



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

**Руководство пользователя**  
(Редакция №9)

**Москва 2023**

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1.</b>	<b>Введение .....</b>	<b>13</b>
1.1	Основные типы участников процесса.....	13
1.2	Основные пиктограммы, применяемые в Системе.....	14
1.3	Требования к программно-аппаратному обеспечению .....	16
1.4	Первоначальная настройка для работы в Системе.....	16
<b>2.</b>	<b>Выполнение операций от имени Заявителя .....</b>	<b>17</b>
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.....	106
2.23.1	Покупка безлимитного тарифа (подписки) при наличии активной..	110
<b>3.</b>	<b>Выполнение операций от имени Организатора (Заказчика)</b>	
	<b>116</b>	
3.1.	Получение аккредитации в качестве Заказчика .....	<b>116</b>
3.1.1.	Регистрация нового пользователя в качестве Заказчика.....	<b>116</b>
3.1.2.	Получение аккредитации .....	<b>121</b>
3.1.3.	Особенности аккредитации в качестве заказчика .....	<b>124</b>
3.2.	Вход в Систему .....	<b>131</b>
3.3.	Восстановление пароля доступа .....	<b>132</b>
3.4.	Основные разделы Web-интерфейса Заказчика .....	<b>133</b>
3.5.	Добавление нового пользователя организации .....	<b>134</b>
3.5.1.	Регистрация нового пользователя .....	<b>134</b>
3.5.2.	Утверждение доверенностей пользователей .....	<b>139</b>
3.5.3.	Просмотр доверенностей пользователей.....	<b>144</b>
3.6.	Просмотр и редактирование сведений о пользователе.....	<b>151</b>

---

3.7.	Обновить сведения о сертификате ЭП .....	<b>155</b>
3.8.	Изменить адрес электронной почты .....	<b>156</b>
3.9.	Изменить пароль.....	<b>157</b>
3.10.	Просмотр и редактирование сведений об организации .....	<b>158</b>
3.11.	Просмотр входящих уведомлений .....	<b>162</b>
3.12.	Списки открытых закупочных процедур на право заключения соглашений .....	<b>165</b>
3.13.	Помощь .....	<b>167</b>
3.14.	Просмотр процедур.....	<b>167</b>
3.14.1.	Просмотр процедур, организованных Заказчиком .....	<b>167</b>
3.14.2.	Просмотр актуальных процедур .....	<b>168</b>
3.14.3.	Просмотр процедур, организованных дочерними организациями <b>169</b>	
3.15.	Проведение процедур .....	<b>171</b>
3.15.1.	Способы закупки, конкурентные способы закупки .....	<b>171</b>
3.15.2.	Публикация процедуры .....	<b>174</b>
3.15.3.	Структура формы «Новая процедура» .....	<b>174</b>
3.15.4.	Заполнение вкладки «Порядок проведения» .....	<b>182</b>
3.15.5.	Заполнение вкладки «Лот».....	<b>184</b>
3.15.6.	Согласование процедур.....	<b>200</b>
3.15.7.	Редактирование созданной процедуры .....	<b>203</b>
3.15.8.	Отказ от проведения процедуры .....	<b>206</b>
3.15.9.	Продление сроков процедуры.....	<b>208</b>
3.15.10.	.....Перевод сроков процедуры с интеграцией с ЕИС путем публикации изменений извещения.....	<b>210</b>

---

3.15.11. ....	Перевод сроков процедуры с интеграцией с ЕИС путем публикации протокола об изменении сроков .....	<b>213</b>
3.15.12. ....	Вскрытие конвертов	<b>217</b>
3.15.13. ....	Получение документов всех заявок в архиве и выгрузка информации об участниках.....	<b>224</b>
3.15.14. ....	Рассмотрение заявок	<b>225</b>
3.15.15. ....	Рассмотрение заявок с альтернативными предложениями	<b>232</b>
3.16.	Подведение итогов .....	<b>233</b>
3.16.1.	Подведение итогов процедуры с альтернативными предложениями	<b>240</b>
3.16.2.	Подведение итогов аукциона с особенностями участия .....	<b>241</b>
3.16.3.	Разъяснения итогов процедур.....	<b>243</b>
3.17.	Торги и мониторинг торгов .....	<b>249</b>
3.18.	Заключение договоров и дополнительного соглашения по лоту	<b>250</b>
3.18.1.	В электронной форме.....	<b>251</b>
3.18.2.	Заполнение сведений о товарах, работах, услугах .....	<b>258</b>
3.18.3.	В письменной форме .....	<b>269</b>
3.18.4.	Отказ от заключения договора.....	<b>275</b>
3.18.5.	Передача сведений о договоре в ЕИС.....	<b>277</b>
3.18.6.	Заключение дополнительного соглашения.....	<b>291</b>
3.19.	Загрузка документов в состав прочих.....	<b>298</b>
3.20.	Ответы на запросы на разъяснение положений документации .	<b>299</b>
3.21.	Подача и отзыв запросов на разъяснение положений заявок ...	<b>307</b>
3.22.	Переторжка .....	<b>312</b>

3.22.1. Организация переторжки .....	<b>312</b>
3.22.2. Подготовка к переторжке .....	<b>317</b>
3.22.3. Проведение очной переторжки .....	<b>320</b>
3.22.4. Проведение заочной переторжки .....	<b>324</b>
3.22.5. Отказ от переторжки.....	<b>324</b>
3.22.6. Переторжка с альтернативными предложениями.....	<b>326</b>
3.23. Управление правами на публикацию процедур .....	<b>326</b>
3.23.1. Запрос на регистрацию прав на публикацию процедуры .....	<b>327</b>
3.23.2. Заявки на регистрацию прав на публикацию процедур .....	<b>328</b>
3.23.3. Просмотр реестра прав на публикацию процедур.....	<b>330</b>
3.24. Интеграционное взаимодействие с ЕИС .....	<b>331</b>

---

## 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
07	Добавление информации в части требований обеспечения исполнения договора
08	Обновление информации по тарифам

---

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

**СПИСОК ИСПОЛЪЗУЕМЫХ 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 единократным 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, закупка с ограниченным участием.

**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

---

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

стороне одного участника процедуры, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного 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, 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, 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;

*Пп* — 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:

<b>Минимальная конфигурация ПК пользователя</b>	<b>Предустановленное программное обеспечение</b>
<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 Google Chrome (версии 28.0 или выше), а также обозреватель Яндекс.Браузер (версии 18.2.1 или выше) и др.;</li><li>• средство криптографической защиты информации для работы с сертификатами электронно-цифровой подписи.</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).

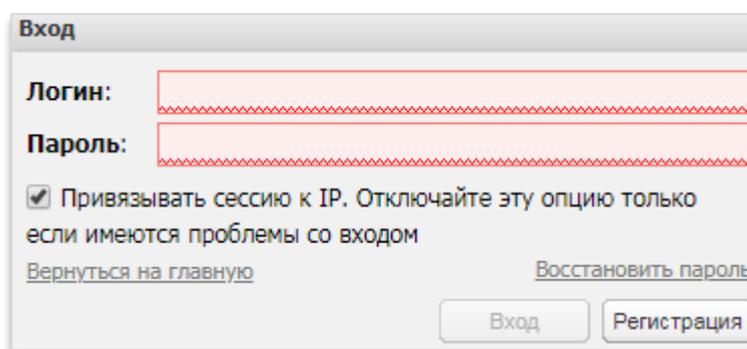
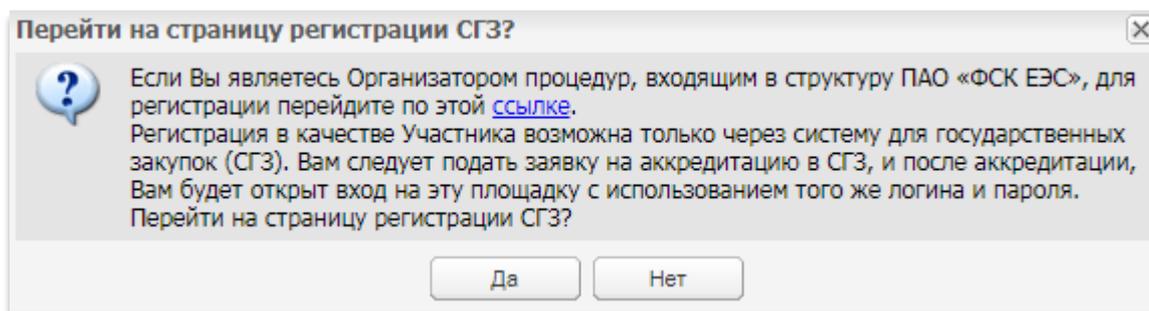


Рис. 1. Кнопка «Регистрация» окна входа в систему

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

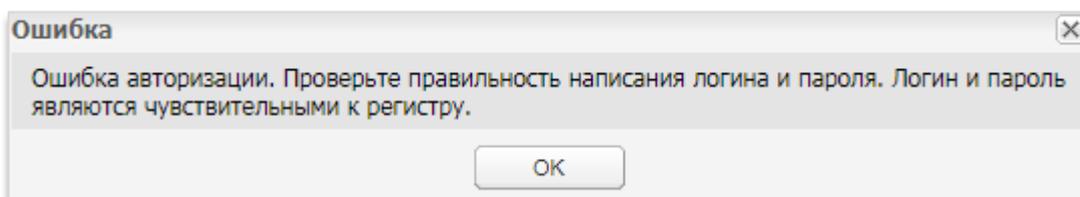
Для того чтобы войти в Систему, необходимо запустить обозреватель (браузер) и ввести адрес веб-узла: <https://rosseti.roseltorg.ru> в адресную строку обозревателя.

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

**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 «ОК» 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).

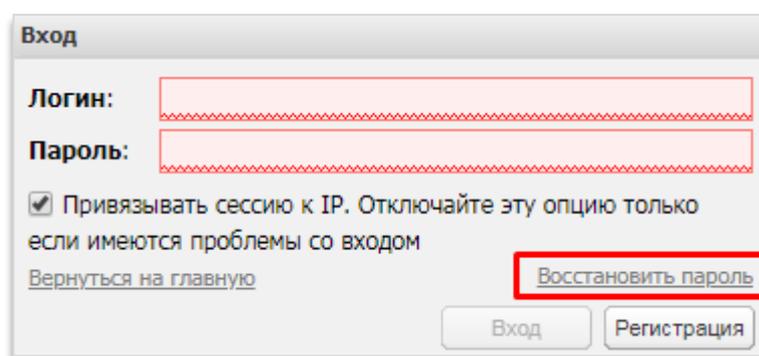
The image shows a web form titled "Вход" (Login). It contains two input fields: "Логин:" (Login) and "Пароль:" (Password). Below these fields is a checked checkbox with the text "Привязывать сессию к IP. Отключайте эту опцию только если имеются проблемы со входом" (Bind session to IP. Turn off this option only if there are problems with login). There is a link "Вернуться на главную" (Return to home) and a button "Восстановить пароль" (Reset password) which is highlighted with a red rectangle. At the bottom right, there are two buttons: "Вход" (Login) and "Регистрация" (Registration).

Рис. 5. Гиперссылка «Восстановить пароль»

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

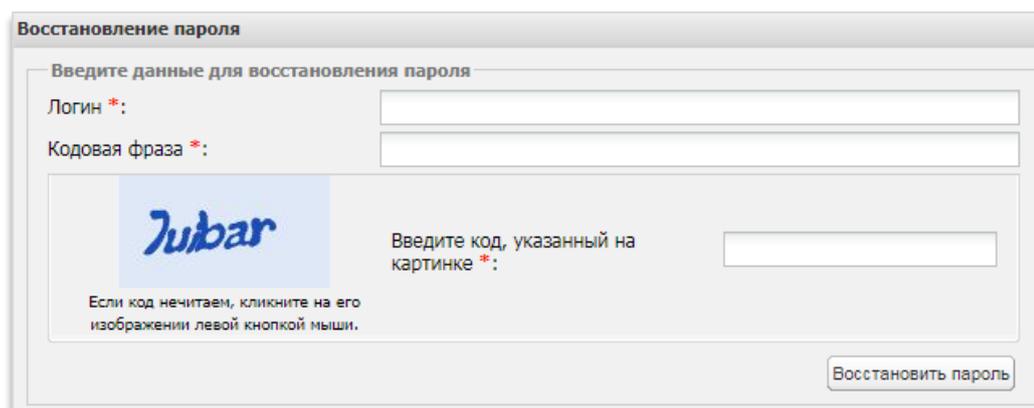
The image shows a web form titled "Восстановление пароля" (Password recovery). It contains three input fields: "Логин \*:" (Login), "Кодовая фраза \*:" (Security phrase), and "Введите код, указанный на картинке \*:" (Enter the code shown in the image). The "Введите код..." field is positioned to the right of a CAPTCHA image showing the word "Julbar" in a stylized font. Below the CAPTCHA image is the text "Если код нечитаем, кликните на его изображении левой кнопкой мыши." (If the code is unreadable, click on its image with the left mouse button.). At the bottom right, there is a button "Восстановить пароль" (Reset password).

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 «ОК». 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.

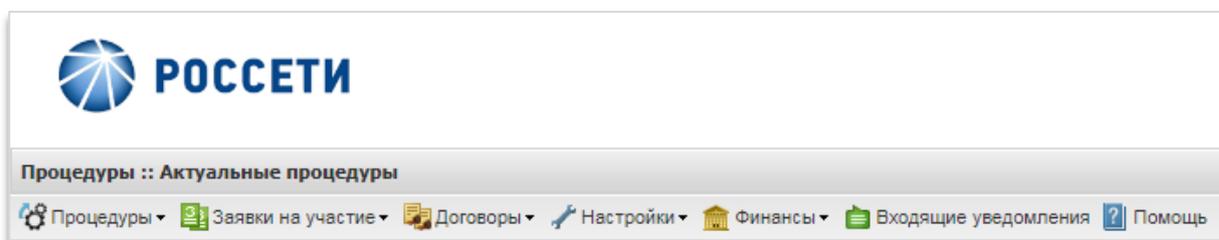


Рис. 7. Вид меню для Заявителя

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

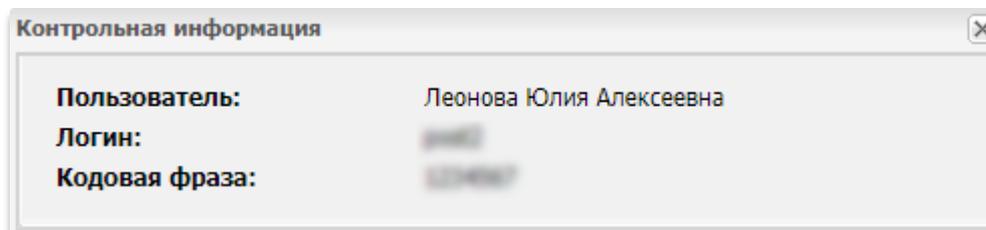


**Рис. 8. Вид дополнительных элементов для Заявителя**

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**

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](#).

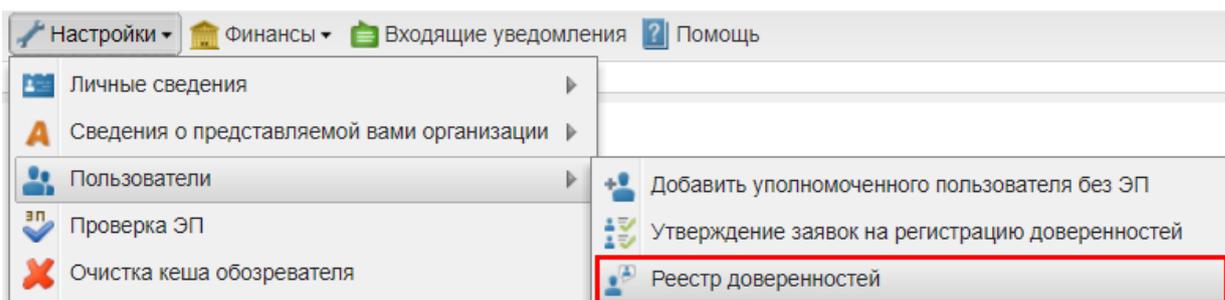
Если вы зарегистрированы в системе, но забыли пароль доступа, то воспользуйтесь [формой восстановления пароля](#).

[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»**

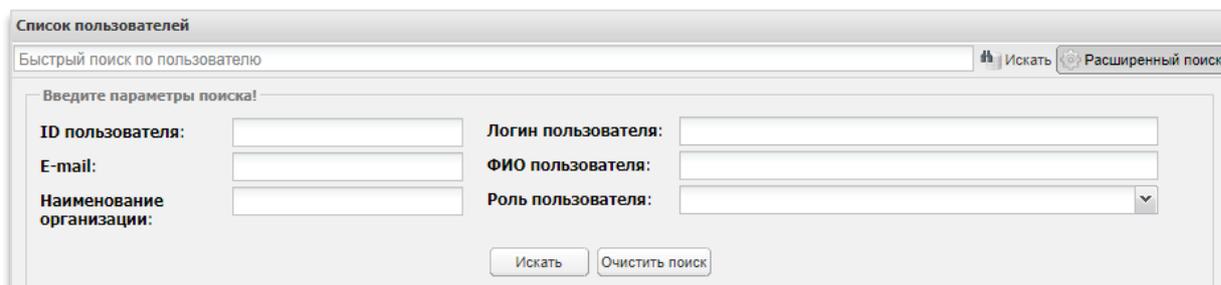
Откроется форма со списком зарегистрированных пользователей (рис. 12).

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@rosseti.com	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».



The screenshot shows a window titled "Список пользователей" (User List). At the top, there is a search bar labeled "Быстрый поиск по пользователю" (Quick search by user) with a magnifying glass icon and a button labeled "Искать" (Search). To the right of the search bar is a button labeled "Расширенный поиск" (Advanced search). Below the search bar, there is a section titled "Введите параметры поиска!" (Enter search parameters!). This section contains several input fields: "ID пользователя:" (User ID), "E-mail:", "Наименование организации:" (Organization name), "Логин пользователя:" (User login), "ФИО пользователя:" (User full name), and "Роль пользователя:" (User role) which is a dropdown menu. At the bottom of this section are two buttons: "Искать" (Search) and "Очистить поиск" (Clear search).

**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**

<b>Фамилия, имя и отчество:</b>	Леонова Юлия Алексеевна
<b>Адрес электронной почты:</b>	leo72@yandex.com
<b>Телефон:</b>	7 800 0000000
<b>Логин:</b>	leo72
<b>Должность:</b>	
<b>Роли в системе:</b>	Администратор заявителя, Уполномоченный на подписание контрактов
<b>Текущий статус:</b>	Авторизован
<b>Дата окончания срока доверенности:</b>	Без срока действия
<b>Сертификат ЭП:</b>	Серийный номер сертификата: 018af9e800f0aa05aa41da4c2c8b9d4017 выдан: АО "ЕЭТП" Удостоверяющий центр срок действия: 24-01-2021 14:08:15 UTC
<b>Временная зона:</b>	(UTC+03:00) Москва

**Данные об организации**

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

**Документы пользователя**

[3cd7f554bcdd24fc3dbfc63f8a57af55](#), размер 241.78 кб, добавлен 29.10.2020 15:49 [GMT +3]  
[4nQbjKg-ujQ](#), 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	
<b>Основные данные</b>	
Фамилия, имя и отчество:	Петров Петр Петрович
Адрес электронной почты:	petr@rossetis.ru
Логин:	petr
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
<b>Данные об организации</b>	
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",
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
<b>Документы пользователя</b>	
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).

Роль ▲	Актуальна
Авторизованный 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.

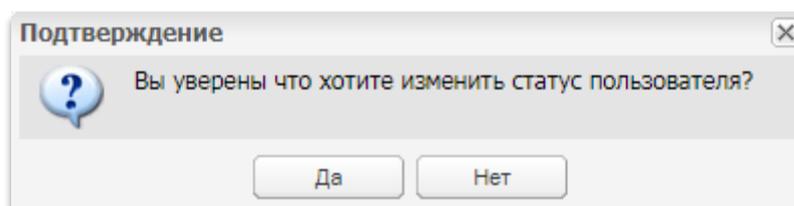
При этом если у Пользователя имеется аккредитация только одного типа, будут доступны только те полномочия, которые относятся к операциям, доступным для организации с данным типом аккредитации (см. табл. 1).

**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>

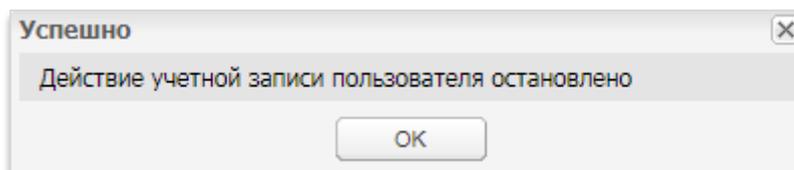
Название роли	Перечень полномочий
Администратор Заявителя	Исчерпывающий набор полномочий, включая: <ul style="list-style-type: none"><li>- создание, изменение, удаление учетных записей уполномоченных специалистов Заявителя, определение набора полномочий специалистов;</li><li>- подготовка изменений в 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**

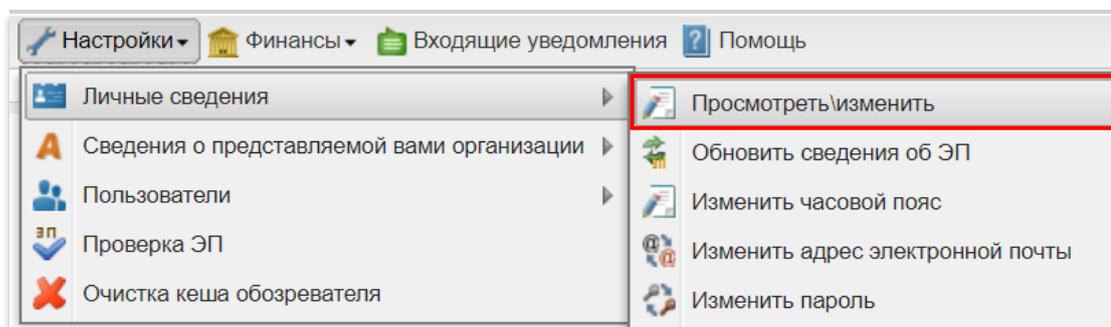
При этом пиктограмма  в списке операций сменится на , а статус Пользователя — на «Заблокирован». Заблокированному пользователю на адрес электронной почты, указанный при регистрации будет отправлено Уведомление о приостановлении действия доверенности.

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).

Информация о пользователе

Основные данные	
Фамилия, имя и отчество:	Леонова Юлия Алексеевна
Адрес электронной почты:	leo@post2.ru
Телефон:	7 800 0000
Логин:	leo
Должность:	
Роли в системе:	Администратор заявителя, Уполномоченный на подписание контрактов
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
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",
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
Документы пользователя	
<a href="#">3cd7f554bcdd24fc3dbfc63f8a57af55</a> , размер 241.78 кб, добавлен 29.10.2020 15:49 [GMT +3]	
<a href="#">4nQbjKq-uj0</a> , размер 39.31 кб, добавлен 29.10.2020 15:49 [GMT +3]	

[Редактировать](#)

**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 *:	+ ( )
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).

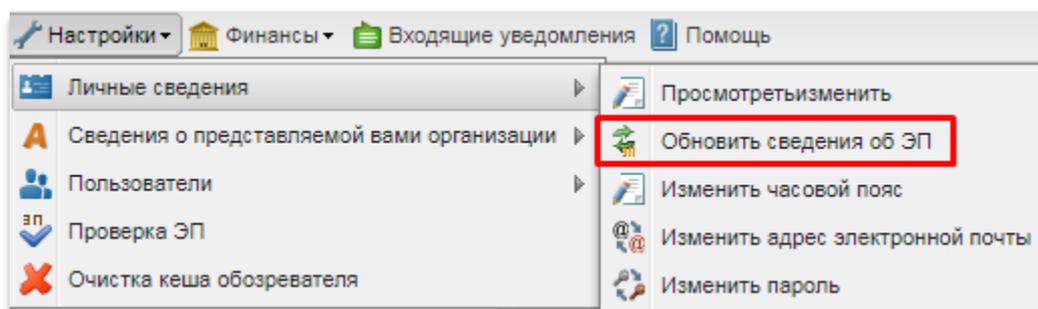


Рис. 24. Поиск подпункта «Обновить сведения об ЭП»

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

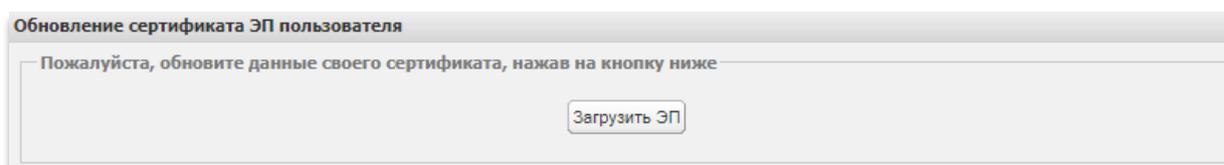


Рис. 25. Окно «Обновление сертификата ЭП пользователя»

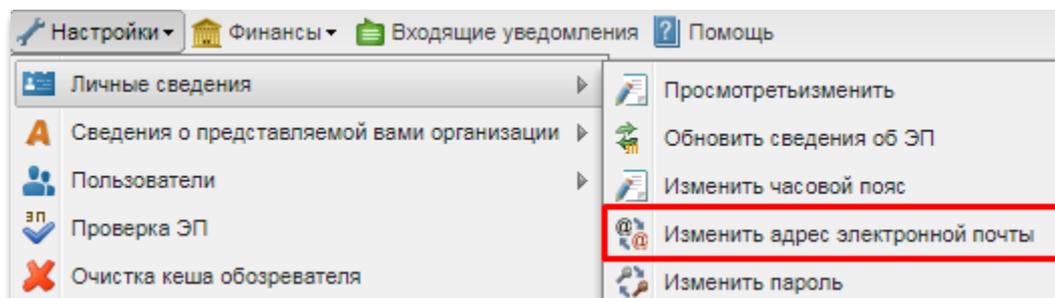
Нажмите на кнопку «Загрузить ЭП».

Выберите необходимый сертификат (если их несколько) и нажмите на кнопку «ОК». 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.

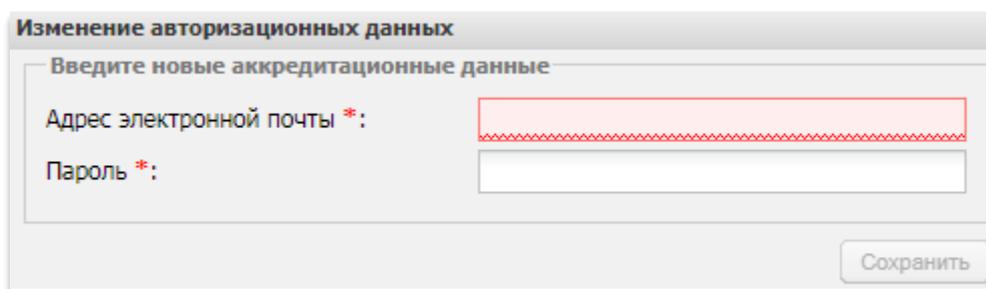
## 2.8. Изменить адрес электронной почты

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 image shows a dialog box titled 'Изменение авторизационных данных' (Change authorization data). Inside the dialog, there is a section titled 'Введите новые аккредитационные данные' (Enter new accreditation data). Below this title are two input fields: 'Адрес электронной почты \*:' (Email address) and 'Пароль \*:' (Password). The email field has a red dashed border, and the password field has a white background. At the bottom right of the dialog, there is a button labeled 'Сохранить' (Save).

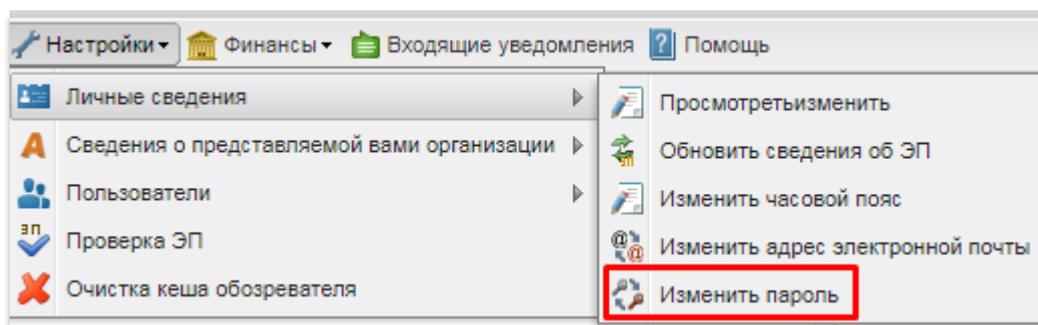
**Рис. 27. Окно «Изменение авторизационных данных»**

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 image shows a form titled 'Изменение авторизационных данных'. It contains a section 'Введите новые аккредитационные данные' with three input fields: 'Прежний пароль \*:', 'Новый пароль \*:', and 'Подтверждение пароля \*:'. A 'Сохранить' button is located at the bottom right of the form.

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

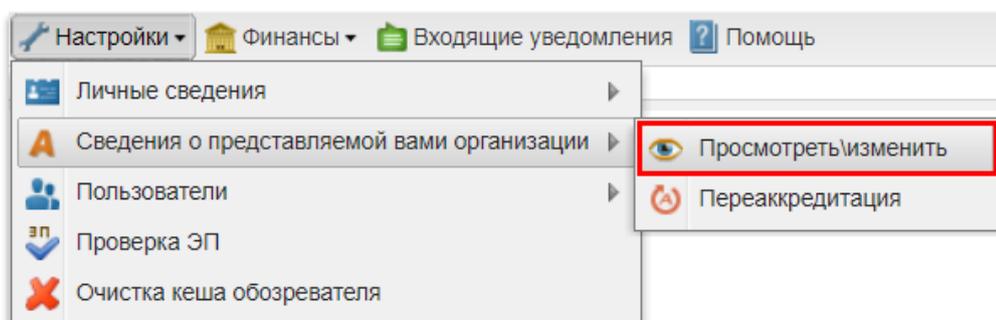
Введите в верхнее поле старый пароль доступа.

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 организации» — «Просмотреть\изменить» (рис. 30).



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

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

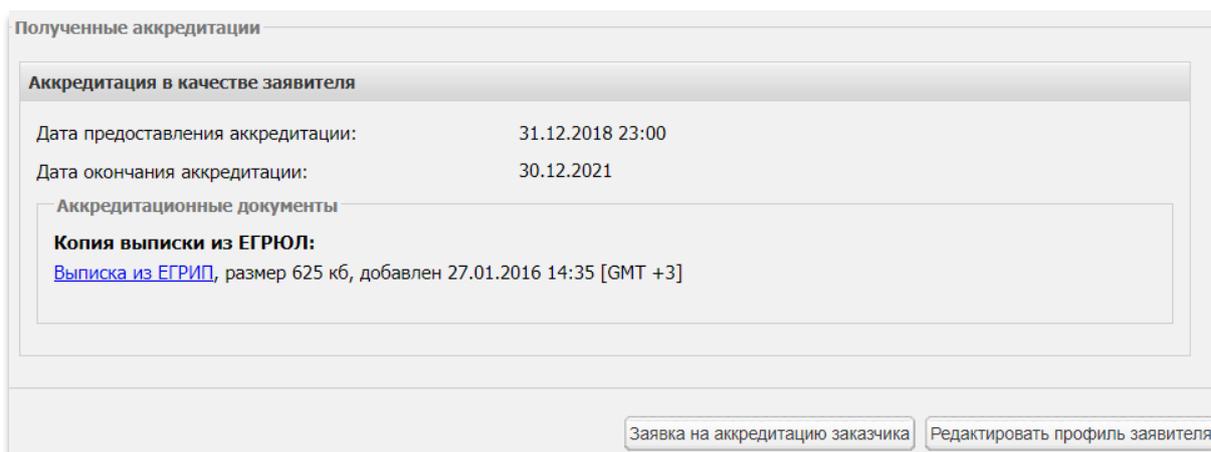
**Рис. 32. Блок «Банковские реквизиты»**

- 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

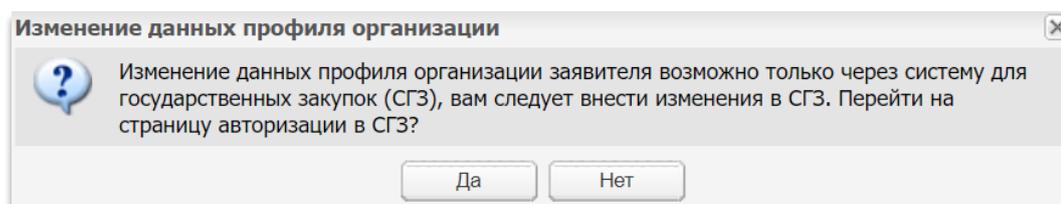
**Рис. 33. Блок «Текущее состояние лицевого счета»**

- Полученные аккредитации (рис. 34).



**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», «Аккредитация в качестве заказчика».
2. Перейдите во вкладку «Аккредитация 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).

Основные сведения **Аккредитация в качестве заказчика**

Получить аккредитацию в качестве заказчика

Сохранить Подписать и направить

Основные сведения **Аккредитация в качестве заказчика**

Тип организации \*: Выберите тип организации

Получить аккредитацию в качестве заказчика

Сохранить Подписать и направить

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://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 \*:  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

**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 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 (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 \*:  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

**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. Также 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 \*:  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. 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».

**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://rosseti.roseltorg.ru>

Основные сведения о заказчике:

Полное наименование: post2 поставщик ЮЛ  
Сокращенное наименование: post2 ЮЛ  
ИНН: 7707704692  
ОГРН: 1097746075624  
КПП: 773301002  
Адрес электронной почты для отправки сообщений от имени площадки: post2@gmail.com  
Телефон: 5-555-555555  
Контактное лицо: Семенова Тамара Ильинична  
Факс:  
Адрес сайта в сети Интернет:  
Юридический адрес: 180020, Российская Федерация, Ленинградская область, Псков, Коровина, ",32",  
Почтовый адрес: 180020, Российская Федерация, Ленинградская область, Псков, Коровина, 32

Банковские реквизиты счета:  
Расчетный счет: 123456789098765432123  
Лицевой счет:  
Корреспондентский счет: 30101810300000000811  
БИК: 044030811  
Название банка: ФИЛИАЛ N 7806 ВТБ 24 (ЗАО)  
Адрес банка: САНКТ-ПЕТЕРБУРГ, УЛ.БОЛЬШАЯ МОРСКАЯ,29,ЛИТ.А

Сведения о лице, подписавшем заявление на аккредитацию

Ф.И.О.: Леонова Юлия Алексеевна  
Должность:  
Адрес электронной почты: post2@gmail.com  
Телефон: 5-555-55555

Аккредитационные документы

Копия выписки из ЕГРЮЛ (1 файл):  
1) 3cd7f554bcdd24fc3dbfc63f8a57af55.jpg (контрольная сумма ГОСТ Р 34.11-94 d0b34f985d89a522fa2662311b4080d276c306be6625016d8d718933e4dc0ddc, размер 241,78 кб).

Копии документов, подтверждающих полномочия лица на регистрацию от имени заказчика, уполномоченного органа (1 файл):  
1) 3cd7f554bcdd24fc3dbfc63f8a57af55.jpg (контрольная сумма ГОСТ Р 34.11-94

Назад Подписать

**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).

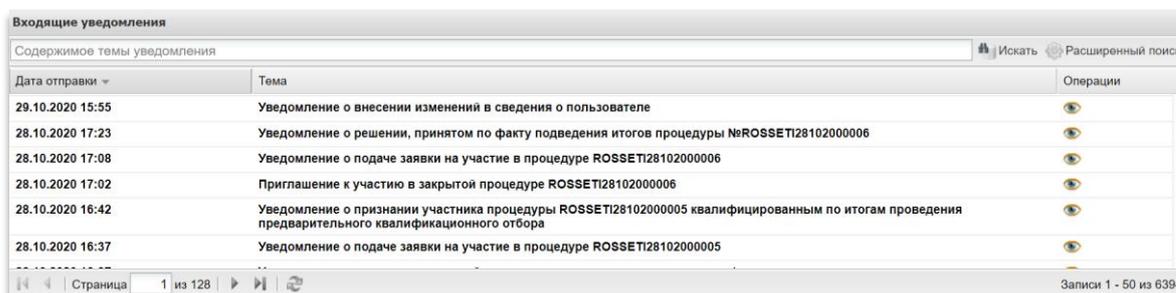


Рис. 38. Окно «Входящие уведомления»

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).

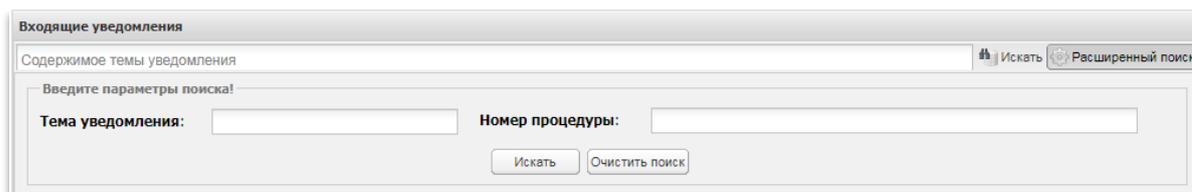


Рис. 39. Отображение элементов «Расширенного поиска»

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

Откроется окно с текстом уведомления (рис. 40).

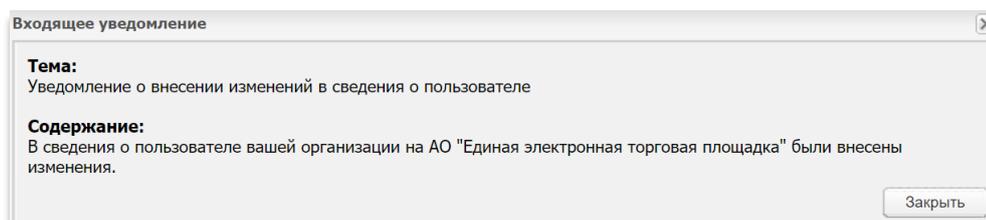


Рис. 40. Окно «Входящих уведомлений»

## 2.12. Помощь

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

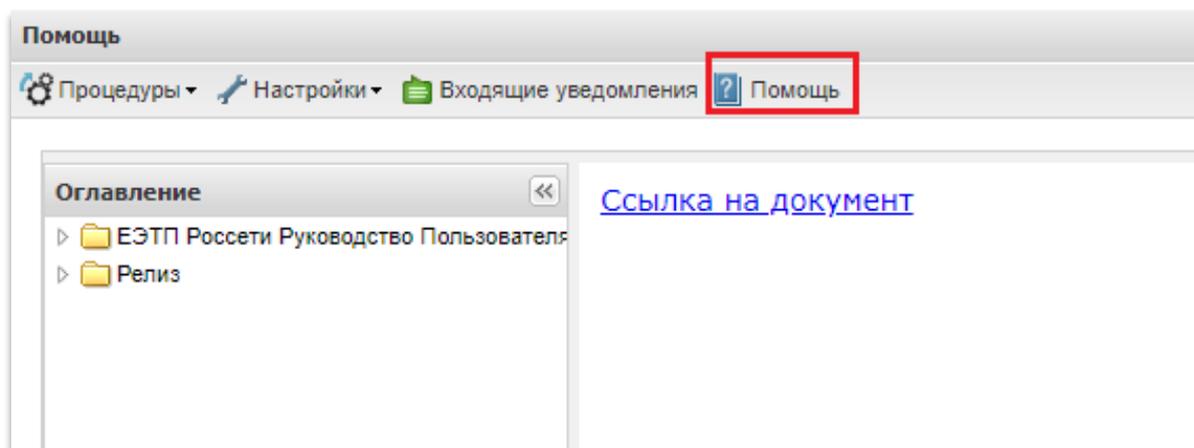


Рис. 41. Меню «Помощь»

## 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).

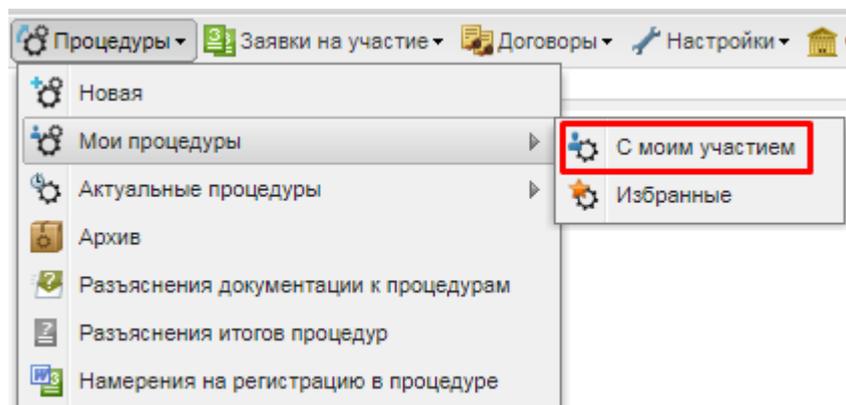
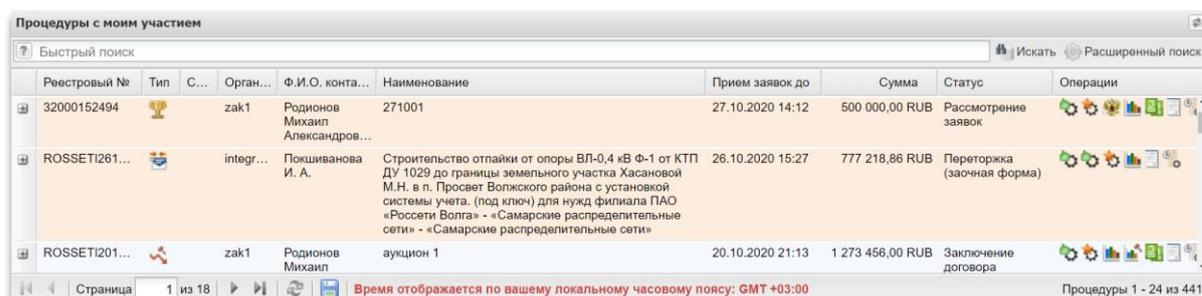


Рис. 42. Поиск запроса «С моим участием» пункта «Мои процедуры»

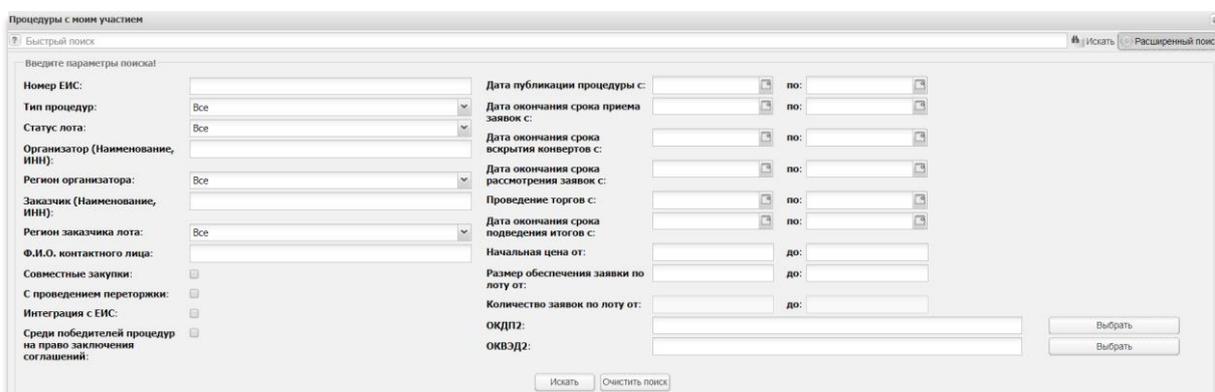
Откроется форма «Процедуры с моим участием» (рис. 43):



Реестровый №	Тип	С...	Орган...	Ф.И.О. конта...	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 п. 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 (заочная форма)	
ROSSETI201...			zak1	Родионов Михаил	аукцион 1	20.10.2020 21:13	1 273 456,00 RUB	Заключение договора	

Рис. 43. Форма «Процедуры с моим участием»

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



Введите параметры поиска:

Номер ЕИС:	<input type="text"/>	Дата публикации процедуры с:	<input type="text"/>	по:	<input type="text"/>
Тип процедур:	<input type="text"/>	Дата окончания срока приема заявок с:	<input type="text"/>	по:	<input type="text"/>
Статус лота:	<input type="text"/>	Дата окончания срока вскрытия конвертов с:	<input type="text"/>	по:	<input type="text"/>
Организатор (Наименование, ИНН):	<input type="text"/>	Дата окончания срока рассмотрения заявок с:	<input type="text"/>	по:	<input type="text"/>
Регион организатора:	<input type="text"/>	Дата окончания срока проведения торгов с:	<input type="text"/>	по:	<input type="text"/>
Заказчик (Наименование, ИНН):	<input type="text"/>	Дата окончания срока подведения итогов с:	<input type="text"/>	по:	<input type="text"/>
Регион заказчика лота:	<input type="text"/>	Начальная цена от:	<input type="text"/>	до:	<input type="text"/>
Ф.И.О. контактного лица:	<input type="text"/>	Размер обеспечения заявки по лоту от:	<input type="text"/>	до:	<input type="text"/>
Совместные закупки:	<input type="checkbox"/>	Количество заявок по лоту от:	<input type="text"/>	до:	<input type="text"/>
С проведением переторжки:	<input type="checkbox"/>	ОКДП2:	<input type="text"/>		
Интеграция с ЕИС:	<input type="checkbox"/>	ОКВЭД2:	<input type="text"/>		
Среди победителей процедур на право заключения соглашений:	<input type="checkbox"/>				

Искать 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).

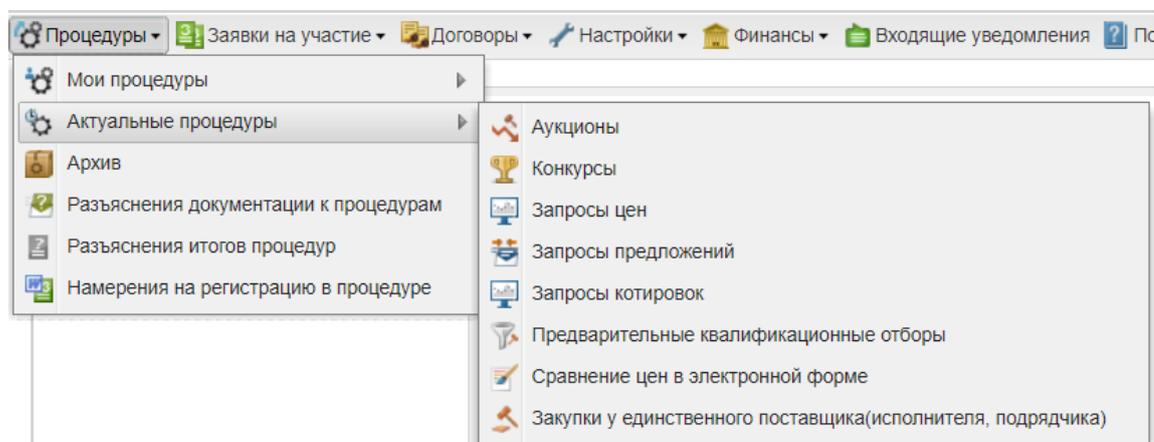
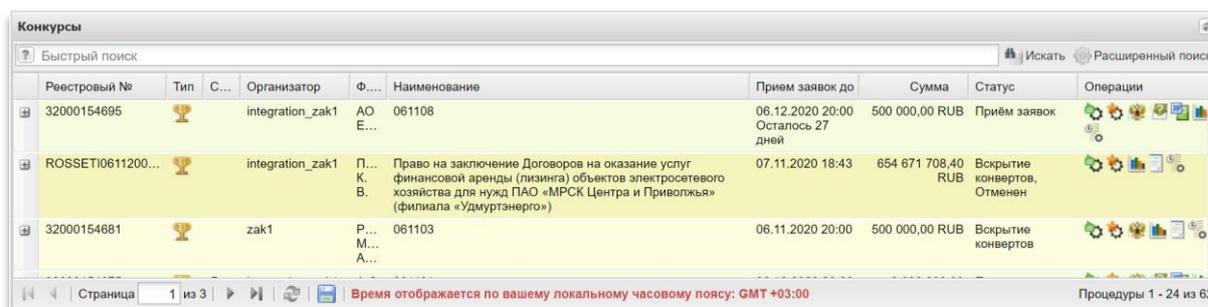


Рис. 45. Содержание подменю «Актуальные процедуры»

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).



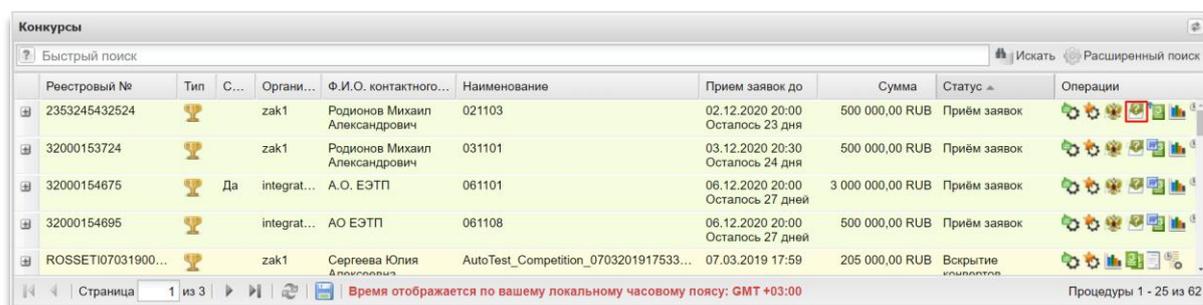
Реестровый №	Тип	С...	Организатор	Ф...	Наименование	Прием заявок до	Сумма	Статус	Операции
32000154695	Конкурс		integration_zak1	АО Е...	061108	06.12.2020 20:00 Осталось 27 дней	500 000,00 RUB	Приём заявок	⚙️ 📄 📊 🗑️
ROSSETI0611200...	Конкурс		integration_zak1	П... К. В.	Право на заключение Договоров на оказание услуг финансовой аренды (лизинга) объектов электросетевого хозяйства для нужд ПАО «МРСК Центра и Приволжья» (филиала «Удмуртэнерго»)	07.11.2020 18:43	654 671 708,40 RUB	Вскрытие конвертов, Отменен	⚙️ 📄 📊 🗑️
32000154681	Конкурс		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	Конкурс		zak1	Родионов Михаил Александрович	021103	02.12.2020 20:00 Осталось 23 дня	500 000,00 RUB	Приём заявок	⚙️ 📄 📊 🗑️ 
32000153724	Конкурс		zak1	Родионов Михаил Александрович	031101	03.12.2020 20:30 Осталось 24 дня	500 000,00 RUB	Приём заявок	⚙️ 📄 📊 🗑️
32000154675	Конкурс	Да	integrat...	А.О. ЕЗТП	061101	06.12.2020 20:00 Осталось 27 дней	3 000 000,00 RUB	Приём заявок	⚙️ 📄 📊 🗑️
32000154695	Конкурс		integrat...	АО ЕЗТП	061108	06.12.2020 20:00 Осталось 27 дней	500 000,00 RUB	Приём заявок	⚙️ 📄 📊 🗑️
ROSSETI07031900...	Конкурс		zak1	Сергеева Юлия Александровна	AutoTest_Compensation_0703201917533...	07.03.2019 17:59	205 000,00 RUB	Вскрытие конвертов	⚙️ 📄 📊 🗑️

Рис. 47. Поиск команды «Подать запрос»

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

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 \*:

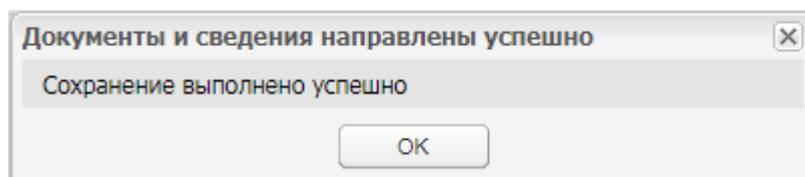
Документы

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**

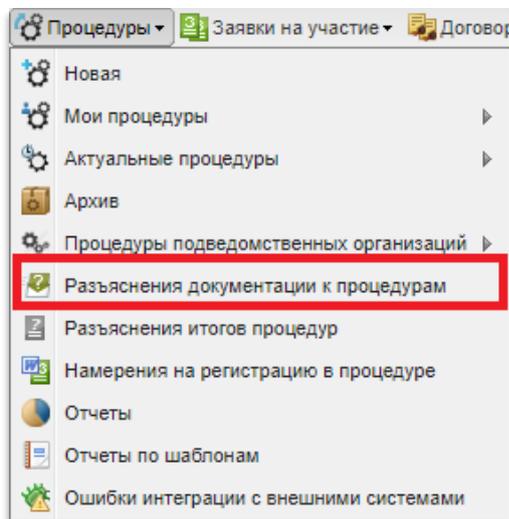
Нажмите на кнопку «ОК» для подтверждения. Всплывающее окно (рис. 49) закроется.

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».

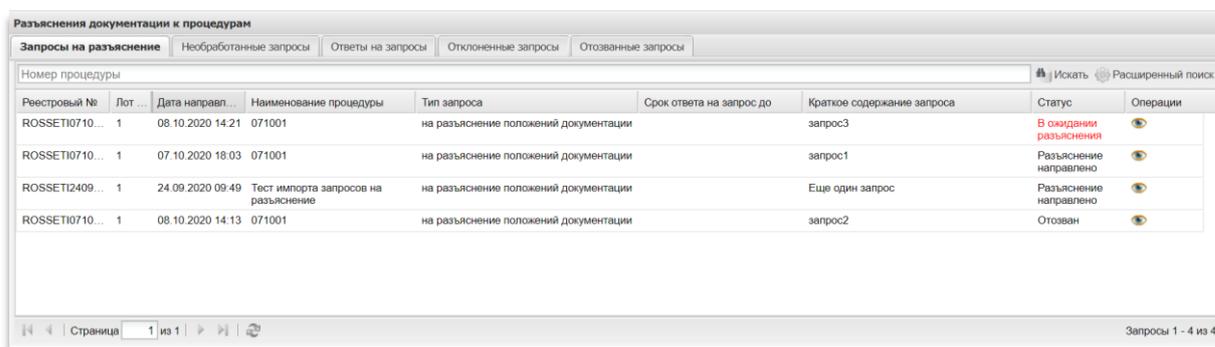
Просмотр поданных Заявителем запросов на разъяснение положений документации о процедурах и ответов на них осуществляется с помощью пункта «Разъяснения документации к процедурам» меню «Процедуры» (рис. 50).



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

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

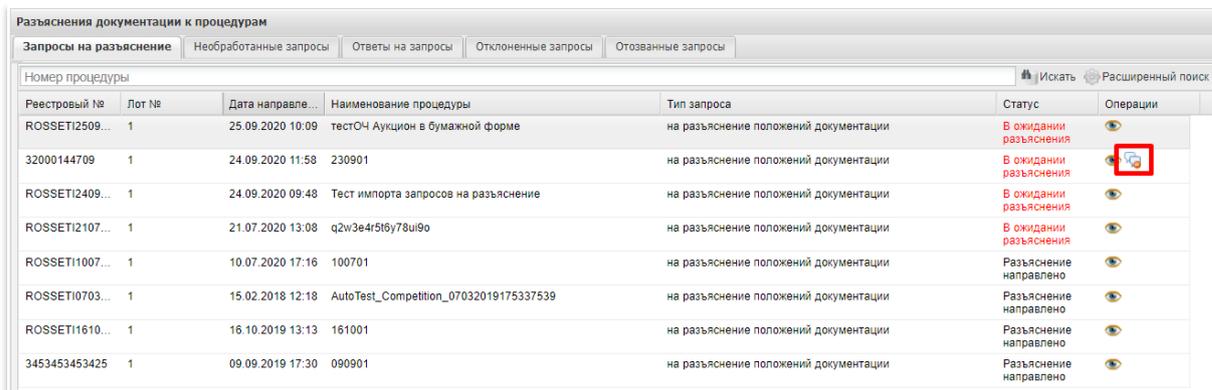
- запросы на разъяснение,
- необработанные запросы,
- ответы на запросы,
- отклоненные запросы,
- отозванные запросы.



**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.

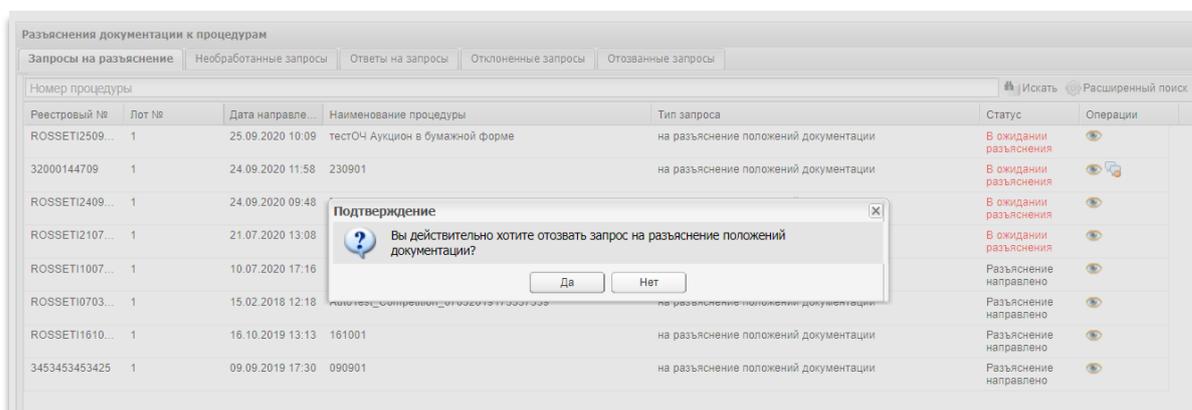
Отзыв поданного запроса возможен до момента окончания срока подачи заявок на участие в процедуре или до момента публикации заказчиком ответа на такой запрос. Чтобы отозвать поданный запрос, необходимо нажать на пиктограмму «Отозвать запрос» напротив поданного запроса (рис. 52).



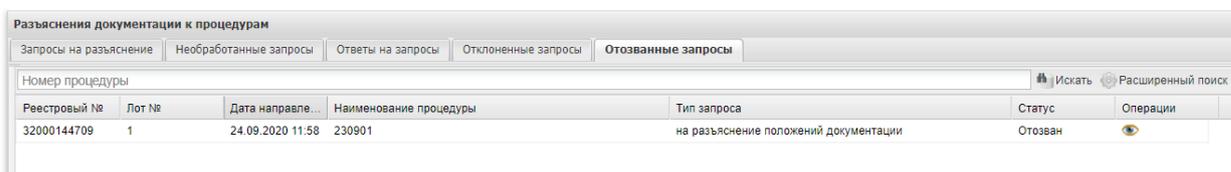
Разъяснения документации к процедурам						
Запросы на разъяснение						
Необработанные запросы						
Ответы на запросы						
Отклоненные запросы						
Отозванные запросы						
Искать						
Расширенный поиск						
Номер процедуры						
Реестровый №	Лот №	Дата направле...	Наименование процедуры	Тип запроса	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	q2w3e4r5t6y78ui9o	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 «Отзвать запрос»**

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

**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						
Искать						
Расширенный поиск						
Номер процедуры						
Реестровый №	Лот №	Дата направле...	Наименование процедуры	Тип запроса	Статус	Операции
32000144709	1	24.09.2020 11:58	230901	на разъяснение положений документации	Отозван	👁️

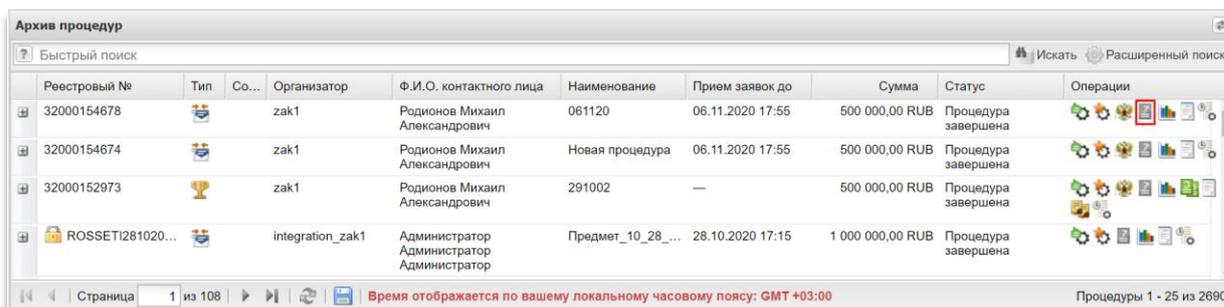
**Рис. 54 Вкладка «Отозванные запросы»**

Для отозванных запросов доступна только операция просмотра (👁️), 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.

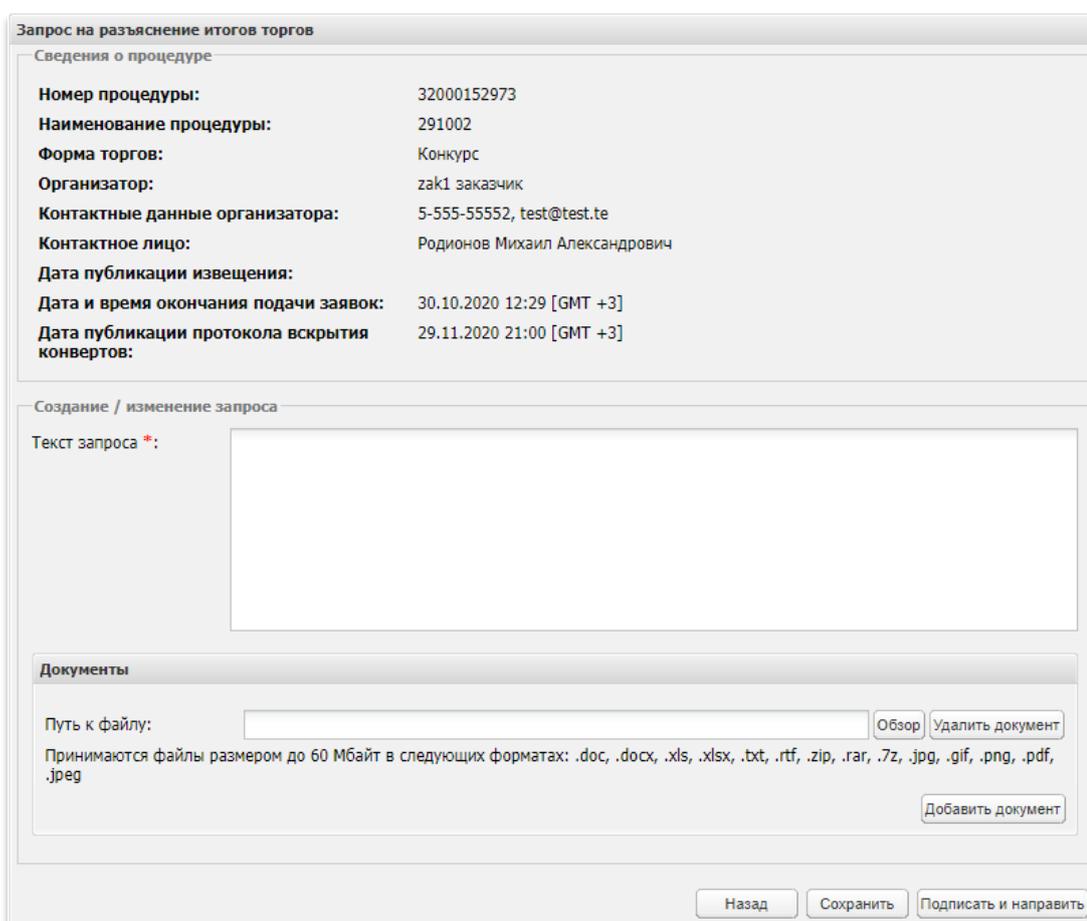
Для этого необходимо нажать на кнопку  («Подать запрос на разъяснение итогов процедуры») в столбце «Операции» (рис. 55).



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).



**Запрос на разъяснение итогов торгов**

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».

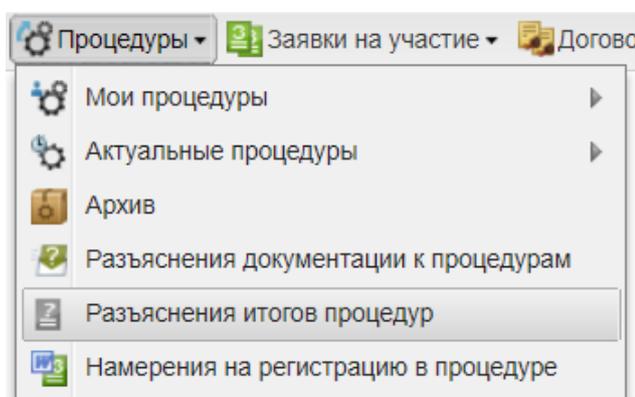
Далее последовательно нажмите на кнопку «Сохранить» для сохранения запроса и на кнопку «Подписать и направить» для отправки запроса Организатору процедуры.

Отобразится окно подтверждения с текстом запроса.

Если передаваемые данные корректны, нажмите «Подписать».

Выберите необходимый сертификат и нажмите на кнопку «ОК».

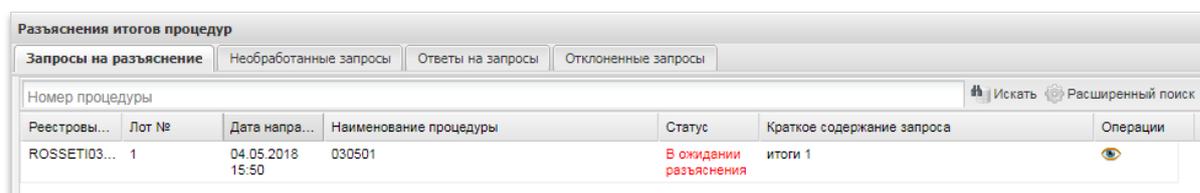
Просмотр поданных Заявителем запросов на разъяснение итогов торгов и ответов на них осуществляется с помощью пункта «Разъяснения итогов процедур» меню «Процедуры» (рис. 57).



**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.



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

Более подробно о содержании вкладок формы «Разъяснения итогов процедур» описано в разделе 3.16.3 «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.

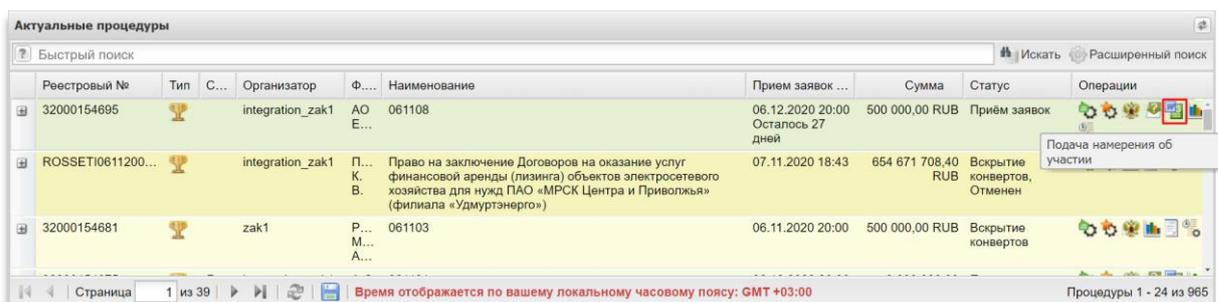
Оформление заявки на участие в процедуре происходит в 2 этапа:

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.

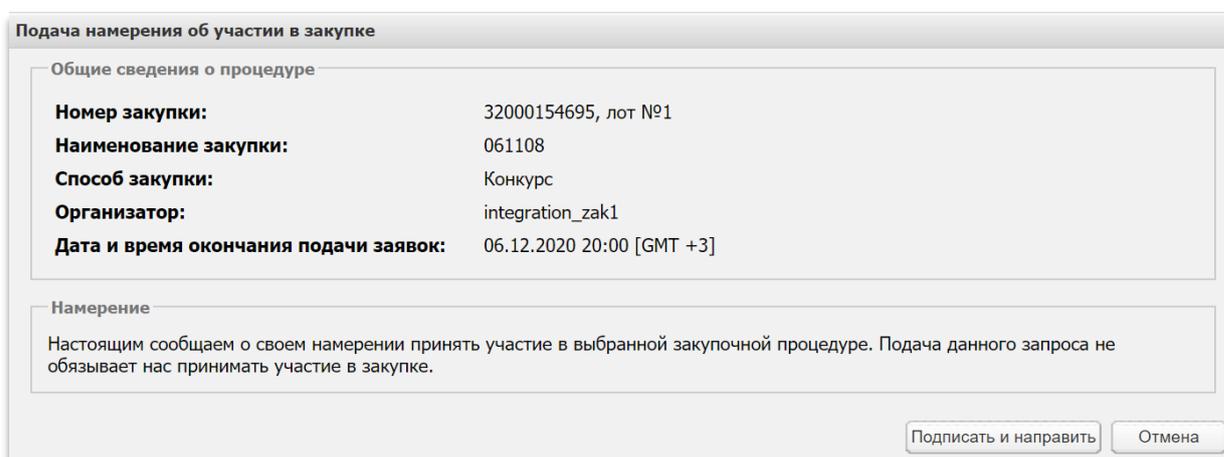
Нажмите на кнопку «Поддача намерения об участии»  (рис. 59).



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

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

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



**Поддача 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

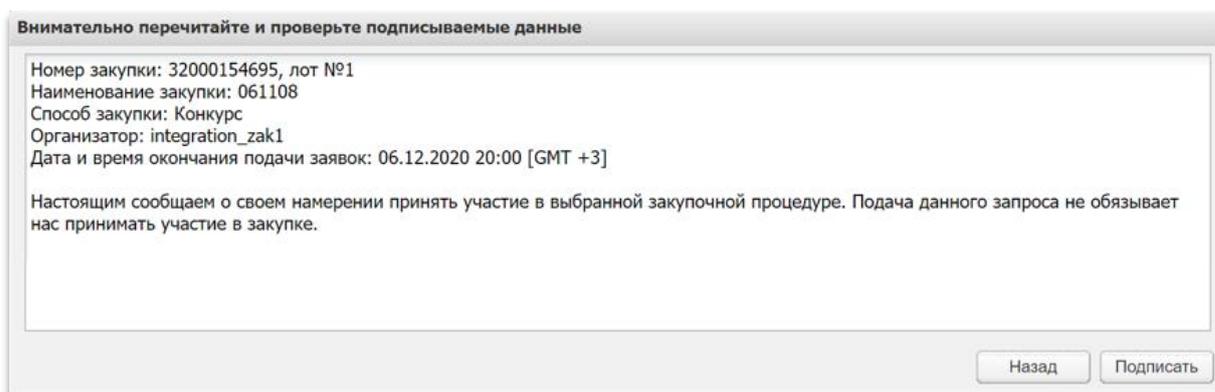
Настоящим сообщаем о своем намерении принять участие в выбранной закупочной процедуре. Подача данного запроса не обязывает нас принимать участие в закупке.

**Рис. 60. Форма «Поддача 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.**

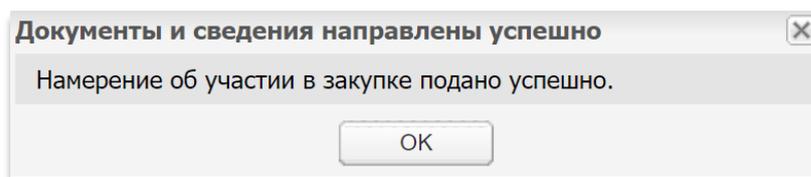
Перед окончательным подписанием будет предложено еще раз ознакомиться с параметрами закупки в открывшемся окне (рис. 61).



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

По окончании ознакомления нажмите на кнопку «Подписать».

