [Выгрузить информацию об участниках]

Порядковый номер	Предложение цене договора	Предложение цене договора поданно...	Ставка	Предложение цене договора поданно...	Заявитель	Документация участника	Запросы на разъяснение по...
1	11 111 111	-	-	-	post1 поставщик ЮЛ	<a href="#">Содержимое заявки</a> <a href="#">Аккредитационные сведения...</a> <a href="#">Указать результаты рассмотр...</a>	<a href="#">Подать запрос на разъяснение</a> <a href="#">Подано запросов поставщик...</a> <a href="#">Получено ответов от постав...</a> <a href="#">Отклоненно поданных запрос...</a>
2	11 055 555,45	-	-	-	post2 поставщик ЮЛ	<a href="#">Содержимое заявки</a> <a href="#">Аккредитационные сведения...</a> <a href="#">Указать результаты рассмотр...</a>	<a href="#">Подать запрос на разъяснение</a> <a href="#">Подано запросов поставщик...</a> <a href="#">Получено ответов от постав...</a> <a href="#">Отклоненно поданных запрос...</a>

**Рис. 381. Форма «Подведение итогов»**

Если в процедуре отсутствует этап подведения итогов, то после торгов процедура переводится на этап заключения договора с участником, подавшим ЦП на торги. Участник, не подававший ЦП, автоматически будет находиться в списке участников, допущенных до заключения договора.

Если участников, не подававших ЦП, несколько, то их заявки будут находиться в списке в порядке очередности подачи заявок на участие (рис. 382).

Договоры по лоту

Заключение договора по лоту Сведения о товарах, работах, услугах

Вернуться к просмотру списка договоров

Информация о лоте

Реестровый номер процедуры:	ROSSETI03072000113, лот № 1
Наименование лота:	Предмет
Начальная (максимальная) цена договора:	105 000,00 RUB
Заказчик:	zak1 заказчик
Заявитель, признанный победителем в торгах по данному лоту:	post1 поставщик ЮЛ
Последнее ценовое предложение, поданное победителем:	100 000,00 RUB
Требование обеспечения исполнения договора:	не установлено
Согласование договора:	требуется
Организатор:	zak1 заказчик
Договор:	заключается в электронной форме

Информация о договаривающихся сторонах

Заказчики по лоту [2]: zak1 заказчик

Участники торгов, допущенные к заключению договора [2]: 1: post1 поставщик ЮЛ (100 000,00 RUB)  
1: post1 поставщик ЮЛ (100 000,00 RUB)  
2: post2 поставщик ЮЛ (100 000,00 RUB)

Договор, подписанный уполномоченным представителем заказчика

**Рис. 382. Ранжирование заявок участников, не подававших ЦП**

В случае, если ни кем из допущенных Участников не подавались ЦП, то после окончания торгов все поданные заявки на этапе подведения торгов отображаются в порядке очередности подачи заявок. Заказчик может заключить договор с Участником, подавшим заявку ранее других.

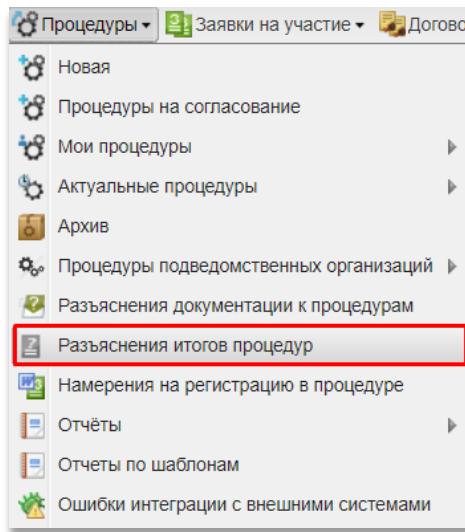
Если этап подведения итогов отсутствует, то процедура после торгов переходит на этап заключения договора с Участником, подавшим заявку ранее других.

### **3.37.6. Разъяснения итогов процедур**

Любой аккредитованный в Системе Заявитель вправе направить Организатору запрос о разъяснении итогов процедуры, находящейся в статусе «Заключение договора» или «Архив».

У Организатора в списке процедур в столбце «Операции» для процедуры, по которой был направлен запрос о разъяснении итогов процедур, появится кнопка . Для просмотра и ответа на запрос о разъяснении итогов по этой процедуре необходимо нажать на эту кнопку. Откроется форма «Разъяснения итогов процедур», содержащая запросы только по этой процедуре.

Для просмотра запросов по всем процедурам Организатору нужно выбрать в меню «Процедуры» – «Разъяснения итогов процедур» (рис. 383).



**Рис. 383. Команда «Разъяснения итогов процедур»**

Откроется форма (рис. 384), содержащая все запросы на разъяснение итогов опубликованных Организатором процедур.

Разъяснения итогов процедур								
Запросы на разъяснение		Необработанные запросы		Ответы на запросы		Отклоненные запросы		
Номер процедуры								
Реестров...	Лот №	Дата напр...	Наименование пр...	Тип запроса	Срок ответа на запрос до	Статус	Краткое содержание запроса	Операции
32000155...	1	23.11.2020 12:19	1611201	на разъяснение итогов процедуры		В ожидании разъяснения	Текст запроса на разъяснение.	
32000155...	1	23.11.2020 12:18	1611201	на разъяснение итогов процедуры		В ожидании разъяснения	Текст запроса на разъяснение.	
32000156...	1	23.11.2020 12:18	181120	на разъяснение итогов процедуры		В ожидании разъяснения	Текст запроса на разъяснение.	
ROSSETI1...	1	24.09.2019 13:53	AutoTest_TwoAppl...	на разъяснение итогов процедуры		В ожидании разъяснения	498989859	

**Рис. 384. Форма «Разъяснения итогов процедур»**

Форма «Разъяснения итогов процедур» содержит четыре вкладки.

На первой доступен список запросов на разъяснение, на второй – необработанные запросы, на третьей – список ответов на запросы, на четвертой – отклоненные запросы.

Для просмотра запроса нажмите кнопку в строке выбранного запроса.

Откроется форма для просмотра запроса, в блоке «Текст запроса» будет сформулирован запрос от Заявителя и прикреплены документы по необходимости (рис. 385).

The screenshot shows a window titled 'Запрос на разъяснение итогов процедуры'. It has two main sections: 'Сведения о процедуре' and 'Текст запроса'.  
**Сведения о процедуре:**  
Номер процедуры: 32000155995  
Наименование процедуры: 1611201  
Форма торгов: Запрос предложений  
Организатор: zak1 заказчик  
Контактные данные организатора: 5-555-55552, test@test.te  
Контактное лицо: Родионов Михаил Александрович  
Дата публикации извещения:  
Дата и время окончания подачи заявок: 16.11.2020 15:45 [GMT +3]  
  
**Текст запроса:**  
Текст запроса на разъяснение.  
Приложенные к запросу документы:  
1) [QEoy5YTd7fM.jpg](#)  
  
A 'Назад' (Back) button is visible at the bottom right.

**Рис. 385. Форма просмотра запроса на разъяснение итогов процедуры**

Для ответа на запрос нажмите кнопку в строке выбранного запроса.

Откроется форма для создания ответа на запрос, в которой в блоке «Текст запроса» Организатор предоставляет ответ Заявителю на его запрос, а в блоке «Документы» имеет возможность приложить необходимую либо запрашиваемую документацию (рис. 386).

Запрос на разъяснение итогов торгов

Сведения о процедуре

Номер процедуры:	32000155995
Наименование процедуры:	1611201
Форма торгов:	Запрос предложений
Организатор:	zak1 заказчик
Контактные данные организатора:	5-555-55552, test@test.te
Контактное лицо:	Родионов Михаил Александрович
Дата публикации извещения:	
Дата и время окончания подачи заявок:	16.11.2020 15:45 [GMT +3]

Создание / изменение разъяснения

Текст разъяснения \*:

Документы

Путь к файлу:

Принимаются файлы размером до 60 Мбайт в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg

**Рис. 386. Форма ответа на запрос на разъяснение итогов процедуры**

Создайте/отредактируйте разъяснение, прикрепите необходимые документы. При необходимости сохраните разъяснение как черновик, используя кнопку «Сохранить». Для направления разъяснения необходимо нажать на кнопку «Подписать и направить».

На следующем шаге откроется форма подтверждения с текстом разъяснения. Проверьте данные и, если они корректны, для продолжения нажмите на кнопку «Подписать».

Откроется диалоговое окно со списком сертификатов ЭП. Выберите необходимый сертификат и нажмите на кнопку «OK».

Через непродолжительное время разъяснение будет отправлено, и появится сообщение об успешной отправке разъяснения.

Данное разъяснение будет доступно для просмотра на вкладке «Ответы на запросы» формы «Разъяснения итогов процедур» (рис. 387).

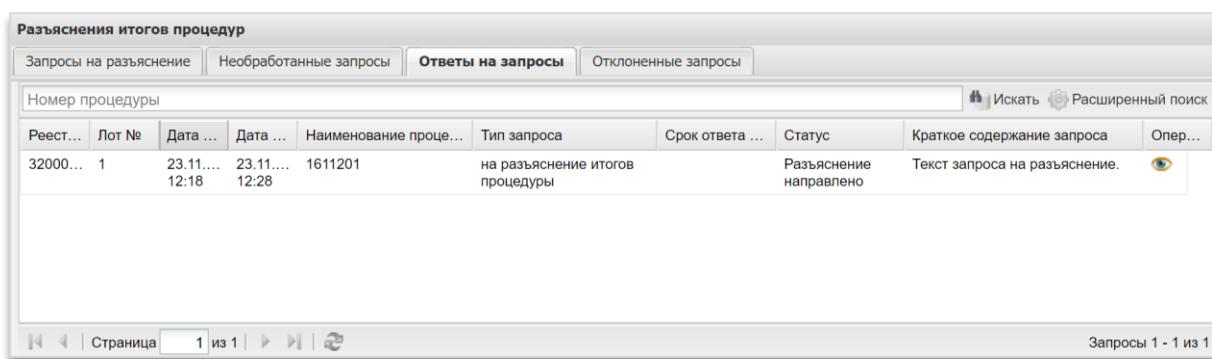


Рис. 387. Вкладка «Ответы на запросы»

Для отклонения запроса нажмите кнопку , соответствующую выбранному запросу. Откроется форма для отклонения запроса, в которой в блоке «Создание/изменение причины отклонения запроса» Организатор может сформулировать причину отклонения на поданный Заявителем запрос (рис. 388).

Рис. 388. Форма отклонения запроса на разъяснение итогов процедуры

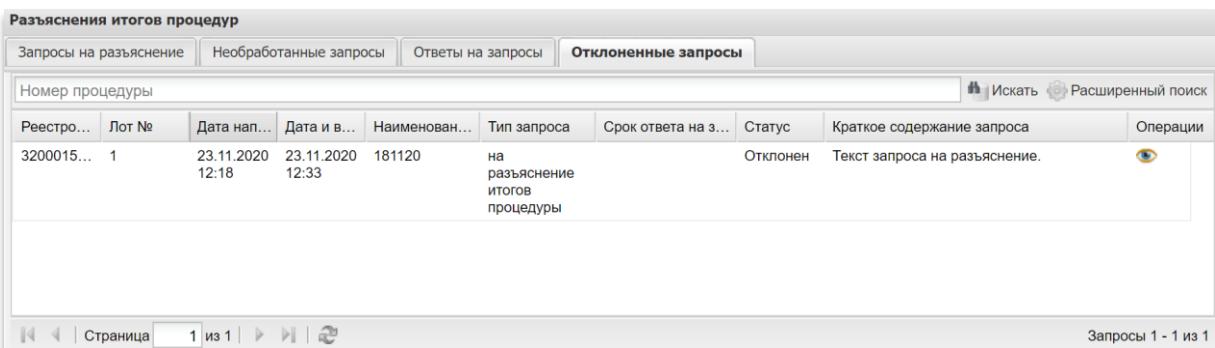
Создайте/отредактируйте текст причины отклонения запроса. При необходимости сохраните, используя кнопку «Сохранить». Для направления ответа необходимо нажать на кнопку «Подписать и направить».

На следующем шаге откроется форма подтверждения с текстом ответа. Проверьте данные и, если они корректны, для продолжения нажмите на кнопку «Подписать».

Откроется диалоговое окно со списком сертификатов ЭП. Выберите необходимый сертификат и нажмите на кнопку «OK».

Через непродолжительное время сообщение об отклонении запроса будет отправлено, и появится сообщение об успешной отправке разъяснения.

Данный ответ на запрос будет доступен для просмотра на вкладке «Отклоненные запросы» формы «Разъяснения итогов процедур» (рис. 389).



**Рис. 389. Вкладка «Отклоненные запросы»**

Для просмотра ответа на запрос о разъяснении итогов процедур нажмите на кнопку , соответствующую выбранному ответу на любой вкладке обработанных запросов формы «Разъяснения итогов процедур».

Откроется форма для просмотра ответа, в которой будут отражены как текст запроса с приложенными к запросу документами, так и текст разъяснения на запрос с приложенными к разъяснению документами (рис. 390).

Сведения о процедуре	
<b>Номер процедуры:</b>	32000155995
<b>Наименование процедуры:</b>	1611201
<b>Форма торгов:</b>	Запрос предложений
<b>Организатор:</b>	zak1 заказчик
<b>Контактные данные организатора:</b>	5-555-55552, test@test.te
<b>Контактное лицо:</b>	Родионов Михаил Александрович
<b>Дата публикации извещения:</b>	
<b>Дата и время окончания подачи заявок:</b>	16.11.2020 15:45 [GMT +3]

Текст запроса и разъяснения	
<b>Текст запроса:</b>	Текст запроса на разъяснение.
<b>Приложенные к запросу документы:</b>	1) <a href="#">QEoy5Ytd7fM.jpg</a>
<b>Текст разъяснения:</b>	Тут текст разъяснения
<b>Приложенные к разъяснению документы:</b>	1) <a href="#">2019-11-17_at_17-56-45.png</a>

**Рис. 390. Форма просмотра разъяснения итогов процедуры**

### 3.38. Торги и мониторинг торгов

Торги в электронной форме проводится оператором электронной площадки в автоматическом режиме. Участие в процедуре проведения торгов в электронной форме от Организатора не требуется.

Наблюдение за ходом торгов возможно путем нажатия на кнопку в строке, соответствующей процедуре.

Если заявки уже рассмотрены, но момент начала торгов еще не подошел, будет выдано сообщение о том, что торги еще не начались (рис. 391).

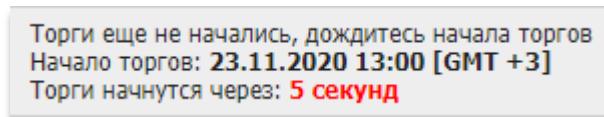


Рис. 391. Сообщение о времени начала торгов

Если торги уже идут, откроется форма с информацией о текущих ценовых предложениях и о времени, оставшемся до окончания торгов (рис. 392).

Аукцион: ROSSETI191112000005 лот 1: 191101 (лот1)

Начальная цена: 300 000,00 RUB  
Текущая цена: 255 000,00 RUB  
Текущее снижение: 15%

Времени до окончания: 02:37

Лучшее предложение  
Участник 2  
255 000,00 RUB (С учетом НДС)  
23.11.2020 13:02 [GMT +3]

Поданные ценовые предложения

...	Участник	ЦП	Дата и время
1	Участник 2	255 000,00	23.11.2020 13:02:22
2	Участник 1	270 000,00	23.11.2020 13:01:11
3	Участник 2	285 000,00	23.11.2020 13:00:17

Ход торгов

Страница 1 из 1 | 1 - 3 из 3

Рис. 392. Отображение формы торгов

С момента начала аукциона до истечения срока подачи предложений о цене договора на электронной площадке отображаются все предложения о цене договора и время их поступления, а также время, оставшееся до истечения срока подачи предложений о цене договора. При этом оператор обеспечивает полную конфиденциальность данных о Заявителях.

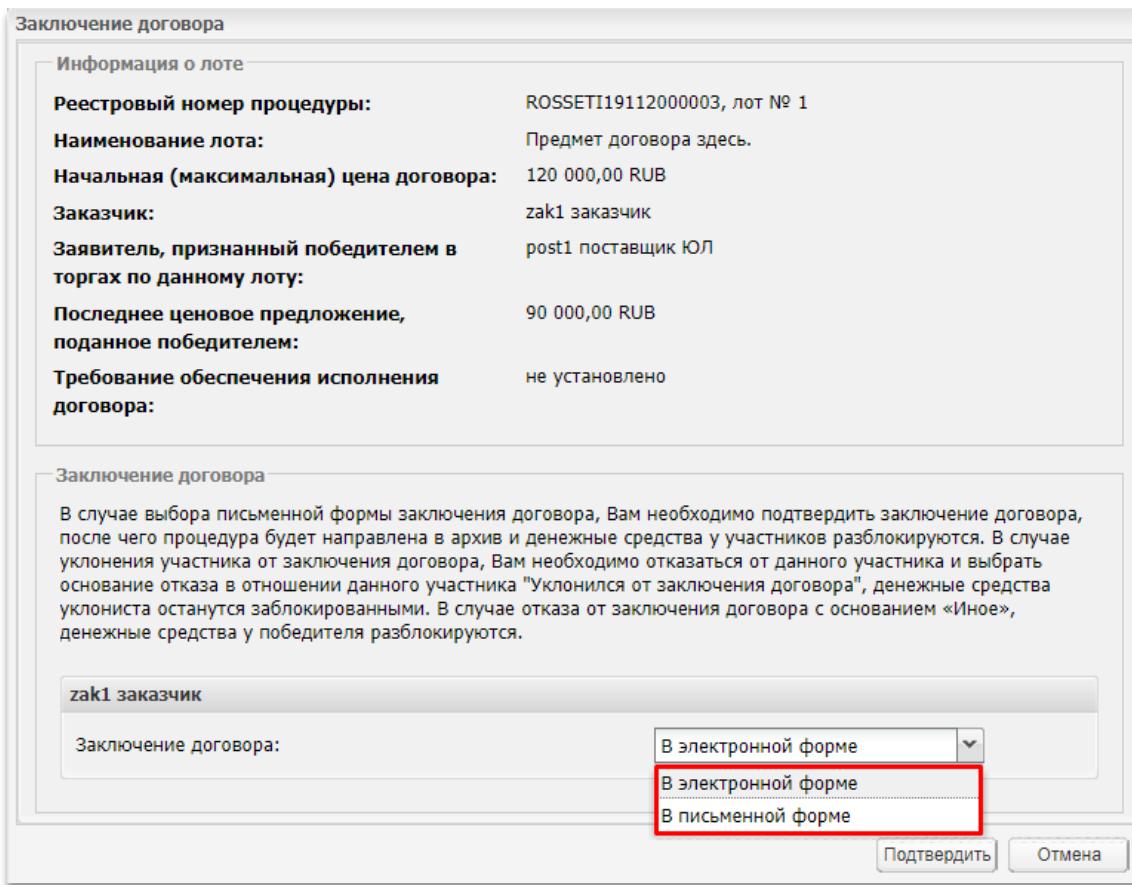
При проведении торгов устанавливается время приема ценовых предложений, указанное в извещении о проведении процедуры. Если в течение указанного времени ни

одного предложения о более низкой цене договора не поступило, торги автоматически завершаются.

### 3.39. Заключение договоров и дополнительного соглашения по лоту

Договор заключается на условиях, указанных в извещении и документации к процедуре; по цене, предложенной Заявителем, признанным Победителем процедуры.

При проведении процедуры закупки на этапе «Заключения договора» Заказчик нажимает пиктограмму «» («Договоры»). Отобразится форма «Заключение договора», в которой Заказчик выбирает способ заключения договора (рис. 393): «В электронной форме» или «В письменной форме». По умолчанию установлено значение «В электронной форме».



**Рис. 393 Выбор способа заключения договора**

После выбора способа заключения договора Заказчик нажимает кнопку «Подтвердить». Форма заключения договора выбирается один раз и в дальнейшем вернуться к выбору формы заключения договора невозможно. Форма заключения договора для каждого лота выбирается отдельно, независимо от других лотов.

### 3.39.4. В электронной форме

После выбора способа заключения договора Заказчиком открывается форма «Договоры по лоту» (рис. 394). Или для открытия формы «Договоры по лоту» и проведения необходимых действий по согласованию проекта договора между сторонами и заключению договора в электронной форме нажимает пиктограмму «» («Договоры»).

Далее Заказчик выбирает порядок заключения договора во вкладке «Заключение договора по лоту»:

- «Направление проекта договора победителю для подписания с последующим подписанием договора заказчиком» – заказчиком публикуется проект договора для последующей подписи его победителем, затем заказчиком осуществляется финальное подписание договора, после чего процедура считается завершенной, и лот перемещается в архив (прямой порядок заключения);
- «Публикация договора и его одновременное подписание заказчиком с последующим подписанием договора победителем» – заказчиком загружается в систему и подписывается проект договора для последующей подписи его победителем; после под подписания договора победителем процедура считается завершенной, и лот перемещается в архив (обратный порядок заключения). В случае, если участник принял решение разместить протокол разногласий, заказчику необходимо ознакомиться с ним и загрузить и подписать новый проект договора.

**Договоры по лоту**

**Заключение договора по лоту** Сведения о товарах, работах, услугах

[Вернуться к просмотру списка договоров](#)

**Информация о лоте**

Реестровый номер процедуры: ROSSETI1911200003, лот № 1  
Наименование лота: Предмет договора здесь.  
Начальная (максимальная) цена договора: 120 000,00 RUB  
Заказчик: zak1 заказчик  
Заявитель, признанный победителем в торгах по данному лоту: post1 поставщик ЮЛ  
Последнее ценовое предложение, поданное победителем: 90 000,00 RUB  
Требование обеспечения исполнения договора: не установлено  
Согласование договора: не требуется  
Организатор: zak1 заказчик

**Информация о договаривающихся сторонах**

Заказчики по лоту: zak1 заказчик  
Участники торгов, допущенные к заключению договора: 1: post1 поставщик ЮЛ (90 000,00 RUB)  
[Изменение цены договора](#)

**Порядок заключения договора**

Направление проекта договора победителю для подписания с последующим подписанием договора заказчиком  
 Публикация договора и его одновременное подписание заказчиком с последующим подписанием договора победителем

**Договор, подписанный уполномоченным представителем заказчика**

[Загрузить новый проект договора](#)

**Документ для печати**

Файлы отсутствуют

**Стадия подписи проекта договора заявителем**

Ожидается требования заказчика к заключению договора.

**Протокол отказа от заключения договора**

[Загрузить протокол отказа](#)

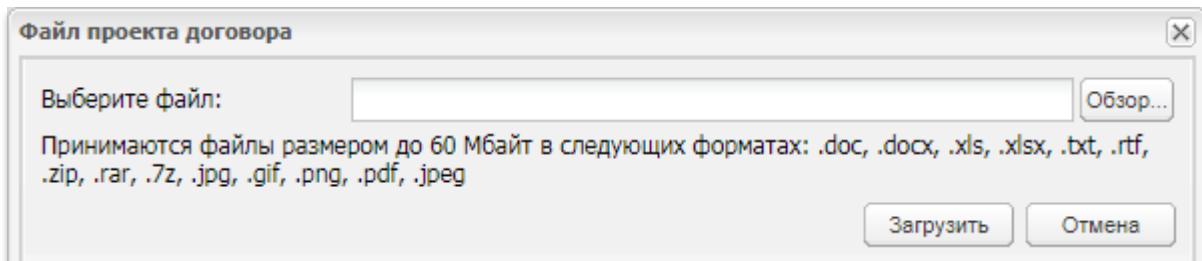
**Прочие документы**

Эти файлы не будут переданы на ЕИС, они несут лишь информативную роль  
[Загрузить документ](#)

**Рис. 394 Форма «Договоры по лоту»**

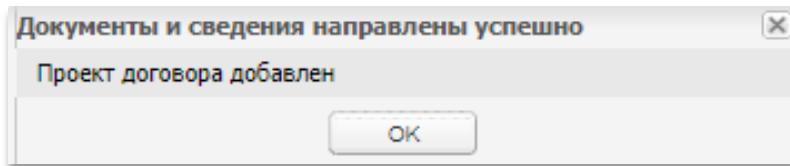
Заказчик направляет Победителю процедуры проект договора. Загрузите проект договора, нажав на кнопку «Загрузить новый проект договора» (рис. 394).

Откроется форма загрузки файла. Для загрузки файл проекта договора Заказчик нажмите кнопку «Обзор...», выберите файл проекта договора на ПК, нажмите кнопку «Загрузить» (рис. 395). Откроется диалоговое окно со списком сертификатов ЭП, выберите необходимый сертификат (при наличии нескольких), нажмите кнопку «OK».



**Рис. 395 Форма загрузки файла проекта договора**

Откроется подтверждающее сообщение о добавлении документов (рис. 396). Нажмите «OK».



**Рис. 396 Подтверждающее сообщение**

Загруженный проект договора отображается в блоке «Договор, подписанный уполномоченным представителем заказчика» (рис. 397). Для загрузки нового проекта договора нажмите кнопку «Загрузить новый проект договора». Чтобы отправить проект договора победителю для подписания, нажмите кнопку «Направить участнику».

По факту загрузки проекта договора в личных кабинетах Заказчика и Победителя отобразятся соответствующие уведомления. Ссылка для скачивания (направленного проекта договора) доступна на форме «Договоры по лоту» для Заказчика и Победителя.

Порядок заключения договора

- Направление проекта договора победителю для подписания с последующим подписанием договора заказчиком
- Публикация договора и его одновременное подписание заказчиком с последующим подписанием договора победителем

Договор, подписанный уполномоченным представителем заказчика

Проекты договора

Актуальная версия [Jr1iQnVvZSQ.jpg](#), размер 38.55 кб, добавлен 24.11.2020 10:03 [GMT +3]

[Загрузить новый проект договора](#) [Направить участнику](#)

Документ для печати

Файлы отсутствуют

[Загрузить документ для печати](#)

Стадия подписи проекта договора заявителем

Ожидается требования заявителя к заключению договора.

Протокол отказа от заключения договора

[Загрузить протокол отказа](#)

Прочие документы

Эти файлы не будут переданы на ЕИС, они несут лишь информативную роль

[Загрузить документ](#)

**Рис. 397 Блок «Договор, подписанный уполномоченным представителем  
заказчика»**

Поле загрузки документа договора в блоке «Документ для печати» становится доступна кнопка «Загрузить документ для печати» (рис. 398).

Стадия публикации проекта договора заказчиком

Проекты договора

Актуальная версия [template\\_COMMODITY\\_1.xlsx](#), размер 12.51 кб, добавлен 18.12.2020 09:52 [GMT +3]

[Загрузить новый проект договора](#) [Направить участнику](#)

Документ для печати

Файлы отсутствуют

[Загрузить документ для печати](#)

Стадия подписи проекта договора заявителем

Ожидается требования заявителя к заключению договора.

**Рис. 398 Блок «Документ для печати»**

После отправки загруженного проекта договора Победитель рассматривает направленный проект договора, по итогам рассмотрения может направить протокол разногласий (в случае наличия разногласий по предложенному проекту договора). В протоколе разногласий указываются положения проекта договора, с которыми не согласен Победитель, которые, по его мнению, не соответствуют извещению о проведении процедуры закупки, документации процедуры и заявке на участие в процедуре.

Протокол разногласий, загруженный Победителем, отображается на форме «Договоры по лоту» в блоке «Протоколы разногласий». По факту загрузки протокола разногласий Победителем в личном кабинете Заказчика отобразится соответствующее уведомление. Для загрузки и просмотра последней версии протокола разногласий Заказчик нажимает на соответствующую ссылку (рис. 399).

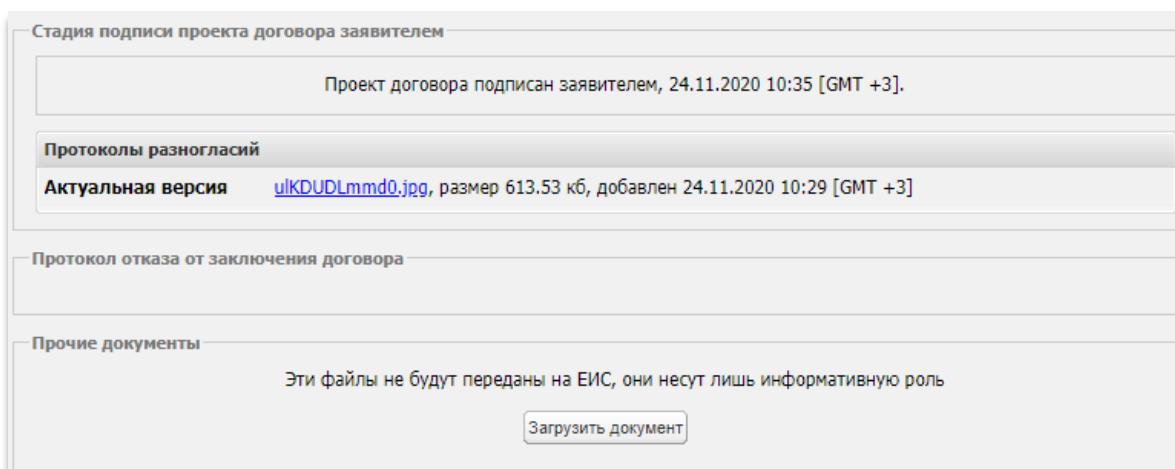
The screenshot shows the 'Protocols of Discrepancies' section of the tendering system. It includes the following fields:

- Information about the parties involved:**
  - Buyers by lot:** zak1 buyer
  - Participants in the auction, entitled to sign the contract:** 1: post1 supplier OJSC (90 000,00 RUB)
- Order of signing the contract:**
  - Direction of the contract project to the winner for signature, followed by signature by the buyer
  - Publication of the contract and simultaneous signature by the buyer with subsequent signature by the winner
- Contract, signed by the authorized representative of the buyer:**
  - Projects of the contract:** Неактуален (Not current) - file Jr1iQnVvZSQ.jpg, size 38.55 kb, uploaded 24.11.2020 10:03 [GMT +3].  
[Upload new contract project]
- Document for printing:** Файлы отсутствуют (Files are missing)
- Stage of signing the contract project by the applicant:**
  - Protocols of Discrepancies:** Актуальная версия (Current version) - file uIKDUDLmm0.jpg, size 613.53 kb, uploaded 24.11.2020 10:29 [GMT +3].  
[Red box highlights this row]
- Protocol of refusal to sign the contract:**
  - [Upload protocol of refusal]
- Other documents:** Эти файлы не будут переданы на ЕИС, они несут лишь информативную роль (These files will not be transmitted to the EIS, they serve only an informative role)  
[Upload document]

Рис. 399 Отображение протокола разногласий

Заказчик аналогичным образом загружает новый проект договора на форме «Договоры по лоту» с учетом протокола разногласий Победителя. Действия по согласованию проекта договора могут быть повторены необходимое количество раз до тех пор, пока проект договора не будет согласован обеими сторонами. Каждая операция загрузки и отправки документов подтверждается подписанием ЭП. При этом открывается диалоговое окно со списком сертификатов ЭП. Заказчик выбирает необходимый сертификат (при наличии нескольких), нажимает кнопку «OK».