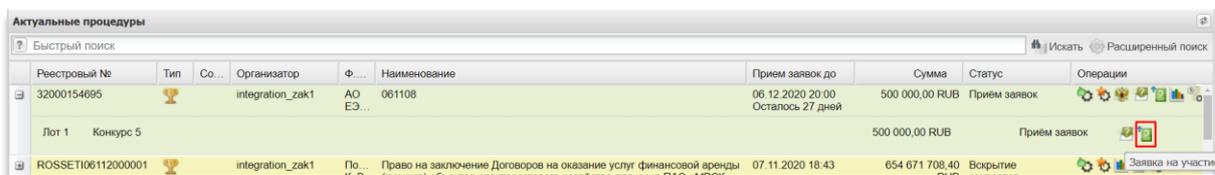
Откроется окно об успешном завершении процедуры подачи намерения принять участие в процедуре закупки (рис. 62).



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

После нажатия на кнопку «ОК» в открывшемся информационном окне с перечнем актуальных процедур в строке с текущей актуальной процедурой кнопка  меняет 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 подписка на текущий период, перед подачей откроется форма для покупки подписки (рис.64).

**Выбор тарификации**

Выберите подходящую тарификацию или продолжите участие по единовременному тарифу.

Для подачи заявки при любом тарифе на вашем Лицевом счете должна находиться сумма, достаточная для оплаты услуг Оператора и предоставления обеспечения заявки, если требование установлено и должно быть исполнено путем внесения денежных средств на счет электронной площадки.

Действие подписки распространяется на всех пользователей организации. Единовременное участие распространяется на конкретную процедуру.

**Безлимитные тарифы**

- Безлимитный тариф на 30 дней (new)** — 29 900 рублей  
Действие тарифа распространяется на секции: ПАО "Росгео", ПАО "Ростелеком", Россети, ПАО "ВТБ", Коммерческие закупки
- Безлимитный тариф на 180 дней (new)** — 149 900 рублей  
Действие тарифа распространяется на секции: Россети, ПАО "ВТБ", Коммерческие закупки, ПАО "Росгео", ПАО "Ростелеком"

**Срок действия подписки**

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

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 и покупки следующей, купленная подписка начнет действовать сразу после окончания срока действия ранее купленных подписок. Срок окончания новой подписки будет отсчитываться с момента начала ее срока действия.

**Разовое участие**

- Единовременное участие**  
Для процедур с НМЦ лота:  
от 100 тысяч рублей до 500 тысяч рублей — 4 900 рублей;  
от 500 тысяч рублей до 10 миллионов рублей — 6 900 рублей;  
от 10 миллионов рублей до 50 миллионов рублей — 8 900 рублей;  
свыше 50 миллионов рублей — 14 900 рублей.

Если НМЦ не указана Заказчиком, блокировке подлежит сумма в размере 6 900 рублей. Пересчет по итоговой сумме договора произведен не будет.

При проведении попозиционной закупки блокировка производится по сумме большего тарифа единовременного участия. Пересчет будет произведен в зависимости от суммы поданных ЦП по позициям.

Отмена Продолжить

**Рис. 64 Форма для выбора тарификации**

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

Заявка на участие в процедуре		
Общие сведения о лоте	Заявка поставщика	Ценовое предложение
<b>Сведения о процедуре</b>		
Номер процедуры:	32000154695, лот № 1	
Наименование процедуры:	061108	
Форма торгов:	Конкурс	
Организатор:	integration_zak1	
Дата публикации:	не указано	
<b>Даты проведения процедуры по лоту (время отображается по вашему локальному часовому поясу: GMT +03:00)</b>		
<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	
<b>Требования к субъектам малого и среднего предпринимательства</b>		
Участниками являются только субъекты малого и среднего предпринимательства:	не установлено	
Установлено требование привлечения субподрядчиков:	не установлено	
<b>Цена договора и требования к обеспечению</b>		
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	
<input type="button" value="Сохранить"/> <input type="button" value="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», «Закупка с ограниченным участием», «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.

The screenshot shows a web application window titled "Заявка на участие в процедуре" (Application for participation in the procedure). It has three tabs: "Общие сведения о лоте" (General information about the lot), "Заявка поставщика" (Supplier application), and "Ценовое предложение" (Price proposal). The "Заявка поставщика" tab is active.

**Сведения о заявителе** (Applicant information):

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** (Agreement on supply, purchase of goods, execution of work, provision of services):

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

Субъект малого и среднего предпринимательства

**Характеристики поставляемых товаров** (Characteristics of goods to be supplied):

Наименование товара: \_\_\_\_\_

Торговая марка поставляемого товара: \_\_\_\_\_

**Иные документы** (Other documents):

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: \_\_\_\_\_

**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 обособленную вкладку «Ценовое предложение» (Рис. 67).

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

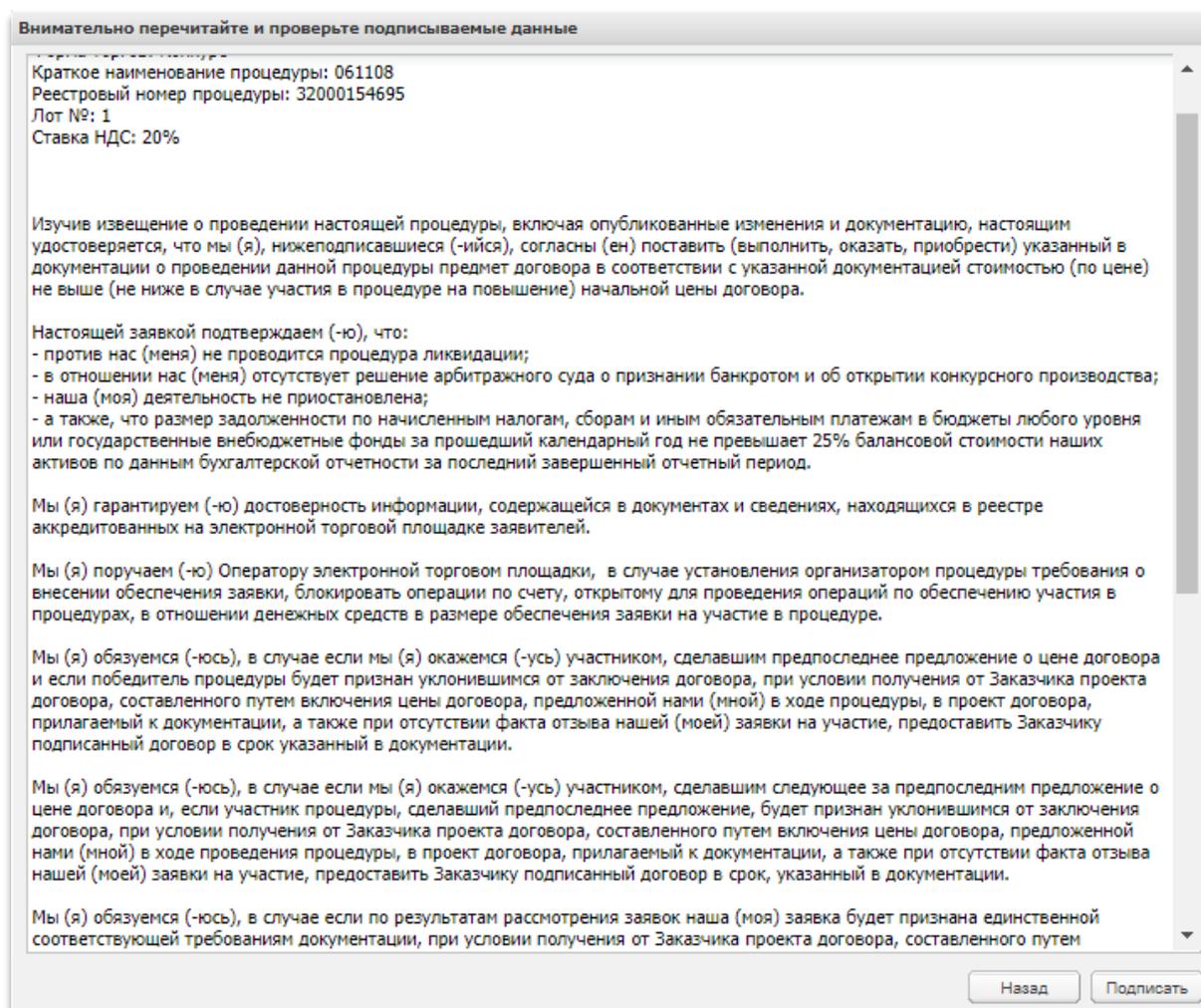
The screenshot shows a web interface titled "Заявка на участие в процедуре" (Application for participation in the procedure). It has three tabs: "Общие сведения о лоте" (General information about the lot), "Заявка поставщика" (Supplier application), and "Ценовое предложение" (Price offer), which is currently selected. The "Ценовое предложение" section is divided into two parts. The top part, "Цена предложения" (Price offer), contains three input fields: "Цена предложения в валюте начальной цены договора \*" (Offer price in the currency of the initial contract price \*), "Цена предложения в валюте начальной цены договора без НДС \*" (Offer price in the currency of the initial contract price without VAT \*), and "Размер НДС(%)" (VAT rate (%)) with a dropdown menu. A "Рассчитать предложение" (Calculate offer) button is located to the right of these fields. The bottom part, "Документы обоснования цены" (Documents justifying the price), includes a text block explaining that documents should be uploaded one by one in formats like .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg, with a maximum size of 60 MB. Below this is a "Путь к файлу:" (File path:) label and an input field, followed by a "Выбрать и загрузить файл" (Select and upload file) button. At the bottom right of the form are two buttons: "Сохранить" (Save) and "Подписать и направить" (Sign and submit).

**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).



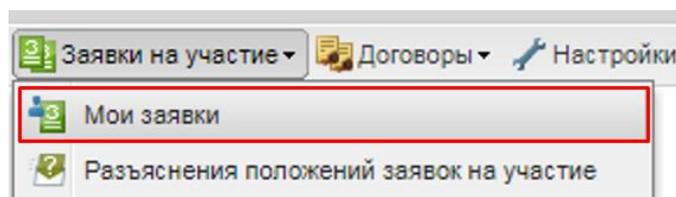
**Рис.68. Вид окна ознакомления с подписываемыми данными**

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

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

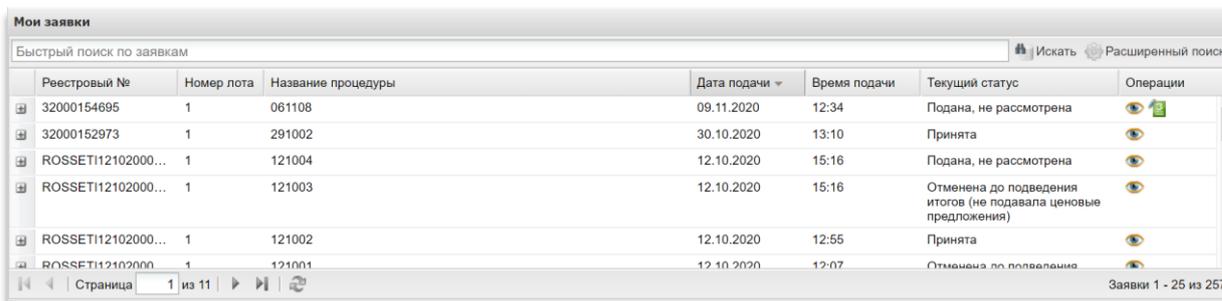
## 2.16.2. Просмотр и отзыв заявок

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).



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	
ROSSETH12102000...	1	121004	12.10.2020	15:16	Подана, не рассмотрена	
ROSSETH12102000...	1	121003	12.10.2020	15:16	Отменена до подведения итогов (не подавала ценовые предложения)	
ROSSETH12102000...	1	121002	12.10.2020	12:55	Принята	
ROSSETH12102000...	1	121001	12.10.2020	12:07	Отменена до подведения	

Рис. 68. Форма «Мои заявки»

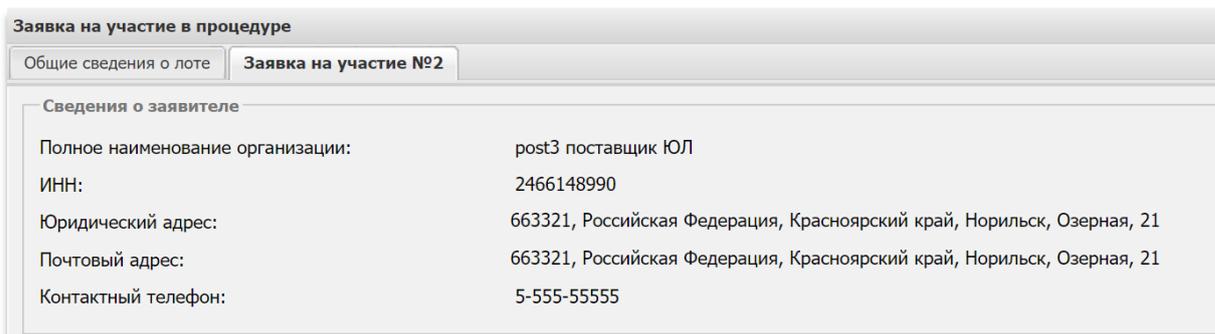
### 2.16.3. Просмотр заявок

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:

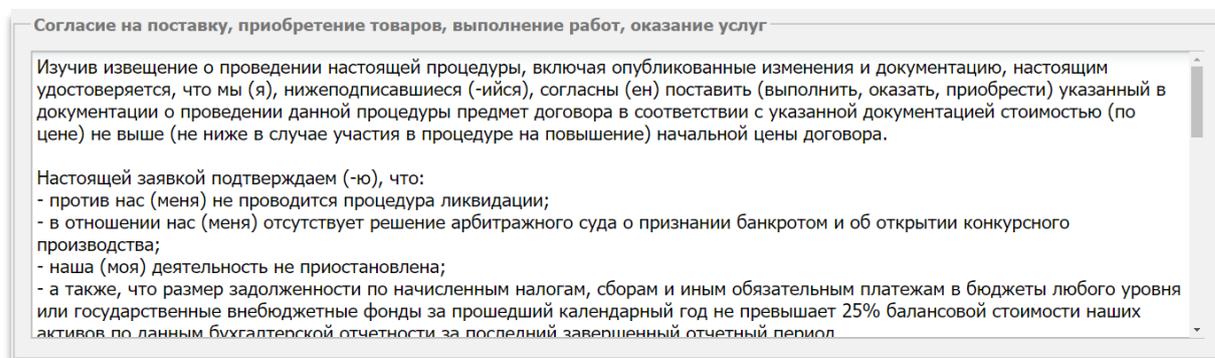
- Сведения о заявителе (рис. 69).



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).



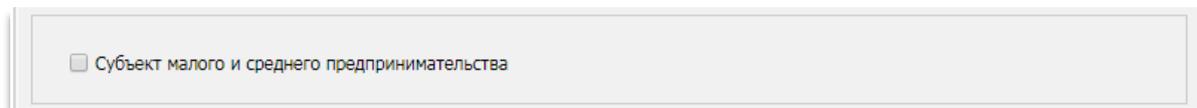
Изучив извещение о проведении настоящей процедуры, включая опубликованные изменения и документацию, настоящим удостоверяется, что мы (я), нижеподписавшиеся (-ийся), согласны (ен) поставить (выполнить, оказать, приобрести) указанный в документации о проведении данной процедуры предмет договора в соответствии 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. 70. Блок «Согласие на поставку, приобретение товаров, выполнение работ, оказание услуг»

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



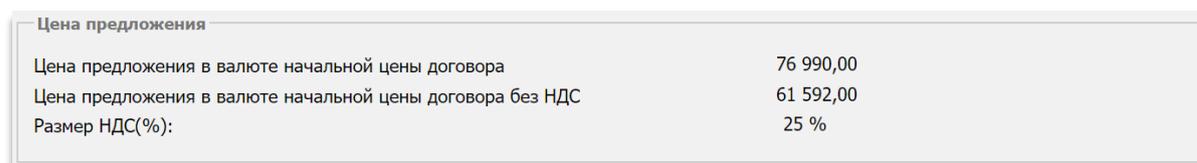
**Рис. 71. Блок «Субъекты МСП»**

- Характеристики поставляемых товаров (рис. 72).



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

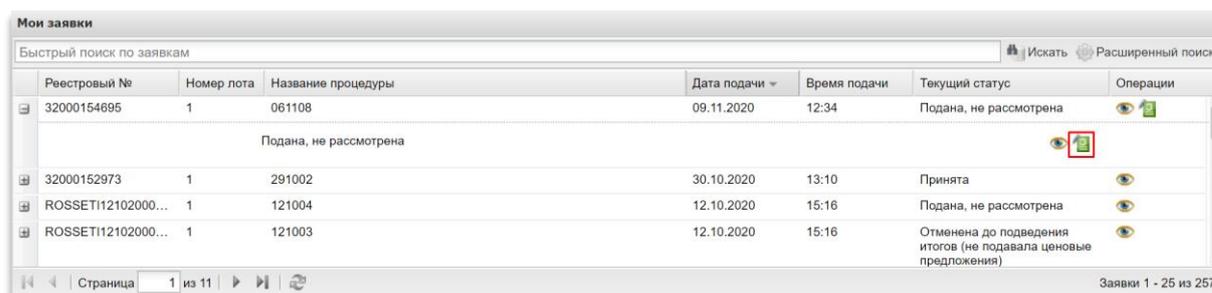
- Цена предложения (рис. 73).



**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).



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)	

**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

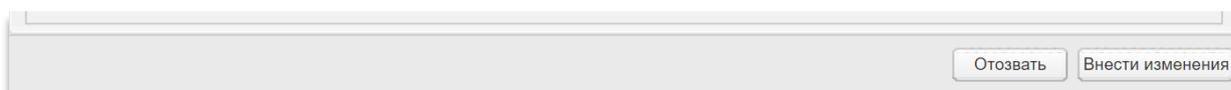
**Рис. 77. Блок «Требований к субъектам малого и среднего предпринимательства»**

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

Цена договора и требования к обеспечению	
Предмет договора:	кыпыкеркер
Начальная цена:	45 643 654,00 (С учетом НДС)
Базис сравнения :	С учетом НДС
Валюта:	Российский рубль
Торги на процент снижения:	Нет
Товар нуждается в импортозамещении:	Нет
Возможен параллельный импорт:	Нет
Альтернативные предложения:	не принимаются
Установлено требование обеспечения заявки:	не установлено
Размер обеспечения исполнения договора:	в размере 1% от НМЦ
Валюта обеспечения исполнения договора:	Рупия
Иные требования к обеспечению исполнения договора:	принимаются в валюте
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 отзываться заявку Заявитель может до истечения срока приема заявок.

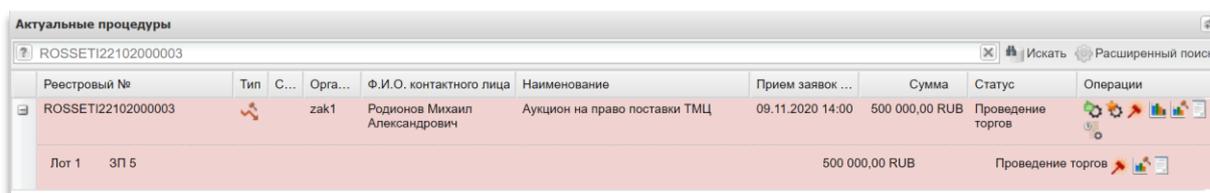
В случае, если Заявителем была заполнена форма подачи заявки и сохранена, как черновик, в разделе «Заявки на участие» — «Мои заявки» имеется возможность отредактировать состав заявки.

После подписания и направления заявки Заявителем на его личном 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).



The screenshot shows a web application window titled 'Актуальные процедуры'. It contains a table with columns: 'Реестровый №', 'Тип', 'С...', 'Орг...', 'Ф.И.О. контактного лица', 'Наименование', 'Прием заявок...', 'Сумма', 'Статус', and 'Операции'. The main row shows an auction for 'Аукцион на право поставки ТМЦ' with a sum of 500,000.00 RUB and a status of 'Проведение торгов'. Below this, a row for 'Лот 1' shows a price of 3П 5 and a status of 'Проведение торгов'.

Реестровый №	Тип	С...	Орг...	Ф.И.О. контактного лица	Наименование	Прием заявок ...	Сумма	Статус	Операции
ROSSETI22102000003			zak1	Родионов Михаил Александрович	Аукцион на право поставки ТМЦ	09.11.2020 14:00	500 000,00 RUB	Проведение торгов	
Лот 1		3П 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:

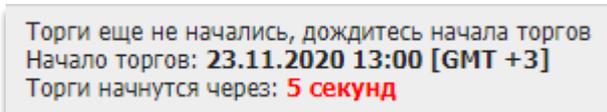
- нельзя подавать предложение о цене договора, равное предложению или меньше чем предложение о цене договора, которые поданы таким Заявителем аукциона ранее, а также предложение о цене договора, равное нулю или начальной цене договора;
- нельзя подавать предложение о цене договора выше, чем текущее минимальное 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: ROSSETI19112000005 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

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

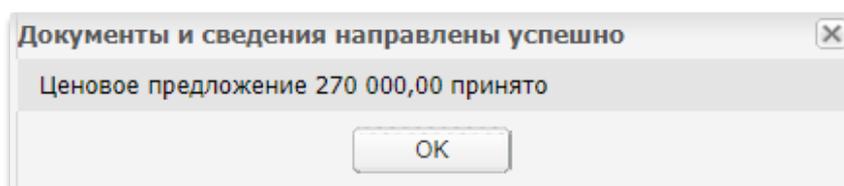
Если текстовое поле и кнопка для подачи ценового предложения отсутствуют, а внизу формы отображается надпись: **«Вы не можете участвовать в торгах, т.к. вы не подавали заявок на этот лот, либо ваша заявка не была допущена»**, следовательно, Заявитель не подавал заявок на эту процедуру или лот, либо заявка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

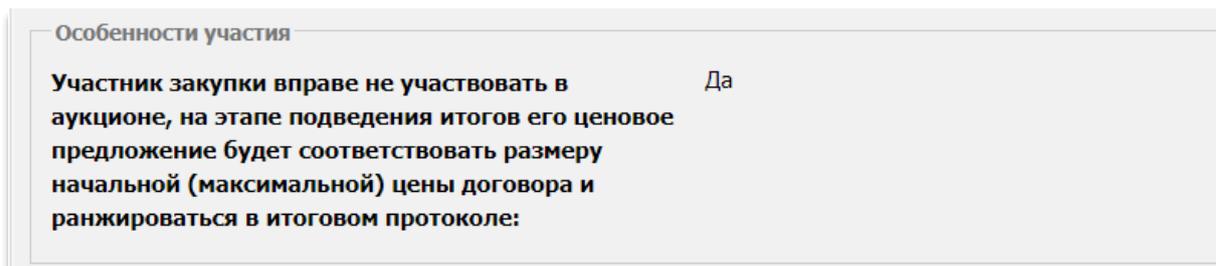
Отобразится сообщение о принятии поданного ценового предложения (рис. 83).



**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 «Новые 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: ROSSETI07051800001 лот 1: тест этапов (лот1)

Начальная цена: **100 000,00 RUB**  
 Текущая цена: **97 000,00 RUB**  
 Текущее снижение: **3%**

Ваше последнее ценовое предложение:  
**97 000,00 RUB**  
 Ваша текущая позиция: **1**  
 Времени до окончания: **09:24**

Лучшее предложение  
 post1 поставщик ЮЛ  
 97 000,00 RUB  
 07.05.2018 15:45 [GMT +3]

Продолжительность торгов: **05:36**  
 Всего предложений подано: **3**  
 Расчетные дата и время окончания:  
**07.05.2018 15:55 [GMT +3]**

Новое ценовое предложение

Ставка НДС в поданной заявке: Без НДС

Предложение с НДС:  —

Предложение без НДС:

Разрешается подавать ценовые предложения от 96 000,00 RUB до 96 500,00 RUB

Поданные ценовые предложения

	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

Ход торгов

Страница 1 из 1 1 - 3 из 3

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: ROSSETI24112000001 лот 1: 2411203 (2411203)

Начальная цена: **12 345 689,00 RUB**  
 Текущая цена: **87 654,00 RUB**  
 Текущее снижение: **99.3%**

Ваше последнее ценовое предложение:  
**987 632,00 RUB**  
 Времени до окончания: **04:37**

Лучшее предложение  
 Участник 2  
 87 654,00 RUB (с учетом НДС)  
 24.11.2020 15:45 [GMT +3]

Продолжительность торгов: **00:23**  
 Всего предложений подано: **2**  
 Расчетные дата и время окончания:  
**30.11.2020 16:57 [GMT +3]**

Новое ценовое предложение

Ставка НДС в поданной заявке: Без НДС

Предложение с НДС:  —

Предложение без НДС:

Разрешается подавать ценовые предложения от 864 175,11 RUB до 925 903,55 RUB

Поданные ценовые предложения

	Н...	Участник	ЦП	ЦП без ...	Дата и вре...
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

Ход торгов

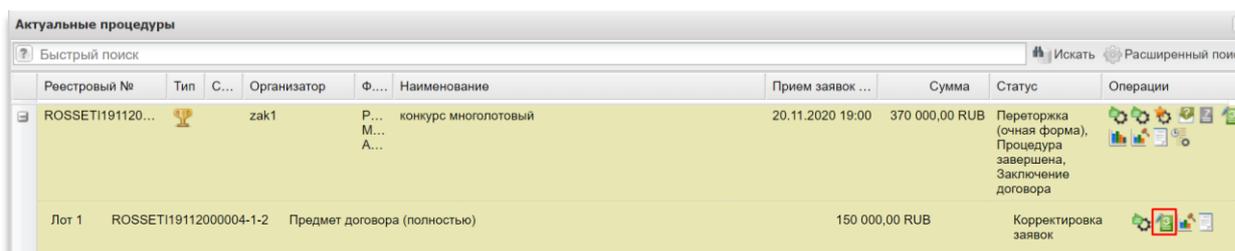
Страница 1 из 1 1 - 2 из 2

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 процедуры / 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**

<b>Номер процедуры:</b>	ROSSETI19112000004, лот № 1
<b>Наименование процедуры:</b>	конкурс многолотовый
<b>Форма торгов:</b>	Конкурс
<b>Организатор:</b>	zak1 заказчик
<b>Дата публикации:</b>	не указано

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

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

**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

**Цена договора и требования к обеспечению**

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

Внести изменения

**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:

**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».

**Внимательно перечитайте и проверьте подписываемые данные**

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ПЕРЕТОРЖКЕ**

Форма торгов: Конкурс  
Краткое наименование процедуры: конкурс многолотовый  
Реестровый номер процедуры: ROSSETI19112000004  
Лот №: 1  
Цена основного предложения в валюте начальной цены лота: 148000  
Цена основного предложения в валюте начальной цены лота без НДС: 125423.73  
Ставка НДС: 18%

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.

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

Мы (я) поручаем (-ю) Оператору электронной торговой площадки, в случае установления организатором процедуры требования о внесении обеспечения заявки, заблокировать операции по счету, открытому для проведения операций по обеспечению участия в процедурах, в отношении денежных средств в размере обеспечения заявки на участие в процедуре.

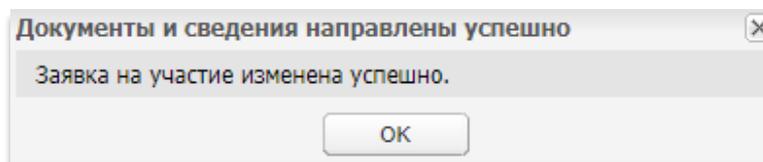
Мы (я) обязуемся (-юсь), в случае если мы (я) окажемся (-юсь) участником, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора и если победитель процедуры будет признан уклонившимся от заключения договора, при условии получения от Заказчика проекта договора, составленного путем включения цены договора, предложенной нами (мною) 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 (-юсь) 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 (мною) 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.

Назад Подписать

**Рис. 90. Окно подписания**

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

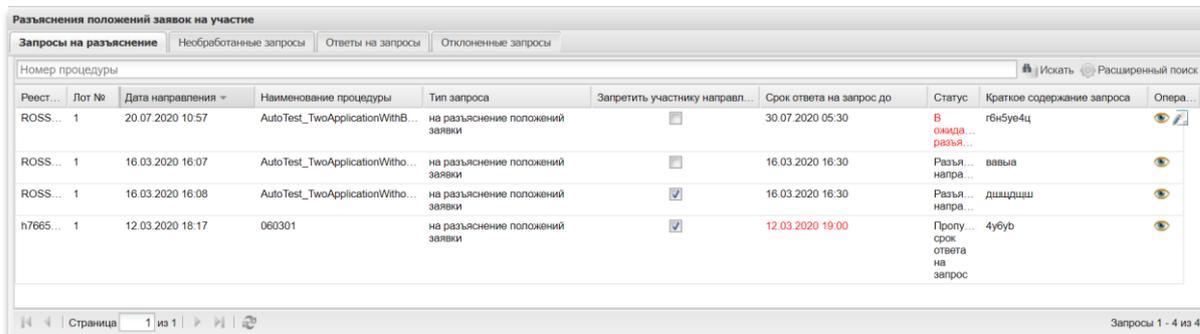


**Рис. 91. Окно с сообщением об успешном изменении заявки**

## 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».

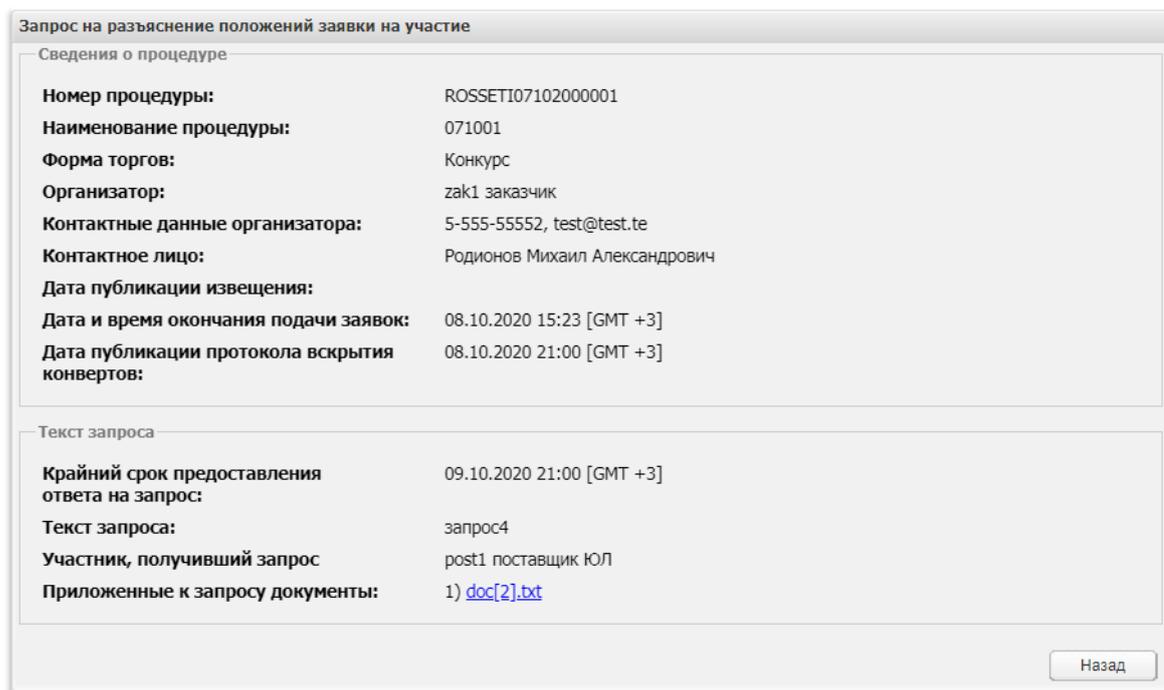
Для запросов, по которым Заказчиком был установлен запрет на направление ответа по истечении указанного срока, в столбце «Запретить участнику направлять ответ на запрос по истечении указанного срока» установлена отметка.



Номер процедуры	Искать	Расширенный поиск							
Реестр...	Лот №	Дата направления	Наименование процедуры	Тип запроса	Запретить участнику направ...	Срок ответа на запрос до	Статус	Краткое содержание запроса	Опера...
ROSS...	1	20.07.2020 10:57	AutoTest_TwoApplicationWithB...	на разъяснение положений заявки	<input type="checkbox"/>	30.07.2020 05:30	В оиде... разья...	гёнБуецц	
ROSS...	1	16.03.2020 16:07	AutoTest_TwoApplicationWithB...	на разъяснение положений заявки	<input type="checkbox"/>	16.03.2020 16:30	Разья... напра...	вавыа	
ROSS...	1	16.03.2020 16:08	AutoTest_TwoApplicationWithB...	на разъяснение положений заявки	<input checked="" type="checkbox"/>	16.03.2020 16:30	Разья... напра...	дщщдщш	
h7665...	1	12.03.2020 18:17	060301	на разъяснение положений заявки	<input checked="" type="checkbox"/>	12.03.2020 19:00	Пропу... срок ответа на запрос	4убуб	

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) [doc\[2\].txt](#)

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:

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

**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

Регистров.	Лот №	Дата напр.	Дата и вр.	Наименование процедуры	Тип запроса	Запретить участнику направлять 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... направлено	запрос4	Разъясне... направлено
23453245	1	06.08.2020 12:21	06.08.2020 12:22	060801	на разъяснение положений заявки	<input type="checkbox"/>	06.08.2020 20:30	Разъясне... направлено	запрос1	Разъясне... направлено
34252345	1	05.08.2020 17:27	05.08.2020 17:32	040802	на разъяснение положений заявки	<input type="checkbox"/>	05.08.2020 22:30	Разъясне... направлено	запрос1	Разъясне... направлено
ROSSETI...	1	08.07.2020 16:40	08.07.2020 16:57	080701	на разъяснение положений заявки	<input type="checkbox"/>	08.07.2020 20:00	Разъясне... направлено	запрос1	Разъясне... направлено
ROSSETI...	1	23.12.2019 11:33	23.12.2019 11:43	231201	на разъяснение положений заявки	<input type="checkbox"/>	22.12.2019 12:00	Разъясне... направлено	запрос2	Разъясне... направлено
ROSSETI...	1	23.12.2019 11:30	23.12.2019 11:31	231201	на разъяснение положений заявки	<input type="checkbox"/>	23.12.2019 12:00	Разъясне... направлено	запрос1	Разъясне... направлено

**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) [doc\[2\].txt](#)  
Текст разъяснения: Ответ  
Приложенные к разъяснению документы: 1) [20\\_11.09.2019.docx](#)

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

Регистровый №	Тип	С...	Орган...	Ф.И.О. контактного лица	Наименование	Принем заявок до	Сумма	Статус	Операции
ROSSETI02112000005		zak1	Родионов Михаил Александрович	021102		03.11.2020 20:00	200 000,00 RUB	Вскрытие конвертов	
ROSSETI02112000004		zak1	Родионов Михаил Александрович	021101		02.11.2020 20:00	200 000,00 RUB	Вскрытие конвертов	
234234234		zak1	Родионов Михаил Александрович	Конкурентный зп1		02.11.2020 10:00	47 533 445,00 RUB	Подведение итогов	
ROSSETI02112000003		zak1	Родионов Михаил Александрович	чясмясч		02.11.2020 22:30	10 000,00 RUB	Подведение итогов	
ROSSETI02112000002		zak1	Родионов Михаил Александрович	56341564		03.11.2020 09:12	100 000,00 RUB	Заключение договора	
ROSSETI02112000001		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>	ROSSETI02112000002, 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

Документы протокола (актуальные)

[Протокол\[2\].docx \(актуальный\)](#), размер 11.6 кб, добавлен 03.12.2020 22:55 [GMT +3]

[Протокол\[1\].docx \(актуальный\)](#), размер 11.6 кб, добавлен 03.12.2020 22:49 [GMT +3]

[Протокол.docx \(актуальный\)](#), размер 11.6 кб, добавлен 03.12.2020 22:41 [GMT +3]

Протоколы подведения итогов

Документы протокола (актуальные)

[Протокол.docx \(актуальный\)](#), размер 11.6 кб, добавлен 03.12.2020 22:59 [GMT +3]

Протоколы вскрытия конвертов

Документы протокола (актуальные)

[Протокол вскрытия конвертов без комиссии \[ROSSETI03122000003 Лот 1\].docx \(актуальный\)](#), размер 16.44 кб, добавлен 03.12.2020 22:09 [GMT +3]

Назад

**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 «Подведения 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

Заклучение договора по лоту

[Вернуться к просмотру списка договоров](#)

Информация о лоте

Реестровый номер процедуры:	ROSSETI19112000005, 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:	заклучается в письменной форме

Информация о договаривающихся сторонах

Заказчики по лоту<sup>[2]</sup>:

Участники торгов, допущенные к заключению договора<sup>[2]</sup>:

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"

Прочие документы

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

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

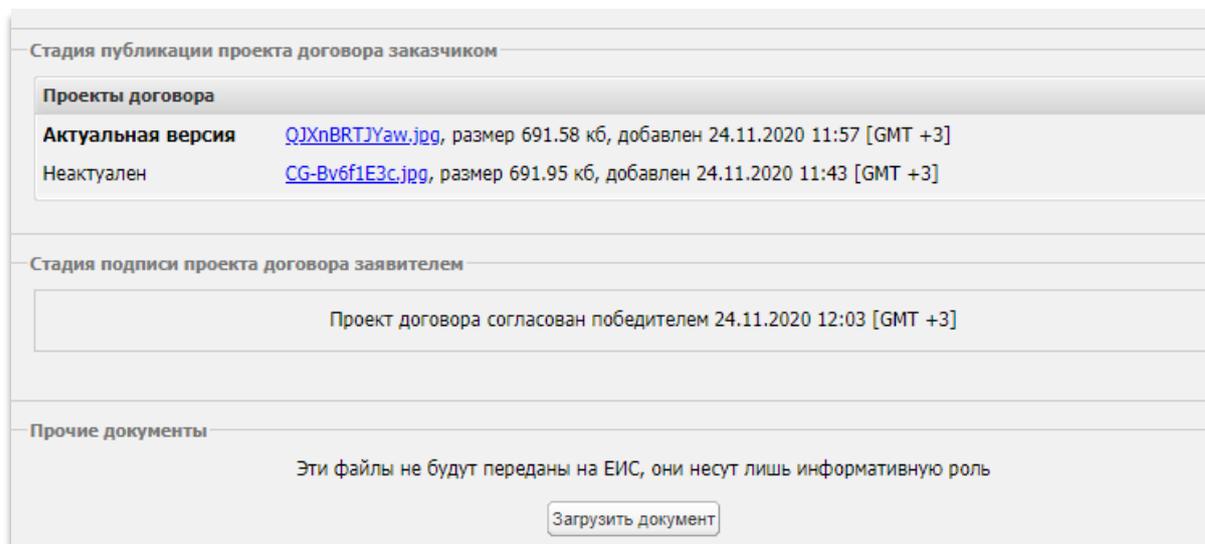
Победитель процедуры просматривает проект договора, согласовывает в случае отсутствия разногласий (нажатием кнопки «Подписать») или направляет Заказчику протокол разногласий (нажатием кнопки «Разместить новый протокол разногласий» и указанием файла протокола).

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**

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

**Информация о договаривающихся сторонах**

**Заказчики по лоту<sup>[?]</sup>:** zak1 заказчик

**Участники торгов, допущенные к заключению договора<sup>[?]</sup>:** 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<sup>[2]</sup>:

Участники торгов, допущенные к заключению договора<sup>[2]</sup>:

[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].

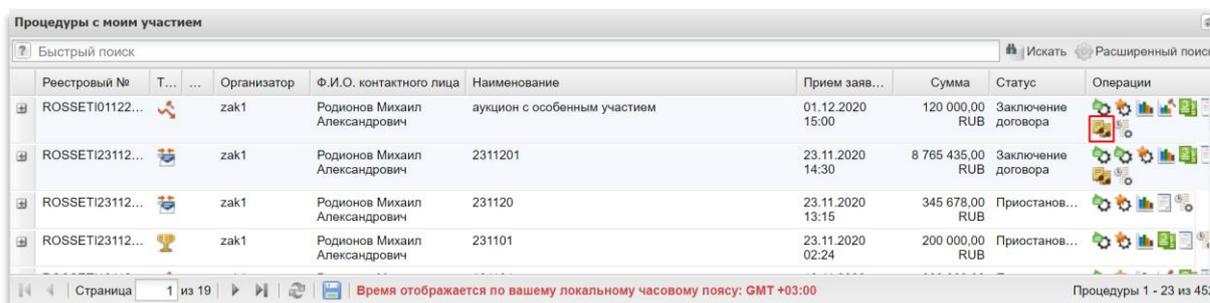
**Рис. 107 Договор подписан Заказчиком, загружен отсканированный подписанный договор**

### 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).

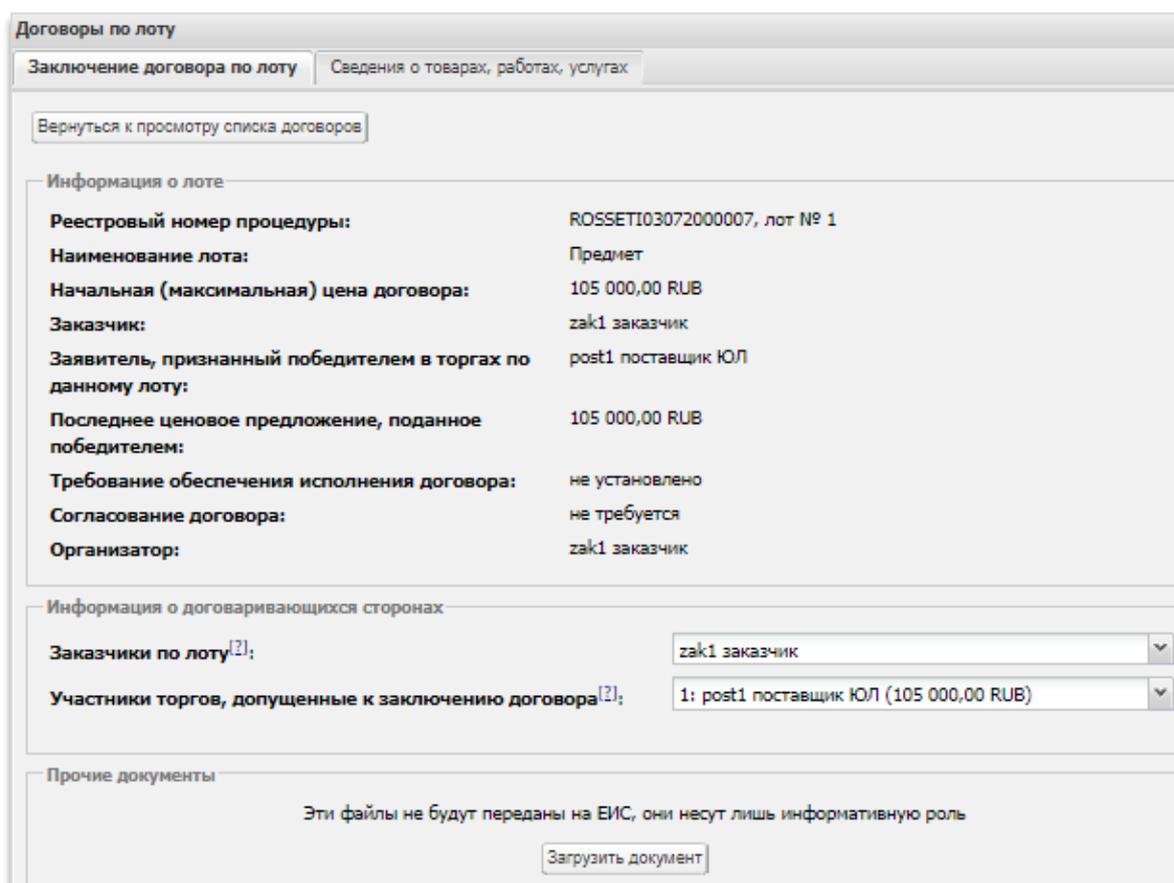
Чтобы перейти к заключению договора нажмите на кнопку  («Договоры») (рис. 108).



Реестровый №	Т...	Организатор	Ф.И.О. контактного лица	Наименование	Прием заяв...	Сумма	Статус	Операции
ROSSETI01122...		zak1	Родионов Михаил Александрович	аукцион с особым 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**

Закончение договора по лоту | Сведения о товарах, работах, услугах

[Вернуться к просмотру списка договоров](#)

**Информация о лоте**

Реестровый номер процедуры:	ROSSETI030720000007, 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

**Информация о договаривающихся сторонах**

Заказчики по лоту<sup>[2]</sup>: zak1 заказчик

Участники торгов, допущенные к заключению договора<sup>[2]</sup>: 1: post1 поставщик ЮЛ (105 000,00 RUB)

**Прочие документы**

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

[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**

Заклучение договора по лоту | Сведения о товарах, работах, услугах

[Вернуться к просмотру списка договоров](#)

**Информация о лоте**

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

**Информация о договаривающихся сторонах**

**Заказчики по лоту<sup>[2]</sup>:** zak1 заказчик

**Участники торгов, допущенные к заключению договора<sup>[2]</sup>:** 2: post3 поставщик ЮЛ (900 000,00 RUB)

**Стадия публикации проекта договора заказчиком**

Ожидаются требования заказчика к заключению договора.

**Стадия подписи проекта договора заявителем**

Ожидаются 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:	ЭП 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<sup>[?]</sup>:

Участники торгов, допущенные к заключению договора<sup>[?]</sup>:

**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**

**Прочие документы**

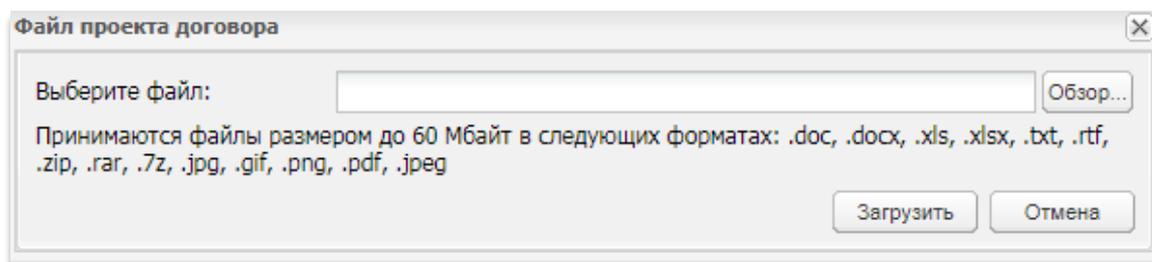
Эти файлы не будут переданы на ЕИС, они несут лишь информативную роль

**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).

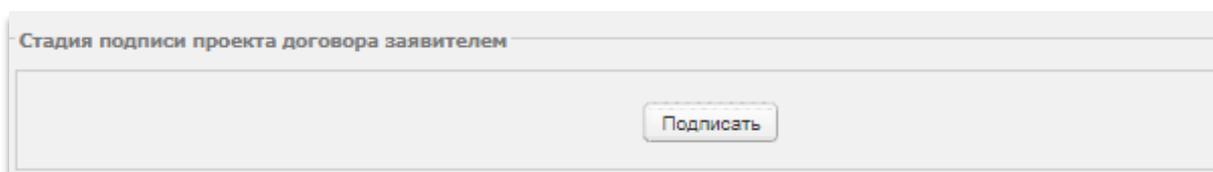


**Рис. 112 Форма загрузки протокола разногласий**

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).

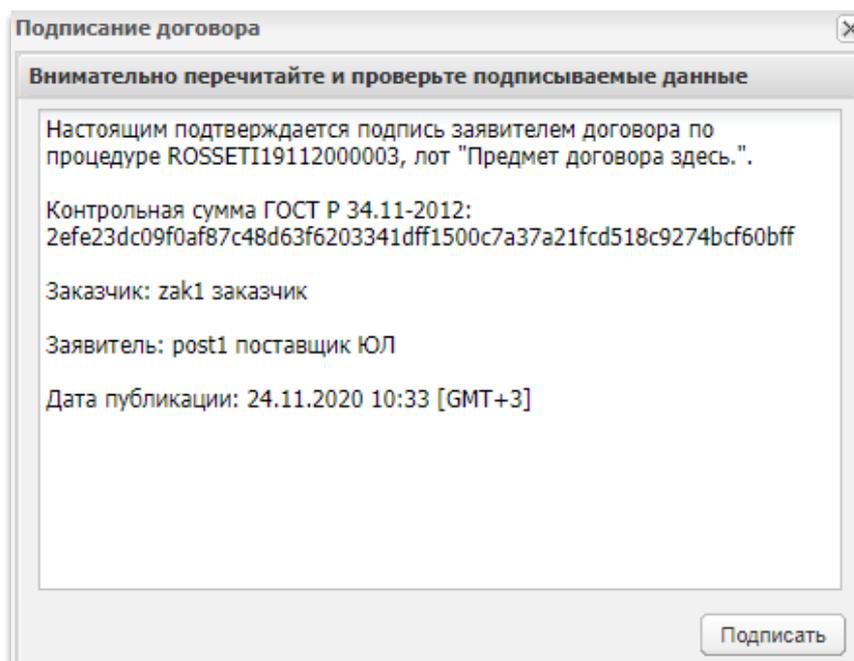
Данные действия могут быть повторены неограниченное количество раз, пока проект договора не будет удовлетворять требованиям всех заинтересованных сторон.

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 «ОК». 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).



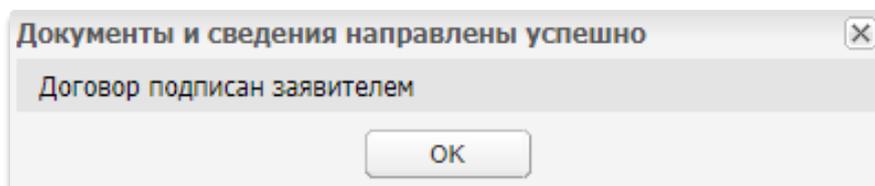
**Рис. 113 Подписание договора с помощью ЭП**

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 «ОК». 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

Заклучение 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 <sup>[?]</sup> :	zak1 заказчик
Участники торгов, допущенные к заключению договора <sup>[?]</sup> :	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,



**Дополнительные соглашения по лоту**

Заклучение дополнительного соглашения по лоту | Сведения о товарах, работах, услугах

[Вернуться к просмотру списка договоров](#)

**Информация о лоте**

<b>Реестровый номер процедуры:</b>	22222222222222222222, лот № 1
<b>Наименование лота:</b>	Предмет
<b>Начальная (максимальная) цена договора:</b>	105 000,00 RUB
<b>Заказчик:</b>	zak1 заказчик
<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

**Информация о договаривающихся сторонах**

**Заказчики по лоту<sup>[?]</sup>:** zak1 заказчик

**Участники торгов, допущенные к заключению договора<sup>[?]</sup>:** 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, нажатием кнопки «Разместить новый протокол разногласий», если согласен — подписывает проект дополнительного соглашения, нажав кнопку «Подписать».

Дополнительные соглашения по лоту

Заклучение 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<sup>[2]</sup>: zak1 заказчик

Участники торгов, допущенные к заключению договора<sup>[2]</sup>: 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 ROSSETI25092000008 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).

The screenshot shows a web interface titled "Договоры по лоту" (Contracts by Lot). It has two tabs: "Заключение договора по лоту" (Contract conclusion by lot) and "Сведения о товарах, работах, услугах" (Information about goods, works, services). A button "Вернуться к просмотру списка договоров" (Return to contract list view) is at the top.

**Информация о лоте** (Lot information):

Реестровый номер процедуры:	ROSSETI22102000003, лот № 1
Наименование лота:	ЭП 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** (Information about contracting parties):

Заказчики по лоту<sup>[2]</sup>: zak1 заказчик

Участники торгов, допущенные к заключению договора<sup>[2]</sup>: 1: post3 поставщик ЮЛ (475 000,00 RUB)

Реквизиты участника

**Договор, подписанный уполномоченным представителем заказчика** (Contract signed by authorized representative of the client):

**Загруженные заказчиком проекты договора** (Contracts uploaded by the client):

- 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** (Disagreement protocols):

- Актуальная версия [Jr1iQnVvZSQ.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>[2]</sup>: zak1 заказчик

Участники торгов, допущенные к заключению договора<sup>[2]</sup>: 1: post1 поставщик ЮЛ (195 000,00 RUB)

Реквизиты участника

**Договор, подписанный уполномоченным представителем заказчика**

Загруженные заказчиком проекты договора

Последняя версия [lotoffers.rtf](#), размер 71.45 кб, добавлен 06.02.2019 17:21 [GMT +3]

Проект договора подписан заказчиком, 06.02.2019 17:23 [GMT +3]. Реквизиты ЭП

**Договор, подписанный уполномоченным представителем заявителя**

Проект договора подписан заявителем, 06.02.2019 17:23 [GMT +3]. Реквизиты ЭП

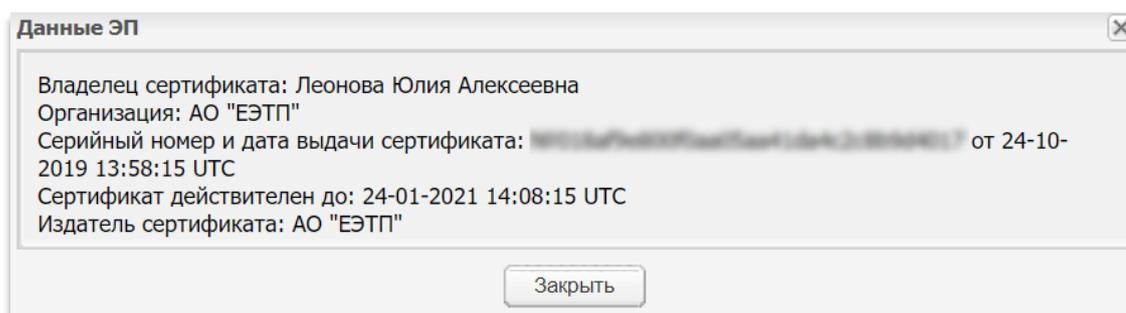
**Сведения о договоре**

Открыть сведения о договоре    Скачать сведения о договоре

**Рис. 121 Просмотр заключенных договоров**

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

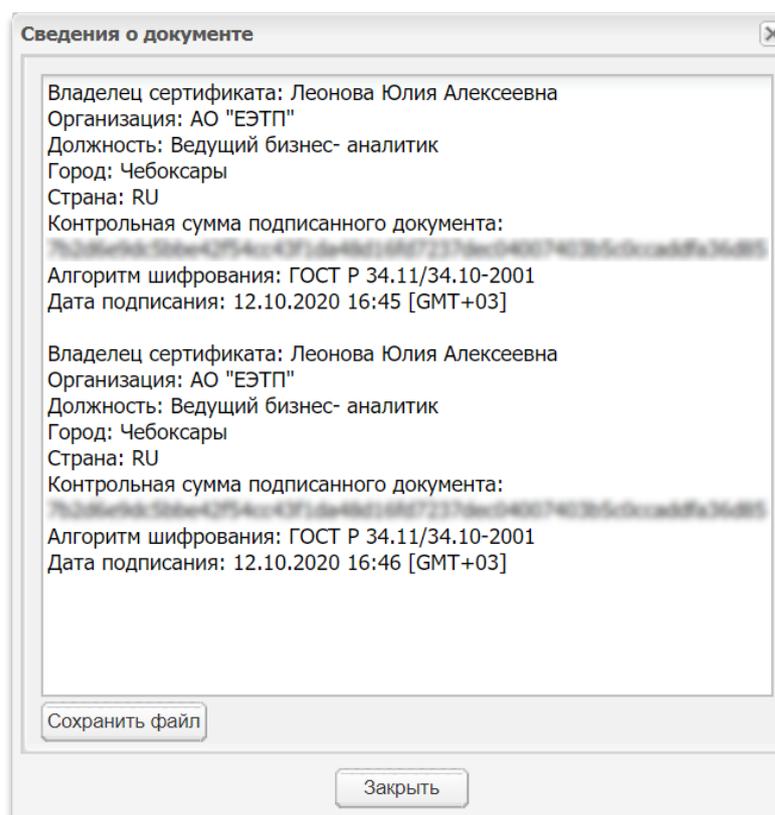
Просмотр данных о сертификатах ЭП Заказчика и уполномоченного представителя Заявителя, доступен нажатием на кнопку «Реквизиты ЭП». Откроется окно с данными ЭП (рис. 122). При нажатии пиктограммы «» на ПК загрузится оригинальный контейнер с подписанным договором, доступный для просмотра средствами специализированного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

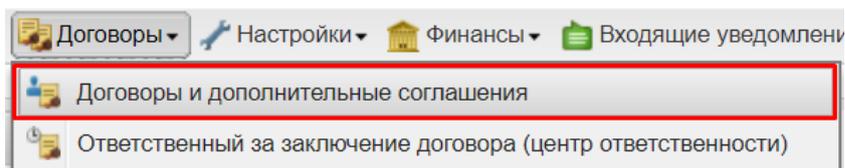


**Рис. 123 Окно «Сведения о документе»**

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.

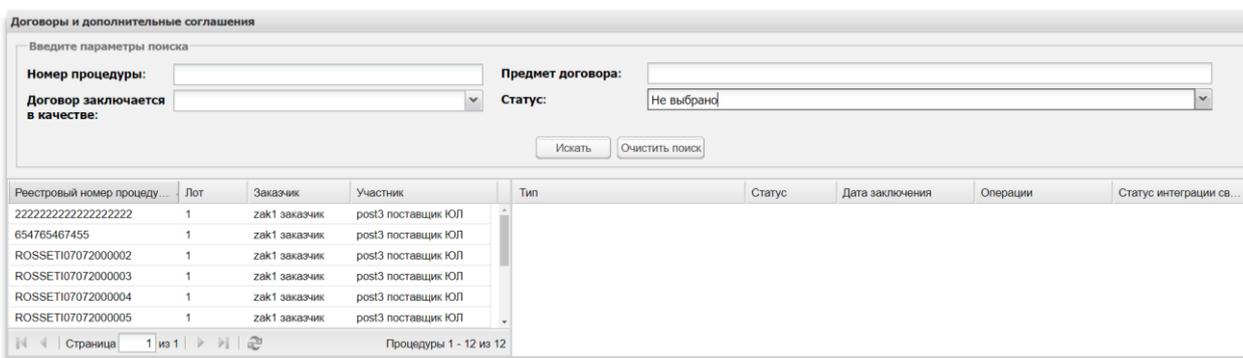
Также просмотр заключенных и заключаемых договоров и дополнительных соглашений возможен в разделе «Договоры и дополнительные соглашения» (рис. 124).



**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.

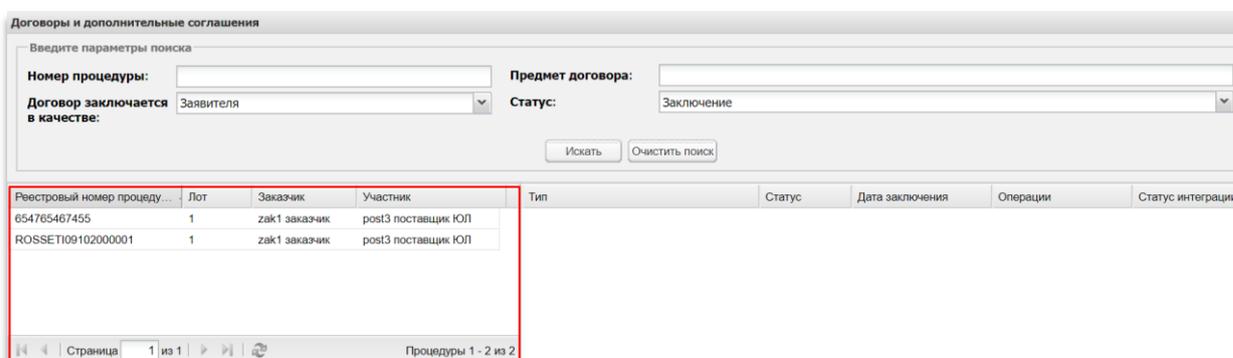


The screenshot shows a search form titled 'Договоры и дополнительные соглашения'. It includes input fields for 'Номер процедуры', 'Предмет договора', 'Договор заключается в качестве', and 'Статус'. Below the form is a table with the following data:

Реестровый номер процеду...	Лот	Заказчик	Участник	Тип	Статус	Дата заключения	Операции	Статус интеграции св...
222222222222222222	1	zak1 заказчик	pos3 поставщик ЮП					
654765467455	1	zak1 заказчик	pos3 поставщик ЮП					
ROSSETI07072000002	1	zak1 заказчик	pos3 поставщик ЮП					
ROSSETI07072000003	1	zak1 заказчик	pos3 поставщик ЮП					
ROSSETI07072000004	1	zak1 заказчик	pos3 поставщик ЮП					
ROSSETI07072000005	1	zak1 заказчик	pos3 поставщик ЮП					

**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).

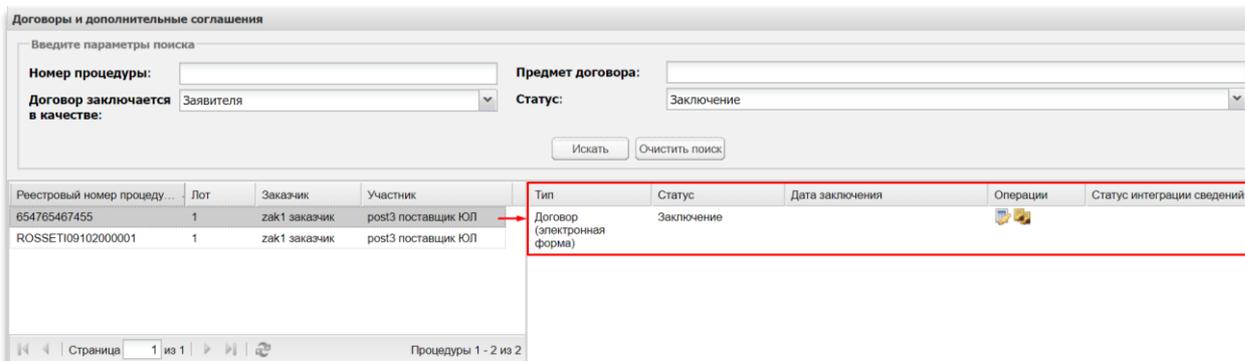


The screenshot shows the same search form as in Figure 125, but with the following search criteria filled in: 'Номер процедуры' is empty, 'Предмет договора' is empty, 'Договор заключается в качестве' is set to 'Заявителя', and 'Статус' is set to 'Заключение'. The table below shows the results:

Реестровый номер процеду...	Лот	Заказчик	Участник	Тип	Статус	Дата заключения	Операции	Статус интеграции св...
654765467455	1	zak1 заказчик	pos3 поставщик ЮП					
ROSSETI09102000001	1	zak1 заказчик	pos3 поставщик ЮП					

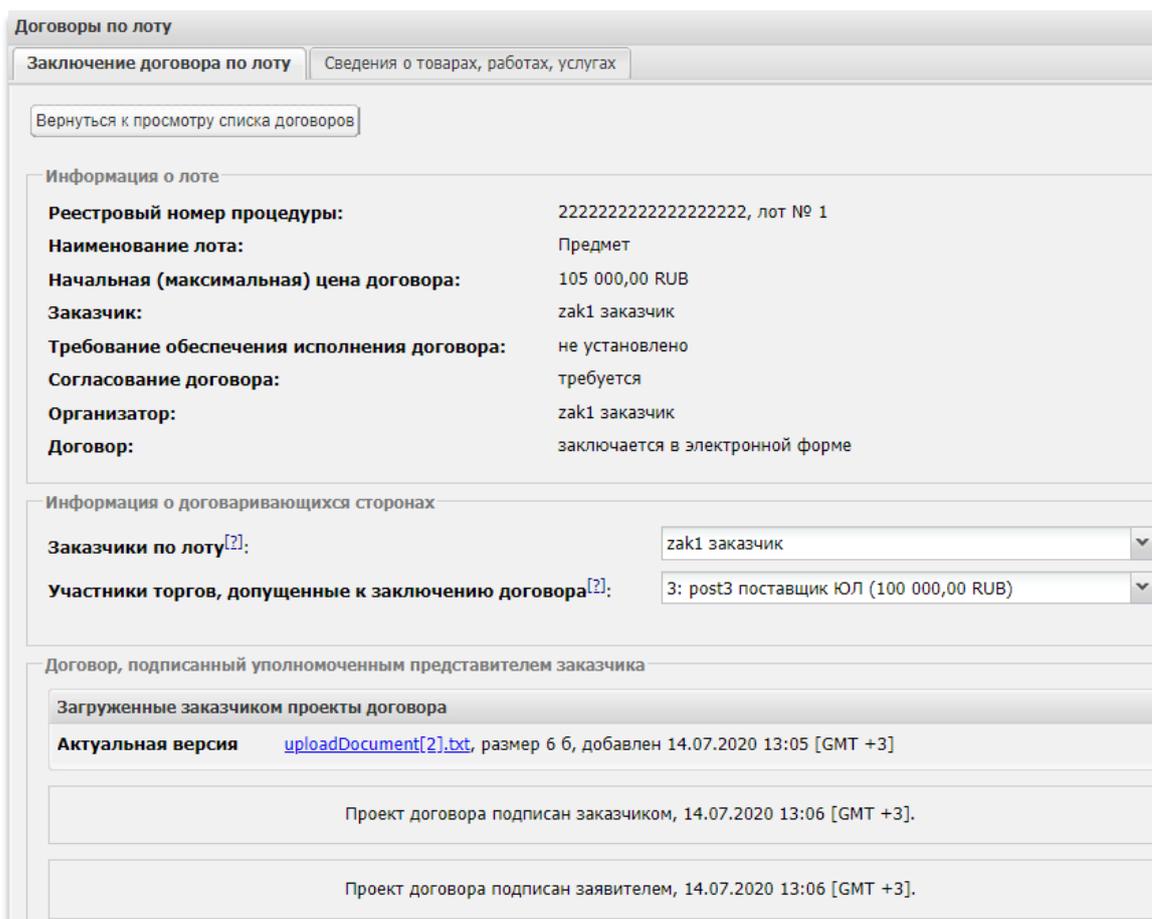
**Рис. 126 Список договоров и дополнительных соглашений**

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



**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 «Заклучен». Откроется форма просмотра документа (рис. 128).



**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,...	...	К...	...	Е...	Стр...	Стр...	Цен...	Вал...	Кур...	Цен...	Объ...	Все...	Операции
-----	-------------------------	-----	------	-----	------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	----------

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.):

**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**

Заклучение 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

Заклучение 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...		Руб...					  
2	Пассажирские перевозки	Раздел Р	<input type="checkbox"/>	Россий... Федера...	Ро...	25,00	Руб...				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

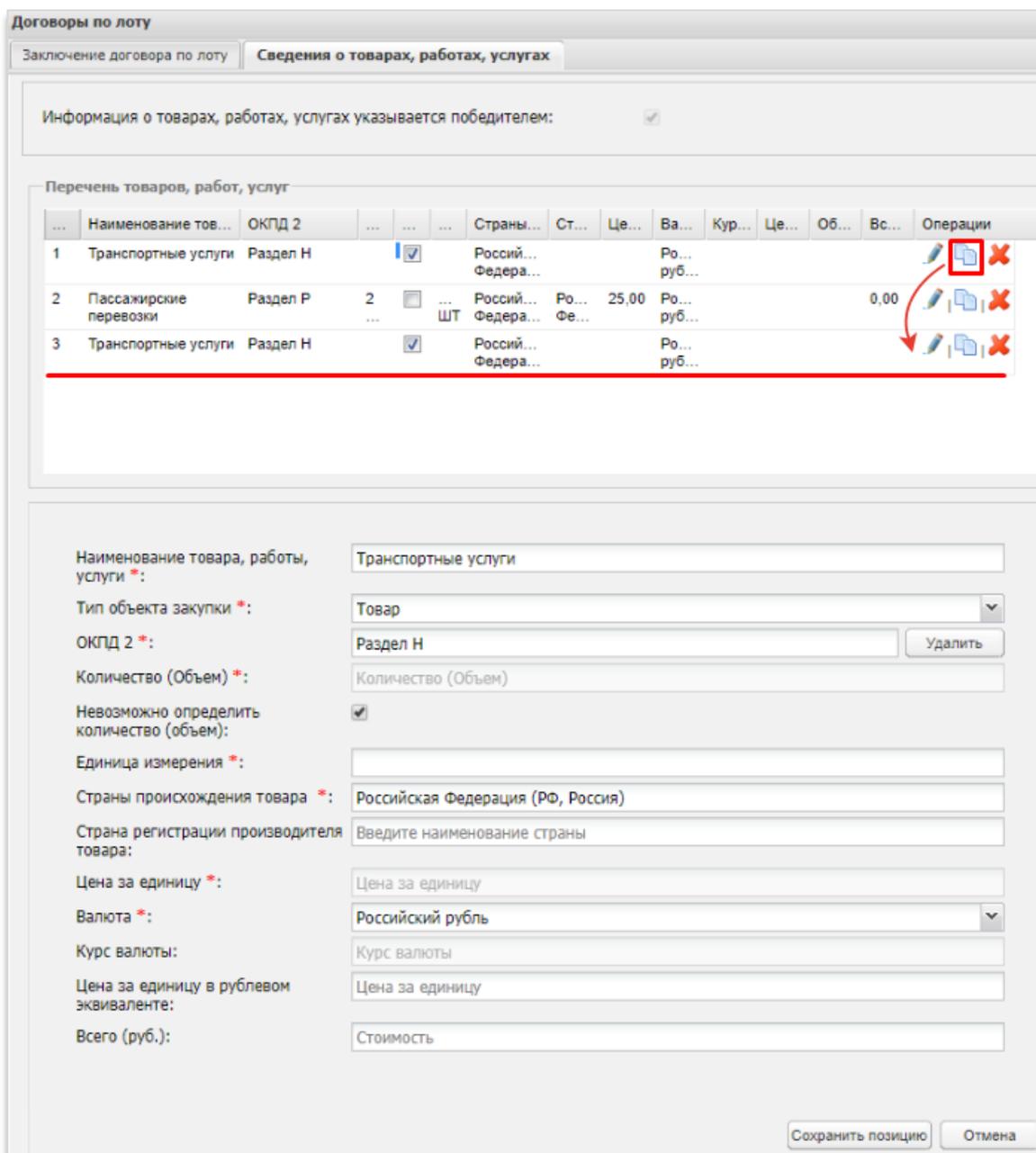
Цена за единицу в рублевом эквиваленте: Цена за единицу

Всего (руб.): Стоимость

Сохранить позицию Отмена

**Рис. 131 Редактирование позиции**

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



**Рис. 132 Копирование позиции**

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

**Договоры по лоту**

Заклучение 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	<input type="checkbox"/>	2	Россий... Федера...	Рос...	25,00	Ро...				0,00	  
4	Транспортные услуги	Раздел Н	<input checked="" type="checkbox"/>		Россий... Федера...			Ро...					  