Заказчик может контролировать факт согласования и подписания проекта договора Победителем в блоке «Стадия подписи проекта договора заявителем» формы «Договоры по лоту» (рис. 400).



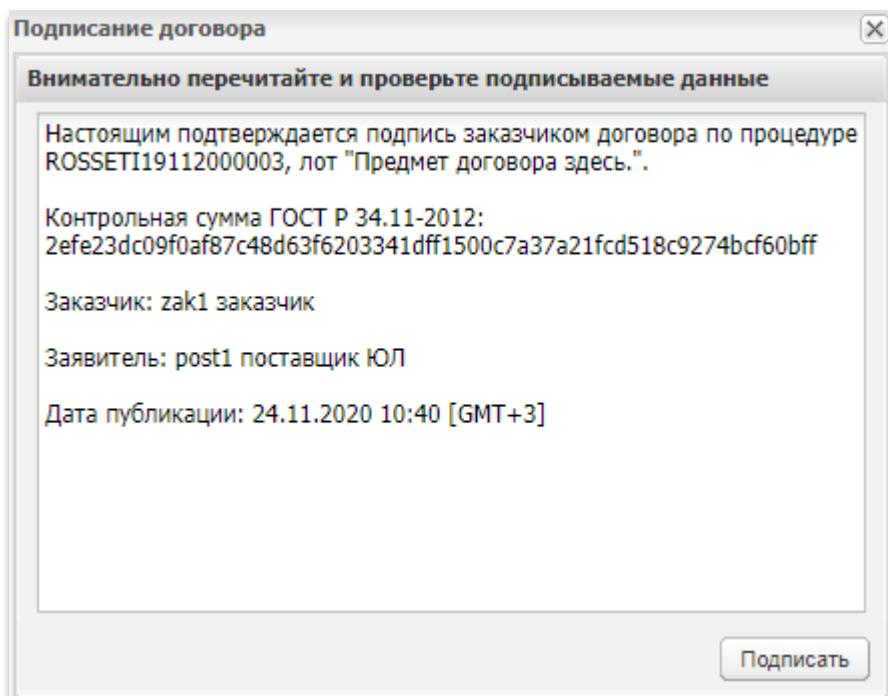
**Рис. 400 Стадия подписи договора заявителем**

После подписания Победителем проекта договора отобразится статус «Проект договора подписан Заявителем», в блоке «Стадия подписи проекта договора заявителем» (рис. 400). В личных кабинетах Заказчика и Победителя отобразятся соответствующие уведомления.

Заказчику необходимо в свою очередь (после факта подписания Заявителем) подписать проект договора. С момента подписания договора ЭП уполномоченного сотрудника Заказчика процедуры, договор будет считаться заключенным и получит юридическую силу, а лот перейдет в статус «Архив».

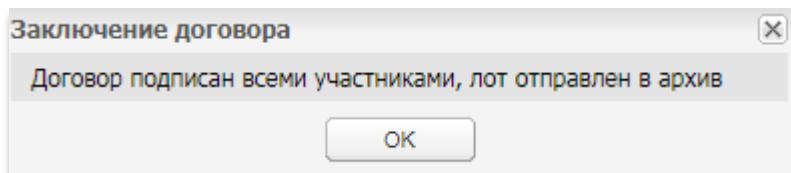
Для подписания договора Заказчик нажимает кнопку «Подписать» на форме «Договоры по лоту» в блоке «Договор, подписанный уполномоченным представителем заказчика», кнопка отобразится только после факта подписи проекта договора Победителем.

Отобразится форма подтверждения. Заказчик внимательно прочитывает сообщение и нажимает кнопку «Подписать» (рис. 401).



**Рис. 401 Подтверждение подписи договора Заказчиком**

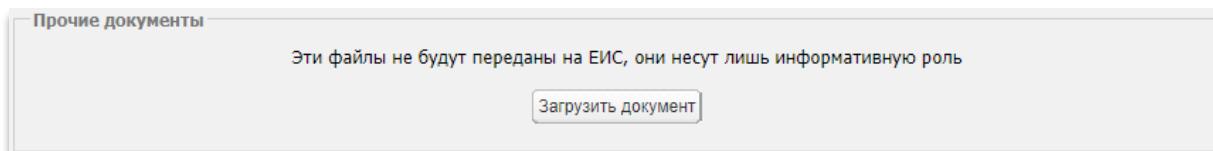
Откроется диалоговое окно со списком сертификатов ЭП. Заказчик выбирает необходимый сертификат (при наличии нескольких), нажимает кнопку «OK». Отобразится сообщение об успешном заключении договора (рис. 402).



**Рис. 402 Сообщение об успешном заключении договора**

Заказчик нажимает кнопку «OK» для подтверждения. С момента подписания договор будет считаться заключенным и получит юридическую силу, а лот переходит в статус «Архив».

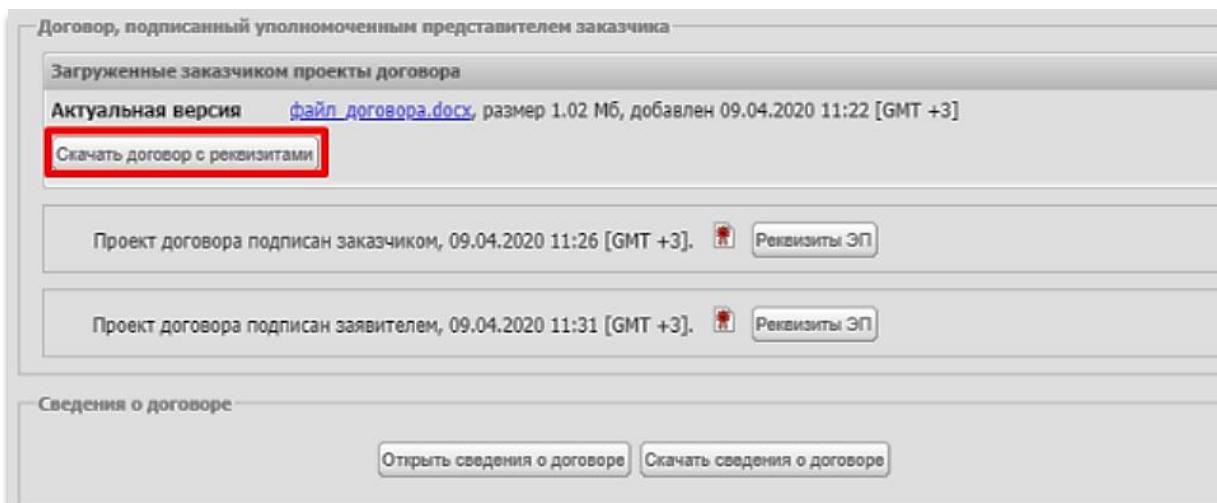
На форме «Договоры по лоту» можно загрузить прочие документы для дополнительной информации. Документы не будут переданы в ЕИС. Для загрузки таких документов нажмите кнопку «Загрузить документ» в блоке «Прочие документы» (рис. 403).



**Рис. 403 Блок «Прочие документы»**

После подписания договора обеими сторонами, как процедура будет иметь статус архивной, у Заказчика и Победителя будут находиться реквизиты электронных подписей и другие атрибуты.

Для скачивания документа нажмите кнопку «Скачать договор с реквизитами» (Рис. 404).



**Рис. 404 Кнопка «Скачать договор с реквизитами»**

### 3.39.4.1. Заполнение сведений о товарах, работах, услугах

После выбора Заказчиком электронной формы заключения договора на форме «Договоры по лоту» появляется вкладка «Сведения о товарах, работах, услугах» (рис. 405).

Данная вкладка доступна для редактирования пользователю Заказчика до тех пор, пока им не будет направлен на подпись участнику или подписан проект договора.

Функционал работы со сведениями о товарах, работах, услугах доступен пользователям Заказчика с ролью: уполномоченный на загрузку проекта договора; уполномоченный на загрузку проекта контракта; уполномоченный на подписание контрактов.

Вкладка «Сведения о товарах, работах, услугах» содержит:

- чек-бокс «Информация о товарах, работах, услугах указывается победителем»
  - активация данного чек-бокса возможна только Заказчиком, это означает, что Заказчик делегирует заполнение сведений о товарах, работах, услугах Участнику;
- блок «Перечень товаров, работ, услуг» – блок, содержащий информацию о товарах, работах, услугах с возможностью просмотра/редактирования;
- Поля:
  - «Наименование товара, работы, услуги – обязательное для заполнения текстовое поле;

- Тип объекта закупки – обязательное для заполнения поле типа выпадающий список с возможностью выбора одного из значений – товар, работа или услуга;
- Код ОКПД2 – обязательное для заполнения поле с возможностью контекстного поиска по коду или наименованию;
- Количество (объем) – обязательное для заполнения поле;
- Невозможно определить количество (объем) – чек-бокс, отметка в котором устанавливается, если пользователем не указывается количество;
- Единица измерения – обязательное для заполнения поле типа выпадающий список;
- Страны происхождения товара – обязательное для заполнения поле в случае, если для позиции в поле «Тип объекта закупки» выбрано значение «Товар»;
- Страна регистрации производителя товара – необязательное для заполнения поле
- Цена за единицу – обязательное для заполнения поле;
- Валюта – обязательное для заполнения поле;
- Курс валюты – обязательное для заполнения поле в случае, если указанная валюта отлична от рубля;
- Цена за единицу в рублевом эквиваленте – поле заполняется автоматически при указании отличной от рубля валюты и ее курса;
- Всего (руб.) – необязательное для заполнения поле, в котором автоматически производится расчет стоимости с возможностью редактирования данных вручную;
- Источник сведений о контракте – поле типа выпадающий список; содержит варианты: «Источником является «Позиция плана закупки» и «Источником является «Контракт из Реестра контрактов 44-ФЗ»;
- Код целевой статьи расходов - выбор из справочника;
- Код вида расходов - выбор из справочника;
- Объём финансового обеспечения (руб.) - числовое поле.

Договоры по лоту

Заключение договора по лоту Сведения о товарах, работах, услугах

Информация о товарах, работах, услугах указывается победителем:

Перечень товаров, работ, услуг

...	Наименование товара,...	...	К...	...	Е...	Стр...	Стр...	Цен...	Вал...	Кур...	Цен...	Объ...	Все...	Операции

Наименование товара, работы, услуги \*:

Тип объекта закупки \*:

OKPD 2 \*:

Количество (Объем) \*:

Невозможно определить количество (объем):

Единица измерения \*:

Страны происхождения товара \*:

Страна регистрации производителя товара:

Цена за единицу \*:

Валюта \*:

Курс валюты:

Цена за единицу в рублевом эквиваленте:

Всего (руб.): 0,00

Наименование товара, работы, услуги

Товар

OKPD 2

Выбрать

Количество (Объем)

Ведите наименование страны

Ведите наименование страны

Цена за единицу

Российский рубль

Курс валюты

Цена за единицу

Добавить позицию Отмена

Рис. 405 Вкладка «Сведения о товарах, работах, услугах»

Если лот объявлен на основании позиции плана закупок, содержащей финансирование за счет бюджетных средств, добавляется блок «Финансовое обеспечение» (рис. 406), содержащий следующие поля:

- Если выбрано «За счет средств, предусмотренных контрактом 44-ФЗ», обязательны к заполнению поля:
  - Реестровый номер контракта 44-ФЗ – числовое поле, 19 символов;

- Объём финансового обеспечения (руб.) – числовое поле;
- Если выбрано «За счет средств, предусмотренных контрактом 44-ФЗ, выделяемых в рамках национальных проектов» обязательны к заполнению поля:
  - Реестровый номер контракта 44-ФЗ – числовое поле, 19 символов;
  - Дата окончания этапа контракта 44-ФЗ – поле ввода даты;
  - Источник сведений о контракте – поле типа выпадающий список; содержит варианты: «Источником является «Позиция плана закупки» и «Источником является «Контракт из Реестра контрактов 44-ФЗ»;
  - Код целевой статьи расходов - выбор из справочника;
  - Код вида расходов - выбор из справочника;
  - Объём финансового обеспечения (руб.) - числовое поле.
- Если выбрано «За счет средств субсидий, выделяемых в рамках национальных проектов»:
  - Код целевой статьи расходов – выбор из справочника;
  - Код вида расходов – выбор из справочника;
  - Объём финансового обеспечения (руб.) – числовое поле.

Блок «Финансовое обеспечение» доступен к заполнению только в личном кабинете Заказчика.

Договоры по лоту

Заключение договора по лоту Сведения о товарах, работах, услугах

Информация о товарах, работах, услугах указывается победителем:

Перечень товаров, работ, услуг

Наименование товара, работы, услуги \*:

Тип объекта закупки \*:

ОКПД 2 \*:

Количество (Объем) \*:

Невозможно определить количество (объем):

Единица измерения \*:

Страны происхождения товара \*:

Страна регистрации производителя товара:

Цена за единицу \*:

Валюта \*:

Курс валюты:

Цена за единицу в рублевом эквиваленте:

Всего (руб.):

Финансовое обеспечение

Финансовое обеспечение за счёт бюджетных средств \*:

Реестровый номер контракта 44-ФЗ:

Объём финансового обеспечения (руб.):

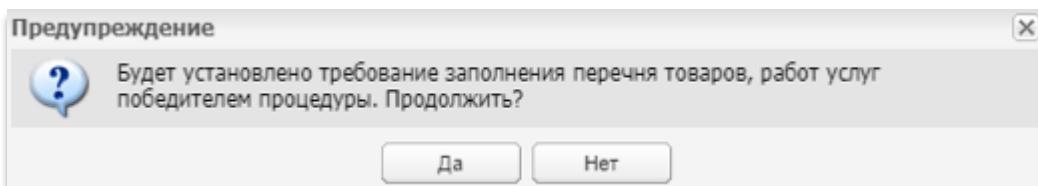
**Рис. 406 Блок «Финансовое обеспечение»**

На этапе заключения договора, до направления в адрес участника проекта договора или до момента подписания договора со стороны Заказчика (в зависимости от выбранного порядка заключения договора) Заказчику доступен функционал управления заполнением вкладки «Сведения о товарах, работах, услугах».

При помощи чек-бокса «Информация о товарах, работах, услугах указывается победителем» Заказчик может либо предоставить Победителю право заполнения информации о товарах, работах, услугах (проставив в поле отметку), либо заполнить вкладку самостоятельно.

В любой момент до направления в адрес участника проекта договора или до момента подписания договора со стороны Заказчика Заказчик может снять отметку в поле «Информация о товарах, работах, услугах указывается победителем» и проставить ее снова.

При активации/деактивации чек-бокса «Информация о товарах, работах, услугах указывается победителем» (рис. 407) в личные кабинеты и на email Заказчика и Участника направляются уведомления о необходимости заполнения сведений о товарах, работах, услугах одной из сторон.



**Рис. 407 Окно с сообщением при активации/деактивации чек-бокса**

При снятии отметки будет отображено уведомление (рис. 407). Данные на форме снова станут доступными для сохранения в личном кабинете Заказчика, а в личном кабинете Победителя кнопки «Добавить позицию» и «Отмена» будут неактивными.

В случае, если участником уже были внесены данные о товарах, работах, услугах, они будут сохранены.

Также если Заказчиком были самостоятельно внесены данные о товарах, работах, услугах, ему также доступна возможность делегировать право заполнения остальной информации о товарах, работах, услугах Победителю.

Для добавления позиции после заполнения выше перечисленных полей необходимо нажать на кнопку «Добавить позицию». Внесенная позиция отобразится в блоке «Перечень товаров, работ, услуг» (рис. 140). В личном кабинете Победителя или Заказчика (в зависимости от того, какой из сторон заполняются сведения) позиции отображаются по мере их внесения с возможностью просмотра.

Договоры по лоту

Заключение договора по лоту Сведения о товарах, работах, услугах

Информация о товарах, работах, услугах указывается победителем:

Перечень товаров, работ, услуг

По...	Наименование товара, работы...	ОК...	Ко...	Не...	Ед...	Стран...	Стран...	Цена ...	Всего	Операции
1	Поставка товаров	13...	10...	<input type="checkbox"/>	ЯЩ	Росси...	Федер...	30,00	3 000,00	

Наименование товара, работы, услуги \*:

Тип объекта закупки \*:

ОКПД 2 \*:

Количество (Объем) \*:

Невозможно определить количество (объем):

Единица измерения \*:

Страны происхождения товара \*:

Страна регистрации производителя товара:

Цена за единицу:

Всего:

Добавить позицию Отмена

**Рис. 408 Добавленная позиция**

Пользователь, заполняющий перечень позиций, имеет возможность совершать следующие операции:

- Редактировать позицию, нажав на пиктограмму , отредактировать внесенные данные и нажать кнопку «Сохранить позицию» (рис. 131).

**Договоры по лоту**

Заключение договора по лоту		Сведения о товарах, работах, услугах											
Информация о товарах, работах, услугах указывается победителем:													
Перечень товаров, работ, услуг													
...	Наименование тов...	ОКПД 2	...	...	Страны...	Ст...	Це...	Ва...	Кур...	Це...	Об...	Вс...	Операции
1	Транспортные услуги	Раздел Н	<input checked="" type="checkbox"/>		Россий... Федера...			Ро...					
2	Пассажирские перевозки	Раздел Р	2	<input type="checkbox"/>	ШТ	Россий... Федера...	Ро...	25,00	Ро...	0,00			

Наименование товара, работы, услуги *:	Транспортные услуги	
Тип объекта закупки *:	Товар	
ОКПД 2 *:	Раздел Н	
Количество (Объем) *:	Количество (Объем)	
Невозможно определить количество (объем):	<input checked="" type="checkbox"/>	
Единица измерения *:		
Страны происхождения товара *:	Российская Федерация (РФ, Россия)	
Страна регистрации производителя товара:	Введите наименование страны	
Цена за единицу *:	Цена за единицу	
Валюта *:	Российский рубль	
Курс валюты:	Курс валюты	
Цена за единицу в рублевом эквиваленте:	Цена за единицу	
Всего (руб.):	Стоимость	

**Рис. 409 Редактирование позиции**

- Копировать – при нажатии на пиктограмму произойдет дублирование позиции в таблице (рис. 132).

**Договоры по лоту**

Заключение договора по лоту Сведения о товарах, работах, услугах

Информация о товарах, работах, услугах указывается победителем:

Перечень товаров, работ, услуг

...	Наименование тов...	ОКПД 2	...	...	Страны...	Ст...	Це...	Ва...	Кур...	Це...	Об...	Вс...	Операции
1	Транспортные услуги	Раздел Н	<input checked="" type="checkbox"/>		Россий...		Ро...						 
2	Пассажирские перевозки	Раздел Р	<input type="checkbox"/>	ШТ	Россий...	Ро...	25,00	Ро...	Фе...		0,00		 
3	Транспортные услуги	Раздел Н	<input checked="" type="checkbox"/>		Россий...		Ро...						 

Наименование товара, работы, услуги \*: Транспортные услуги

Тип объекта закупки \*: Товар

ОКПД 2 \*: Раздел Н Удалить

Количество (Объем) \*: Количество (Объем)

Невозможно определить количество (объем):

Единица измерения \*:

Страны происхождения товара \*: Российская Федерация (РФ, Россия)

Страна регистрации производителя товара: Введите наименование страны

Цена за единицу \*: Цена за единицу

Валюта \*: Российский рубль

Курс валюты: Курс валюты

Цена за единицу в рублевом эквиваленте: Цена за единицу

Всего (руб.): Стоимость

**Рис. 410 Копирование позиции**

- Удалить – нажатие на пиктограмму  удаляет выбранную позицию (рис. 133).

Договоры по лоту

Заключение договора по лоту Сведения о товарах, работах, услугах

Информация о товарах, работах, услугах указывается победителем:

Перечень товаров, работ, услуг

...	Наименование тов...	ОКПД 2	...	...	Страны...	Ст...	Це...	Ва...	Кур...	Це...	Об...	Вс...	Операции
1	Транспортные услуги	Раздел Н		<input checked="" type="checkbox"/>	Россий...		Ро...						
2	Пассажирские перевозки	Раздел Р	2	<input type="checkbox"/>	ШТ	Россий... Федера...	Ро... Федера...	25,00	Ро... Федера...		0,00		
4	Транспортные услуги	Раздел Н		<input checked="" type="checkbox"/>	Россий...		Ро...						

Наименование товара, работы, услуги \*: Транспортные услуги

Тип объекта закупки \*: Товар

ОКПД 2 \*: Раздел Н Удалить

Количество (Объем) \*: Количество (Объем)

Невозможно определить количество (объем):

Единица измерения \*:

Страны происхождения товара \*: Российская Федерация (РФ, Россия)

Страна регистрации производителя товара: Введите наименование страны

Цена за единицу \*: Цена за единицу

Валюта \*: Российский рубль

Курс валюты: Курс валюты

Цена за единицу в рублевом эквиваленте: Цена за единицу

Всего (руб.): Стоимость

Сохранить позицию Отмена

Рис. 411 Удаление позиции

После внесения необходимых сведений о товарах, работах, услугах Заказчик может направить Участнику или подписать проект договора (в зависимости от выбранного порядка заключения).

В случае, если Участником направляется протокол разногласий к договору, то у Заказчика (до направления Участнику или подписи проекта договора, в зависимости от выбранного порядка заключения) имеется возможность:

- Активировать/деактивировать «Информация о товарах, работах, услугах указывается победителем»;

- Отредактировать заполненные сведения о товарах, работах, услугах, а также удалить позиции или добавить новые. Также, в случае, если проставлена отметка о заполнении сведений победителем, такая возможность имеется у участника.

После того, как проект договора будет направлен или подписан, в личных кабинетах Заказчика и Участника будет возможность только просмотреть внесенные позиции на вкладке «Сведения о товарах, работах, услугах», нажав на пиктограмму в строке выбранной позиции (рис. 134).

Договоры по лоту

Заключение договора по лоту Сведения о товарах, работах, услугах

Информация о товарах, работах, услугах указывается победителем:

Перечень товаров, работ, услуг

По...	Наименование товара, работы...	ОК...	Ко...	Не...	Ед...	Стран...	Стран...	Цена ...	Всего	Операции
1	Поставка товаров	13...	10...	<input type="checkbox"/>	ШТ	Росси...	Федер...			
2	Оказание услуг	01	60...	<input type="checkbox"/>	ШТ	Кипр				

Наименование товара, работы, услуги \*:

Тип объекта закупки \*:

ОКПД 2 \*:

Количество (Объем) \*:

Невозможно определить количество (объем):

Единица измерения \*:

Страны происхождения товара \*:

Страна регистрации производителя товара:

Цена за единицу:

Всего:

**Рис. 412 Пиктограмма для просмотра позиции**

У Заказчика имеется возможность отредактировать сведения о товарах, работах, услугах, которые были указаны при заключении договора, и направить их в ЕИС.

В случае, если у участника имеется необходимость внести изменения в сведения о товарах, работах, услугах уже после того, как заказчиком направлен в адрес участника проект договора на подпись или подписан проект договора (в зависимости от

выбранного порядка заключения) или же договор уже был заключен сторонами и процедура была перемещена в архив, он может воспользоваться функционалом направления в адрес заказчика запроса на изменения сведений о товарах, работах, услугах.

Заказчику необходимо принять либо отклонить направленный участником запрос. В случае одобрения изменения, предлагаемые участником, будут внесены в сведения о товарах, работах, услугах.

В случае отклонения изменения, предложенные участником, не сохраняются.

Вне зависимости от принятого заказчиком решения у участника имеется возможность повторного направления запроса на изменение сведений о товарах, работах, услугах.

### **3.39.5. В письменной форме**

После выбора способа заключения «В письменной форме» (рис. 393) нажмите кнопку «Подтвердить». После выбора письменной формы заключения договора Заказчик (в личном кабинете на форме «Договоры по лоту») может:

- загрузить подписанный отсканированный договор;
- сразу подтвердить факт заключения договора электронной подписью;
- направить проект договора на согласование Победителю.

Для направления проекта договора на согласование Победителю, Заказчик в блоке «Стадия публикации проекта договора с заказчиком» нажимает кнопку «Загрузить проекта договора для согласования с победителем» (рис. 413). Процесс согласования проекта договора не обязательен и используется по решению Заказчика.

Договор, подписанный уполномоченным представителем заказчика

В случае выбора письменной формы заключения договора, Вам необходимо подтвердить заключение договора, после чего процедура будет направлена в архив и денежные средства у участников разблокируются. В случае уклонения участника от заключения договора, Вам необходимо отказаться от данного участника и выбрать основание отказа в отношении данного участника "Уклонился от заключения договора", денежные средства уклониста останутся заблокированными. В случае отказа от заключения договора с основанием «Иное», денежные средства у победителя разблокируются.

Стадия публикации проекта договора заказчиком

В случае если вы хотите согласовать с победителем договора, заключаемый в письменной форме, Вам необходимо опубликовать проект договора через кнопку "Загрузить проект договора для согласования с победителем" и указать время, в течение которого контракт должен быть согласован.

Стадия подписи проекта договора заявителем

Ожидается требования победителя к согласованию договора

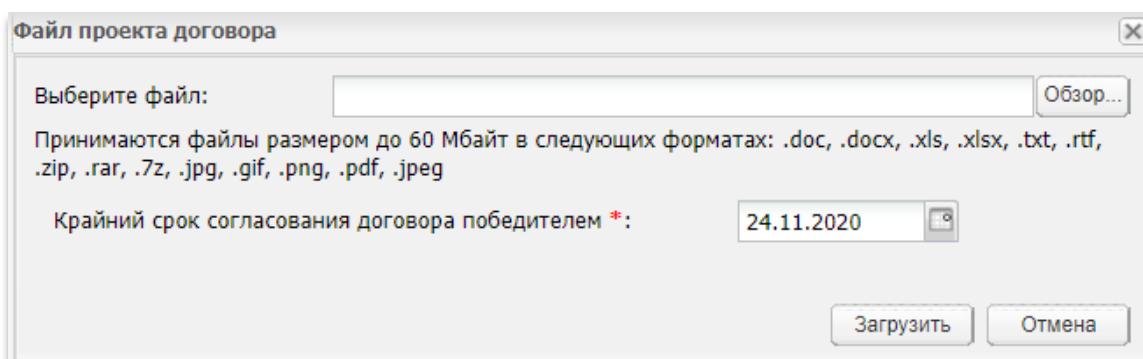
Протокол отказа от заключения договора

Прочие документы

Эти файлы не будут переданы на ЕИС, они несут лишь информативную роль

**Рис. 413 Направление проекта договора на согласование**

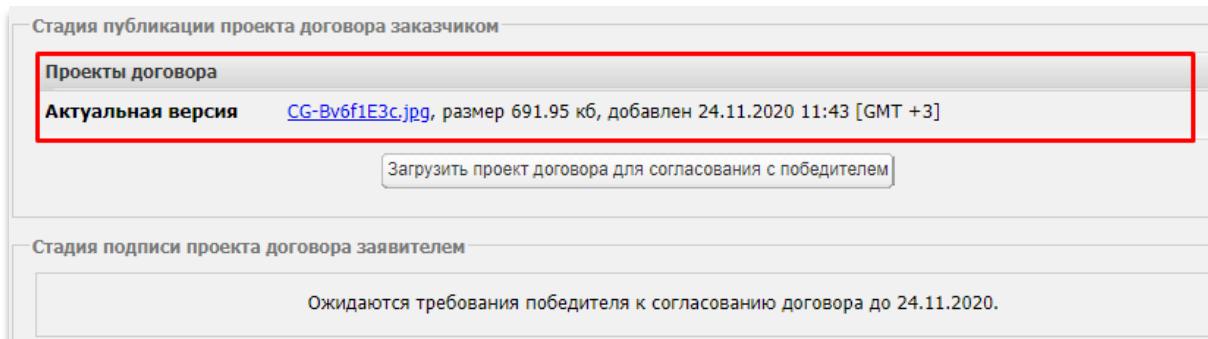
В отобразившейся форме загрузки проекта договора загрузите документ (проекта договора) в одном из допустимых форматов, а также укажите срок согласования договора Победителем в соответствующем поле (рис. 414). После прикрепления файла проекта протокола нажмите кнопку «Загрузить».