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.):

**Рис. 133 Удаление позиции**

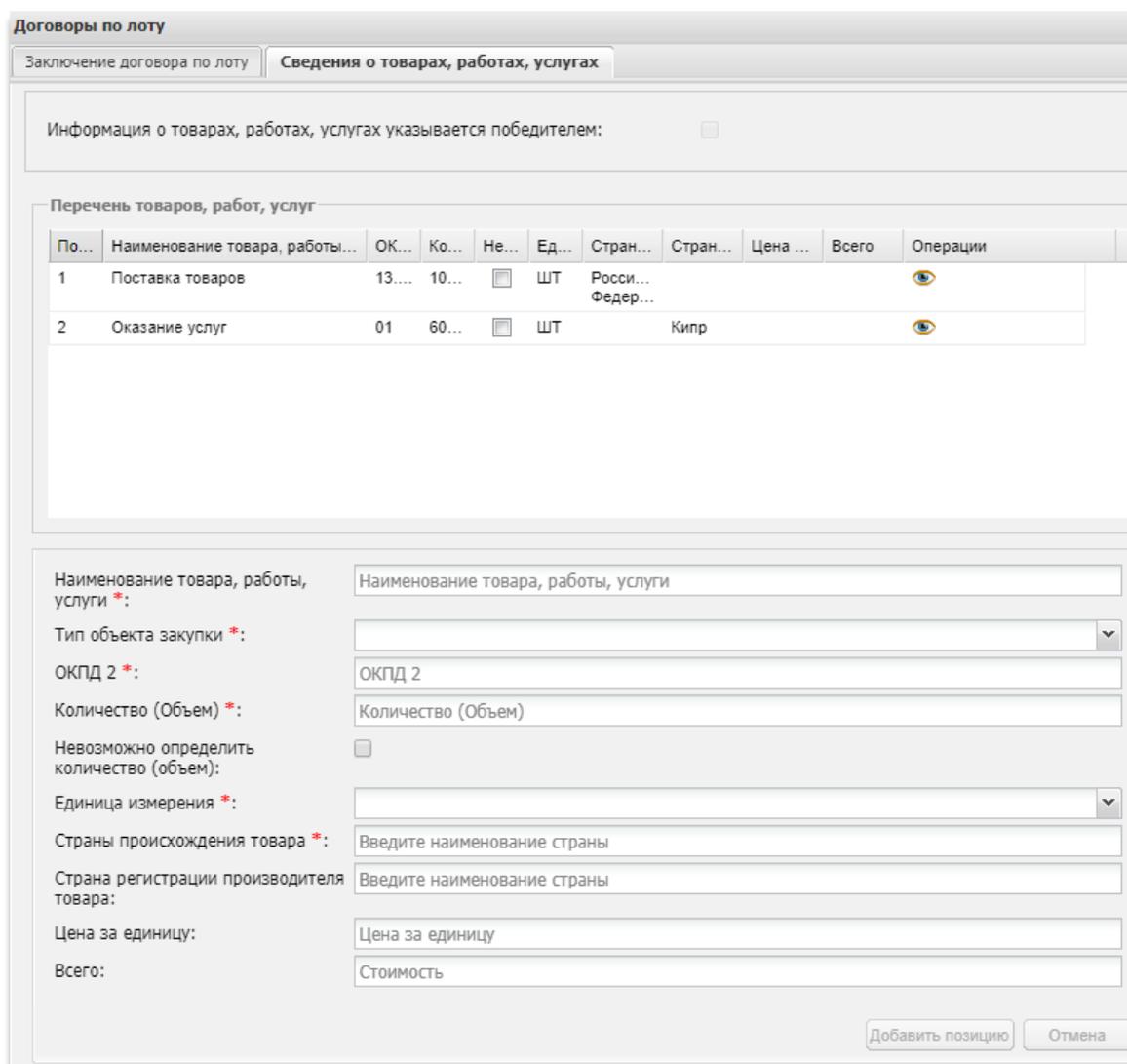
После внесения необходимых сведений о товарах, работах, услугах Заказчик может направить Участнику или подписать проект договора (в зависимости от выбранного порядка заключения).

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).



Договоры по лоту

Заклучение 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. 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, работы, услуги	К...	Е...	Стр...	Стр...	Цен...	Вал...	Кур...	Цен...	Об...	Все...	Операции
1	Товар 1	1... 8 6...	<input type="checkbox"/>	1... Рос... У... Фед...		65,00	Рос... рубль		0,00		0,00	
2	Услуга 1	1... 34 3...	<input type="checkbox"/>	Б...		65,00	Рязьг	65,00	4 225,...		145 099 175,...	
3	Работа 1	66 7 6...	<input type="checkbox"/>	1... ...		8 765,...	Шри- Лан... рупия	33,00	269 245,...		2 213 881 230,...	

Наименование товара, работы, услуги \*:

Тип объекта закупки \*:

ОКЛД 2 \*:

Количество (Объем) \*:

Невозможно определить количество (объем):

Единица измерения \*:

Страны происхождения товара \*:

Страна регистрации производителя товара:

Цена за единицу \*:

Валюта \*:

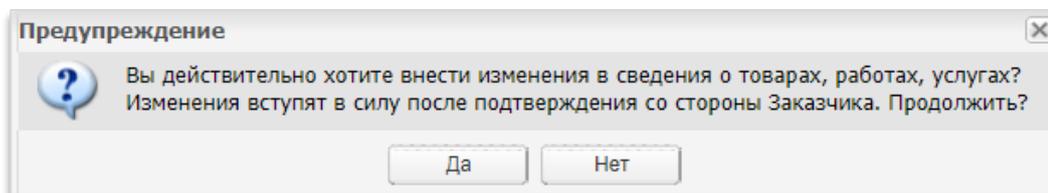
Курс валюты:

Цена за единицу в рублевом эквиваленте:

Всего (руб.):

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).

Договоры по лоту

Заклучение договора по лоту    Сведения о товарах, работах, услугах    **Изменение сведений о товарах, работах, услугах**

Перечень товаров, работ, услуг

П...	Наименование товара, р...	О...	К...	Н...	Е...	Стр...	Стр...	Цен...	Вал...	Курс...	Цен...	Объ...	Всег...	Операц...
1	Товар 1	1...	8	6...	100	Росс...	У...	65,00	Росс...		0,00		0,00	
2	Услуга 1	1...	34	3...	Б...			65,00	Риель	65,00	4	225,00	145 099 175,00	
3	Работа 1	66	7	6...	100	ЯЩ		8	Шри-Ланк...	33,00	289	245,00	2 213 881 230,00	

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 \*:

Валюта \*:

Курс валюты:

Цена за единицу в рублевом эквиваленте:

Всего (руб.):

Завершить редактирование    Добавить позицию    Отмена

**Рис. 137** Вкладка «Изменение сведений о 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).

Договоры по лоту

Заключение договора по лоту | Сведения о товарах, работах, услугах | **Изменение сведений о товарах, работах, услугах**

Перечень товаров, работ, услуг

П...	Наименование товара, р...	О...	К...	Н...	Е...	Стр...	Стр...	Цен...	Вал...	Курс...	Цен...	Объ...	Всег...	Операц...
1	Товар 1	1...	8	6...	100	Росс...	У...	65,00	Росс...		0,00		0,00	 
2	Услуга 1	1...	34	3...	Б...			65,00	Риель	65,00	4	225,00	145 099 175,00	 
3	Работа 1	66	7	6...	100	ЯЩ		8	Шри-Ланк...	54,00	473	3 622 714 740,00	 	

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 \*:

Валюта \*:

Курс валюты:

Цена за единицу в рублевом эквиваленте:

Всего (руб.):

**Завершить редактирование**

**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. 139). Рис. 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 вступают в силу после подтверждения со стороны Заказчика.

The screenshot shows a web application window titled "Договоры по лоту" (Lots by Contract). It has three tabs: "Заклучение договора по лоту", "Сведения о товарах, работах, услугах", and "Изменение сведений о товарах, работах, услугах". The "Изменение сведений..." tab is active, showing a table of goods and a form for editing details.

П...	Наименование товара, р...	О...	К...	Н...	Е...	Стр...	Стр...	Цен...	Вал...	Курс...	Цен...	Объ...	Всег...	Операции
1	Товар 1	1...	8	6...	100	Росс...	Фед...	65,00	Росс...	рубль	0,00		0,00	👁
2	Услуга 1	1...	34	3...	Б...			65,00	Риель	65,00	4	225,00	145 099 175,00	👁
3	Работа 1	66	7	6...	100	ЯЦ		8	Шри-Ланк...	54,00	473	310,00	3 622 714 740,00	👁

Below the table is a form for editing details of a selected item. The form fields are:

- 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.):

**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).

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			📅

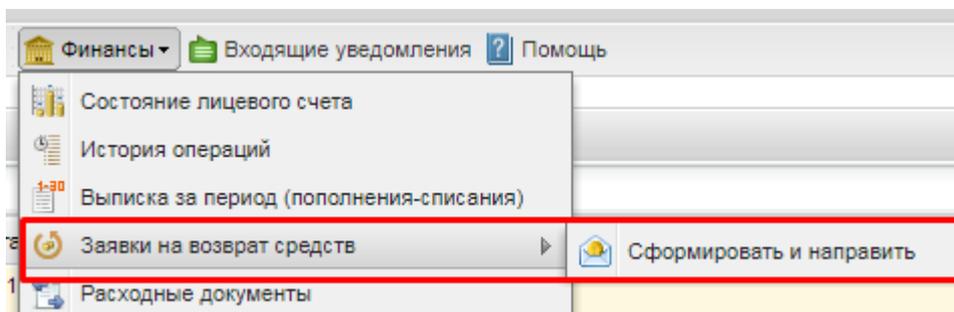
Страница 1 из 1 | Записи 1 - 9 из 9

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).



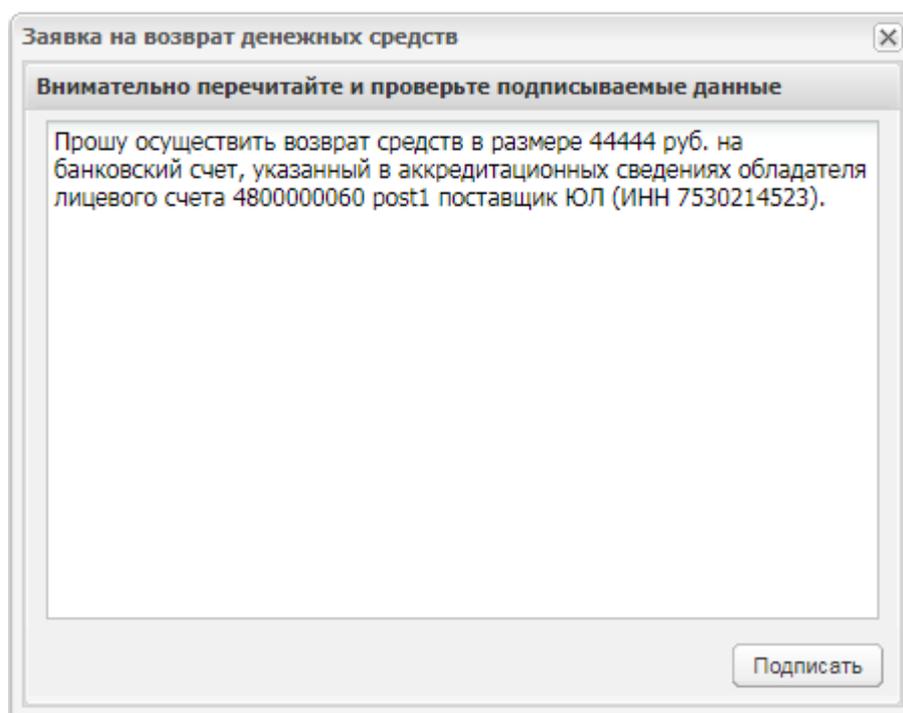
**Рис. 141. Команда «Сформировать и направить» пункта «Заявки на возврат средств»**

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

**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 «ОК». Отобразится сообщение об успешной отправке запроса.

## **2.22. Расходные документы**

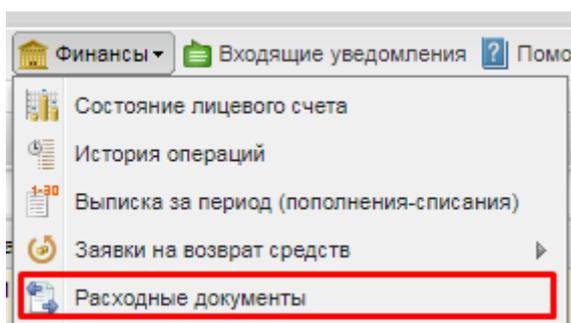
Первичная бухгалтерская документация (акты о выполненных работах и счета-фактуры) генерируется автоматически для Заявителя и подтверждает списание с его лицевого счета денежных средств в соответствии с выбранным тарифом в качестве платы за услуги оператора электронной площадки.

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  Искать Расширенный поиск

Реестровый №	Сумма	Заказчик	Акт	Дата отправки акта	Дата подписания ...	Дата списания	Операции
ROSSETI22102000003	7 900,00	zak1 заказчик				09-11-2020	
ROSSETI28072000002	7 900,00	zak1 заказчик				12-10-2020	
ROSSETI09102000001	7 900,00	zak1 заказчик				09-10-2020	

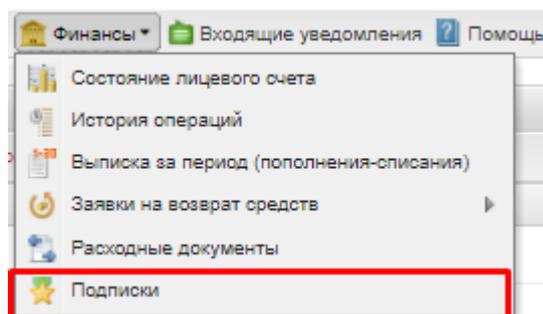
Страница 1 из 7 | Документы 1 - 25 из 158

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

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

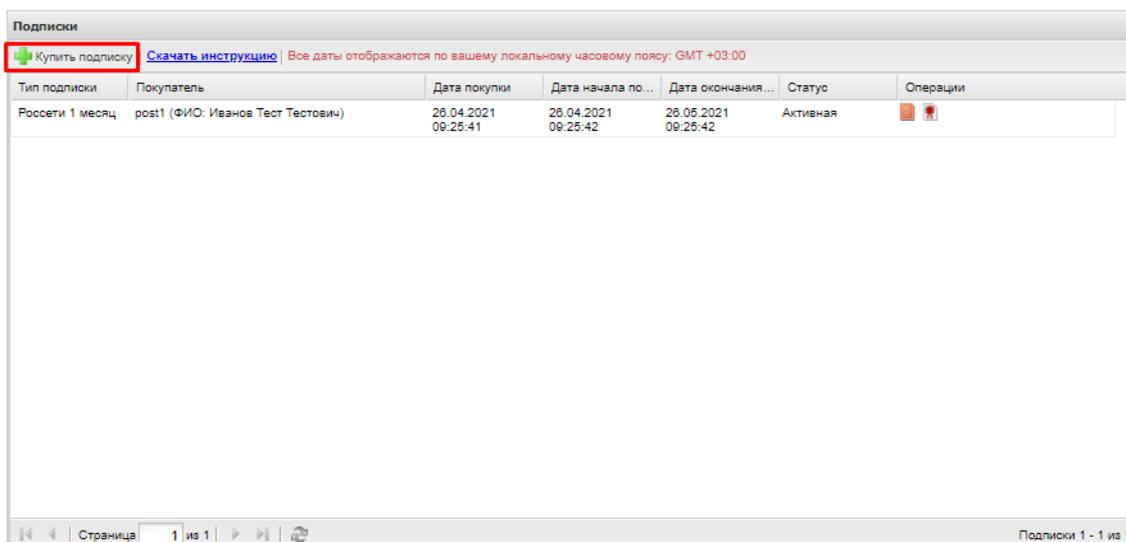
## 2.23. Подписки

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	rost1 (ФИО: Иванов Тест Тестович)	26.04.2021 09:26:41	26.04.2021 09:26:42	26.05.2021 09:26:42	Активная	Операции

**Рис. 147 Форма «Подписки»**

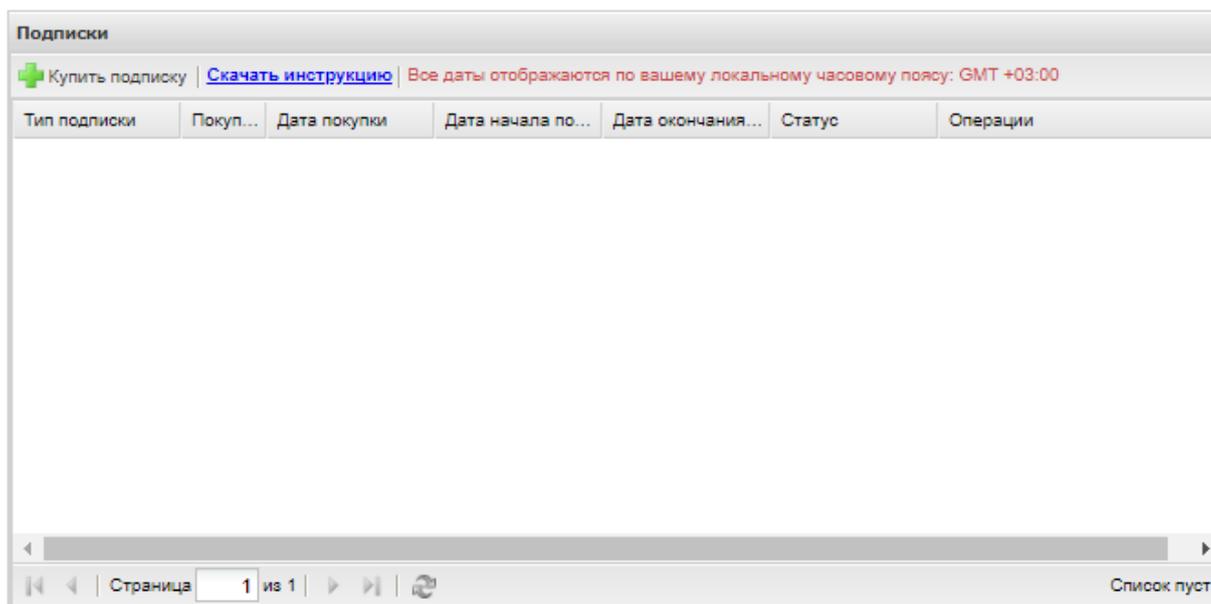
Форма «Подписки» содержит информативные поля:

- 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 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.



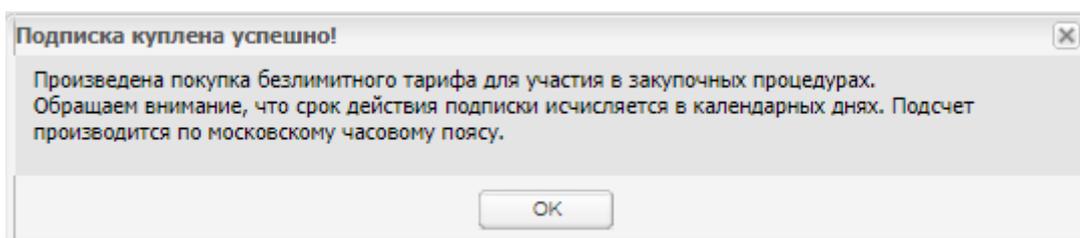
**Рис. 148 Форма «Подписки»**

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 **Ошибка! Источник ссылки не найден.**).

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.

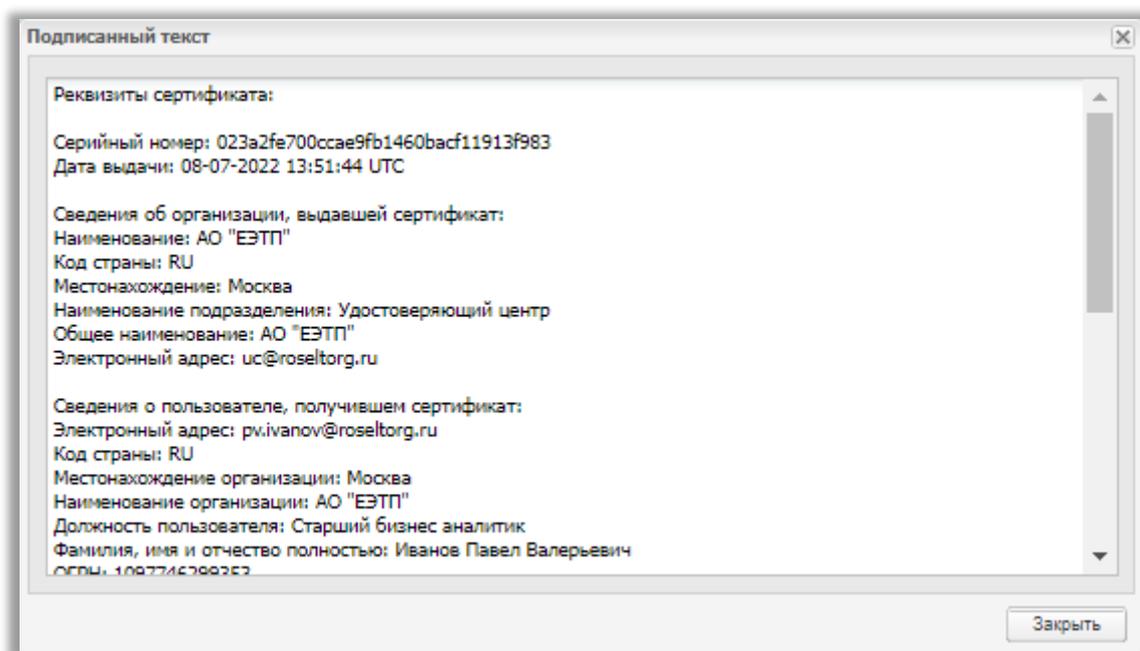
Статус подписки:

«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
13.10.2022 16:03:08	811 350.00		29 900.00	781 450.00	Списание платы за безлимитный тариф. Безлимитный тариф на 30 дней (new).
05.10.2022 12:58:28	981 250.00		149 900.00	811 350.00	Списание платы за безлимитный тариф. Безлимитный тариф на 180 дней (new).
05.07.2022 12:05:10	988 150.00		8 900.00	981 250.00	Списание платы за участие в процедуре DEVCOM4052200001, лот № 1 в размере 8900 руб.
03.08.2022 20:20:08	978 050.00		7 900.00	988 150.00	Списание платы за участие в процедуре DEVCOM19112100001, лот № 1 в размере 7900 руб.
03.08.2022 20:19:49	988 150.00	7 900.00		978 050.00	Пополнение лицевого счета. Основание: Возврат платы за участие в связи с восстановлением процедуры DEVCOM19112100001, лот № 1
28.05.2022 16:15:07	973 050.00		4 900.00	988 150.00	Списание платы за участие в процедуре 32200052388, лот № 1 в размере 4900 руб.
25.01.2022 19:05:13	980 950.00		7 900.00	973 050.00	Списание платы за участие в процедуре DEVCOM25112100014, лот № 1 в размере 7900 руб.
25.01.2022 13:30:10	988 850.00		7 900.00	980 950.00	Списание платы за участие в процедуре DEVCOM19112100001, лот № 1 в размере 7900 руб.

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).

Входящие уведомления

Введите параметры поиска!

Тема уведомления: \_\_\_\_\_ Номер процедуры: \_\_\_\_\_

Дата уведомления с: 01.10.2022 по: 31.10.2022

за текущий месяц

Искать Очистить поиск

Дата отправки	Тема	Операции
13.10.2022 16:07	Покупка подписки для участия в закупочных процедурах	

Входящее уведомление

Тема:  
Покупка подписки для участия в закупочных процедурах

Содержание:  
Произведена 13.10.2022 покупка безлимитного тарифа на 30 календарных дней для участия в закупочных процедурах.

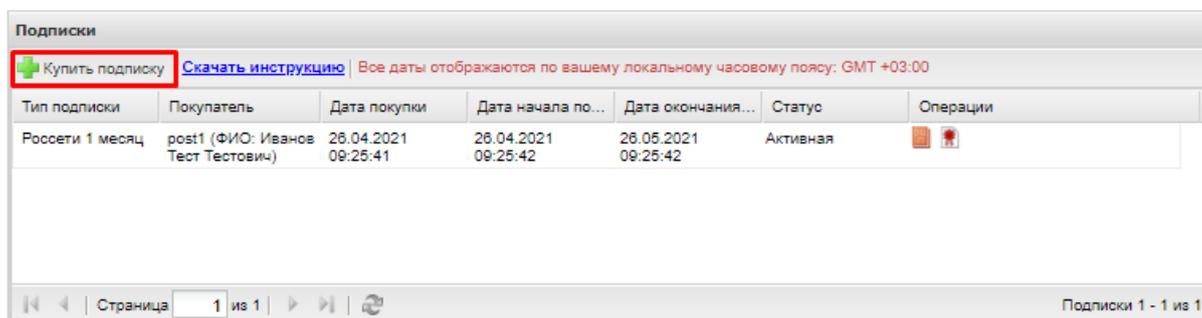
Закрыть

Рис. 153 Входящее уведомление о покупке подписки

## 2.23.1 Покупка безлимитного тарифа (подписки) при наличии активной

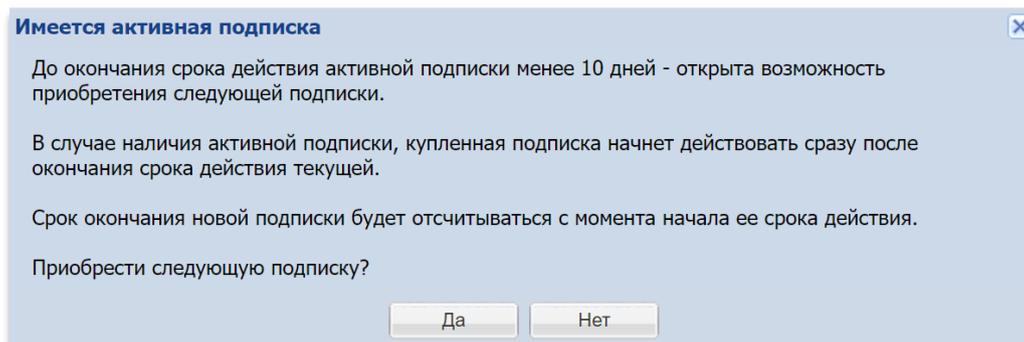
Заявитель может приобрести следующую подписку в случае, если до окончания срока действия активной подписки осталось менее 10 дней. Купленная подписка начнет действовать сразу после окончания срока действия текущей. Срок окончания новой подписки будет отсчитываться с момента начала ее срока действия.

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

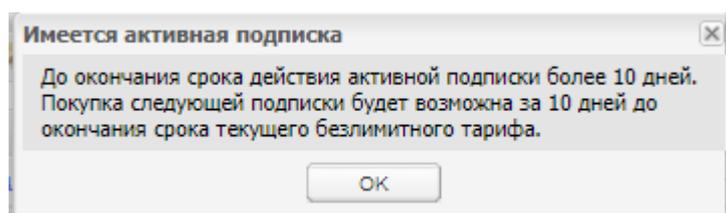


**Рис. 154 Кнопка «Купить подписку»**

Если до окончания срока действия активной подписки осталось менее 10 дней, откроется окно с уведомлением для подтверждения действия, Заявитель нажимает кнопку «Да» (рис.156). Если более 10 дней, откроется окно с уведомлением о возможной покупке только за менее 10 дней до окончания срока текущей подписки (Рис. 155).

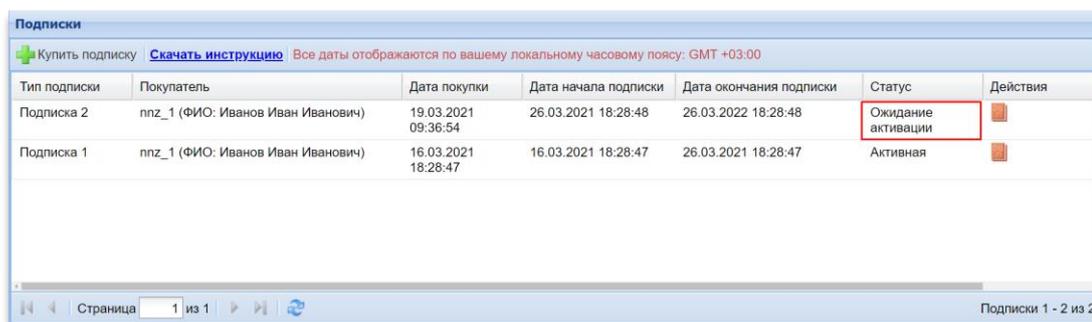


**Рис. 155 Окно с уведомлением для подтверждения действия**



**Рис. 156 Окно с уведомлением о невозможности покупки подписки**

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



Тип подписки	Покупатель	Дата покупки	Дата начала подписки	Дата окончания подписки	Статус	Действия
Подписка 2	плз_1 (ФИО: Иванов Иван Иванович)	19.03.2021 09:36:54	26.03.2021 18:28:48	26.03.2022 18:28:48	Ожидание активации	
Подписка 1	плз_1 (ФИО: Иванов Иван Иванович)	16.03.2021 18:28:47	16.03.2021 18:28:47	26.03.2021 18:28:47	Активная	

**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 единовременная 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 единовременное участие по данной процедуре.

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.

Для подачи заявки при любом тарифе на ваш Лицевой счете должна находиться сумма, достаточная для оплаты услуг Оператора и предоставления обеспечения заявки, если требование установлено и должно быть исполнено путем внесения денежных средств на счет электронной площадки.

Действие подписки распространяется на всех пользователей организации. Единоразовое участие распространяется на конкретную процедуру.

**Безлимитные тарифы**

- Безлимитный тариф на 30 дней (new)** — 29 900 рублей  
Действие тарифа распространяется на секции: ПАО "Росгео", ПАО "Ростелеком", Россети, ПАО "ВТБ", Коммерческие закупки
- Безлимитный тариф на 180 дней (new)** — 149 900 рублей  
Действие тарифа распространяется на секции: Россети, ПАО "ВТБ", Коммерческие закупки, ПАО "Росгео", ПАО "Ростелеком"

**Срок действия подписки**

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

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 и покупки следующей, купленная подписка начнет действовать сразу после окончания срока действия ранее купленных подписок. Срок окончания новой подписки будет отсчитываться с момента начала ее срока действия.

**Разовое участие**

- Единоразовое участие**  
Для процедур с НМЦ лота:  
от 100 тысяч рублей до 500 тысяч рублей — 4 900 рублей;  
от 500 тысяч рублей до 10 миллионов рублей — 6 900 рублей;  
от 10 миллионов рублей до 50 миллионов рублей — 8 900 рублей;  
свыше 50 миллионов рублей — 14 900 рублей.

Если НМЦ не указана Заказчиком, блокировке подлежит сумма в размере 6 900 рублей. Пересчет по итоговой сумме договора произведен не будет.

При проведении позиционной закупки блокировка производится по сумме большего тарифа единоразового участия. Пересчет будет произведен в зависимости от суммы поданных ЦП по позициям.

Отмена Продолжить

**Рис. 158 Форма «Выбор тарификации»**

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

**Входящие уведомления**

Содержимое темы уведомления

Искать Расширенный поиск

Дата отправки	Тема	Операции
ожидает отправки	Изменен статус лота № 1 процедуры 32000124815	
ожидает отправки	Уведомление о внесении изменений в заявку на участие в процедуре 32000124815	
ожидает отправки	Уведомление о подаче заявки на участие в процедуре 32000124815	
ожидает отправки		
19.04.2021 16:38	Уведомление о подаче заявки на участие в процедуре ROSSETI26042100001	
19.04.2021 16:08	Заявителем подана новая заявка на участие в процедуре. Процедура: ROSSETI26042100001 лот №1 Заявитель: post2 поставщик ЮЛ Порядковый номер заявки: 1	
19.04.2021 16:08	Выбранный способ тарификации: разовое участие	
19.04.2021 16:07		
19.04.2021 16:07		
19.04.2021 16:02	Уведомление о публикации протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	
19.04.2021 16:02	Уведомление о допуске/недопуске к участию в процедуре ROSSETI19042100003	
19.04.2021 15:51	Уведомление о подаче заявки на участие в процедуре ROSSETI19042100003	
19.04.2021 15:41	Уведомление о допуске/недопуске к участию в процедуре ROSSETI19042100002	
19.04.2021 15:41	Уведомление о допуске/недопуске к участию в процедуре ROSSETI19042100002	

Входящее уведомление

**Тема:**  
Уведомление о подаче заявки на участие в процедуре ROSSETI26042100001

**Содержание:**  
Заявителем подана новая заявка на участие в процедуре. Процедура: ROSSETI26042100001 лот №1 Заявитель: post2 поставщик ЮЛ Порядковый номер заявки: 1

Выбранный способ тарификации: разовое участие

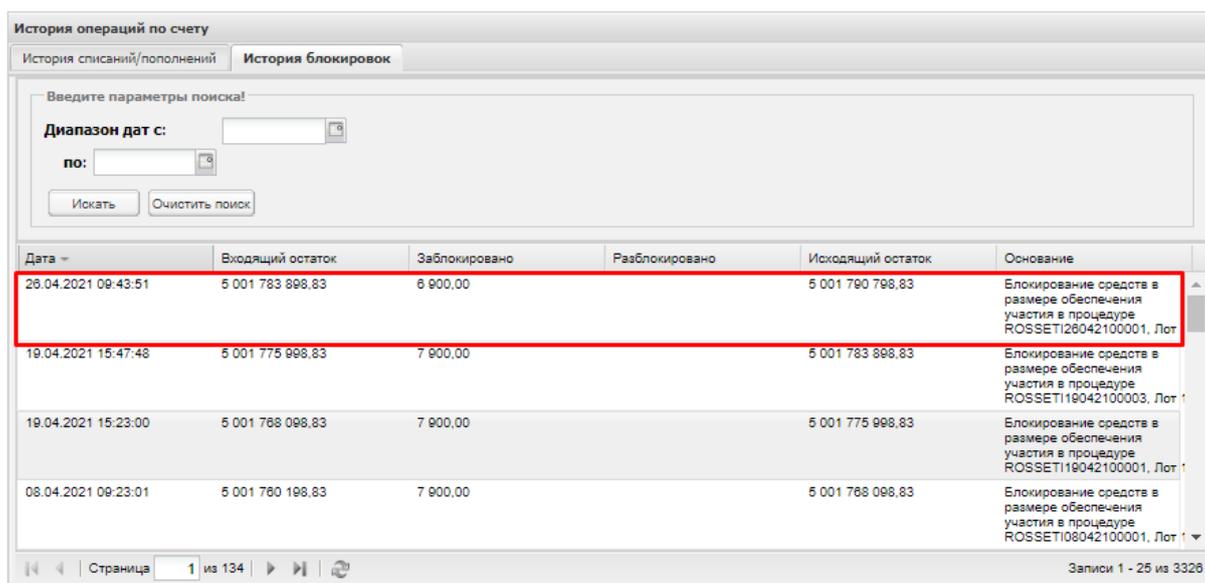
Закрыть

Страница 1 из 124

Записи 1 - 50 из 6153

**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!

Диапазон дат с:

по:

Искать | Очистить поиск

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
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
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
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

Страница 1 из 134 | Записи 1 - 25 из 3326

**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 единовременная 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).

Входящие уведомления

Содержимое темы уведомления  Искать  Расширенный поиск

Дата отправки	Тема	Операции
24.04.2021 19:43	Уведомление о публикации протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	
24.04.2021 19:43	Уведомление о допуске/недопуске к участию в процедуре 63454636	
24.04.2021 19:33	Уведомление о подаче заявки на участие в процедуре 63454636	
24.04.2021 19:27	Уведомление о решении, принятом по факту подведения итогов процедуры N2twertertwtwet	
24.04.2021 19:22		
24.04.2021 19:17		
24.04.2021 18:51		
24.04.2021 17:55		
24.04.2021 17:50		
24.04.2021 17:40		
24.04.2021 17:04		
24.04.2021 16:14		
24.04.2021 16:08	Уведомление о подаче заявки на участие в процедуре ROSSETI24042100001	
24.04.2021 17:56	Уведомление о публикации протокола отказа от заключения договора по процедуре ROSSETI24042100001, лот № 1	
24.04.2021 17:55	Уведомление о списании платы за участие в процедуре ROSSETI24042100001, лот № 1	
24.04.2021 17:04	Уведомление о допуске/недопуске к участию в процедуре ROSSETI24042100001	

Входящее уведомление

**Тема:**  
Уведомление о списании платы за участие в процедуре ROSSETI24042100001, лот № 1

**Содержание:**  
С вашего лицевого счета списана плата за участие в процедуре № ROSSETI24042100001, лот № 1. Сумма оплаты: 6 900 RUB. Сумма на лицевом счете после оплаты: 1 211 351,52 RUB.

Закреть

Страница 1 из 1

Записи 1 - 16 из 16

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

## 3. Выполнение операций от имени Организатора (Заказчика)

### 3.1. Получение аккредитации в качестве Заказчика

#### 3.1.1. 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).

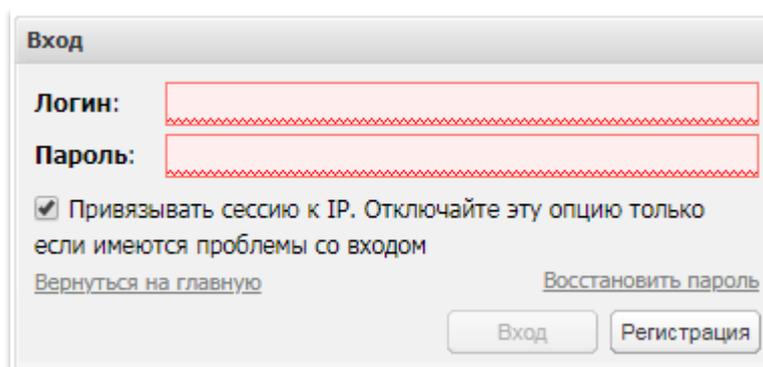


Рис. 162 Форма входа в систему

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

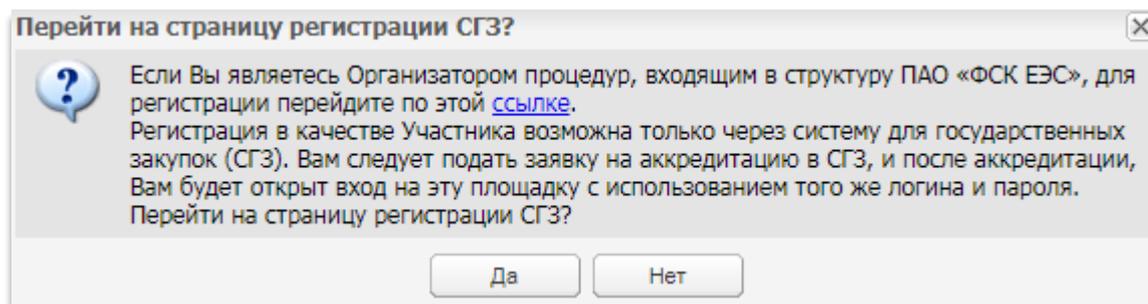


Рис. 163 Окно информационного сообщения Системы

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

- Данные об организации (Рис. 164).

The screenshot shows a web form titled "Добавление нового пользователя" (Adding a new user). The section "Данные об организации" (Organization data) contains the following fields: "Полное наименование организации (Ф.И.О. в случае аккредитации физического лица) \*" (Full name of the organization...), "ИНН \*" (TIN), and "КПП:" (KPP). A button "Заполнить из ЭП" (Fill from EP) is located at the bottom right of the section.

**Рис. 164 Блок «Данные об организации»**

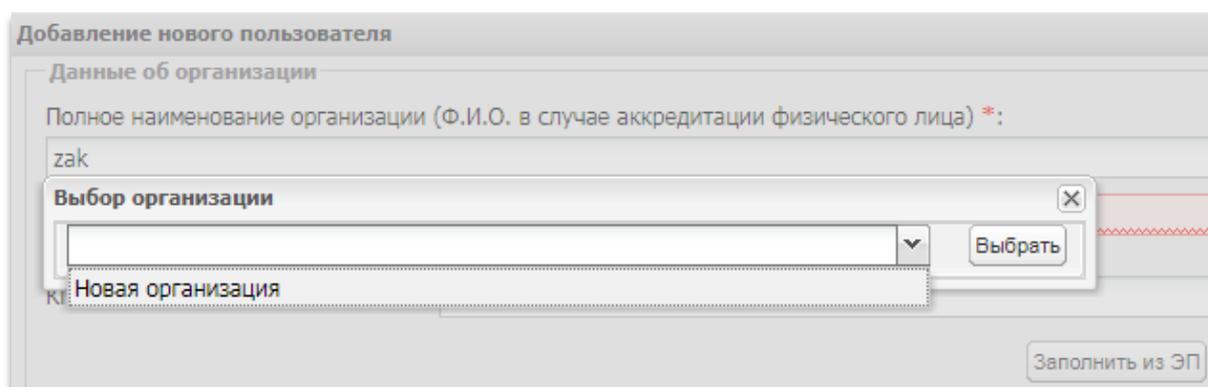
- Данные о пользователе (Рис. 165).

The screenshot shows the "Данные о пользователе" (User data) section of the form. It includes fields for: "Фамилия \*" (Surname), "Имя \*" (Name), "Отчество \*" (Patronymic), "Должность:" (Position), "Адрес электронной почты \*" (Email address), "Телефон \*" (Phone number) with a format mask "+ [ ] ( [ ] ) [ ]", "Временная зона \*" (Time zone) with a dropdown menu showing "(UTC+03:00) Москва", "Логин (имя пользователя) \*" (Login), "Пароль \*" (Password), "Повтор пароля \*" (Repeat password), and "Кодовая фраза для восстановления пароля \*" (Security question). Below these fields is a CAPTCHA area with the "ebcnui" logo and a text box for the code. At the bottom right, there are "Отмена" (Cancel) and "Регистрация" (Registration) buttons.

**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).

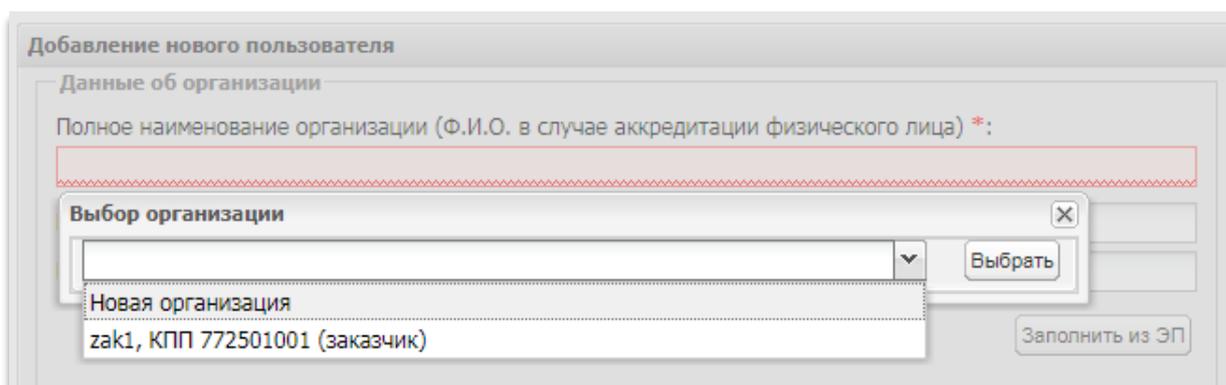


The screenshot shows a web form titled "Добавление нового пользователя" (Adding a new user). Under the section "Данные об организации" (Organization data), there is a text input field for the full name of the organization, which contains the text "zak". Below this is a "Выбор организации" (Select organization) dropdown menu. A small window is open over this dropdown, showing a list with one item: "Новая организация" (New organization). To the right of the dropdown is a "Выбрать" (Select) button. At the bottom right of the form is a button labeled "Заполнить из ЭП" (Fill from EP).

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

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

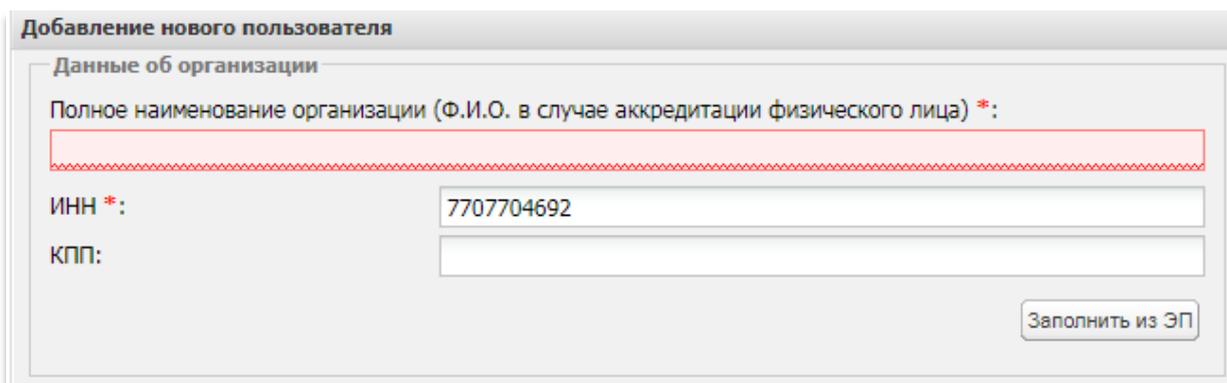
Для осуществления регистрации новой организации с тем же ИНН, что уже имеется в Системе (например, в случае наличия нескольких независимых филиалов у одной родительской организации) выберите пункт «Новая организация» (Рис. 167).



This screenshot is similar to the previous one, but the dropdown menu in the "Выбор организации" window is expanded to show two items: "Новая организация" (New organization) and "zak1, КПП 772501001 (заказчик)" (zak1, KPP 772501001 (customer)). The "Выбрать" (Select) button remains visible to the right of the dropdown.

**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).



The screenshot shows a web form titled "Добавление нового пользователя" (Adding a new user). The section "Данные об организации" (Organization data) contains the following fields:

- Full name of the organization (F.I.O. in case of accreditation of a physical person) \*: This field is empty and has a red border.
- TIN \*: This field contains the value "7707704692".
- INN: This field is empty.

At the bottom right of the form, there is a button labeled "Заполнить из ЭП" (Fill from EP).

**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.

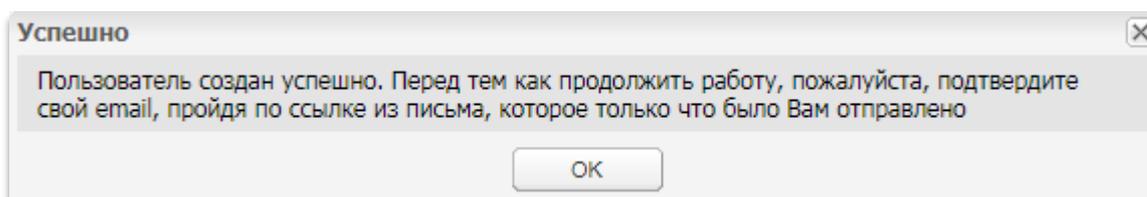
Если происходит оформление формы без применения, кнопки «Заполнить из ЭП», то необходимо обязательно заполнить поля, которые отмечены знаком « \* »: Фамилию, Имя, Отчество, Телефон, Временную Зону и др.

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).

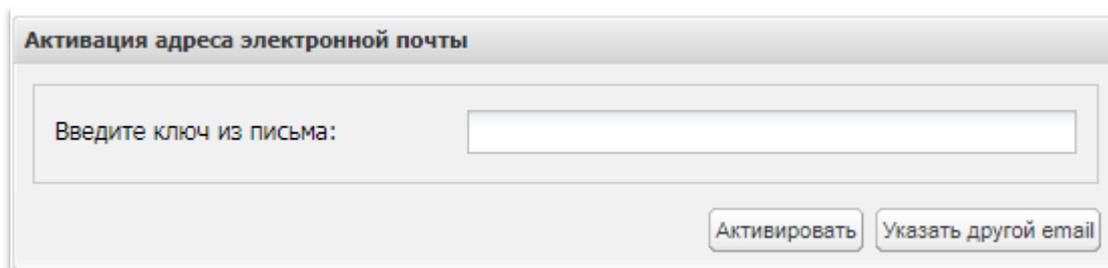


**Рис. 169 Вид сообщения об успешности создания Пользователя**

*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).

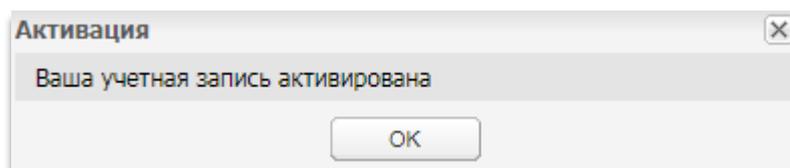
Код для активации (подтверждения) email будет содержаться в письме, которое придет на адрес электронной почты, указанный при заполнении заявки на регистрацию организации.

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).



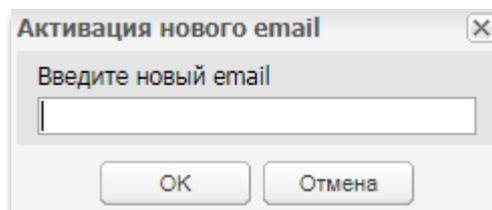
**Рис. 171. Сообщение об успешном подтверждении электронного адреса**

**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:

- зайти на сайт <https://rosseti.roseltorg.ru>,
- в окне авторизации ввести 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.

### 3.1.2. 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

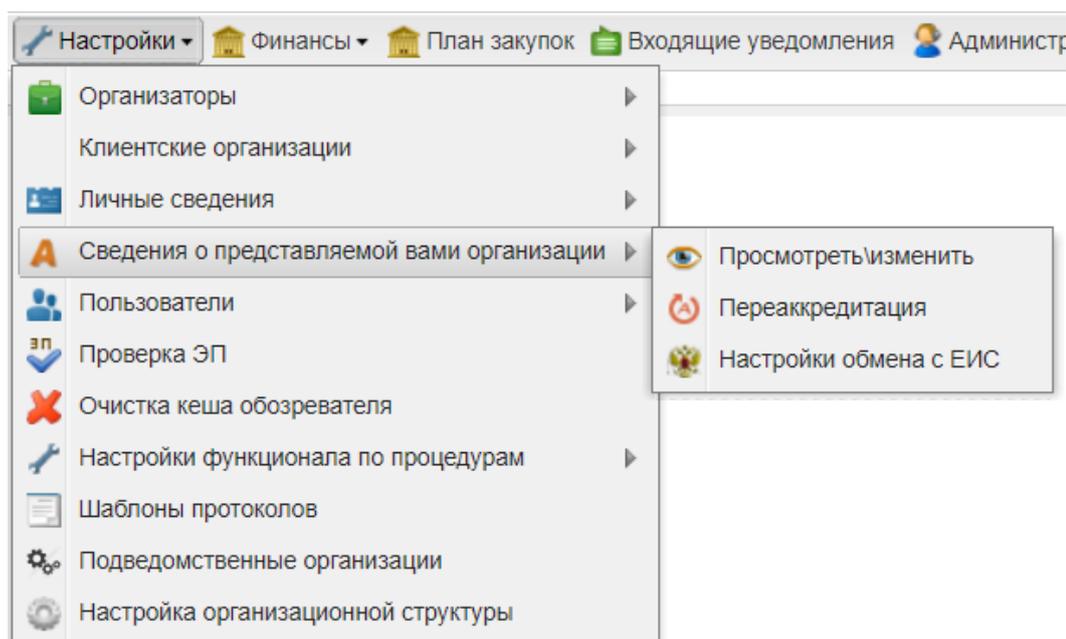


**Рис. 173. Вид информационного окна о рассмотрении заявки на аккредитацию и регистрацию**

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 организации»**

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, Российская Федерация, 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	
<b>Основные данные профиля</b>			
Полное наименование организации (Ф.И.О. в случае аккредитации физического лица) *:			
ООО ААА			
Краткое наименование ⚠:			
ИНН *:	7707704692		
ОГРН ⚠:			
КПП ⚠:	770001001		
КПП крупнейшего налогоплательщика:			
Тип организации:	Выберите тип организации ▼		
Является субъектом малого и среднего предпринимательства:	<input type="checkbox"/>		
Адрес сайта:			
Адрес электронной почты *:	aaa@fff.ru		
Дополнительные адреса электронной почты:	Дополнительные почтовые адреса (через запятую)		
Телефон *:	+	7 ( 111 )	1111111
Факс:	+	( )	
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:	
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: 30101810100000000698

Наименование банка \*: ОТДЕЛЕНИЕ N8629 СБЕРБАНКА РОССИИ

Адрес банка \*: ВЕЛИКИЙ НОВГОРОД, ПР.МИРА,32-1

Сохранить Подписать и направить

**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.

### 3.1.3. Особенности аккредитации в качестве заказчика

Нажмите на вкладку «Аккредитация в качестве заказчика». Откроется форма следующего вида (рис. 180):

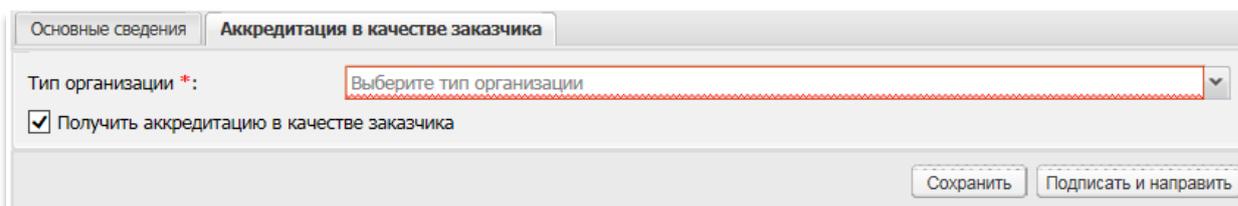
Основные сведения Аккредитация в качестве заказчика

Получить аккредитацию в качестве заказчика

Сохранить Подписать и направить

**Рис. 180. Вкладка «Аккредитация в качестве заказчика»**

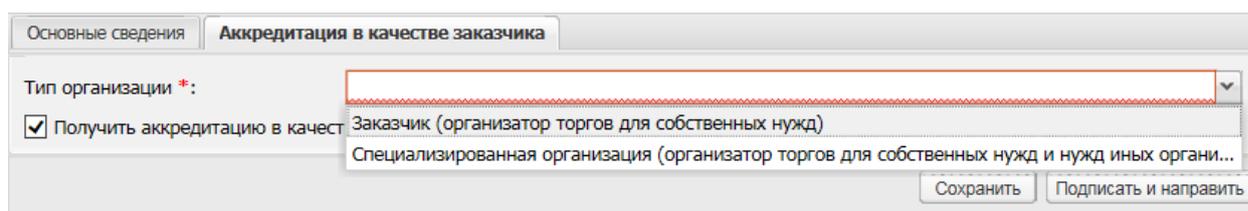
Необходимо активировать чек-бокс напротив поля «Получить аккредитацию в качестве заказчика» (рис. 181).



**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.

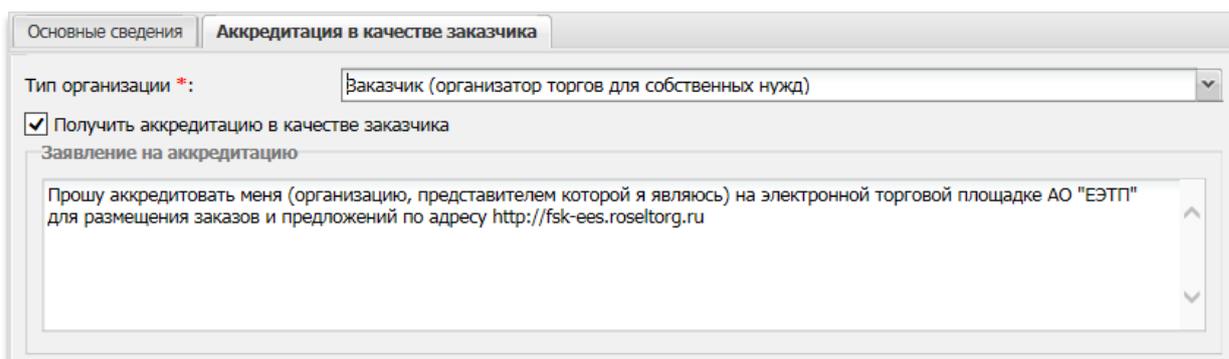


**Рис. 182. Выбор типа организации во вкладке «Аккредитация в качестве заказчика»**

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).



**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 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 ([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).

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. Также 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.

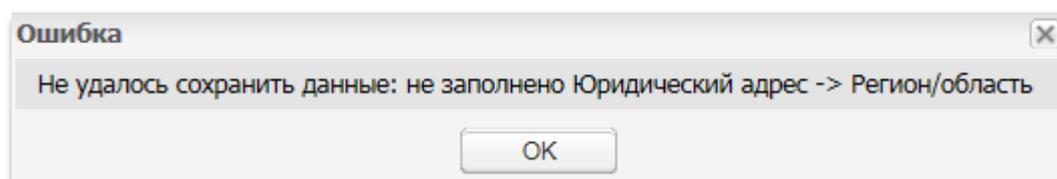
Все листы документов должны быть читаемыми. Для этого документ необходимо сканировать с разрешением 75-100dpi.

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  
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 be7822ad220e25e238b83cc2458f2d527cd58807432ab8be762a72e6126fbb03, размер 29,85 кб).

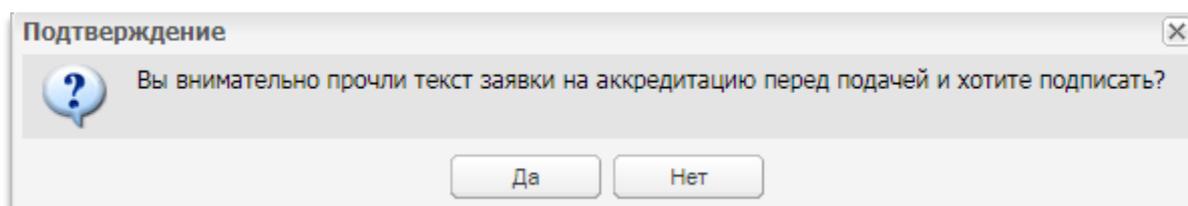
Назад Подписать

**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».

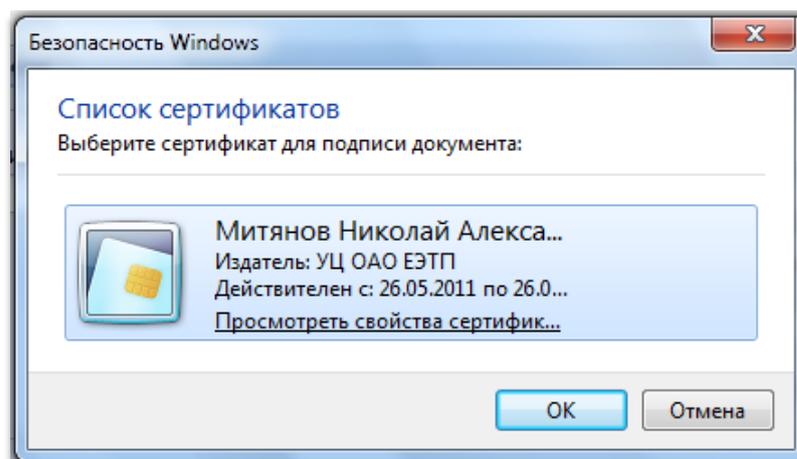
Если же указанные данные корректны, то для продолжения регистрации нажмите на кнопку «Подписать».

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 «ОК».

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.

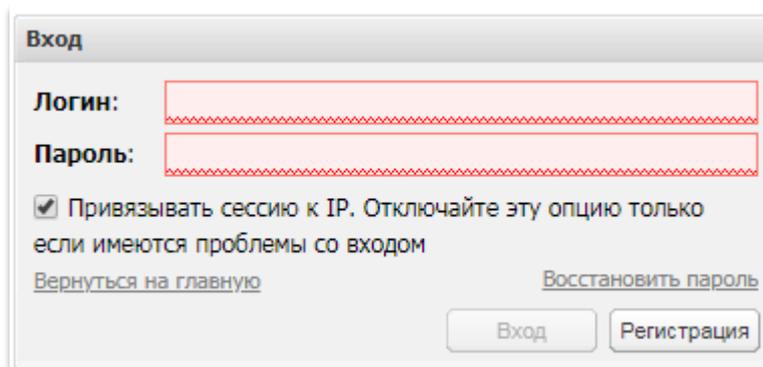
Аккредитация осуществляется бессрочно.

Обратите внимание, что необходимо незамедлительно уведомлять оператора в случае изменения документов и сведений, представленных при аккредитации.

## 3.2. 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.

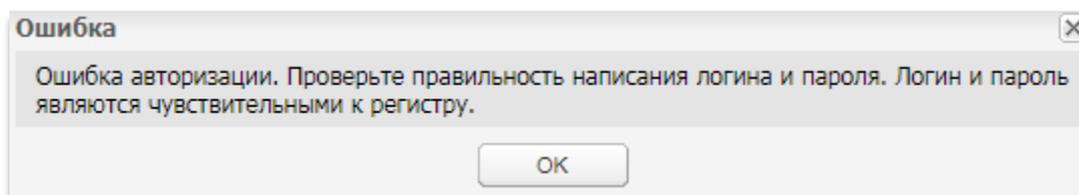
В окне «Вход» заполните поля логина и пароля данными, указанными при регистрации и нажмите «Вход» (рис. 191).



**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 «ОК» 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.

### 3.3. Восстановление пароля доступа

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

Откроется форма «Восстановление пароля» (рис. 193).

**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.

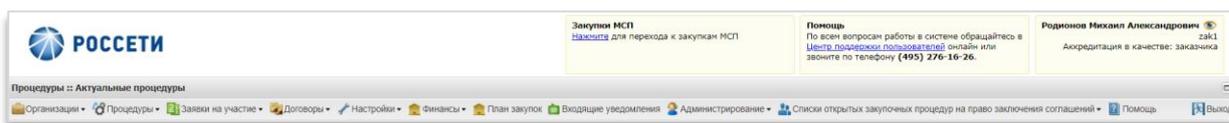
Выберите необходимый сертификат (если их несколько) и нажмите на кнопку «ОК».

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.

## 3.4. Основные разделы Web-интерфейса Заказчика

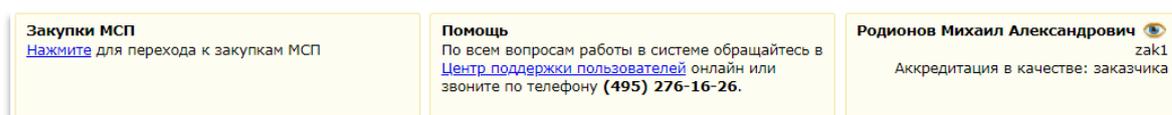
В личном кабинете Заявителя доступна информация, представленная в виде следующих секций (рис. 194):

- **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**

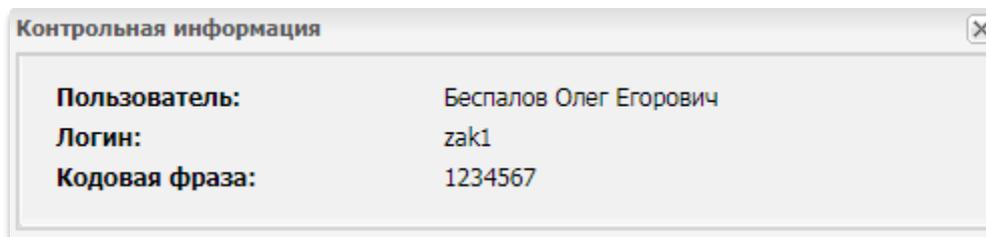
Дополнительными элементами являются сведения о пользователе, под учетной записью которого осуществлена авторизация в данный момент (рис. 195).



**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).

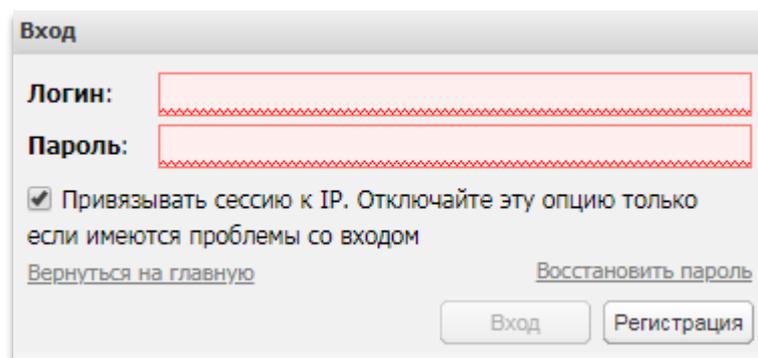


**Рис. 196. Информационное окно о Заказчике (Организаторе)**

## 3.5. Добавление нового пользователя организации

### 3.5.1. 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](#)

**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.

The image shows a web form titled "Добавление нового пользователя" (Adding a new user). It is divided into two main sections: "Данные об организации" (Organization data) and "Данные о пользователе" (User data). In the "Organization data" section, there are fields for "Полное наименование организации (Ф.И.О. в случае аккредитации физического лица) \*:" (Full name of the organization), "ИНН \*:" (Tax ID), and "КПП:" (Tax office code). A red rectangular box highlights a dropdown menu labeled "Выбор организации" (Organization selection) with the text "Выберите..." (Select...). To the right of this dropdown is a "Выбрать" (Select) button. Below the organization fields is a "Заполнить из ЭП" (Fill from EP) button. The "User data" section contains fields for "Фамилия \*:" (Surname), "Имя \*:" (Name), "Отчество \*:" (Patronymic), "Должность:" (Position), "Адрес электронной почты \*:" (Email address), "Телефон \*:" (Phone number), "Временная зона \*:" (Time zone), "Логин (имя пользователя) \*:" (Login), "Пароль \*:" (Password), "Повтор пароля \*:" (Repeat password), and "Кодовая фраза для восстановления пароля \*:" (Security question). At the bottom of the form, there is a CAPTCHA area with the text "Введите код, указанный на картинке \*:" (Enter the code shown in the image) and a "Введи код, указанный на картинке \*:" (Enter the code shown in the image) button. At the very bottom of the form are "Отмена" (Cancel) and "Регистрация" (Registration) buttons.

**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) \*:

ИНН \*:

КПП:

**Данные о пользователе**

Фамилия \*:

Имя \*:

Отчество \*:

Должность:

Адрес электронной почты \*:

Телефон \*:

Временная зона \*:

Логин (имя пользователя) \*:

Пароль \*:

Повтор пароля \*:

Кодовая фраза для восстановления пароля \*:

 Введите код, указанный на картинке \*:

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

**Рис. 199. Форма «Добавление нового пользователя»**

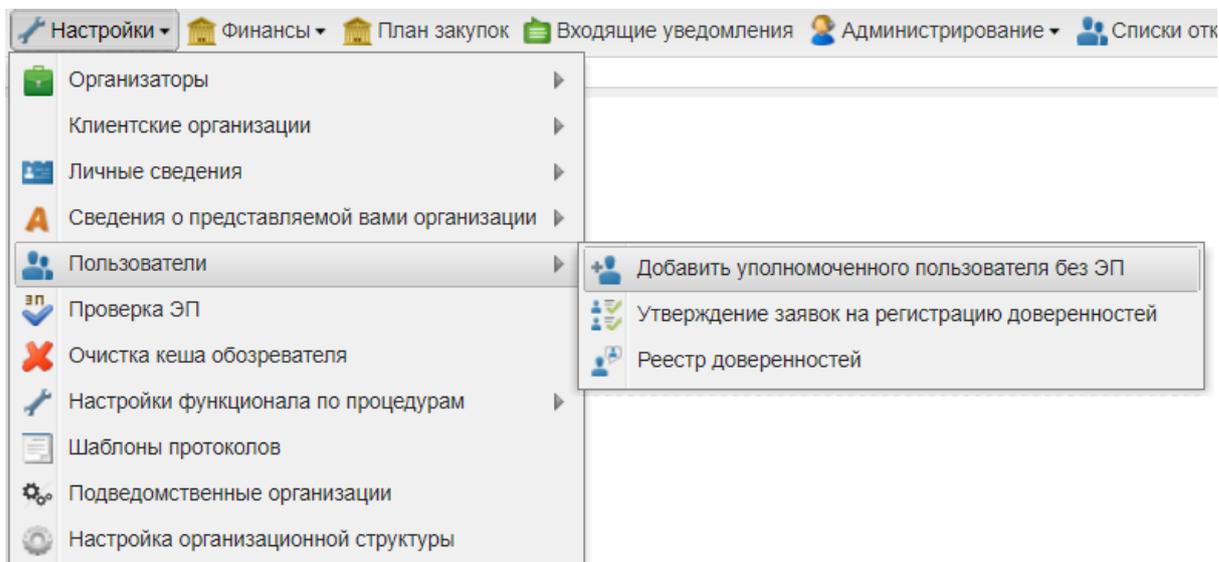
Необходимо обязательно указать пароль. Рекомендуется использование пароля, содержащего заглавные и строчные буквы, цифры и символы для предотвращения доступа к учетной записи третьими лицами путем его подбора.

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»**

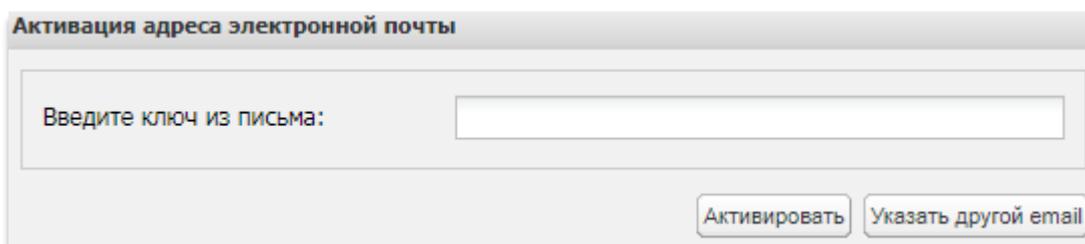
Откроется форма регистрации нового Пользователя без ЭП (рис. 201).

**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.

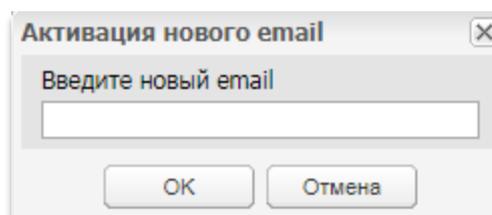
**Внимание!** Если письмо, содержащее ссылку и код активации, не пришло на указанный при регистрации электронный адрес (был некорректно указан адрес электронной почты или по иной причине), необходимо совершить следующие действия:

- зайти на сайт ЕЭТП <https://rosseti.roseltorg.ru>,
- в окне авторизации ввести 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 «ОК» (рис. 203).



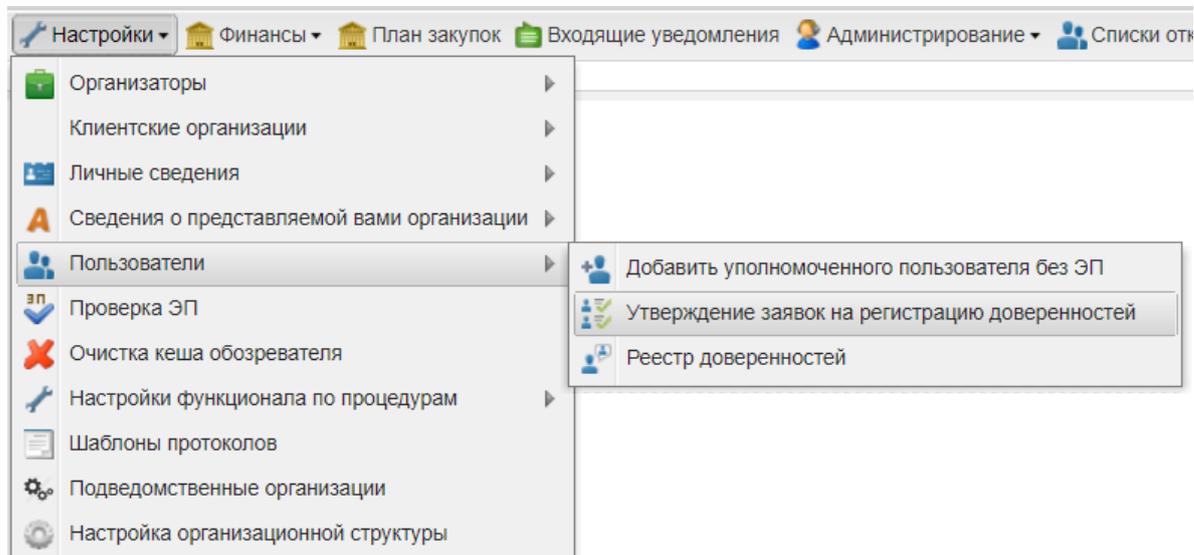
**Рис. 203. Форма «Активация нового email»**

Письмо с регистрационной информацией будет повторно выслано на указанный email.