**Рис. 414 Форма загрузки файла проекта договора**

После завершения загрузки документа файл проекта договора будет отображаться в блоке «Стадия публикации проекта договора с заказчиком» в разделе «Проекты

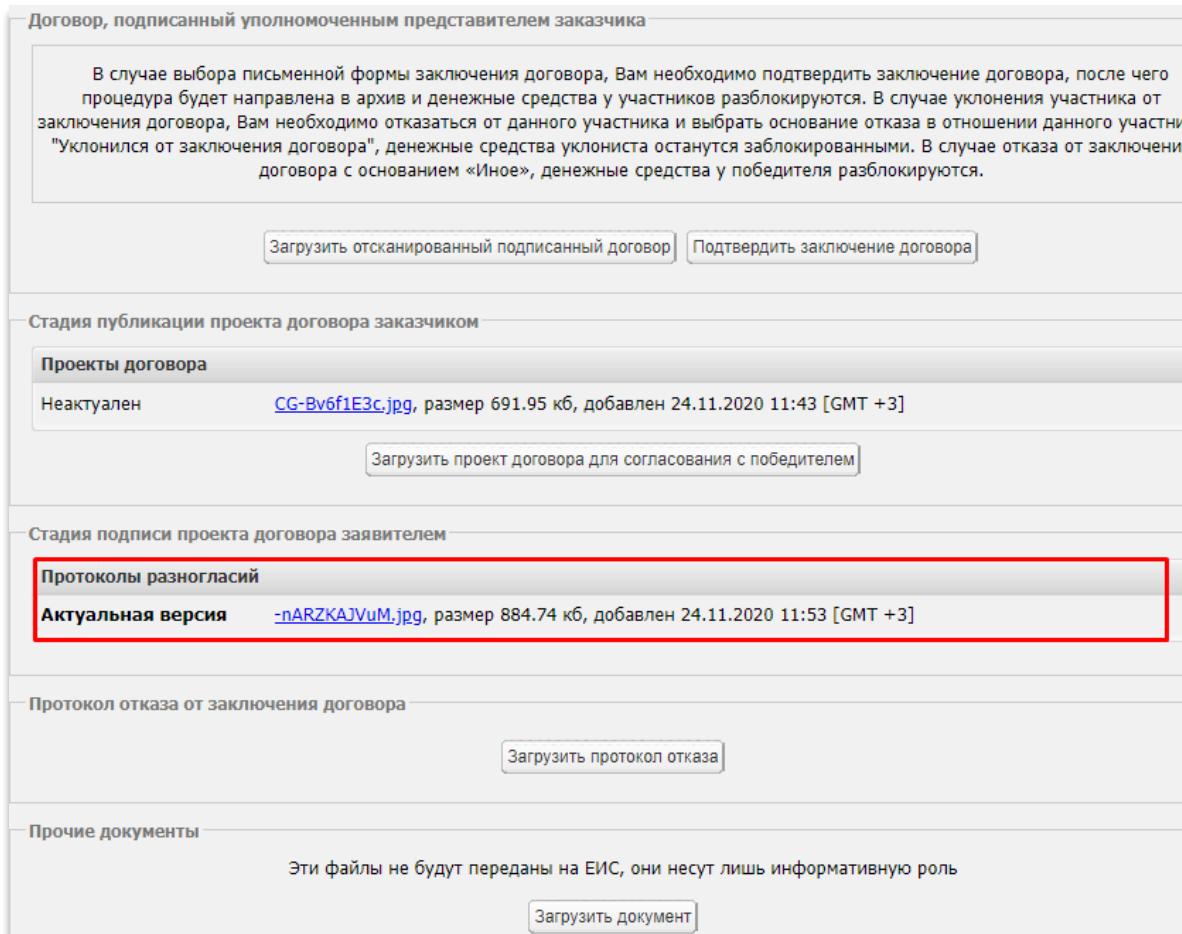
договора» (рис. 415). Заказчику и Победителю будут направлены соответствующие уведомления о загрузке проекта договора.



**Рис. 415 Загруженный проект договора**

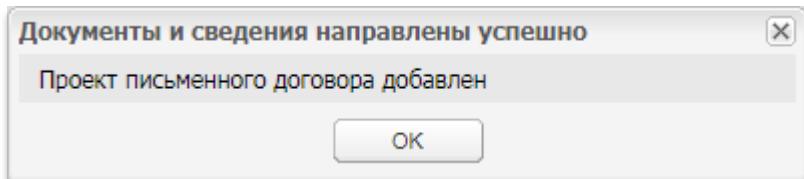
Победитель процедуры просматривает проект договора, согласовывает в случае отсутствия разногласий или направляет Заказчику протокол разногласий.

В случае направления протокола разногласий файл протокола отобразится в блоке «Протоколы разногласий» (рис. 416). Заказчику направляется уведомление о поступлении протокола.



**Рис. 416 Протокол разногласий**

Протокол разногласий доступен для скачивания Заказчику после размещения Победителем (рис. 416). Заказчик знакомится с протоколом разногласий, и заново загружает проект договора для согласования с Победителем (рис. 417). При этом функции по «Загрузке отсканированного подписанного договора», и «Подтверждения заключения договора» остаются активными и могут быть использованы.



**Рис. 417 Уведомление о загрузке проекта договора**

Действия по согласованию проекта договора могут быть повторены необходимое количество раз до тех пор, пока проект договора не будет согласован обеими сторонами.

Согласование проекта договора подтверждается электронной подписью Победителя. После факта согласования Заказчику и Победителю направляются соответствующие уведомления. Факт согласования проекта договора Победителем отображается на форме «Договоры по лоту» (рис. 418).

A screenshot of a web-based application interface for managing contracts. At the top, a message box states: "В случае выбора письменной формы заключения договора, Вам необходимо подтвердить заключение договора, после чего процедура будет направлена в архив и денежные средства у участников разблокируются. В случае уклонения участника от заключения договора, Вам необходимо отказаться от данного участника и выбрать основание отказа в отношении данного участника "Уклонился от заключения договора", денежные средства уклониста останутся заблокированными. В случае отказа от заключения договора с основанием «Иное», денежные средства у победителя разблокируются." Below this is a button labeled "Подтвердить заключение договора". The main content area shows the status of the contract document: "Стадия публикации проекта договора заказчиком" (Stage of publishing the contract document by the buyer) with two entries: "Актуальная версия" (Current version) and "Неактуален" (Not current). The "Актуальная версия" entry has a file name and timestamp. Below this is a "Загрузить новый проект договора" (Upload new contract document) button. The final section, "Стадия подписи проекта договора заявителем" (Stage of signing the contract document by the applicant), contains a message box with the text "Проект договора согласован победителем 24.11.2020 12:12 [GMT +3]" (The contract document was signed by the winner on 24.11.2020 12:12 [GMT +3]). This message box is highlighted with a red border.

**Рис. 418 Отображение согласования проекта договора Победителем**

Заказчик подтверждает факт заключение договора нажатием кнопки «Подтвердить заключение договора» или «Загрузить отсканированный подписанный договор» (рис. 419), в соответствии с принятым решением:

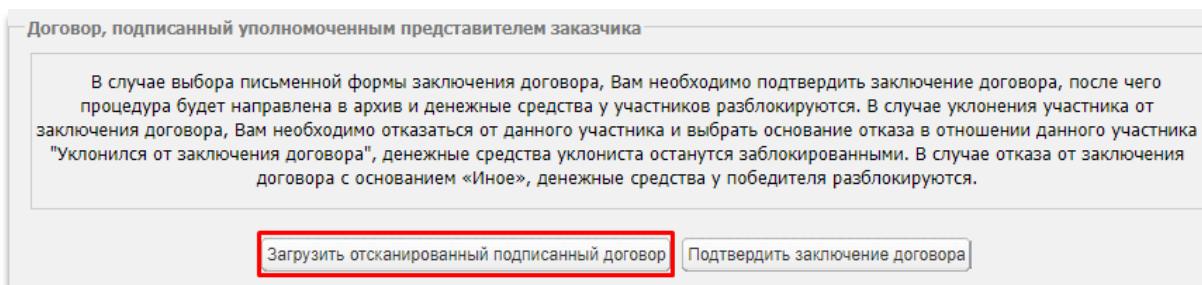
- Для случая, когда договор подписывается на бумажном носителе обеими сторонами, Заказчик загружает отсканированную копию (данного договора) на форме

«Договоры по лоту». Для этого Заказчик нажимает кнопку «Загрузить отсканированный подписанный договор», указывает и прикрепляет соответствующий файл (рис. 419).

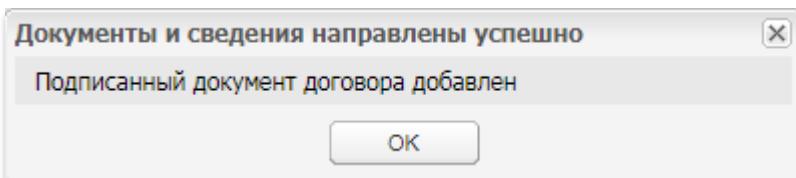
– После завершения загрузки файла отобразится окно с сообщением об успешном завершении данного действия (рис. 420).

– После загрузки документа необходимо подписать его сертификатом ЭП, для этого Заказчик нажимает кнопку «Подписать» в блоке «Подтверждение заключения договора» (рис. 421). Отобразится форма подтверждения, Заказчик внимательно просматривает данные и нажимает кнопку «Подписать».

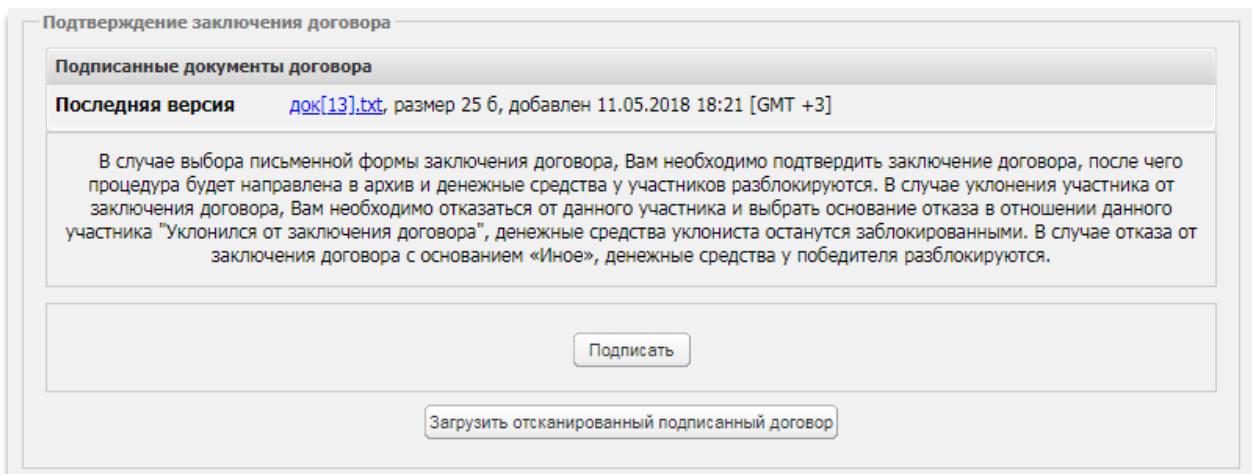
– Откроется диалоговое окно со списком сертификатов ЭП. Заказчик выбирает необходимый сертификат (при наличии нескольких), нажимает кнопку «OK». Договор будет считаться заключенным и получит юридическую силу, а лот перейдет в статус «Архив» (рис. 422).



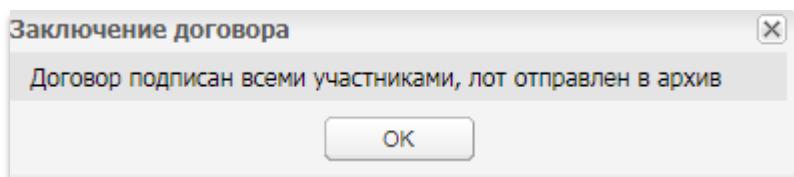
**Рис. 419 Кнопка «Загрузить отсканированный подписанный договор»**



**Рис. 420 Подтверждение добавление документа**



**Рис. 421 Кнопка «Подписать»**



**Рис. 422 Подтверждение заключения договора**

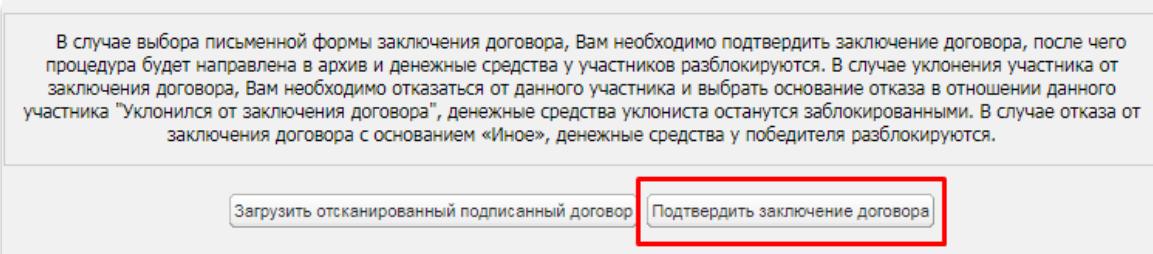
Для случая, когда требуется подтвердить факт заключения договора без добавления отсканированной версии документа, Заказчик нажимает кнопку «Подтвердить заключение договора» (рис. 423).

Откроется диалоговое окно со списком сертификатов ЭП. Заказчик выбирает необходимый сертификат (при наличии нескольких), нажимает кнопку «OK». Отобразится окно с уведомлением об успешном подтверждении заключения договора (рис. 424).

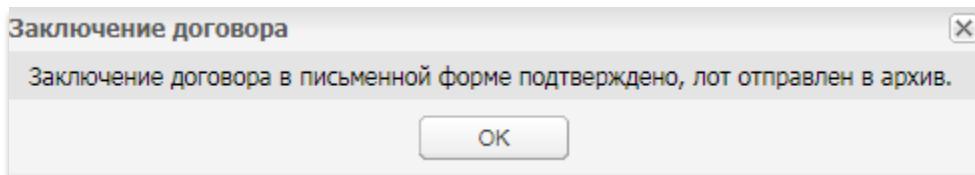
Если у лота несколько Заказчиков, Организатор выбирает Заказчика для заключения договора с помощью выпадающего списка в поле «Заказчики по лоту», и подтверждает заключение договора аналогичным способом.

После подтверждения факта заключения договора в личные кабинеты Заказчика и Победителя направляются соответствующие уведомления.

В случае подтверждения факта заключения договора на ЭТП (с помощью соответствующей кнопки), подтверждения со стороны Победителя не требуется. В случае проведения процедуры с интеграцией в ЕИС Заказчик размещает версию договора в своем личном кабинете ЕИС вручную.



**Рис. 423 Кнопка «Подтвердить заключение договора»**



**Рис. 424 Подтверждение заключения договора**

Для просмотра документов (таких как «Протокол отказа от заключения договора»), относящихся к другим Заявителям, допущенным по итогам процедуры к заключению договора, Заказчик использует выпадающий список в поле «Участники торгов, допущенные к заключению договора».

### 3.39.6. Отказ от заключения договора

Заказчик может отказаться от заключения договора с Заявителем, признанным Победителем процедуры (путем публикации протокола отказа) и заключить договор с Заявителем, следующим в ранжировании (занявшим второе место, и т.д.).

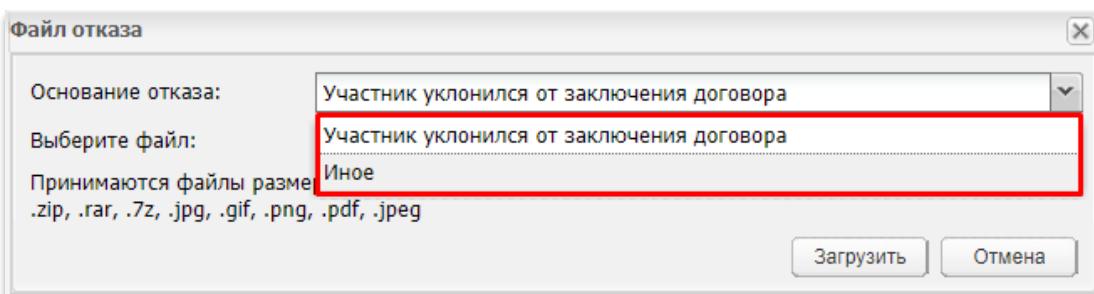
В случае отказа от заключения договора со всеми Заявителями, допущенными до заключения договора, лот отправляется в архив без заключения договора.

Чтобы отказаться от заключения договора с Заявителем, признанным Победителем процедуры, Заказчик загружает протокол отказа от заключения договора. Для этого на форме «Договоры по лоту», в блоке «Протокол отказа от заключения договора» нажимает кнопку «Загрузить протокол отказа» (рис. 425).

The screenshot shows the 'Information about contracting parties' section with dropdown menus for 'Buyer by lot' (zak1 buyer) and 'Participants in the auction, entitled to enter into a contract' (1: post2 supplier OJSC (1 000 000,00 RUB)). Below this is the 'Order of concluding the contract' section with two radio button options: 'Direction of the contract project to the winner for signature, followed by signature by the buyer' and 'Publication of the contract and simultaneous signature by the buyer and the winner'. The 'Contract, signed by a representative of the buyer' section contains a 'Load new contract project' button. The 'Document for printing' section indicates 'Files are missing'. The 'Stage of signing the contract project by the applicant' section shows 'Waiting for the buyer's requirements for the conclusion of the contract'. The 'Protocol of refusal to enter into a contract' section has a red box around the 'Load protocol of refusal' button. The final section, 'Other documents', states 'These files will not be transmitted to EIS, they serve only an informative role' and includes a 'Load document' button.

**Рис. 425 Кнопка «Загрузить протокол отказа»**

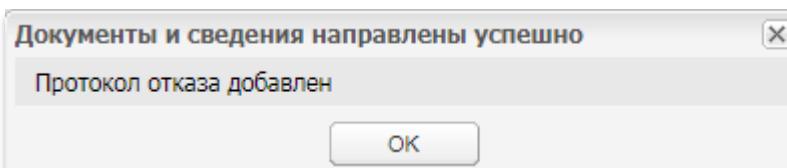
Отобразится форма «Файл отказа», где нужно выбрать «Основания отказа» и загрузки файла. Выберите один из двух вариантов оснований для отказа: «Участник уклонился от заключения договора» или «Иное» (рис. 426).



**Рис. 426 Форма загрузки файла протокола отказа**

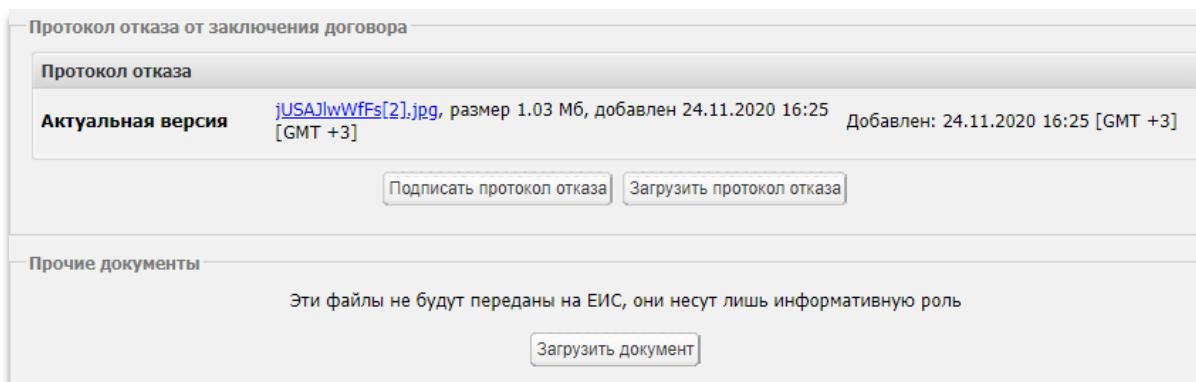
В случае указания Заказчиком основания для отказа «Участник уклонился от заключения договора» – денежные средства уклониста останутся заблокированными, при основании «Иное» – денежные средства разблокируются.

Для прикрепления файла протокола отказа нажмите кнопку «Обзор», далее выберите файл на ПК и нажмите кнопку «Загрузить». После успешной загрузки файла отобразится соответствующее уведомление, а на форме «Договоры по лоту» будет добавлена ссылка для скачивания протокола отказа от заключения договора (рис. 427).



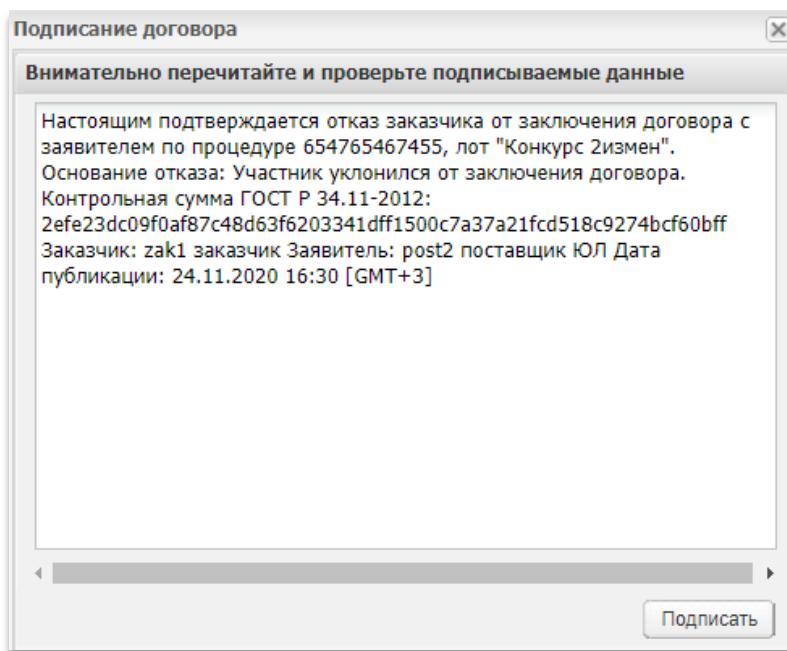
**Рис. 427 Сообщение об успешной публикации**

Для публикации протокола отказа от заключения договора (с данным Победителем), Заказчик нажимает кнопку «Подписать протокол отказа» (рис. 428).



**Рис. 428 Кнопка «Подписать протокол отказа»**

Отобразится окно подтверждения, Заказчик проверяет корректность данных, нажимает кнопку «Подписать» (рис. 429). Откроется диалоговое окно со списком сертификатов ЭП. Заказчик выбирает необходимый сертификат (при наличии нескольких), нажимает кнопку «OK».



**Рис. 429 Кнопка «Подписать протокол отказа»**

После успешного завершения операции отобразится соответствующее уведомление.

Право на заключение договора перейдет к Заявителю, следующему в ранжировании ( занявшему второе, третье и т.д. место). На форме «Договоры по лоту» автоматически будет выбран данный Заявитель в поле «Участники торгов, допущенные к заключению договора».

### **3.39.7. Передача сведений о договоре в ЕИС**

Передача договора в реестр договоров на официальный сайт [zakupki.gov.ru](https://zakupki.gov.ru) доступна для договоров, заключенных на ЕЭТП в электронной форме, а также для договоров, заключенных в письменной форме (только для случая прикрепления Заказчиком отсканированной и подписанный версии договора в личном кабинете на ЕТП).

Заказчик в личном кабинете ЕЭТП после подтверждения факта заключения договора с Победителем может передать сведения о договоре в ЕИС (<https://zakupki.gov.ru/>). Направление сведений осуществляется для процедур закупки, находящихся в статусе «Архив».

Перед передачей информации о договоре в ЕИС необходимо убедиться, что закупка переведена на этап «Размещение завершено» в личном кабинете ЕИС.

Для передачи сведений о договоре в ЕИС Заказчик:

- Выбирает архивную процедуру и в столбце «Операции» нажимает на пиктограмму . Откроется форма «Договоры по лоту», содержащая блоки:
  - «Информация о лоте» (рис. 430);

Информация о лоте	
<b>Реестровый номер процедуры:</b>	32000157713, лот № 1
<b>Наименование лота:</b>	Конкурс 8
<b>Начальная (максимальная) цена договора:</b>	500 000,00 RUB
<b>Заказчик:</b>	zak1 заказчик
<b>Заявитель, признанный победителем в торгах по данному лоту:</b>	post1 поставщик ЮЛ
<b>Последнее ценовое предложение, поданное победителем:</b>	490 000,00 RUB
<b>Требование обеспечения исполнения договора:</b>	не установлено
<b>Согласование договора:</b>	требуется
<b>Организатор:</b>	zak1 заказчик
<b>Договор:</b>	заключается в электронной форме

**Рис. 430 Блок «Информация о лоте»**

- «Информация о договаривающихся сторонах» (рис. 431);

Информация о договаривающихся сторонах	
<b>Заказчики по лоту</b> [?]:	zak1 заказчик
<b>Участники торгов, допущенные к заключению договора</b> [?]:	1: post1 поставщик ЮЛ (490 000,00 RUB)
<b>Реквизиты участника</b>	

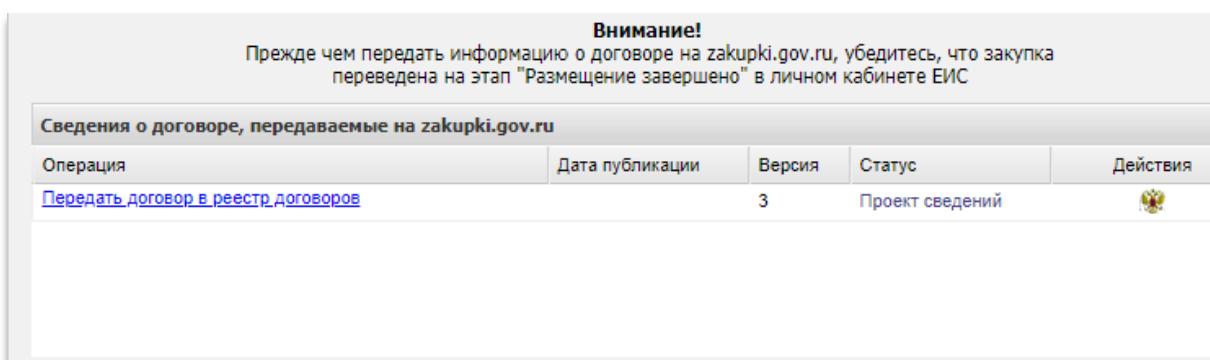
**Рис. 431 Блок «Информация о договаривающихся сторонах»**

- «Загруженные заказчиком проекты договора» (рис. 432);

Документ, подписанный уполномоченным представителем заказчика	
<b>Загруженные заказчиком проекты договора</b>	
<b>Актуальная версия</b>	<a href="#">двуэтап.docx</a> , размер 511.72 кб, добавлен 24.11.2020 13:36 [GMT +3]
Проект договора подписан заказчиком, 24.11.2020 13:36 [GMT +3]. <b>Реквизиты ЭП</b>	
Проект договора подписан заявителем, 24.11.2020 13:37 [GMT +3]. <b>Реквизиты ЭП</b>	

**Рис. 432 Блок «Загруженные заказчиком проекты договора»**

- «Сведения о договоре, передаваемые на zakupki.gov.ru» (рис. 433);



**Рис. 433 Блок «Сведения о договоре, передаваемые на zakupki.gov.ru»**

- «Переданные в ЕИС сведения» (рис. 434);

Переданные в ЕИС сведения				
Наименование	Дата публикации	Версия	Статус	Действия
Сведения о договоре				
Сведения о договоре	24.11.2020 14:14	2	Актуальная версия	
Сведения о договоре	24.11.2020 14:05	1	Неактуальная версия	

**Рис. 434 Блок «Переданные в ЕИС сведения»**

- «Сведения о договоре» (рис. 435).

**Рис. 435 Блок «Сведения о договоре»**

- В блоке «Сведения о договоре, передаваемые на zakupki.gov.ru» выбирает операцию «Передать договор в реестр договоров».
- Для передачи договора в реестр договоров Заказчик нажимает на соответствующую ссылку. Откроется форма «Публикация сведений о договоре на zakupki.gov.ru», во вкладке «Сведения о договоре», содержащая блоки:
  - сведения о договоре (рис. 436);

Публикация сведений о договоре на zakupki.gov.ru

Сведения о договоре		Сведения о товарах, работах, услугах	
Статус:	Проект сведений		
Номер договора *:	5609855680		
Дата заключения договора *:	24.11.2020		
Извещение по 44-ФЗ:	<input type="checkbox"/>		
Извещение о закупке *:	32000157767		
Лот *:	1		
Способ закупки по классификатору ЕИС *:	№101, код 7365 (Р) (К). Наименование способа Конкурс в электронной форме		
Предмет договора *:	Конкурс 7		
Цена договора *:	87 654,00	Российский рубль	<input type="button" value="▼"/>
Дата начала исполнения договора *:	10.12.2020	<input type="button" value="▼"/>	
Дата окончания исполнения договора *:	30.12.2020	<input type="button" value="▼"/>	
Закупка осуществлена в электронной форме:	<input checked="" type="checkbox"/>		
Участниками закупки являются только субъекты малого и среднего предпринимательства:	<input type="checkbox"/>		
Версия сведений:	3		
Дата проведения итогов закупки:	<input type="button" value="▼"/>		
Договором предусмотрено прекращение обязательств сторон по договору в связи с окончанием срока действия договора:	<input type="checkbox"/>		
Договором предусмотрена возможность продления срока действия договора после его окончания:	<input type="checkbox"/>		
К исполнению договора должны быть привлечены субподрядчики(сополнители) из числа субъектов малого и (или) среднего предпринимательства:	<input type="checkbox"/>		
Общая стоимость договоров, которые будут заключены поставщиком(подрядчиком, исполнителем) с субподрядчиками(сополнителями) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства для целей исполнения договора с заказчиком:	<input type="button" value="▼"/>		

**Рис. 436 Сведения о договоре**

- «Информация об изменениях договора» (рис. 437): «Изменение договора», «Исправление сведений»;

Информация об изменении договора

Тип загружаемых данных:	<input checked="" type="radio"/> Изменение договора	<input type="radio"/> Исправление сведений
Причина изменения информации о договоре *:	<input type="text" value="Изменение договора"/>	
Изменяются сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг или сроках исполнения договора:	<input type="radio"/> Да	<input checked="" type="radio"/> Нет

**Рис. 437 Блок «Информация об изменении договора»**

- «Основания для заключения договора» (рис. 438). При передаче сведений о заключении договора, должно быть указано хотя бы одно основание для заключения договора. Указание одного основания для заключения договора является обязательным для заполнения. Для просмотра протокола нажмите на пиктограмму , откроется форма просмотра списка документов протокола;

Основания для заключения договора

По требованию zakupki.gov.ru при передаче сведений о заключении договора, должно быть указано хотя бы одно основание для заключения договора. Указание одного основания для заключения договора является обязательным для заполнения.

Протокол закупки	Дата документа	Номер документа	Операции
Протокол вскрытия конвертов	25.11.2020		
Протокол рассмотрения заявок	25.11.2020		
Протокол проведения переговорки	25.11.2020		
Протокол проведения перегорки	25.11.2020		
Протокол подведения итогов	26.11.2020		

**Рис. 438 Блок «Основания для заключения договора»**

- «Реквизиты участника», Заказчик может не указывать сведения о реквизитах участника при передаче сведений в ЕИС. Для этого активируется признак «Не публиковать сведения о реквизитах участника в ЕИС» (см. рис. ниже), в таком случае блок «Реквизиты участника» будет скрыт, а соответствующие данные не будут направлены в ЕИС (рис. 439);

Не публиковать сведения о реквизитах участника в ЕИС:

Реквизиты участника

Поставщик – нерезидент РФ:

Поставщик состоит на учете в налоговых органах РФ:

ИНН \*: 3545426547

КПП \*: 773301001

Поставщик относится к субъектам малого и среднего предпринимательства:

Поставщик должен привлечь к исполнению договора субподрядчиков (сополнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства:

Дата постановки на учет в налоговом органе \*: 29.07.2020

Код ОКОПФ \*: 11051

Код ОКПО \*: 65673856

Адрес местонахождения

Страна \*: Российская Федерация (РФ, Россия)

Почтовый индекс \*: 152916

Субъект РФ \*: Ярославская область

Населенный пункт (ОКТМО) \*: 04643404

Муниципальный район, городской округ, внутригородская территория в составе субъекта РФ \*: Ярославская область

Город или сельское поселение в составе муниципального района или внутригородского района городского округа:

Населенный пункт: Вершино-Рыбинский

Элемент улично-дорожной сети: Прокатная

Тип и номер здания, сооружения \*: 57

Корпус (строение):

Тип и номер помещения, расположенного в здании, сооружении:

Адрес электронной почты \*: rasnyuk.egor@gmail.com

Контактный телефон \*: 5-555-555555

Адрес пребывания на территории РФ

Рис. 439 Блок «Реквизиты участника»

- поле «Дополнительная информация о договоре» (рис. 440);

The screenshot shows a large, empty rectangular input field with a thin gray border. Above the field, the text 'Дополнительная информация о договоре:' is displayed in a small, dark font.

**Рис. 440 Поле «Дополнительная информация о договоре»**

- «Документы» (рис. 441). Для загрузки файлов нажмите кнопку «Выбрать и загрузить файл»;

The screenshot shows a dialog box titled 'Документы'. It contains instructions: 'Для размещения файлов загружайте их по одному с помощью формы ниже. Принимаются файлы размером до 60 Мбайт в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg.' Below this is a note: 'Внимание! При передаче сведений в ЕИС размер одного файла должен быть не более 50 Мб, а общий объем всех прилагаемых документов не должен превышать 1500 Мб (требования ЕИС)'. At the bottom, there is a text input field labeled 'Путь к файлу:' and a button labeled 'Выбрать и загрузить файл'.

**Рис. 441 Блок «Документы»**

- «Документы из предыдущей версии сведений», если такие есть (рис. 442). Для удаления документа нажмите на пиктограмму , для скачивания – на ссылку документа, файл скачивается на ПК.

The screenshot shows a list of documents from a previous version. The first item is 'двухэтап[1].docx' with a size of 511.72 кб and a timestamp of 24.11.2020 14:11 [GMT +3]. The second item is 'двухэтап.docx' with a size of 511.72 кб and a timestamp of 24.11.2020 13:42 [GMT +3]. At the bottom of the list are buttons for 'Назад', 'Удалить проект сведений', 'Сохранить', and 'Передать на zakupki.gov.ru'.

**Рис. 442 Блок «Документы из предыдущей версии сведений»**

4. Заказчик заполняет поля. Обязательные для заполнения поля отмечены символом «\*», часть полей автоматически заполнены данными (которые указывались ранее), доступными для редактирования.
5. Во вкладке «Сведения о товарах, работах, услугах» содержатся данные, заполненные Заказчиком или Победителем на этапе заключения договора (в том случае, если на этапе заключения договора данные были внесены) (рис. 443).

Публикация сведений о договоре на zakupki.gov.ru

Сведения о договоре		Сведения о товарах, работах, услугах														
Перечень товаров, работ, услуг		Порядковый номер	Наименование товара, работы, услуги	ОКПД 2	Количество	Невозможно определить количество (объем)	Единица измерения	Страны происхождения товара	Страна регистрации производителя товара	Цена за единицу	Валюта	Курс валюты	Цена за единицу в рублевом эквиваленте	Объем финансирования	Всего (руб.)	Операции
1	12345		45 20...	87,00	<input type="checkbox"/>	100 Ящ				7,00	Российский рубль		0,00			

Наименование товара, работы, услуги *:	<input type="text"/>	
Тип объекта закупки *:	<input type="text"/> Товар	
ОКПД 2 *:	<input type="text"/> ОКПД 2	<input type="button" value="Выбрать"/>
Количество (Объем) *:	<input type="text"/> Количество (Объем)	
Невозможно определить количество (объем):	<input type="checkbox"/>	
Единица измерения *:	<input type="text"/>	
Страны происхождения товара *:	<input type="text"/> Введите наименование страны	
Страна регистрации производителя товара:	<input type="text"/> Введите наименование страны	
Цена за единицу *:	<input type="text"/> Цена за единицу	
Валюта *:	<input type="text"/> Российский рубль	
Курс валюты:	<input type="text"/> Курс валюты	
Цена за единицу в рублевом эквиваленте:	<input type="text"/> Цена за единицу	
Всего (руб.):	<input type="text"/> 0,00	

  
**Рис. 443 Вкладка «Сведения о товарах, работах, услугах»**

6. У Заказчика есть возможность отредактировать перечень товаров, добавить новые позиции или удалить уже добавленные ранее. Для удаления позиции нажмите на пиктограмму в столбце «Операции» в строке выбранной позиции. Для редактирования позиции нажмите на пиктограмму , отредактируйте необходимые поля и нажмите кнопку «Сохранить позицию» (рис. 444). Для добавления позиции заполните необходимые поля и нажмите кнопку «Добавить позицию» (рис. 445).

Порядковый номер	Наименование товара, работы, услуги	ОКПД 2	Количество	Невозможно определить количество (объем):	Единица измерения	Страны происхождения товара:	Страна регистрации производителя товара:	Цена за единицу	Валюта	Курс валюты	Цена за единицу в рублевом эквиваленте:	Всего (руб.):	Операции	
1	12345	45.20.11.518 Услуги по зарядке аккумуляторных батарей транспортных средств с электродвигателями	87,00	<input type="checkbox"/>	100 ЯЩ			7,00	Российский рубль		0,00			

Наименование товара, работы, услуги \*: 12345

Тип объекта закупки \*: Работа

ОКПД 2 \*: 45.20.11.518 Услуги по зарядке аккумуляторных батарей транспортных средств с электродвигателями

Количество (Объем) \*: 87,00

Невозможно определить количество (объем):

Единица измерения \*: 100 ЯЩ

Страны происхождения товара: Введите наименование страны

Страна регистрации производителя товара: Введите наименование страны

Цена за единицу \*: 7,00

Валюта \*: Российский рубль

Курс валюты: Курс валюты

Цена за единицу в рублевом эквиваленте: 0,00

Всего (руб.): 0,00

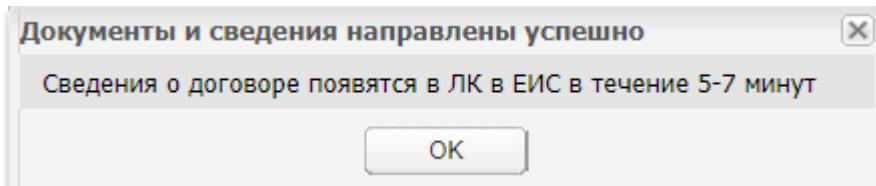
**Рис. 444 Редактирование позиции**

Наименование товара, работы, услуги *:	Товар
Тип объекта закупки *:	Товар
ОКПД 2 *:	Раздел К <input type="button" value="Удалить"/>
Количество (Объем) *:	1 000,00
Невозможно определить количество (объем):	<input type="checkbox"/>
Единица измерения *:	ЕД
Страны происхождения товара:	Российская Федерация (РФ, Россия)
Страна регистрации производителя товара:	Введите наименование страны
Цена за единицу *:	100,00
Валюта *:	Российский рубль
Курс валюты:	Курс валюты
Цена за единицу в рублевом эквиваленте:	Цена за единицу
Всего (руб.):	100 000,00

**Рис. 445 Добавление позиции**

7. После заполнения формы «Публикация сведений о договоре на [zakupki.gov.ru](#)» для сохранения внесенных данных Заказчик нажимает кнопку «Сохранить», для удаления проекта сведений – кнопку «Удаление проекта сведений», для отправки сведений на [zakupki.gov.ru](#) – кнопку «Передать на [zakupki.gov.ru](#)». Созданный, но не отправленный черновик сведений, будет иметь статус «Проект сведений» (рис. 433).

8. После передачи сведений на zakupki.gov.ru откроется окно с сообщением, что сведения о договоре появятся в личном кабинете ЕИС в течение 5-7 минут (рис. 446).



**Рис. 446 Окно с сообщением**

9. Статус операции примет вид «Ожидает публикации» (рис. 447).

Сведения о договоре, передаваемые на zakupki.gov.ru					
Операция	Дата публикации	Версия	Статус	Действия	
Передать договор в реестр договоров	3	3	Ожидает публикации		

**Рис. 447 Статус операции «Ожидает публикации»**

При нажатии на пиктограмму  отобразятся все события по отправке данного пакета сведений в ЕИС (рис. 448).

5334543t35t43						
Скачать XML						
ID	Дата и время	Направ...	Событие	Результат	Операции	
3750	07.04.2020 12:13:57	ЕИС	Проект извещения или изменений к нему (иным способом)	Ошибка	   	
3769	16.04.2020 12:21:32	ЕИС	Сведения о договоре	Ожидание обработки		

**Рис. 448 События по отправке пакета сведений в ЕИС**

Если пакет не был отправлен в ЕИС, то статус на форме «Договоры по лоту» изменится на «Ошибка публикации в ЕИС» (рис. 449). На форме «Обмен с ЕИС» можно будет ознакомиться с подробностями ошибки, выбрав соответствующее событие с результатом «Ошибка».

Сведения о договоре, передаваемые на zakupki.gov.ru				
Операция	Дата публикации	Версия	Статус	Действия
<a href="#">Передать договор в реестр договоров</a>	1	1	Ошибка публикации в ЕИС	

**Рис. 449 Статус операции «Ошибка публикации в ЕИС»**

В случае успешной отправки в ЕИС сведения о договоре отобразятся в блоке «Переданные в ЕИС сведения» со статусом «Актуальная версия» (рис. 450).

Пользователь может просмотреть отправленные в ЕИС сведения путем нажатия на пиктограмму .

Сведения о договоре, передаваемые на zakupki.gov.ru				
Операция	Дата публикации	Версия	Статус	Действия
<a href="#">Передать договор в реестр договоров</a>	16.04.2020 17:43	2	Проект сведений	

Переданные в ЕИС сведения				
Наименование	Дата публикации	Версия	Статус	Действия
Сведения о договоре	16.04.2020 17:43	1	Актуальная версия	

**Рис. 450 Успешная отправка сведений**

Откроется форма просмотра сведений (без возможности направления ее повторно в ЕИС), которая предзаполнена данными, которые были переданы на zakupki.gov.ru.

Для отправки последующих версий сведений о договоре в ЕИС пользователю необходимо на форме «Договоры по лоту» нажать на гиперссылку «Передать договор в реестр договоров» (рис. 433) в блоке «Сведения о договоре, передаваемые на zakupki.gov.ru».

Откроется форма передачи сведений в ЕИС, где, кроме основных сведений о договоре, необходимо выбрать одно из значений информации об изменении договора (рис. 451):

- Изменение договора, если были изменены условия договора;
- Исправление сведений, если необходимо исправить ранее введенные сведения о договоре.

Публикация сведений о договоре на zakupki.gov.ru

Сведения о договоре		Сведения о товарах, работах, услугах	
Проект сведений			
Статус:			
Номер договора *:	12		
Реестровый номер:	5591784234620000020001		
Дата заключения договора *:	16.04.2020		
Извещение по 44-ФЗ:	<input type="checkbox"/>		
Извещение о закупке *:	32000117735		
Лот *:	1		
Способ закупки по классификатору ЕИС *:	№9101, код 7365 (Р) (К). Конкурс в электронной форме		
Предмет договора *:	ЭП 2		
Цена договора *:	500 000,00	Российский рубль	<input type="button" value="▼"/>
Дата начала исполнения договора *:	16.04.2020		
Дата окончания исполнения договора *:	16.04.2020		
Закупка осуществлена в электронной форме:	<input checked="" type="checkbox"/>		
Участниками закупки являются только субъекты малого и среднего предпринимательства:	<input type="checkbox"/>		
Версия сведений:	2		
Дата проведения итогов закупки:	<input type="button" value=""/>		
Договором предусмотрено прекращение обязательств сторон по договору в связи с окончанием срока действия договора:	<input type="checkbox"/>		
Договором предусмотрена возможность продления срока действия договора после его окончания:	<input type="checkbox"/>		
К исполнению договора должны быть привлечены субподрядчики(соисполнители) из числа субъектов малого и (или) среднего предпринимательства:	<input type="checkbox"/>		
Общая стоимость договоров, которые будут заключены поставщиком(подрядчиком, исполнителем) с субподрядчиками(соисполнителями) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства для целей исполнения договора с заказчиком:	<input type="button" value=""/>		
Информация об изменениях договора			
<input type="checkbox"/> Тип загружаемых данных: <input type="button" value="?"/> <span style="float: right;"><input type="radio"/> Изменение договора <input checked="" type="radio"/> Исправление сведений</span>			

**Рис. 451 Выбор информации об изменении договора**

Если выбрано значение «Изменение договора», то становятся доступными для заполнения поля:

- Причина изменения информации о договоре – обязательное для заполнения поле,
- Изменяются сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг или сроках исполнения договора – в поле необходимо проставить отметку «Да» или «Нет».

Если выбрана отметка «Да», пользователю доступен блок «Информация о документах», где он может указать перечень документов, на основании которых вносятся изменения в договор (рис. 452).

Если выбрана отметка «Нет», информация о документах не указывается.

Информация об изменении договора

Тип загружаемых данных:  Изменение договора  Исправление сведений

Причина изменения информации о договоре \*:

Изменяются сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг или сроках исполнения договора:  Да  Нет

Информация о документах

№	Наименование протокола	Дополнительная информация *	Дата документа *	Номер документа *

X Удалить | + Добавить

**Рис. 452 Блок «Информация о документах»**

Если выбрано «Исправление сведений», то Заказчику необходимо указать причину изменения сведений о договоре (рис. 453).

Публикация сведений о договоре на zakupki.gov.ru

Сведения о договоре Сведения о товарах, работах, услугах

Проект сведений

Статус:

Номер договора \*: 12

Реестровый номер: 5591784234620000020001

Дата заключения договора \*: 16.04.2020

Извещение по 44-ФЗ:

Извещение о закупке \*:

Лот \*:

Способ закупки по классификатору ЕИС \*: №101, код 7365 (Р) (К). Конкурс в электронной форме

Предмет договора \*:

Цена договора \*: 500 000,00

Российский рубль

Дата начала исполнения договора \*: 16.04.2020

Дата окончания исполнения договора \*: 16.04.2020

Закупка осуществлена в электронной форме:

Участниками закупки являются только субъекты малого и среднего предпринимательства:

Версия сведений:

2

Дата проведения итогов закупки:

Договором предусмотрено прекращение обязательств сторон по договору в связи с окончанием срока действия договора:

Договором предусмотрена возможность продления срока действия договора после его окончания:

К исполнению договора должны быть привлечены субподрядчики(соисполнители) из числа субъектов малого и (или) среднего предпринимательства:

Общая стоимость договоров, которые будут заключены поставщиком(подрядчиком, исполнителем) с субподрядчиками(соисполнителями) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства для целей исполнения договора с заказчиком:

Информация об изменении договора

Тип загружаемых данных:  Изменение договора  Исправление сведений

Причина изменения информации о договоре \*:

Исправление сведений

**Рис. 453 Поле «Причина изменения информации о договоре»**

Также при отправке следующей версии сведений в ЕИС у Заказчика есть возможность приложить документы для новой версии сведений (рис. 454). Документы, которые были переданы в предыдущей версии сведений будут находиться в одноименном блоке.

Дополнительная информация о договоре:

Документы

Для размещения файлов загружайте их по одному с помощью формы ниже. Принимаются файлы размером до 60 Мбайт в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg.

Внимание! При передаче сведений в ЕИС размер одного файла должен быть не более 50 Мб, а общий объем всех прилагаемых документов не должен превышать 1500 Мб (требования ЕИС).

Путь к файлу:  Выбрать и загрузить файл

Документы из предыдущей версии сведений

[doc.txt](#), размер 21.96 кб, добавлен 16.04.2020 16:50 [GMT +3]

Назад Удалить проект сведений Сохранить Передать на zakupki.gov.ru

**Рис. 454 Блок «Документы»**

После заполнения всех необходимых полей на форме «Публикация сведений о договоре на [zakupki.gov.ru](#)» Заказчику необходимо направить их в ЕИС.

Отправленные сведения будут иметь статус «Ожидает публикации», в столбце «Версия» будет указан номер следующей по счету версии. Предыдущая версия сведений станет неактуальной (рис. 455).

Переданные в ЕИС сведения				
Наименование	Дата публикации	Версия	Статус	Действия
<b>Сведения о договоре</b>				
Сведения о договоре	16.04.2020 17:43	2	Актуальная версия	
Сведения о договоре	16.04.2020 17:43	1	Неактуальная версия	

**Рис. 455 Отображение сведений, переданных в ЕИС**

После того, как сведения переданы в ЕИС успешно, Заказчику необходимо перейти к публикации их в ЕИС при помощи пиктограммы (рис. 456).

ID	Дата и время	Направл.	Событие	Результат	Операции
3767	15.04.2020 17:41:38	ЕИС	Проект извещения или изменений к нему (иным способом)	Успешно	
3768	15.04.2020 18:00:05	ЭТП		Успешно	
3773	16.04.2020 16:37:45	ЕИС	Проект протокола	Успешно	
3774	16.04.2020 16:45:02	ЭТП		Успешно	
3775	16.04.2020 16:59:55	ЕИС	Сведения о договоре	Успешно	

Страница 1 из 1 | Записи 1 - 7 из 7

**Рис. 456 Отображение пиктограммы**

Будет осуществлена переадресация в ЕИС на страницу со сведениями о договоре. Переданные сведения с ЭТП будут находиться в разделе «Сведения о договорах». Опубликовать полученные с ЭТП сведения о договоре Заказчик может, воспользовавшись пунктом меню «Разместить» (рис. 457).

Наименование сведений	Редакция	Размещено	Создано	Пользователь, разместивший сведения
<b>Сведения об изменении договора</b>				
<a href="#">Сведения о договоре №55917842346200000020001</a>	<input type="button" value="Просмотреть"/>	20.04.2020 17:16 (МСК)		
<a href="#">Сведения о договоре №55917842346200000020009</a>	<input type="button" value="Удалить"/>	20.04.2020 15:55 (МСК)	20.04.2020 15:47 (МСК)	Иванов Иван Иванович(ПАО «Россети»)
<a href="#">Сведения о договоре №55917842346200000020007</a>	<input type="button" value="Разместить"/>	5 (недействующая)	20.04.2020 15:43 (МСК)	20.04.2020 15:31 (МСК)
<a href="#">Сведения о договоре №55917842346200000020005</a>		4 (недействующая)	20.04.2020 15:09 (МСК)	20.04.2020 14:48 (МСК)
<a href="#">Сведения о договоре №55917842346200000020003</a>		3 (недействующая)	20.04.2020 12:54 (МСК)	20.04.2020 12:44 (МСК)
<a href="#">Сведения о договоре №55917842346200000020001</a>		2 (недействующая)	20.04.2020 12:11 (МСК)	20.04.2020 11:55 (МСК)
<a href="#">Сведения о договоре №55917842346200000020001</a>		1 (недействующая)	16.04.2020 17:43 (МСК)	16.04.2020 17:00 (МСК)

**Рис. 457 Размещение сведений об изменении договора в ЕИС**

Опубликованные сведения о договоре отобразятся в разделе «Информация и документы для включения в реестр договоров – Размещенные договоры» (рис. 458).

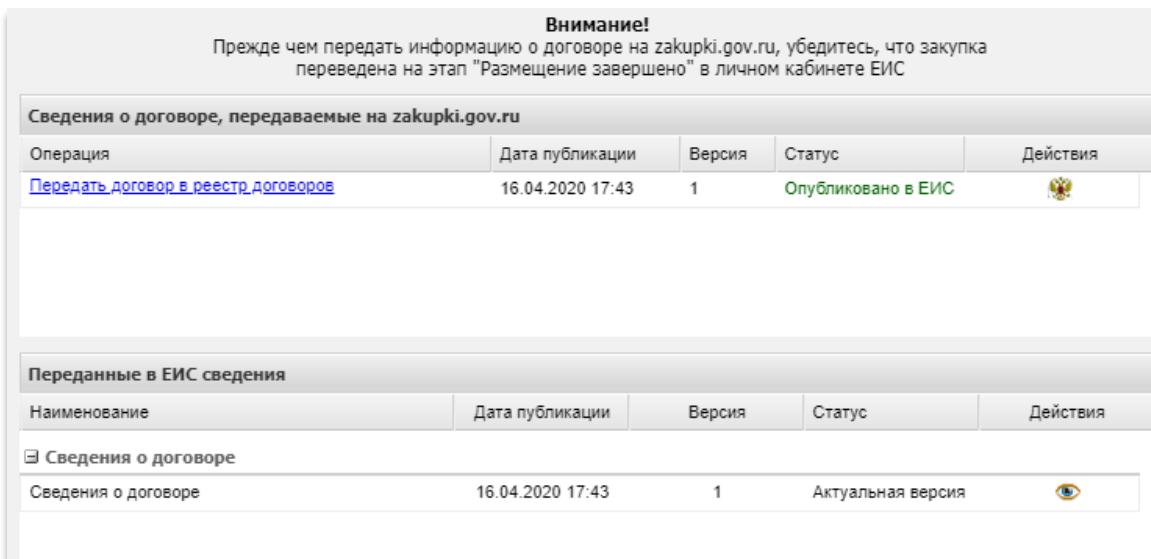
Реквизиты договора	Поставщик	Цена договора	Дата размещения	Последнее изменение
55917842346200000010000 Создано: 12.02.2020 Заказчик: 432002104 Поставка измерительных трансформаторов напряжения до 20кВ Заказчик: ПАО «Россети» Версия сведений: 1	Общество с ограниченной ответственностью "Торговый дом НТЗВ" Дата заключения договора: 05.02.2020 Срок исполнения договора: До полного исполнения обязательств с обеих сторон	196800	12.02.2020 (МСК) Иванов Иван Иванович	12.02.2020 (МСК) Иванов Иван Иванович
55917842346200000020000 Создано: 20.04.2020 Заказчик: 12 ЗП 2 Заказчик: ПАО «Россети» Версия сведений: 7	post1 поставщик ЮЛ Дата заключения договора: 16.04.2020 Срок исполнения договора: 16.04.2020	500000	16.04.2020 (МСК) Иванов Иван Иванович	20.04.2020 (МСК) Иванов Иван Иванович

Всего найдено 2

**Рис. 458 Размещенные договоры в ЕИС**

На ЭТП в блоке «Сведения о договоре, передаваемые на zakupki.gov.ru» отобразится статус последних отправленных сведений – «Опубликовано в ЕИС».

После того, как в ЕИС были размещены сведения, на ЭТП в разделе «Договоры по лоту» статус в блоке «Сведения о договоре, передаваемые на zakupki.gov.ru» изменится на «Опубликовано в ЕИС» (рис. 459).



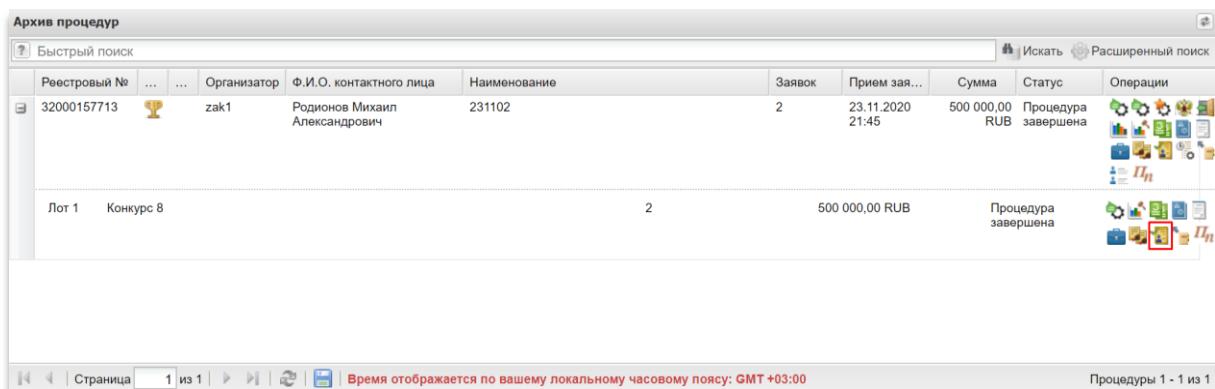
**Рис. 459 Статус «Опубликовано в ЕИС»**

### 3.39.8. Заключение дополнительного соглашения

Дополнительное соглашение составляется в том случае, если возникает необходимость внесения корректировки в содержание договора.

После заключения договора для процедур в статусе «Процедура завершена» есть возможность заключения дополнительного соглашения.

Заключение дополнительных соглашений производится аналогично заключению договора. Для этого выберите необходимую процедуру и в столбце «Операции» нажмите на пиктограмму (рис. 460).



**Рис. 460 Пиктограмма «Дополнительное соглашение»**

Отобразится форма «Заключение дополнительного соглашения», в которой Заказчик выбирает способ заключения дополнительного соглашения «В электронной

форме» (рис. 461) и нажимает кнопку «Подтвердить». Статус процедуры примет вид «Заключение дополнительного соглашения».

Заключение дополнительного соглашения

Информация о лоте

Реестровый номер процедуры: 32000157713, лот № 1  
Наименование лота: Конкурс 8  
Начальная (максимальная) цена договора: 500 000,00 RUB  
Заказчик: zak1 заказчик  
Заявитель, признанный победителем в торгах по данному лоту: post1 поставщик ЮЛ  
Последнее ценовое предложение, поданное победителем: 490 000,00 RUB  
Требование обеспечения исполнения договора: не установлено

Заключение дополнительного соглашения

В случае выбора письменной формы заключения договора, Вам необходимо подтвердить заключение договора, после чего процедура будет направлена в архив и денежные средства у участников разблокируются. В случае уклонения участника от заключения договора, Вам необходимо отказаться от данного участника и выбрать основание отказа в отношении данного участника "Уклонился от заключения договора", денежные средства уклониста останутся заблокированными. В случае отказа от заключения договора с основанием «Иное», денежные средства у победителя разблокируются.

zak1 заказчик

Заключение дополнительного соглашения: В электронной форме

Подтвердить Отмена

**Рис. 461 Форма «Заключение дополнительного соглашения»**

Откроется форма «Дополнительные соглашения по лоту» (рис. 462). Заказчик выбирает тип дополнительного соглашения: «Изменение договора», «Расторжение договора». Далее выбирает порядок заключения дополнительного соглашения:

- «Направление проекта дополнительного соглашения победителю для подписания с последующим подписанием дополнительного соглашения заказчиком» – заказчиком публикуется проект дополнительного соглашения для последующей подписи его победителем, затем заказчиком осуществляется финальное подписание дополнительного соглашения, после чего процедура считается завершенной, и лот перемещается в архив (прямой порядок заключения);
- «Публикация дополнительного соглашения и его одновременное подписание заказчиком с последующим подписанием дополнительного соглашения победителем» – заказчиком загружается в систему и подписывается проект дополнительного соглашения для последующей подписи его победителем; после подписания дополнительного соглашения победителем процедура считается завершенной, и лот перемещается в архив (обратный порядок заключения).

**Дополнительные соглашения по лоту**

**Заключение дополнительного соглашения по лоту**    **Сведения о товарах, работах, услугах**

[Вернуться к просмотру списка договоров](#)

**Информация о лоте**

Реестровый номер процедуры: 32000157713, лот № 1  
Наименование лота: Конкурс 8  
Начальная (максимальная) цена договора: 500 000,00 RUB  
Заказчик: zak1 заказчик  
Заявитель, признанный победителем в торгах по данному лоту: post1 поставщик ЮЛ  
Последнее ценовое предложение, поданное победителем: 490 000,00 RUB  
Требование обеспечения исполнения договора: не установлено  
Согласование договора: требуется  
Организатор: zak1 заказчик  
Договор: заключается в электронной форме

**Информация о договаривающихся сторонах**

Заказчики по лоту: zak1 заказчик  
Участники торгов, допущенные к заключению договора: 1: post1 поставщик ЮЛ (490 000,00 RUB)

[Реквизиты участника](#)

**Информация о дополнительном соглашении**

Изменение договора  
 Расторжение договора

**Порядок заключения дополнительного соглашения**

Направление проекта дополнительного соглашения победителю для подписания с последующим подписанием дополнительного соглашения заказчиком  
 Публикация дополнительного соглашения и его одновременное подписание заказчиком с последующим подписанием дополнительного соглашения победителем

**Дополнительное соглашение, подписанное уполномоченным представителем заказчика**

[Загрузить новый проект дополнительного соглашения](#)

**Документ для печати**

Файлы отсутствуют

**Стадия подписи проекта дополнительного соглашения заявителем**

Согласование не проводилось.