### **3.5.2. Утверждение доверенностей пользователей**

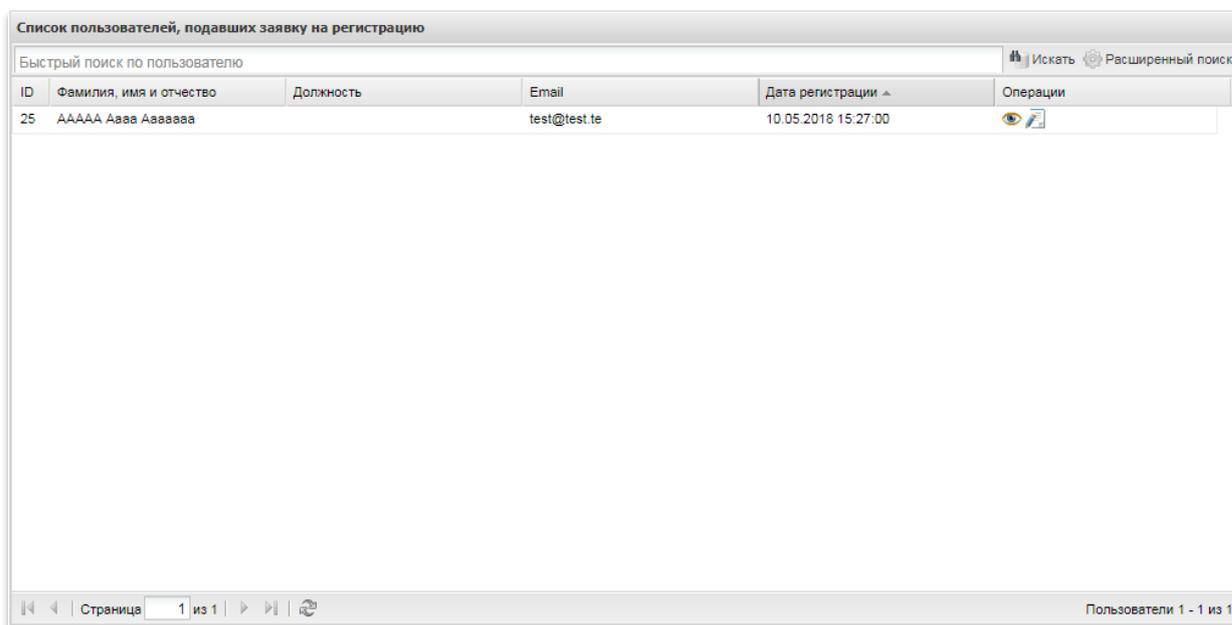
Пользователь с правами администратора организации имеет возможность утвердить доверенности новых пользователей.

Для того чтобы просмотреть список поданных заявок на регистрацию доверенности, в меню «Настройки» — «Пользователи» — «Утверждение заявок на регистрацию доверенностей» (рис. 204).



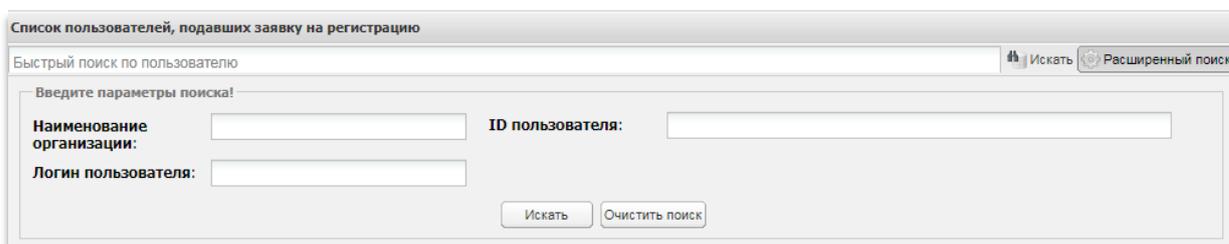
**Рис. 204. Пункт «Утверждение заявок на регистрацию доверенностей»**

Откроется форма со списком заявок (рис. 205).



**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   

Введите параметры поиска!

Наименование организации:  ID пользователя:

Логин пользователя:

**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

Быстрый поиск по пользователю   

ID	Фамилия, имя и отчество	Должность	Email	Дата регистрации ▲	Операции
25	ААААА Аааа Ааааааа		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:

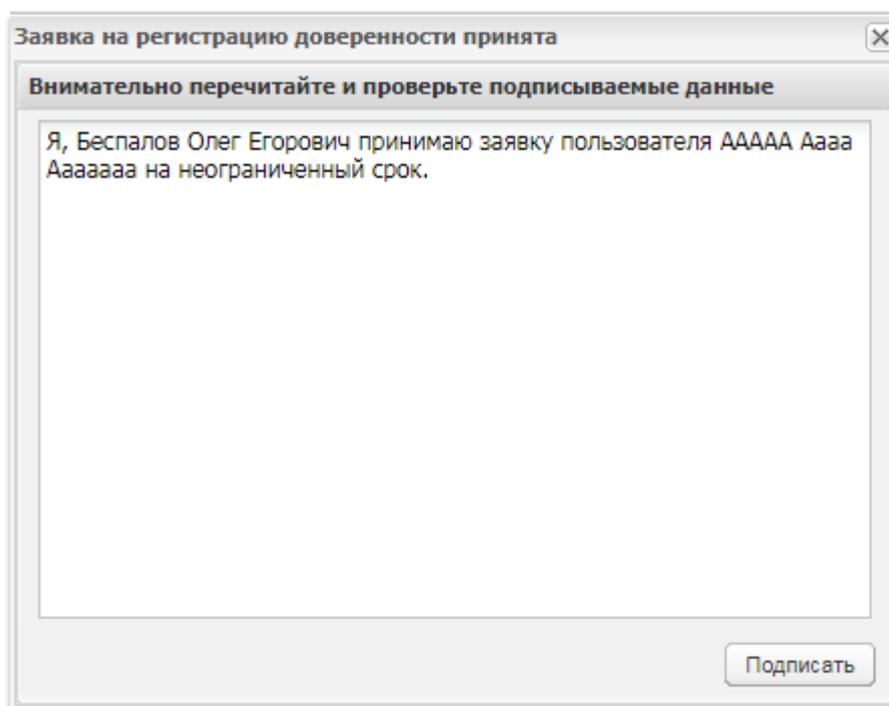
**Рис. 208. Форма «Рассмотрение заявки на регистрацию доверенности»**

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).

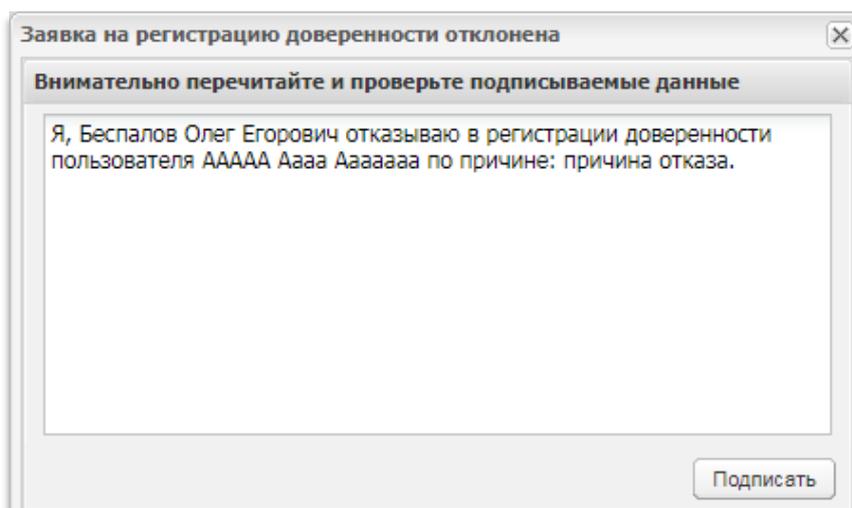


**Рис. 209. Вид окна подтверждения в регистрации доверенности**

Для подтверждения нажмите на кнопку «Подписать».

Выберите необходимый сертификат (если их несколько) и нажмите на кнопку «ОК».

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 «ОК».

### 3.5.3. Просмотр доверенностей пользователей

Для просмотра и управления доверенностями пользователей в меню «Настройки» — «Пользователи» — «Реестр доверенностей» (рис. 211).

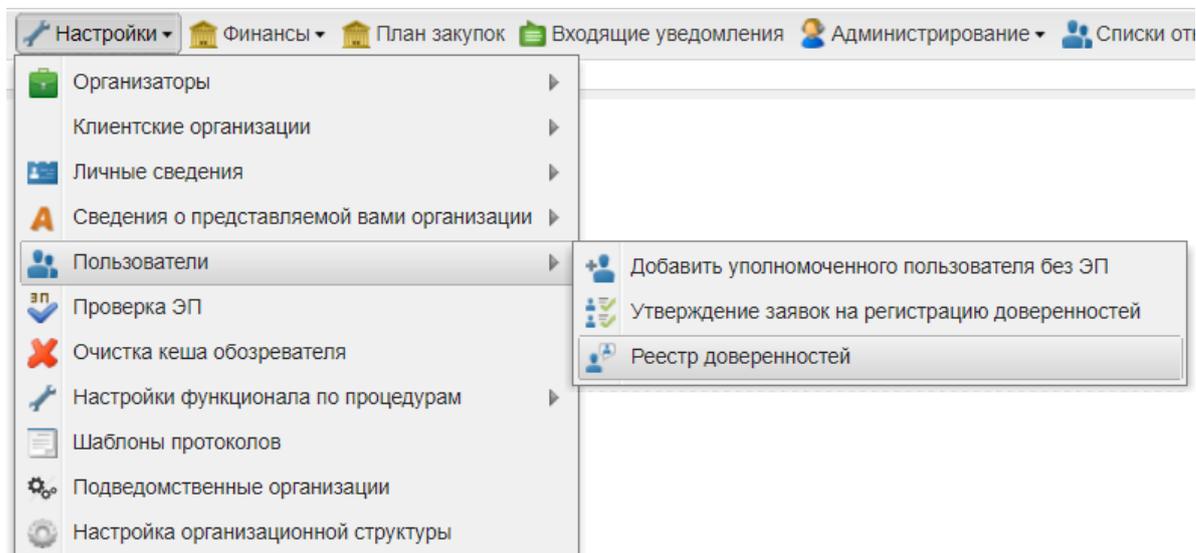


Рис. 211. Пункт «Реестр доверенностей»

Откроется форма со списком зарегистрированных пользователей (рис. 212).

ID	Логин	Фамилия, имя и отчество	Должность	Должность	Email	Дата регистр...	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	

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.

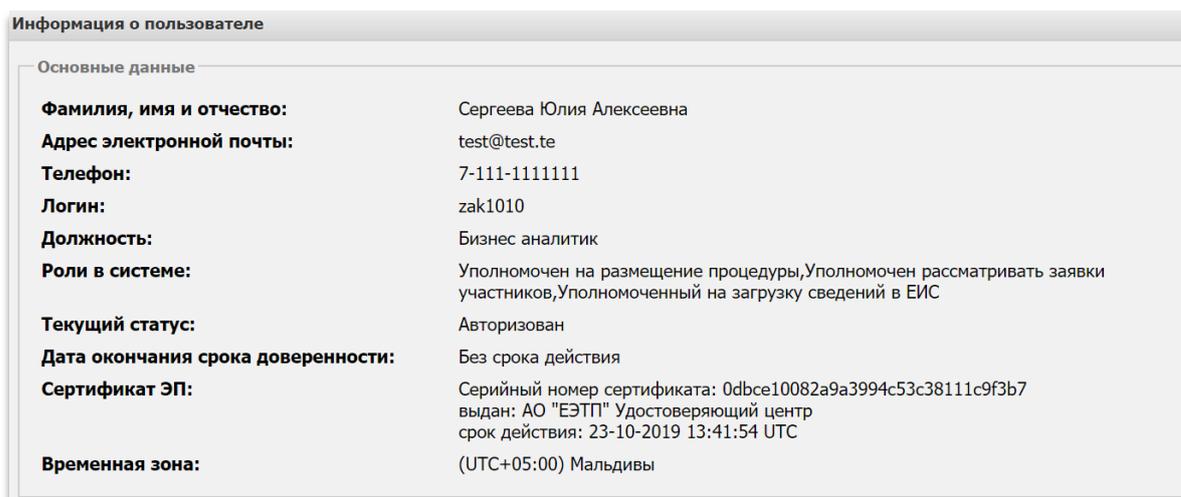
1. Для просмотра информации о пользователе, нажмите на кнопку , расположенную в столбце «Операции», в строке, соответствующей нужной записи, или на гиперссылку в столбце «Фамилия, имя и отчество».

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, Российская Федерация, 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»**

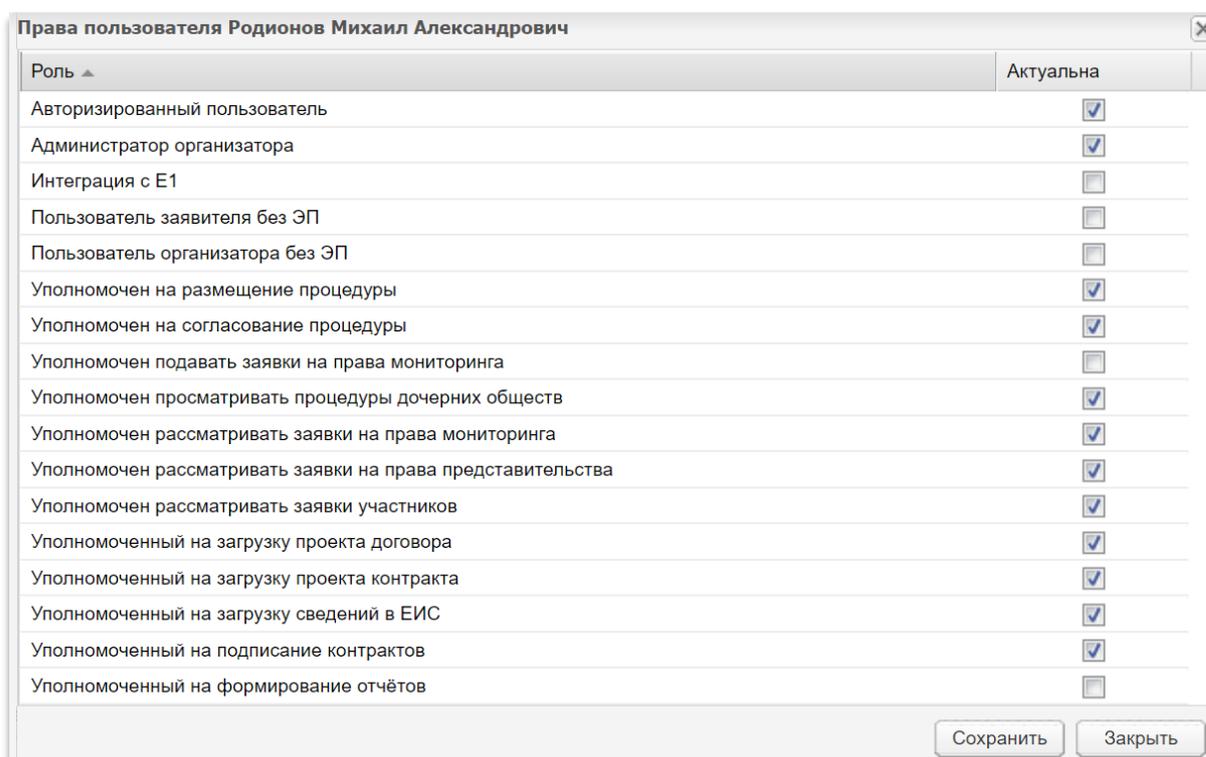
- Документы Пользователя (рис. 215).

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**

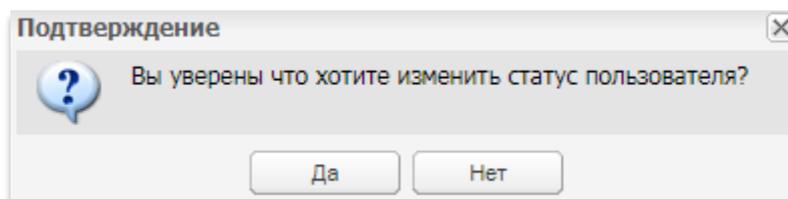
Название роли	Перечень полномочий
Администратор организатора	Исчерпывающий набор полномочий, включая: Создание, изменение, удаление учетных записей уполномоченных специалистов Организатора, определение набора полномочий специалистов; Подготовка изменений в регистрационной информации Организатора;

Название роли	Перечень полномочий
	Направление заявки на изменение регистрационной информации Организатора на рассмотрение специалисту 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	При получении и рассмотрении заявки на представительство либо принимать, либо отклонять ее; В случае если заявка была ранее принята, то иметь право отозвать ее в любой момент

Название роли	Перечень полномочий
заявки на права представительства <sup>5</sup>	
Уполномочен рассматривать заявки участников	Публикация разъяснений положений документации; 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

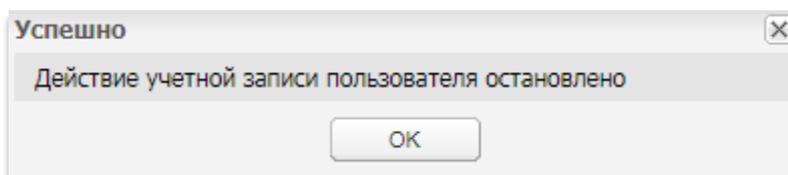
4. Для блокировки пользователя, нажмите на кнопку , расположенную в окне списка пользователей в столбце «Операции», в строке, соответствующей нужной записи. Отобразится окно подтверждения (рис. 217).

<sup>5</sup> Право представительства дает Организатору возможность создавать процедуры, указывая Заказчиком не себя, а ту организацию, представителем которой он является.



**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 имеющего 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.

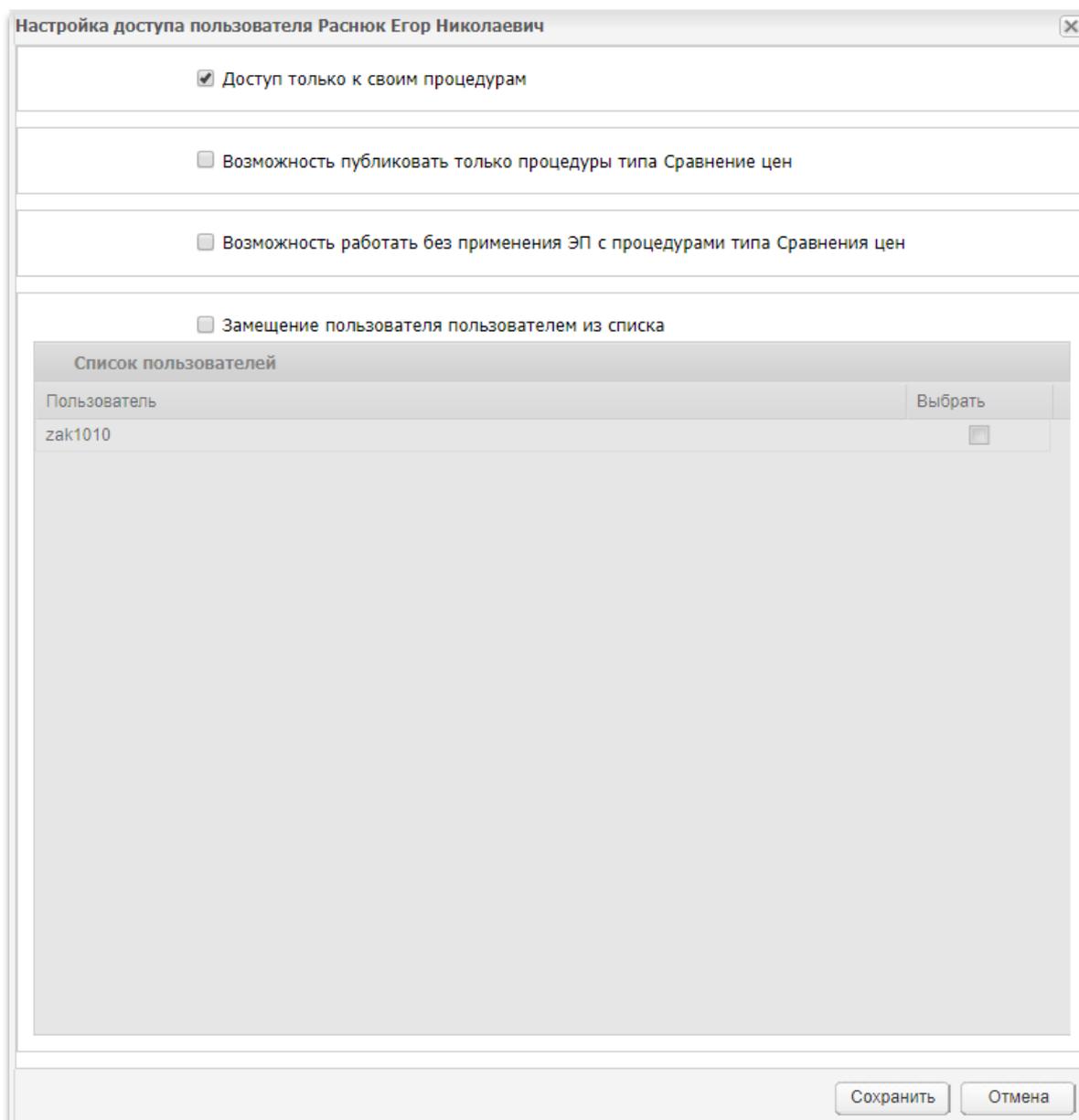
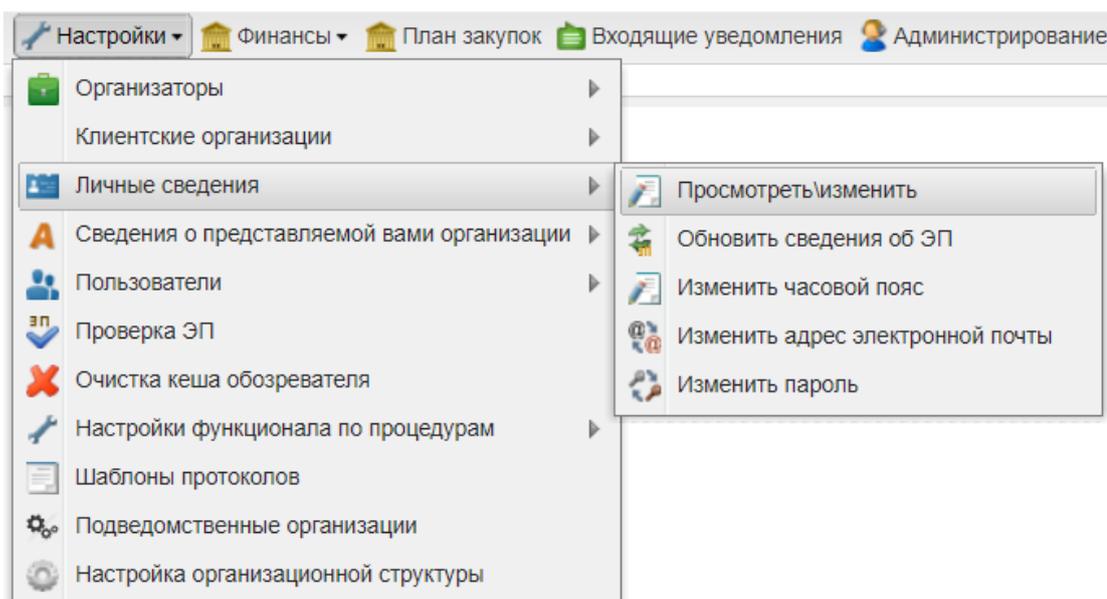


Рис. 219. Окно «Настройка доступа пользователя»

### 3.6. 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).

Информация о пользователе	
Основные данные	
<b>Фамилия, имя и отчество:</b>	Леонова Юлия Алексеевна
<b>Адрес электронной почты:</b>	zak2@gmail.com
<b>Телефон:</b>	5-555-55552
<b>Логин:</b>	zak2
<b>Должность:</b>	Ведущий бизнес- аналитик
<b>Роли в системе:</b>	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
<b>Текущий статус:</b>	Авторизован
<b>Дата окончания срока доверенности:</b>	Без срока действия
<b>Сертификат ЭП:</b>	Серийный номер сертификата: 018af9e800f0aa05aa41da4c2c8b9d4017 выдан: АО "ЕЭТП" Удостоверяющий центр срок действия: 24-01-2021 14:08:15 UTC
<b>Временная зона:</b>	(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, Российская Федерация, 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]

**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:	<input type="text" value="7707704692"/>
КПП:	<input type="text" value="772501003"/>
Полное наименование:	<input type="text" value="zak2 заказчик"/>

**Рис. 224. Блок «Данные об организации»**

- Данные о пользователе (рис. 225).

The screenshot shows a form titled "Данные о пользователе" (User Data). It contains several input fields with the following values: "Фамилия \*:" (Surname) is "Леонова"; "Имя \*:" (Name) is "Юлия"; "Отчество \*:" (Patronymic) is "Алексеевна"; "Должность:" (Position) is "Ведущий бизнес- аналитик"; "Адрес электронной почты \*:" (Email) is "zak2@gmail.com"; "Дополнительный адрес электронной почты:" (Additional email) is empty; "Телефон \*:" (Phone) is "+ 5 ( 555 ) 55552"; "Временная зона \*:" (Time zone) is "[GMT+03:00] Москва"; "Кодовая фраза для восстановления пароля \*:" (Password recovery code) is "1234567".

**Рис. 225. Блок «Данные о пользователе»**

- Документы пользователя, в частности:
  - Доверенность на право действовать от имени организации (рис. 226).

The screenshot shows a form titled "Документы пользователя" (User Documents). The active section is "Доверенность на право действовать от имени организации" (Power of Attorney). It includes an "Описание документа \*:" (Document description) field, a "Путь к файлу \*:" (File path) field, and buttons for "Обзор" (View) and "Удалить документ" (Delete document). Below the fields, it lists accepted file formats: ".doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg". A "Добавить документ" (Add document) button is located at the bottom right.

**Рис. 226. Блок «Доверенность на право действовать от имени организации»**

- Документ, подтверждающий полномочия генерального директора (рис. 227).

The screenshot shows a form titled "Документ, подтверждающий полномочия генерального директора" (Document confirming the powers of the general director). It has the same layout as the previous form, with fields for "Описание документа \*:" and "Путь к файлу \*:", buttons for "Обзор" and "Удалить документ", and a list of accepted file formats: ".doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg". A "Добавить документ" button is at the bottom right. At the very bottom of the form, there are three buttons: "Отмена" (Cancel), "Сохранить" (Save), and "Подписать и направить" (Sign and send).

**Рис. 227. Блок «Документ, подтверждающий полномочия генерального директора»**

Если нажать кнопку «Сохранить», то внесенные изменения в данные будут сохранены, но при этом изменения сохраняются 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".**

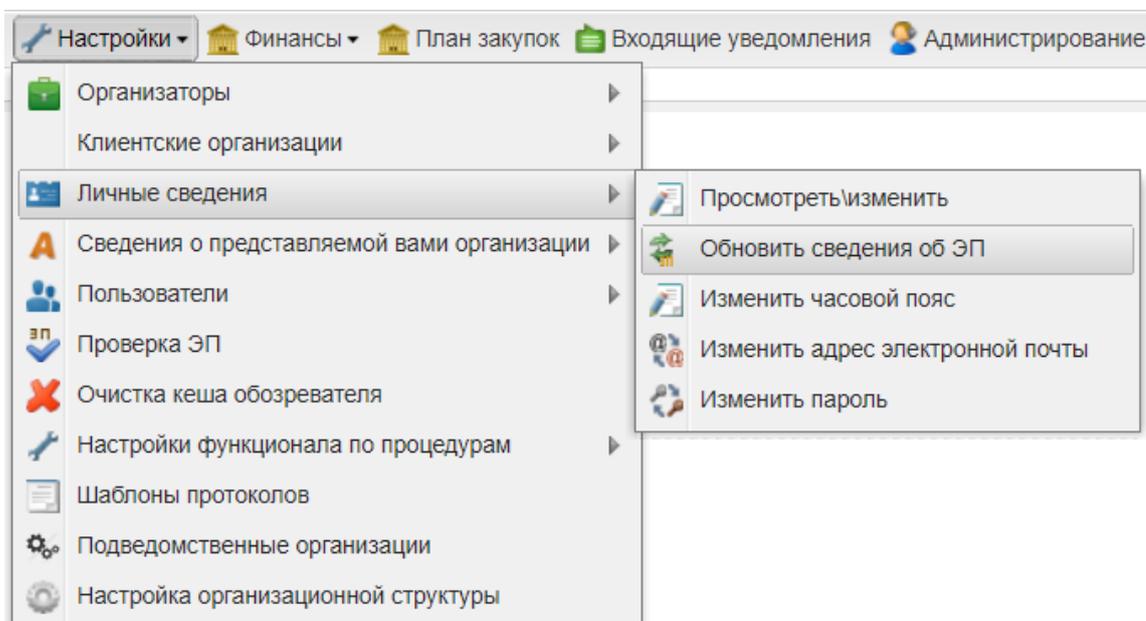
Таким образом, кнопка «Сохранить» используется для промежуточного сохранения данных, а после нажатия «Подписать и направить» данные будут обновлены.

### 3.7.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.

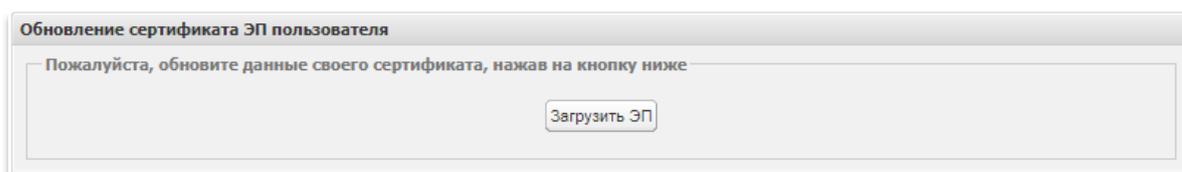
В случае если сертификат не будет обновлен в системе, вход по новой ЭП будет невозможен. Для входа будет использоваться только логин и пароль.

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»**

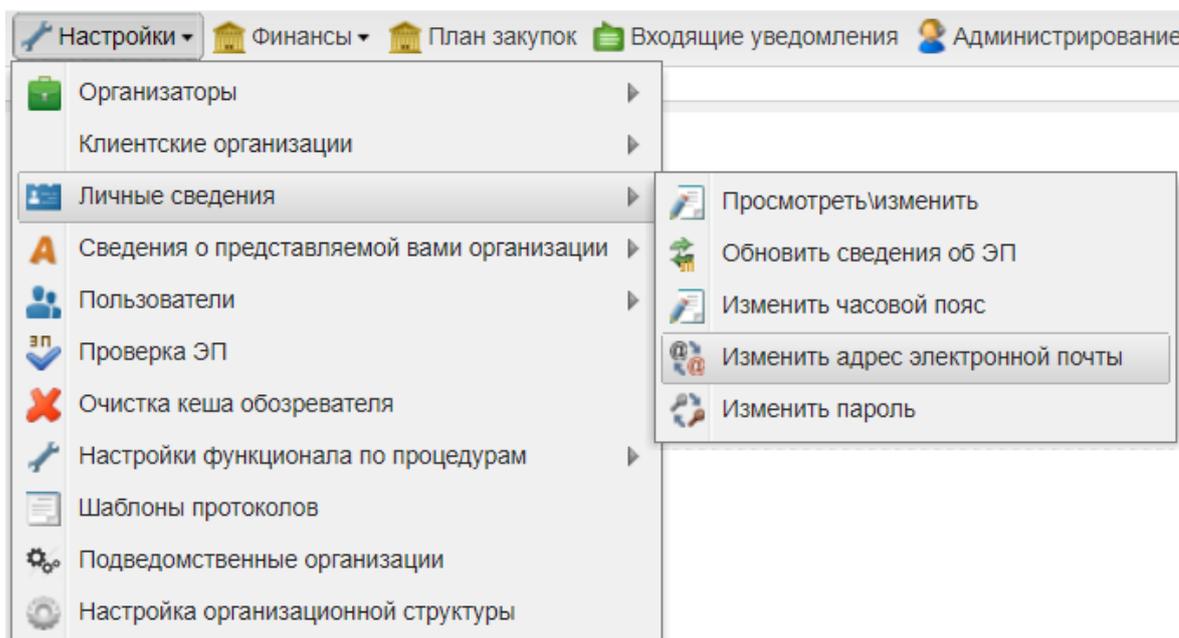
Нажмите на кнопку «Загрузить ЭП».

Выберите необходимый сертификат (если их несколько) и нажмите на кнопку «ОК». 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.

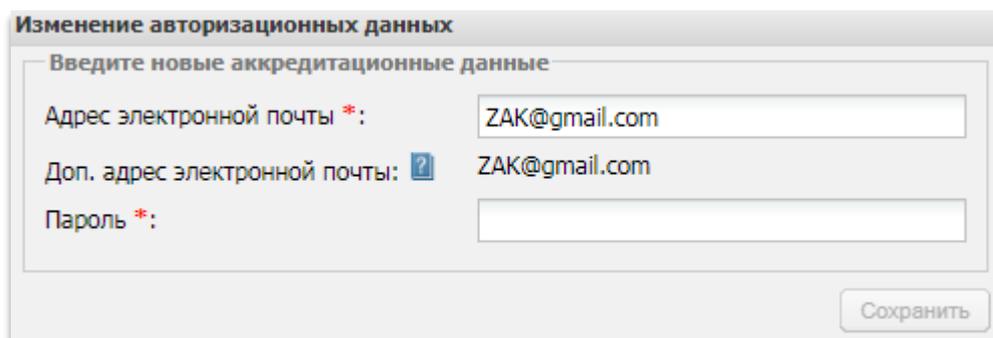
### 3.8. Изменить адрес электронной почты

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).



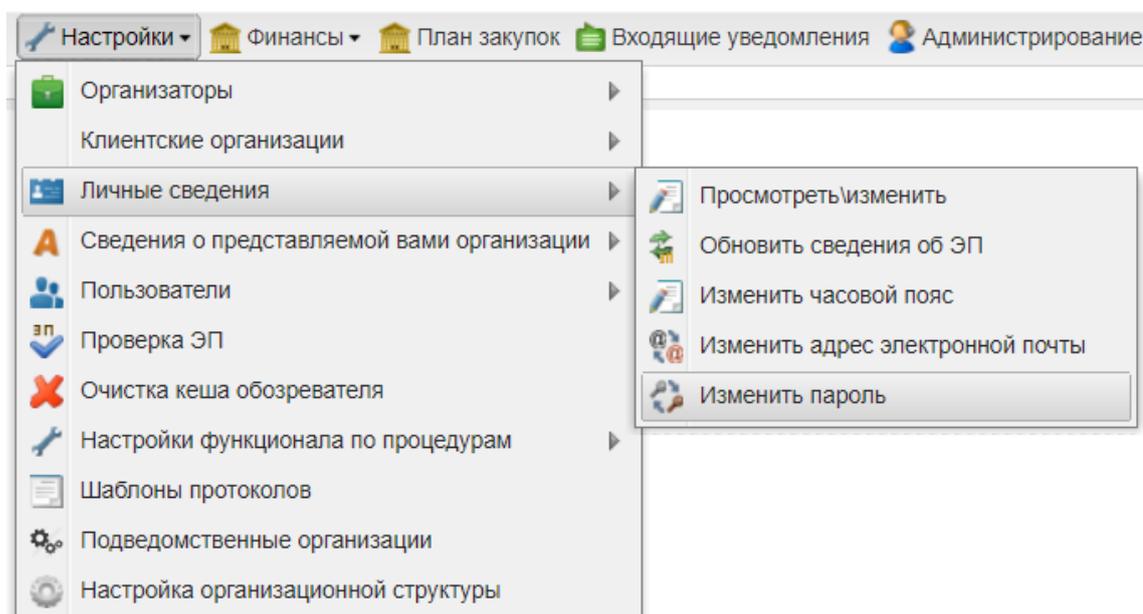
**Рис. 231. Форма «Изменение авторизационных данных»**

Введите новые адрес электронной почты и пароль в Системе.

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

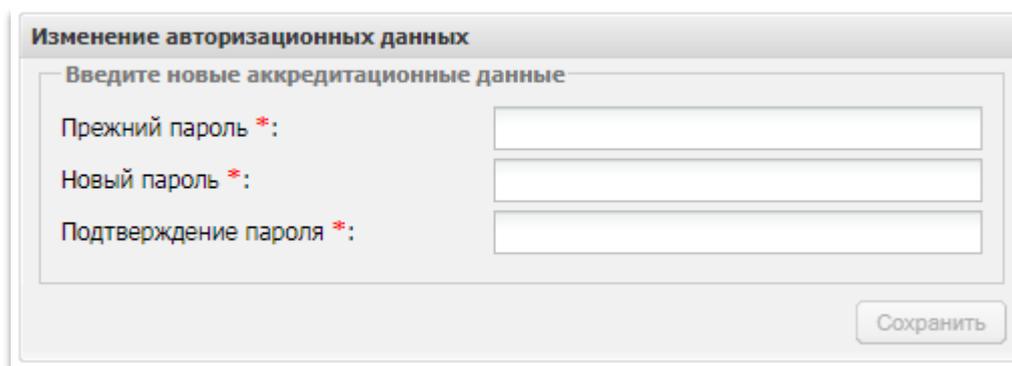
## 3.9.Изменить пароль

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).



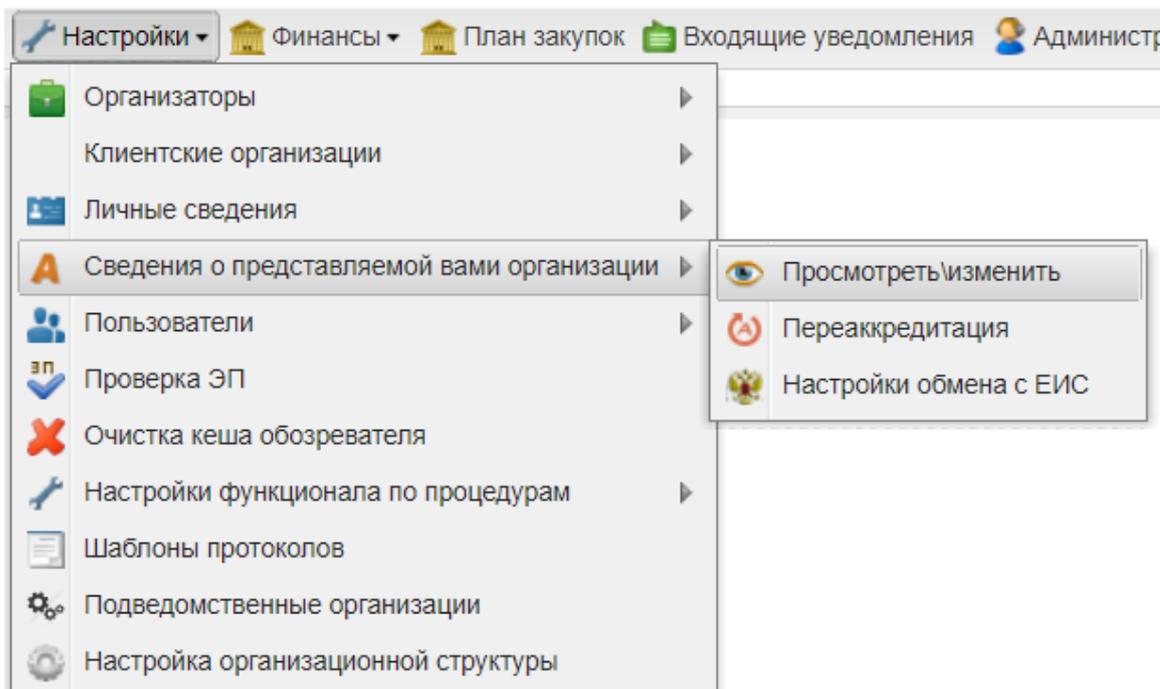
**Рис. 233. Форма «Изменение авторизационных данных»**

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.

### **3.10. 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).

Аккредитационные сведения	
Основные данные профиля	
Полное наименование / Ф.И.О.:	zak2 заказчик
ИНН:	7707704692
КПП:	772501003
КПП крупнейшего налогоплательщика:	Отсутствуют подписанные данные
ОГРН:	3333333333
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).

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).

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

**Аккредитация в качестве заказчика**

Дата предоставления аккредитации: 05.11.2020 14:31

Аккредитационные документы

**Копия выписки из ЕГРЮЛ:**  
[Извещение о проведении процедуры](#), размер 23.89 кб, добавлен 08.09.2020 13:58 [GMT +3]  
[Извещение о проведении процедуры](#), размер 23.89 кб, добавлен 09.09.2020 11:47 [GMT +3]

**Копии документов, подтверждающих полномочия лица на регистрацию от имени заказчика, уполномоченного органа:**  
[aucts \(8\)](#), размер 273.74 кб, добавлен 08.09.2020 13:58 [GMT +3]

**Копии документов, подтверждающих полномочия руководителя:**  
[Happened\\_ROSSETI17082000001 \(2\)](#), размер 6.76 кб, добавлен 08.09.2020 13:58 [GMT +3]

Получить ссылки на файлы

Редактировать профиль заказчика

**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 | Аккредитация 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:

Адрес сайта:

Адрес электронной почты \*:

zak2@gmail.com

Дополнительные адреса электронной почты:

Дополнительные почтовые адреса (через запятую)

Телефон \*:

+ 5 ( 555 ) 55555

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:	30101810100000000698
Наименование банка *:	ОТДЕЛЕНИЕ N8629 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\\_ROSSETI31072000002](#), 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**

### 3.11. 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).

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	

**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).

Введите параметры поиска!

Тема уведомления:  Номер процедуры:

**Рис. 245. Отображение элементов «Расширенного поиска»**

Чтобы прочитать содержимое входящего уведомления, нажмите на соответствующую кнопку справа в колонке «Операции».

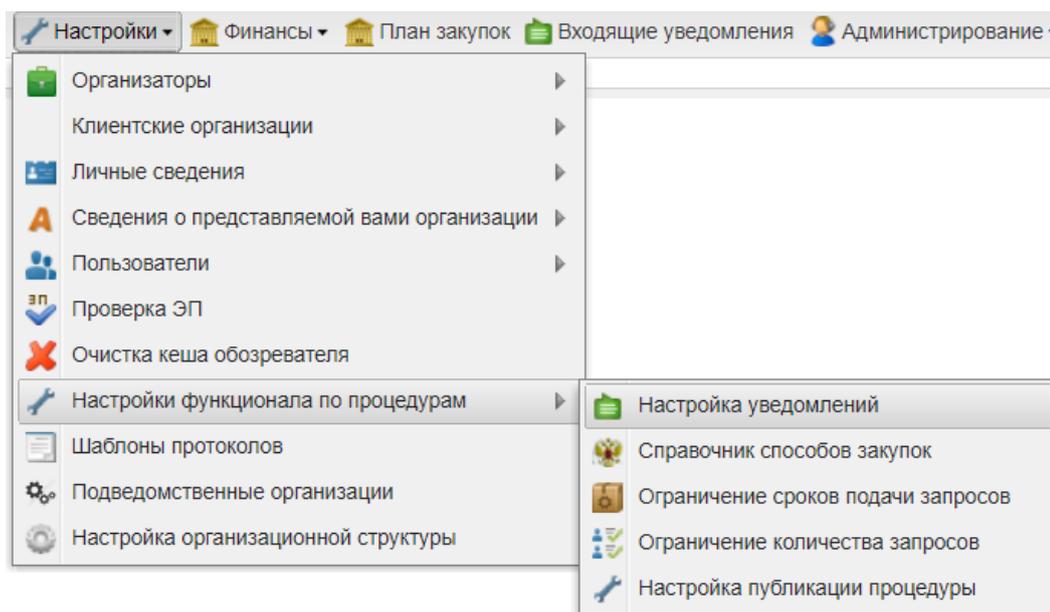
Откроется окно с текстом уведомления (рис. 246).

**Тема:**  
Уведомление о подаче заявки на аккредитацию заказчика, специализированной организации

**Содержание:**  
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.

**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.

**Настройка уведомлений**

**Внимание! Настройки будут применены к процедурам, опубликованным после подписания данных настроек**

Форма торгов:

- Аукцион
- Конкурс
- Запрос предложений
- Запрос цен
- Предварительный квалификационный отбор
- Переторжка в очной форме
- Переторжка в заочной форме
- 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
- Все

**Укажите события, о которых Вы хотите получать уведомления о статусе интеграции с ЕИС**

Событие:

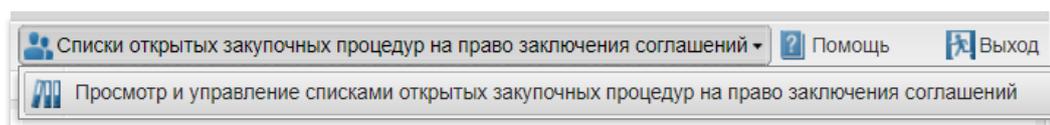
- Отправка проекта извещения или изменений к нему
- Отправка разъяснения положений документации
- Проект извещения об отмене процедуры
- Проект протоколов
- Информация о договоре
- Проект плана закупок
- Сведения о договоре
- Все

**Рис. 248. Окно «Настройка уведомлений»**

После завершения выбора нажмите на кнопку «Подписать».

## 3.12. 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»**

Открывается форма «Список открытых закупочных процедур на право заключения соглашений» (рис. 250).

Реестров...	Реестров...	Ном...	Наименование процедуры	Организатор	Дата формирования	Дата окончания срока д...	Операции
1	ROSSETI...	1	лот1 Тестовый предобор 2709	zak1	27.09.2019		
2	ROSSETI...	1	лот1 Тестовый предобор 2709	zak1	27.09.2019		
3	ROSSETI...	1	лот1	zak1	15.01.2020		
4	31604274...	50934	Выполнение строительно-монтажных, пусконаладочных 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 предобор 2709	zak1	27.09.2019		
6	ROSSETI...	1	лот1	zak1	15.01.2020		
7			Тестовая рамка 2				

**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 (эту 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).

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.

## 3.13. Помощь

Для просмотра справочной информации используйте окно помощи, нажав на меню «Помощь» на главной панели (рис. 252).

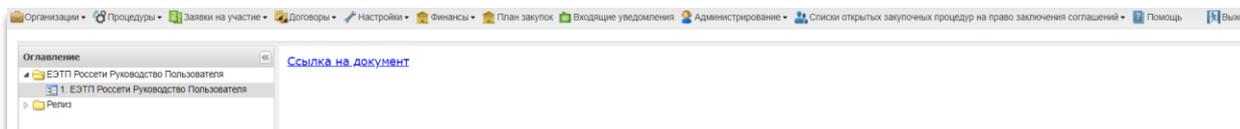


Рис. 252. Меню «Помощь»

## 3.14. Просмотр процедур

### 3.14.1. Просмотр процедур, организованных Заказчиком

Для просмотра тех процедур, которые объявил Заказчик как Организатор процедуры, выберите в меню «Процедуры» — «Мои процедуры» — «Опубликованные мной» (рис. 253).

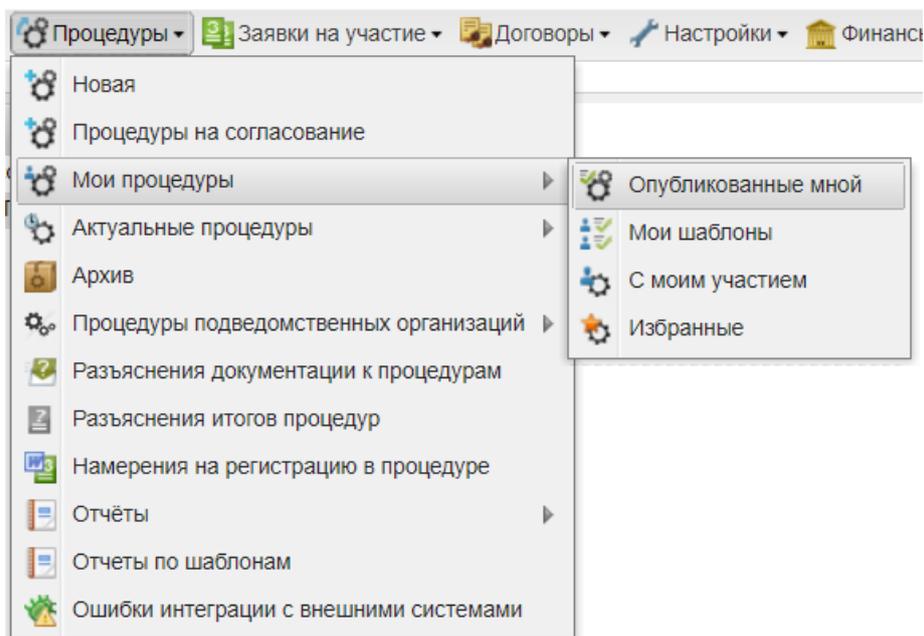
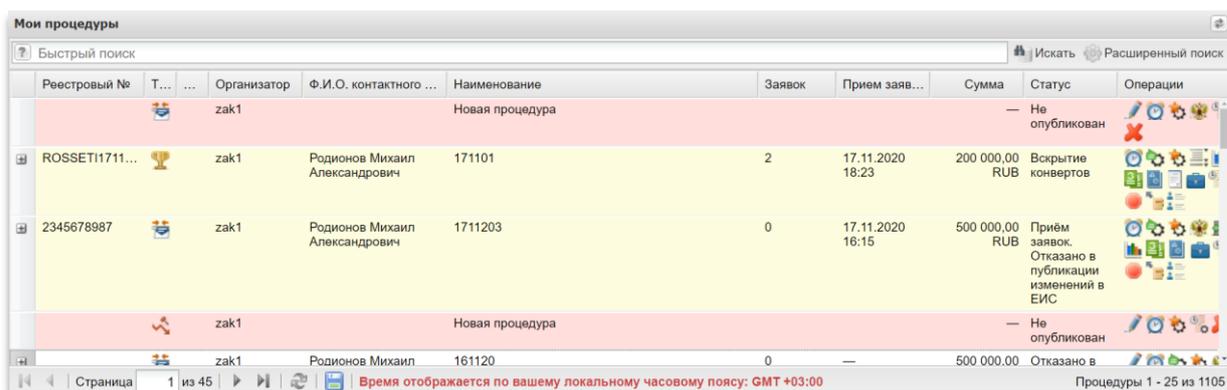


Рис. 253. Запрос «Опубликованные мной» пункта «Мои процедуры»

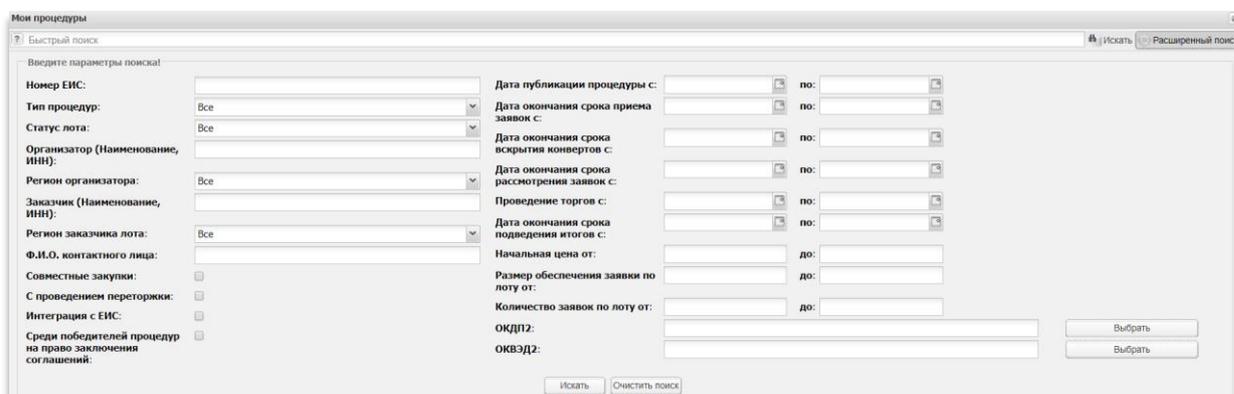
Откроется форма (рис. 254), в которой будут перечислены все процедуры, которые опубликовал Заказчик («Мои процедуры»).



Реестровый №	Т...	Организатор	Ф.И.О. контактного ...	Наименование	Заявок	Прием заяв...	Сумма	Статус	Операции
		zak1		Новая процедура				— Не опубликован	
ROSSET11711...		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	

Рис. 254. Форма «Мои процедуры»

Для поиска конкретной процедуры можно воспользоваться «Расширенным поиском» (рис. 255).



Введите параметры поиска!

Номер ЕИС:	<input type="text"/>	Дата публикации процедуры с:	<input type="text"/>	по:	<input type="text"/>
Тип процедур:	Все	Дата окончания срока приема заявок с:	<input type="text"/>	по:	<input type="text"/>
Статус лота:	Все	Дата окончания срока вскрытия конвертов с:	<input type="text"/>	по:	<input type="text"/>
Организатор (Наименование, ИНН):	<input type="text"/>	Дата окончания срока рассмотрения заявок с:	<input type="text"/>	по:	<input type="text"/>
Регион организатора:	Все	Дата окончания срока проведения торгов с:	<input type="text"/>	по:	<input type="text"/>
Заказчик (Наименование, ИНН):	<input type="text"/>	Дата окончания срока подведения итогов с:	<input type="text"/>	по:	<input type="text"/>
Регион заказчика лота:	Все	Начальная цена от:	<input type="text"/>	до:	<input type="text"/>
Ф.И.О. контактного лица:	<input type="text"/>	Размер обеспечения заявки по лоту от:	<input type="text"/>	до:	<input type="text"/>
Совместные закупки:	<input type="checkbox"/>	Количество заявок по лоту от:	<input type="text"/>	до:	<input type="text"/>
С проведением переторжки:	<input type="checkbox"/>	ОКДП2:	<input type="text"/>		
Интеграция с ЕИС:	<input type="checkbox"/>	ОКВЭД2:	<input type="text"/>		
Среди победителей процедур на право заключения соглашений:	<input type="checkbox"/>				

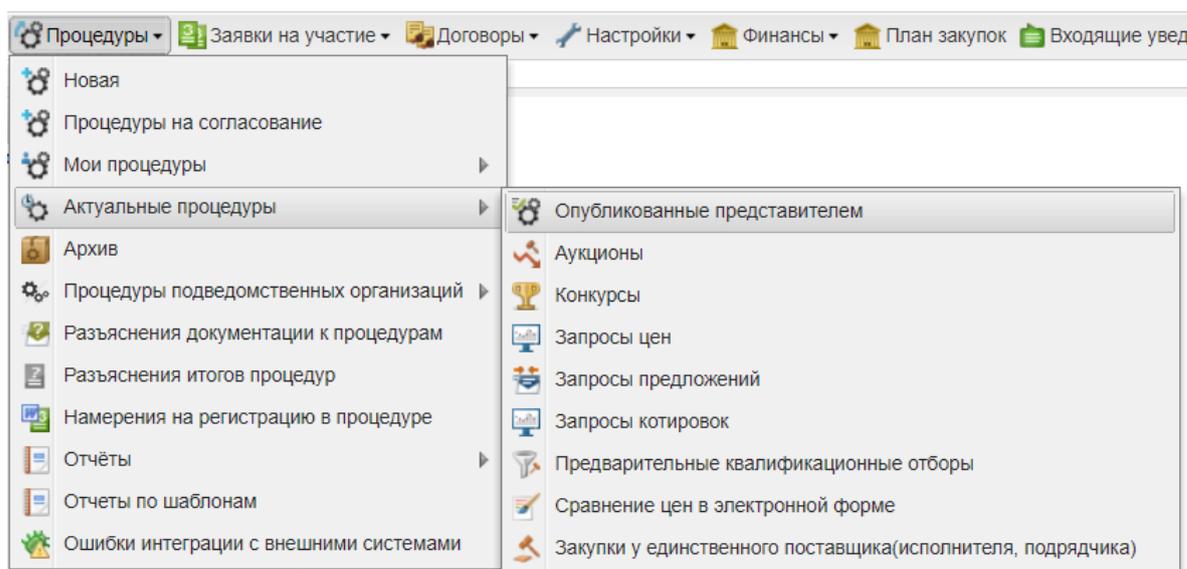
Искать    Очистить поиск

Выбрать    Выбрать

Рис. 255. Параметры «Расширенного поиска» формы «Мои процедуры»

### 3.14.2. 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.

### **3.14.3. 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.

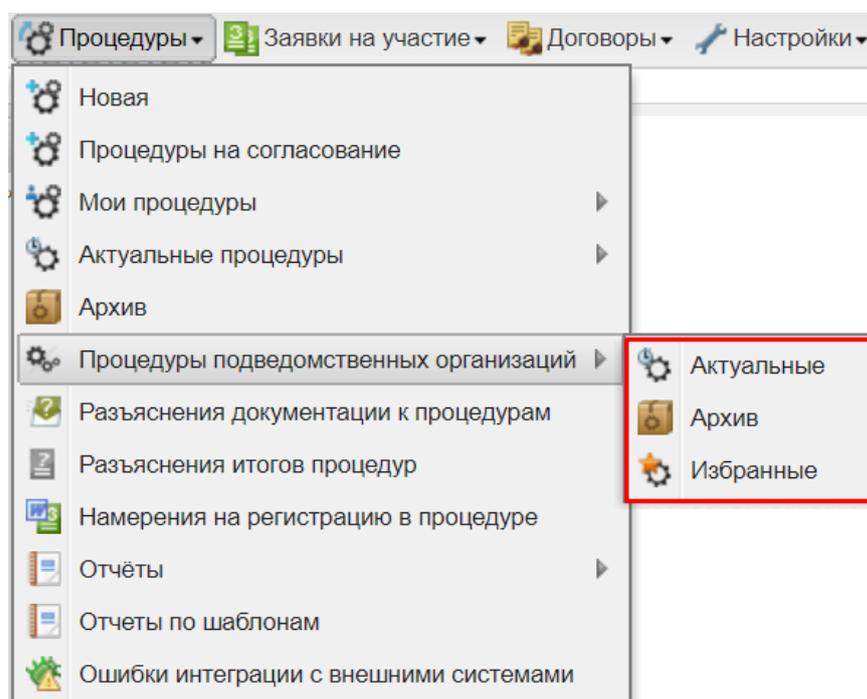
Добавление организации в подведомственную возможно только Оператором ЭТП.

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).

The screenshot shows the 'Процедуры подведомственных организаций' (Procedures of subordinate organizations) form. It features a search bar at the top and a table with the following data:

Реестровый №	Организатор	Ф.И.О. контактно...	Наименование	Заявок	Прием зая...	Сумма	Статус	Операции
ROSSETI031...	integration...	integration_zak2 integration_zak2 integration_zak2	конкурс (наименование процедуры)	0	04.12.2020 16:00 Осталось 1 день	100 000,00 RUB	Приём заявок	

At the bottom of the form, there is a page indicator: 'Страница 1 из 1' and a note: 'Время отображается по вашему локальному часовому поясу: GMT +03:00'.

**Рис. 258. Список актуальных процедур подведомственных организаций**

## 3.15. Проведение процедур

### 3.15.1. 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»**.

Справочник «Способы закупки» → Конкурс в ЭФ на основе типового

Способ закупки Подзадачи

Общие сведения

Статус: Актуальна

Сведения о способе закупки

Порядковый номер \* 117

Наименование способа \* Конкурс в ЭФ на основе типового

Наименование способа закупки не может быть изменено по причине того, что данный способ размещен в типовом положении о закупке или собственном положении о закупке.

Многоэтапный

**Конкурентный**

Типовой

Вид типового способа \* Конкурс

В электронной форме

Расширить состав данных

Заказчик: ЕЭТП-1, ЕЭТП-2, ЕЭТП-3, ЕЭТП-4

Добавить

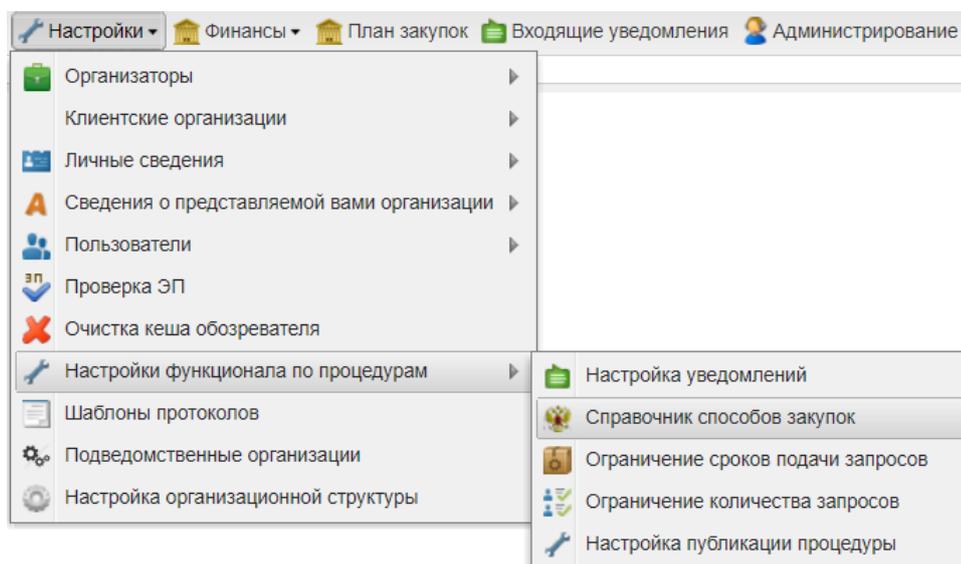
Отменить последние изменения Сохранить Закрыть форму

**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 закупок»**

Пор...	Код	Наименование способа	Электронная ...	Расширенны...	Конкурентный способ	Включен в Положение	Способ добав...	ИНН орган...	КПП орган...	Прот...	Опе...
117	4926	Запрос предложений - не конкурентный	Да	Нет	Да	Да	Нет	4444444401	4444444401		
168	168	Запрос котировок (до 01.07.18)	Нет	Нет	Нет	Да	Нет	4444444415	4444444415		
6931	4370	Открытый запрос предложений	Да	Нет	Да	Добавлен вручную	Да	4444444401	4444444401		✗
101	7365	Наименование способа Конкурс в электронной форме	Да	Нет	Да	Добавлен вручную	Да	5917842346	504871007		✗
111112	3263	редукцион все протоколы+РП	Да	Да	Да	Да	Нет	4444444401	4444444401		
143	6794	Аукцион на основе типового	Да	Нет	Да	Да	Нет	4444444401	4444444401		
4976	4976	Запрос предложений (Конкурентный)	Да	Нет	Нет	Да	Нет	4444444401	4444444401		

**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).

При добавлении способа закупки обратите внимание на то, чтобы он был включен Вами в ЕИС в Положении 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:

Порядковый номер:

Наименование способа закупки:

Закупка проводится в электронной форме

Способ закупки является конкурентным

Добавить Отмена

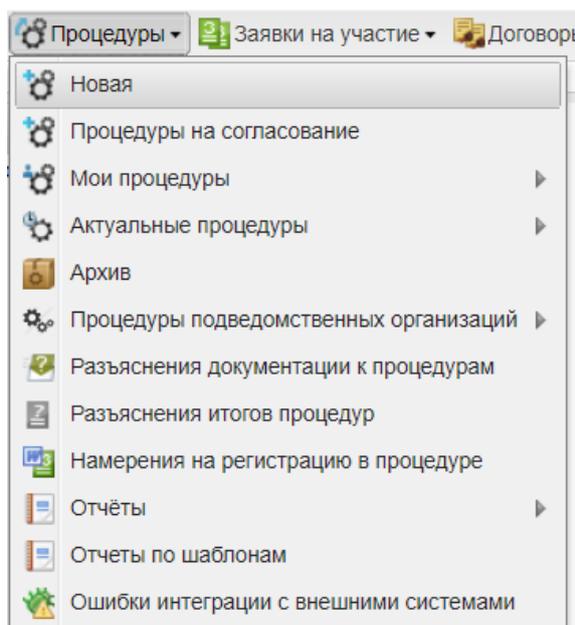
**Рис. 262. Признак конкурентного способа закупки**

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.

### 3.15.2. 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 3.15.3.

### 3.15.3. 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 Создать на основе плана

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 (предоставляется 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 органи

Реестровый номер	Название
2200009785	izak2
2200009783	izak
2200003323	План2
2200001323	План
2170253363	План

Страница 1 из 2

Выбрать

Поиск позиций плана закупки

Быстрый поиск

Номер позиции:

Предмет договора:

Стандартный поиск

ОКПД2:

ОКВЭД2:

Начальная (максимальная) цена:  от

Регион поставки (ОКАТО):

Валюта:

GUID позиции:

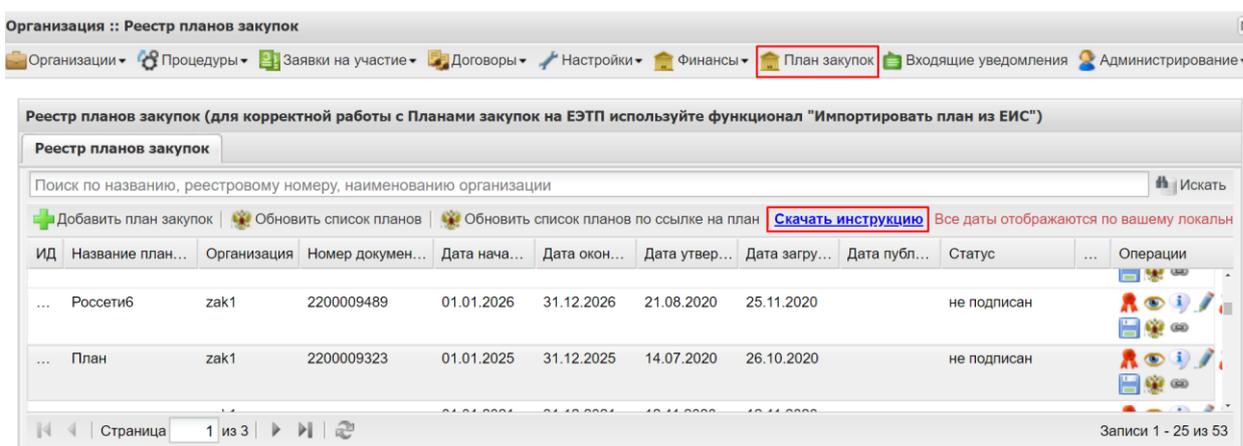
Идентификатор родительской позиции:

Позиции с неустановленным курсом валют

Мои позиции

Выбрать | Закрыть

Рис. 265. Форма «План закупок в структурированном виде»



**Рис. 266. Раздел меню «План закупок»**

Информация о закупке (предмет договора, начальная цена, перечень товаров) отобразится 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 автоматически из сведений выбранной позиции плана закупки

Новая процедура

Общие сведения | Порядок проведения | Лот 1 | Добавить лот

Сведения о процедуре

Создать на основе плана

Форма торгов: Аукцион

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 (предоставляется 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 \*: test@test.te

№98, код 4238 (+)(РП). Тестовый

№47, код 2050 (+). конкурс с ПКО

№91, код 4112 (+). Закупка у един поста в эл форме

№32, код 1385 (+). запрос котировок с переторжкой

№100, код 4244 (+). Аукцион (02-01)

№4292, код 4292 (+). Конкурентные переговоры (02-01)

№116, код 4925 (+) (К) . Запрос предложений - конкурентный

№117, код 4926 (+) (К) . Запрос предложений - не конкурентный

№6931, код 4370 (Р) (К) . Открытый запрос предложений

№7028, код 7028 (+). Конкурс с ПКО

№7389, код 7389 (+). Конкурентный отбор со стартовой ценой

№168, код 8168 (+) (К) . тестмастера

№111112, код 3263 (+)(РП) (К) . редукцион все протоколы+РП

№143, код 6794 (+) (К) . Аукцион на основе типового

№4976, код 4976 (+). Запрос предложений (Конкурентный)

**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

Создать на основе плана

Форма торгов: Аукцион

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 (предоставляется 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 \*:

Список способов закупки:

- №98, код 4238 (+)(РП). Тестовый
- №47, код 4112 (+). Это поле обязательно для заполнения
- №91, код 4112 (+). Закупка у един поста в эл форме
- №32, код 1385 (+). запрос котировок с переторжкой
- №100, код 4244 (+). Аукцион (02-01)
- №4292, код 4292 (+). Конкурентные переговоры (02-01)
- №116, код 4925 (+) (К) : Запрос предложений - конкурентный
- №117, код 4926 (+) (К) : Запрос предложений - не конкурентный
- №6931, код 4370 (Р) (К) : Открытый запрос предложений
- №7028, код 7028 (+). Конкурс с ПКО
- №7389, код 7389 (+). Конкурентный отбор со стартовой ценой
- №168, код 8168 (+) (К) . тестмастера
- №111112, код 3263 (+)(РП) (К) . редуцион все протоколы+РП
- №143, код 6794 (+) (К) . Аукцион на основе типового
- №4976, код 4976 (+). Запрос предложений (Конкурентный)

**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:

**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"/>	<input type="button" value="Удалить"/>

Наименование:

**Рис. 271. Блок «Доступ к процедуре»**

- Согласование извещения (рис. 272).

**Согласование извещения**

Направить на согласование

**Рис. 272. Блок «Согласование извещения»**

Организатору доступны следующие формы торгов (процедур) (рис. 273):

Новая процедура

Общие сведения | Порядок проведения | Лот 1 | + Добавить лот

Сведения о процедуре

Создать на основе плана

Форма торгов: Аукцион

Совместная закупка:

Номер извещения \*:

Наименование процедуры \*:

Номер закупки: ?

Цена лота выражена в денежном эквиваленте: ?

Валюта процедуры:

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

Аукцион

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

**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».

Сведения об организаторе

Наименование организации: zak1 заказчик

Местонахождение: 175400, Российская Федерация, Новгородская область, Валдай, Пушкина, 23

Почтовый адрес организатора: 175400, Российская Федерация, Новгородская область, Валдай, Пушкина, 23

Контактный телефон \*:

Адрес эл. почты \*:

Контактное лицо \*:

Место рассмотрения предложений \*:

Отображение ценовых предложений участников

Отображать сведения о ценовых предложениях участников по окончании срока подачи заявок

Отображать сведения о ценовых предложениях участников на этапе подведения 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».

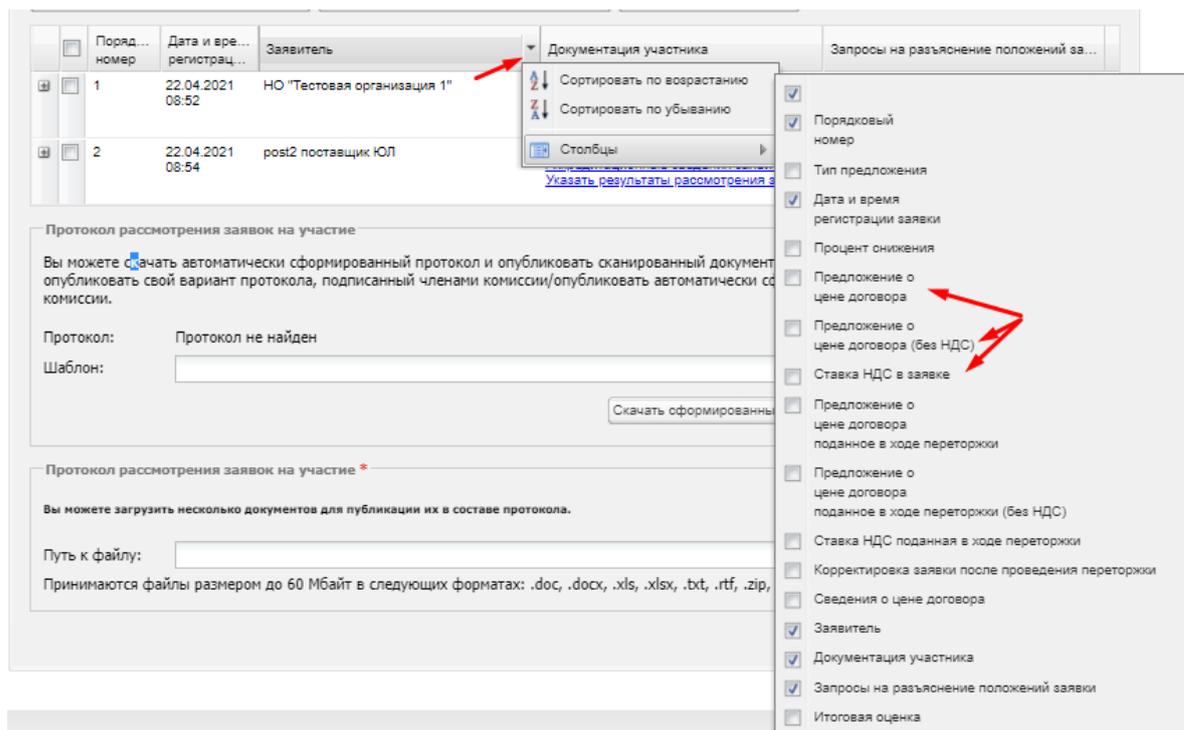


Рис.260 Выбор полей для отображения на этапе работы комиссии.