**Протокол отказа от заключения дополнительного соглашения**

[Загрузить протокол отказа](#)

**Прочие документы**

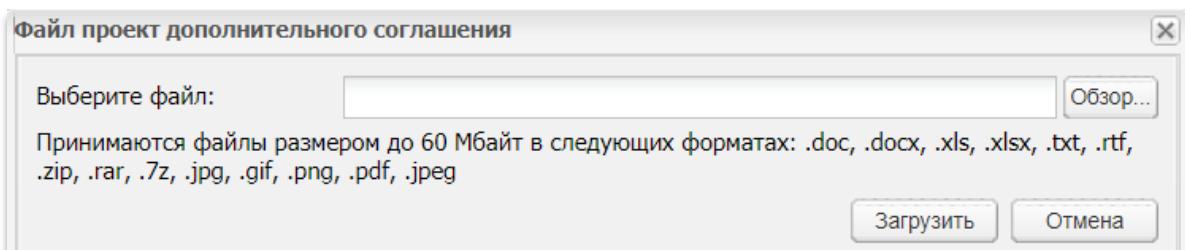
Эти файлы не будут переданы на ЕИС, они несут лишь информативную роль

[Загрузить документ](#)

**Рис. 462 Форма «Дополнительные соглашения по лоту»**

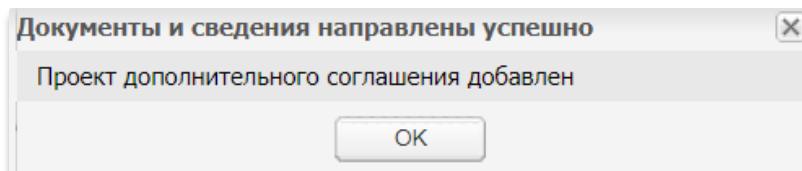
Заказчик направляет участнику процедуры проект дополнительного соглашения. Загрузите проект договора, нажав на кнопку «Загрузить новый проект дополнительного соглашения».

Откроется форма загрузки файла. Для загрузки файл проекта договора Заказчик нажмите кнопку «Обзор...», выберите файл проекта дополнительного соглашения на ПК, нажмите кнопку «Загрузить» (рис. 463). Откроется диалоговое окно со списком сертификатов ЭП, выберите необходимый сертификат (при наличии нескольких), нажмите кнопку «OK».



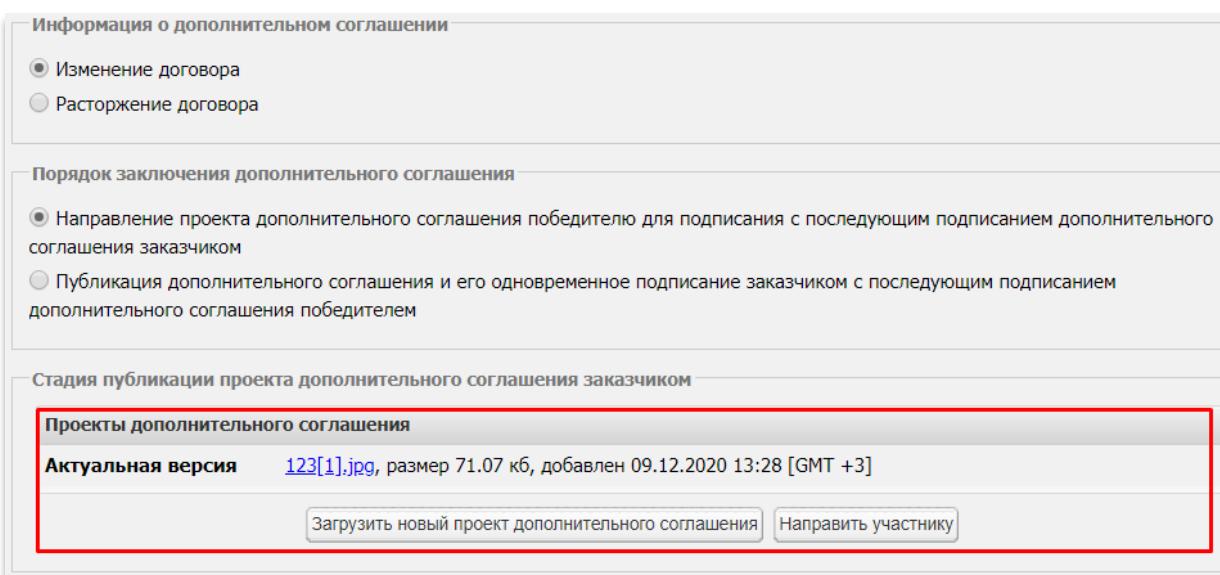
**Рис. 463 Форма загрузки файла проекта дополнительного соглашения**

Откроется подтверждающее сообщение о добавлении документов (рис. 464). Нажмите «OK».



**Рис. 464 Подтверждающее сообщение**

Загруженный проект дополнительного соглашения отображается в блоке «Проекты дополнительного соглашения» (рис. 465). Для загрузки нового проекта дополнительного соглашения нажмите кнопку «Загрузить новый проект дополнительного соглашения». Чтобы отправить проект дополнительного соглашения участнику для подписания, нажмите кнопку «Направить участнику».

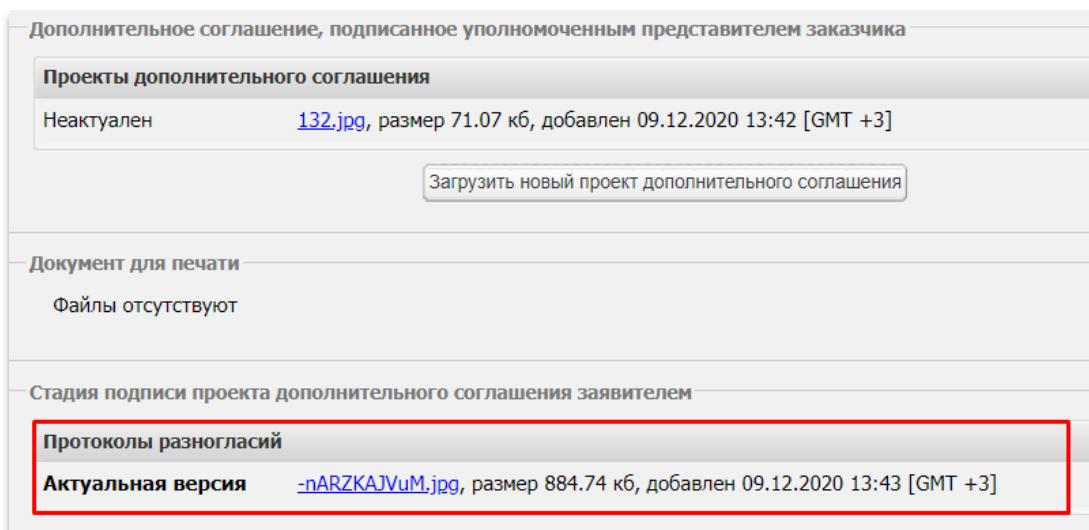


**Рис. 465 Загруженный проект дополнительного соглашения**

По факту загрузки проекта дополнительного соглашения в личных кабинетах Заказчика и участника отобразятся соответствующие уведомления. Ссылка для скачивания (направленного проекта дополнительного соглашения) доступна на форме «Дополнительные соглашения по лоту» для Заказчика и участника.

Участник рассматривает направленный проект дополнительного соглашения, по итогам рассмотрения может направить протокол разногласий (в случае наличия разногласий по предложенному проекту дополнительного соглашения). В протоколе разногласий указываются положения проекта дополнительного соглашения, с которыми не согласен участник, которые, по его мнению, не соответствуют извещению о проведении процедуры закупки, документации процедуры и заявке на участие в процедуре.

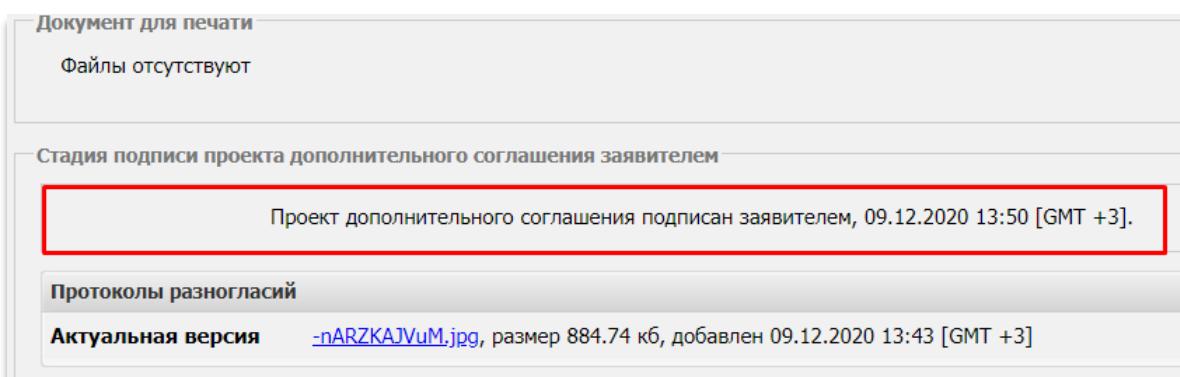
Протокол разногласий, загруженный участником, отображается на форме «Дополнительные соглашения по лоту» в блоке «Протоколы разногласий». По факту загрузки протокола разногласий участником в личном кабинете Заказчика отобразится соответствующее уведомление. Для загрузки и просмотра последней версии протокола разногласий Заказчик нажимает на соответствующую ссылку (рис. 466).



**Рис. 466 Отображение протокола разногласий**

Заказчик аналогичным образом загружает новый проект дополнительного соглашения на форме «Дополнительные соглашения по лоту» с учетом протокола разногласий участника. Действия по согласованию проекта дополнительного соглашения могут быть повторены необходимое количество раз до тех пор, пока проект дополнительного соглашения не будет согласован обеими сторонами. Каждая операция загрузки и отправки документов подтверждается подписанием ЭП. При этом открывается диалоговое окно со списком сертификатов ЭП. Заказчик выбирает необходимый сертификат (при наличии нескольких), нажимает кнопку «OK».

Заказчик может контролировать факт согласования и подписания проекта дополнительного соглашения участником в блоке «Стадия подписи проекта дополнительного соглашения заявителем» формы «Дополнительное соглашение по лоту». После подписания участником проекта дополнительного соглашения отобразится статус «Проект дополнительного соглашения подписан заявителем» (рис. 467). В личных кабинетах Заказчика и участника отобразятся соответствующие уведомления.

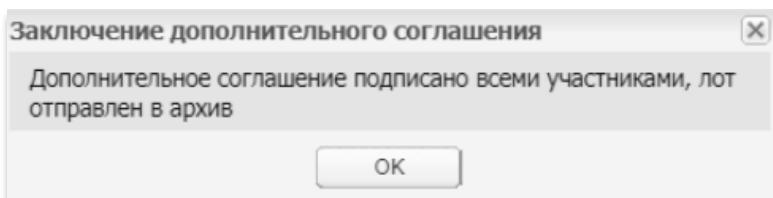


**Рис. 467 Отображение сообщения о подписании проекта**

Заказчику необходимо в свою очередь (после факта подписания Заявителем) подписать проект дополнительного соглашения. С момента подписания дополнительного соглашения ЭП уполномоченного сотрудника Заказчика процедуры, дополнительное соглашение будет считаться заключенным и получит юридическую силу, а лот перейдет в статус «Архив».

Для подписания дополнительного соглашения Заказчик нажимает кнопку «Подписать» на форме «Дополнительное соглашение по лоту» в блоке «Дополнительное соглашение, подписанное уполномоченным представителем заказчика», кнопка отобразится только после факта подписи проекта договора Победителем.

Отобразится форма подтверждения. Заказчик внимательно прочитывает сообщение и нажимает кнопку «Подписать». Откроется диалоговое окно со списком сертификатов ЭП. Заказчик выбирает необходимый сертификат (при наличии нескольких), нажимает кнопку «OK». Отобразится сообщение об успешном заключении дополнительного соглашения (рис. 468).



**Рис. 468 Сообщение об успешном заключении дополнительного соглашения**

Заказчик нажимает кнопку «OK» для подтверждения. С момента подписания дополнительное соглашение будет считаться заключенным и получит юридическую силу, а лот переходит в статус «Архив».

После того, как дополнительное соглашение было заключено, на форме «Дополнительные соглашения по лоту» будет доступна операция передачи информации о договоре в ЕИС: сведений об изменении договора, если на этапе заключения дополнительного соглашения был выбран тип «Изменение договора», либо сведений о расторжении договора, если на этапе заключения дополнительного соглашения был выбран тип «Расторжение договора» (рис. 469). Более подробно о передаче сведений о договоре в ЕИС описано в п.3.39.7 «Передача сведений о договоре в ЕИС» данного документа.

Дополнительное соглашение, подписанное уполномоченным представителем заказчика

Загруженные заказчиком проекты дополнительных соглашений

Актуальная версия [1234457976.docx](#), размер 12.38 кб, добавлен 24.11.2020 14:16 [GMT +3]

Проект дополнительного соглашения подписан заказчиком, 24.11.2020 14:17 [GMT +3]. [Реквизиты ЭП](#)

Проект дополнительного соглашения подписан заявителем, 24.11.2020 14:17 [GMT +3]. [Реквизиты ЭП](#)

**Внимание!**  
Прежде чем передать информацию о договоре на [zakupki.gov.ru](#), убедитесь, что закупка переведена на этап "Размещение завершено" в личном кабинете ЕИС

Сведения о договоре, передаваемые на [zakupki.gov.ru](#)

Операция	Дата публикации	Версия	Статус	Действия
<a href="#">Передать договор в реестр договоров</a>	1	Ожидает публикации		

Переданные в ЕИС сведения

Наименование	Дата публикации	Версия	Статус	Действия
<b>Сведения о договоре</b>		1	Актуальная версия	

**Рис. 469 Отображение операций для передачи сведений о договоре в ЕИС**

### 3.40. Загрузка документов в состав прочих

Документы в состав прочих документов процедуры можно загрузить, нажав пиктограмму в столбце «Операции» (рис. 470).

Актуальные процедуры

Реестровый №	...	...	Организатор	...	Наименование	Заявок	Прием зая...	Сумма	Статус	Операции
ROSSETI081...		...	zak1	...	0812201	0	08.12.2020 14:30	567 876 543,00 RUB	Подведение итогов	
Лот 1 0812201						0		567 876 543,00 RUB	Подведение итогов	
ROSSETI081...		...	zak1	...	081220	1	08.12.2020 14:00	9 876 543,00 RUB	Подведение итогов	

Страница 1 из 46 | Время отображается по вашему локальному часовому поясу: GMT +03:00 Процедуры 1 - 25 из 1140

**Рис. 470 Пиктограмма «Загрузить документ в состав прочих»**

Откроется форма загрузки документа (рис. 471). Нажмите кнопку «Выбрать и загрузить». Есть возможность загрузки нескольких документов. Для удаления документа нажмите на пиктограмму . После загрузки файла нажмите кнопку «Подписать и направить». Эти документы будут направлены в ЕИС.

Сведения о процедуре	
Номер извещения:	ROSSETTI02112000002
Наименование процедуры:	56341564
С проведением предварительного квалификационного отбора:	Нет
Форма торгов:	Запрос предложений
Совместная закупка:	Нет
Дата публикации:	не указано
Соответствие требованиям к отсутствию участника в РНП:	Установлено

Прочие документы	
Вы можете загрузить несколько документов для публикации их в составе протокола.	
Путь к файлу *:	<input type="text"/>
Выбрать и загрузить файлы	
Принимаются файлы размером до 60 Мбайт в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg.	
<input type="button" value="Подписать и направить"/>	

**Рис. 471 Загрузка прочих документов**

Загруженные документы в состав прочих отображаются на форме «Протоколы по лоту» в блоке «Прочие документы» (рис. 472).

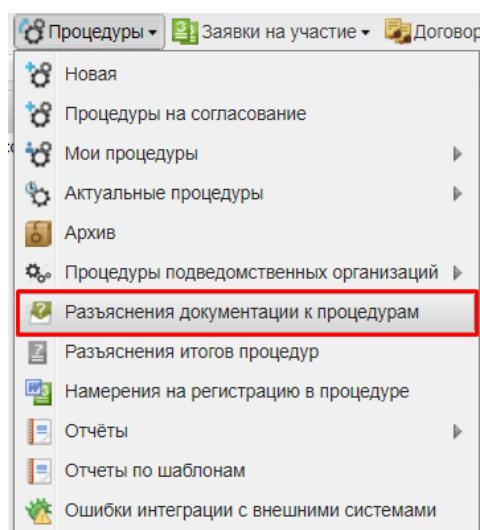
Прочие документы	
<a href="#">template_COMMODITY_1.xlsx</a>	размер 12.51 кб, добавлен 18.12.2020 14:44 [GMT +3]
<a href="#">template_COMMODITY.xlsx</a>	размер 12.51 кб, добавлен 18.12.2020 14:43 [GMT +3]

**Рис. 472 Блок «Прочие документы»**

### **3.41. Ответы на запросы на разъяснение положений документации**

Любой аккредитованный в Системе Заявитель вправе направить запрос о разъяснении положений документации о процедуре.

Для просмотра и ответа на запрос о разъяснении документации по процедуре необходимо выбрать в меню «Процедуры» пункт «Разъяснения документации к процедурам» (рис. 473).

**Рис. 473. Пункт «Разъяснения документации к процедурам»**

Откроется форма, в которой представлены все типы запросов на разъяснение документации к опубликованным процедурам (рис. 474).

Разъяснения документации к процедурам											
Запросы на разъяснение		Необработанные запросы		Ответы на запросы		Отклоненные запросы					
<input type="button" value="Опубликовать ответ на запрос, поданный вне системы"/> <span style="float: right;">Искать</span> <span style="float: right;">Расширенный поиск</span>											
Реестров...	Лот...	Дата нап...	Наименование процедуры	Наименование участ...	Тип запроса	Срок ответа на зап...	Краткое соде...	Статус	Операции		
ROSSETI...	1	25.09.2020 10:09	тестОЧ Аукцион в бумажной форме	post1 поставщик ЮЛ	на разъяснение положений документации	dsgdsgfs		В ожидании разъяснение...			
ROSSETI...	1	08.10.2020 14:21		post2 поставщик ЮЛ	на разъяснение положений документации	запрос3		В ожидании разъяснение...			
ROSSETI...	1	15.02.2018 12:18	AutoTest_Competition_0...	post1 поставщик ЮЛ	на разъяснение положений документации	запрос 1		Разъяснение... направлено			
34534534...	1	09.09.2019 17:30		post1 поставщик ЮЛ	на разъяснение положений документации	09.09.2019 20:00	запрос1	Разъяснение... направлено			
ROSSETI...	1	16.10.2019 13:13		post1 поставщик ЮЛ	на разъяснение положений документации	запрос1		Разъяснение... направлено			

**Рис. 474. Форма «Разъяснения документации к процедурам»**

Форма содержит четыре вкладки.

На первых двух доступен список запросов на разъяснение (общий список в целом на первой и необработанные запросы на разъяснение на второй), на третьей – список ответов на запросы, на четвертой – отклоненные запросы на разъяснение документации.

Для просмотра запроса нажмите на кнопку , соответствующую выбранному запросу.

Откроется форма для просмотра запроса (рис. 475).

Запрос на разъяснение документации к процедуре

Сведения о процедуре

<b>Номер процедуры:</b>	ROSSETI07031900008
<b>Наименование процедуры:</b>	AutoTest_Competition_07032019175337539
<b>Форма торгов:</b>	Конкурс
<b>Организатор:</b>	zak1 заказчик
<b>Контактные данные организатора:</b>	5-555-55552, ZAK@gmail.com
<b>Контактное лицо:</b>	Сергеева Юлия Алексеевна
<b>Дата публикации извещения:</b>	
<b>Дата и время окончания подачи заявок:</b>	07.03.2019 17:59 [GMT +3]
<b>Дата публикации протокола вскрытия конвертов:</b>	07.03.2019 17:59 [GMT +3]

Текст запроса и разъяснения

<b>Текст запроса:</b>	запрос 1
<b>Приложенные к запросу документы:</b>	1) <a href="#">Документ Microsoft Word1.docx</a>
<b>Текст разъяснения:</b>	Ответ 1
<b>Приложенные к разъяснению документы:</b>	1) <a href="#">Документ Microsoft Word2.docx</a>

[Назад](#)

**Рис. 475. Форма «Запроса на разъяснение документации к процедуре»**

Для ответа на запрос нажмите кнопку , соответствующую выбранному запросу.  
Откроется форма для создания ответа на запрос (рис. 476).

Запрос на разъяснение положений документации к процедуре

Сведения о процедуре

<b>Номер процедуры:</b>	ROSSETI2509200004
<b>Наименование процедуры:</b>	тестОЧ Аукцион в бумажной форме
<b>Форма торгов:</b>	Аукцион в бумажной форме
<b>Организатор:</b>	zak1 заказчик
<b>Контактные данные организатора:</b>	5-555-55552, test@test.te
<b>Контактное лицо:</b>	Родионов Михаил Александрович
<b>Дата публикации извещения:</b>	
<b>Дата и время окончания подачи заявок:</b>	25.09.2020 10:15 [GMT +3]

Создание / изменение разъяснения

Текст разъяснения \*:

Добавить документ к разъяснению положений документации !

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

**Рис. 476. Форма «Запрос на разъяснение положений документации к процедуре»**

Создайте либо отредактируйте разъяснение, прикрепите необходимые документы, активировав чек-бокс «Добавить документ к разъяснению положений документации» (рис. 477).

**Запрос на разъяснение положений документации к процедуре**

**Сведения о процедуре**

Номер процедуры:	ROSSETI06081800021
Наименование процедуры:	AutoTest06082018181052254
Форма торгов:	Запрос предложений
Организатор:	zak1 заказчик
Контактные данные организатора:	5-555-55552, zak1@gmail.com
Контактное лицо:	Родионов Михаил Александрович
Дата публикации извещения:	
Дата и время окончания подачи заявок:	06.08.2018 18:13 [GMT +3]

**Создание / изменение разъяснения**

Текст разъяснения \*: Текст разъяснения

Добавить документ к разъяснению положений документации !

**Документы**

Разъяснение[3].doc, размер 14.47 кб, контрольная сумма ГОСТ Р34.11-94:  
0dd81c02da25a0fef296241e44442cc28cecf29e8528b17e3c10bd08e9b29140, добавлен 29.10.2018 17:28 [GMT +3]

Путь к файлу:

Принимаются файлы размером до 60 Мбайт в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg

**Рис. 477 Форма «Запрос на разъяснение положений документации к процедуре» с прикрепленным документом**

В случае, если документ разъяснения не требуется, не устанавливайте отметку в поле «Добавить документ к разъяснению положений документации». В данном случае документ будет автоматически сформирован и заполнен данными, введенными в поле «Текст разъяснения» и впоследствии направлен в ЕИС (для процедур с интеграцией).

При необходимости сохраните разъяснение как черновик, используя кнопку «Сохранить».

Для направления разъяснения необходимо нажмите на кнопку «Подписать и направить». На следующем шаге откроется форма подтверждения с текстом

разъяснения. Проверьте данные, и, если они корректны, для продолжения нажмите на кнопку «Подписать».

Откроется диалоговое окно со списком сертификатов ЭП. Выберите необходимый сертификат и нажмите на кнопку «OK».

Отобразится сообщение об успешной отправке разъяснения. Данное разъяснение будет доступно для просмотра на вкладке «Ответы на запросы» формы «Разъяснения документации к процедурам» (рис. 478).

Реестров...	Лот №	Дата напра...	Дата и вр...	Наименование процедур...	Наименование участника	Тип запроса	Срок ответа на з...	Краткое с...	Статус	Операции
ROSSE...	1	07.10.2020 18:03	08.10.2020 13:26	071001	post2 поставщик ЮЛ	на разъяснение положений документации		запрос1	Разъясн... направл...	
ROSSE...	1	16.10.2019 13:13	16.10.2019 13:40	161001	post1 поставщик ЮЛ	на разъяснение положений документации		запрос1	Разъясн... направл...	
3453453...	1	09.09.2019 17:30	09.09.2019 17:33	090901	post1 поставщик ЮЛ	на разъяснение положений документации	09.09.2019 20:00	запрос1	Разъясн... направл...	
ROSSE...	1	15.02.2018 12:18	15.02.2018 12:18	AutoTest_Competition_...	post1 поставщик ЮЛ	на разъяснение положений документации		запрос 1	Разъясн... направл...	

**Рис. 478. Вкладка «Ответы на запросы»**

Для отклонения запроса нажмите на кнопку , соответствующую выбранному запросу. Откроется форма для отклонения запроса (рис. 479).

Запрос на разъяснение положений документации к процедуре

Сведения о процедуре

Номер процедуры:	ROSSETI07102000001
Наименование процедуры:	071001
Форма торгов:	Конкурс
Организатор:	zak1 заказчик
Контактные данные организатора:	5-555-55552, test@test.te
Контактное лицо:	Родионов Михаил Александрович
Дата публикации извещения:	
Дата и время окончания подачи заявок:	08.10.2020 15:23 [GMT +3]
Дата публикации протокола вскрытия конвертов:	08.10.2020 21:00 [GMT +3]

Сведения о запросе

Крайний срок предоставления ответа на запрос:

Создание / изменение причины отклонения запроса

Причина отклонения \*:

Назад Сохранить Подписать и направить

**Рис. 479. Форма «Запрос на разъяснение положений документации к процедуре»**

Создайте либо отредактируйте текст причины отклонения запроса. При необходимости сохраните, используя кнопку «Сохранить». Для направления ответа необходимо нажать на кнопку «Подписать и направить». На следующем шаге откроется форма подтверждения с текстом ответа. Проверьте данные, и, если они корректны, для продолжения нажмите на кнопку «Подписать».

Отобразится сообщение об успешной отправке разъяснения.

Данный ответ на запрос будет доступен для просмотра на вкладке «Ответы на запросы» формы «Разъяснения документации к процедурам».

Для просмотра ответа на запрос о разъяснении положений документации к процедуре нажмите на кнопку  , соответствующую выбранному ответу на вкладке «Ответы на запросы» формы «Разъяснения документации к процедурам».

Откроется форма для просмотра ответа (рис. 480).

Запрос на разъяснение документации к процедуре

Сведения о процедуре

Номер процедуры:	ROSSETI07102000001
Наименование процедуры:	071001
Форма торгов:	Конкурс
Организатор:	zak1 заказчик
Контактные данные организатора:	5-555-55552, test@test.te
Контактное лицо:	Родионов Михаил Александрович
Дата публикации извещения:	
Дата и время окончания подачи заявок:	08.10.2020 15:23 [GMT +3]
Дата публикации протокола вскрытия конвертов:	08.10.2020 21:00 [GMT +3]

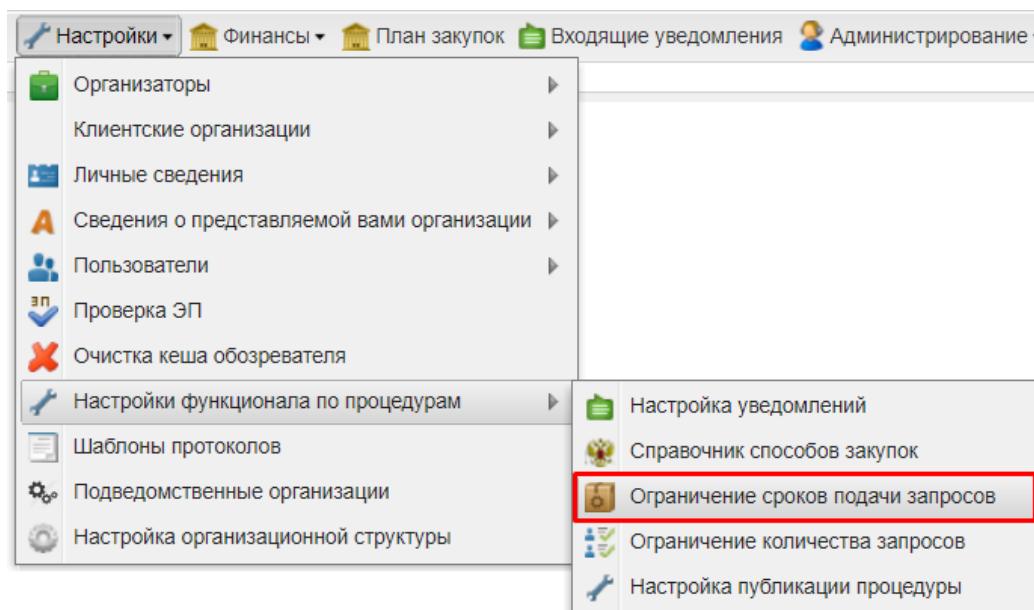
Текст запроса и разъяснения

Текст запроса:	запрос1
Приложенные к запросу документы:	отсутствуют
Текст разъяснения:	ответ
Приложенные к разъяснению документы:	1) <a href="#">Разъяснение[1].doc</a>

[Назад](#)

**Рис. 480. Форма «Запрос на разъяснение документации к процедуре»**

Для указания сроков подачи запросов на разъяснение документации выберите пункт в меню «Настройки» - «Настройки функционала по процедурам» - «Ограничение сроков подачи запросов» (рис. 481).

**Рис. 481. Запрос «Ограничение сроков подачи запросов»**

Откроется форма (рис. 482), в которой необходимо указать:

- формы торгов, по которым будут ограничены сроки подачи запросов,
- срок, по истечении которого у Заявителя не будет возможности подать запрос.

После заполнения формы необходимо нажать на кнопку «Подписать» (рис. 482).

Ограничение сроков подачи запросов о даче разъяснений положений документации

**Внимание!** Настройки будут применены к процедурам, опубликованным после подписания указываемой информации о сроках подачи запросов. В случае неиспользования данного функционала участники смогут подать запросы о даче разъяснений положений документации до окончания срока приема заявок. В случае отмены использования настроек изменения будут применены к публикуемым впоследствии процедурам.