### 3.15.4. Заполнение вкладки «Порядок проведения»

Вкладка «Порядок проведения» представлена следующими блоками:

- Свойства процедуры (рис. 274).

Новая процедура

Общие сведения | **Порядок проведения** | Лот 1 | + Добавить лот

Свойства процедуры

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).

...	Наименование этапа	Дата этапа	Время начала	Дата окончания этапа	Время окончания	Порядок проведения
	Редактирование извещения					
	Приём заявок			ДД.ММ.ГГГГ	ЧЧ:ММ	(обязательно)
<input type="checkbox"/>	Вскрытие конвертов	ДД.ММ.ГГГГ	ЧЧ:ММ			(обязательно)
	Рассмотрение заявок	ДД.ММ.ГГГГ	ЧЧ:ММ			(обязательно)
	Проведение торгов	ДД.ММ.ГГГГ	ЧЧ:ММ			(обязательно)
<input type="checkbox"/>	Подведение итогов	ДД.ММ.ГГГГ	ЧЧ:ММ			(обязательно)
	Заключение договора					

Отменить Время указывается по вашему локальному часовому поясу: GMT +03:00

**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

Свойства процедуры

С проведением квалификационного отбора:

Время ожидания ценовых предложений (минут) \*:

Шаг ценовых предложений в валюте договора:

Шаг ценовых предложений, в % \*: от  до

Этапы проведения процедуры

...	Наименование этапа	Дата этапа	Время начала	Дата окончания этапа	Время окончания	Порядок проведения
	Редактирование извещения					
<input type="checkbox"/>	Приём квалификационных заявок			ДД.ММ.ГГГГ	ЧЧ.ММ	(обязательно)
<input type="checkbox"/>	Подведение итогов предварительного квалификационного отбора			ДД.ММ.ГГГГ		(обязательно)
<input type="checkbox"/>	Подтверждение публикации процедуры			ДД.ММ.ГГГГ	ЧЧ.ММ	(обязательно)
<input type="checkbox"/>	Прием заявок			ДД.ММ.ГГГГ	ЧЧ.ММ	(обязательно)
<input type="checkbox"/>	Вскрытие конвертов	ДД.ММ.ГГГГ	ЧЧ.ММ			(обязательно)
<input type="checkbox"/>	Рассмотрение заявок	ДД.ММ.ГГГГ	ЧЧ.ММ			(обязательно)
<input type="checkbox"/>	Проведение торгов	ДД.ММ.ГГГГ	ЧЧ.ММ			(обязательно)
<input type="checkbox"/>	Подведение итогов	ДД.ММ.ГГГГ	ЧЧ.ММ			(обязательно)
<input type="checkbox"/>	Заключение договора					

Время указывается по вашему локальному часовому поясу: GMT +03:00

**Рис. 276. Активизация дополнительных этапов в блоке «Этапы проведения процедуры»**

### 3.15.5. 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**

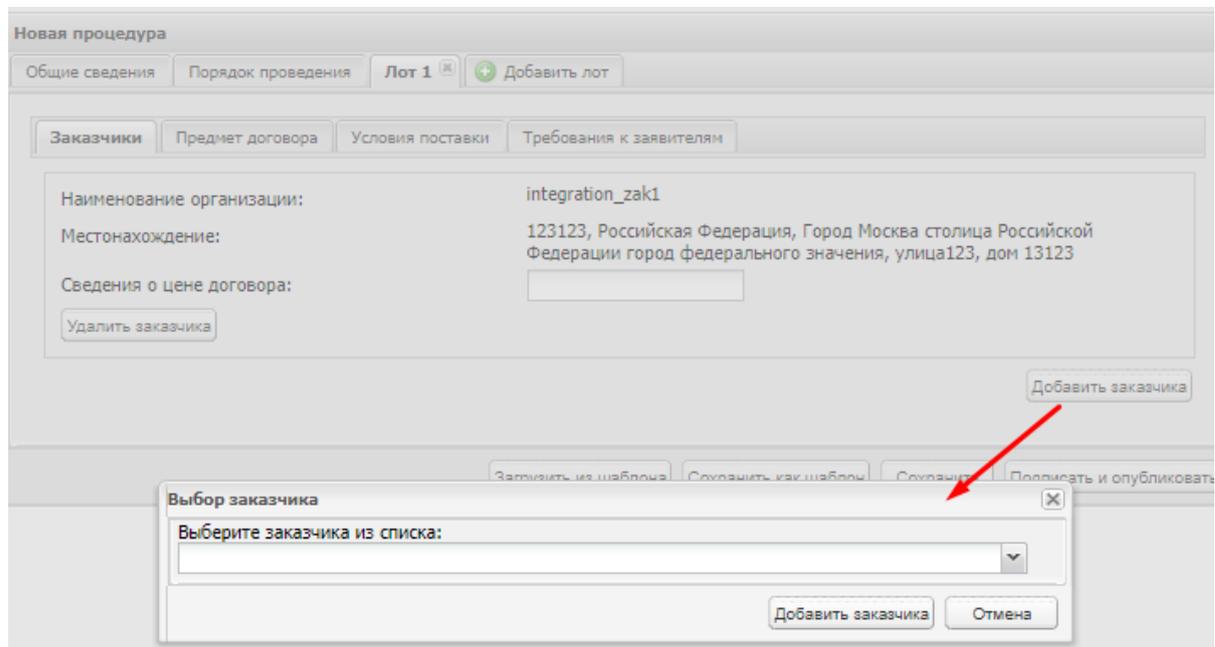
**Заказчики** Предмет договора Условия поставки Требования к заявителям

Наименование организации: zak1 заказчик

Местонахождение: 175400, Российская Федерация, Новгородская область, Валдай, Пушкина, 23

**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).

The screenshot shows a web application interface for editing a procurement procedure. The title is "Редактирование процедуры". At the top, there are tabs for "Общие сведения", "Порядок проведения", "Лот 1", and a "+ Добавить лот" button. Below this is a sub-menu with "Заказчики", "Предмет договора", "Условия поставки", and "Требования к заявителям". The main area contains two identical order items. Each item has the following fields: "Наименование организации:" (integration\_zak1), "Местонахождение:" (123123, Российская Федерация, Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения, улица123, дом 13123), a checkbox for "Закупка не включена в план закупки в соответствии с частью 15 статьи 4 Закона № 223-ФЗ:" (unchecked), "Позиция плана:" (with a "Добавить" button), "Сведения о цене договора:" (with an input field), and a "Удалить заказчика" button. At the bottom right of the items area is a "Добавить заказчика" button. At the very bottom of the interface are four buttons: "Загрузить из шаблона", "Сохранить как шаблон", "Сохранить", and "Подписать и опубликовать".

**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).

План закупок в структурированном виде

Выбор плана | Поиск

Поиск по названию или реестровому номеру или органу

Реестровый номер	Название
2200009785	izak2
2200009783	izak
2200003323	План-2
2200001323	План
2170253363	План
2170271534	План

Страница 1 из 2

Выбрать

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

Выбрать | Закрыть

**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    + 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:	
План №2200009783 / Позиция 2: «Конкурс 2измен»	<input type="button" value="Удалить"/>
Сведения о цене договора:	<input type="text" value="1 500 000,00"/>
<input type="button" value="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:	
План №2200009785 / Позиция 2: «Конкурс 3»	<input type="button" value="Удалить"/>
Сведения о цене договора:	<input type="text" value="500 000,00"/>
<input type="button" value="Удалить заказчика"/>	

**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 ✕    + 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).

The screenshot shows a web application window titled "Новая процедура" (New procedure). At the top, there are tabs for "Общие сведения" (General information), "Порядок проведения" (Order of execution), "Лот 1" (Lot 1), and a button "Добавить лот" (Add lot). Below this, there are sub-tabs: "Заказчики" (Contractors), "Предмет договора" (Subject of the contract), "Условия поставки" (Delivery conditions), and "Требования к заявителям" (Requirements to applicants), which is currently selected.

The "Требования к заявителям" section is divided into several sub-sections:

- Требования к обеспечению** (Requirements for security):
  - Checkbox: "Установлено требование обеспечения заявки" (Requirement for bid security is set).
  - Field: "Размер обеспечения заявки на участие в валюте договора:" (Bid security amount in contract currency) with value "0,00" and a slider from 0% to 100%.
  - Field: "Валюта обеспечения заявки:\*" (Bid security currency) with a dropdown menu showing "Российский рубль" (Russian ruble).
  - Способ предоставления обеспечения** (Method of providing security):
    - Checkbox: "путем внесения денежных средств на реквизиты электронной площадки" (by depositing funds to the platform's details).
    - Checkbox: "путем перечисления денежных средств на реквизиты заказчика" (by transferring funds to the contractor's details).
    - Checkbox: "путем предоставления банковской гарантии" (by providing a bank guarantee).
  - Checkbox: "Установлено требование обеспечения исполнения договора" (Requirement for contract performance security is set).
  - Field: "Размер обеспечения договора в валюте договора:" (Contract performance security amount in contract currency) with a slider from 0% to 100%.
  - Checkbox: "Установлено требование обеспечения возврата аванса" (Requirement for advance payment security is set).
  - Field: "Срок предоставления обеспечения возврата аванса:" (Advance payment security provision period) with a dropdown menu.
  - Field: "Размер обеспечения возврата аванса:" (Advance payment security amount) with a slider from 0% to 100%.
  - Checkbox: "Установлено требование обеспечения гарантийных обязательств" (Requirement for warranty obligations security is set).
  - Field: "Размер обеспечения гарантийных обязательств:" (Warranty obligations security amount) with a slider from 0% to 100%.
- Требования к субъектам малого и среднего предпринимательства** (Requirements for small and medium-sized enterprises):
  - Checkbox: "Участниками являются только субъекты малого и среднего предпринимательства" (Participants are only small and medium-sized enterprises).
  - Checkbox: "Установить требование привлечения субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства" (Set requirement for subcontractors (co-performers) from small and medium-sized enterprises).
- Checkbox: "Требуемые документы" (Required documents).
- Checkbox: "Требуемые документы (иные)" (Required documents (other)).

At the bottom of the window, there are four buttons: "Загрузить из шаблона" (Load from template), "Сохранить как шаблон" (Save as template), "Сохранить" (Save), and "Подписать и опубликовать" (Sign and publish).

**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.

Новая процедура

Общие сведения    Порядок проведения    Лот 1    + Добавить лот

Заказчики    **Предмет договора**    Условия поставки    Требования к заявителям

Предмет договора (полностью)\*:

Альтернативные предложения: Не принимать

Торги на процент снижения

**Рис. 284. Блок «Предмет договора»**

- Позиция плана (рис. 285) для совместных закупок — указываются выбранные планы закупок Заказчиков.

Позиция плана:

План №2200001323 / Позиция 5: «Конкурс 5»

Удалить

**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.

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

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)

Начальная цена \*:

Начальная цена

с учетом НДС

Можно подавать заявки выше начальной цены

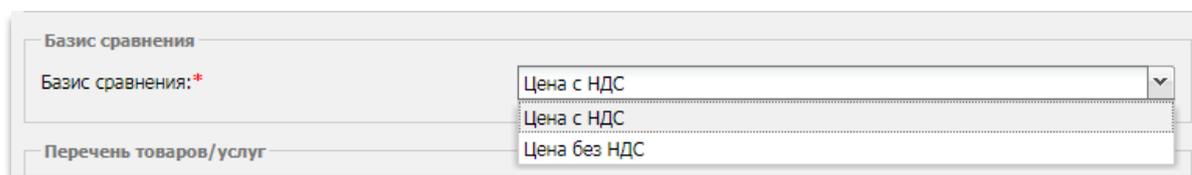
Порядок формирования цены договора (цены лота):

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)

**Рис. 286. Блок «Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота)»**

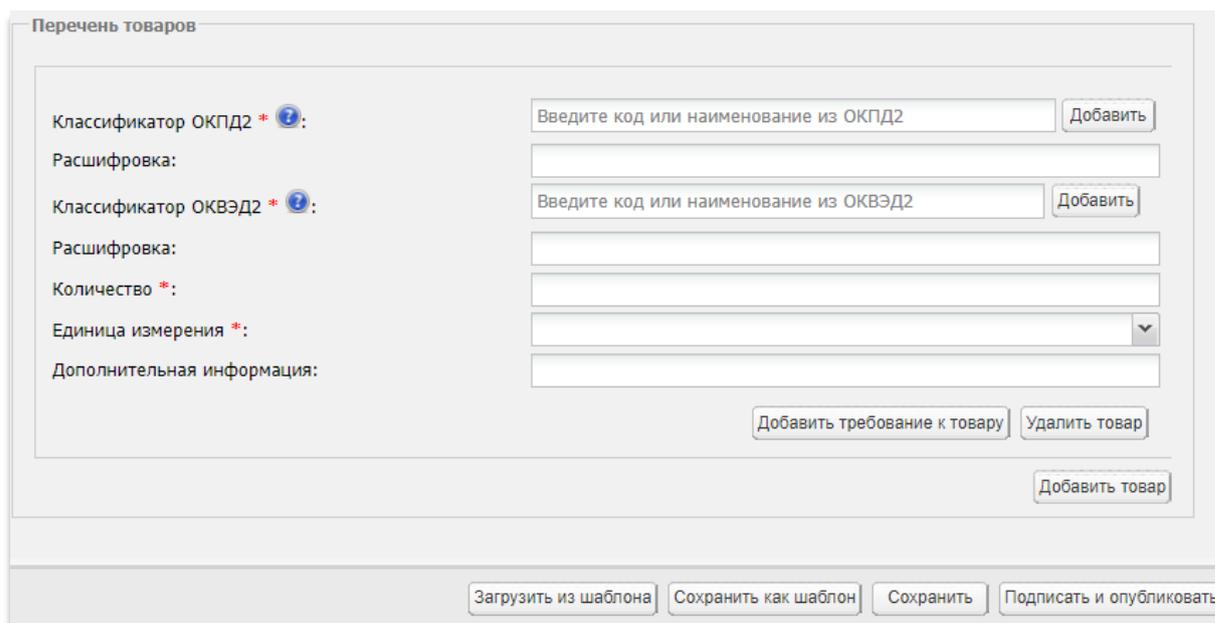
- Базис сравнения (для всех типов процедур, кроме аукциона, предварительного квалификационного отбора, закупки у единственного поставщика, процедур в бумажной форме) (рис. 287).



**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).



**Рис. 288. Блок «Перечень товаров»**

В блоке «Предмет договора»:

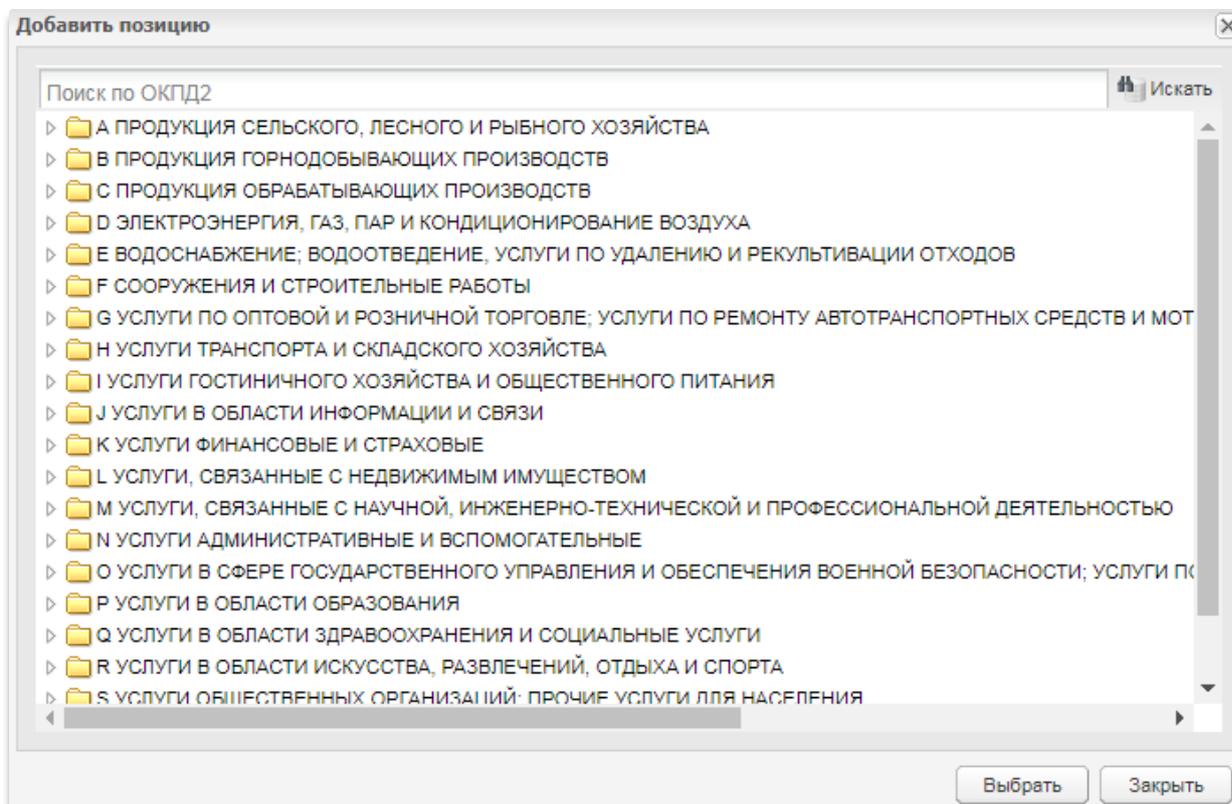
- укажите непосредственно предмет договора.

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.

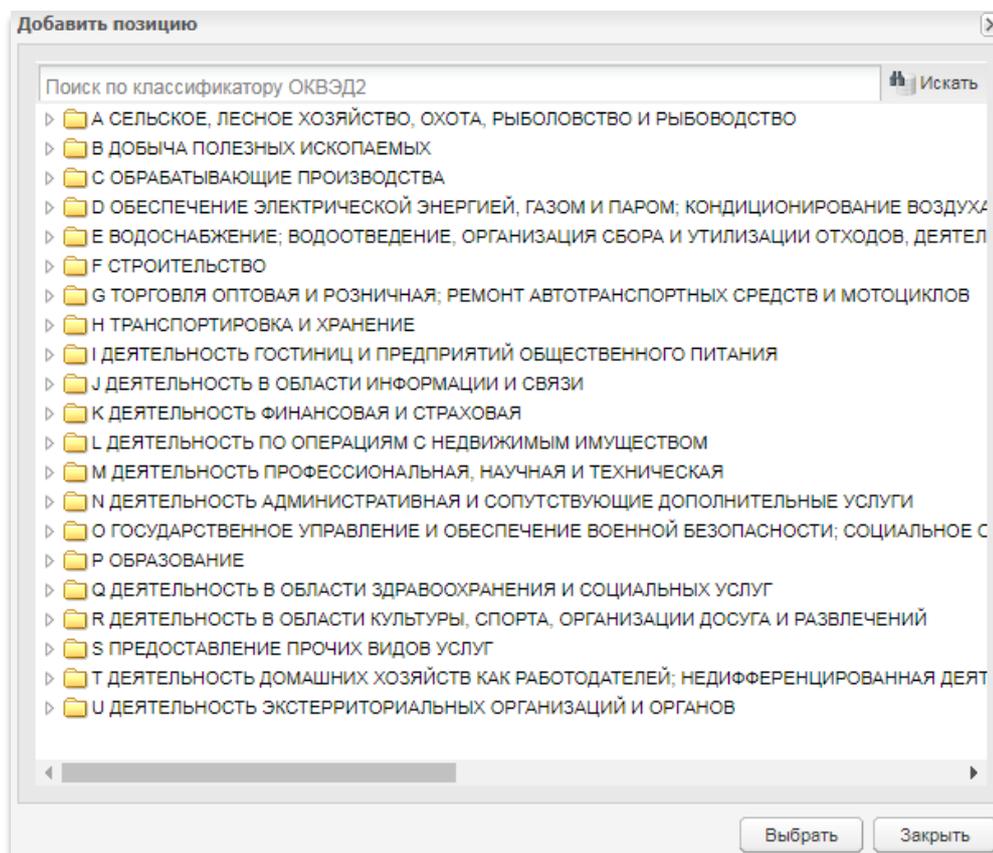
Далее в блоке «Перечень товаров» для выбора ОКДП2 в соответствующей строке нажмите на кнопку «Добавить» и в открывшемся окне выберите соответствующий код (рис. 289). Поле «Расшифровка» заполнится автоматически.



**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).

**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).

The screenshot shows a software interface for configuring procurement requirements. The main window is titled 'Новая процедура' (New procedure) and has several tabs: 'Общие сведения' (General information), 'Порядок проведения' (Order of execution), 'Лот 1' (Lot 1), and 'Добавить лот' (Add lot). The 'Требования к заявителям' (Requirements for applicants) tab is active, with sub-tabs for 'Заказчики' (Contractors), 'Предмет договора' (Subject of contract), 'Условия поставки' (Delivery conditions), and 'Требования к заявителям' (Requirements for applicants). The 'Требования к обеспечению' (Requirements for security) section is expanded, showing several options and input fields:

- Установлено требование обеспечения заявки (Requirement for bid security is set)
- Размер обеспечения заявки на участие в валюте договора: 0,00 (Bid security amount in contract currency: 0,00) with a slider from 0% to 100%.
- Валюта обеспечения заявки: Российский рубль (Bid security currency: Russian ruble)
- Способ предоставления обеспечения** (Method of providing security):
  - путем внесения денежных средств на реквизиты электронной площадки (by depositing funds to the electronic platform details)
  - путем перечисления денежных средств на реквизиты заказчика (by transferring funds to the contractor details)
  - путем предоставления банковской гарантии (by providing a bank guarantee)
- Установлено требование обеспечения исполнения договора (Requirement for contract performance security is set)
- Размер обеспечения договора: \* (Contract security amount: \*)
- Валюта обеспечения исполнения договора: Российский рубль (Contract security currency: Russian ruble)
- Иные требования к обеспечению исполнения договора: \* (Other contract security requirements: \*)
- Установлено требование обеспечения возврата аванса (Requirement for advance payment security is set)
- Срок предоставления обеспечения возврата аванса: (Advance payment security provision period:)
- Размер обеспечения возврата аванса: (Advance payment security amount:)
- Установлено требование обеспечения гарантийных обязательств (Requirement for warranty obligations security is set)
- Размер обеспечения гарантийных обязательств: (Warranty obligations security amount:)

Below this section, there are additional options for small and medium-sized businesses:

- Требуемые документы (Required documents)
- Требуемые документы (иные) (Required documents (other))

At the bottom of the window, there are buttons: 'Загрузить из шаблона' (Load from template), 'Сохранить как шаблон' (Save as template), 'Сохранить' (Save), and 'Подписать и опубликовать' (Sign and publish).

**Рис. 292. Блок вкладки «Требования к заявителям»**

Организатор для указания размера и способа предоставления обеспечения исполнения договора активирует признак «Установлено требование обеспечения исполнения договора» на вкладке «Требования к заявителям», указывает размер исполнения договора, валюту обеспечения заявки (по умолчанию — Российский рубль), а также иные требования к обеспечению исполнения договора (Рис. 293).

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: \* 25000

Валюта обеспечения исполнения договора \*: Российский рубль

Иные требования к обеспечению исполнения договора: \* отсутствуют

Установлено требование обеспечения возврата аванса

Срок предоставления обеспечения возврата аванса: [выпадающий список]

Размер обеспечения возврата аванса: [поле ввода] 0% 100%

Установлено требование обеспечения гарантийных обязательств

Размер обеспечения гарантийных обязательств: [поле ввода] 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. 293. Вкладка «Требования к заявителям». Признак «Установлено требование обеспечения исполнения договора»**



Поля «Размер обеспечения», «Валюта обеспечения договора» и «Иные требования к обеспечению исполнения договора» являются обязательными для заполнения

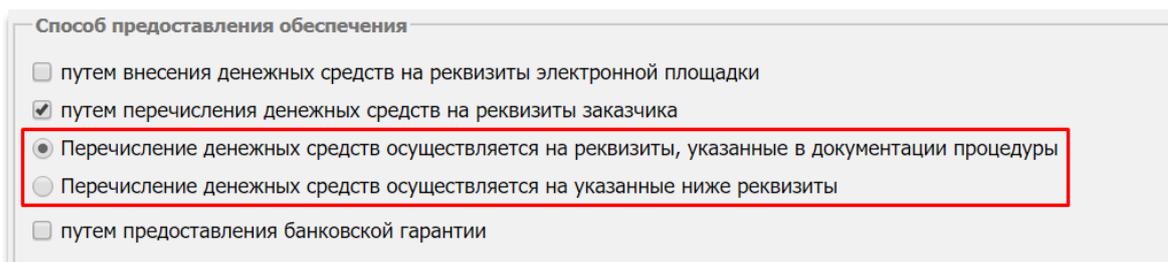
Организатор может установить способ предоставления обеспечения заявки участниками.

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. 294).

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:

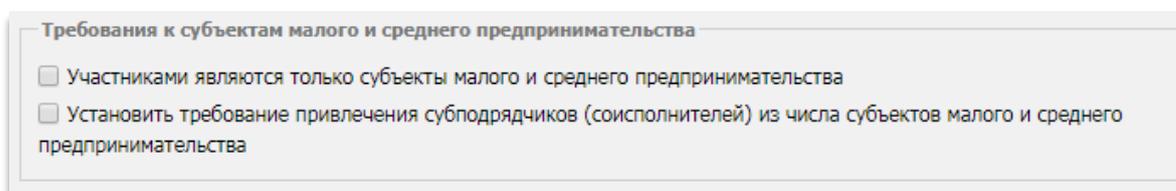


Способ предоставления обеспечения

- 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. 294. Отображение выбора при перечислении денежных средств заявителем**

- «Требования к субъектам малого и среднего предпринимательства» (рис. 295).



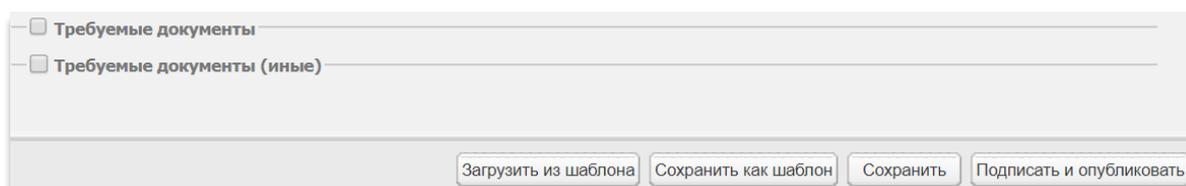
Требования к субъектам малого и среднего предпринимательства

- Участниками являются только субъекты малого и среднего предпринимательства
- Установить требование привлечения субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства

**Рис. 295. 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. 296).



Требуемые документы

Требуемые документы (иные)

Загрузить из шаблона Сохранить как шаблон Сохранить Подписать и опубликовать

**Рис. 296. «Требуемые документы» и «Требуемые документы (иные)»**

После активации пункта «Требуемые документы» раскроется группа списков документов с указанием наименования документа (рис. 297). 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.

Вкл.	Наименование документа	Основание требования	Момент предоставления	Необходимость
<b>Группа: 1. Правоустанавливающие документы (16 Документов)</b>				
<b>Группа: 2. Финансовые документы (1 Документ)</b>				
<b>Группа: 3. Техничко-коммерческое предложение (10 Документов)</b>				
<input checked="" type="checkbox"/>	Декларация страны происхождения товаров/работ/услуг	<i>укажите при необходимости</i>	в первой части заявки	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Справка о кадрах	<i>укажите при необходимости</i>	в первой части заявки	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Справка МТР	<i>укажите при необходимости</i>	в первой части заявки	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Справка о договорах	<i>укажите при необходимости</i>	в первой части заявки	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	График оплаты	<i>укажите при необходимости</i>	в первой части заявки	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Коммерческое предложение	<i>укажите при необходимости</i>	в первой части заявки	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Календарный план	<i>укажите при необходимости</i>	в первой части заявки	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Протокол разногласий	<i>укажите при необходимости</i>	в первой части заявки	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Техническое предложение	<i>укажите при необходимости</i>	в первой части заявки	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Оферта	<i>укажите при необходимости</i>	в первой части заявки	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Группа: 4. Лицензии, Свидетельства, удостоверения (1 Документ)</b>				
<b>Группа: 5. Иные документы (7 Документов)</b>				
<b>Группа: 6. Субподрядчики (1 Документ)</b>				
<input type="checkbox"/> Требуемые документы (иные)				

**Рис. 297. Активированный блок «Требуемые документы»**

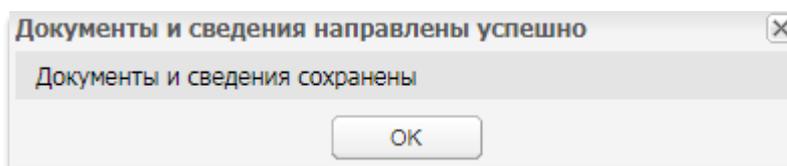
После активации пункта «Требуемые документы (иные)» появится возможность добавить список документов, нажав кнопку «Добавить» (рис. 298). После необходимо заполнить поле «Наименование документа», указать основание требования при необходимости и выбрать момент предоставления документа. Для удаления документа из списка необходимо нажать кнопку «Удалить».

Наименование документа	Основание требования	Момент предоставления
	<i>укажите при необходимости</i>	в первой части заявки

**Рис. 298. Активированный блок «Требуемые документы (иные)»**

После заполнения необходимых полей проверьте введенные данные и нажмите на кнопку «Сохранить».

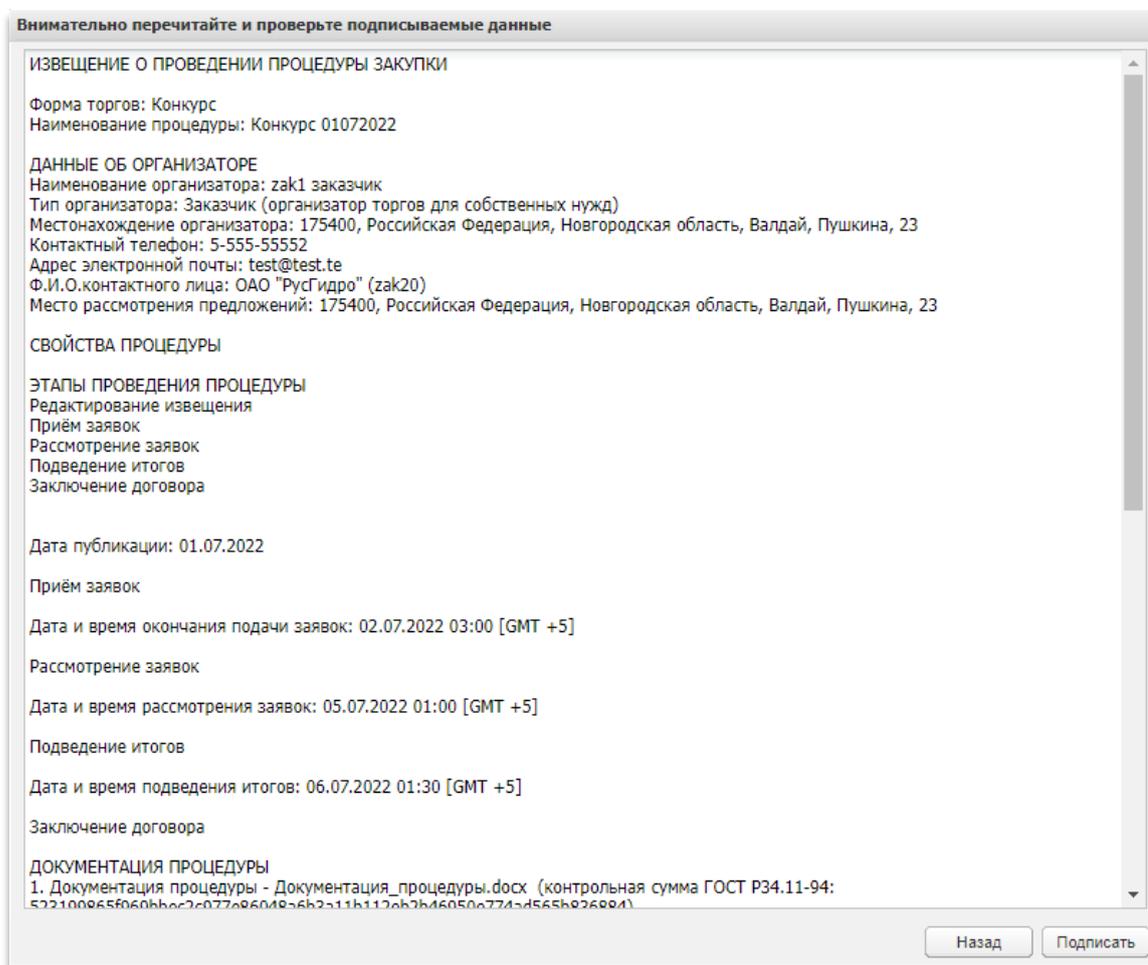
В случае успешной проверки введенных данных отобразится сообщение, представленное на рис. 299. Нажмите кнопку «ОК».



**Рис. 299. Всплывающее окно об успешном сохранении данных**

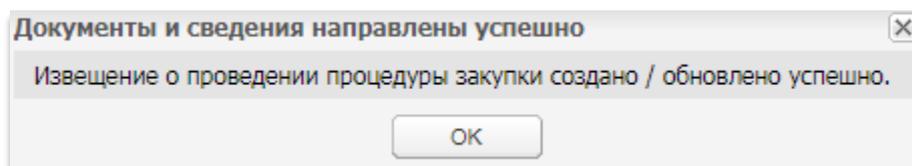
Затем нажмите «Подписать и опубликовать».

Перед подписанием будет предложено ознакомиться с основными положениями процедуры закупки (рис. 300). Если все подписываемые данные верны, то нажмите на кнопку «Подписать».



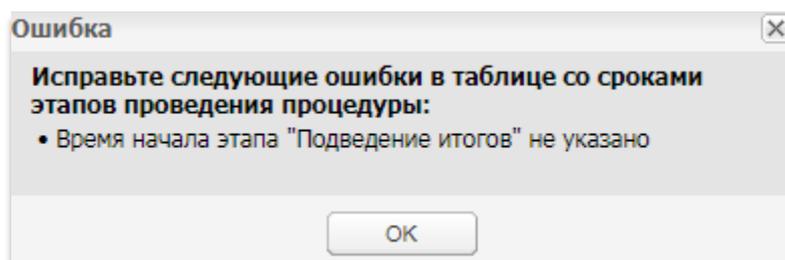
**Рис. 300. Окно оповещения перед подписанием данных**

После публикации выйдет сообщение, о том, что извещение о проведении процедуры закупки опубликовано успешно (рис. 301). Нажмите кнопку «ОК».



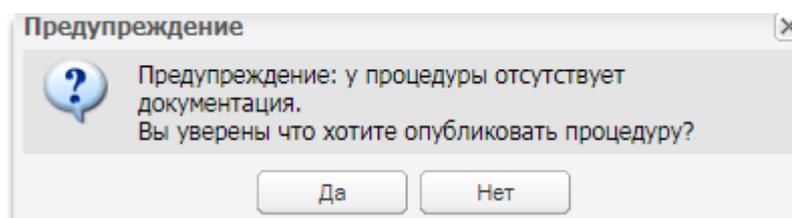
**Рис. 301. Всплывающее сообщение об успешном опубликовании данных**

Если какие-то обязательные для заполнения поля останутся не заполненными, то отобразится сообщение, аналогичное тому, что изображено на рис. 302.



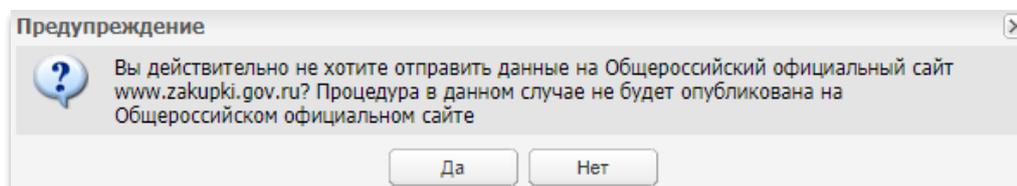
**Рис. 302. Всплывающее сообщение об ошибках при сохранении данных**

Если все обязательные поля будут заполнены, но будет отсутствовать какая-либо вложенная документация, то отобразится сообщение, представленное на рис. 303.



**Рис. 303. Всплывающее предупреждение об отсутствии вложенной документации**

Если деактивирован чек-бокс «Передать сведения о процедуре в ЕИС», то отобразится сообщение, представленное на рис. 304.

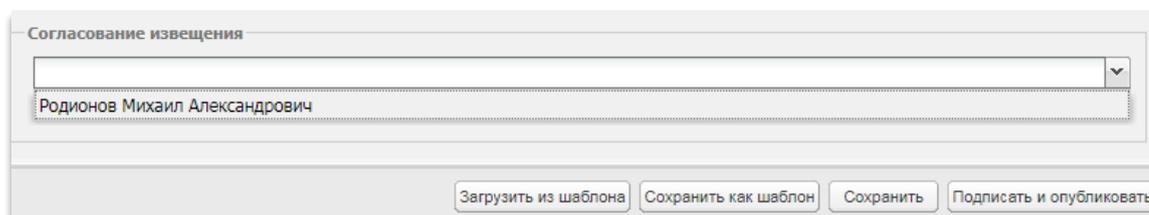


**Рис. 304. Всплывающее предупреждение о не публикации процедуры в ЕИС**

### **3.15.6. Согласование процедур**

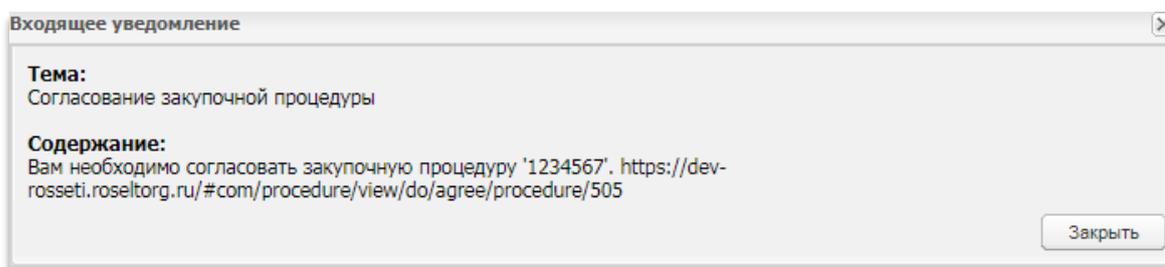
В случае, если пользователь, публикующий процедуру, указывает необходимость отправки на согласование, активировав соответствующий чек-бокс, в выпадающем списке становится доступен для выбора список пользователей организации Заказчика (рис. 272),

которым были выставлены права «Уполномочен на согласование процедуры» (п.3.5.3 «**Просмотр доверенностей пользователей**»).



**Рис. 305. 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. 306).



**Рис. 306. 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. 307).

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. 307. 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. 308).

Список лотов

Лот 1

Даты проведения процедуры по лоту (время отображается по вашему локальному часовому поясу: GMT +05:00)

Приём заявок	
Дата и время начала подачи заявок:	03.07.2022 22:02 [GMT +5]
Дата и время окончания подачи заявок:	07.07.2022 17:00 [GMT +5]
Рассмотрение заявок	
Дата и время рассмотрения заявок:	08.07.2022 03:00 [GMT +5]
Подведение итогов	
Дата и время подведения итогов:	09.07.2022 03:30 [GMT +5]

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:	кыпыкаркер
Начальная цена:	45 643 654,00 (С учетом НДС)
Базис сравнения :	С учетом НДС
Валюта:	Российский рубль
Торги на процент снижения:	Нет
Товар нуждается в импортозамещении:	Нет
Возможен параллельный импорт:	Нет
Альтернативные предложения:	не принимаются
Установлено требование обеспечения заявки:	не установлено
Размер обеспечения исполнения договора:	в размере 1% от НМЦ
Валюта обеспечения исполнения договора:	Рупия
Иные требования к обеспечению исполнения договора:	принимаются в валюте
Размер обеспечения возврата аванса:	не установлено
Размер обеспечения гарантийных обязательств:	не установлено

Товар нуждается в импортозамещении:	Нет
Возможен параллельный импорт:	Нет

Условия поставки

Место поставки:	препарепа
-----------------	-----------

Заказчиком, с которыми заключается договор

zak1 заказчик	
Наименование заказчика:	zak1 заказчик
Контактное лицо:	ОАО "РусГидро" (zak20)
Адрес эл. почты:	test@test.te
Телефон:	5-555-55552
Адрес местонахождения:	175400, Новгородская область, Валдай, Пушкина, 23 175400, Новгородская область, Валдай, Пушкина, 23

Комментарии согласования

Доступ к процедуре История изменений Согласовать Отклонить

Рис. 308. 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 публикует 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.

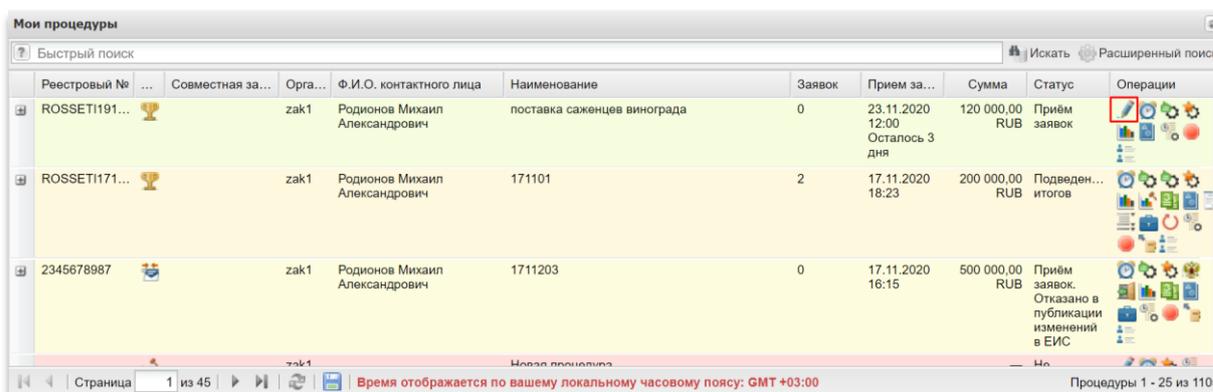
### 3.15.7. Редактирование созданной процедуры

**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.

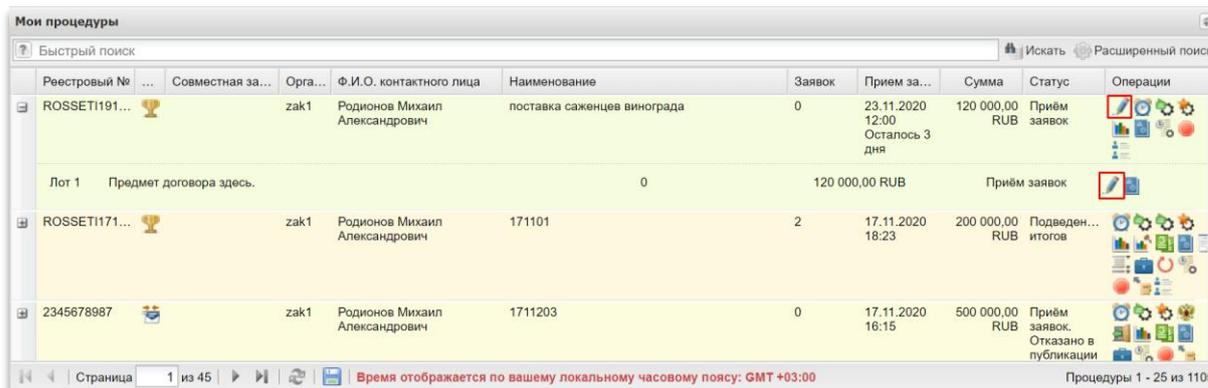
Для этого в строке, выбранной для редактирования процедуры, в поле «Операции» необходимо нажать на пиктограмму  «Редактировать» (рис. 309).

Развернутый вид выбранной процедуры с отображением лотов представлен на рис. 310.



Реестровый №	Совместная за...	Опра...	Ф.И.О. контактного лица	Наименование	Заявок	Прием за...	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	
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 изменений в ЕИС	

Рис. 309. Отображение пиктограммы «Редактировать»



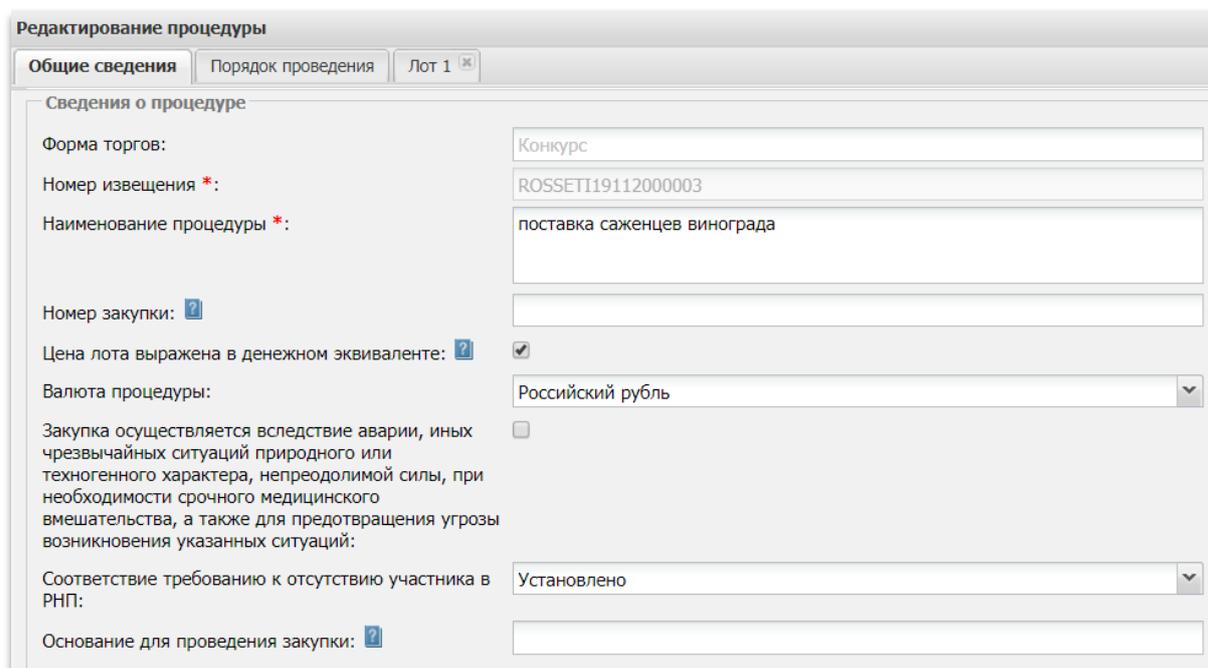
Реестровый №	Совместная за...	Орг...	Ф.И.О. контактного лица	Наименование	Заявок	Принем за...	Сумма	Статус	Операции
ROSSETI191...		zak1	Родионов Михаил Александрович	поставка саженцев винограда	0	23.11.2020 12:00 Осталось 3 дня	120 000,00 RUB	Принём заявок	
Лот 1 Предмет договора здесь.					0		120 000,00 RUB	Принём заявок	
ROSSETI171...		zak1	Родионов Михаил Александрович	171101	2	17.11.2020 18:23	200 000,00 RUB	Подведен...	
2345678987		zak1	Родионов Михаил Александрович	1711203	0	17.11.2020 16:15	500 000,00 RUB	Принём заявок. Отказано в публикации	

**Рис. 310. 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. 311).



**Редактирование процедуры**

Общие сведения | Порядок проведения | Лот 1

**Сведения о процедуре**

Форма торгов: Конкурс

Номер извещения \*: ROSSETI19112000003

Наименование процедуры \*: поставка саженцев винограда

Номер закупки: ?

Цена лота выражена в денежном эквиваленте: ?

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:

Соответствие требованию к отсутствию участника в РНП: Установлено

Основание для проведения закупки: ?

**Рис. 311. Блок «Сведения о процедуре»**

- Сведения об организаторе (рис. 312).

Сведения об организаторе	
Наименование организации:	zak1 заказчик
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 *:	test@test.te
Контактное лицо *:	Родионов Михаил Александрович
Место рассмотрения предложений *:	175400, Российская Федерация, Новгородская область, Валдай, Пушкина, 23

**Рис. 312. Блок «Сведения об организаторе»**

- Документация процедуры (рис. 313).

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).

[T02200703001](#), размер 634.88 кб

Путь к файлу:

**Рис. 313. Блок «Документация процедуры»**

- Доступ к процедуре (рис. 314).

Доступ к процедуре

Для всех  
 Для ограниченного круга заявителей  
 Для ограниченного круга заявителей по списку

Укажите список заявителей, которым будет разрешен доступ к данной процедуре:

Выбрать заявителей, прошедших предварительный квалификационный отбор по процедуре:  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"/>

Наименование:

**Рис. 314. Блок «Доступ к процедуре»**

- Согласование извещения (рис. 315).

Согласование извещения

Выберите контроллера

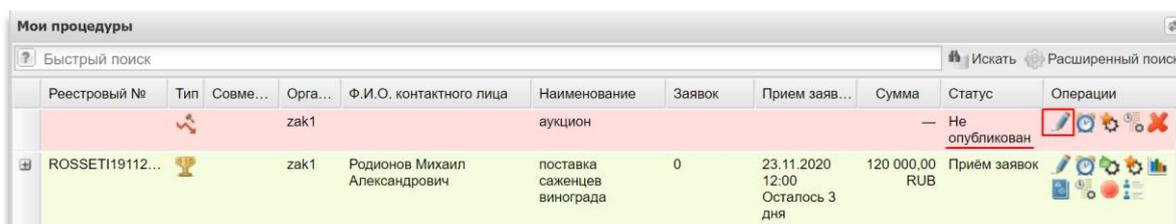
Направить на согласование

**Рис. 315. 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».

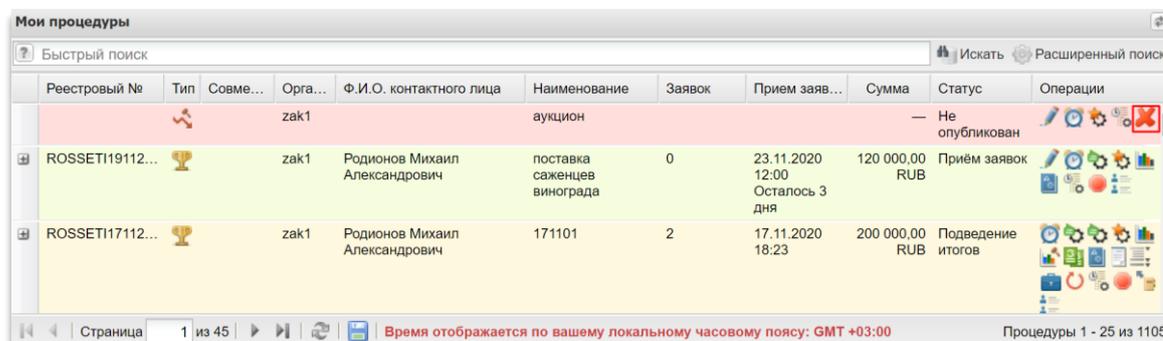
Если ранее было сохранено, но не опубликовано извещение о проведении процедуры, то имеется возможность отредактировать процедуру, нажав на пиктограмму  (Редактировать) в строке (рис. 316), соответствующей выбранной процедуре в списке процедур, а затем подписать и опубликовать ее в открывшейся форме «Редактирование процедуры».



Регистровый №	Тип	Совме...	Огра...	Ф.И.О. контактного лица	Наименование	Заявок	Прием заяв...	Сумма	Статус	Операции
			zak1		аукцион				Не опубликован	
ROSSET119112...			zak1	Родионов Михаил Александрович	поставка саженцев винограда	0	23.11.2020 12:00 Осталось 3 дня	120 000,00 RUB	Приём заявок	

**Рис. 316. Отображение пиктограммы «Редактировать»**

Чтобы удалить ранее сохраненное, но неопубликованное извещение о процедуре, нажмите на кнопку  в строке, соответствующей выбранной процедуре в списке процедур (рис. 317).



Регистровый №	Тип	Совме...	Огра...	Ф.И.О. контактного лица	Наименование	Заявок	Прием заяв...	Сумма	Статус	Операции
			zak1		аукцион				Не опубликован	
ROSSET119112...			zak1	Родионов Михаил Александрович	поставка саженцев винограда	0	23.11.2020 12:00 Осталось 3 дня	120 000,00 RUB	Приём заявок	
ROSSET117112...			zak1	Родионов Михаил Александрович	171101	2	17.11.2020 18:23	200 000,00 RUB	Подведение итогов	

**Рис. 317. Отображение пиктограммы «Удалить»**

Нажмите на кнопку «Да» на появившейся форме подтверждения. Отобразится сообщение об успешном удалении процедуры.

### 3.15.8. Отказ от проведения процедуры

Заказчик вправе отказаться от проведения процедуры в сроки, установленные регламентом.

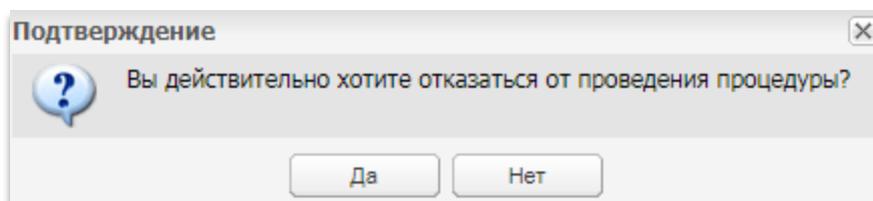
Для отказа от проведения процедуры нажмите на кнопку  в строке, соответствующей выбранной процедуре в списке (рис. 318).

Реестровый №	Тип	Совмес...	Орга...	Ф.И.О. контактного лица	Наименование	Заявок	Прием заяв...	Сумма	Статус	Операции
ROSSET119112...	zak1		Родионов Михаил Александрович	поставка саженцев винограда	0	23.11.2020 12:00 Осталось 3 дня	120 000,00 RUB	Приём заявок		
ROSSET117112...	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		

Страница 1 из 45 | Время отображается по вашему локальному часовому поясу: GMT +03:00 | Процедуры 1 - 25 из 1105

**Рис. 318. Отображение пиктограммы «Отказаться от проведения процедуры»**

Откроется окно с уточнением (рис. 319). Нажмите кнопку «Да».



**Рис. 319. 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. 320 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. 320. Форма «Извещение об отказе от проведения процедуры в электронной форме»**

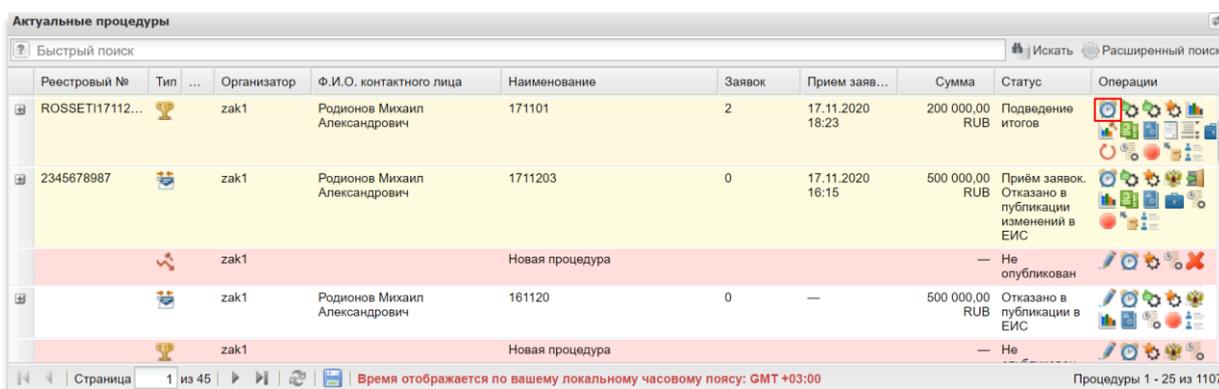
Заполните необходимые поля и нажмите на кнопку «Подписать и направить».

### 3.15.9. 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. 321).



**Рис. 321. Отображение пиктограммы «Продление срока»**

Открывается форма «Решение о продлении сроков процедуры закупки» (рис. 322). 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».

**Рис. 322. Форма «Решение о продлении сроков процедуры закупки»**

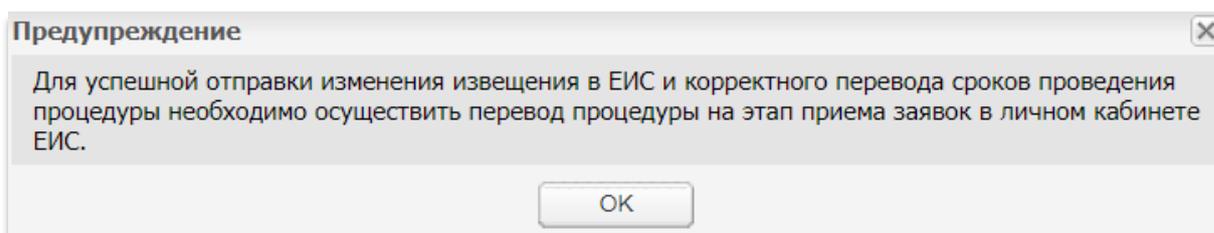
В случае, если Заказчику необходимо перевести сроки без выбора обоснования перевода сроков, то сроки процедуры будут переведены только на ЭТП. Осуществить интеграцию данных сроков в ЕИС будет невозможно.

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.

### **3.15.10. 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. 323). Заказчик нажимает кнопку «ОК» или закрывает окно.



**Рис. 323. Окно с уведомлением**

На форме решения о продлении сроков процедуры закупки станут доступны дополнительные поля для заполнения (рис. 324). 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
Редактирование извещения				
Приём заявок			03.12.2020	20:30
Вскрытие конвертов	03.12.2020	21:00		
Рассмотрение заявок	03.12.2020	22:00		
Подведение итогов	03.12.2020	23:00		
Заключение договора				

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, .jpeg.

В случае прикрепления новой документации первоначальная документация становится неактуальной.

Путь к файлу:

**Рис. 324. 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. 325).

Продление сроков по процедуре

**Внимательно перечитайте и проверьте подписываемые данные**

Я, Родионов Михаил Александрович, изменяю сроки этапов по процедуре 32000153724

Даты этапов в часовом поясе из личного кабинета ЕИС:

Дата и время окончания подачи заявок: 03.12.2020 20:30 [GMT +3]

Дата и время вскрытия конвертов: 03.12.2020 21:00 [GMT +3]

Дата и время рассмотрения заявок: 03.12.2020 22:00 [GMT +3]

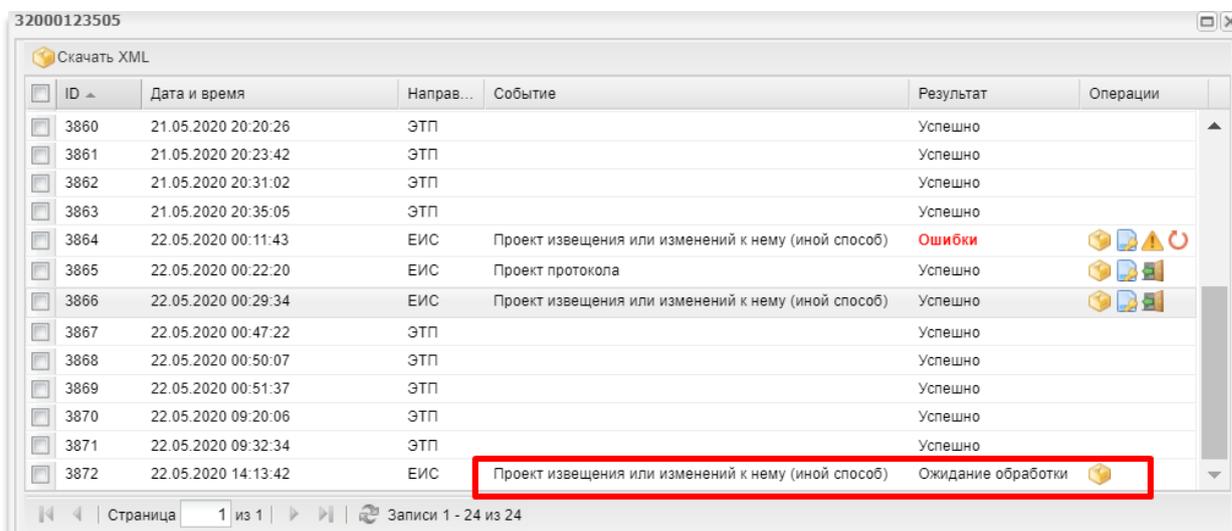
Дата и время подведения итогов: 03.12.2020 23:00 [GMT +3]

Обоснование внесения изменений: Изменение извещения

Не отправлять в ЕИС: Нет

**Рис. 325. Окно подтверждения подписываемых данных**

После подписания будет сформирован пакет изменений к извещению, направляемый в ЕИС (рис. 326).

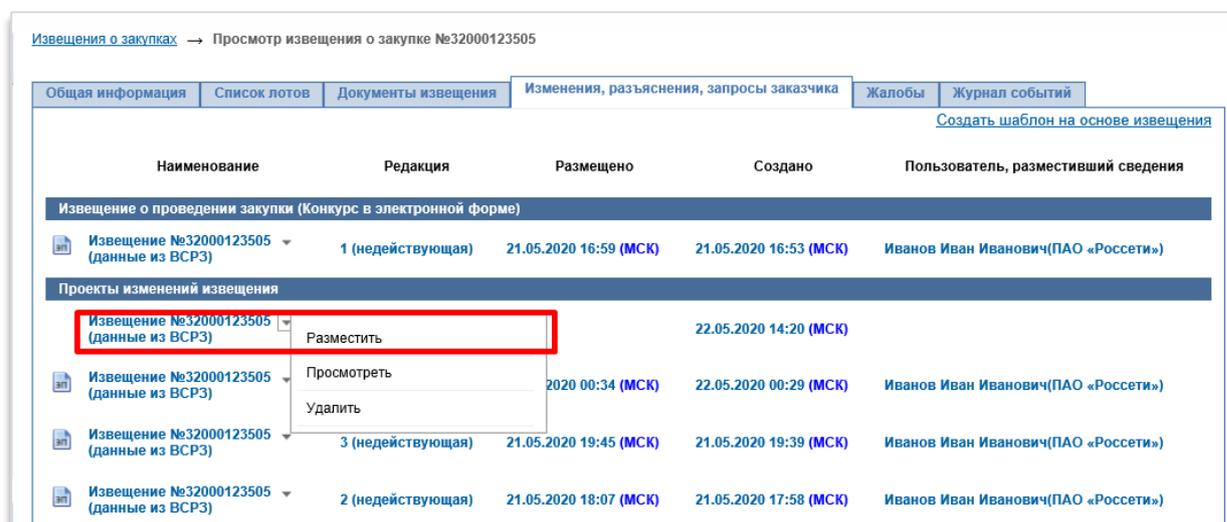


ID	Дата и время	Направ...	Событие	Результат	Операции
3860	21.05.2020 20:20:26	ЭТП		Успешно	
3861	21.05.2020 20:23:42	ЭТП		Успешно	
3862	21.05.2020 20:31:02	ЭТП		Успешно	
3863	21.05.2020 20:35:05	ЭТП		Успешно	
3864	22.05.2020 00:11:43	ЕИС	Проект извещения или изменений к нему (иной способ)	Ошибки	
3865	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. 326. 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. 327).



Наименование	Редакция	Размещено	Создано	Пользователь, разместивший сведения
<b>Извещение о проведении закупки (Конкурс в электронной форме)</b>				
Извещение №32000123505 (данные из ВСПЗ)	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 ВСПЗ)	Разместить		22.05.2020 14:20 (МСК)	
Извещение №32000123505 (данные из ВСПЗ)	Просмотреть	2020 00:34 (МСК)	22.05.2020 00:29 (МСК)	Иванов Иван Иванович(ПАО «Россети»)
Извещение №32000123505 (данные из ВСПЗ)	Удалить			
Извещение №32000123505 (данные из ВСПЗ)	3 (недействующая)	21.05.2020 19:45 (МСК)	21.05.2020 19:39 (МСК)	Иванов Иван Иванович(ПАО «Россети»)
Извещение №32000123505 (данные из ВСПЗ)	2 (недействующая)	21.05.2020 18:07 (МСК)	21.05.2020 17:58 (МСК)	Иванов Иван Иванович(ПАО «Россети»)

**Рис. 327. 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. 328), 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.

The screenshot shows a web form titled "Решение о продлении сроков процедуры закупки 2353245432524 Лот №1". It features a table with columns for "Наименование этапа", "Дата этапа", "Время начала", "Дата окончания этапа", and "Время окончания". The table lists several stages: "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), and "Заключение договора". Below the table, there is a red note: "Время указывается по вашему локальному часовому поясу: GMT +03:00". A dropdown menu for "Обоснование внесения изменений" is set to "Изменение извещения". A checkbox "Не отправлять в ЕИС:" is checked. A section titled "Документация процедуры" contains instructions on file formats and a "Выбрать и загрузить файл" button. At the bottom, there are "Продлить срок" and "Закрыть" buttons.

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				

Рис. 328. Форма решения о продлении сроков процедуры с интеграцией с ЕИС

### 3.15.11. 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. 329). 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				

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:

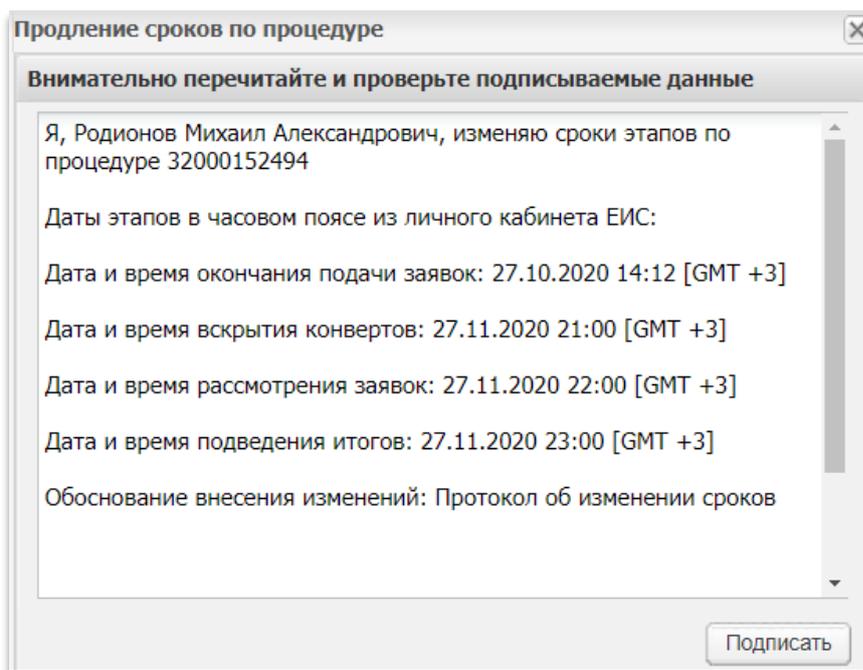
**Рис. 329. Форма решения о продлении сроков процедуры с интеграцией с ЕИС**

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. 330).



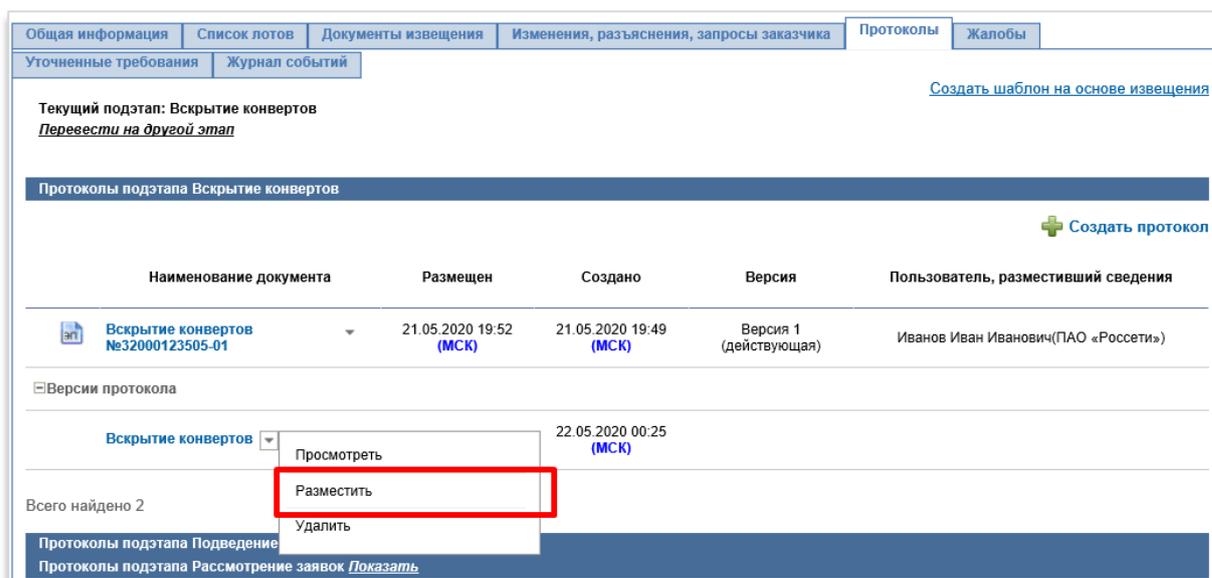
**Рис. 330. Окно подтверждения подписываемых данных**

После подписания будет сформирован пакет протокола, направляемый в ЕИС (рис. 331).

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)	Ошибки	
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)	Ошибки	
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. 331. Сформированный пакет протоколов**

После успешной отправки в личном кабинете ЕИС отобразится новый проект протокола, который необходимо будет разместить (рис. 332).



**Рис. 332. 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. 333).



**Рис. 333. Блок «Протоколы об изменении сроков»**

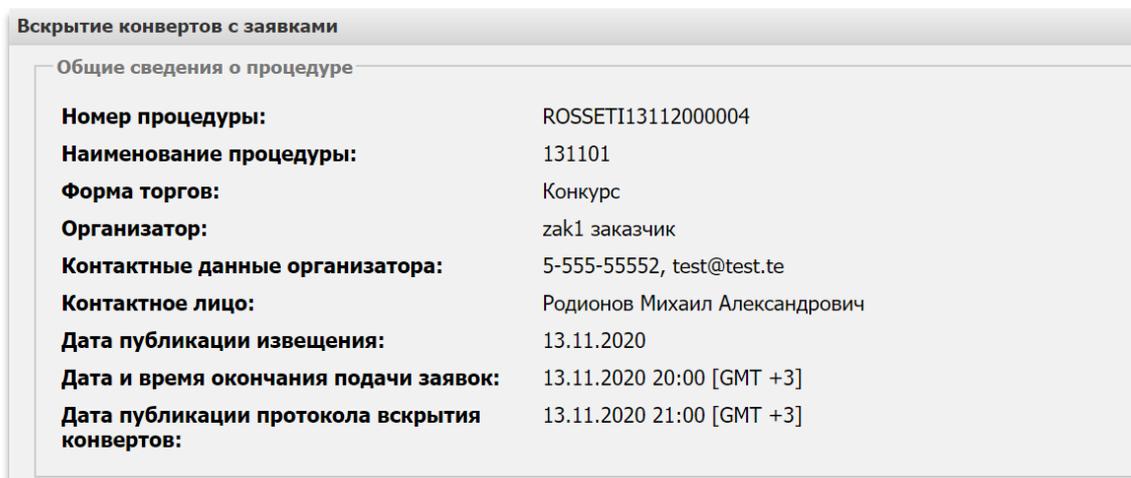
При этом в ЕИС сроки проведения процедуры не изменятся.

В случае, если был выбран вариант без отправки протокола в ЕИС (был активирован чек-бокс «Не отправлять в ЕИС») (рис. 334), 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.



При нажатии на кнопку  открывается форма «Вскрытие конвертов с заявками», которая состоит из следующих разделов:

- общие сведения о процедуре (рис. 336).



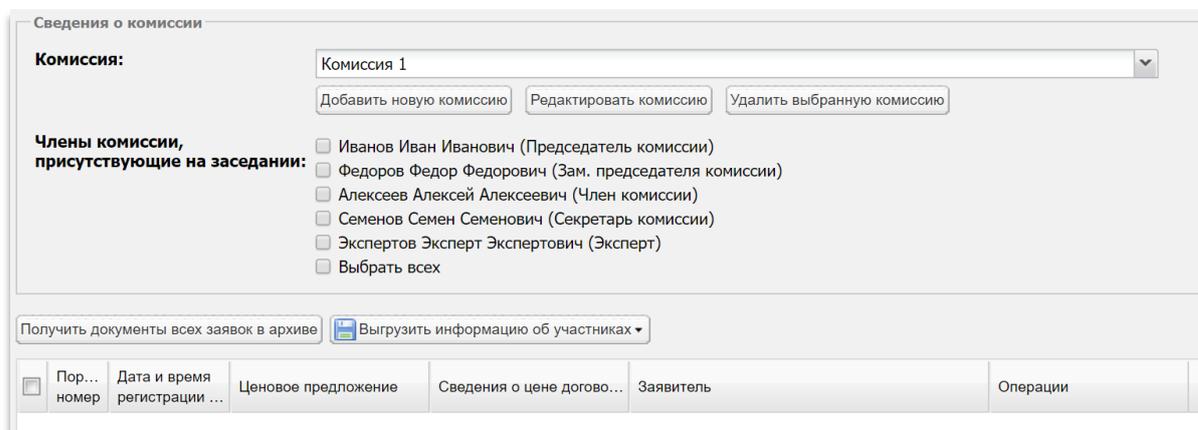
**Вскрытие конвертов с заявками**

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. 336. Блок «Общие сведения о процедуре»**

- Сведения о комиссии, заявках и Заявителях (рис. 337).



Сведения о комиссии

**Комиссия:** Комиссия 1

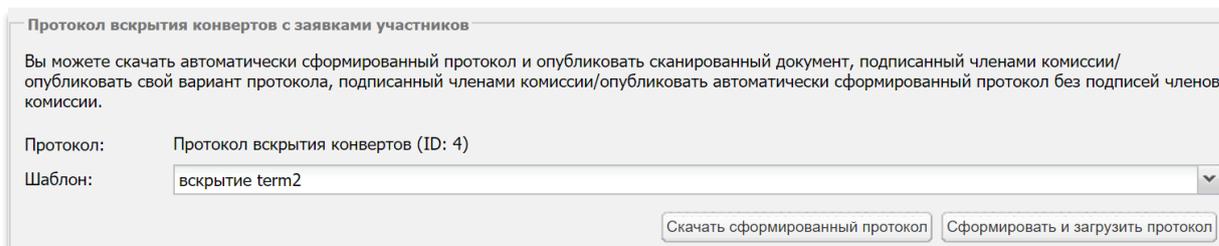
**Члены комиссии, присутствующие на заседании:**

- 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

<input type="checkbox"/>	Пор... номер	Дата и время регистрации ...	Ценовое предложение	Сведения о цене догово...	Заявитель	Операции
--------------------------	--------------	------------------------------	---------------------	---------------------------	-----------	----------

**Рис. 337. Блок «Сведения о комиссии»**

- Протокол вскрытия конвертов с заявками участников (рис. 338).



Протокол вскрытия конвертов с заявками участников

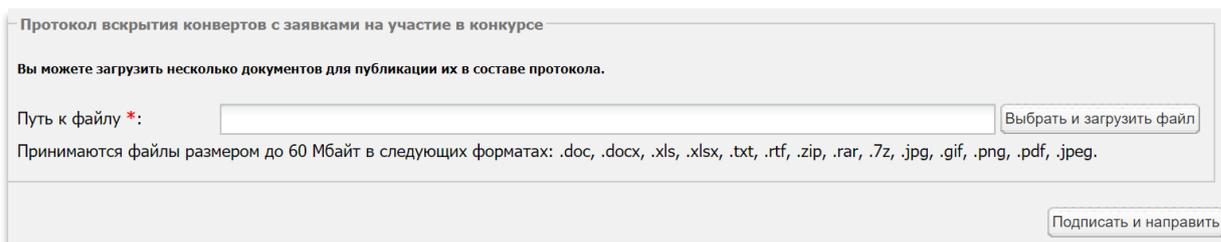
Вы можете скачать автоматически сформированный протокол и опубликовать сканированный документ, подписанный членами комиссии/опубликовать свой вариант протокола, подписанный членами комиссии/опубликовать автоматически сформированный протокол без подписей членов комиссии.

Протокол: Протокол вскрытия конвертов (ID: 4)

Шаблон: вскрытие term2

**Рис. 338. Блок «Протокол вскрытия конвертов с заявками участников»**

- Протокол вскрытия конвертов на участие в конкурсе (рис. 339).



Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

Вы можете загрузить несколько документов для публикации их в составе протокола.

Путь к файлу \*:

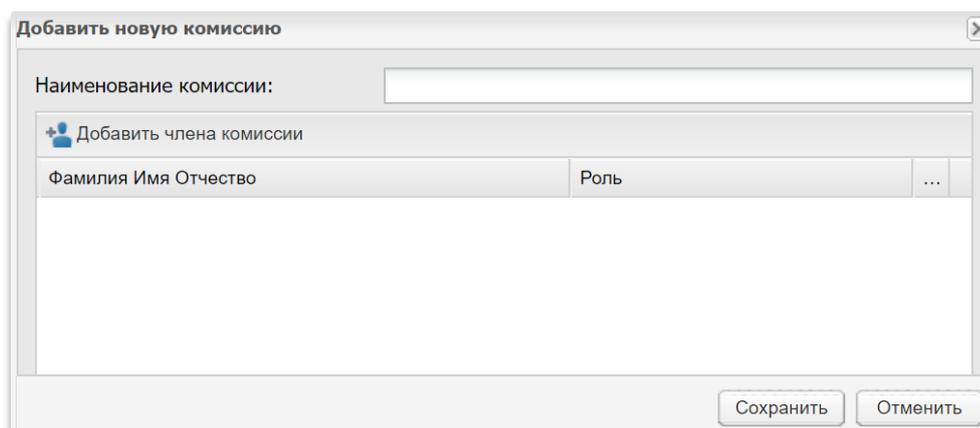
Принимаются файлы размером до 60 Мбайт в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg.

**Рис. 339. 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. 340).



Добавить новую комиссию

Наименование комиссии:

+ Добавить члена комиссии

Фамилия Имя Отчество	Роль	...
----------------------	------	-----

**Рис. 340. 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.3.15.13 «**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. 341).

Порядк... номер	Дата и время регистрации заявки	Ценовое предложение	Сведения о цене договора	Заявитель	Операции
1	15.10.2020 11:13	200000.00	-	<a href="#">post1 поставщик ЮЛ</a>	<a href="#">Содержимое заявки</a> <a href="#">Аккредитационные данные заяви...</a>

**Рис. 341. 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. 342).

**Заявка на участие в процедуре**

Общие сведения о лоте | **Заявка на участие №1**

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: 5-555-55555

**Рис. 342. Вид блока «Сведения о заявителе»**

- Согласие на поставку, приобретение товаров, выполнение работ, оказание услуг (рис. 343).

**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. 343. Блок «Согласие на поставку, приобретение товаров, выполнение работ, оказание услуг»**

- Принадлежность субъекта к предприятиям МСП (рис. 344).

Субъект малого и среднего предпринимательства

**Рис. 344. Принадлежность субъекта к предприятиям МСП**

- Характеристики поставляемых товаров (рис. 345).

Характеристики поставляемых товаров	
Наименование товара:	лот1
Торговая марка поставляемого товара:	

**Рис. 345. Блок «Характеристики поставляемых товаров»**

- Цена предложения (для неконкурентных процедур; для конкурентных процедур блок отсутствует) (рис. 346).

Цена предложения	
Цена предложения в валюте начальной цены договора	100 000,00
Цена предложения в валюте начальной цены договора без НДС	100 000,00
Размер НДС(%)	Без НДС
<input type="checkbox"/> Указать дополнительные сведения о цене договора	

**Рис. 346. Блок «Цена предложения»**

- Иные документы (рис. 347).

Иные документы
Список пуст

**Рис. 347. Блок «Иные документы»**

- Процедуры с участием заявителя (рис. 347). Для просмотра списка процедур нажмите кнопку «Просмотр списка процедур». Откроется список процедур, в которых участвовал данный заявитель.

Процедуры с участием заявителя
<input type="button" value="Просмотр списка процедур"/>

**Рис. 348. 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. 349).

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 (без комиссии) (ID: 46)

Шаблон: Протокол вскрытия конвертов (без комиссии)

Скачать сформированный протокол Сформировать и загрузить протокол

Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в процедуре

Вы можете загрузить несколько документов для публикации их в составе протокола.

[Протокол вскрытия конвертов без комиссии \[ROSSETI25092000008 Лот 1\].docx](#), размер 16.1 кб, добавлен 19.11.2020 15:52 [GMT +3]

[Протокол вскрытия конвертов \[ROSSETI25092000008 Лот 1\].docx](#), размер 17.72 кб, добавлен 19.11.2020 15:52 [GMT +3]

Путь к файлу \*:

Выбрать и загрузить файл

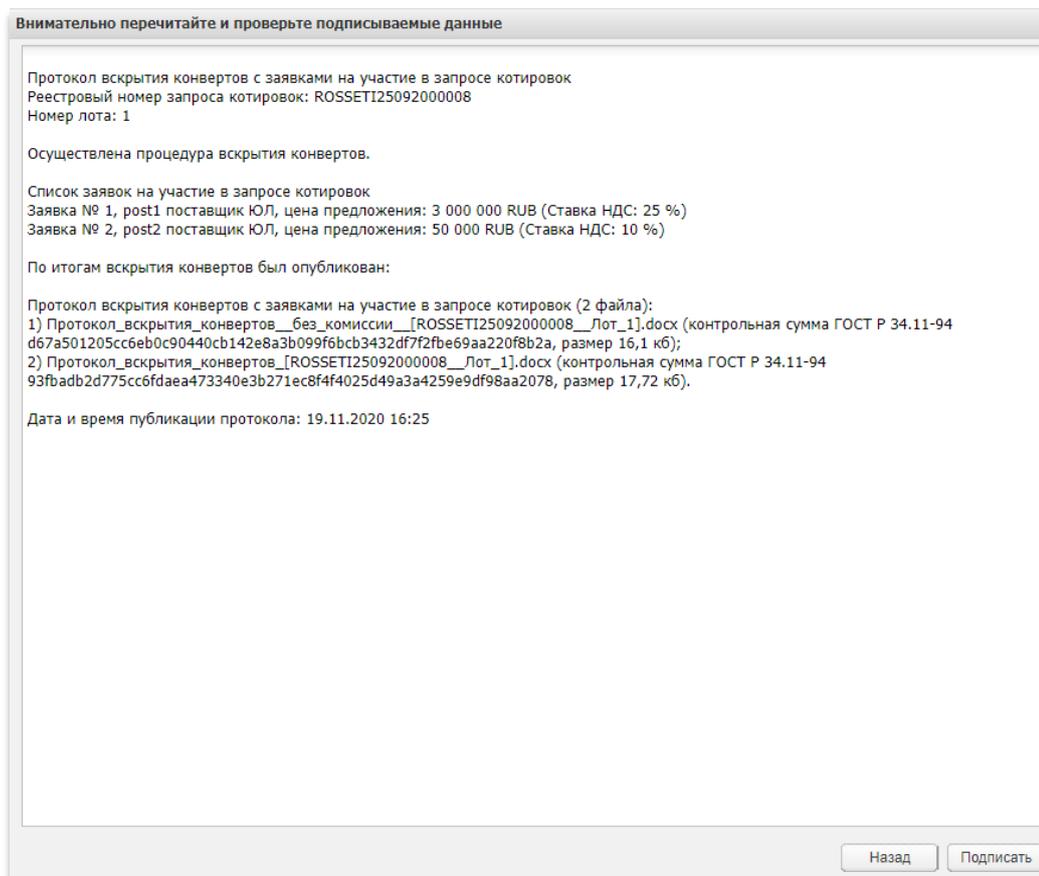
Принимаются файлы размером до 60 Мбайт в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg.

Подписать и направить

**Рис. 349. Блок протокол вскрытия конвертов после загрузки документа**

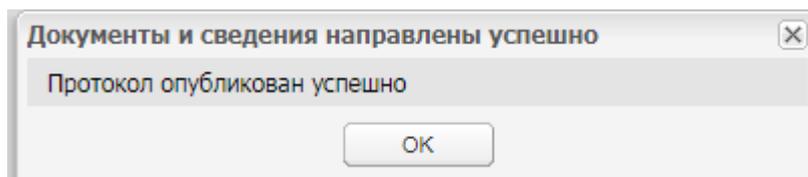
В блок вскрытия конвертов с заявками на участие в процедуре можно загрузить самостоятельно оформленный документ, нажав кнопку «Выбрать и загрузить файл». Есть возможность загрузки нескольких документов. Для удаления документа нажмите на пиктограмму .

После загрузки протокола нажмите на кнопку «Подписать и направить». Откроется окно, в котором будет предложено ознакомиться с подписываемыми данными (рис. 350).



**Рис. 350. Отображение сообщения перед подписанием данных**

Нажмите на кнопку «Подписать». При успешном завершении операции отобразится соответствующее уведомление (рис. 351).



**Рис. 351. 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. 352).

По... но...	Дата и вр... регистрац...	Ценовое предложе...	Сведения о цене до...	Заявитель	Тип предложения	Операции	
<input type="checkbox"/>	1	20.11.2020 17:31	140000.00	-	<a href="#">post1_поставщик ЮЛ</a>	Основное	<a href="#">Содержимое заявки</a> <a href="#">Аккредитационные...</a>
<input type="checkbox"/>	1	20.11.2020 17:31	135000.00	-	<a href="#">post1_поставщик ЮЛ</a>	Альтернативное №1	<a href="#">Содержимое заявки</a> <a href="#">Аккредитационные...</a>
<input type="checkbox"/>	2	20.11.2020 17:34	120000.00	-	<a href="#">post2_поставщик ЮЛ</a>	Основное	<a href="#">Содержимое заявки</a> <a href="#">Аккредитационные...</a>
<input type="checkbox"/>	3	20.11.2020 17:36	149000.00	-	<a href="#">post3_поставщик ЮЛ</a>	Основное	<a href="#">Содержимое заявки</a> <a href="#">Аккредитационные...</a>

**Рис. 352. 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.

### **3.15.13. 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. 353). Архив с выбранными документами автоматически скачивается на ПК Заказчика.

Загрузка документов заявок

Получить все документы заявок одним архивом:

Получить документы основных частей заявок:

Получить документы переторжек:

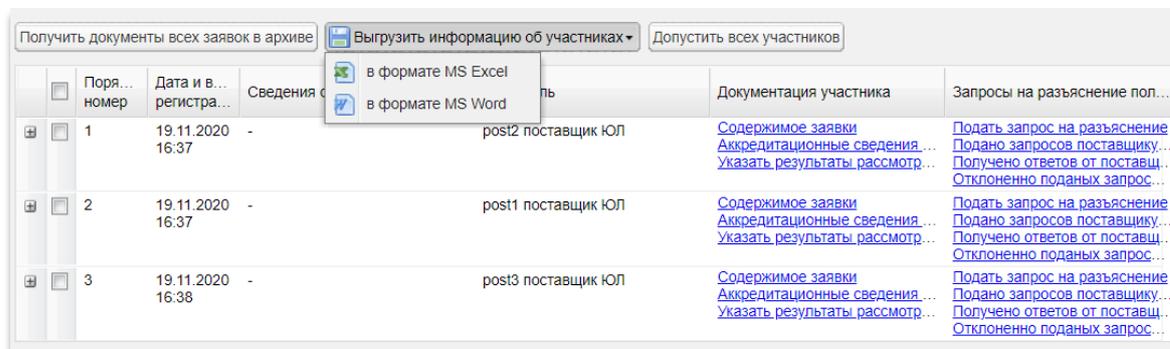
Получить аккредитационные документы участников:

Получить документы запросов на разъяснение положений заявок участников:

Получить документы ответов на запросы на разъяснение положений заявок участников:

**Рис. 353. Окно «Загрузка документов заявок»**

Для выгрузки информации об участниках нажмите кнопку «Выгрузить информацию об участниках», выберите нужный формат (рис. 354). Информация об участниках скачивается в выбранном формате на ПК Заказчика.



**Рис. 354. Кнопка «Выгрузить информацию об участниках»**

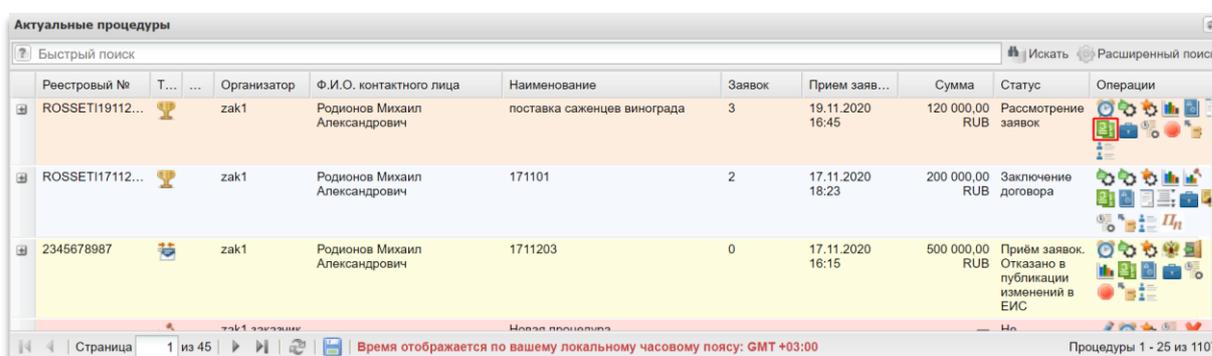
Для конкурентных процедур на этапах вскрытия конвертов и рассмотрения заявок при скачивании с форм просмотра поданных заявок и форм вскрытия и рассмотрения, все столбцы, где фигурирует ЦП, остаются пустыми.

### 3.15.14. 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», «Закупка с ограниченным участием» — 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. 355).



**Рис. 355. 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. 356).

Рассмотрение заявок на участие

Общие сведения о процедуре

Номер процедуры:	ROSSETI19112000003, лот № 1
Наименование процедуры:	поставка саженцев винограда
Форма торгов:	Конкурс
Организатор:	zak1 заказчик
Контактные данные организатора:	5-555-55552, test@test.te
Контактное лицо:	Родионов Михаил Александрович
Дата публикации извещения:	19.11.2020
Дата и время окончания подачи заявок:	19.11.2020 16:45 [GMT +3]
Дата публикации протокола вскрытия конвертов:	19.11.2020 16:46 [GMT +3]

Рис. 356. 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. 357).

Сведения о комиссии

Комиссия: Выберите

Добавить новую комиссию Редактировать комиссию Удалить выбранную комиссию

Без участия комиссии:

Члены комиссии, присутствующие на заседании:

Получить документы всех заявок в архиве Выгрузить информацию об участниках Допустить всех участников

Поря... номер	Дата и в... регистра...	Сведения о цене договора	Заявитель	Документация участника	Запросы на разъяснение пол...
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="#">Отклонено поданных запросо...</a>
2	19.11.2020 16:37	-	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 поставщику...</a> <a href="#">Получено ответов от поставщ...</a> <a href="#">Отклонено поданных запросо...</a>
3	19.11.2020 16:38	-	post3 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="#">Отклонено поданных запросо...</a>

Рис. 357. 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 «Аккредитационные сведения» в столбце «Документация участника». Откроется форма «Аккредитационные сведения» (рис. 358), 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.

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
Полученные аккредитации	
Аккредитация в качестве заявителя	
Дата предоставления аккредитации:	31.12.2018 23:00
Дата окончания аккредитации:	30.12.2021
Аккредитационные документы	
<b>Копия выписки из ЕГРЮЛ:</b> <a href="#">Выписка из ЕГРИП</a> , размер 625 кб, добавлен 27.01.2016 14:35 [GMT +3]	
Доверенности пользователей	
<input type="button" value="Получить документы аккредитации в архиве"/>	

**Рис. 358. Форма «Аккредитационные 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. 359.

The screenshot displays a web application interface for a procurement process. At the top, there is a table with columns: 'Порядковый номер' (1), 'Дата и время регистрации' (19.11.2020 16:37), 'Сведения о цене договора' (-), 'Заявитель' (post2 поставщик ЮЛ), 'Документация участника' (with links for 'Содержимое заявки', 'Аккредитационные сведения...', and 'Указать результаты рассмотрения...'), and 'Запросы на разъяснение' (with links for 'Подать запрос на разъяснение', 'Подано запросов поставщику...', 'Получено ответов от поставщиков...', and 'Отклоненно поданных запросов...').

Below the table is a section titled 'Решение членов комиссии о месте заявки'. It contains a table with columns: 'Член комиссии', 'Роль', and 'Решение члена комиссии'. The table lists four members: Иван Иван Иванович (Chairman), Алексей Алексеевич (Member), Семенов Семен Семенович (Secretary), and Эксперт Эксперт Экспертович (Expert). Each member's decision is set to 'Допущен' (Accepted) in a dropdown menu. A checkbox 'Применить для всех членов комиссии' is also present.

At the bottom, there is a section titled 'Общее решение комиссии по допуску участника'. It features two radio buttons: 'Допустить заявителя к участию в процедуре' (selected) and 'Отказать в допуске к участию в процедуре'. Below this is a text field labeled 'Основание для решения:' containing the text 'Состав документов заявителя соответствует требованиям документации'.

**Рис. 359. Пример «положительного» решения членов комиссии о допуске участника**

Пример формы при «отрицательном решении» комиссии представлен на рис. 360.

Поря... номер	Дата и в... регистра...	Сведения о цене договора	Заявитель	Документация участника	Запросы на разъяснение пол...
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="#">Полать запрос на разъяснение</a> <a href="#">Подано запросов поставщику...</a> <a href="#">Получено ответов от поставщ...</a> <a href="#">Отклоненно поданных запрос...</a>

Решение членов комиссии о месте заявки		
Член комиссии	Роль	Решение члена комиссии
Иванов Иван Иванович	Председатель комиссии	Не допущен <input type="checkbox"/> Применить для всех членов комиссии
Алексеев Алексей Алексеевич	Член комиссии	Не допущен
Семенов Семен Семенович	Секретарь комиссии	Не допущен
Экспертов Эксперт Экспертович	Эксперт	Не допущен

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. 360. 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. 361). 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)

Скачать сформированный протокол Сформировать и загрузить протокол

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:  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.

Сохранить как черновик Подписать и направить

**Рис. 361. 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. 362).

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

Назад Подписать

**Рис. 362. Вид информационного сообщения перед подписанием данных**

Об успешном завершении операции отобразится соответствующее уведомление (рис. 363).

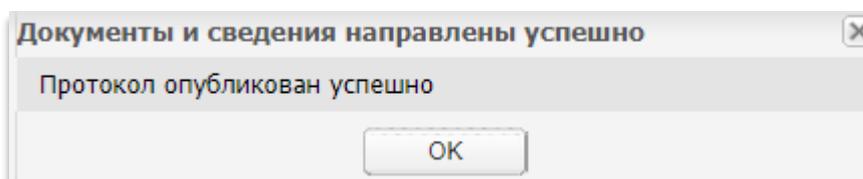


Рис. 363. Вид сообщения об успешном завершении операции

Если статус процедуры не прием заявок и не рассмотрение заявок, то путем нажатия на кнопку  (рис. 364) доступна возможность просмотра поданных ценовых предложений. Откроется форма «Поданные заявки» (рис. 365).

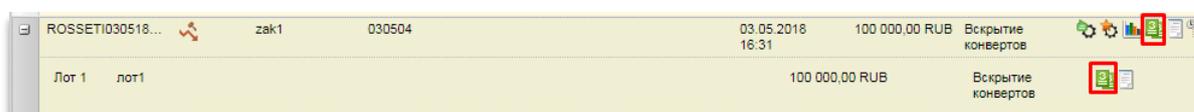


Рис. 364 Кнопка «Поданные заявки»

Поданные заявки

Общие сведения о процедуре

Номер процедуры: ROSSETI18032000122, лот № 1  
Наименование процедуры: Запрос цен закрытый  
Форма торгов: Запрос цен  
Организатор: zak1 заказчик  
Контактные данные организатора: 5-555-55552, test@test.te  
Контактное лицо: Родионов Михаил Александрович  
Дата публикации извещения: 18.03.2020  
Дата и время окончания подачи заявок: 18.03.2020 14:00 [GMT +3]

Получить документы всех заявок в архиве  Выгрузить информацию об участниках ▾

Порядк... номер	Дата и время регистрации заявки	Ценовое предложение без НДС	Заявитель	Ценовое предложение	Ста... НДС	Процент снижен...	Заявки	Статус заявки	
<input type="checkbox"/>	1	18.03.2020 14:16:32	120954.17	<a href="#">post2 поставщик ЮЛ</a> <a href="#">Справка по участнику</a>	145 145,00	20%	7.05% ↓	<a href="#">Содержимое заявки</a> <a href="#">Аккредитационные сведения заявит...</a>	Принята
<input type="checkbox"/>	2	18.03.2020 14:17:08	10177.97	<a href="#">post3 поставщик ЮЛ</a> <a href="#">Справка по участнику</a>	12 010,00	18%	92.31% ↓	<a href="#">Содержимое заявки</a> <a href="#">Аккредитационные сведения заявит...</a>	Принята

Заккрыть

Рис. 365 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.3.15.13 «**Получение документов всех заявок в архиве и выгрузка информации об участниках**» данного документа.

### 3.15.15. 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. 366).

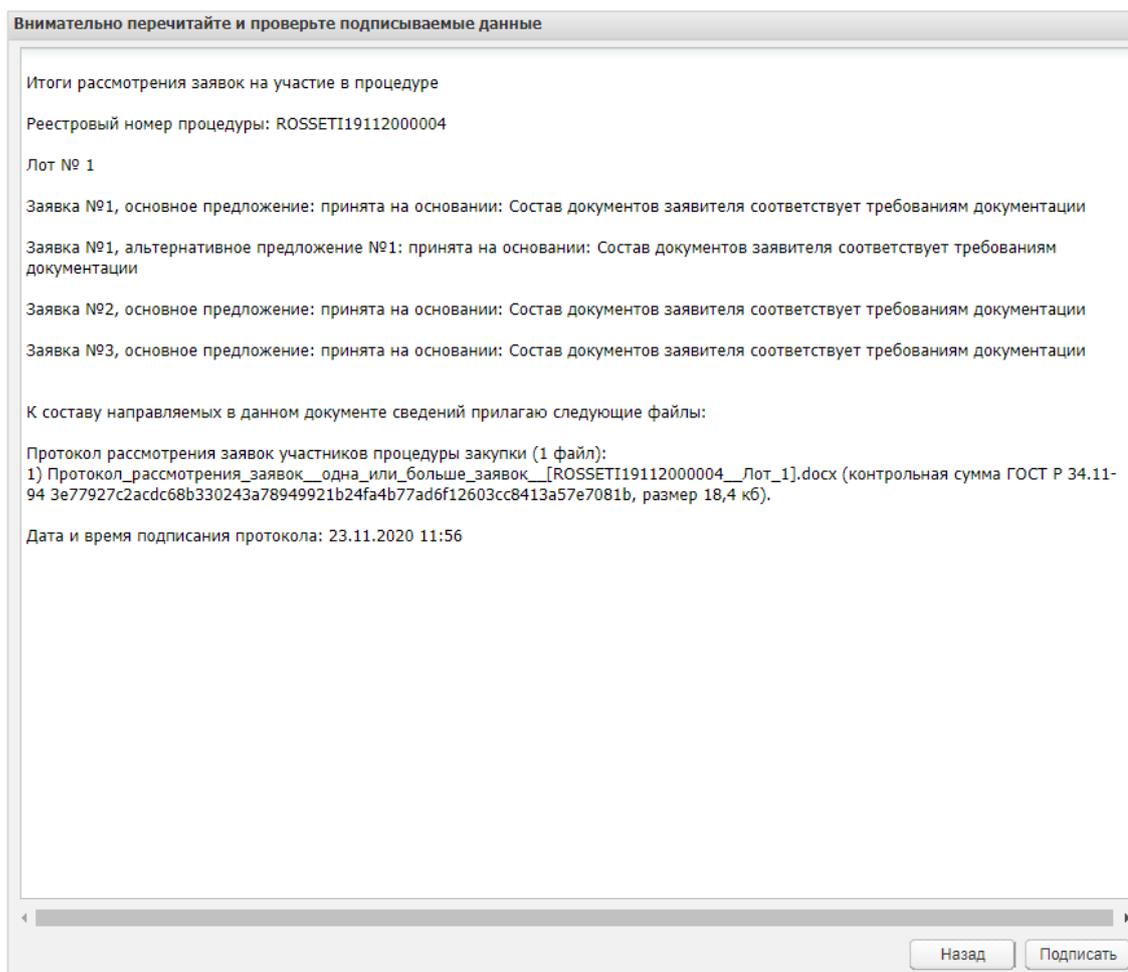
<input type="checkbox"/>	По... ном...	Тип предложения	Дата и время регистрации заявки	Сведения о цене дого...	Заявитель	Документация участника	Запросы на разъяснен...
<input type="checkbox"/>	1	Основное	20.11.2020 17:31	-	post1 поставщик ЮЛ	<a href="#">Содержимое заявки</a> <a href="#">Аккредитационные 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="#">Отклонено поданных з...</a>
<input type="checkbox"/>	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="#">Отклонено поданных з...</a>
<input type="checkbox"/>	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="#">Отклонено поданных з...</a>
<input type="checkbox"/>	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="#">Отклонено поданных з...</a>

**Рис. 366. Форма «Рассмотрение заявок на участие»**

Так же, как и в форме вскрытия конвертов, имеется возможность просмотреть содержимое каждого из предложений.

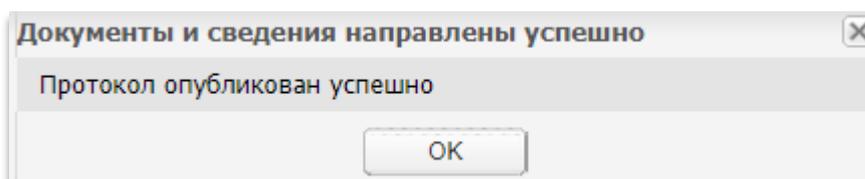
Заказчик имеет право допустить либо не допустить до дальнейшего участия в процедуре каждое из предложений участника.

По завершении рассмотрения заявок всем участникам направляются уведомления о решении комиссии с указанием результатов по каждому из предложений (рис. 367).



**Рис. 367. Вид информационного сообщения перед подписанием данных**

Об успешном завершении операции отобразится соответствующее уведомление (рис. 368).



**Рис. 368. Вид сообщения об успешном завершении операции**

## 3.16. Подведение итогов

После рассмотрения заявок необходимо подвести итоги процедуры. Для этого в столбце «Операции» нажмите на пиктограмму  (рис. 369).

Реестровый №	...	...	Организатор	Ф.И.О. контактного лица	Наименование	Заявок	Прием зая...	Сумма	Статус	Операции
ROSSETI191...			zak1	Родионов Михаил Александрович	поставка саженцев винограда	3	19.11.2020 16:45	120 000,00 RUB	Подведение итогов	
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 Александрович	161120	0	—	500 000,00 RUB	Отказано в публикации в ЕИС	

**Рис. 369. Команда «Подведение (переподведение) итогов»**

Отобразится форма подведения итогов, которая состоит из блоков:

- Общие сведения о процедуре (рис. 370);

**Подведение итогов процедуры**

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. 370. блок «Общие сведения о процедуре»**

- Сведения о комиссии (рис. 371);

Сведения о комиссии

**Комиссия:** Выберите

**Члены комиссии, присутствующие на заседании:**

	П... но...	Предло... цене до...	Предлож... цене дого...	Ставка ...	Предл... цене д... поданн...	Сведения о цене д...	Заявитель	Документация уча...	Запросы на разья...	Статус заявки
<input 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 выбр... (Наж... для назна...
<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 п...</a> <a href="#">Получено ответов...</a> <a href="#">Отклоненно подан...</a>	Не выбр... (Наж... для назна...
<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 п...</a> <a href="#">Получено ответов...</a> <a href="#">Отклоненно подан...</a>	Не выбр... (Наж... для назна...

**Рис. 371. Блок «Сведения о комиссии»**

- Протокол подведения итогов процедуры;
- Ответственные за заключение договора (центр ответственности) (рис. 372).

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:

Ответственные за заключение договора (центр ответственности)

Заказчик	Ф.И.О.	Email	Опе...

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. 372. 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. 373).

Член комиссии	Роль	Решение члена комиссии
Иванов Иван Иванович	Председатель комиссии	Не допущен
Алексеев Алексей Алексеевич	Член комиссии	1
Семенов Семен Семенович	Секретарь комиссии	Место не присвоено
Экспертов Эксперт Экспертович	Эксперт	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. 373. 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. 374). Участники, которым не было присвоено место, не будут иметь возможности претендовать на право заключения договора.

№	Получатель	Предложение о цене договора	Предложение о цене договора	Ставка	Предложение о цене договора	Сведения о цене договора	Заявитель	Документация участника	Запросы на разъяснение	Статус заявки
1	100 000,00	84 745,76	18%	-	-	post2 поставщик ЮЛ	Содержимое заявки Аккредитационные документы Указать результаты	Подать запрос на разъяснение Подано запросов Получено ответов Отклоненно подано	Не выбрано	
2	90 000,00	76 271,19	18%	-	-	post1 поставщик ЮЛ	Содержимое заявки Аккредитационные документы Указать результаты	Подать запрос на разъяснение Подано запросов Получено ответов Отклоненно подано	Не допущен	
3	70 000,00	59 322,03	18%	-	-	post3 поставщик ЮЛ	Содержимое заявки Аккредитационные документы Указать результаты	Подать запрос на разъяснение Подано запросов Получено ответов Отклоненно подано	Место не присвоено	

**Рис. 374. 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. 375).

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> Подано запросов поставщику - 0 Получено ответов от поставщика - 0 Отклонено поданных запросов - 0
Решение членов комиссии о допуске участника				
Член комиссии	Роль	Решение члена комиссии	Основание отказа в допуске к участию в процедуре	
Иванов	Член комиссии	<input type="text" value="Не допущен"/> <input type="text" value="Допущен"/> <input type="text" value="Не допущен"/>		
Сидоров	Зам. уполномоченного	<input type="text" value="Не допущен"/>		

**Рис. 375. 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. 376). Заполните поля и нажмите кнопку «Сохранить».

Добавление ответственного

Заказчик:

Ф.И.О. /  
Подразделение:

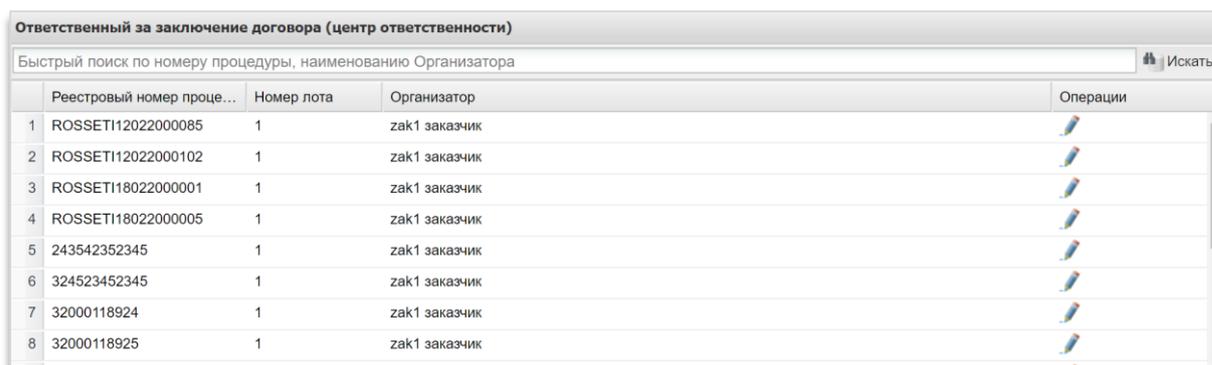
Адрес  
электронной  
почты:

**Рис. 376. 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. 377).



	Реестровый номер проце...	Номер лота	Организатор	Операции
1	ROSSETI12022000085	1	zak1 заказчик	
2	ROSSETI12022000102	1	zak1 заказчик	
3	ROSSETI18022000001	1	zak1 заказчик	
4	ROSSETI18022000005	1	zak1 заказчик	
5	243542352345	1	zak1 заказчик	
6	324523452345	1	zak1 заказчик	
7	32000118924	1	zak1 заказчик	
8	32000118925	1	zak1 заказчик	

**Рис. 377. 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:

1. 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.
2. 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. 378).

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.

The screenshot shows a web interface for recognizing a failed purchase. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'Поря... номер', 'Предло... цене до...', 'Предло... цене до...', 'Став...', 'Предло... цене до... поданн...', 'Заявитель', 'Документация участника', 'Запросы на разъяснение ...', and 'Статус заявки'. The main content area is divided into several sections:

- Признание закупки несостоявшейся**: A checkbox 'Закупка признана несостоявшейся:' is checked. Below it is a text input field for 'Причины признания закупки несостоявшейся \*'. There are two radio buttons: 'Договор заключается' (unselected) and 'Договор не заключается' (selected).
- Протокол подведения итогов процедуры**: A text area contains instructions about downloading and publishing protocols. Below it, 'Протокол:' is set to 'Протокол подведения итогов нет заявок (ID: 79)'. 'Шаблон:' has a dropdown menu. There are two buttons: 'Скачать сформированный протокол' and 'Сформировать и загрузить протокол'.
- Ответственные за заключение договора (центр ответственности)**: A '+ Добавить ответственного' button is above a table with columns: 'Заказчик', 'Ф.И.О.', 'Email', and 'Опе...'. The table is currently empty.
- Протокол подведения итогов процедуры \***: A text area contains instructions about uploading documents. Below it is a 'Путь к файлу:' input field and a 'Выбрать и загрузить файлы' button. A note states: 'Принимаются файлы размером до 60 Мбайт в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg'. At the bottom right are buttons 'Сохранить как черновик' and 'Подписать и направить'.

Рис. 378. Признание закупки несостоявшейся

### 3.16.1. 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. 379).

Поря... номер	Тип предложения	Предлож... цене дог...	Предлож... цене дог...	Став...	Предлож... цене дог... поданно...	Сведен...	Заявитель	Документац...	Запросы на ...	Статус заявки	
1	Основное	140 000,00	116 666,67	20%	-	-	post1 поставщик ЮЛ	<a href="#">Содержимо...</a> <a href="#">Аккредитац...</a> <a href="#">Указать рез...</a>	<a href="#">Подать запр...</a> <a href="#">Подано зап...</a> <a href="#">Получено от...</a> <a href="#">Отклоненно...</a>	1 (Нажмите для изменения)	
1	Альтернативное №1	135 000,00	114 406,78	18%	-	-	post1 поставщик ЮЛ	<a href="#">Содержимо...</a> <a href="#">Аккредитац...</a> <a href="#">Указать рез...</a>	<a href="#">Подано зап...</a> <a href="#">Получено от...</a> <a href="#">Отклоненно...</a>	2 (Нажмите для изменения)	
<input checked="" type="checkbox"/>	2	Основное	120 000,00	101 694,92	18%	-	-	post2 поставщик ЮЛ	<a href="#">Содержимо...</a> <a href="#">Аккредитац...</a> <a href="#">Указать рез...</a>	<a href="#">Подать запр...</a> <a href="#">Подано зап...</a> <a href="#">Получено от...</a> <a href="#">Отклоненно...</a>	3 выбрано
3	Основное	149 000,00	126 271,19	18%	-	-	post3 поставщик ЮЛ	<a href="#">Содержимо...</a> <a href="#">Аккредитац...</a> <a href="#">Указать рез...</a>	<a href="#">Подать запр...</a> <a href="#">Подано зап...</a> <a href="#">Получено от...</a> <a href="#">Отклоненно...</a>	Не выбрано	
Протокол подведения итогов процедуры											
Вы можете скачать автоматически сформированный протокол и опубликовать сканированный документ, подписанный членами комиссии/...											

**Рис. 379. 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.

### 3.16.2. Подведение итогов аукциона с особенностями участия

Заказчик на этапе публикации может активировать чек-бокс в блоке «Особенности участия» на форме «Новая процедура» (рис. 380), 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:

---

**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. 380. Блок «Особенности участия» аукциона**

На форме «Поданные заявки» заявки от этих Участников в статусе имеют сообщение о том, участник не подавал ценовые предложения (рис. 381).

**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](#)

<input type="checkbox"/>	Порядко... номер	Дата и время регистрации заявки	Ценовое предложение без НДС	Заявитель	Ценовое предложение	Процент снижения	Заявки	Статус заявки
<input type="checkbox"/>	1	11.12.2019 18:07:41		<a href="#">post1 поставщик ЮЛ</a> <a href="#">Справка по участнику</a>	11 111 111,00	99%	<a href="#">Содержимое заявки</a> <a href="#">Аккредитационные сведения заявителя</a>	Принята (не подавал ценовые предложения)
<input type="checkbox"/>	2	11.12.2019 18:08:03		<a href="#">post2 поставщик ЮЛ</a> <a href="#">Справка по участнику</a>	11 055 555,45	99.5%	<a href="#">Содержимое заявки</a> <a href="#">Аккредитационные сведения заявителя</a>	Принята

[Заккрыть](#)

**Рис. 381. 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. 382). 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:** Выберите

**Члены комиссии, присутствующие на заседании:**

[Получить документы всех заявок в архиве](#) [Выгрузить информацию об участниках](#)

<input type="checkbox"/>	Поря... номер	Предло... цене дог...	Предло... цене дог...	Став...	Предло... цене дог... поданно...	Заявитель	Документация участника	Запросы на разъяснение по...
<input type="checkbox"/>	1	11 111 111	-	-	-	post1 поставщик ЮЛ	<a href="#">Содержимое заявки</a> <a href="#">Аккредитационные сведения...</a> <a href="#">Указать результаты рассмот...</a>	<a href="#">Подать запрос на разъяснение</a> <a href="#">Подано запросов поставщик...</a> <a href="#">Получено ответов от постав...</a> <a href="#">Отклонено поданных запрос...</a>
<input type="checkbox"/>	2	11 055 555,45	-	-	-	post2 поставщик ЮЛ	<a href="#">Содержимое заявки</a> <a href="#">Аккредитационные сведения...</a> <a href="#">Указать результаты рассмот...</a>	<a href="#">Подать запрос на разъяснение</a> <a href="#">Подано запросов поставщик...</a> <a href="#">Получено ответов от постав...</a> <a href="#">Отклонено поданных запрос...</a>

**Рис. 382. Форма «Подведение итогов»**

Если в процедуре отсутствует этап подведения итогов, то после торгов процедура переводится на этап заключения договора с участником, подавшим ЦП на торгах. 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. 383).

The screenshot shows a web interface for 'Contracts by Lot'. It has two tabs: 'Contract conclusion by lot' (selected) and 'Information about goods, works, services'. Below the tabs is a button to return to the list of contracts. The main content is divided into two sections: 'Information about the lot' and 'Information about the contracting parties'. The 'Information about the lot' section contains a table with the following data:

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

The 'Information about the contracting parties' section includes a dropdown for 'Contractors by lot' (set to 'zak1 заказчик') and a list of 'Participants in the auction, admitted to the contract conclusion'. The list contains three entries:

- 1: post1 поставщик ЮЛ (100 000,00 RUB)
- 1: post1 поставщик ЮЛ (100 000,00 RUB)
- 2: post2 поставщик ЮЛ (100 000,00 RUB)

The second entry is highlighted with a red box. At the bottom, there is a note: 'Contract, signed by an authorized representative of the contractor'.

**Рис. 383. 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.

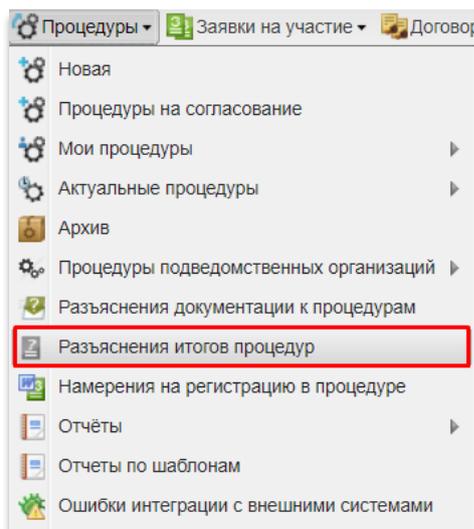
Если этап подведения итогов отсутствует, то процедура после торгов переходит на этап заключения договора с Участником, подавшим заявку ранее других.

### **3.16.3. Разъяснения итогов процедур**

Любой аккредитованный в Системе Заявитель вправе направить Организатору запрос о разъяснении итогов процедуры, находящейся в статусе «Заключение договора» или «Архив».

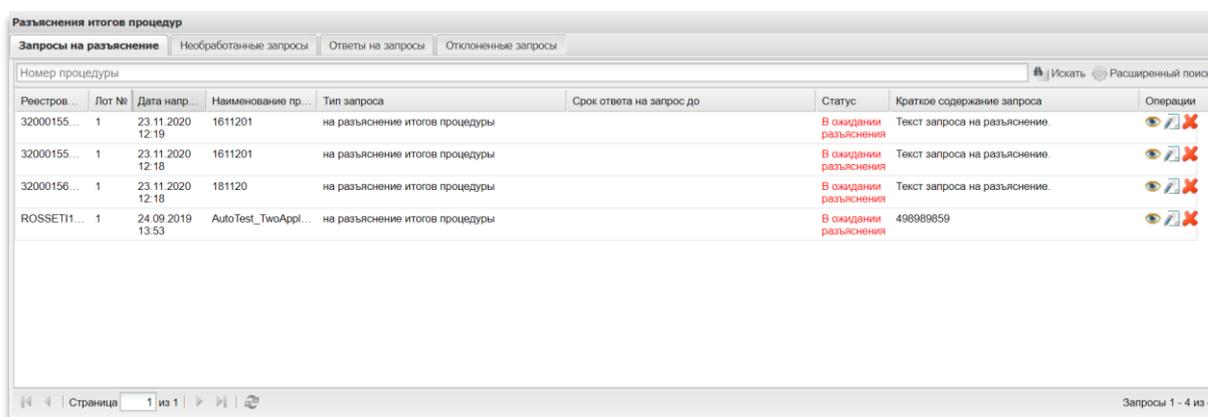
У Организатора в списке процедур в столбце «Операции» для процедуры, по которой был направлен запрос о разъяснении итогов процедур, появится кнопка . Для просмотра и ответа на запрос о разъяснении итогов по этой процедуре необходимо нажать на эту кнопку. Откроется форма «Разъяснения итогов процедур», содержащая запросы только по этой процедуре.

Для просмотра запросов по всем процедурам Организатору нужно выбрать в меню «Процедуры» — «Разъяснения итогов процедур» (рис. 384).



**Рис. 384. Команда «Разъяснения итогов процедур»**

Откроется форма (рис. 385), содержащая все запросы на разъяснение итогов опубликованных Организатором процедур.



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	на разъяснение итогов процедуры		В ожидании разъяснения	Текст запроса на разъяснение.	  
32000155...	1	23.11.2020 12:18	1611201	на разъяснение итогов процедуры	на разъяснение итогов процедуры		В ожидании разъяснения	Текст запроса на разъяснение.	  
32000156...	1	23.11.2020 12:18	181120	на разъяснение итогов процедуры	на разъяснение итогов процедуры		В ожидании разъяснения	Текст запроса на разъяснение.	  
ROSSET1...	1	24.09.2019 13:53	AutoTest_TwoAppl...	на разъяснение итогов процедуры	на разъяснение итогов процедуры		В ожидании разъяснения	498988659	  

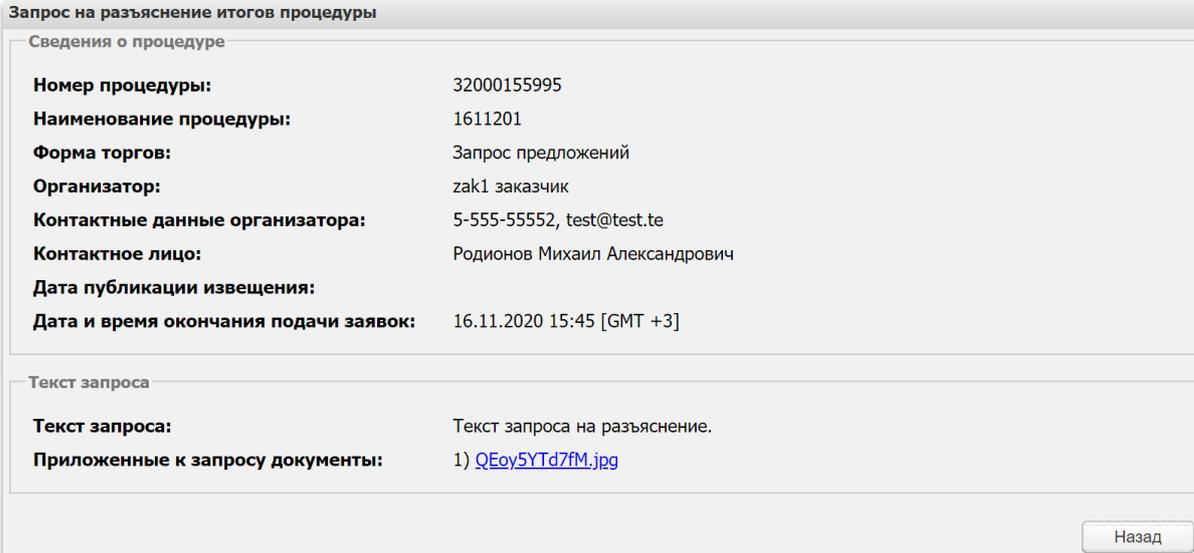
**Рис. 385. Форма «Разъяснения итогов процедур»**

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.

Открывается форма для просмотра запроса, в блоке «Текст запроса» будет сформулирован запрос от Заявителя и прикреплены документы по необходимости (рис. 386).



Запрос на разъяснение итогов процедуры	
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:	Текст запроса на разъяснение.
Приложенные к запросу документы:	1) <a href="#">QEoy5Ytd7fM.jpg</a>

Назад

**Рис. 386. Форма просмотра запроса на разъяснение итогов процедуры**

Для ответа на запрос нажмите кнопку  в строке выбранного запроса.

Открывается 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. 387).

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. 387. Форма ответа на запрос на разъяснение итогов процедуры**

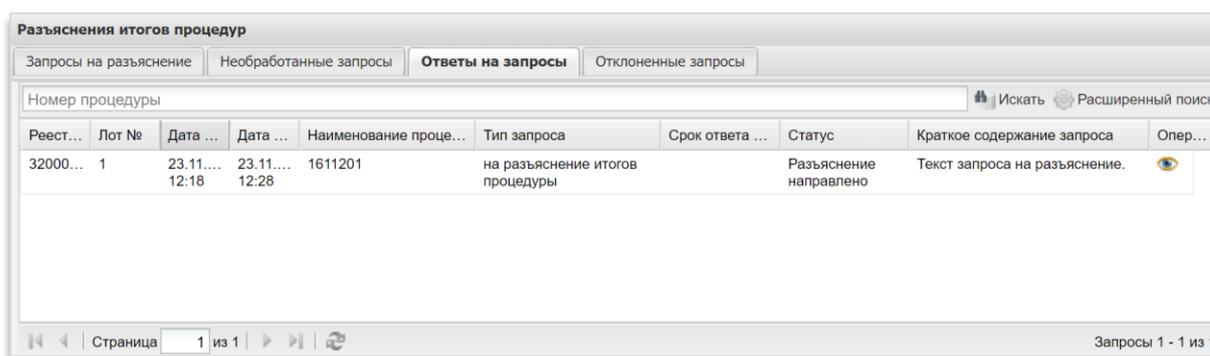
Создайте/отредактируйте разъяснение, прикрепите необходимые документы. При необходимости сохраните разъяснение как черновик, используя кнопку «Сохранить». Для направления разъяснения необходимо нажать на кнопку «Подписать и направить».

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 «ОК».

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. 388).



**Рис. 388. 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. 389).

The screenshot shows a form titled 'Запрос на разъяснение итогов торгов' (Request for clarification of trade results). It is divided into two main sections. The first section, 'Сведения о процедуре' (Information about the procedure), contains the following fields: 'Номер процедуры:' (Procedure number: 32000156516), 'Наименование процедуры:' (Procedure name: 181120), 'Форма торгов:' (Trade form: Запрос предложений - Request for proposals), 'Организатор:' (Organizer: zak1 заказчик - zak1 contractor), 'Контактные данные организатора:' (Organizer contact details: 5-555-55552, test@test.te), 'Контактное лицо:' (Contact person: Родионов Михаил Александрович - Rodionov Mikhail Alexandrovich), 'Дата публикации извещения:' (Notice publication date: 18.11.2020 11:30 [GMT +3]), and 'Дата и время окончания подачи заявок:' (Bid submission deadline: 18.11.2020 11:30 [GMT +3]). The second section, 'Создание / изменение причины отклонения запроса' (Creation / change of request rejection reason), has a label 'Причина отклонения \*:' (Rejection reason \*) and a large empty text area for input. At the bottom of the form are three buttons: 'Назад' (Back), 'Сохранить' (Save), and 'Подписать и направить' (Sign and send).

**Рис. 389. Форма отклонения запроса на разъяснение итогов процедуры**

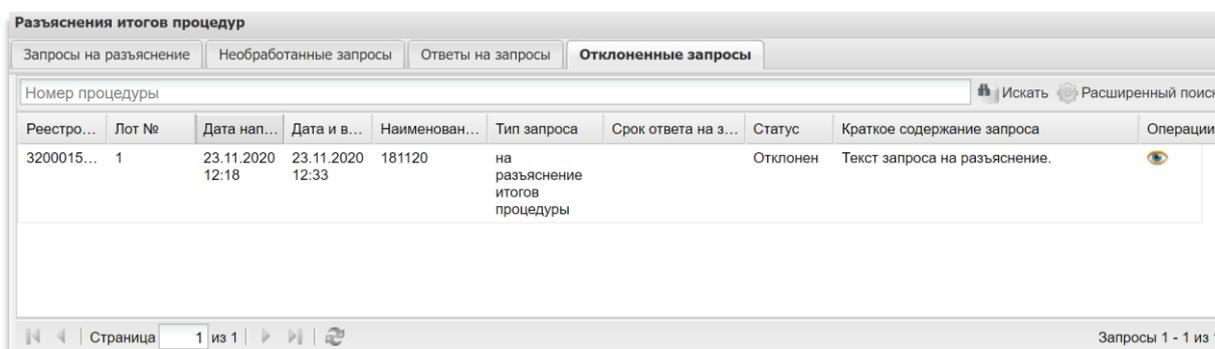
Создайте/отредактируйте текст причины отклонения запроса. При необходимости сохраните, используя кнопку «Сохранить». Для направления ответа необходимо нажать на кнопку «Подписать и направить».

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 «ОК».

Через непродолжительное время сообщение об отклонении запроса будет отправлено, и появится сообщение об успешной отправке разъяснения.

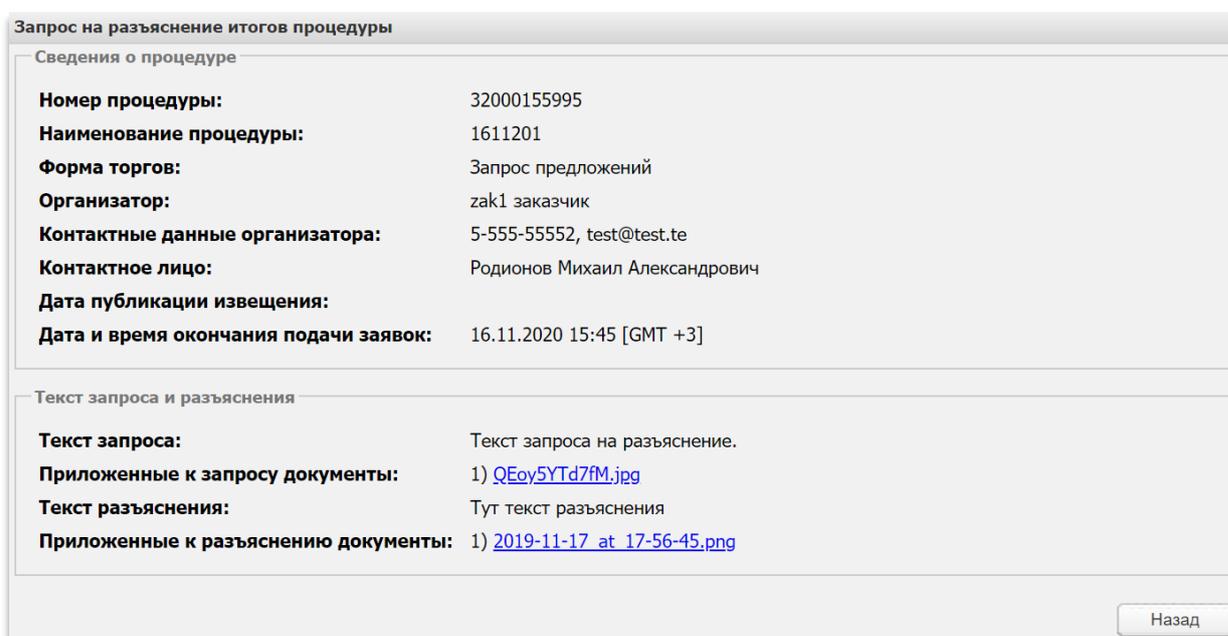
Данный ответ на запрос будет доступен для просмотра на вкладке «Отклоненные запросы» формы «Разъяснения итогов процедур» (рис. 390).



**Рис. 390. 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. 391).



**Рис. 391. Форма просмотра разъяснения итогов процедуры**

## 3.17. 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. 392).

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

**Рис. 392. 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. 393).

Аукцион: ROSSETI19112000005 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]**

Продолжительность торгов: **04:45**  
Всего предложений подано: **3**  
Расчетные дата и время окончания:  
**23.11.2020 13:07 [GMT +3]**

...	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

Страница 1 из 1 | 1 - 3 из 3

**Рис. 393. 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.

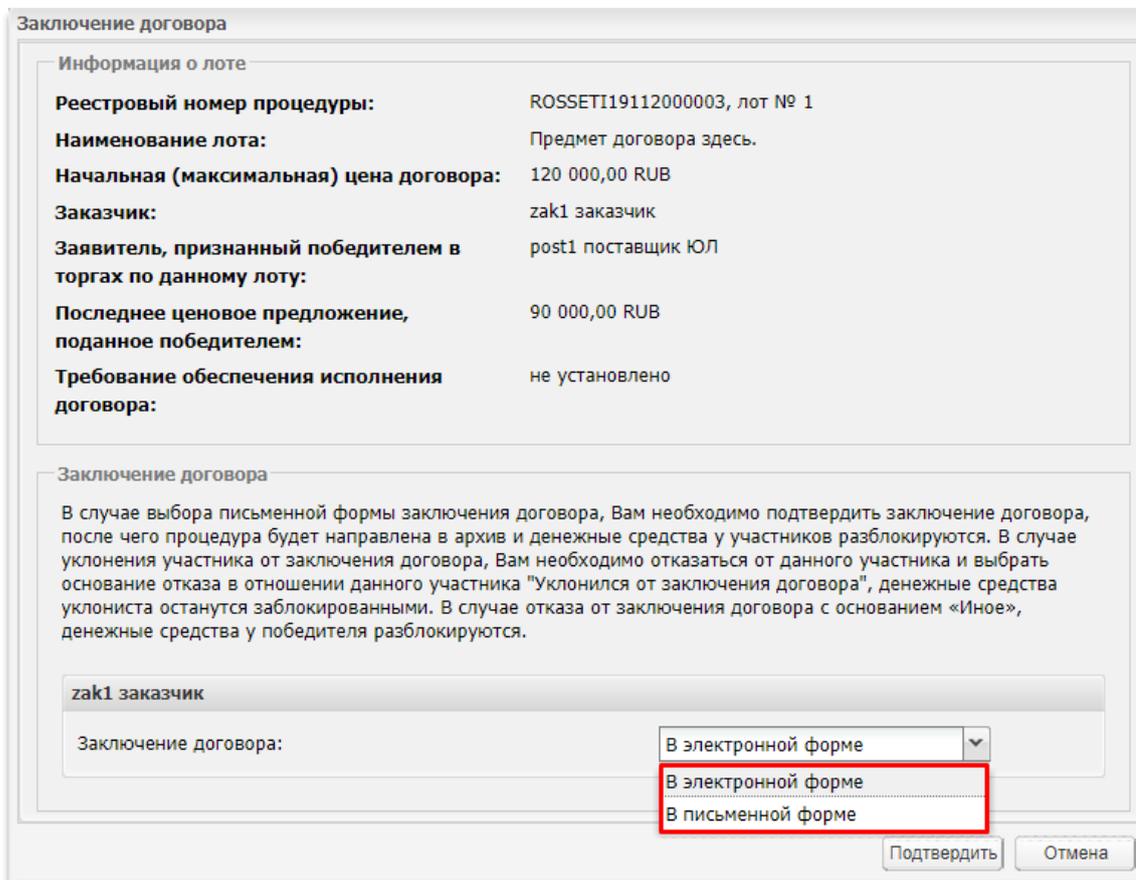
При проведении торгов устанавливается время приема ценовых предложений, указанное в извещении о проведении процедуры. Если в течение указанного времени ни

одного предложения о более низкой цене договора не поступило, торги автоматически завершаются.

### 3.18. 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. 394): «В электронной форме» или «В письменной форме». По умолчанию установлено значение «В электронной форме».



Информация о лоте	
Реестровый номер процедуры:	ROSSETI19112000003, 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

Заключение договора

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 договора:

В электронной форме

В электронной форме

В письменной форме

Подтвердить Отмена

Рис. 394 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.

### **3.18.1. В электронной форме**

После выбора способа заключения договора Заказчиком открывается форма «Договоры по лоту» (рис. 395). 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 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:	ROSSETI19112000003, 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<sup>[?]</sup>: zak1 заказчик

Участники торгов, допущенные к заключению договора<sup>[?]</sup>: 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**

Ожидаются требования заказчика к заключению договора.

**Протокол отказа от заключения договора**

[Загрузить протокол отказа](#)

**Прочие документы**

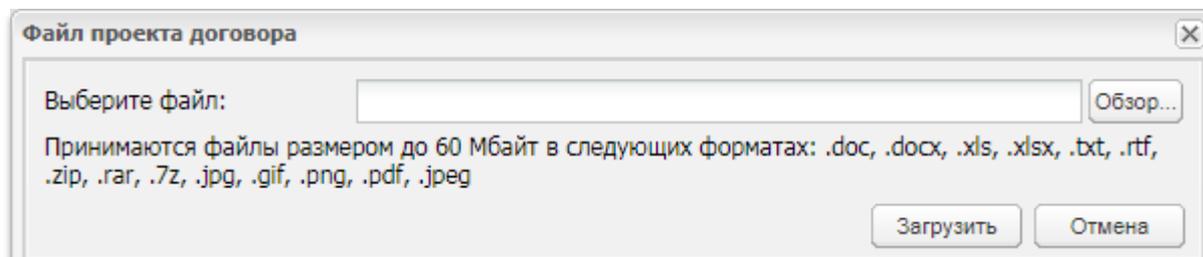
Эти файлы не будут переданы на ЕИС, они несут лишь информативную роль

[Загрузить документ](#)

**Рис. 395 Форма «Договоры по лоту»**

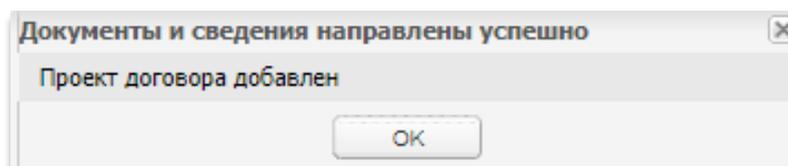
Заказчик направляет Победителю процедуры проект договора. Загрузите проект договора, нажав на кнопку «Загрузить новый проект договора» (рис. 395).

Откроется форма загрузки файла. Для загрузки файл проекта договора Заказчик нажмите кнопку «Обзор...», выберите файл проекта договора на ПК, нажмите кнопку «Загрузить» (рис. 396). Откроется диалоговое окно со списком сертификатов ЭП, выберите необходимый сертификат (при наличии нескольких), нажмите кнопку «ОК».



**Рис. 396 Форма загрузки файла проекта договора**

Откроется подтверждающее сообщение о добавлении документов (рис. 397). Нажмите «ОК».



**Рис. 397 Подтверждающее сообщение**

Загруженный проект договора отображается в блоке «Договор, подписанный уполномоченным представителем заказчика» (рис. 398). 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

Ожидаются 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. 398 Блок «Договор, подписанный уполномоченным представителем заказчика»**

Поле загрузки документа договора в блоке «Документ для печати» становится доступна кнопка «Загрузить документ для печати» (рис. 399).

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

Ожидаются требования заявителя к заключению договора.

**Рис. 399 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. 400).

Информация о договаривающихся сторонах

Заказчики по лоту<sup>[?]</sup>: zak1 заказчик

Участники торгов, допущенные к заключению договора<sup>[?]</sup>: 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

Проекты договора

Неактуален [Jr1iQnVvZSQ.jpg](#), размер 38.55 кб, добавлен 24.11.2020 10:03 [GMT +3]

Загрузить новый проект договора

Документ для печати

Файлы отсутствуют

Стадия подписи проекта договора заявителем

**Протоколы разногласий**

**Актуальная версия** [ulKDUDLmmd0.jpg](#), размер 613.53 кб, добавлен 24.11.2020 10:29 [GMT +3]

Протокол отказа от заключения договора

Загрузить протокол отказа

Прочие документы

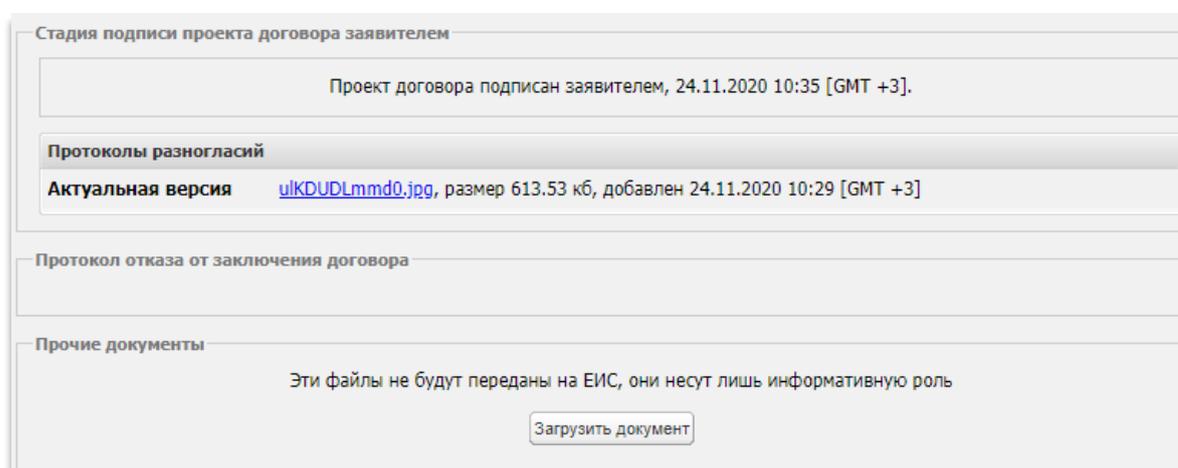
Эти файлы не будут переданы на ЕИС, они несут лишь информативную роль

Загрузить документ

Рис. 400 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 «ОК».

Заказчик может контролировать факт согласования и подписания проекта договора Победителем в блоке «Стадия подписи проекта договора заявителем» формы «Договоры по лоту» (рис. 401).



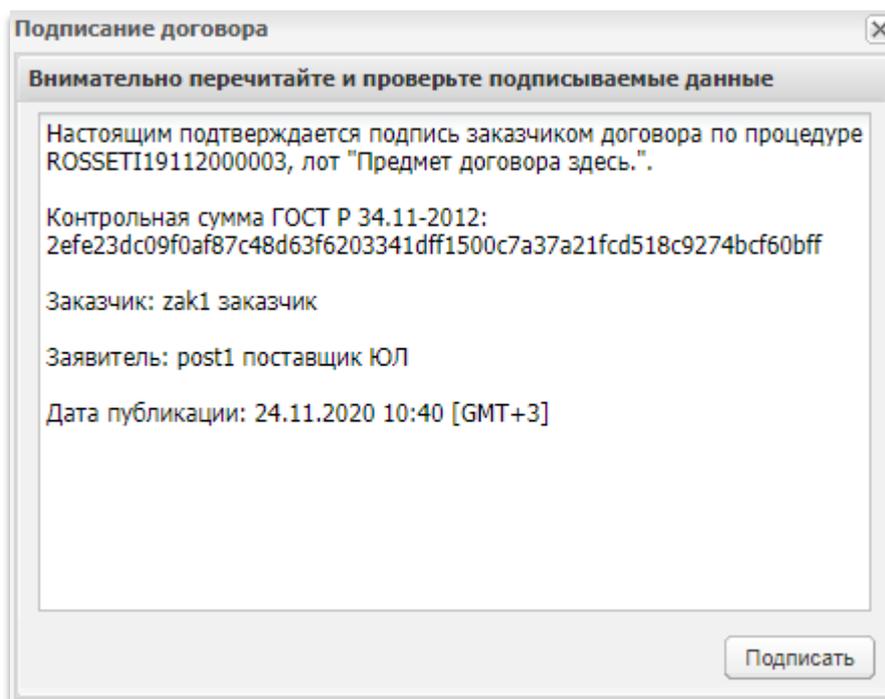
**Рис. 401 Стадия подписи договора заявителем**

После подписания Победителем проекта договора отобразится статус «Проект договора подписан Заявителем», в блоке «Стадия подписи проекта договора заявителем» (рис. 401). 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».

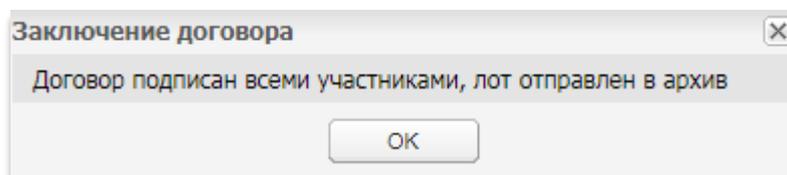
Для подписания договора Заказчик нажимает кнопку «Подписать» на форме «Договоры по лоту» в блоке «Договор, подписанный уполномоченным представителем заказчика», кнопка отобразится только после факта подписи проекта договора Победителем.

Отобразится форма подтверждения. Заказчик внимательно прочитывает сообщение и нажимает кнопку «Подписать» (рис. 402).