Форма торгов \*:

- Выбрать все
- Аукцион
- Конкурс
- Запрос предложений
- Запрос цен
- Предварительный квалификационный отбор
- Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)
- Аукцион в бумажной форме
- Конкурс в бумажной форме
- Запрос предложений в бумажной форме
- Запрос цен в бумажной форме
- Запрос котировок
- Сравнение цен в электронной форме
- Запрос котировок в бумажной форме

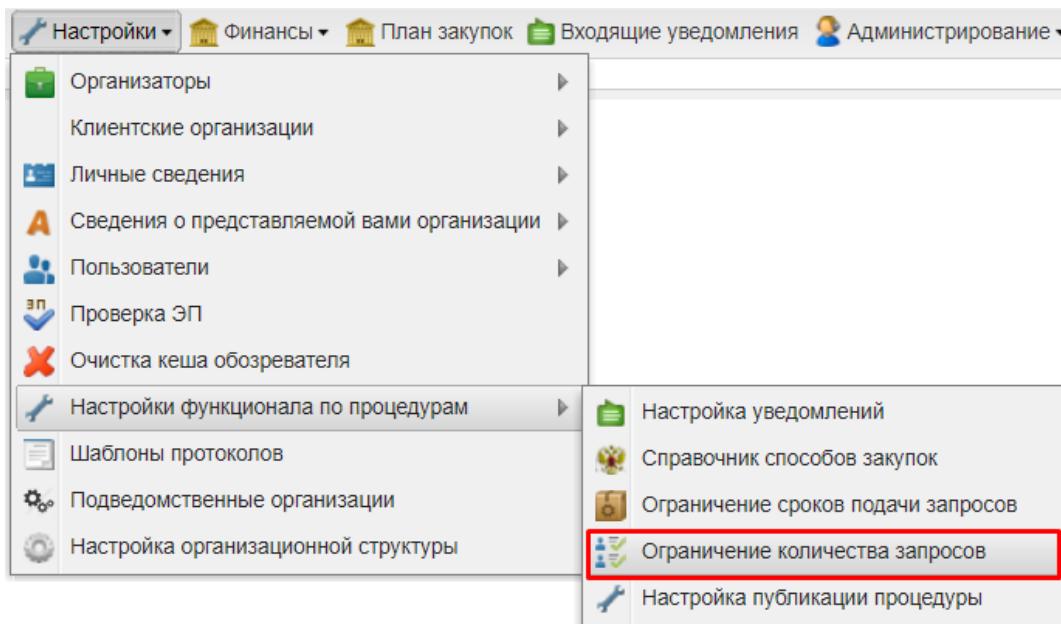
Ограничение срока подачи запроса о даче разъяснений положений документации (в календарных днях) \*:

Указывается количество календарных дней до даты окончания срока приема заявок, позднее которых участники не будут иметь возможности подавать запрос на разъяснение положений документации.

[История изменений](#) [Отмена](#) [Подписать](#)

**Рис. 482. Форма «Ограничение сроков подачи запросов о даче разъяснений положений документации»**

Для указания максимального количества запросов от одного участника выберите пункт в меню «Настройки» - «Настройки функционала по процедурам» - «Ограничение количества запросов» (рис. 483).



**Рис. 483. Поиск запроса «Ограничение количества запросов»**

Откроется форма (рис. 484), в которой необходимо указать:

- форму торгов, по которым будет ограничено количество запросов,

- количество запросов, которые может подать каждый Заявитель.

После заполнения формы необходимо нажать на кнопку «Подписать».

Ограничение количества запросов о даче разъяснений положений документации

Внимание! Настройки будут применены к процедурам, опубликованным после подписания указываемой информации о сроках подачи запросов. В случае неиспользования данного функционала участники смогут подать запросы о даче разъяснений положений документации до окончания срока приема заявок. В случае отмены использования настроек изменения будут применены к публикуемым впоследствии процедурам.

Форма торгов \*:

- Выбрать все
- Аукцион
- Конкурс
- Запрос предложений
- Запрос цен
- Предварительный квалификационный отбор
- Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)
- Аукцион в бумажной форме
- Конкурс в бумажной форме
- Запрос предложений в бумажной форме
- Запрос цен в бумажной форме
- Запрос котировок
- Сравнение цен в электронной форме
- Запрос котировок в бумажной форме

Максимальное количество запросов от одного участника \*:

0

Вы можете указать максимальное количество запросов, которое может подать участник по одной процедуре.

[История изменений](#) [Отмена](#) [Подписать](#)

**Рис. 484. Форма «Ограничение количества запросов о даче разъяснений положений документации»**

### **3.42. Подача и отзыв запросов на разъяснение положений заявок**

Заказчик в личном кабинете, на этапах «Рассмотрение заявок» и «Подведение итогов» может направить соответствующему Заявителю запрос на разъяснение положений заявки. Для направления запроса Заказчик нажимает ссылку «Подать запрос на разъяснение», в столбце «Запросы на разъяснение положений заявки» соответствующей заявки Заявителя (рис. 485).

Подведение итогов процедуры

Общие сведения о процедуре

Номер процедуры: ROSSETI2210200001, лот № 1  
Наименование процедуры: Сравнение цен в электронной форме  
Форма торгов: Сравнение цен в электронной форме  
Организатор: zak1 заказчик  
Контактные данные организатора: 5-555-55552, test@test.te  
Контактное лицо: Родинов Михаил Александрович  
Дата публикации извещения: 22.10.2020  
Дата и время окончания подачи заявок: 22.10.2020 18:00 [GMT +3]

Сведения о комиссии

Комиссия: Выберите  
[Добавить новую комиссию] [Редактировать комиссию] [Удалить выбранную комиссию]

Члены комиссии, присутствующие на заседании:

Получить документы всех заявок в архиве | Выгрузить информацию об участниках

Пор... номер	Предло... цене до...	Предло... цене до...	Став... цене до... поданн...	Предло... цене до... поданн...	Заявитель	Документация участника	Запросы на разъяснение ...	Статус заявки
1 145, 145,00	131 950,00	- -	- -	post1 поставщик ЮЛ	<a href="#">Содержимое заявки</a> <a href="#">Аккредитационные сведе...</a> <a href="#">Указать результаты рассм...</a>	<a href="#">Подать запрос на разъясн...</a> <a href="#">Подано запросов постав...</a> <a href="#">Получено ответов от пост...</a> <a href="#">Отклоненно поданных зап...</a>	Не выбрано (Нажмите назначен...)	

Признание закупки несостоявшейся

**Рис. 485 Гиперссылка для направления запроса на разъяснение положений заявки**

В отобразившейся форме «Запрос на разъяснение положений заявки» Заказчик указывает текст запроса и при необходимости прикладывает дополнительные документы, в одном из перечисленных форматов (рис. 486). Пользователь Заказчика имеет возможность запретить участнику направлять ответ на запрос разъяснения положений заявки по истечении указанного срока, проставив отметку в чек-боксе «Запретить участнику направлять ответ на запрос по истечении указанного срока» и указав дату и время в поле «Крайний срок предоставления ответа на запрос».

Запрос на разъяснение положений заявки

Сведения о заявителе

Полное наименование организации:	post1 поставщик ЮЛ
ИНН:	3545426547
Юридический адрес:	152916, Российская Федерация, Ярославская область, Вершино-Рыбинский, Прокатная, "57",
Почтовый адрес:	152916, Российская Федерация, Ярославская область, Вершино-Рыбинский, Прокатная, 57
Контактный телефон:	+5-555-555555

Запретить участнику направлять ответ на запрос по истечении указанного срока:

Крайний срок предоставления ответа на запрос \*:

Создание / изменение запроса

Текст запроса \*:

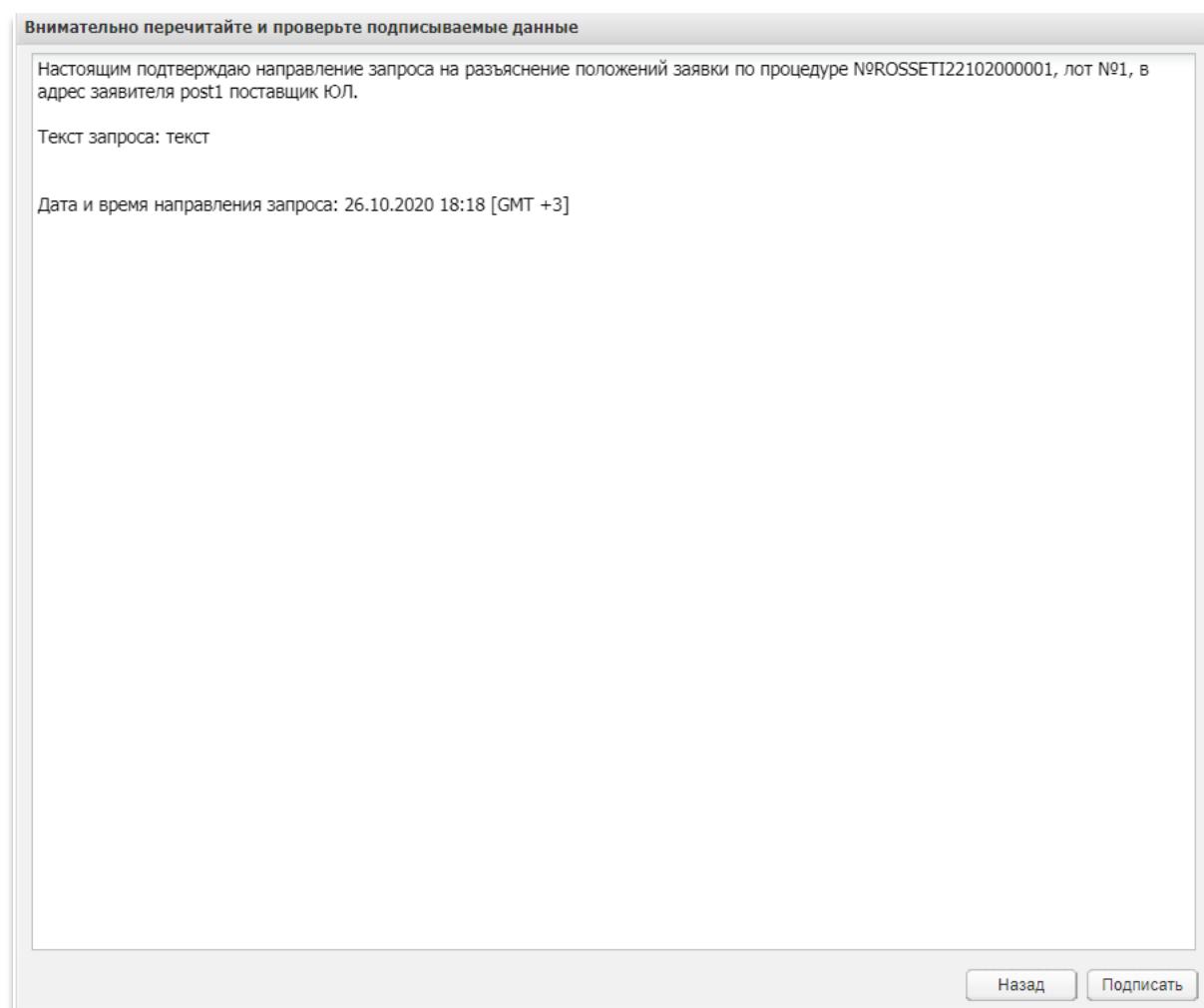
Документы

Путь к файлу:

Принимаются файлы размером до 60 Мбайт в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg

**Рис. 486 Форма подачи запроса на разъяснение положений заявок**

После заполнения всех полей формы Заказчик нажимает кнопку «Подписать и направить» для направления запроса в адрес соответствующего Заявителя. Откроется форма подтверждения (рис. 487). Заказчик внимательно просматривает содержание формы подтверждения, при корректности представленной информации нажимает кнопку «Подписать».



**Рис. 487 Форма подтверждения подписи запроса на разъяснение положений заявок**

Откроется диалоговое окно со списком сертификатов ЭП. Заказчик выбирает необходимый сертификат (при наличии нескольких), нажимает кнопку «Выбрать». Отобразится сообщение об успешном выполнении операции.

Заказчик для просмотра запросов на разъяснение положений заявок, выбирает в меню «Заявки на участие» пункт «Разъяснения положений заявок на участие». Откроется форма «Разъяснения положений заявок на участие» (рис. 488). Форма содержит пять вкладок. На первой вкладке доступен список всех запросов на разъяснение, на второй вкладке отражаются только необработанные запросы на разъяснение, на третьей – список ответов Заказчика на запросы, на четвертой – отклоненные Заказчиком запросы, на пятой – отозванные запросы.

Разъяснения положений заявок на участие								
Запросы на разъяснение		Необработанные запросы		Ответы на запросы		Отклоненные запросы		
Номер процедуры								
Реестр...	Лот №	Дата ...	Наименование процедуры	Наименование участника	Тип запроса	Запретить участнику направлять...	Срок ответа на запрос до	Статус
ROSS...	1	26.10... 18:19	Сравнение цен в электронной форме	post1 поставщик ЮЛ	на разъяснение положений заявки	<input checked="" type="checkbox"/>	28.10.2020 18:00	В текст ожида... разъя...
ROSS...	1	08.10... 15:35	071001	post1 поставщик ЮЛ	на разъяснение положений заявки	<input type="checkbox"/>	08.10.2020 15:40	В запрос2 ожида... разъя...

**Рис. 488 Форма «Разъяснения положений заявок на участие»**

Заказчик для просмотра направленного ранее запроса на разъяснение положений заявки нажимает пиктограмму («Просмотреть запрос») в столбце «Операции», соответствующего запроса. Откроется форма для просмотра запроса (рис. 489).

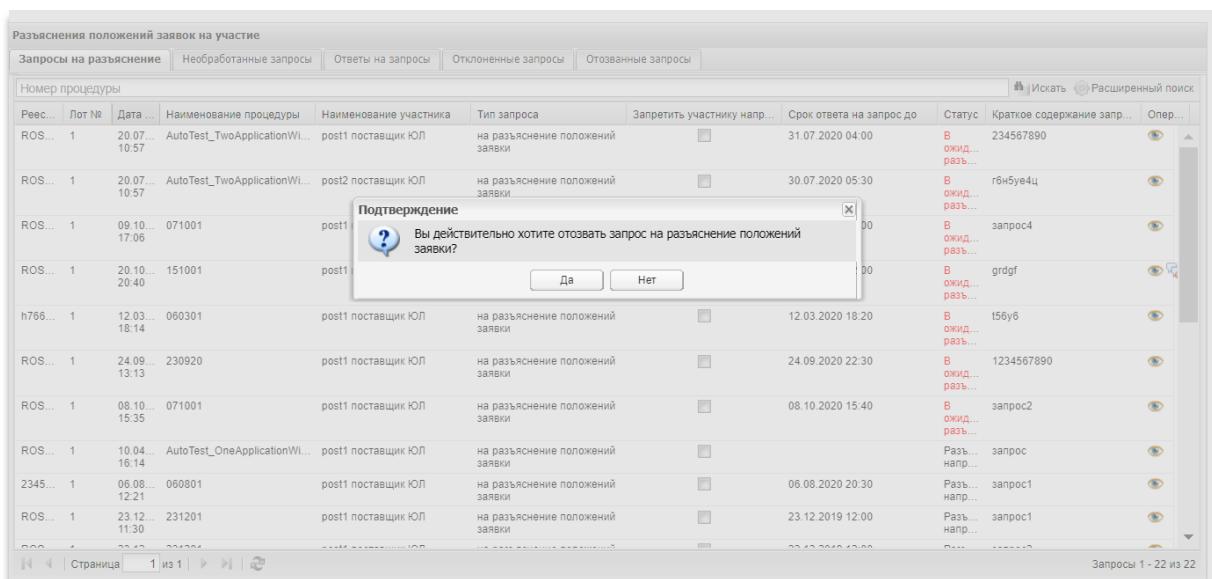
Запрос на разъяснение положений заявки на участие	
Сведения о процедуре	
<b>Номер процедуры:</b>	ROSSETI22102000001
<b>Наименование процедуры:</b>	Сравнение цен в электронной форме
<b>Форма торгов:</b>	Сравнение цен в электронной форме
<b>Организатор:</b>	zak1 заказчик
<b>Контактные данные организатора:</b>	5-555-55552, test@test.te
<b>Контактное лицо:</b>	Родионов Михаил Александрович
<b>Дата публикации извещения:</b>	22.10.2020 18:00 [GMT +3]
<b>Дата и время окончания подачи заявок:</b>	22.10.2020 18:00 [GMT +3]
Текст запроса	
Заказчиком установлен запрет на направление ответа на запрос разъяснения положений заявки по истечении указанного ниже срока.	
<b>Крайний срок предоставления ответа на запрос:</b>	28.10.2020 18:00 [GMT +3]
<b>Текст запроса:</b>	текст
<b>Участник, получивший запрос</b>	post1 поставщик ЮЛ
<b>Приложенные к запросу документы:</b>	отсутствуют
<input type="button" value="Отозвать запрос"/> <input type="button" value="Назад"/>	

**Рис. 489 Направленный запрос на разъяснение положений заявок**

С формы просмотра запроса у Заказчика имеется возможность отозвать поданный запрос.

Также поданный запрос можно отозвать с формы просмотра списка поданных запросов на разъяснение положений заявок путем нажатия на пиктограмму .

После нажатия «Отозвать запрос» с одной из перечисленных выше форм и нажатия «Да» в появившемся окне подтверждения (рис. 490) с последующим запросом ЭП будет осуществлен отзыв запроса.



**Рис. 490 Диалоговое окно на форме «Разъяснение положений заявок на участие»**

Все запросы, которые были отозваны заказчиком, отображаются в его личном кабинете, во вкладке «Отозванные запросы» (рис. 491) или во вкладке «Запросы на разъяснение» со статусом «Отозван», и недоступны участнику.

The screenshot shows a table of cancelled requests. The status column for all rows is 'Отозв...' (Cancelled).

Номер процедуры	Реес...	Лот №	Дата ...	Наименование процедуры	Наименование участника	Тип запроса	Запретить участнику напр...	Срок ответа на запрос до	Статус	Краткое содержание запр...	Опер...
ROS...	1	20.10...	151001	20:40	post1 поставщик ЮЛ	на разъяснение положений заявки	<input type="checkbox"/>	20.10.2020 22:00	Отозв...	grdgf	
ROS...	1	14.10...	141001	17:48	post1 поставщик ЮЛ	на разъяснение положений заявки	<input type="checkbox"/>	14.10.2020 20:00	Отозв...	запрос2	
ROS...	1	14.10...	131002	10:02	post2 поставщик ЮЛ	на разъяснение положений заявки	<input checked="" type="checkbox"/>	14.10.2020 13:00	Отозв...	запрос	
ROS...	1	08.10...	071001	15:33	post1 поставщик ЮЛ	на разъяснение положений заявки	<input type="checkbox"/>	08.10.2020 16:00	Отозв...	запрос1	

**Рис. 491 Вкладка «Отозванные запросы»**

Для отзываемых запросов доступна только операция просмотра ( ), без возможности редактирования.

## 3.43. Переторжка

### 3.43.4. Организация переторжки

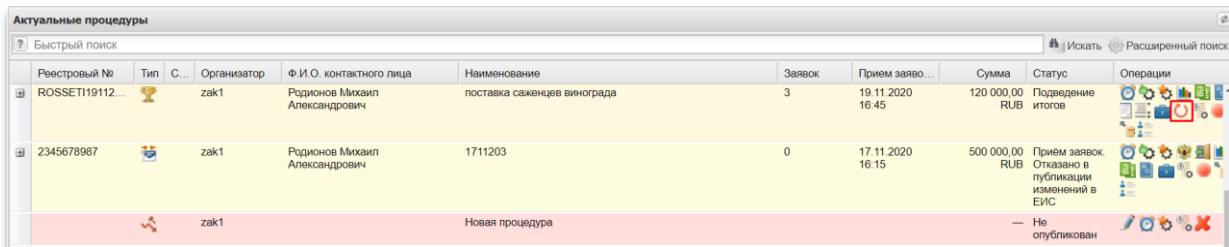
Для процедур типа: «Конкурс», «Запрос предложений», «Запрос цен», «Запрос котировок», «Сравнение цен в электронной форме» – в Системе существует возможность проведения процедуры переторжки.

Переторжка проводится по итогам рассмотрения заявок, но до публикации протокола о подведении итогов процедуры.

Переторжка является частью процедуры и может быть проведена как в очной форме (в виде аукциона), так и в заочной (в виде конкурса).

Переторжка может проводиться неоднократно.

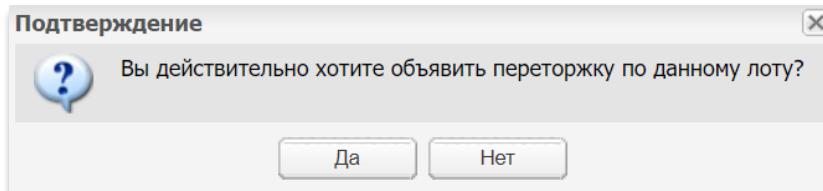
В случае если для процедуры возможно проведение переторжки, в столбце «Операции» в строке, соответствующей данной процедуре, будет отображена кнопка (рис. 492).



**Рис. 492. Команда «Переторжка»**

Если Заказчик хочет объявить переторжку по данной процедуре, необходимо нажать на эту кнопку.

Отобразится запрос на подтверждение (рис. 493). Нажмите «Да».



**Рис. 493. Вид сообщения о подтверждении объявления переторжки**

Отобразится форма «Переторжка процедуры по лоту», аналогичная форме «Новая процедура», только без вкладок, содержащих информацию по лотам.

Форма «Переторжка процедуры по лоту» состоит из следующих блоков:

- Сведения о переторжке (рис. 494);

Переторжка процедуры по лоту

Общие сведения Порядок проведения

Сведения о переторжке

Форма переторжки: Выберите форму переторжки

Номер извещения \*: ROSSETI19112000003

Наименование процедуры \*: поставка саженцев винограда

Номер закупки: ?

Шаг переторжки в валюте договора:

Шаг переторжки, в % \*: от 0,5 % до 1 %

Закупка осуществляется вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, при необходимости срочного медицинского вмешательства, а также для предотвращения угрозы возникновения указанных ситуаций:

Время ожидания ценовых предложений \*: 0 часов 5 минут

На сколько продлевать время ожидания ценовых предложений \*: 5 минут

С какой минуты от конца процедуры начинать продлевать ожидание \*: 0 часов 5 минут

Длительность этапа корректировки заявок \*: 0 часов 20 минут

Пропустить этап корректировки заявок, если не было подано ценовых предложений в ходе переторжки:

Соответствие требованиям к отсутствию участника в РНП: Установлено

Основание для проведения закупки: ?

**Рис. 494. Блок «Сведения о переторжке»**

Выберите форму проведения переторжки (рис. 495).

Переторжка процедуры по лоту

Общие сведения Порядок проведения

Сведения о переторжке

Форма переторжки:

Номер извещения \*:

Наименование процедуры \*:

**Рис. 495. Выбор формы проведения переторжки**

- Сведения об организаторе (рис. 496).

Сведения об организаторе	
Наименование организации:	zak1 заказчик
Местонахождение:	175400, Российская Федерация, Новгородская область, Валдай, Пушкина, 23
Почтовый адрес организатора:	175400, Российской Федерации, Новгородская область, Валдай, Пушкина, 23
Контактный телефон *:	+ 5 ( 555 ) 55552
Адрес эл. почты *:	test@test.te
Контактное лицо *:	Родионов Михаил Александрович
Место рассмотрения предложений *:	175400, Российской Федерации, Новгородская область, Валдай, Пушкина, 23

**Рис. 496. Блок «Сведения об организаторе»**

- Документация переторжки (рис. 497).

Документация переторжки	
Для размещения файлов документации загружайте их по одному с помощью формы ниже.	
Внимание! При передаче сведений о процедуре в ЕИС размер одного файла должен быть не более 50 Мб, а общий объем всех прилагаемых документов не должен превышать 1500 Мб (требования ЕИС).	
Описание документа:	<input type="text"/>
Путь к файлу:	<input type="text"/> Выбрать и загрузить файл

**Рис. 497. Блок «Документация переторжки»**

Блок указания решений по допуску/не допуску к участию в переторжке является необязательным для заполнения. В случае, если Организатор не укажет решения по допуску заявок к этапу переторжки, все участники будут автоматически считаться допущенными до участия в переторжке.

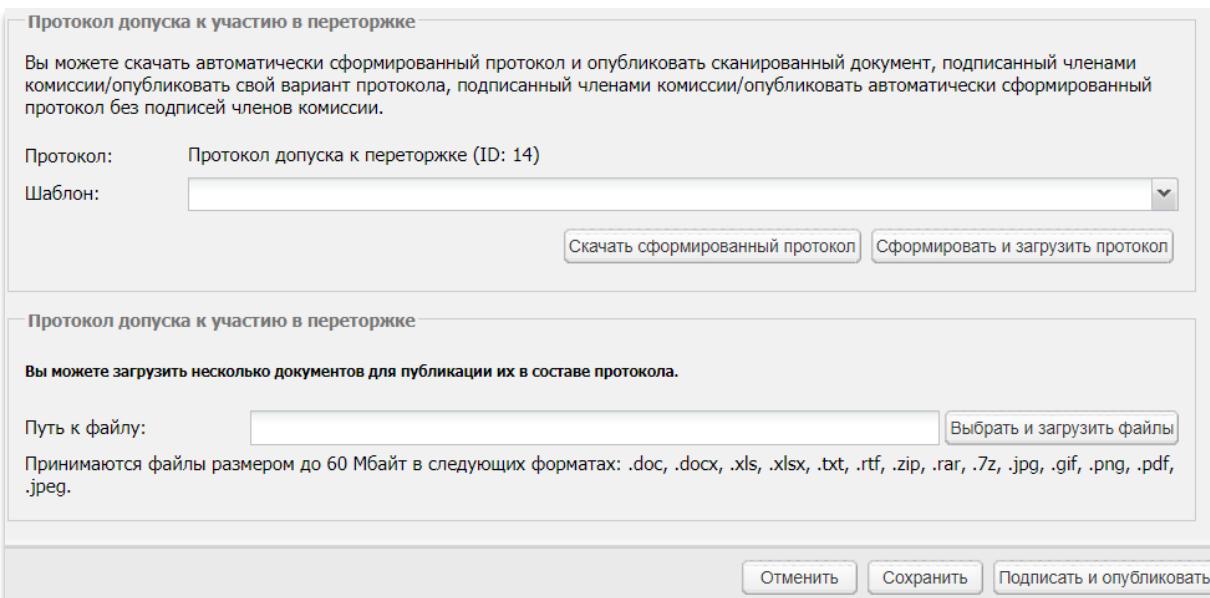
- Доступ к переторжке (рис. 498).

Доступ к переторжке											
Сведения о комиссии											
Комиссия:		<input type="button" value="Выберите"/> <input type="button" value="Добавить новую комиссию"/> <input type="button" value="Редактировать комиссию"/> <input type="button" value="Удалить выбранную комиссию"/>									
Члены комиссии, присутствующие на заседании:											
<input type="button" value="Получить документы всех заявок в архиве"/>											
Поряд... номер	Дата и вр... регистра...	Предлож... цене дого...	Заявитель	Решение о допуске участника	Запросы на разъяснение полу...						
1	19.11.2020 16:37	100 000,00	post2 поставщик ЮЛ	<a href="#">Содержимое заявки</a> <a href="#">Аккредитационные сведения з...</a> <a href="#">Указать результаты рассмотре...</a> <a href="#">Справка по участнику</a>	<a href="#">Подано запросов поставщику - 0</a> <a href="#">Получено ответов от поставщи...</a> <a href="#">Отклоненно поданных запросо...</a>						
2	19.11.2020 16:37	90 000,00	post1 поставщик ЮЛ	<a href="#">Содержимое заявки</a> <a href="#">Аккредитационные сведения з...</a> <a href="#">Указать результаты рассмотре...</a> <a href="#">Справка по участнику</a>	<a href="#">Подано запросов поставщику...</a> <a href="#">Получено ответов от поставщи...</a> <a href="#">Отклоненно поданных запросо...</a>						
3	19.11.2020 16:38	70 000,00	post3 поставщик ЮЛ	<a href="#">Содержимое заявки</a> <a href="#">Аккредитационные сведения з...</a> <a href="#">Указать результаты рассмотре...</a> <a href="#">Справка по участнику</a>	<a href="#">Подано запросов поставщику - 0</a> <a href="#">Получено ответов от поставщи...</a> <a href="#">Отклоненно поданных запросо...</a>						

**Рис. 498 Блок «Доступ к переторжке»**

При объявлении переторжки (в любой форме) для всех типов процедур загрузка документа протокола допуска к переторжке является необязательной. Необходимость загрузки документа не зависит от установленной отметки интеграции протокола в ЕИС.

- Протокол допуска к участию в переторжке (рис. 499). Есть возможность загрузки нескольких документов. Для удаления документа нажмите на пиктограмму ;



Протокол допуска к участию в переторжке

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

Протокол: Протокол допуска к переторжке (ID: 14)

Шаблон:

Скачать сформированный протокол  Сформировать и загрузить протокол

Протокол допуска к участию в переторжке

Вы можете загрузить несколько документов для публикации их в составе протокола.

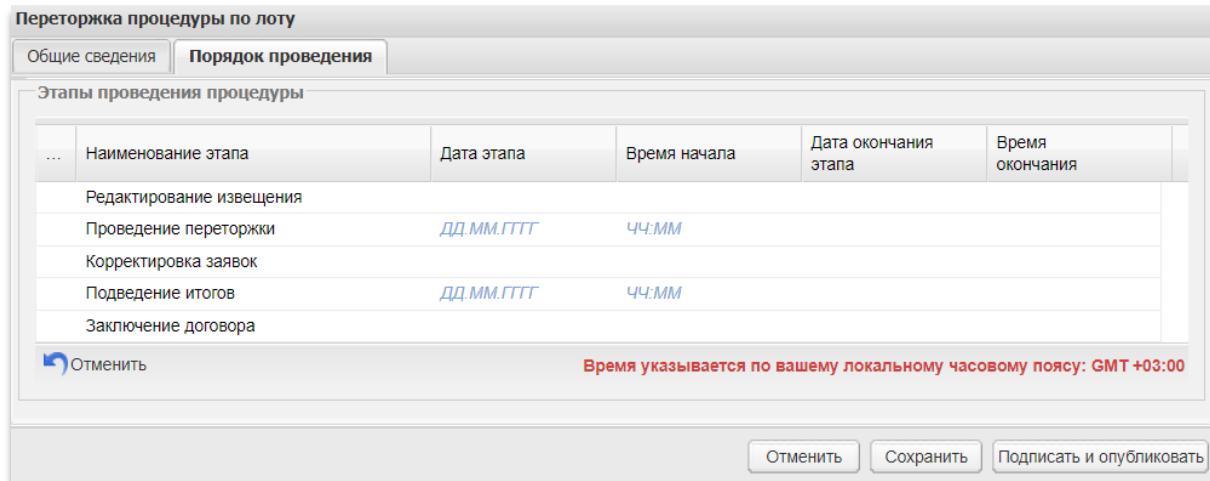
Путь к файлу:  Выбрать и загрузить файлы

Принимаются файлы размером до 60 Мбайт в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg.

Отменить  Сохранить  Подписать и опубликовать

**Рис. 499 Блок «Протокол допуска к участию в переторжке»**

- Вкладка «Порядок проведения» (рис. 500).



Переторжка процедуры по лоту

Общие сведения Порядок проведения

Этапы проведения процедуры

...	Наименование этапа	Дата этапа	Время начала	Дата окончания этапа	Время окончания
	Редактирование извещения	dd.mm.yyyy	ЧЧ:ММ		
	Проведение переторжки	dd.mm.yyyy	ЧЧ:ММ		
	Корректировка заявок				
	Подведение итогов	dd.mm.yyyy	ЧЧ:ММ		
	Заключение договора				

 Отменить Время указывается по вашему локальному часовому поясу: GMT +03:00

Отменить  Сохранить  Подписать и опубликовать

**Рис. 500. Вкладка «Порядок проведения»**

### 3.43.5. Подготовка к переторжке

Если переторжка проводится в очной форме, это означает, что по данному лоту будут проводиться торги (как для процедур типа **аукцион**), и в форме необходимо

указать дату и время проведения торгов, дату и время подведения итогов, и шаг ценовых предложений. Для переторжки в очной форме во вкладке «Порядок проведения» отображается блок «Данные для осуществления публикации протокола на zakupki.gov.ru». В блоке можно выбрать тип протокола по классификатору ЕИС, с которым будет передан в ЕИС протокол проведения переторжки, и активировать признак «Не отправлять автоматически сгенерированный протокол проведения переторжки в ЕИС» при необходимости.

При активации признака добавляется этап проведения процедуры «Публикация результатов переторжки» (рис. 501).

The screenshot shows the 'Order of Conduct' tab selected in a window titled 'Auction Procedure by Lot'. The tab has two sub-tabs: 'General Information' and 'Order of Conduct', with 'Order of Conduct' being active. Below these tabs is a section titled 'Stages of procedure implementation' containing a table with the following data:

...	Name of stage	Date of stage	Start time	End date of stage	End time of stage
	Preparation of notice				
	Auction	DD.MM.GGGG	ЧЧ:ММ		
	Correction of applications				
	Publication of auction results			DD.MM.GGGG	ЧЧ:ММ
	Announcement of results	DD.MM.GGGG	ЧЧ:ММ		
	Conclusion of contract				

Below the table, there is a redacted section for 'Publication of the protocol on zakupki.gov.ru'. It includes a dropdown menu for selecting the classification type for sending to the EIS. A checkbox labeled 'Not to send automatically generated protocol of the auction in the EIS' is checked. At the bottom right are buttons for 'Cancel', 'Save', and 'Sign and Publish'.

**Рис. 501. Вкладка «Порядок проведения» очной формы переторжки**

Если переторжка проводится в заочной форме, то она проводится в виде **конкурса**, и в форме необходимо указать дату и время окончания срока подачи заявок.

Данные по лоту без изменений переносятся из процедуры, по которой проводится переторжка.

При объявлении переторжки в заочной форме заказчиком может быть указано условие, при котором будет пропущен этап корректировки заявок, если не было подано ни одного ценового предложения в ходе торгов переторжки.

Переторжка процедуры по лоту

Общие сведения Порядок проведения

Сведения о переторжке

Форма переторжки: Переторжка в очной форме

Номер извещения \*: ROSSETI02102000004

Наименование процедуры \*: 021002

Номер закупки: ?

Шаг переторжки в валюте договора:

Шаг переторжки, в % \*: от 0,5 % до 1 %

Закупка осуществляется вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, при необходимости срочного медицинского вмешательства, а также для предотвращения угрозы возникновения указанных ситуаций:

Время ожидания ценовых предложений \*: 0 часов 5 минут

На сколько продлевать время ожидания ценовых предложений \*: 5 минут

С какой минуты от конца процедуры начинать продлевать ожидание \*: 0 часов 5 минут

Длительность этапа корректировки заявок \*: 0 часов 5 минут

Пропустить этап корректировки заявок, если не было подано ценовых предложений в ходе переторжки:

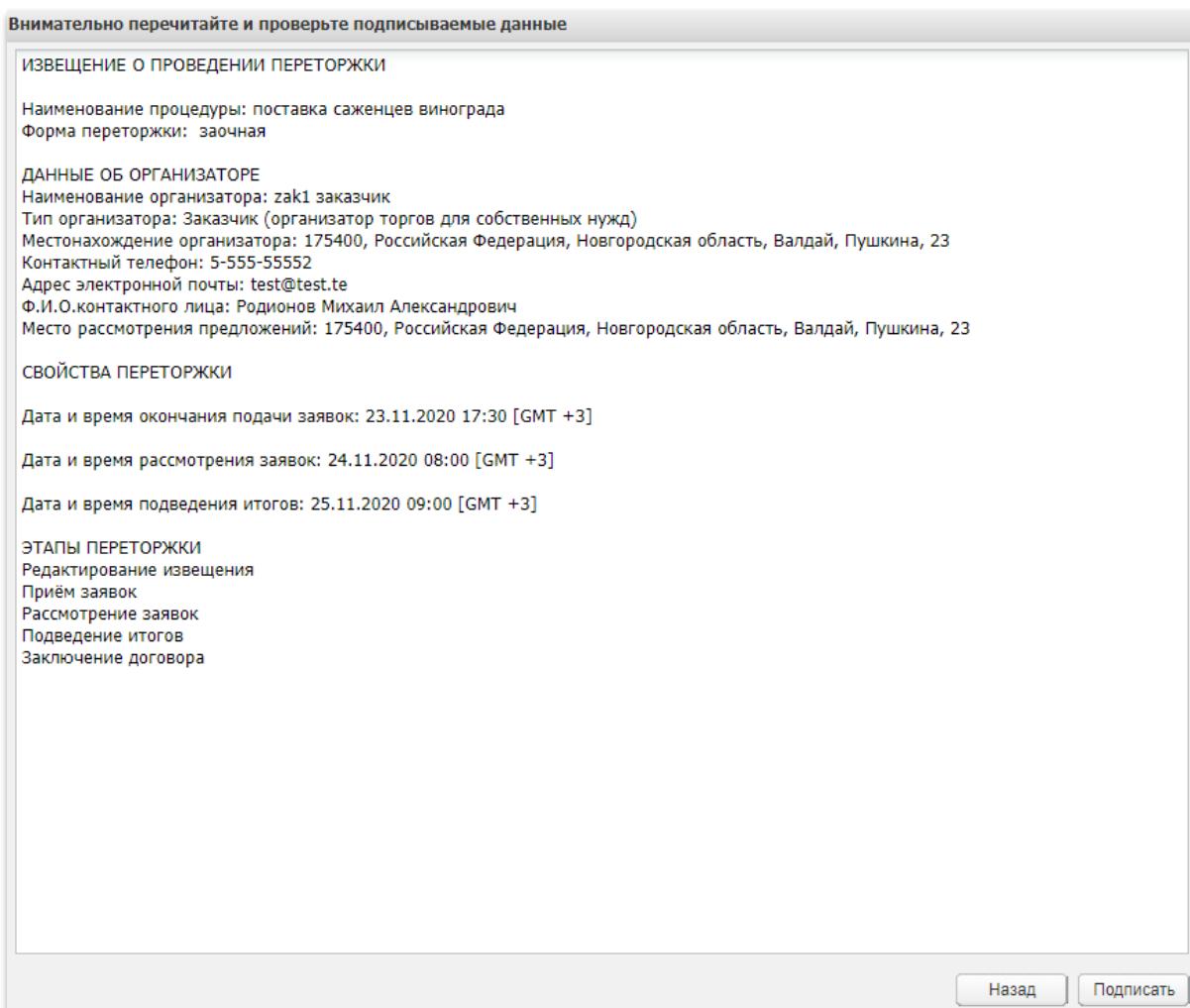
Соответствие требованию к отсутствию участника в РНП: Установлено

Основание для проведения закупки: ?

**Рис. 502 Чек-бокс «Пропустить этап корректировки заявок, если не было подано ценовых предложений в ходе переторжки»**

В этом случае этап корректировки будет пропущен и процедура автоматически будет переведена на этап подведения итогов.

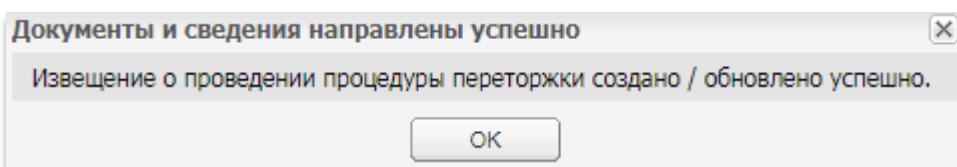
Обращаем ваше внимание, что если длительность этапа корректировки заявок указывается заказчиком равной 0, то в чекбоксе «Пропустить этап корректировки заявок, если не было подано ценовых предложений в ходе переторжки» не будет возможности проставить отметку. После ввода всех требуемых данных по процедуре нажмите на кнопку «Подписать и опубликовать». Отобразится окно с текстом извещения о проведении процедуры переторжки (рис. 503).



**Рис. 503. Вид сообщения о проведении переторжки**

Внимательно перечитайте текст, проверьте корректность введенных данных и нажмите на кнопку «Подписать».

Извещение о процедуре переторжки будет подписано и опубликовано, о чем будет отображено соответствующее уведомление (рис. 504).



**Рис. 504. Вид сообщения об успешном объявлении переторжки**

Заявка участника, не допущенного до участия в переторжке, будет автоматически отклонена, и денежные средства на лицевом счету в размере обеспечения заявки по данной процедуре разблокированы.

С момента публикации извещения о процедуре переторжки, информация о процедуре доступна для ознакомления участникам процедуры закупки, подавшим заявки по данному лоту и допущенным Организатором процедуры к участию.

Извещение о проведении переторжки может быть отредактировано после его опубликования до начала торгов (для переторжки в очной форме), либо до окончания срока приема заявок (для переторжки в заочной форме).

Просмотр извещения доступен при нажатии на соответствующую пиктограмму («Просмотреть извещение о проведении переторжки») в гриде процедур (рис. 505).

Актуальные процедуры										
Быстрый поиск										
Реестровый №	Тип	С...	Организатор	Ф.И.О. контактного л...	Наименование	Заявок	Прием заявок ...	Сумма	Статус	Операции
ROSSETI1911200...	🏆	zak1	Родионов Михаил Александрович	поставка саженцев винограда	3	23.11.2020 17:30 Осталось 4 часа	120 000,00 RUB	Переторжка (заочная форма)		
2345678987	⚖️	zak1	Родионов Михаил Александрович	1711203	0	17.11.2020 16:15	500 000,00 RUB	Приём заявок. Отказано в публикации изменений в		

**Рис. 505 Команда «Просмотреть извещение о проведении переторжки»**

Откроется форма «Извещение о проведении переторжки», в которой имеется возможность просматривать информацию обо всех проведенных ранее переторжках (рис. 506).

Список лотов

Лот 1

Даты проведения переторжки по лоту (время отображается по вашему локальному часовому поясу: GMT +03:00)

Даты проведения 1 переторжки (в заочной форме).

Приём заявок

Дата и время окончания подачи заявок: 23.11.2020 17:30 [GMT +3]

Рассмотрение заявок

Дата и время рассмотрения заявок: 24.11.2020 08:00 [GMT +3]

Подведение итогов

Дата и время подведения итогов: 25.11.2020 09:00 [GMT +3]

Требования к субъектам малого и среднего предпринимательства

Участниками являются только субъекты малого и среднего предпринимательства: не установлено

Установлено требование привлечения субподрядчиков: не установлено

**Рис. 506 Извещение о проведении переторжки, блок «Список лотов»**

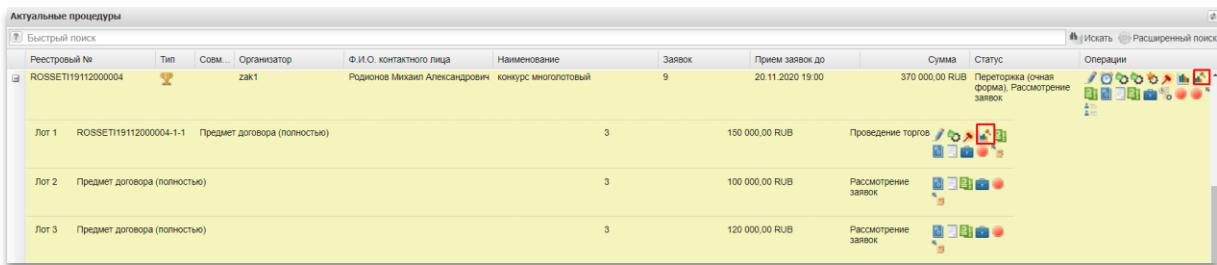
### 3.43.6. Проведение очной переторжки

Порядок проведения переторжки в очной форме аналогичен порядку проведения процедуры типа **аукцион**, однако имеются следующие отличия:

- время ожидания ценовых предложений составляет 60 минут;

- если в последние 10 минут основного времени подачи предложений поступает новое предложение от одного из участников, то время проведения продляется еще на 10 минут от момента подачи такого предложения;
- участник имеет возможность понизить свое предложение на произвольную величину в пределах установленного шага;
- после завершения переторжки участники, до наступления установленных Организатором сроков, должны скорректировать заявки на участие.

Для отслеживания хода переторжки Организатор должен нажать на кнопку (рис. 507).



**Рис. 507. Команда «Ход переторжки»**

Откроется информационное окно «Ход торгов по процедуре №<номер процедуры>» (рис. 508).

Ход торгов по процедуре ROSSETTI1911200004 Лот №1					
Переторжка № 1					
№	Участник	Тип	Предложение с НДС	Предложение без НДС	Дата и время подачи
1	Участник №3	Основное	149 000,00	126 271,19	20.11.2020 17:36:24.000
2	Участник №2	Основное	120 000,00	101 694,92	20.11.2020 17:34:33.000
3	Участник №1	Альтернативное №1	135 000,00	114 406,78	20.11.2020 17:31:45.000
4	Участник №1	Основное	140 000,00	116 666,67	20.11.2020 17:31:45.000

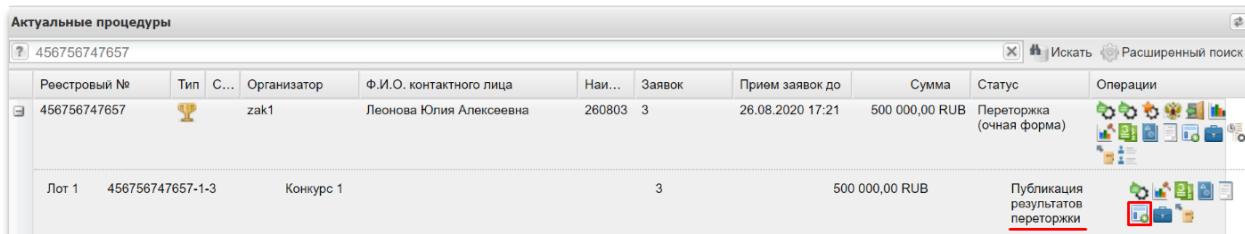
**Рис. 508. Окно «Ход торгов по процедуре №<номер процедуры>»**

После проведения переторжки участнику закупки следует отредактировать ранее поданную заявку.

**Внимание!** Данную операцию Участнику закупки следует выполнить не позднее срока, указанного в протоколе проведения переторжки.

После окончания торгов и корректировки заявок лот процедуры переходит в статус «Публикация результатов переторжки», в случае если при публикации протокола проведения переторжки в очной форме Заказчик активировал чек-бокс «Не отправлять

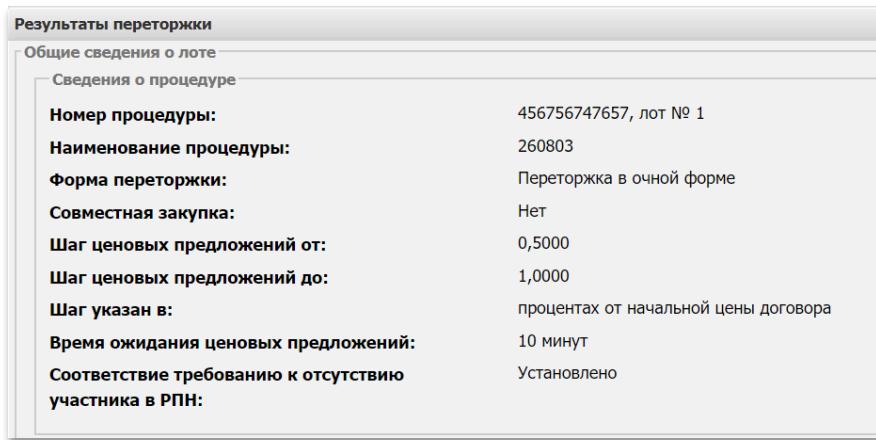
автоматически сгенерированный протокол проведения переторжки в ЕИС». Для публикации результатов переторжки нажмите на пиктограмму  (рис. 509).



**Рис. 509. Операция «Публикация результатов переторжки»**

Откроется форма «Результаты переторжки», которая содержит блоки:

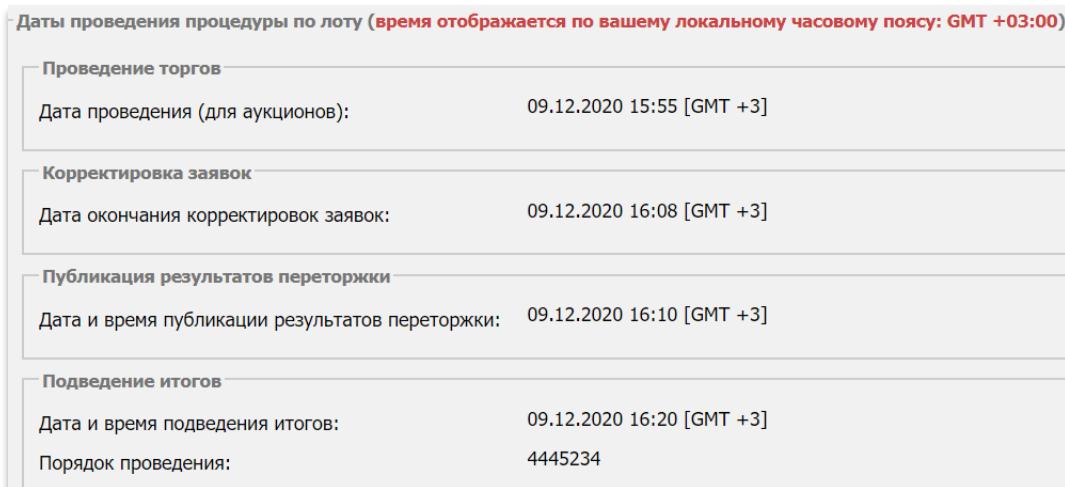
- «Сведения о процедуре» (рис. 510);



Сведения о процедуре	
Номер процедуры:	456756747657, лот № 1
Наименование процедуры:	260803
Форма переторжки:	Переторжка в очной форме
Совместная закупка:	Нет
Шаг ценовых предложений от:	0,5000
Шаг ценовых предложений до:	1,0000
Шаг указан в:	процентах от начальной цены договора
Время ожидания ценовых предложений:	10 минут
Соответствие требованию к отсутствию участника в РПН:	Установлено

**Рис. 510. Блок «Сведения о процедуре»**

- «Даты проведения процедуры по лоту» (рис. 511);



Даты проведения процедуры по лоту (время отображается по вашему локальному часовому поясу: GMT +03:00)	
<b>Проведение торгов</b>	
Дата проведения (для аукционов):	09.12.2020 15:55 [GMT +3]
<b>Корректировка заявок</b>	
Дата окончания корректировок заявок:	09.12.2020 16:08 [GMT +3]
<b>Публикация результатов переторжки</b>	
Дата и время публикации результатов переторжки:	09.12.2020 16:10 [GMT +3]
<b>Подведение итогов</b>	
Дата и время подведения итогов:	09.12.2020 16:20 [GMT +3]
Порядок проведения:	4445234

**Рис. 511. Блок «Даты проведения процедуры по лоту»**

- «Цена договора и требования к обеспечению» (рис. 512);

Цена договора и требования к обеспечению	
Предмет договора:	Конкурс 1
Начальная цена:	500 000,00 (С учетом НДС)
Базис сравнения :	С учетом НДС
Валюта:	Российский рубль
Торги на процент снижения:	Нет
Альтернативные предложения:	не принимаются
Установлено требование обеспечения заявки:	не установлено
Размер обеспечения возврата аванса:	не установлено
Размер обеспечения гарантийных обязательств:	не установлено

**Рис. 512. Блок «Цена договора и требования к обеспечению»**

- «Автоматически сгенерированный протокол переторжки» (рис. 513), протокол виден только Заказчику и доступен для скачивания и последующего редактирования;

Автоматически сгенерированный протокол переторжки	
Документы протокола (актуальные)	
<a href="#">HappenedRetrade_456756747657.rtf (переторжка 456756747657-1-3) (актуальный)</a> , размер 6.67 кб, добавлен 09.12.2020 16:05 [GMT +3]	

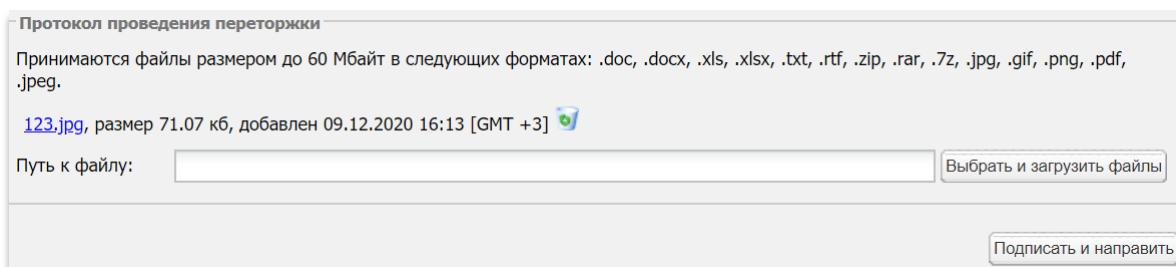
**Рис. 513. Блок «Автоматически сгенерированный протокол переторжки»**

- «Протокол проведения переторжки» (рис. 514).

Протокол проведения переторжки	
Принимаются файлы размером до 60 Мбайт в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg.	
Путь к файлу:	<input type="text"/> <input type="button" value="Выбрать и загрузить файлы"/>
<input type="button" value="Подписать и направить"/>	

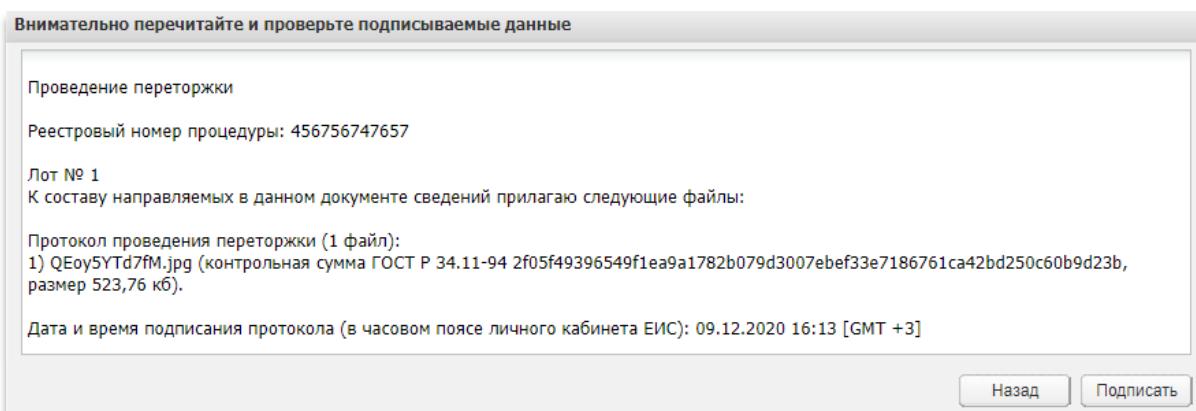
**Рис. 514. Блок «Протокол проведения переторжки»**

Заказчик загружает протокол проведения переторжки в блоке «Протокол проведения переторжки», нажав кнопку «Выбрать и загрузить файлы». Есть возможность загрузки нескольких документов. Для удаления документа нажмите на пиктограмму , для скачивания – на ссылку документа, файл скачивается на ПК (рис. 515).



**Рис. 515. Загруженный протокол проведения переторжки**

Далее Заказчик нажимает кнопку «Подписать и направить». Откроется окно для подписи (рис. 516). Внимательно перечитайте и проверьте подписываемые данные, нажмите кнопку «Подписать». После подписания протокола проведения переторжки процедура переходит на этап подведения итогов.



**Рис. 516. Окно для подписи**

### 3.43.7. Проведение заочной переторжки

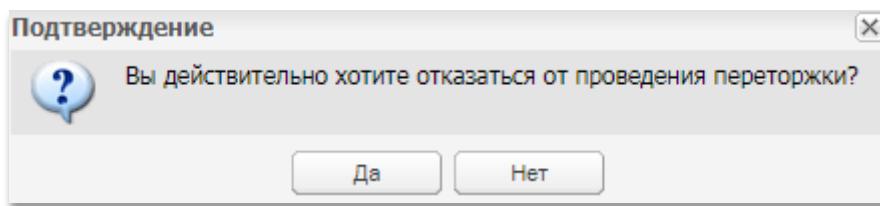
Заявителям, подавшим заявку на участие в переторжке в заочной форме по данному лоту и допущенным Организатором процедуры закупки к участию в переторжке, будут направлены уведомления, содержащие ключевые параметры переторжки.

При проведении переторжки в заочной форме участники процедуры к установленному Организатором процедуре сроку должны через Систему направить заявки на участие в процедуре. Порядок подачи заявок в этом случае аналогичен порядку подачи заявок обычной процедуры типа Конкурс.

### 3.43.8. Отказ от переторжки

Отменить проведение переторжки можно до начала торгов (для переторжки в очной форме) либо до окончания срока рассмотрения заявок (для переторжки в заочной форме). В случае если необходимо отменить проведение переторжки, нажмите на кнопку

Отобразится всплывающее окно с предупреждением (рис. 517). Нажмите «Да».



**Рис. 517. Вид сообщения об отказе от проведения переторжки**

Отобразится форма извещения об отказе от проведения переторжки (рис. 518).

Извещение об отказе от проведения переторжки

Сведения о переторжке

Номер переторжки: ROSSETI19112000003-1-1  
Наименование процедуры: поставка саженцев винограда  
Форма переторжки: Переторжка в заочной форме  
Совместная закупка: Нет

Соответствие требованиям к отсутствию участника в РНП: Установлено

Сведения об отказе от проведения переторжки

Основания для отказа:

Документы об отказе от проведения переторжки

Для размещения файлов документации загружайте их по одному с помощью формы ниже. Принимаются файлы размером до 60 Мбайт в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg.

Путь к файлу \*:  Выбрать и загрузить файл

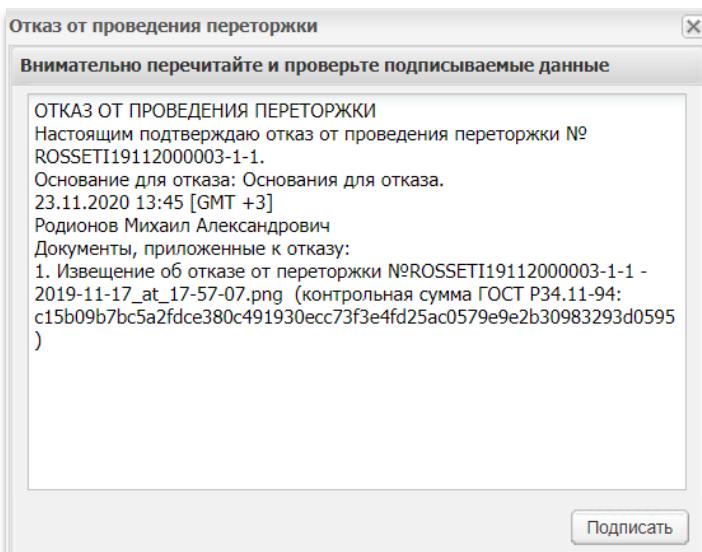
Подписать и направить

**Рис. 518. Вид извещения об отказе от проведения переторжки**

В данной форме необходимо прописать основание для отказа и загрузить документы об отказе от проведения переторжки.

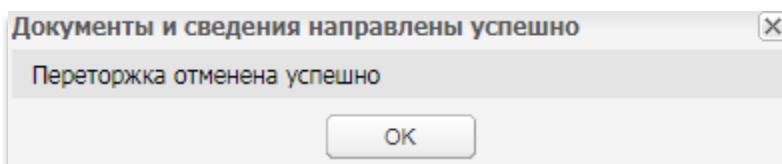
Нажмите «Подписать и направить».

Откроется окно «Отказ от проведения переторжки» (рис. 519).



**Рис. 519. Окна «Отказ от проведения переторжки»**

Для подтверждения намерения отказаться от переторжки нажмите «Подписать». Откроется окно с сообщением, что переторжка успешно отменена (рис. 520).



**Рис. 520. Вид сообщения об отмене переторжки**

При подведении итогов ценовые предложения не отображаются до проведения переторжки и после проведения переторжки.

### **3.43.9. Переторжка с альтернативными предложениями**

В переторжке принимают участие заявки (включающие основные и альтернативные предложения), допущенные Заказчиком на стадии рассмотрения заявок.