**Рис. 402 Подтверждение подписи договора Заказчиком**

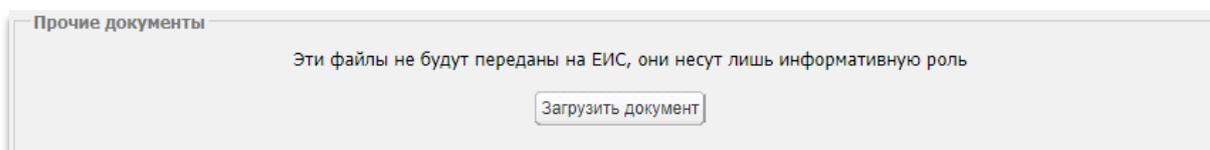
Откроется диалоговое окно со списком сертификатов ЭП. Заказчик выбирает необходимый сертификат (при наличии нескольких), нажимает кнопку «ОК». Отобразится сообщение об успешном заключении договора (рис. 403).



**Рис. 403 Сообщение об успешном заключении договора**

Заказчик нажимает кнопку «ОК» для подтверждения. С момента подписания договор будет считаться заключенным и получит юридическую силу, а лот переходит в статус «Архив».

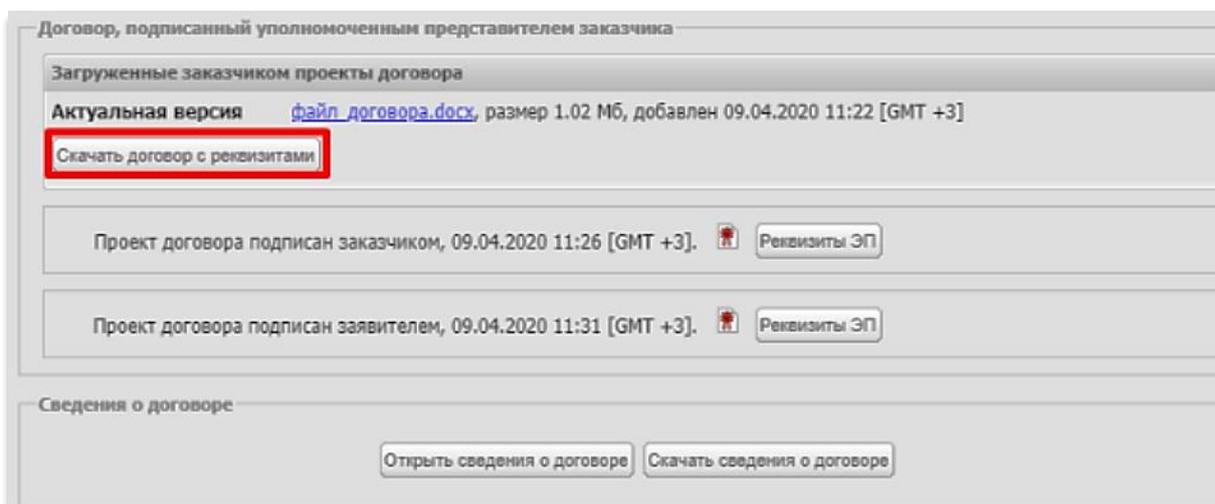
На форме «Договоры по лоту» можно загрузить прочие документы для дополнительной информации. Документы не будут переданы в ЕИС. Для загрузки таких документов нажмите кнопку «Загрузить документ» в блоке «Прочие документы» (рис. 404).



**Рис. 404 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. 405).



**Рис. 405 Кнопка «Скачать договор с реквизитами»**

### 3.18.2. 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. 406).

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 \*: 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. 406 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. 407), содержащий следующие поля:

- Если выбрано «За счет средств, предусмотренных контрактом 44-ФЗ», обязательны к заполнению поля:
  - o 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, ...	...	К...	...	Е...	Стр...	Стр...	Цен...	Вал...	Кур...	Цен...	Об...	Все...	Операции
-----	--------------------------	-----	------	-----	------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	-------	--------	----------

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.):

Добавить позицию    Отмена

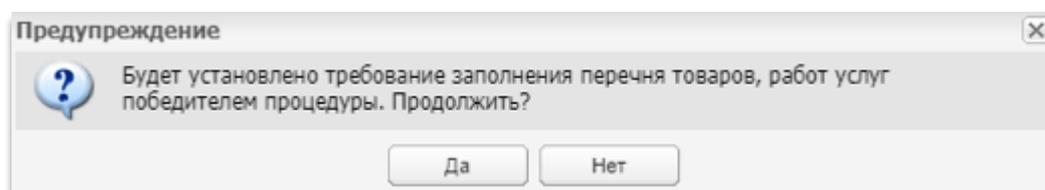
**Рис. 407 Блок «Финансовое обеспечение»**

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. 408) в личные кабинеты и на email Заказчика и Участника направляются уведомления о необходимости заполнения сведений о товарах, работах, услугах одной из сторон.



**Рис. 408** Окно с сообщением при активации/деактивации чек-бокса

При снятии отметки будет отображено уведомление (рис. 408). 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**

Заклучение 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:

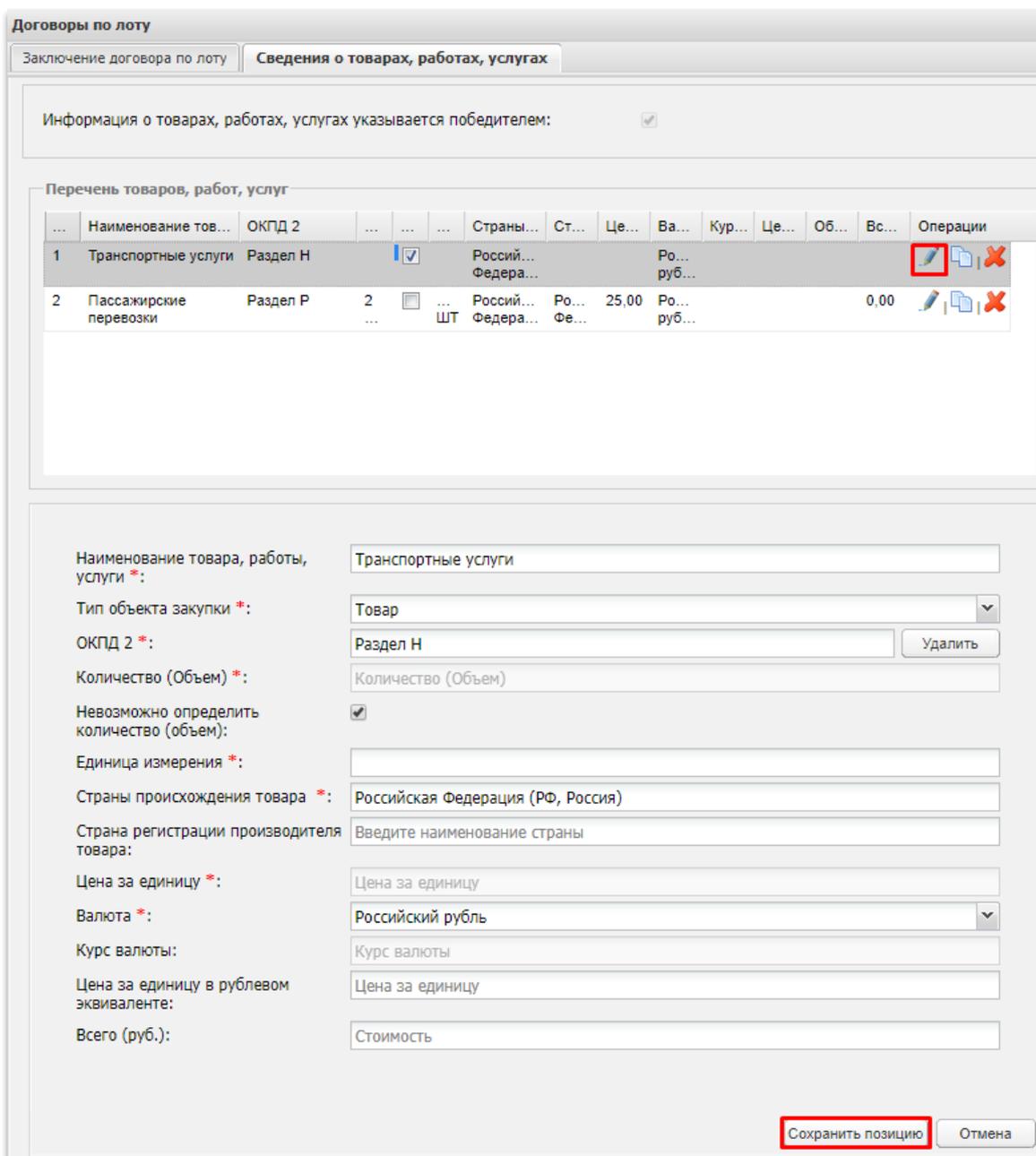
Всего:

Добавить позицию    Отмена

**Рис. 409** Добавленная позиция

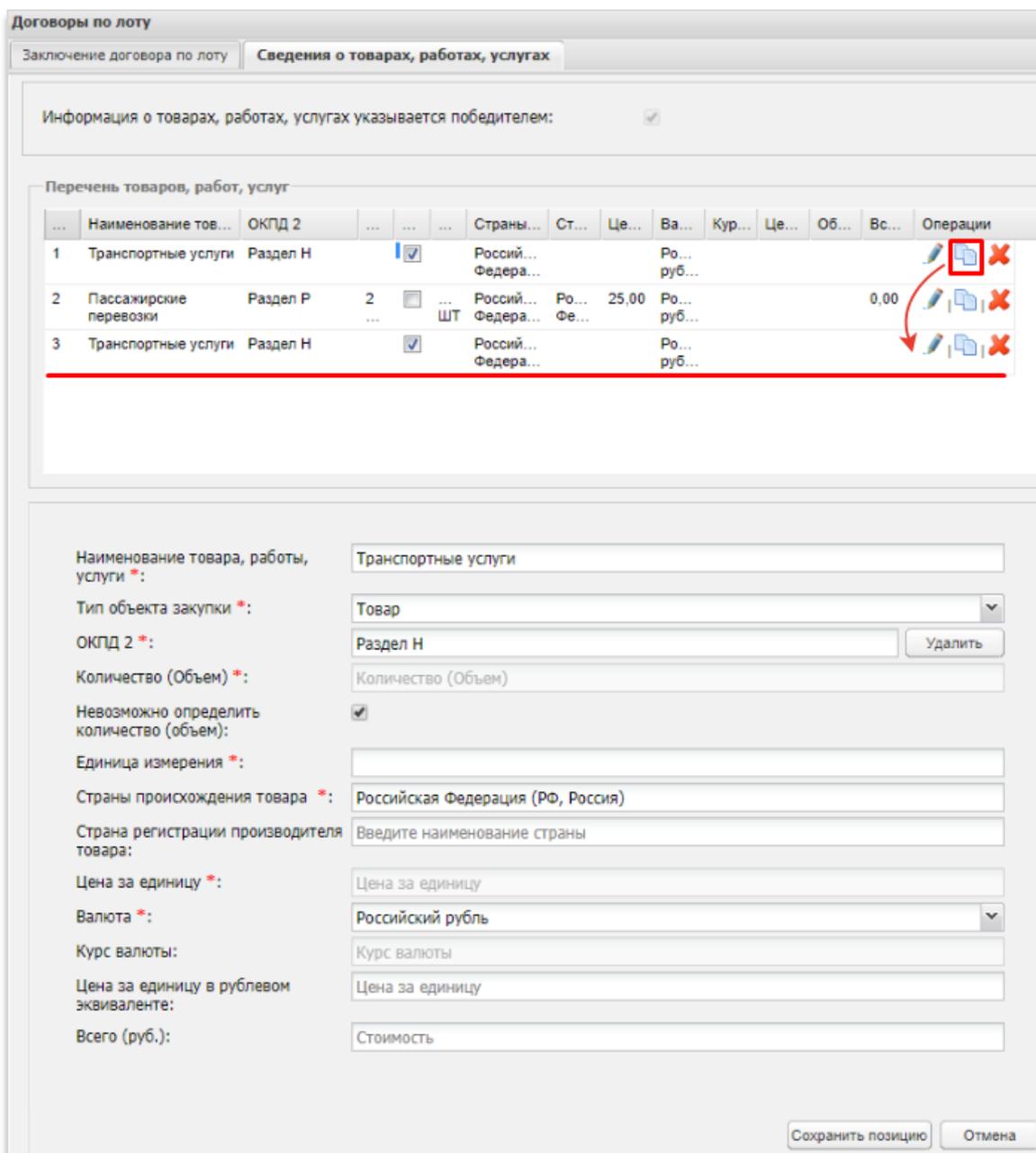
Пользователь, заполняющий перечень позиций, имеет возможность совершать следующие операции:

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



**Рис. 410 Редактирование позиции**

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



**Рис. 411 Копирование позиции**

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

**Договоры по лоту**

Заклучение 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	<input type="checkbox"/>	2	Россий... Федера...	Рос...	25,00	Ро...				0,00	  
4	Транспортные услуги	Раздел Н	<input checked="" type="checkbox"/>		Россий... Федера...			Ро...					  

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.):

**Рис. 412 Удаление позиции**

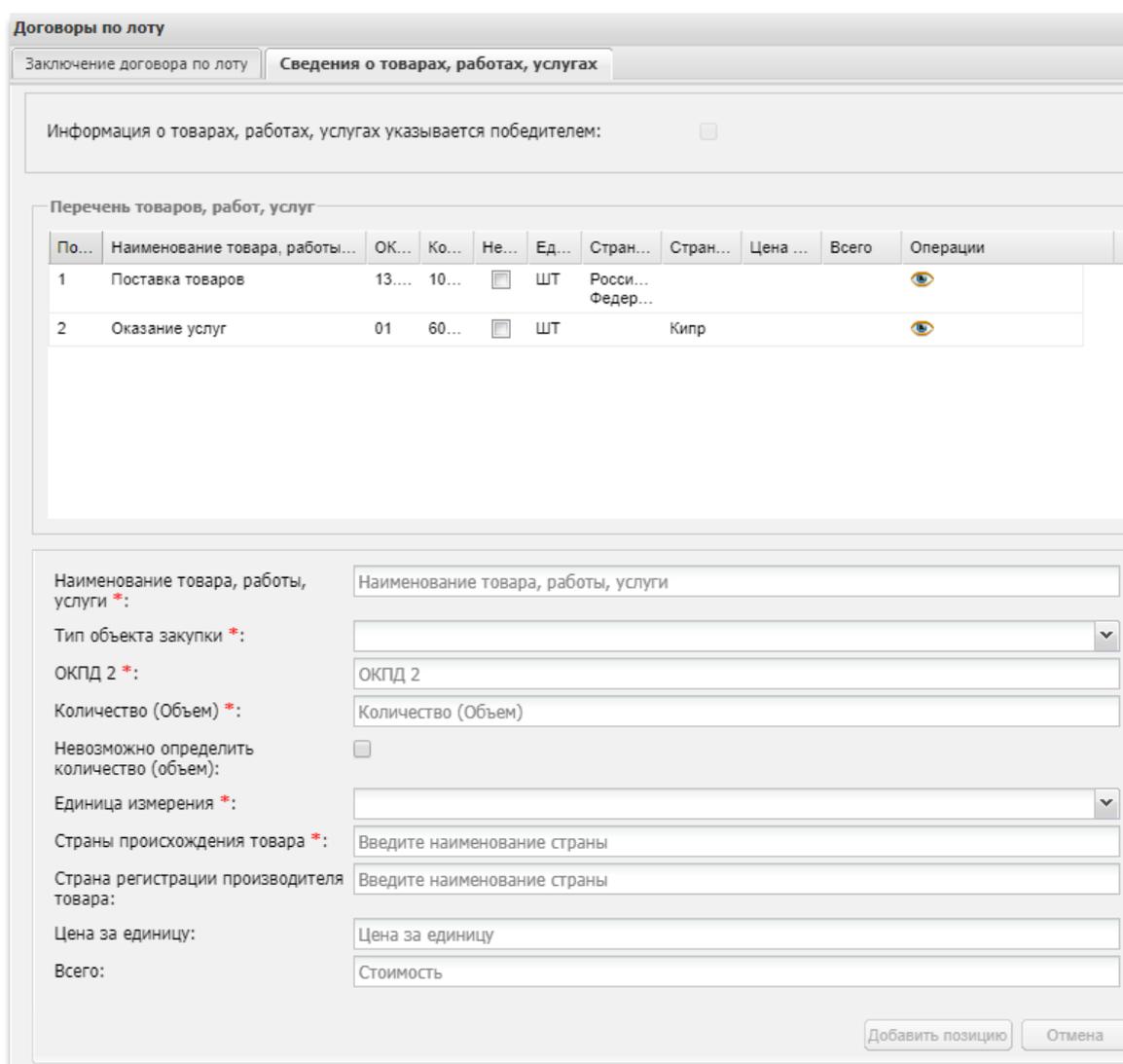
После внесения необходимых сведений о товарах, работах, услугах Заказчик может направить Участнику или подписать проект договора (в зависимости от выбранного порядка заключения).

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

Заклучение 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. 413 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.

### **3.18.3. В письменной форме**

После выбора способа заключения «В письменной форме» (рис. 394) 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. 414). Процесс согласования проекта договора не обязателен 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 договор, 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**

Ожидаются 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. 414 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. 415). После прикрепления файла проекта протокола нажмите кнопку «Загрузить».

**Файл проекта договора**

Выберите файл:

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

Крайний срок согласования договора победителем \*:

**Рис. 415 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. 416). Заказчику и Победителю будут направлены соответствующие уведомления о загрузке проекта договора.

Стадия публикации проекта договора заказчиком

**Проекты договора**

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

Загрузить проект договора для согласования с победителем

Стадия подписи проекта договора заявителем

Ожидаются требования победителя к согласованию договора до 24.11.2020.

**Рис. 416 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. 417). Заказчику направляется уведомление о поступлении протокола.

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.

Загрузить отсканированный подписанный договор Подтвердить заключение договора

Стадия публикации проекта договора заказчиком

**Проекты договора**

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

Загрузить проект договора для согласования с победителем

Стадия подписи проекта договора заявителем

**Протоколы разногласий**

**Актуальная версия** [-nARZKAJVuM.jpg](#), размер 884.74 кб, добавлен 24.11.2020 11:53 [GMT +3]

Протокол отказа от заключения договора

Загрузить протокол отказа

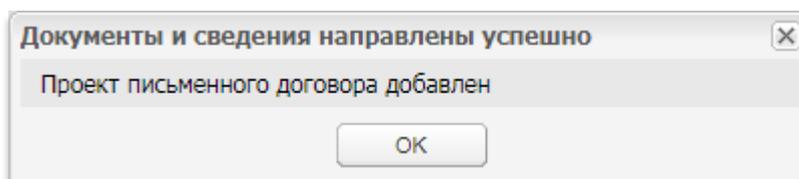
Прочие документы

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

Загрузить документ

**Рис. 417 Протокол разногласий**

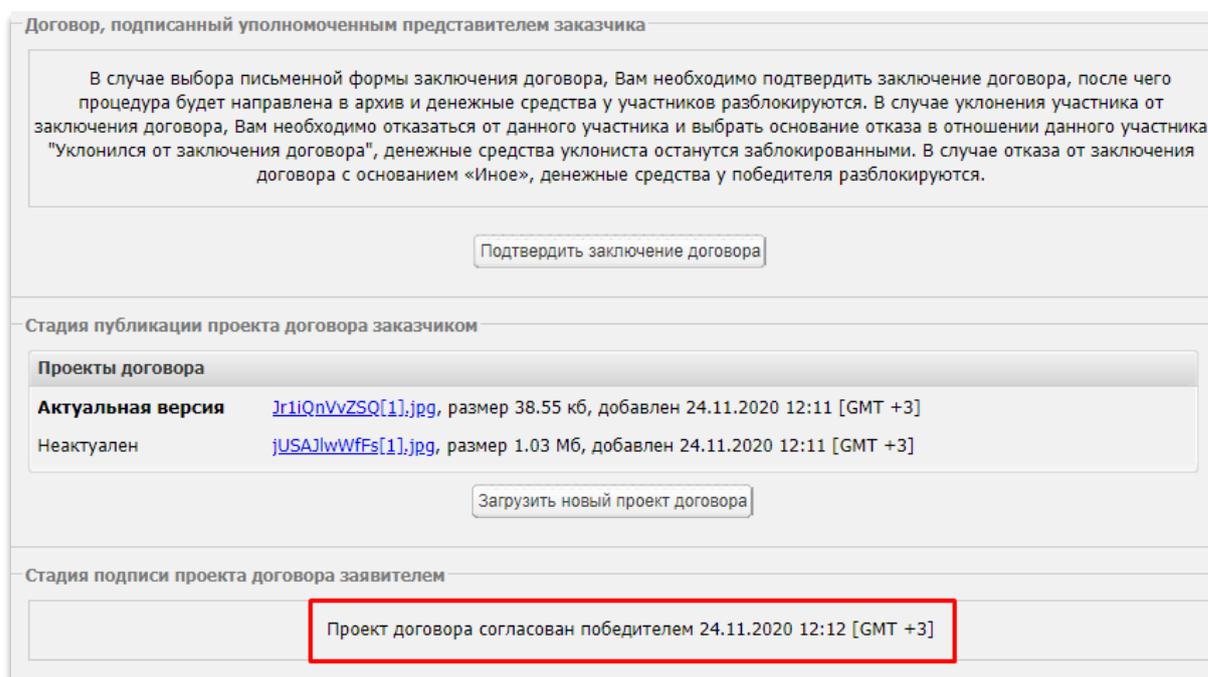
Протокол разногласий доступен для скачивания Заказчику после размещения Победителем (рис. 417). Заказчик знакомится с протоколом разногласий, и заново загружает проект договора для согласования с Победителем (рис. 418). При этом функции по «Загрузке отсканированного подписанного договора», и «Подтверждения заключения договора» остаются активными и могут быть использованы.



**Рис. 418 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. 419).



**Рис. 419 Отображение согласования проекта договора Победителем**

Заказчик подтверждает факт заключение договора нажатием кнопки «Подтвердить заключение договора» или «Загрузить отсканированный подписанный договор» (рис. 420), в соответствии с принятым решением:

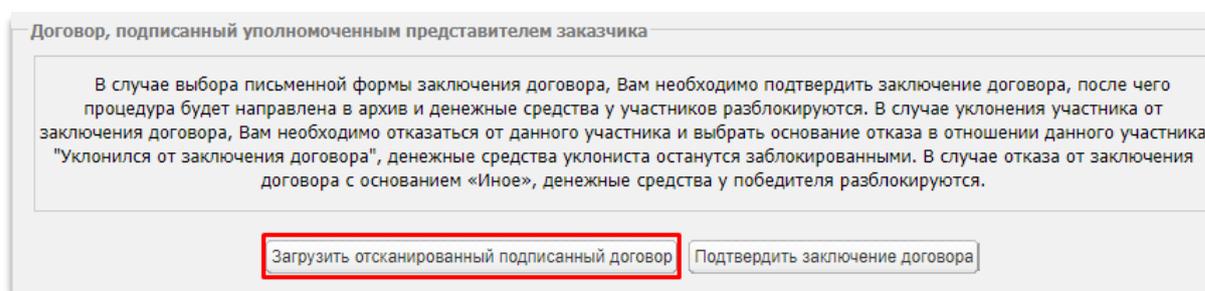
– Для случая, когда договор подписывается на бумажном носителе обеими сторонами, Заказчик загружает отсканированную копию (данного договора) на форме

«Договоры по лоту». Для этого Заказчик нажимает кнопку «Загрузить отсканированный подписанный договор», указывает и прикрепляет соответствующий файл (рис. 420).

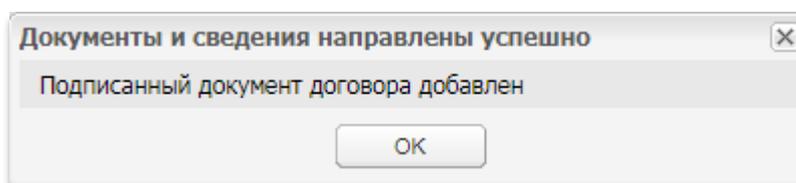
– После завершения загрузки файла отобразится окно с сообщением об успешном завершении данного действия (рис. 421).

– После загрузки документа необходимо подписать его сертификатом ЭП, для этого Заказчик нажимает кнопку «Подписать» в блоке «Подтверждение заключения договора» (рис. 422). Отобразится форма подтверждения, Заказчик внимательно просматривает данные и нажимает кнопку «Подписать».

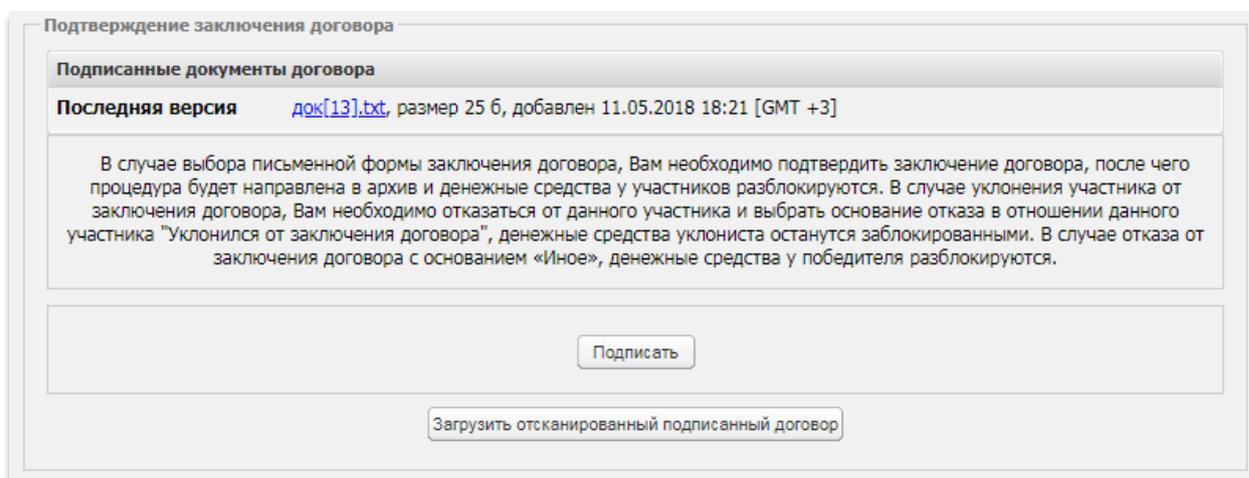
– Откроется диалоговое окно со списком сертификатов ЭП. Заказчик выбирает необходимый сертификат (при наличии нескольких), нажимает кнопку «ОК». Договор будет считаться заключенным и получит юридическую силу, а лот перейдет в статус «Архив» (рис. 423).



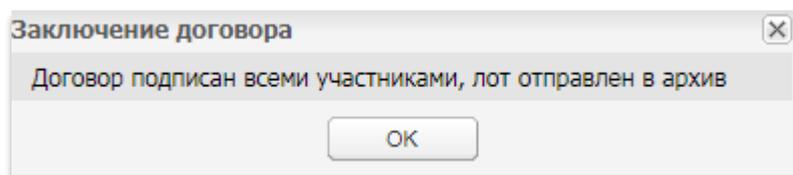
**Рис. 420 Кнопка «Загрузить отсканированный подписанный договор»**



**Рис. 421 Подтверждение добавление документа**



**Рис. 422 Кнопка «Подписать»**



**Рис. 423 Подтверждение заключения договора**

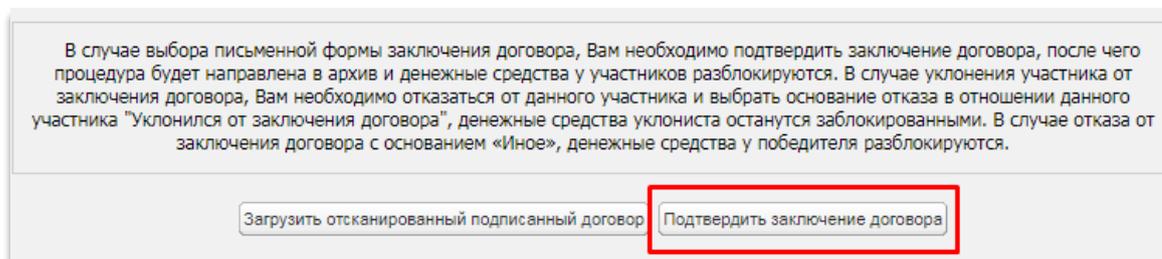
Для случая, когда требуется подтвердить факт заключения договора без добавления отсканированной версии документа, Заказчик нажимает кнопку «Подтвердить заключение договора» (рис. 424).

Откроется диалоговое окно со списком сертификатов ЭП. Заказчик выбирает необходимый сертификат (при наличии нескольких), нажимает кнопку «ОК». Отобразится окно с уведомлением об успешном подтверждении заключения договора (рис. 425).

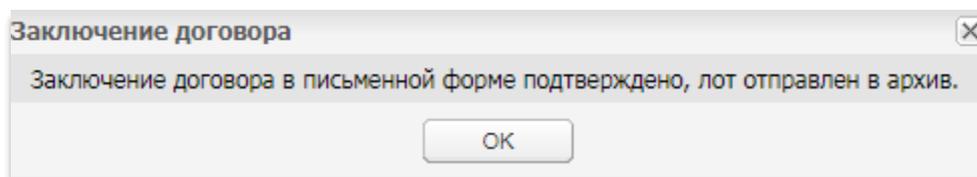
Если у лота несколько Заказчиков, Организатор выбирает Заказчика для заключения договора с помощью выпадающего списка в поле «Заказчики по лоту», и подтверждает заключение договора аналогичным способом.

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. 424 Кнопка «Подтвердить заключение договора»**



**Рис. 425 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».

### 3.18.4. 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. 426).

Информация о договаривающихся сторонах

Заказчики по лоту<sup>[2]</sup>: zak1 заказчик

Участники торгов, допущенные к заключению договора<sup>[2]</sup>: 1: post2 поставщик ЮЛ (1 000 000,00 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

Ожидаются требования заказчика к заключению договора.

Протокол отказа от заключения договора

Загрузить протокол отказа

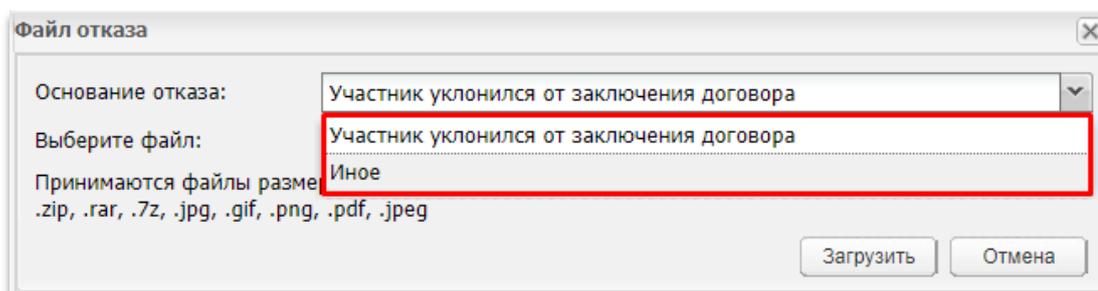
Прочие документы

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

Загрузить документ

**Рис. 426 Кнопка «Загрузить протокол отказа»**

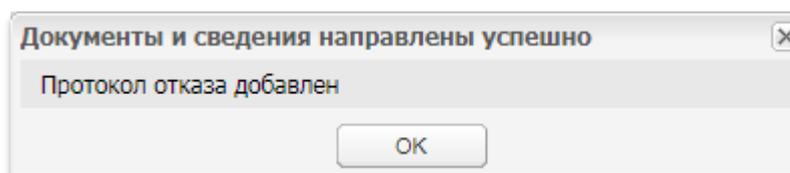
Отобразится форма «Файл отказа», где нужно выбрать «Основания отказа» и загрузки файла. Выберите один из двух вариантов оснований для отказа: «Участник уклонился от заключения договора» или «Иное» (рис. 427).



**Рис. 427 Форма загрузки файла протокола отказа**

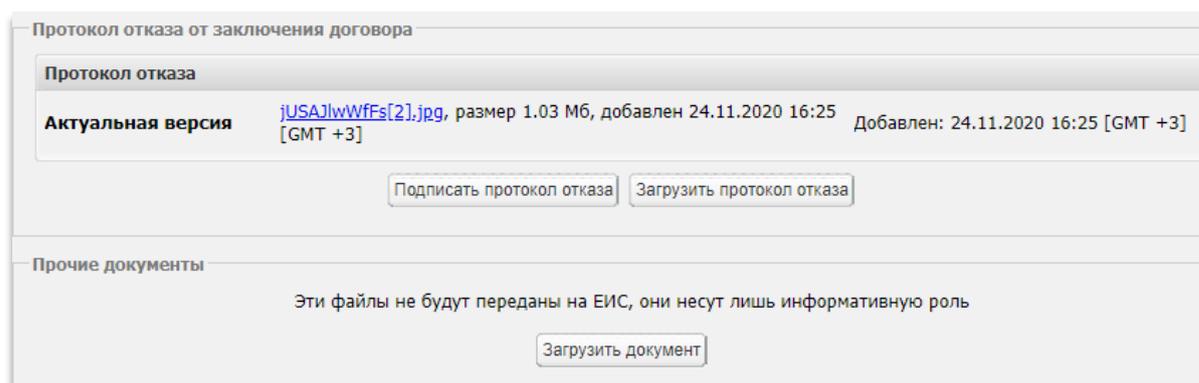
В случае указания Заказчиком основания для отказа «Участник уклонился от заключения договора» — денежные средства уклониста останутся заблокированными, при основании «Иное» — денежные средства разблокируются.

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. 428).



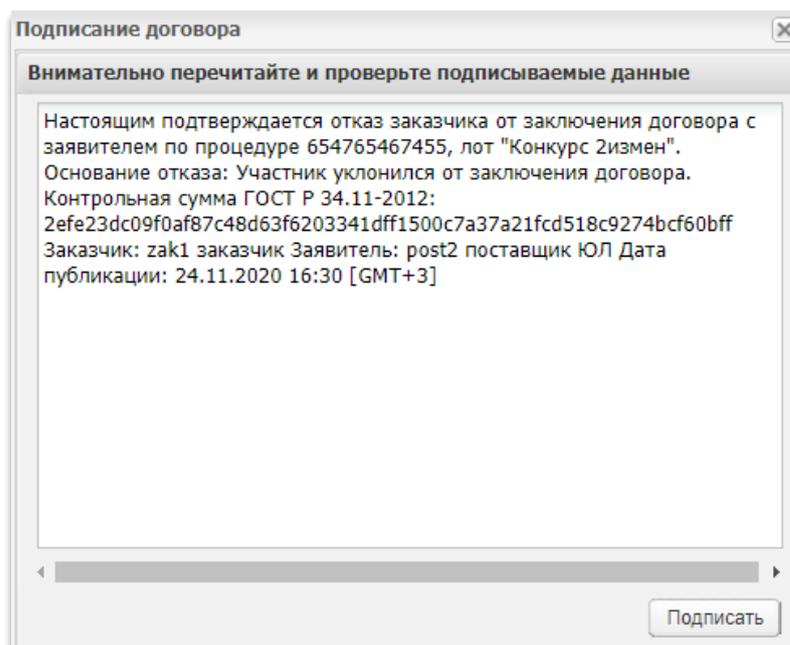
**Рис. 428 Сообщение об успешной публикации**

Для публикации протокола отказа от заключения договора (с данным Победителем), Заказчик нажимает кнопку «Подписать протокол отказа» (рис. 429).



**Рис. 429 Кнопка «Подписать протокол отказа»**

Отобразится окно подтверждения, Заказчик проверяет корректность данных, нажимает кнопку «Подписать» (рис. 430). Откроется диалоговое окно со списком сертификатов ЭП. Заказчик выбирает необходимый сертификат (при наличии нескольких), нажимает кнопку «ОК».



**Рис. 430 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».

### **3.18.5. 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 подписанной версии договора в личном кабинете на ЭТП).

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:

1. Выбирает архивную процедуру и в столбце «Операции» нажимает на пиктограмму



Откроется форма «Договоры по лоту», содержащая блоки:

- «Информация по лоту» (рис. 431);

Договоры по лоту

Заклучение договора 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

**Рис. 431 Блок «Информация о лоте»**

- «Информация о договаривающихся сторонах» (рис. 432);

Информация о договаривающихся сторонах

Заказчики по лоту<sup>[?]</sup>: zak1 заказчик

Участники торгов, допущенные к заключению договора<sup>[?]</sup>: 1: post1 поставщик ЮЛ (490 000,00 RUB)

Реквизиты участника

**Рис. 432 Блок «Информация о договаривающихся сторонах»**

- «Загруженные заказчиком проекты договора» (рис. 433);

Договор, подписанный уполномоченным представителем заказчика

Загруженные заказчиком проекты договора

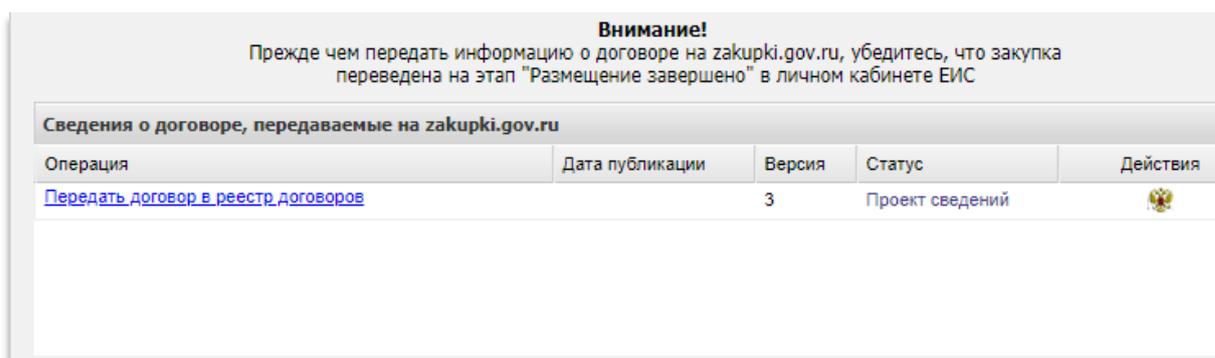
Актуальная версия [двухэтап.docx](#), размер 511.72 кб, добавлен 24.11.2020 13:36 [GMT +3]

Проект договора подписан заказчиком, 24.11.2020 13:36 [GMT +3]. Реквизиты ЭП

Проект договора подписан заявителем, 24.11.2020 13:37 [GMT +3]. Реквизиты ЭП

**Рис. 433 Блок «Загруженные заказчиком проекты договора»**

- «Сведения о договоре, передаваемые на zakupki.gov.ru» (рис. 434);



**Рис. 434 Блок «Сведения о договоре, передаваемые на zakupki.gov.ru»**

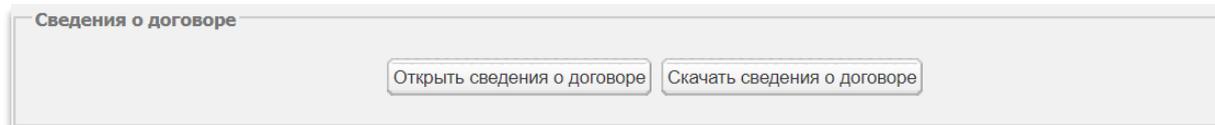
- «Переданные в ЕИС сведения» (рис. 435);

**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. 435 Блок «Переданные в ЕИС сведения»**

- «Сведения о договоре» (рис. 436).



**Рис. 436 Блок «Сведения о договоре»**

2. В блоке «Сведения о договоре, передаваемые на zakupki.gov.ru» выбирает операцию «Передать договор в реестр договоров».
3. 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. 437);

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:

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

Дата начала исполнения договора \*: 10.12.2020

Дата окончания исполнения договора \*: 30.12.2020

Закупка осуществлена в электронной форме:

Участниками закупки являются только субъекты малого и среднего предпринимательства:

Версия сведений: 3

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:

**Рис. 437 Сведения о договоре**

- «Информация об изменениях договора» (рис. 438): «Изменение договора», «Исправление сведений»;

Информация об изменении договора

Тип загружаемых данных:

Причина изменения информации о договоре \*:

Изменяются сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг или сроках исполнения договора:  Да  Нет

Изменение договора  Исправление сведений

**Рис. 438 Блок «Информация об изменении договора»**

- «Основания для заключения договора» (рис. 439). 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.

<input type="checkbox"/>	Протокол закупки	Дата документа	Номер документа	Операции
<input type="checkbox"/>	Протокол вскрытия конвертов	25.11.2020		
<input type="checkbox"/>	Протокол рассмотрения заявок	25.11.2020		
<input type="checkbox"/>	Протокол проведения переторжки	25.11.2020		
<input type="checkbox"/>	Протокол проведения переторжки	25.11.2020		
<input type="checkbox"/>	Протокол подведения итогов	26.11.2020		

**Рис. 439 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. 440);

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 (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства:

Дата постановки на учет в налоговом органе \*: 29.07.2020

Код ОКОФ \*: 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: Вершино-Рыбинский

Населенный пункт:

Элемент улично-дорожной сети: Прокатная

Тип и номер здания, сооружения \*: 57

Корпус (строение):

Тип и номер помещения, расположенного в здании, сооружении:

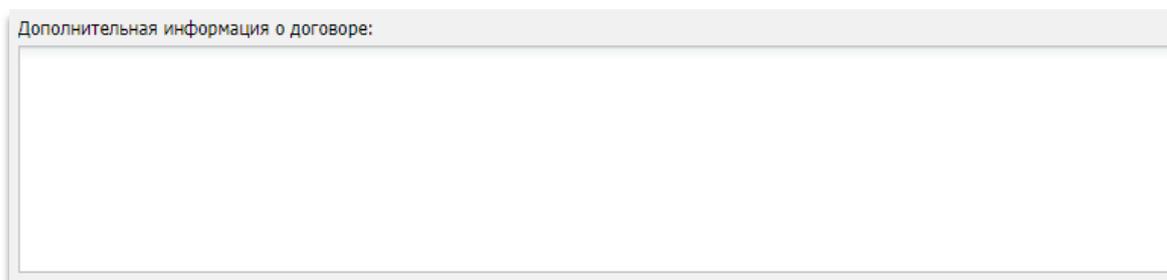
Адрес электронной почты \*: rasnyuk.egor@gmail.com

Контактный телефон \*: 5-555-555555

Адрес пребывания на территории РФ

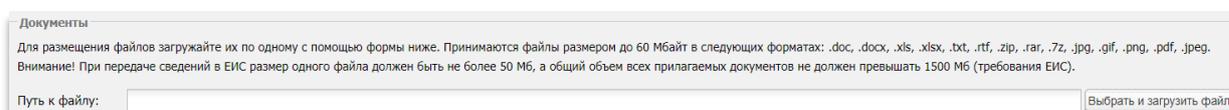
**Рис. 440 Блок «Реквизиты участника»**

- поле «Дополнительная информация о договоре» (рис. 441);



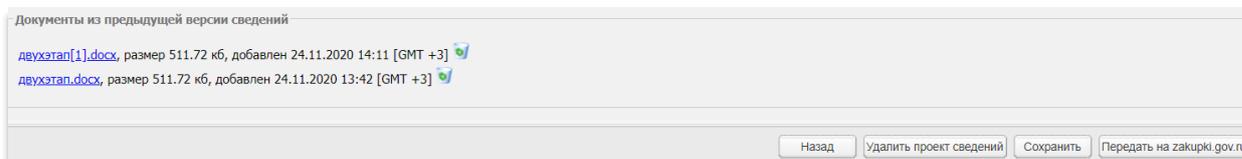
**Рис. 441 Поле «Дополнительная информация о договоре»**

- «Документы» (рис. 442). Для загрузки файлов нажмите кнопку «Выбрать и загрузить файл»;



**Рис. 442 Блок «Документы»**

- «Документы из предыдущей версии сведений», если такие есть (рис. 443). Для удаления документа нажмите на пиктограмму , для скачивания — на ссылку документа, файл скачивается на ПК.



**Рис. 443 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. 444).

Публикация сведений о договоре на zakupki.gov.ru

Сведения о договоре | Сведения о товарах, работах, услугах

Перечень товаров, работ, услуг

Поря...	Наименование товара, работы, услуги	ОКП...	Коли...	Нево...	Един...	Страны п...	Страна р...	Цена за е...	Валюта	Курс вал...	Цена за е...	Объем ф...	Всего (руб.)	Операции
1	12345	45.20...	87,00	<input type="checkbox"/>	100 Ящ			7,00	Российский рубль			0,00		 

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 \*:

Валюта \*:

Курс валюты:

Цена за единицу в рублевом эквиваленте:

Всего (руб.):

**Рис. 444 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. 445). Для добавления позиции заполните необходимые поля и нажмите кнопку «Добавить позицию» (рис. 446).

Поря...	Наименование товара, работы, услуги	ОКП...	Коли...	Нево...	Един...	Страны п...	Страна р...	Цена за е...	Валюта	Курс вал...	Цена за е...	Объем ф...	Всего (руб.)	Операции
1	12345	45.2...	87,00	<input type="checkbox"/>	100 ЯЦ			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 ЯЦ

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. 445 Редактирование позиции**

Наименование товара, работы, услуги \*: Товар

Тип объекта закупки \*: Товар

ОКПД 2 \*: Раздел К

Количество (Объем) \*: 1 000,00

Невозможно определить количество (объем):

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

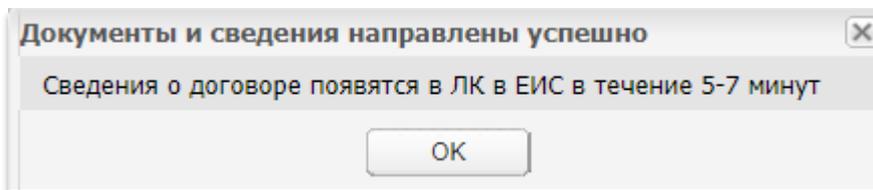
Цена за единицу в рублевом эквиваленте: Цена за единицу

Всего (руб.): 100 000,00

**Рис. 446 Добавление позиции**

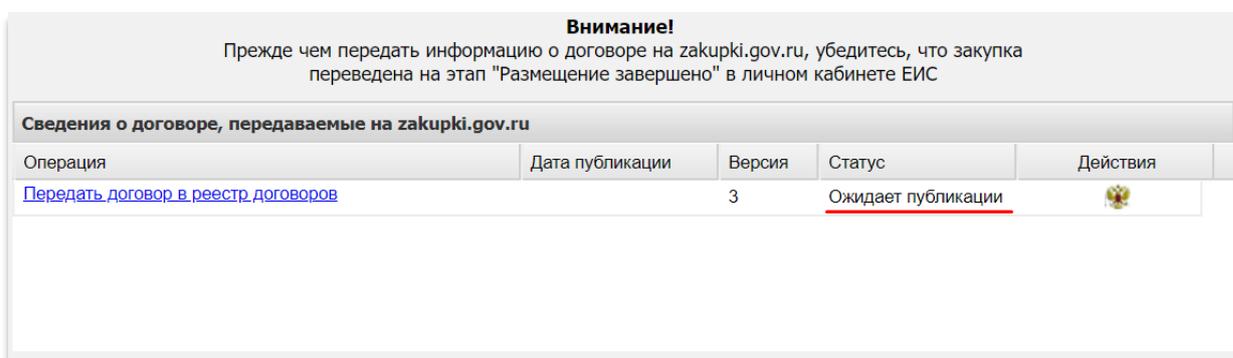
- После заполнения формы «Публикация сведений о договоре на zakupki.gov.ru» для сохранения внесенных данных Заказчик нажимает кнопку «Сохранить», для удаления проекта сведений — кнопку «Удаление проекта сведений», для отправки сведений на zakupki.gov.ru — кнопку «Передать на zakupki.gov.ru». Созданный, но не отправленный черновик сведений, будет иметь статус «Проект сведений» (рис. 434).

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. 447).



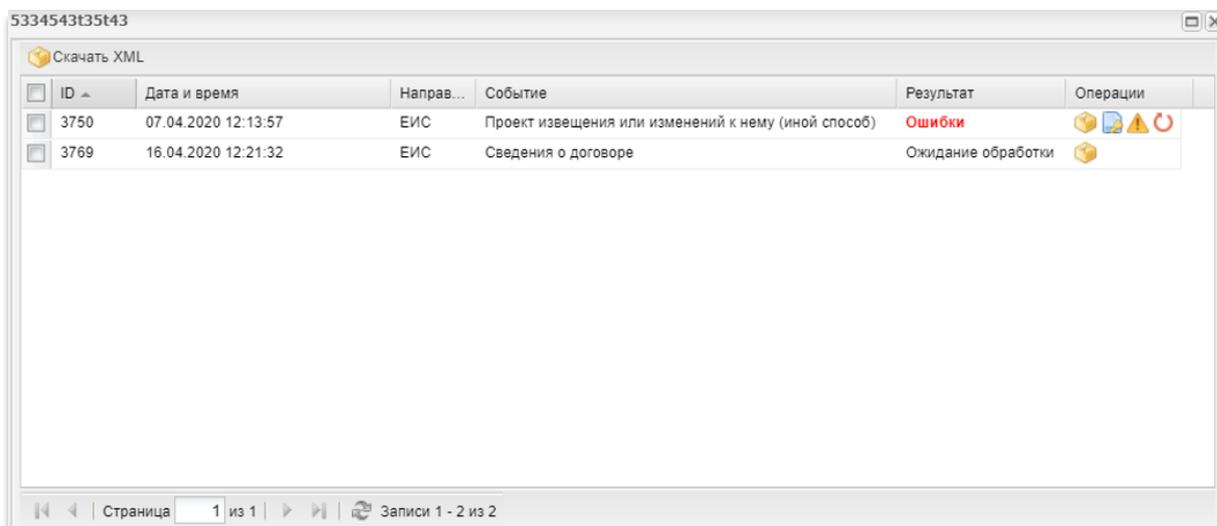
**Рис. 447 Окно с сообщением**

9. Статус операции примет вид «Ожидает публикации» (рис. 448).



**Рис. 448 Статус операции «Ожидает публикации»**

При нажатии на пиктограмму  отобразятся все события по отправке данного пакета сведений в ЕИС (рис. 449).



**Рис. 449 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. 450). 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	Ошибка публикации в ЕИС	

**Рис. 450 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. 451).

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
<input type="checkbox"/> Сведения о договоре				
Сведения о договоре	16.04.2020 17:43	1	Актуальная версия	

**Рис. 451 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. 434) 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. 452):

- 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

Статус:

Проект сведений

Номер договора \*:

Реестровый номер:

Дата заключения договора \*:

Извещение по 44-ФЗ:

Извещение о закупке \*:

Лот \*:

Способ закупки по классификатору ЕИС \*:

Предмет договора \*:

Цена договора \*:

Дата начала исполнения договора \*:

Дата окончания исполнения договора \*:

Закупка осуществлена в электронной форме:

Участниками закупки являются только субъекты малого и среднего предпринимательства:

Версия сведений:

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(исполнители) из числа субъектов малого и (или) среднего предпринимательства:

Общая стоимость договоров, которые будут заключены поставщиком(подрядчиком, исполнителем) с субподрядчиками(исполнителями) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства для целей исполнения договора с заказчиком:

Информация об изменении договора

Тип загружаемых данных:  Изменение договора  Исправление сведений

**Рис. 452 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. 453).

Если выбрана отметка «Нет», информация о документах не указывается.

Информация об изменении договора

Тип загружаемых данных:

Причина изменения информации о договоре \*:

Изменяются сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг или сроках исполнения договора:  Да  Нет

Изменение договора

Исправление сведений

Информация о документах

№	Наименование протокола	Дополнительная информация *	Дата документа *	Номер документа *
---	------------------------	-----------------------------	------------------	-------------------

Удалить Добавить

**Рис. 453 Блок «Информация о документах»**

Если выбрано «Исправление сведений», то Заказчику необходимо указать причину изменения сведений о договоре (рис. 454).

Публикация сведений о договоре на zakupki.gov.ru

Сведения о договоре | Сведения о товарах, работах, услугах

Статус: Проект сведений

Номер договора \*: 12

Регистровый номер: 55917842346200000020001

Дата заключения договора \*: 16.04.2020

Извещение по 44-ФЗ:

Извещение о закупке \*: 32000117735

Лот \*: 1

Способ закупки по классификатору ЕИС \*: №101, код 7365 (Р) (К) . Конкурс в электронной форме

Предмет договора \*: ЗП 2

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:

Причина изменения информации о договоре \*:

Исправление сведений

**Рис. 454 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. 455). Документы, которые были переданы в предыдущей версии сведений будут находиться в одноименном блоке.

Дополнительная информация о договоре:

Документы

Для размещения файлов загрузите их по одному с помощью формы ниже. Принимаются файлы размером до 60 Мбайт в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .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:

Документы из предыдущей версии сведений

[doc.txt](#), размер 21.96 кБ, добавлен 16.04.2020 16:50 [GMT +3]

**Рис. 455 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. 456).

Наименование	Дата публикации	Версия	Статус	Действия
Сведения о договоре	16.04.2020 17:43	2	Актуальная версия	
Сведения о договоре	16.04.2020 17:43	1	Неактуальная версия	

**Рис. 456 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. 457).

32000117735

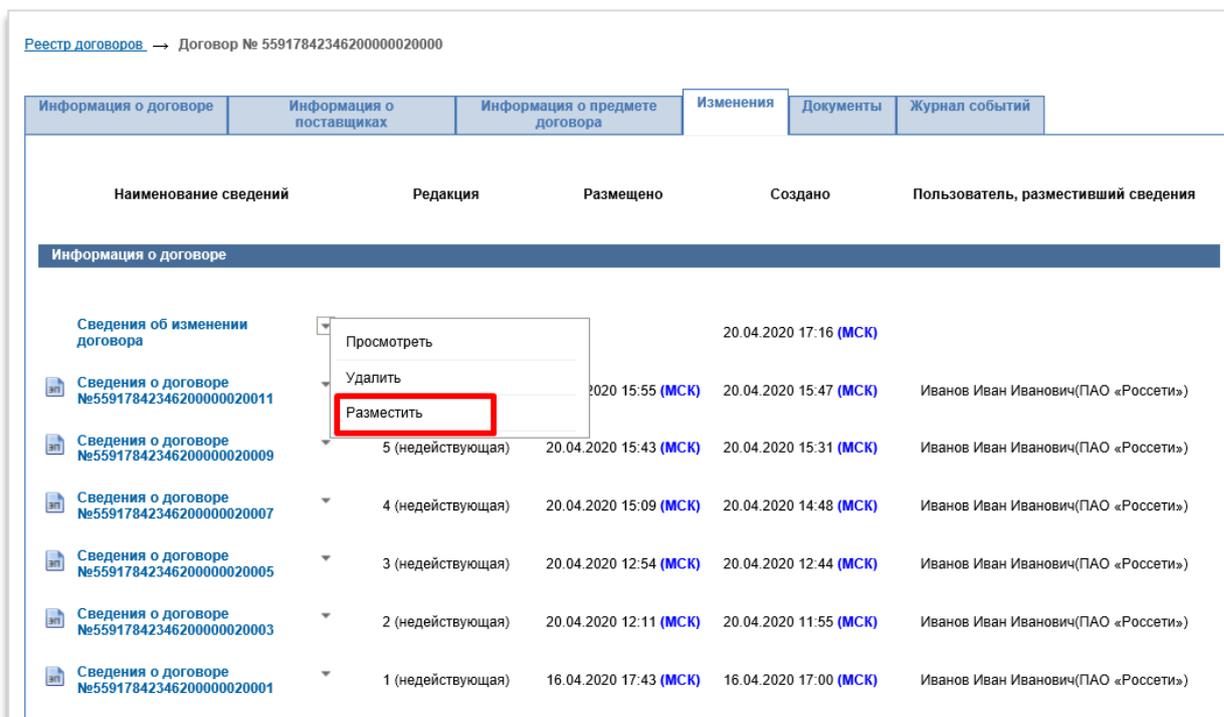
Скачать XML

ID	Дата и время	Направ...	Событие	Результат	Операции
3767	15.04.2020 17:41:38	ЕИС	Проект извещения или изменений к нему (иной способ)	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

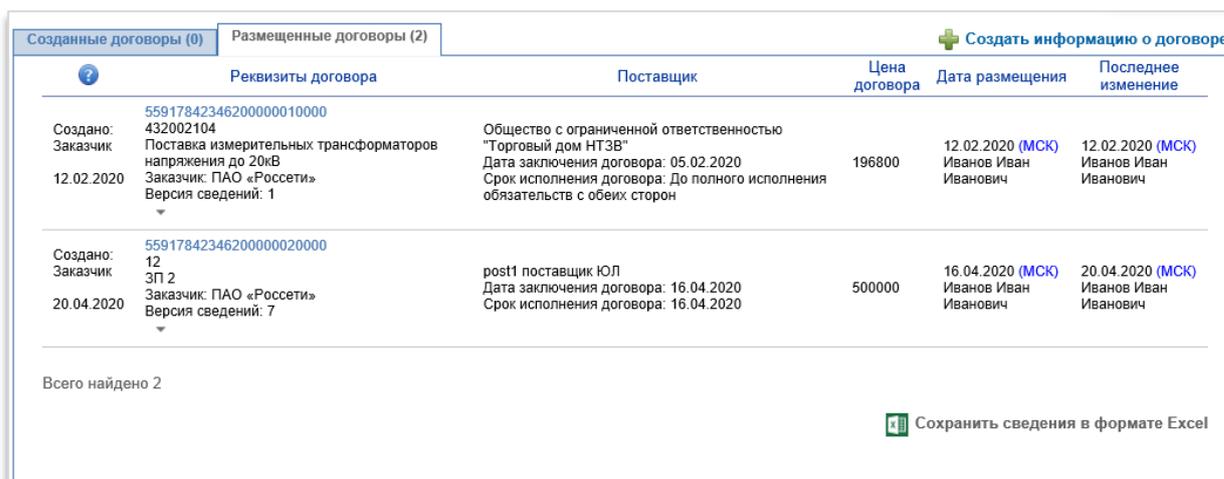
**Рис. 457 Отображение пиктограммы**

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. 458).



**Рис. 458 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. 459).



**Рис. 459 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. 460).

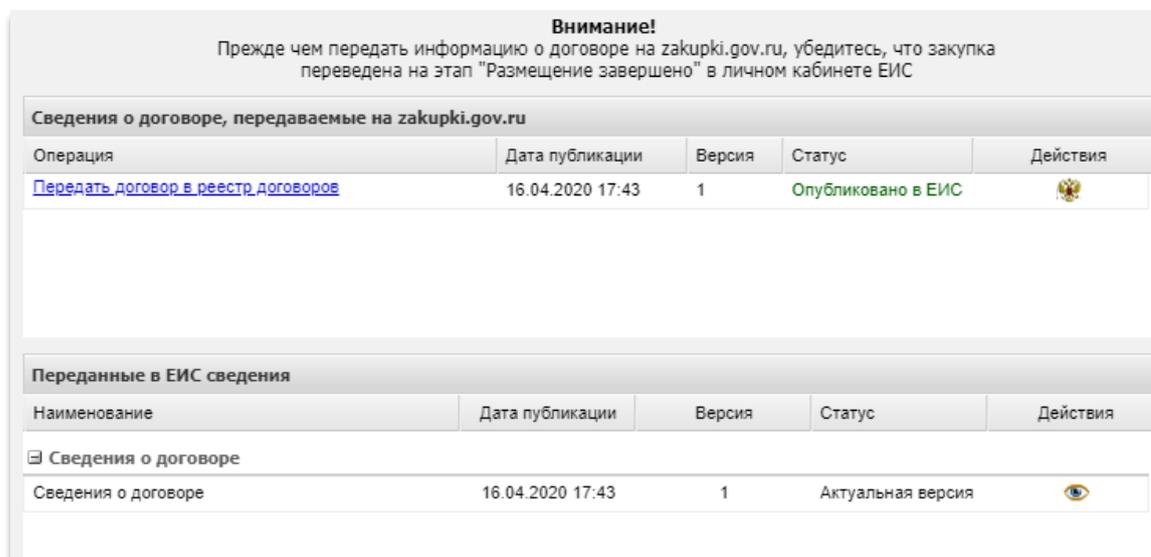


Рис. 460 Статус «Опубликовано в ЕИС»

### 3.18.6. 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. 461).

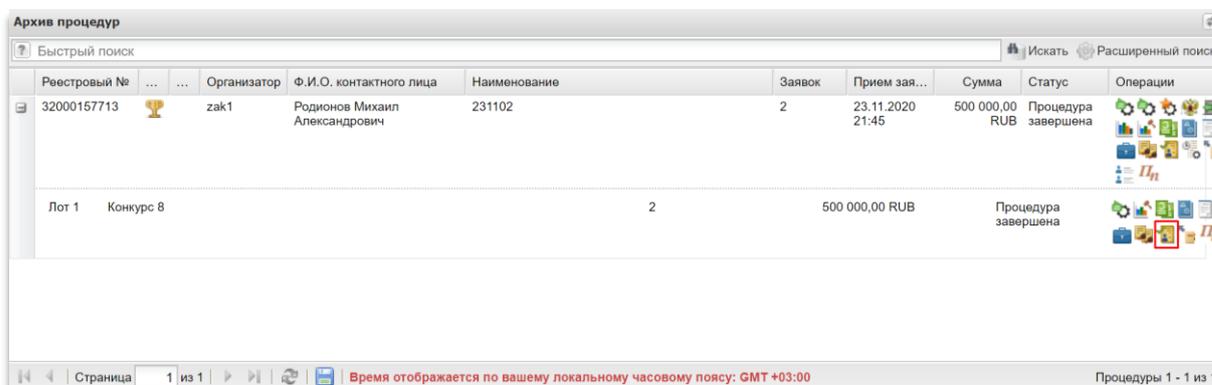


Рис. 461 Пиктограмма «Дополнительное соглашение»

Отобразится форма «Заключение дополнительного соглашения», в которой Заказчик выбирает способ заключения дополнительного соглашения «В электронной форме»

(рис. 462) и нажимает кнопку «Подтвердить». Статус процедуры примет вид «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

**Рис. 462 Форма «Заключение дополнительного соглашения»**

Откроется форма «Дополнительные соглашения по лоту» (рис. 463). 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:	заклучается в электронной форме

**Информация о договаривающихся сторонах**

Заказчики по лоту<sup>[?]</sup>: zak1 заказчик

Участники торгов, допущенные к заключению договора<sup>[?]</sup>: 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**

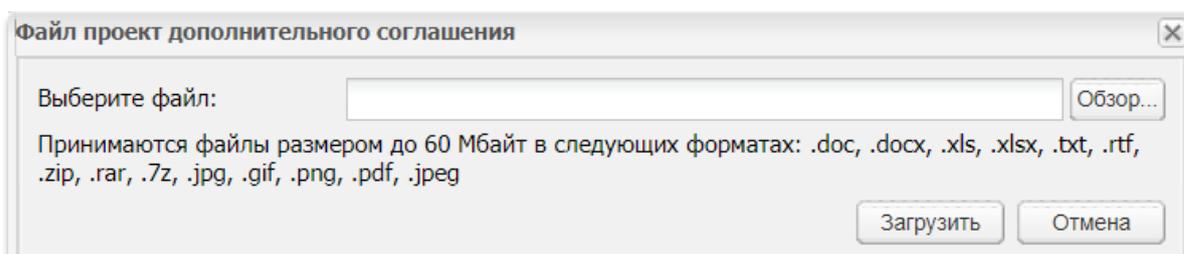
Эти файлы не будут переданы на ЕИС, они несут лишь информативную роль

[Загрузить документ](#)

Рис. 463 Форма «Дополнительные соглашения по лоту»

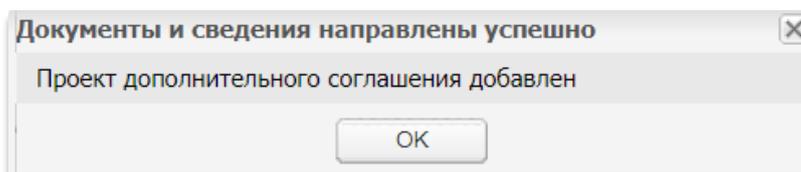
Заказчик направляет участнику процедуры проект дополнительного соглашения. Загрузите проект договора, нажав на кнопку «Загрузить новый проект дополнительного соглашения».

Откроется форма загрузки файла. Для загрузки файл проекта договора Заказчик нажмите кнопку «Обзор...», выберите файл проекта дополнительного соглашения на ПК, нажмите кнопку «Загрузить» (рис. 464). Откроется диалоговое окно со списком сертификатов ЭП, выберите необходимый сертификат (при наличии нескольких), нажмите кнопку «ОК».



**Рис. 464 Форма загрузки файла проекта дополнительного соглашения**

Откроется подтверждающее сообщение о добавлении документов (рис. 465). Нажмите «ОК».



**Рис. 465 Подтверждающее сообщение**

Загруженный проект дополнительного соглашения отображается в блоке «Проекты дополнительного соглашения» (рис. 466). 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».

**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

**Стадия публикации проекта дополнительного соглашения заказчиком**

**Проекты дополнительного соглашения**

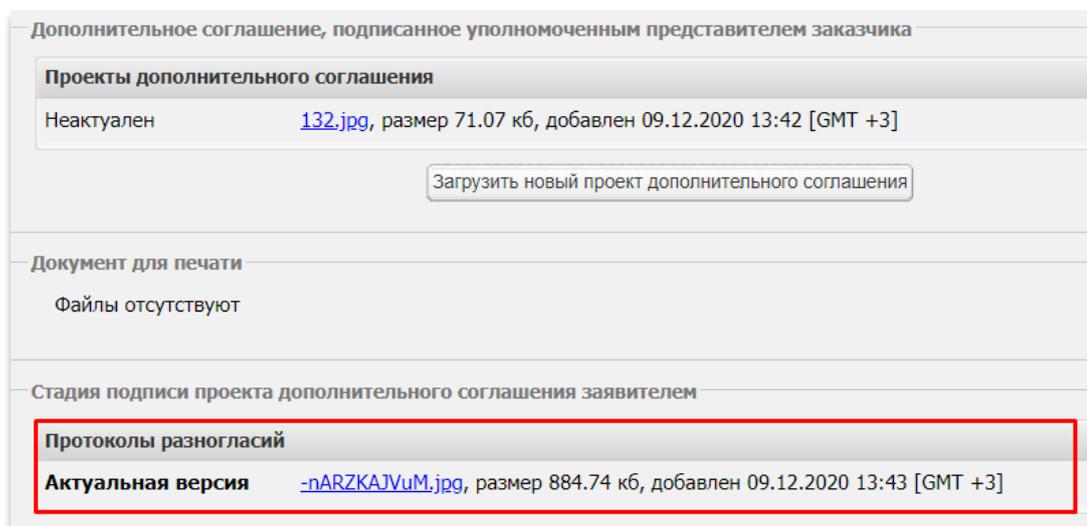
**Актуальная версия** [123\[1\].jpg](#), размер 71.07 кб, добавлен 09.12.2020 13:28 [GMT +3]

**Рис. 466 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.

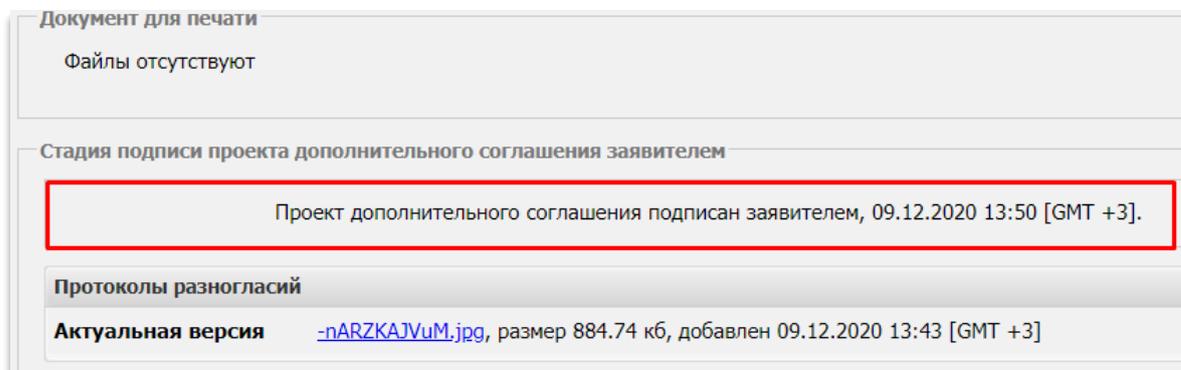
Протокол разногласий, загруженный участником, отображается на форме «Дополнительные соглашения по лоту» в блоке «Протоколы разногласий». По факту загрузки протокола разногласий участником в личном кабинете Заказчика отобразится соответствующее уведомление. Для загрузки и просмотра последней версии протокола разногласий Заказчик нажимает на соответствующую ссылку (рис. 467).



**Рис. 467 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 «ОК».

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. 468). В личных кабинетах Заказчика и участника отобразятся соответствующие уведомления.

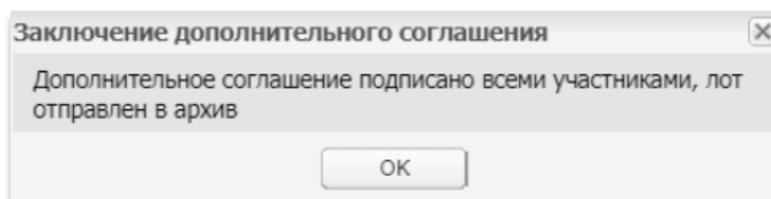


**Рис. 468 Отображение сообщения о подписании проекта**

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 «ОК». Отобразится сообщение об успешном заключении дополнительного соглашения (рис. 469).



**Рис. 469 Сообщение об успешном заключении дополнительного соглашения**

Заказчик нажимает кнопку «ОК» 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. 470). Более подробно о передаче сведений о договоре в ЕИС описано в п.3.18.5 «Передача сведений о договоре в ЕИС» данного документа.

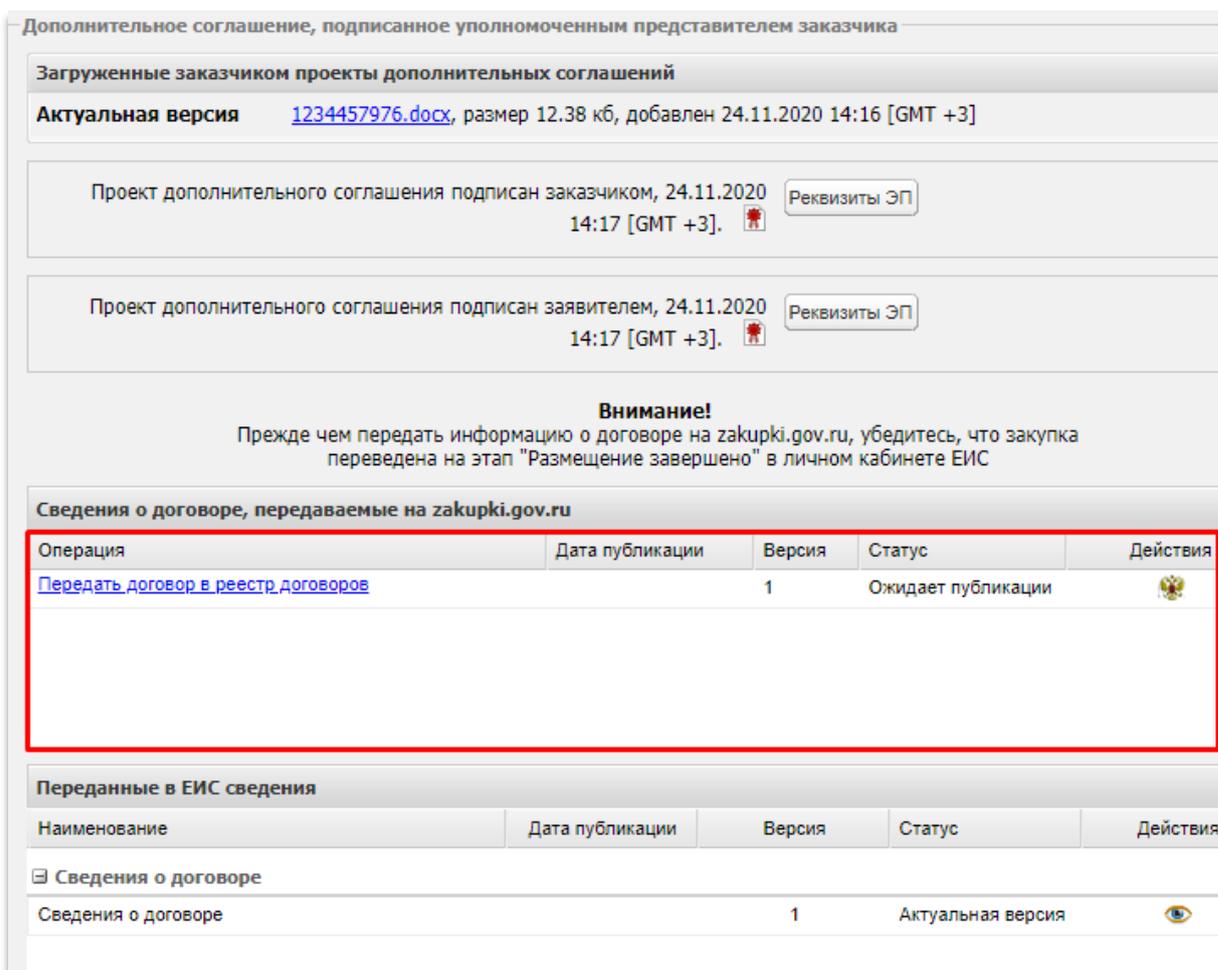


Рис. 470 Отображение операций для передачи сведений о договоре в ЕИС

### 3.19. Загрузка документов в состав прочих

Документы в состав прочих документов процедуры можно загрузить, нажав пиктограмму в столбце «Операции» (рис. 471).