При проведении заочной переторжки форма подачи заявки аналогична форме подачи заявки на саму процедуру. Участник может улучшить как основное, так и каждое из альтернативных предложений. Рассмотрение заявок на участие в заочной переторжке аналогично рассмотрению заявок на участие в конкурсе.

При проведении очной переторжки участник имеет возможность улучшать как основное, так и альтернативные предложения, для чего в окне проведения переторжки введены соответствующие поля для ввода ценовых предложений по основному и альтернативным предложениям.

В случае если одно из предложений было отклонено Заказчиком, поле для ввода цены по данному предложению будет неактивным, рядом с полем находится подсказка о том, что данное предложение было отклонено. Также у пользователей имеется

возможность просмотра хода торгов, где также отображаются все поданные ценовые предложения с указанием типа предложения (рис. 521).

По завершении переторжки в очной форме генерируется протокол проведения переторжки в очной форме с указанием типа поданных предложений.

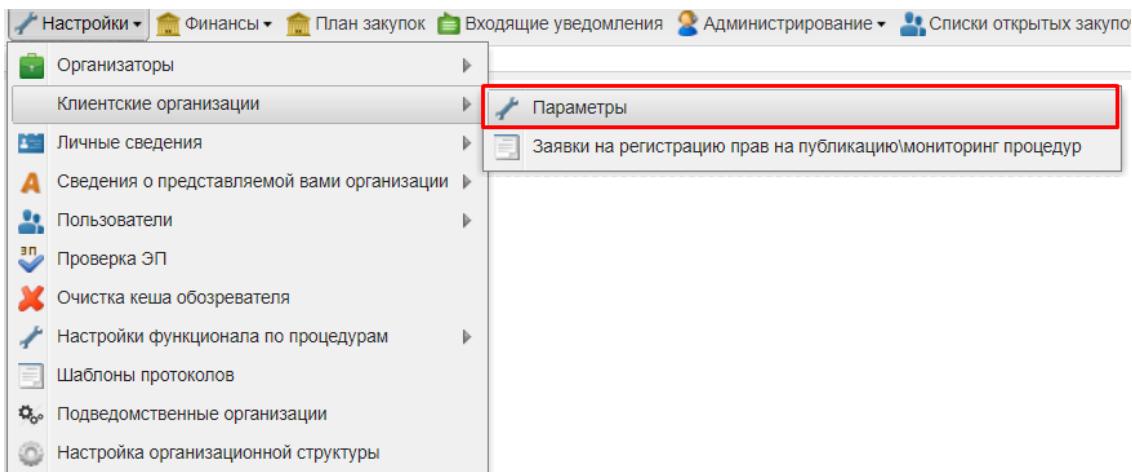
Пор... номер	Тип пре...	Заявитель	Цена заявки (до перето...)	Цена заявки (после пер...	Решение по участнику	Запросы на разъяснение ...	Место заявки, присвоенное к...
1	Основное	post1 поставщик ЮЛ	8 000,00	4 000,00	<a href="#">Содержимое заявки</a> <a href="#">Аккредитационные сведени...</a> <a href="#">Указать результаты рассм...</a> <a href="#">Справка по участнику</a>	<a href="#">Подать запрос на разъясн...</a> <a href="#">Подано запросов поставщ...</a> <a href="#">Получено ответов от пост...</a> <a href="#">Отклоненно поданных запр...</a>	Не выбрано (Нажмите для назначения)
2	Основное	post2 поставщик ЮЛ	5 000,00	-	<a href="#">Содержимое заявки</a> <a href="#">Аккредитационные сведени...</a> <a href="#">Указать результаты рассм...</a> <a href="#">Справка по участнику</a>	<a href="#">Подать запрос на разъясн...</a> <a href="#">Подано запросов поставщ...</a> <a href="#">Получено ответов от пост...</a> <a href="#">Отклоненно поданных запр...</a>	Не выбрано (Нажмите для назначения)

**Рис. 521. Отображение результатов переторжки в форме**

### 3.44. Управление правами на публикацию процедур

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

Перед началом работы с правами на публикацию процедур нажмите на последовательность «Настройки – Клиентские организации – Параметры» (рис. 522).



**Рис. 522. Пункт «Параметры»**

Откроется форма «Настройки отображения процедур» (рис. 523).

Настройте отображение процедур	
<input checked="" type="checkbox"/> Отображать заявки на стадии рассмотрения подведомственным организациям <input checked="" type="checkbox"/> Отображать запросы на разъяснение положений документации к процедурам подведомственным организациям	
<input type="button" value="Сохранить"/> <input type="button" value="Отмена"/>	

**Рис. 523. Форма «Настройки отображения процедур»**

Выберите необходимые параметры в данном окне и нажмите «Сохранить».

Данный функционал работает по-разному, в зависимости от того, аккредитована организация в системе в качестве Организатора торгов (организация специализируется на проведении процедур закупок в электронной форме), или же в качестве Заказчика (организация проводит процедуры закупок исключительно для своих нужд).

Организатор имеет право подавать запросы Заказчикам на регистрацию прав на публикацию процедур.

Заказчик может отклонять или подтверждать поступившие к нему запросы на регистрацию прав на публикацию процедур.

И Организаторы, и Заказчики могут просматривать реестр прав на публикацию процедур.

#### **3.44.4. Запрос на регистрацию прав на публикацию процедуры**

Чтобы опубликовать процедуру закупки от имени Заказчика, Организатор процедуры должен направить запрос такому Заказчику на регистрацию прав на публикацию процедур.

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

Откроется форма выбора организации, для которой необходимо организовать процедуру (рис. 524).

The dialog box has a title bar 'Выберите организацию, для которой хотите выступать организатором процедур'. It contains a text input field 'Введите часть наименования или ИНН организации:' and a dropdown menu 'Дата истечения срока действия права на организацию процедур от имени данной организации:'. Below these is a checked checkbox 'Без срока действия'. At the bottom are two buttons: 'Отправить на рассмотрение' and 'Отменить'.

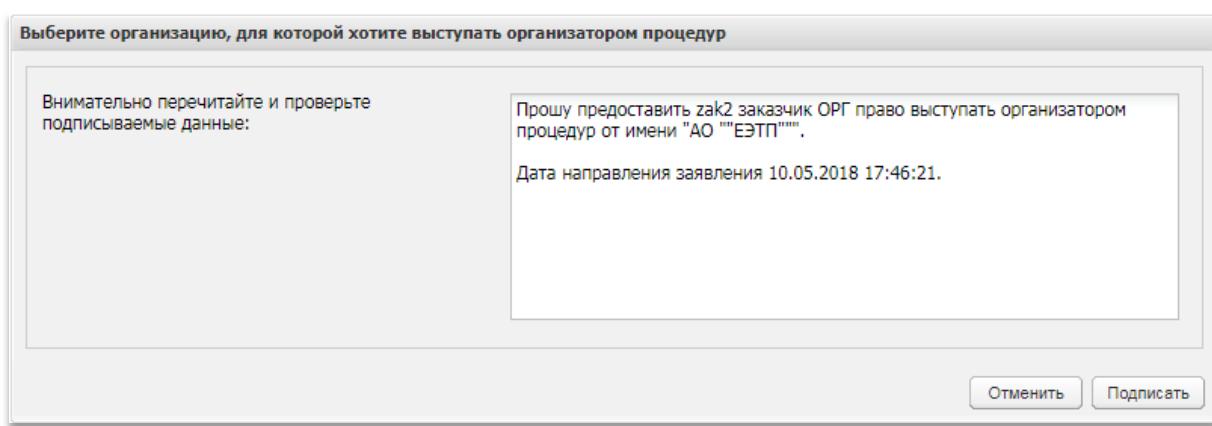
**Рис. 524. Форма создания нового запроса на регистрацию прав на публикацию процедур**

Введите в верхнее поле часть наименования или ИНН организации.

Выберите из выпадающего списка нужную организацию.

Укажите дату окончания срока действия либо активируйте чек-бокс «Без срока действия».

Нажмите «Отправить на рассмотрение». Откроется форма заявления (рис. 525).

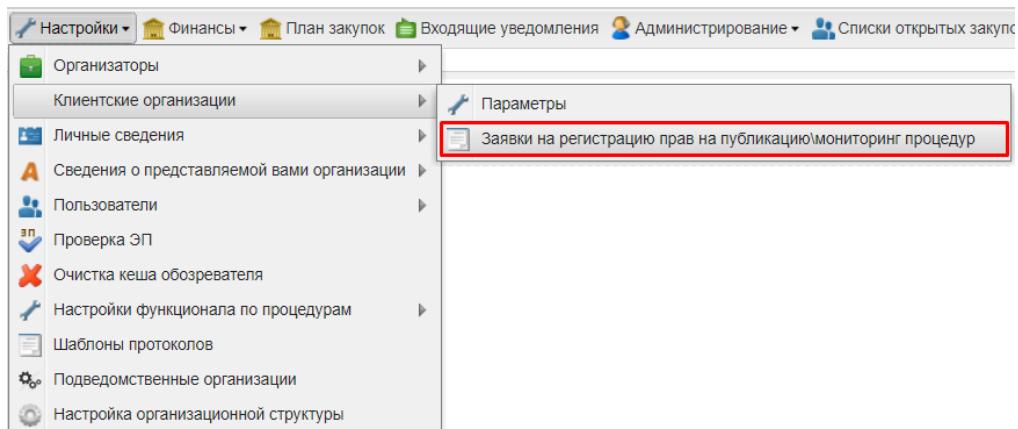


**Рис. 525. Окно заявления на создание нового запроса перед подписанием**

Перечитайте содержание заявки и проверьте подписываемые данные, далее нажмите на кнопку «Подписать».

### 3.44.5. Заявки на регистрацию прав на публикацию процедур

Чтобы просмотреть заявки на регистрацию прав на публикацию процедур выберите в меню «Настройки» пункт «Клиентские организации» и в нем подпункт «Заявки на регистрацию прав на публикацию/мониторинг процедур» (рис. 526).



**Рис. 526. Подпункт «Заявки на регистрацию прав на публикацию/мониторинг процедур»**

Откроется список заявок на регистрацию прав на публикацию процедур (рис. 527).

Заявки на регистрацию прав на публикацию/мониторинг процедур							
Организация	Пользователь	Дата подачи за...	Дата рассмотре...	Срок действия	Тип запроса	Статус	Операции
<a href="#">zak1 заказчик</a>	Родионов Михаил Александрович	10.02.2017 17:39:01		11.02.2017 0:00:00	Мониторинг	Отозвана	
<a href="#">zak2 заказчик</a>	Родионов Михаил Александрович	16.04.2019 14:08:49		16.04.2019 0:00:00	Мониторинг	Не рассмотрена	

Страница 1 из 1 | Организации 1 - 2 из 2

**Рис. 527. Форма «Заявки на регистрацию прав на публикацию/мониторинг процедур»**

Для того, чтобы просмотреть аккредитационные сведения об организации, нажмите на ссылку в столбце «Организация» в строке, соответствующей нужной организации.

Если организация аккредитована в Системе в качестве Организатора, то такой Пользователь может только отзывать свои заявки. Для того чтобы отозвать заявку, нажмите на кнопку в столбце операций в строке, соответствующей заявке, которую необходимо удалить.

Откроется окно подтверждения. После подтверждения отобразится сообщение об успешном отзыве заявки.

Если организация аккредитована в Системе в качестве Заказчика, то такому пользователю можно только принимать или отклонять поступившие заявки на регистрацию прав на публикацию процедур.

Для того чтобы принять заявку, нажмите на кнопку в столбце операций в строке, соответствующей заявке, которую необходимо принять.

Откроется окно подтверждения.

После подтверждения отобразится сообщение об успешном приеме заявки.

Для того чтобы отклонить заявку, нажмите на кнопку в столбце операций в строке, соответствующей заявке, которую необходимо отклонить.

Откроется окно подтверждения. После подтверждения отобразится сообщение об успешном отклонении заявки.

### **3.44.6. Просмотр реестра прав на публикацию процедур**

Чтобы просмотреть реестр прав на публикацию процедур, выберите в меню «Настройки» пункт «Клиентские организации» и в нем подпункт «Реестр прав на публикацию процедур» (рис. 528).

Если организация аккредитована в системе в качестве Организатора, то откроется список организаций, на публикацию которых у Организатора имеются права.

Если организация аккредитована в системе в качестве Заказчика, то данный Заказчик увидит список организаций, которые имеют право на публикацию его процедур.

Реестр прав на публикацию/мониторинг процедур						
Организация	Пользователь	Дата подачи зап...	Дата рассмотре...	Срок действия	Статус	Операции
<a href="#">ООО Скаляр</a>		02.09.2011 12:20:57		Неограничен	Не рассмотрена	

**Рис. 528. Окно «Реестр прав на публикацию процедур»**

По нажатию на ссылку в столбце «Организация» можно просмотреть аккредитационные сведения организации из списка.

Если организация аккредитована в системе в качестве Заказчика, то данный Заказчик может лишить любого из представленных в списке Организаторов права на публикацию своих процедур. Для этого необходимо нажать на кнопку в столбце операций в нужной строке.

Откроется окно подтверждения. После подтверждения отобразится сообщение об успешном выполнении операции.

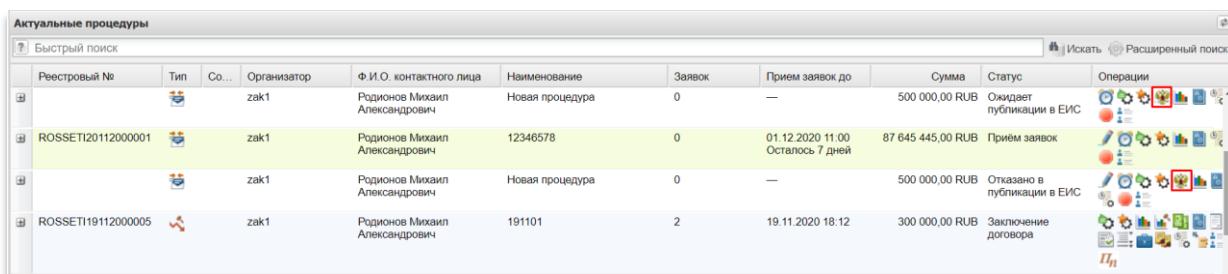
Если организация аккредитована в системе в качестве Организатора, то данный Пользователь может отзвать свое право представительства. Для этого необходимо нажать на кнопку в столбце операций в нужной строке.

Откроется окно подтверждения. После подтверждения отобразится сообщение об успешном выполнении операции.

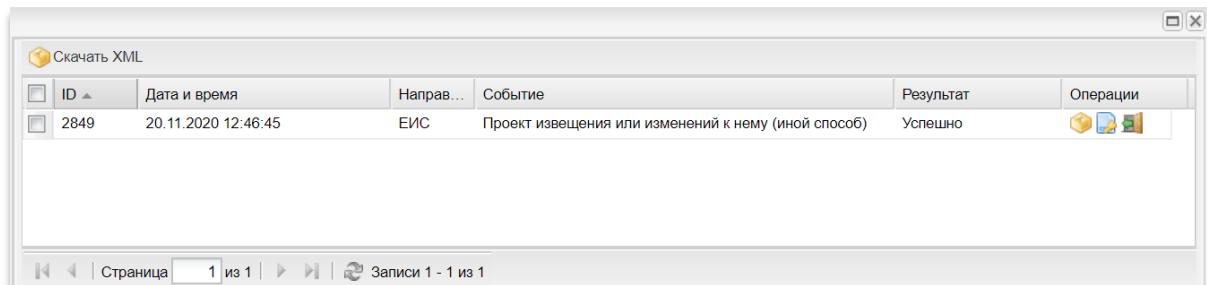
### **3.45. Интеграционное взаимодействие с ЕИС**

Для процедур, проводимых с интеграцией, предусмотрено отображение интеграционного взаимодействия с ЕИС.

Для просмотра перечня отправленных пакетов данных в ЕИС нажмите на пиктограмму (Взаимодействие с ЕИС) (рис. 529).

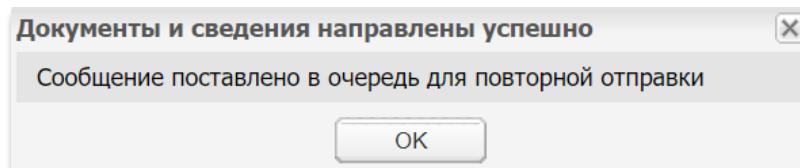
**Рис. 529 Пиктограмма «Взаимодействие с ЕИС»**

Откроется форма просмотра событий отправки данных в ЕИС (рис. 530).

**Рис. 530 Взаимодействие с ЕИС, перечень отправленных пакетов данных**

По каждому событию имеется возможность осуществить следующие действия:

- - Скачать xml отправленного пакета;
- - Скачать xml подтверждения;
- - Перейти к публикации в ЕИС;
- - Просмотреть подробности ошибок, переданных из ЕИС;
- - Повторить отправку пакета. Повторная отправка пакета доступна в случае возникновения ошибки интеграции с ЕИС (рис. 531). Отправка возможна с пятиминутным интервалом.

**Рис. 531 Сообщение об отправке пакета**

До обработки результата в ЕИС статус события – «Ожидание обработки» (рис. 532).

ID	Дата и время	Направ...	Событие	Результат	Операции
2848	20.11.2020 10:55:59	ЕИС	Проект извещения или изменений к нему (иным способом)	Ошибки	
2852	23.11.2020 15:12:30	ЕИС	Проект извещения или изменений к нему (иным способом)	Ожидание обработки	

Страница 1 из 1 | Записи 1 - 2 из 2

**Рис. 532 События по взаимодействию с ЕИС**

Для переотправки протоколов в ЕИС нажмите пиктограмму в гриде закупок. Откроется форма «Взаимодействие с ЕИС по публикации протоколов по процедуре» (рис. 533).

Взаимодействие с ЕИС по публикации протоколов по процедуре			
Тип протокола на площадке	Статус передачи в ЕИС	Текущий реестровый номер в ЕИС	Операции
Протокол рассмотрения заявок	Опубликован в ЕИС	32000157622-02	 
Протокол вскрытия конвертов	Опубликован в ЕИС	32000157622-01	 
Протокол допуска к переторжке	Не обрабатывался		
Протокол допуска к переторжке	Не обрабатывался		
Протокол допуска к переторжке	Опубликован в ЕИС	32000157622-03	 
Документы в составе прочих	Не обрабатывался		
Протокол проведения переторжки	Не обрабатывался		
Протокол проведения переторжки	Опубликован в ЕИС	32000157622-04	 
Другой тип документа/протокола	Опубликован в ЕИС	32000157622-05	 

**Рис. 533 Форма «Взаимодействие с ЕИС по публикации протоколов по процедуре»**

Для просмотра протокола нажмите на пиктограмму в столбце «Операции». Откроется форма просмотра актуальной версии выбранного протокола (рис. 534).

Протокол рассмотрения заявок

Сведения о протоколе	
Тип протокола по классификатору ЕИС:	Рассмотрение заявок
Дата проведения этапа процедуры:	21.11.2020 22:00 [GMT +3]
Место проведения этапа процедуры:	123123
Дата подписания протокола:	23.11.2020 00:00 [GMT +3]
Документы протокола	
<a href="#">doc.txt</a> , размер 21.96 кб, добавлен 23.11.2020 19:22 [GMT +3] <a href="#">Протокол рассмотрения заявок одна или больше заявок [32000157622_Лот 1].docx</a> , размер 18.07 кб, добавлен 23.11.2020 19:22 [GMT +3]	

**Закрыть**

**Рис. 534 Форма просмотра протокола**

При нажатии на пиктограмму откроется окно форма просмотра событий отправки данных в ЕИС по данной версии протокола (рис. 530).

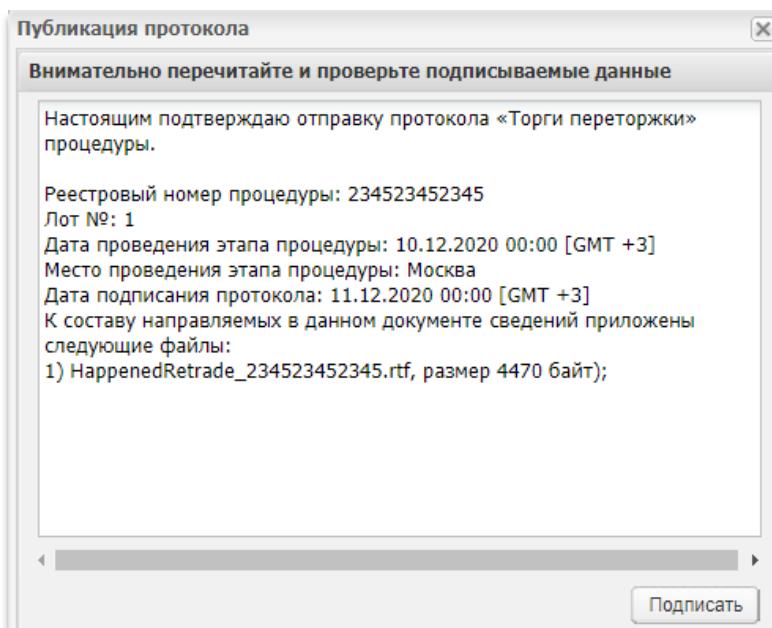
При нажатии на пиктограмму отменяются протоколы, которые были успешно отправлены в ЕИС.

При нажатии на пиктограмму , которая отображается в строке протоколов, не переданных в ЕИС или переданных с ошибкой, открывается форма «Публикация протокола» (рис. 535). Необходимо заполнить необходимые поля для осуществления публикации протокола в ЕИС. В случае выбора типа протокола, не соответствующего данному этапу процедуры, протокол не будет интегрирован на сайт [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru).

The screenshot shows a Windows-style dialog box titled 'Публикация протокола'. Inside, there's a section labeled 'Данные для осуществления публикации протокола на zakupki.gov.ru'. It contains four input fields: 'Тип протокола по классификатору ЕИС:' with a dropdown menu showing 'Для отправки протокола в ЕИС необходимо выбрать тип по классификатору', 'Дата проведения этапа процедуры:' with a date picker, 'Место проведения этапа процедуры:' with a text input field, and 'Дата подписания протокола:' with a date picker. Below the form is a note: 'Будьте внимательны при выборе типа протокола по классификатору ЕИС. В случае выбора типа протокола, не соответствующего данному этапу процедуры, протокол не будет интегрирован на сайт zakupki.gov.ru'. At the bottom right are 'Отменить' and 'Передать на zakupki.gov.ru' buttons.

**Рис. 535 Форма «Публикация протокола»**

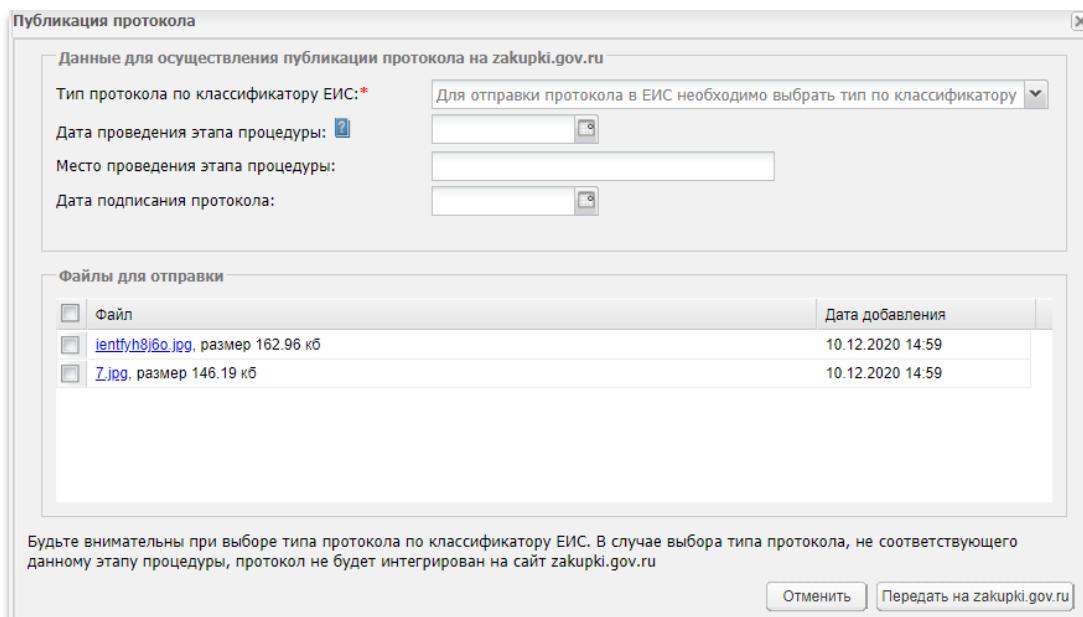
После заполнения нажмите на кнопку «Передать на [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru)». Откроется окно для подписи. Внимательно перечитайте и проверьте подписываемые данные, далее нажмите кнопку «Подписать» (рис. 536).



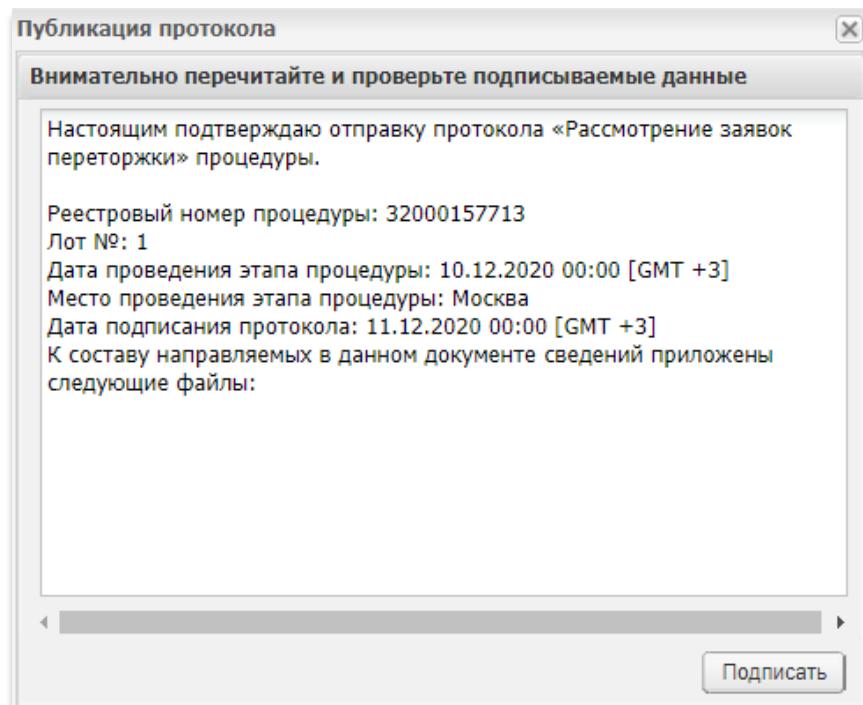
**Рис. 536 Окно для подписи**

Для отправки прочих документов в ЕИС нажмите пиктограмму в строке документов в составе прочих (рис. 533). Откроется форма «Публикация протокола» (рис. 537). Заказчик заполняет необходимые поля. Выбирает тип протокола по классификатору ЕИС из выпадающего списка. В выпадающем списке отображаются только те типы протоколов, которые соответствуют способу закупки, по которому проводится процедура, и которые не были использованы ранее для отправки протоколов в ЕИС в рамках этого этапа.

Блок «Файлы для отправки» содержит все документы, загруженные в состав прочих. Для скачивания файла нажмите на ссылку документа. Чтобы выбрать файл для отправки, активируйте соответствующий чек-бокс.

**Рис. 537 Форма публикации протокола**

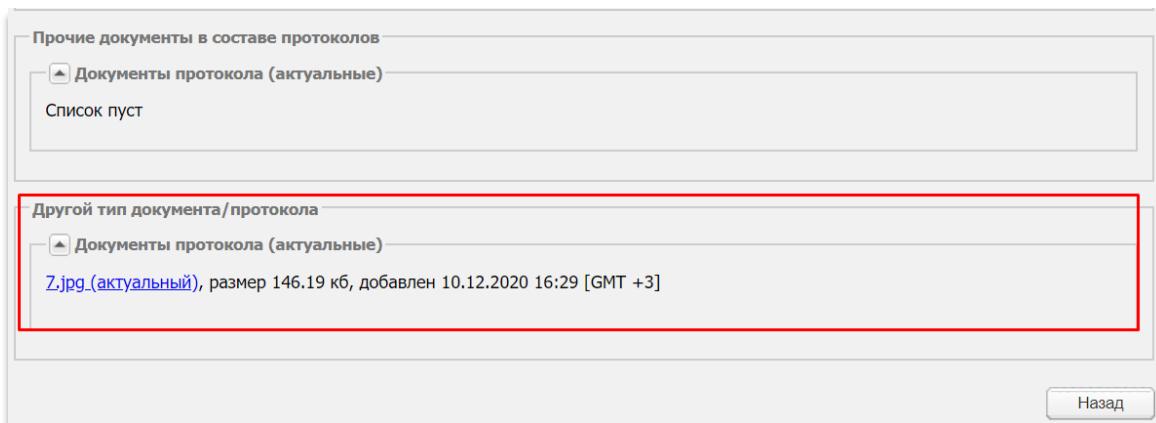
После заполнения нажмите на кнопку «Передать на [zakupki.gov.ru](#)». Откроется окно для подписи. Внимательно перечитайте и проверьте подписываемые данные, далее нажмите кнопку «Подписать» (рис. 538).

**Рис. 538 Окно для подписи**

После передачи документа из состава прочих в ЕИС на форме «Взаимодействие с ЕИС по публикации протоколов по процедуре» протокол, состоящий из документов из

состава прочих, будет отображаться с типом «Другой тип документа/протокола» (рис. 533).

После отправки в ЕИС на форме «Протоколы по лоту» эти протоколы из блока «Прочие документы в составе протоколов» будут отображаться в блоке «Другой тип документа/протокола» со статусом «актуальные» (рис. 539). В случае возврата процедуры на предыдущий этап документы также будут отображаться в блоке «Другой тип документа/протокола» со статусом «актуальные».



**Рис. 539 Блок «Другой тип документа/протокола»**