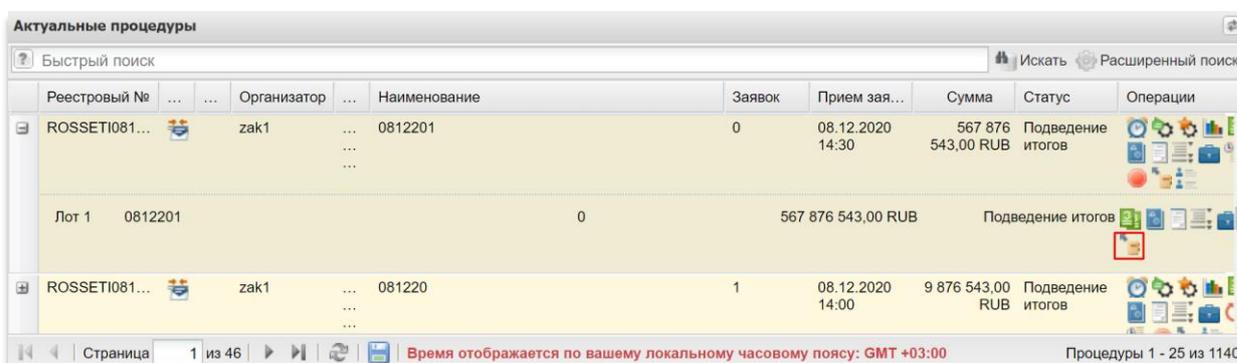
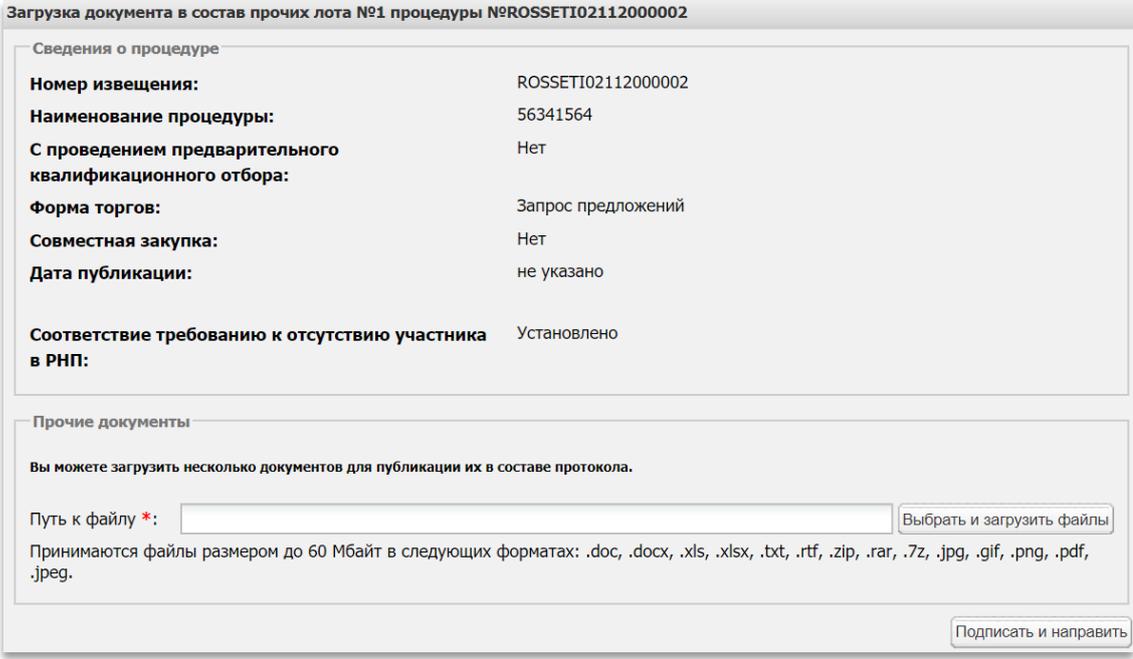


Рис. 471 Пиктограмма «Загрузить документ в состав прочих»

Откроется форма загрузки документа (рис. 472). 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:	ROSSETI02112000002
Наименование процедуры:	56341564
С проведением предварительного квалификационного отбора:	Нет
Форма торгов:	Запрос предложений
Совместная закупка:	Нет
Дата публикации:	не указано
Соответствие требованию к отсутствию участника в РНП:	Установлено

Прочие документы

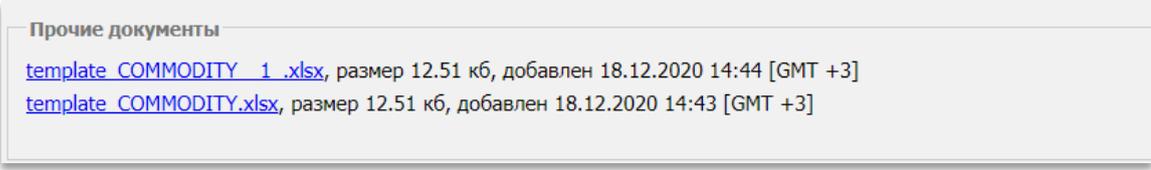
Вы можете загрузить несколько документов для публикации их в составе протокола.

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. 472 Загрузка прочих документов**

Загруженные документы в состав прочих отображаются на форме «Протоколы по лоту» в блоке «Прочие документы» (рис. 473).



Прочие документы

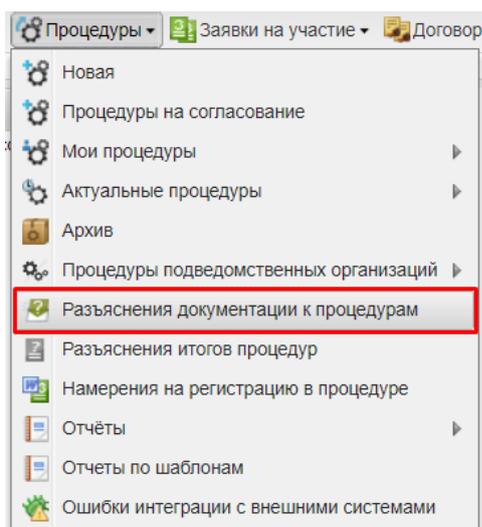
[template\\_COMMODITY\\_1.xlsx](#), размер 12.51 кб, добавлен 18.12.2020 14:44 [GMT +3]  
[template\\_COMMODITY.xlsx](#), размер 12.51 кб, добавлен 18.12.2020 14:43 [GMT +3]

**Рис. 473 Блок «Прочие документы»**

## 3.20. Ответы на запросы на разъяснение положений документации

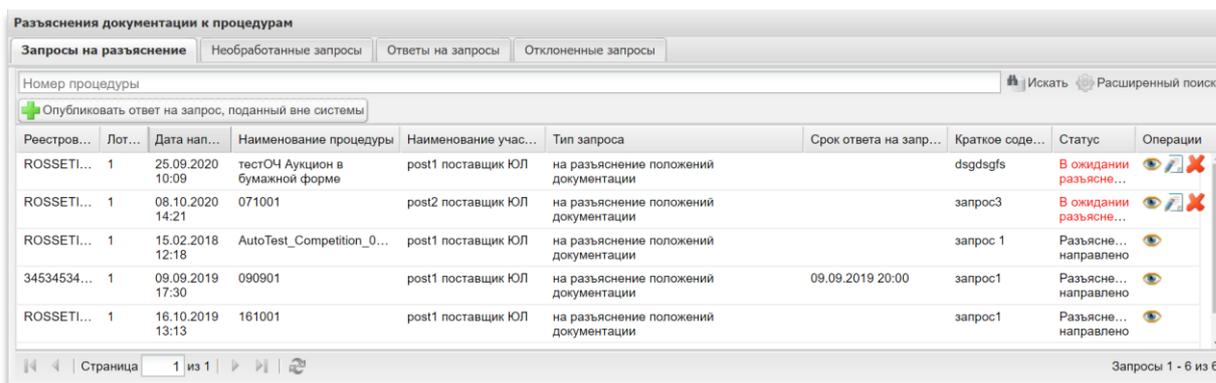
Любой аккредитованный в Системе Заявитель вправе направить запрос о разъяснении положений документации о процедуре.

Для просмотра и ответа на запрос о разъяснении документации по процедуре необходимо выбрать в меню «Процедуры» пункт «Разъяснения документации к процедурам» (рис. 474).



**Рис. 474. Пункт «Разъяснения документации к процедурам»**

Откроется форма, в которой представлены все типы запросов на разъяснение документации к опубликованным процедурам (рис. 475).



**Рис. 475. 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. 476).

Запрос на разъяснение документации к процедуре

Сведения о процедуре

Номер процедуры:	ROSSETI07031900008
Наименование процедуры:	AutoTest_Compensation_07032019175337539
Форма торгов:	Конкурс
Организатор:	zak1 заказчик
Контактные данные организатора:	5-555-55552, ZAK@gmail.com
Контактное лицо:	Сергеева Юлия Алексеевна
Дата публикации извещения:	
Дата и время окончания подачи заявок:	07.03.2019 17:59 [GMT +3]
Дата публикации протокола вскрытия конвертов:	07.03.2019 17:59 [GMT +3]

Текст запроса и разъяснения

Текст запроса:	запрос 1
Приложенные к запросу документы:	1) <a href="#">Документ Microsoft Word1.docx</a>
Текст разъяснения:	Ответ 1
Приложенные к разъяснению документы:	1) <a href="#">Документ Microsoft Word2.docx</a>

Назад

**Рис. 476. Форма «Запроса на разъяснение документации к процедуре»**

Для ответа на запрос нажмите кнопку , соответствующую выбранному запросу. Откроется форма для создания ответа на запрос (рис. 477).

Запрос на разъяснение положений документации к процедуре

Сведения о процедуре

Номер процедуры:	ROSSETI25092000004
Наименование процедуры:	тестОЧ Аукцион в бумажной форме
Форма торгов:	Аукцион в бумажной форме
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:	25.09.2020 10:15 [GMT +3]

Создание / изменение разъяснения

Текст разъяснения \*:

Добавить документ к разъяснению положений документации !

Назад Сохранить Подписать и направить

**Рис. 477. 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. 478).

**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. 478 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).

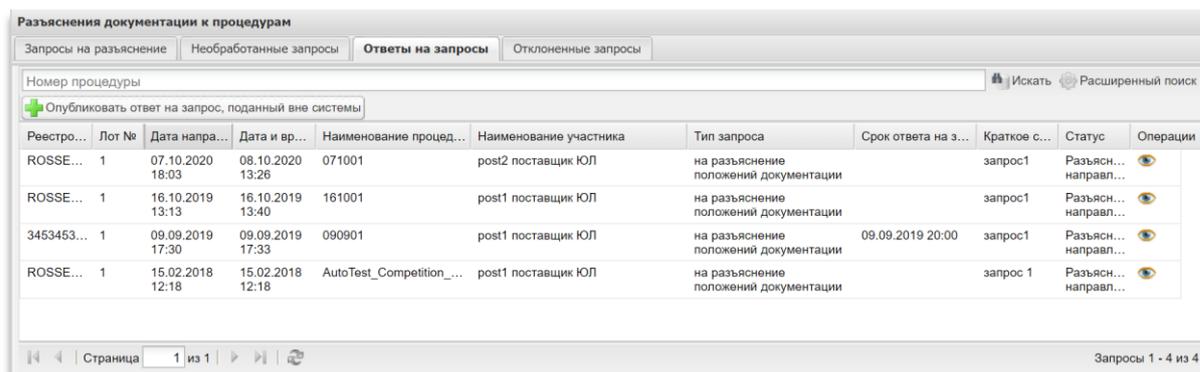
При необходимости сохраните разъяснение как черновик, используя кнопку «Сохранить».

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 «ОК».

Отобразится сообщение об успешной отправке разъяснения. Данное разъяснение будет доступно для просмотра на вкладке «Ответы на запросы» формы «Разъяснения документации к процедурам» (рис. 479).



Реестро...	Лот №	Дата напра...	Дата и вр...	Наименование процед...	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_Compensation_...	post1 поставщик ЮЛ	на разъяснение положений документации		запрос 1	Разъясн... направл...	

**Рис. 479. Вкладка «Ответы на запросы»**

Для отклонения запроса нажмите на кнопку , соответствующую выбранному запросу. Откроется форма для отклонения запроса (рис. 480).

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. 480. 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. 481).

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]

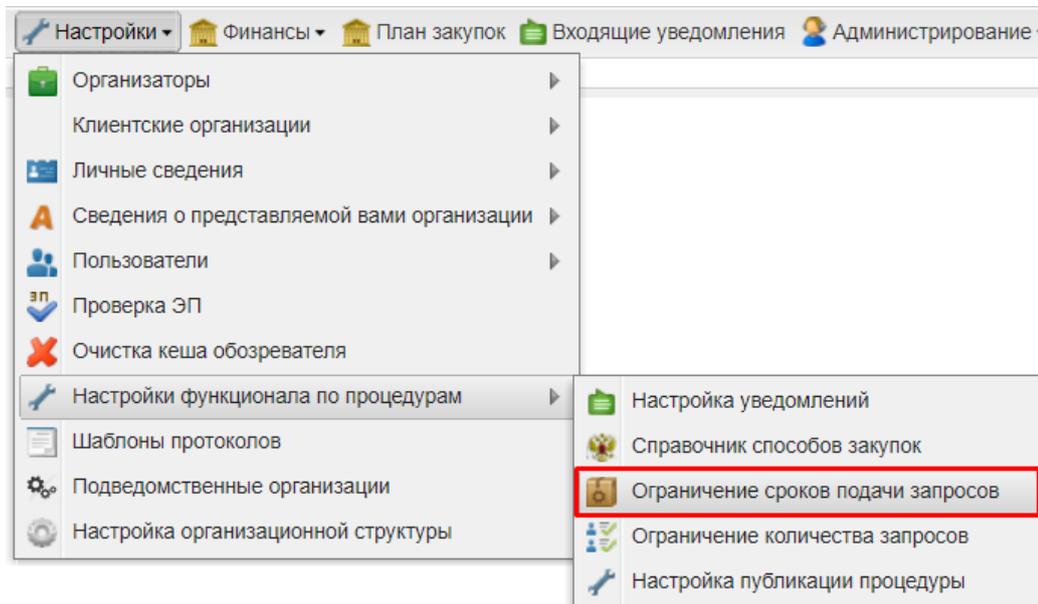
Текст запроса и разъяснения

Текст запроса:	запрос1
Приложенные к запросу документы:	отсутствуют
Текст разъяснения:	ответ
Приложенные к разъяснению документы:	1) <a href="#">Разъяснение[1].doc</a>

Назад

**Рис. 481. 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. 482).



**Рис. 482. Запрос «Ограничение сроков подачи запросов»**

Откроется форма (рис. 483), 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. 483).

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

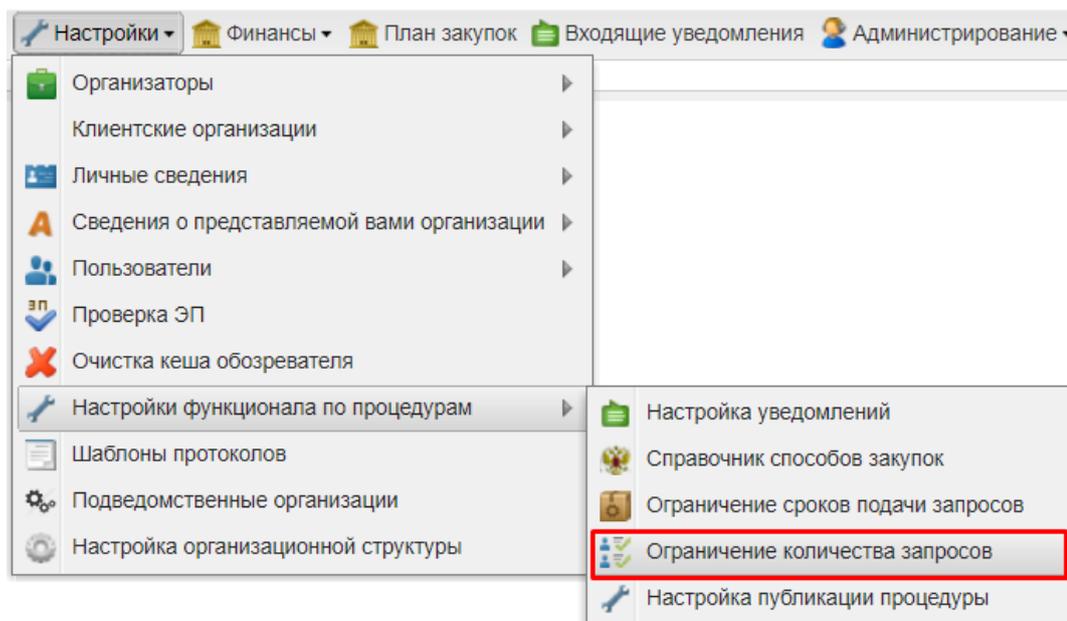
Ограничение срока подачи запроса о даче разъяснений положений документации (в календарных днях) \*:

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. 483. 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. 484).



**Рис. 484. Поиск запроса «Ограничение количества запросов»**

Откроется форма (рис. 485), 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 \*:

Вы можете указать максимальное количество запросов, которое может подать участник по одной процедуре.

История изменений    Отмена    Подписать

**Рис. 485. Форма «Ограничение количества запросов о даче разъяснений положений документации»**

### 3.21. 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. 486).

**Подведение итогов процедуры**

Общие сведения о процедуре

**Номер процедуры:** ROSSETI22102000001, 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:** Родионов 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

**Члены комиссии, присутствующие на заседании:**

Пор... номер	Предло... цене до...	Предло... цене до...	Став...	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="#">Отклонено поданных зап...</a>	Не выбрано (Нажмите для назначен...

Признание закупки несостоявшейся

**Рис. 486 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. 487). 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. 487 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. 488). Заказчик внимательно просматривает содержание формы подтверждения, при корректности представленной информации нажимает кнопку «Подписать».

Внимательно перечитайте и проверьте подписываемые данные

Настоящим подтверждаю направление запроса на разъяснение положений заявки по процедуре №ROSSETI22102000001, лот №1, в адрес заявителя post1 поставщик ЮЛ.

Текст запроса: текст

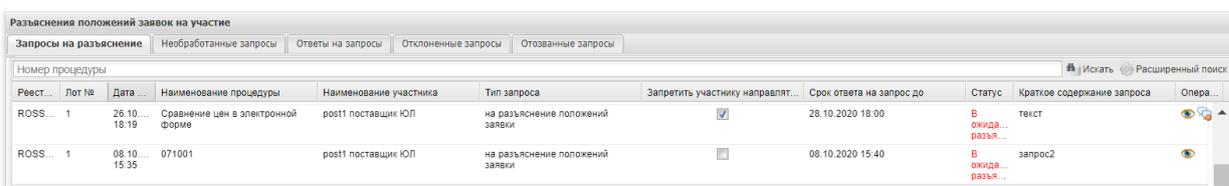
Дата и время направления запроса: 26.10.2020 18:18 [GMT +3]

Назад Подписать

**Рис. 488 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.

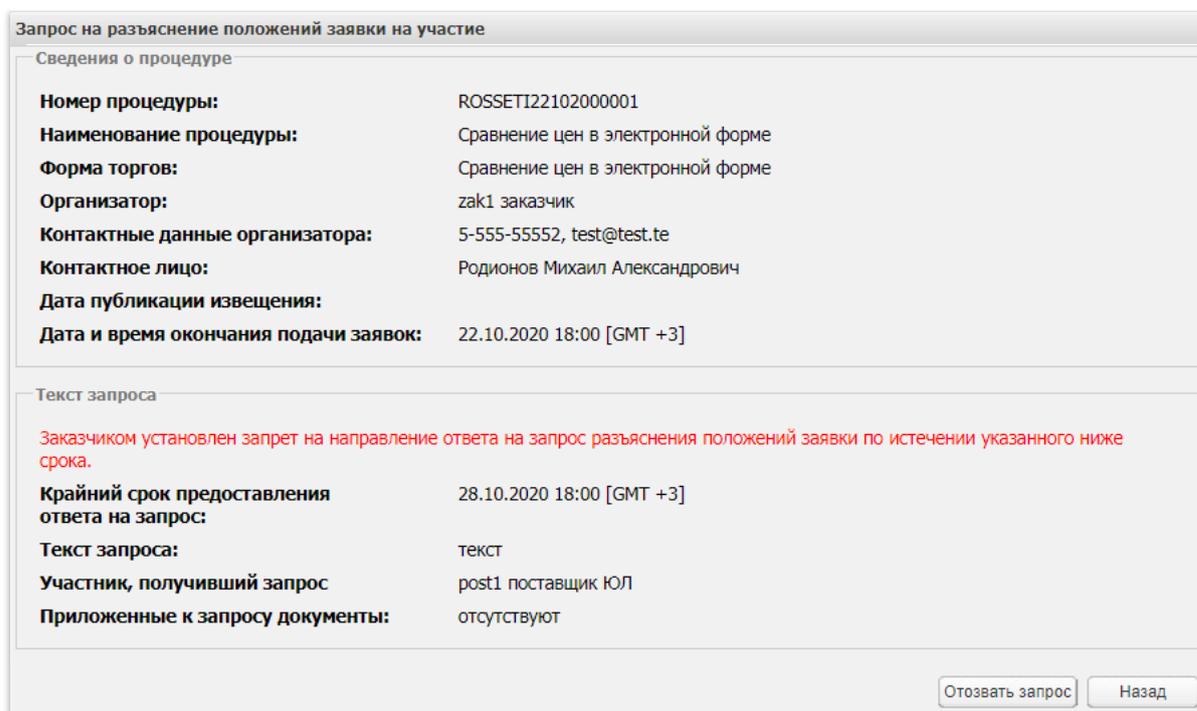
Заказчик для просмотра запросов на разъяснение положений заявок, выбирает в меню «Заявки на участие» пункт «Разъяснения положений заявок на участие». Откроется форма «Разъяснения положений заявок на участие» (рис. 489). Форма содержит пять вкладок. На первой вкладке доступен список всех запросов на разъяснение, 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.



Номер процедуры	Лот №	Дата	Наименование процедуры	Наименование участника	Тип запроса	Запретить участнику направлять...	Срок ответа на запрос до	Статус	Краткое содержание запроса	Опера...
ROSS...	1	26.10.2020 18:19	Сравнение цен в электронной форме	post1 поставщик ЮЛ	на разъяснение положений заявки	<input checked="" type="checkbox"/>	28.10.2020 18:00	В ожидании ответа...	текст	
ROSS...	1	08.10.2020 15:35	071001	post1 поставщик ЮЛ	на разъяснение положений заявки	<input type="checkbox"/>	08.10.2020 15:40	В ожидании ответа...	запрос2	

**Рис. 489 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. 490).



**Запрос на разъяснение положений заявки на участие**

Сведения о процедуре

**Номер процедуры:** ROSSETI22102000001  
**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:** Родионов Михаил Александрович  
**Дата публикации извещения:**  
**Дата и время окончания подачи заявок:** 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.

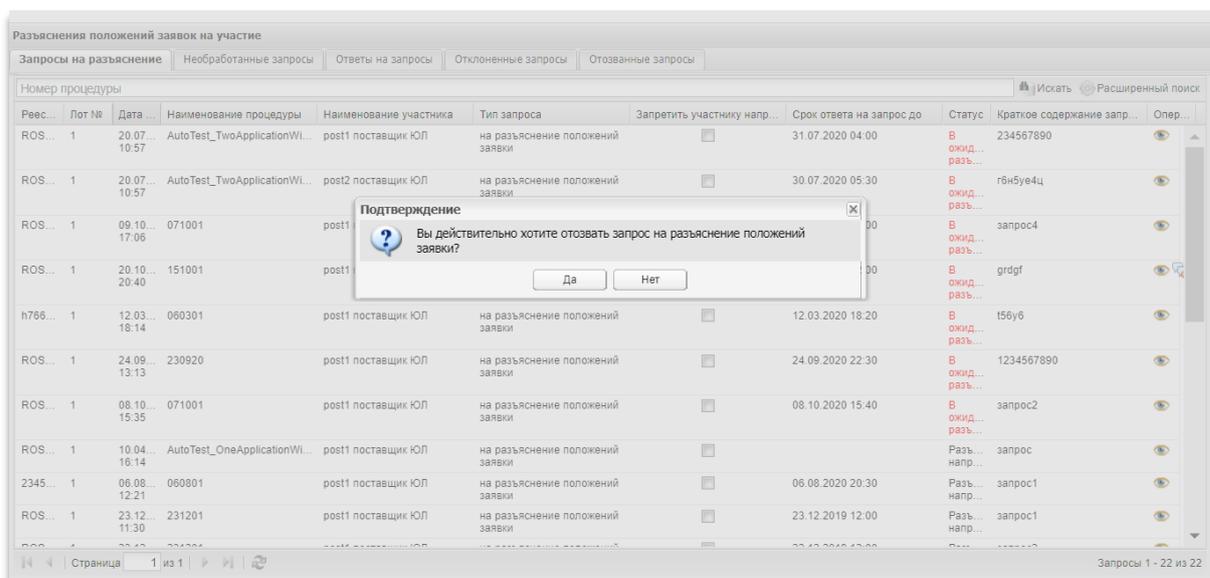
**Крайний срок предоставления ответа на запрос:** 28.10.2020 18:00 [GMT +3]  
**Текст запроса:** текст  
**Участник, получивший запрос:** post1 поставщик ЮЛ  
**Приложенные к запросу документы:** отсутствуют

**Рис. 490 Направленный запрос на разъяснение положений заявок**

С формы просмотра запроса у Заказчика имеется возможность отозвать поданный запрос.

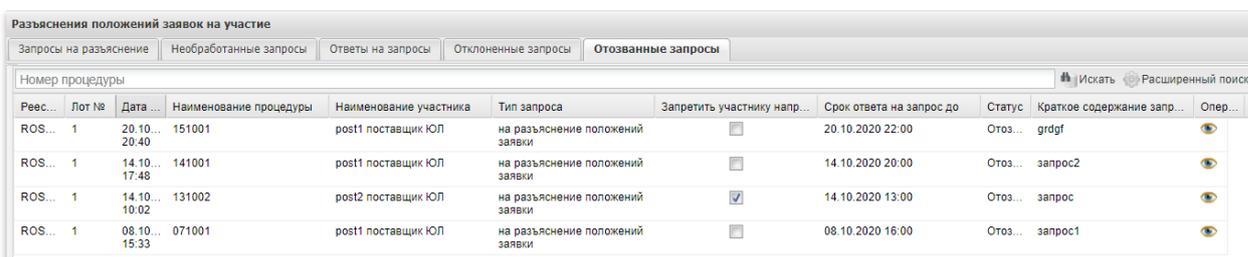
Также поданный запрос можно отозвать с формы просмотра списка поданных запросов на разъяснение положений заявок путем нажатия на пиктограмму «».

После нажатия «Отозвать запрос» с одной из перечисленных выше форм и нажатия «Да» в появившемся окне подтверждения (рис. 491) с последующим запросом ЭП будет осуществлен отзыв запроса.



**Рис. 491** 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. 492) или во вкладке «Запросы на разъяснение» со статусом «Отозван», и недоступны участнику.



**Рис. 492** Вкладка «Отклоненные запросы»

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

## 3.22. Переторжка

### 3.22.1. Организация переторжки

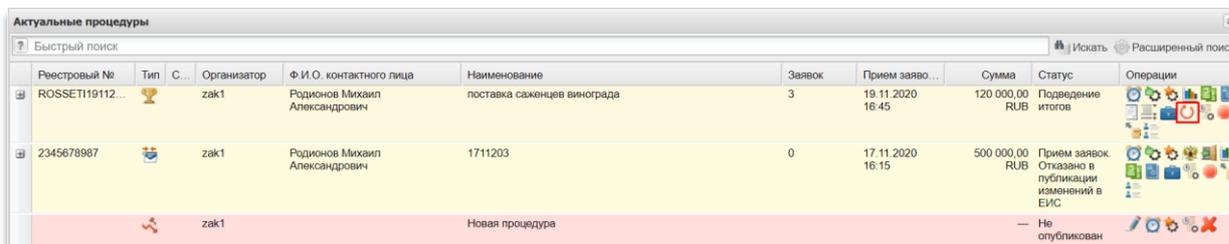
Для процедур типа: «Конкурс», «Процедура с ограниченным участием» «Запрос предложений», «Запрос цен», «Запрос котировок», «Сравнение цен в электронной форме» — в Системе существует возможность проведения процедуры переторжки.

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. 493).

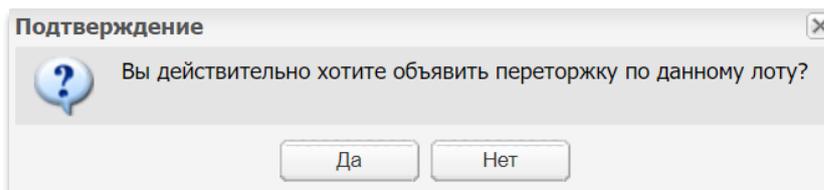


Регистровый №	Тип	С...	Организатор	Ф.И.О. контактного лица	Наименование	Заявок	Прием заяво...	Сумма	Статус	Операции
ROSSETI19112...			zak1	Родионов Михаил Александрович	поставка саженцев винограда	3	19.11.2020 16:45	120 000,00 RUB	Подведение итогов	
2345678987			zak1	Родионов Михаил Александрович	1711203	0	17.11.2020 16:15	500 000,00 RUB	Прием заявок. Отпущено в публикации изменений в ЕИС	
			zak1		Новая процедура				— Не опубликован	

**Рис. 493. Команда «Переторжка»**

Если Заказчик хочет объявить переторжку по данной процедуре, необходимо нажать на эту кнопку.

Отобразится запрос на подтверждение (рис. 494). Нажмите «Да».



**Рис. 494. 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. 495);

**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 требованию к отсутствию участника в РНП: Установлено

Основание для проведения закупки: ?

**Рис. 495. Блок «Сведения о переторжке»**

Выберите форму проведения переторжки (рис. 496).

**Переторжка процедуры по лоту**

Общие сведения | Порядок проведения

Сведения о переторжке

Форма переторжки: Переторжка в очной форме  
Переторжка в заочной форме

Номер извещения \*:

Наименование процедуры \*:

**Рис. 496. Выбор формы проведения переторжки**

- Сведения об организаторе (рис. 497).

**Сведения об организаторе**

Наименование организации: zak1 заказчик

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 \*: test@test.te

Контактное лицо \*: Родионов Михаил Александрович

Место рассмотрения предложений \*: 175400, Российская Федерация, Новгородская область, Валдай, Пушкина, 23

Рис. 497. Блок «Сведения об организаторе»

- Документация переторжки (рис. 498).

**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:

Путь к файлу:

Рис. 498. 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. 499).

**Доступ к переторжке**

**Сведения о комиссии**

**Комиссия:** Выберите

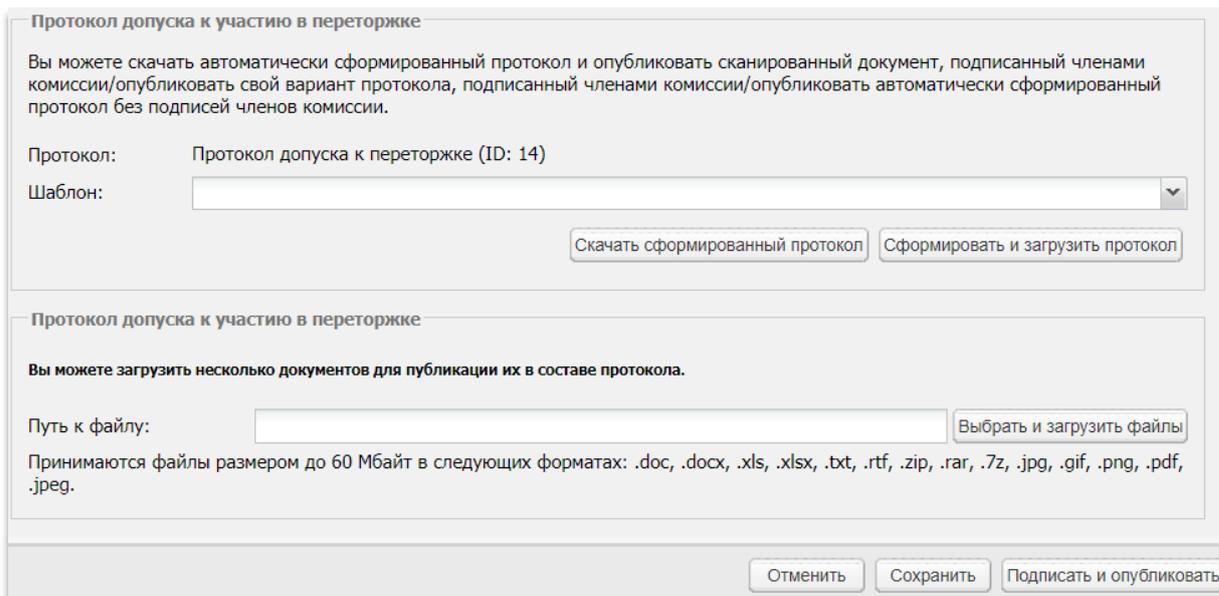
**Члены комиссии, присутствующие на заседании:**

	Поряд... номер	Дата и вр... регистра...	Предлож... цене дого...	Заявитель	Решение о допуске участника	Запросы на разъяснение поло...
<input type="checkbox"/>	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 поставщ...</a> <a href="#">Отклоненно поданных запросо...</a>
<input type="checkbox"/>	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 - 0</a> <a href="#">Получено ответов от поставщ...</a> <a href="#">Отклоненно поданных запросо...</a>
<input type="checkbox"/>	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 поставщ...</a> <a href="#">Отклоненно поданных запросо...</a>

Рис. 499 Блок «Доступ к переторжке»

При объявлении переторжки (в любой форме) для всех типов процедур загрузка документа протокола допуска к переторжке является необязательной. Необязательность загрузки документа не зависит от установленной отметки интеграции протокола в ЕИС.

- Протокол допуска к участию в переторжке (рис. 500). 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:

---

**Протокол допуска к участию в переторжке**

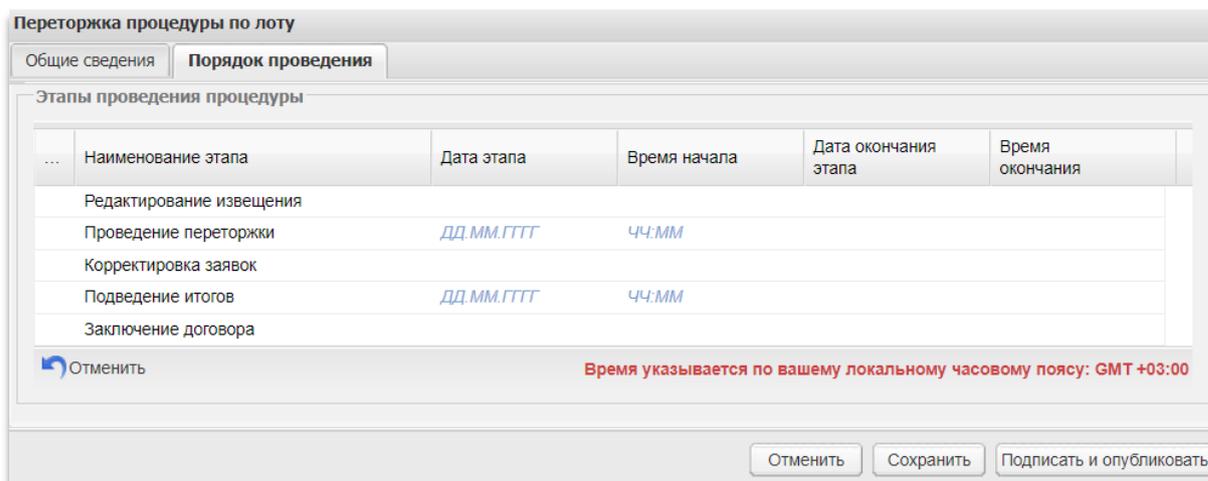
Вы можете загрузить несколько документов для публикации их в составе протокола.

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. 500 Блок «Протокол допуска к участию в переторжке»**

- Вкладка «Порядок проведения» (рис. 501).



**Переторжка процедуры по лоту**

Общие сведения **Порядок проведения**

Этапы проведения процедуры

...	Наименование этапа	Дата этапа	Время начала	Дата окончания этапа	Время окончания
	Редактирование извещения				
	Проведение переторжки	ДД.ММ.ГГГГ	ЧЧ:ММ		
	Корректировка заявок				
	Подведение итогов	ДД.ММ.ГГГГ	ЧЧ:ММ		
	Заключение договора				

Время указывается по вашему локальному часовому поясу: GMT +03:00

**Рис. 501. Вкладка «Порядок проведения»**

### 3.22.2. 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. 502).

...	Наименование этапа	Дата этапа	Время начала	Дата окончания этапа	Время окончания
	Редактирование извещения				
	Проведение переторжки	ДД.ММ.ГГГГ	ЧЧ:ММ		
	Корректировка заявок				
	Публикация результатов переторжки			ДД.ММ.ГГГГ	ЧЧ:ММ
	Подведение итогов	ДД.ММ.ГГГГ	ЧЧ:ММ		
	Заключение договора				

Отменить Время указывается по вашему локальному часовому поясу: GMT +03:00

Данные для осуществления публикации протокола на zakupki.gov.ru

Выберите тип протокола проведения переторжки для отправки в ЕИС:

Тип протокола по классификатору ЕИС:

Не отправлять автоматически сгенерированный протокол проведения переторжки в ЕИС:

Отменить Сохранить Подписать и опубликовать

**Рис. 502. 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. 503 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. 504).

Внимательно перечитайте и проверьте подписываемые данные

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ПЕРЕТОРЖКИ

Наименование процедуры: поставка саженцев винограда  
Форма переторжки: заочная

ДАННЫЕ ОБ ОРГАНИЗАТОРЕ

Наименование организатора: zak1 заказчик  
Тип организатора: Заказчик (организатор торгов для собственных нужд)  
Местонахождение организатора: 175400, Российская Федерация, Новгородская область, Валдай, Пушкина, 23  
Контактный телефон: 5-555-55552  
Адрес электронной почты: test@test.te  
Ф.И.О. контактного лица: Родионов Михаил Александрович  
Место рассмотрения предложений: 175400, Российская Федерация, Новгородская область, Валдай, Пушкина, 23

СВОЙСТВА ПЕРЕТОРЖКИ

Дата и время окончания подачи заявок: 23.11.2020 17:30 [GMT +3]  
Дата и время рассмотрения заявок: 24.11.2020 08:00 [GMT +3]  
Дата и время подведения итогов: 25.11.2020 09:00 [GMT +3]

ЭТАПЫ ПЕРЕТОРЖКИ

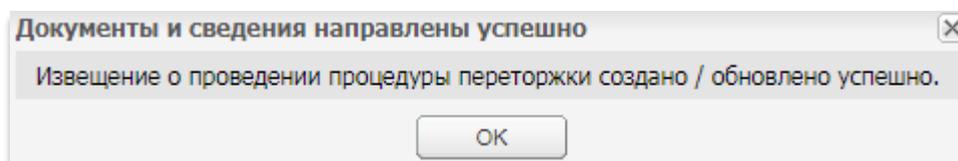
Редактирование извещения  
Приём заявок  
Рассмотрение заявок  
Подведение итогов  
Заключение договора

Назад Подписать

**Рис. 504. 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. 505).



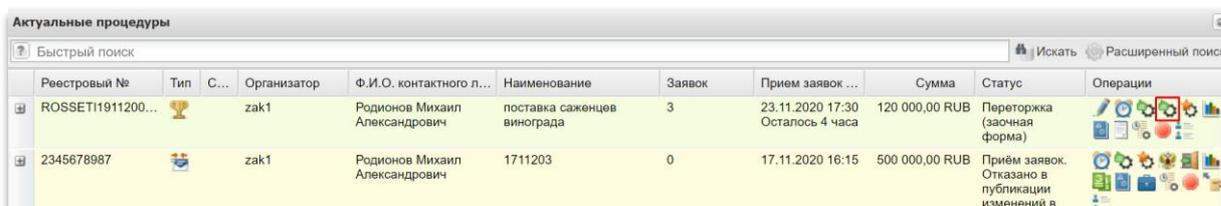
**Рис. 505. Вид сообщения об успешном объявлении переторжки**

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).

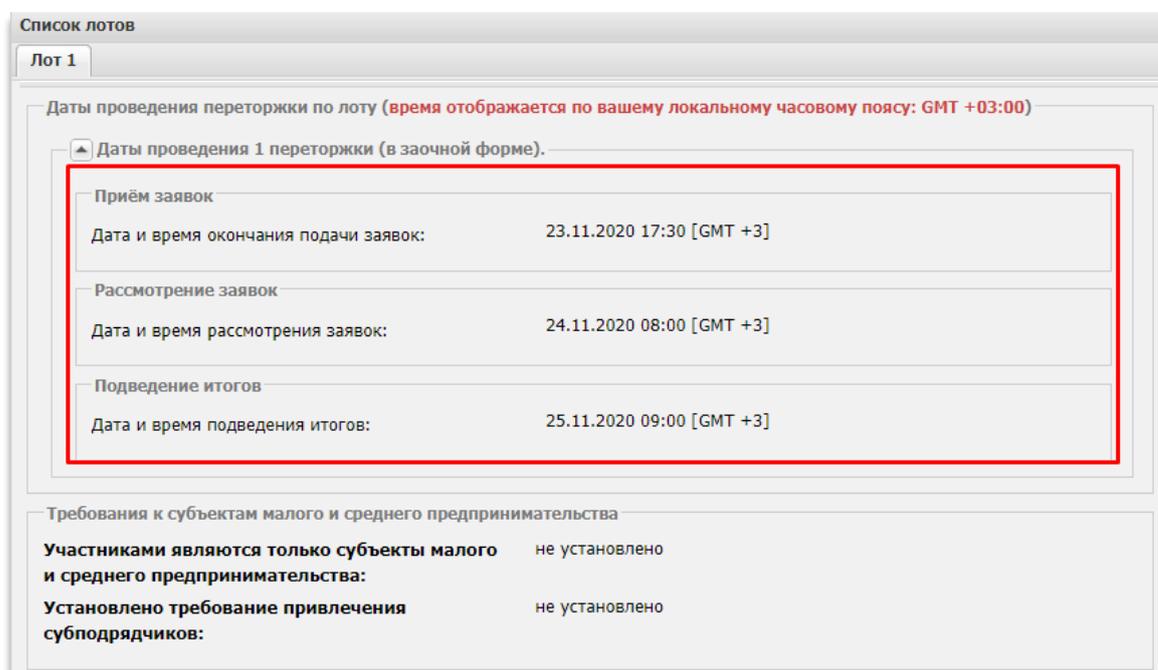
Просмотр извещения доступен при нажатии на соответствующую пиктограмму («Просмотреть извещение о проведении переторжки») в гриде процедур (рис. 506).



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	Прём заявок. Отказано в публикации изменений в	

**Рис. 506 Команда «Просмотреть извещение о проведении переторжки»**

Откроется форма «Извещение о проведении переторжки», в которой имеется возможность просматривать информацию обо всех проведенных ранее переторжках (рис. 507).



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. 507 Извещение о проведении переторжки, блок «Список лотов»**

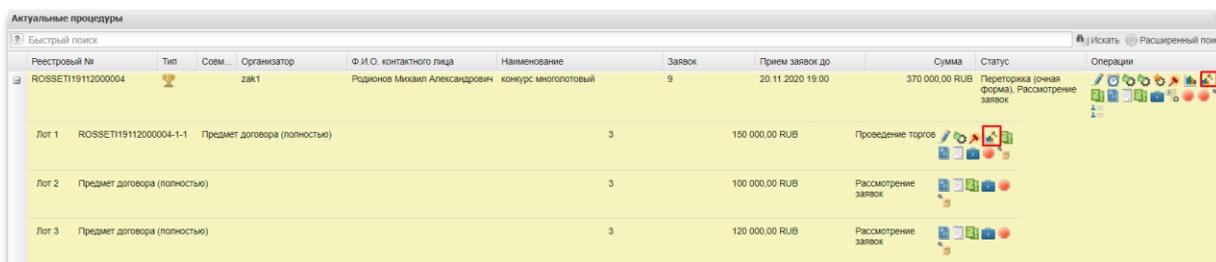
### 3.22.3. Проведение очной переторжки

Порядок проведения переторжки в очной форме аналогичен порядку проведения процедуры типа **аукцион**, однако имеются следующие отличия:

- время ожидания ценовых предложений составляет 60 минут;

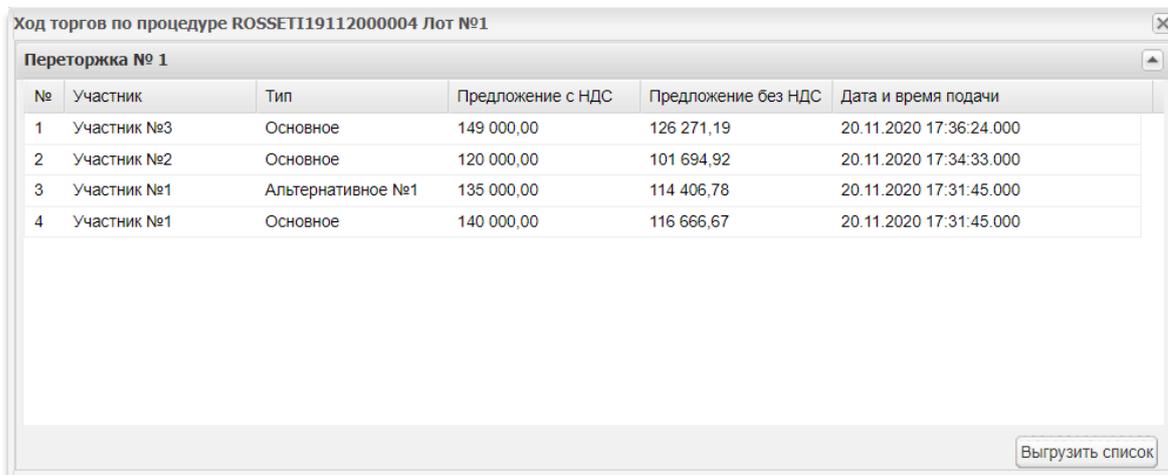
- если в последние 10 минут основного времени подачи предложений поступает новое предложение от одного из участников, то время проведения продляется еще на 10 минут от момента подачи такого предложения;
- участник имеет возможность понизить свое предложение на произвольную величину в пределах установленного 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. 508).



**Рис. 508. Команда «Ход переторжки»**

Откроется информационное окно «Ход торгов по процедуре №<номер процедуры>» (рис. 509).

Скриншот информационного окна «Ход торгов по процедуре ROSSETI19112000004 Лот №1». В окне отображена таблица с данными о переторжке. В правом нижнем углу находится кнопка «Выгрузить список».

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

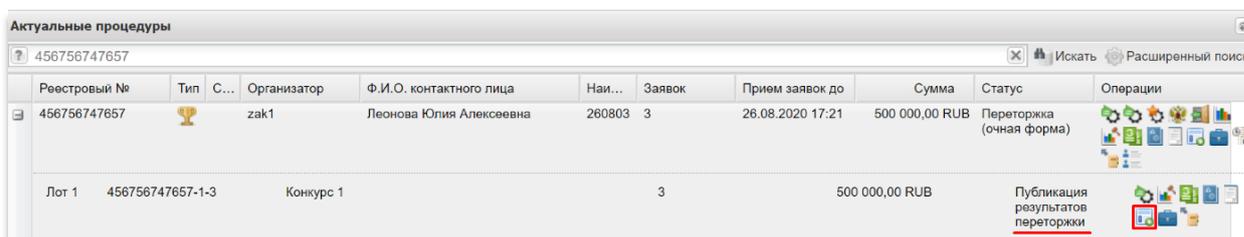
**Рис. 509. Окно «Ход торгов по процедуре №<номер процедуры>»**

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. 510).



**Рис. 510. Операция «Публикация результатов переторжки»**

Откроется форма «Результаты переторжки», которая содержит блоки:

- «Сведения о процедуре» (рис. 511);

<b>Номер процедуры:</b>	456756747657, лот № 1
<b>Наименование процедуры:</b>	260803
<b>Форма переторжки:</b>	Переторжка в очной форме
<b>Совместная закупка:</b>	Нет
<b>Шаг ценовых предложений от:</b>	0,5000
<b>Шаг ценовых предложений до:</b>	1,0000
<b>Шаг указан в:</b>	процентах от начальной цены договора
<b>Время ожидания ценовых предложений:</b>	10 минут
<b>Соответствие требованию к отсутствию участника в РПН:</b>	Установлено

**Рис. 511. Блок «Сведения о процедуре»**

- «Даты проведения процедуры по лоту» (рис. 512);

<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

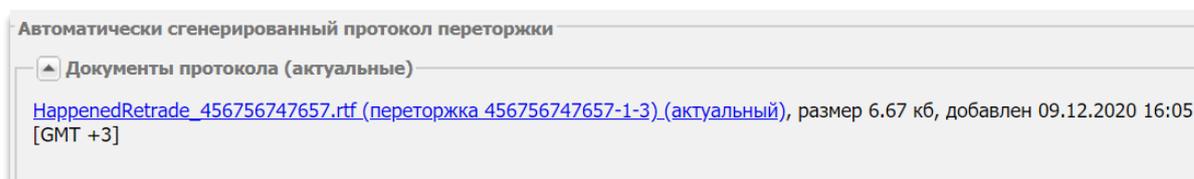
**Рис. 512. Блок «Даты проведения процедуры по лоту»**

- «Цена договора и требования к обеспечению» (рис. 513);

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. 513. Блок «Цена договора и требования к обеспечению»**

- «Автоматически сгенерированный протокол переторжки» (рис. 514), протокол виден только Заказчику и доступен для скачивания и последующего редактирования;



**Рис. 514. Блок «Автоматически сгенерированный протокол переторжки»**

- «Протокол проведения переторжки» (рис. 515).

**Рис. 515. 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. 516).

**Рис. 516. Загруженный протокол проведения переторжки**

Далее Заказчик нажимает кнопку «Подписать и направить». Откроется окно для подписи (рис. 517). Внимательно перечитайте и проверьте подписываемые данные, нажмите кнопку «Подписать». После подписания протокола проведения переторжки процедура переходит на этап подведения итогов.

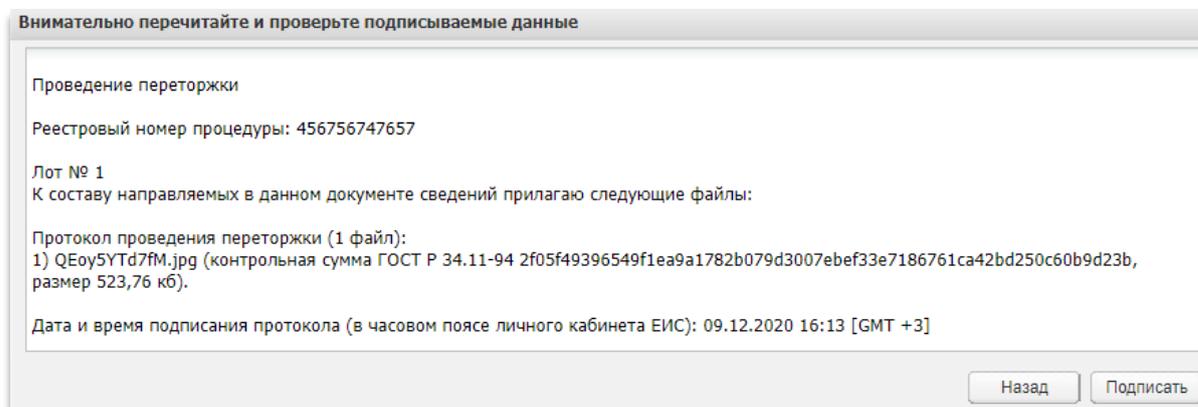


Рис. 517. Окно для подписи

### 3.22.4. 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 процедуры сроку должны через Систему направить заявки на участие в процедуре. Порядок подачи заявок в этом случае аналогичен порядку подачи заявок обычной процедуры типа Конкурс.

### 3.22.5. 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. 518). Нажмите «Да».

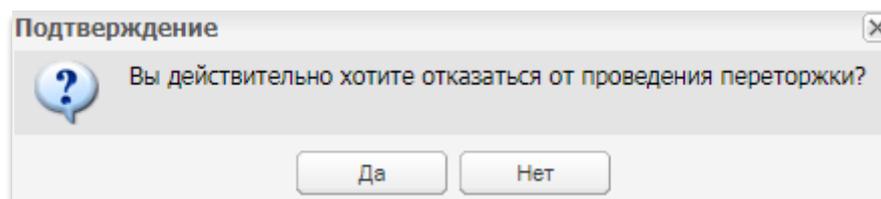


Рис. 518. Вид сообщения об отказе от проведения переторжки

Отобразится форма извещения об отказе от проведения переторжки (рис. 519).

The screenshot shows a web form titled "Извещение об отказе от проведения переторжки". It is divided into three main sections:

- Сведения о переторжке:** A table with the following data:

Номер переторжки:	ROSSETI19112000003-1-1
Наименование процедуры:	поставка саженцев винограда
Форма переторжки:	Переторжка в заочной форме
Совместная закупка:	Нет
Соответствие требованию к отсутствию участника в РНП:	Установлено
- Сведения об отказе от проведения переторжки:** A section with the label "Основания для отказа:" followed by a large empty text input field.
- Документы об отказе от проведения переторжки:** A section with instructions: "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." Below this is a text input field labeled "Путь к файлу \*:" and a button "Выбрать и загрузить файл".

At the bottom right of the form is a button labeled "Подписать и направить".

**Рис. 519. 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. 520).

The screenshot shows a dialog box titled "Отказ от проведения переторжки" with a close button (X) in the top right corner. The main text area contains the following information:

**Внимательно перечитайте и проверьте подписываемые данные**

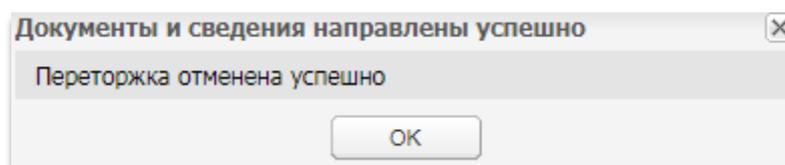
ОТКАЗ ОТ ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРЕТОРЖКИ  
Настоящим подтверждаю отказ от проведения переторжки №  
ROSSETI19112000003-1-1.  
Основание для отказа: Основания для отказа.  
23.11.2020 13:45 [GMT +3]  
Родионов Михаил Александрович  
Документы, приложенные к отказу:  
1. Извещение об отказе от переторжки №ROSSETI19112000003-1-1 -  
2019-11-17\_at\_17-57-07.png (контрольная сумма ГОСТ Р34.11-94:  
c15b09b7bc5a2fdce380c491930ecc73f3e4fd25ac0579e9e2b30983293d0595  
)

At the bottom right of the dialog box is a button labeled "Подписать".

**Рис. 520. Окно «Отказ от проведения переторжки»**

Для подтверждения намерения отказаться от переторжки нажмите «Подписать».

Откроется окно с сообщением, что переторжка успешно отменена (рис. 521).



**Рис. 521. Вид сообщения об отмене переторжки**

При подведении итогов ценовые предложения не отображаются до проведения переторжки и после проведения переторжки.

### 3.22.6. 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. 522).

По завершении переторжки в очной форме генерируется протокол проведения переторжки в очной форме с указанием типа поданных предложений.

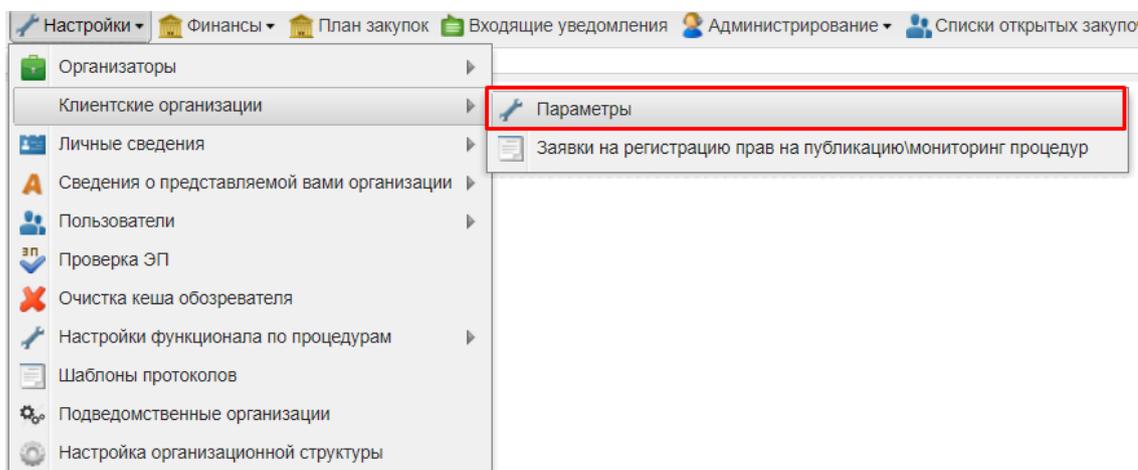
Пор... номер	Тип пре...	Заявитель	Цена заявки (до перето...	Цена заявки (после пер...	Решение по участнику	Запросы на разъяснение ...	Место заявки, присвоенное к...
1	Основное	post1 поставщик ЮЛ	8 000,00	4 000,00	<a href="#">Содержимое заявки</a> <a href="#">Аккредитационные сведен...</a> <a href="#">Указать 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="#">Отклонено поданных запр...</a>	Не выбрано (Нажмите для назначения)
2	Основное	post2 поставщик ЮЛ	5 000,00	-	<a href="#">Содержимое заявки</a> <a href="#">Аккредитационные сведен...</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="#">Отклонено поданных запр...</a>	Не выбрано (Нажмите для назначения)

**Рис. 522. Отображение результатов переторжки в форме**

## 3.23. Управление правами на публикацию процедур

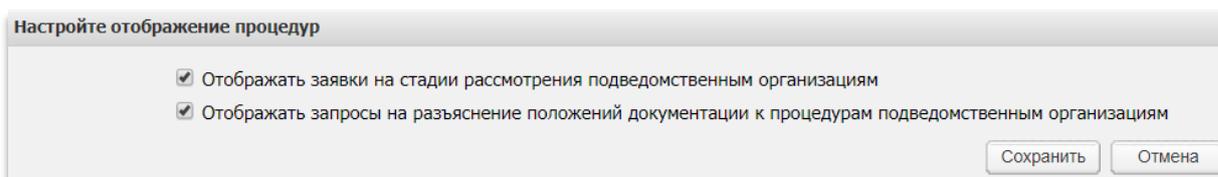
Для управления правами на публикацию процедур клиентских организаций используется пункт «Клиентские организации» меню «Настройки».

Перед началом работы с правами на публикацию процедур нажмите на последовательность «Настройки — Клиентские организации — Параметры» (рис. 523).



**Рис. 523. Пункт «Параметры»**

Откроется форма «Настройки отображения процедур» (рис. 524).



**Рис. 524. 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.

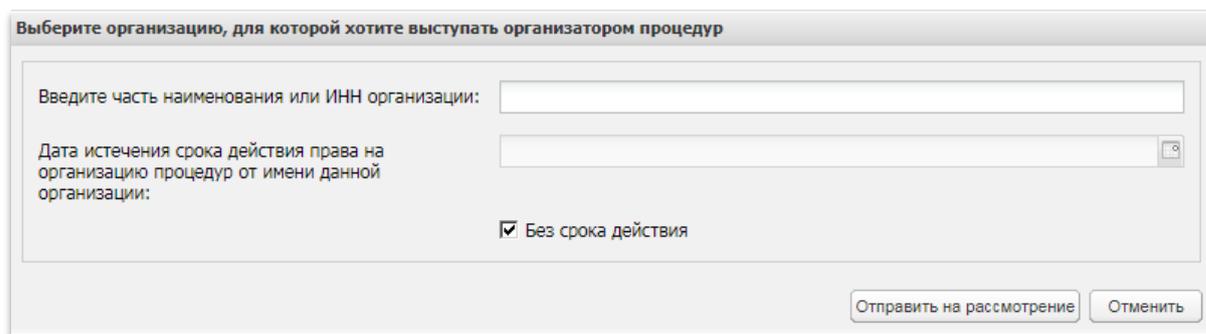
И Организаторы, и Заказчики могут просматривать реестр прав на публикацию процедур.

### **3.23.1. 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. 525).



The screenshot shows a window titled "Выберите организацию, для которой хотите выступить организатором процедур". It contains a text input field for "Введите часть наименования или ИНН организации:", a date input field for "Дата истечения срока действия права на организацию процедур от имени данной организации:" with a calendar icon, and a checked checkbox labeled "Без срока действия". At the bottom right, there are two buttons: "Отправить на рассмотрение" and "Отменить".

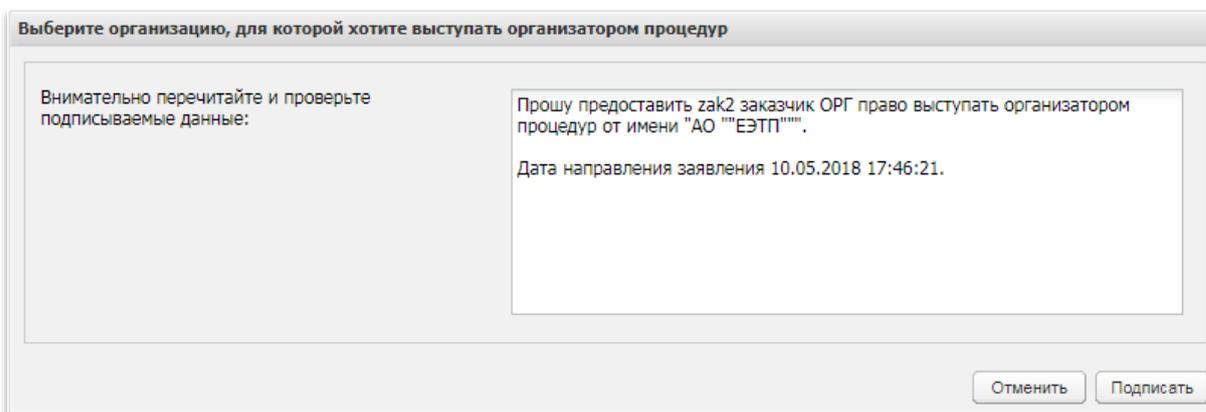
**Рис. 525. Форма создания нового запроса на регистрацию прав на публикацию процедур**

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. 526).



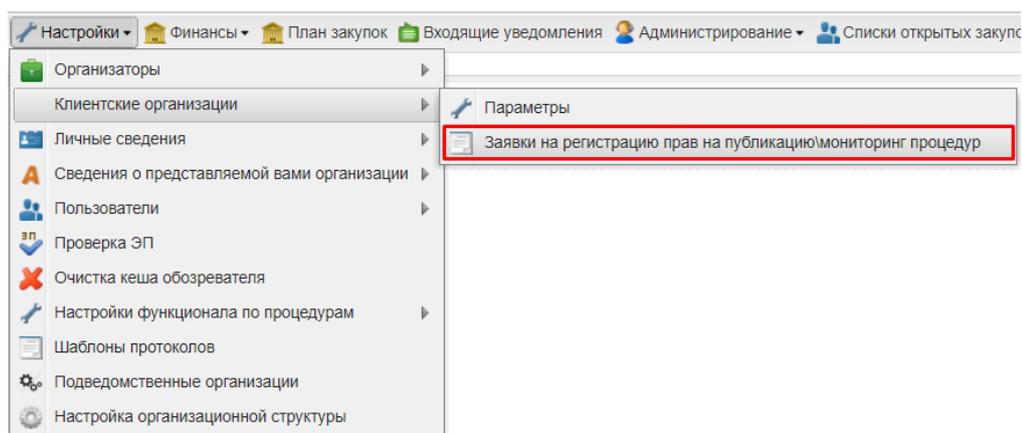
The screenshot shows a window titled "Выберите организацию, для которой хотите выступить организатором процедур". It contains a text area for "Внимательно перечитайте и проверьте подписываемые данные:" and a text area for the declaration text: "Прошу предоставить zak2 заказчик ОРГ право выступать организатором процедур от имени "АО ""ЕЭТП""". Below the text area is the date and time: "Дата направления заявления 10.05.2018 17:46:21.". At the bottom right, there are two buttons: "Отменить" and "Подписать".

**Рис. 526. Окно заявления на создание нового запроса перед подписанием**

Перечитайте содержание заявки и проверьте подписываемые данные, далее нажмите на кнопку «Подписать».

### 3.23.2. 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. 527).



**Рис. 527. Подпункт «Заявки на регистрацию прав на публикацию/мониторинг процедур»**

Откроется список заявок на регистрацию прав на публикацию процедур (рис. 528).

The image shows a table titled 'Заявки на регистрацию прав на публикацию/мониторинг процедур'. The table has columns for 'Организация', 'Пользователь', 'Дата подачи за...', 'Дата рассмотре...', 'Срок действия', 'Тип запроса', 'Статус', and 'Операции'. There are two rows of data. The first row shows a request from 'zak1 заказчик' with status 'Отозвана'. The second row shows a request from 'zak2 заказчик' with status 'Не рассмотрена' and a red 'X' icon in the 'Операции' column. At the bottom, there is a pagination control showing 'Страница 1 из 1' and 'Организации 1 - 2 из 2'.

**Рис. 528. 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 таком 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.

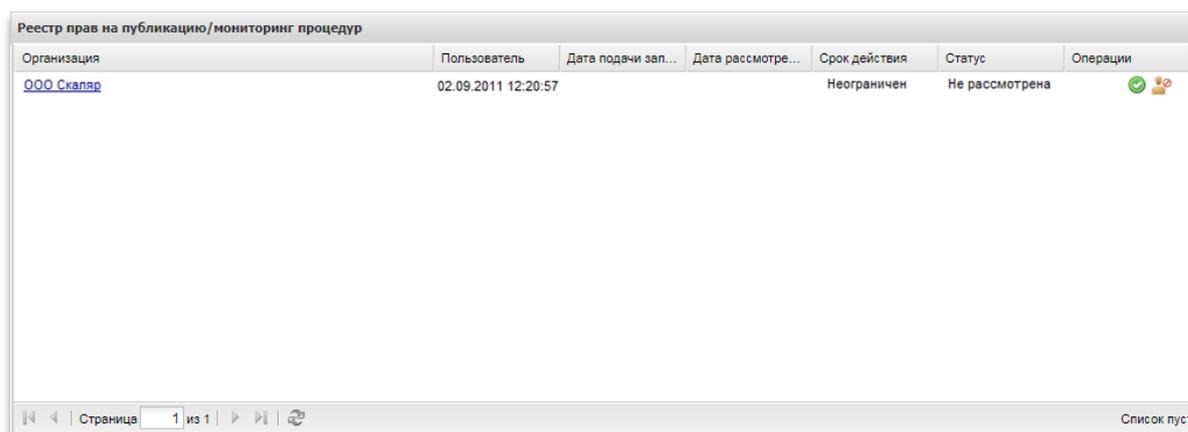
Откроется окно подтверждения. После подтверждения отобразится сообщение об успешном отклонении заявки.

### 3.23.3. 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. 529).

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.



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. 529. 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.

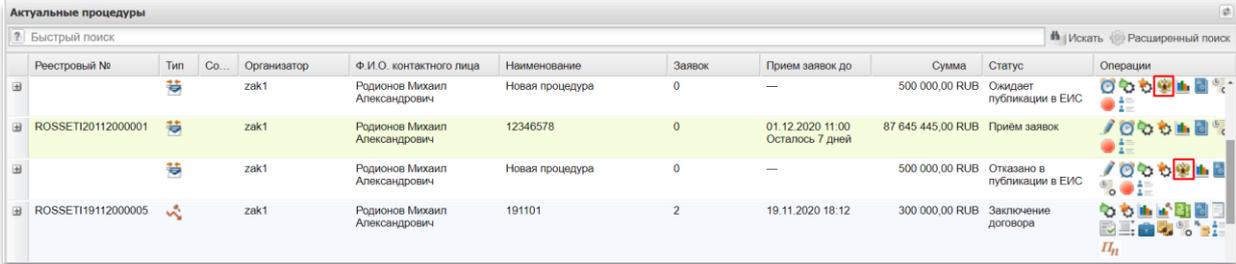
Если организация аккредитована в системе в качестве Организатора, то данный Пользователь может отозвать свое право представительства. Для этого необходимо нажать на кнопку  в столбце операций в нужной строке.

Откроется окно подтверждения. После подтверждения отобразится сообщение об успешном выполнении операции.

### 3.24. 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. 530).



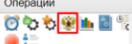
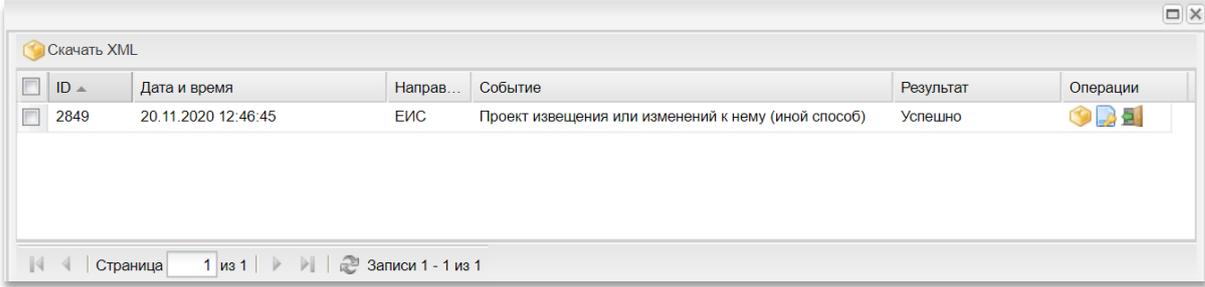
Реестровый №	Тип	Со...	Организатор	Ф.И.О. контактного лица	Наименование	Заявок	Прием заявок до	Сумма	Статус	Операции
			zak1	Родионов Михаил Александрович	Новая процедура	0	—	500 000,00 RUB	Ожидает публикации в ЕИС	
ROSSETI20112000001			zak1	Родионов Михаил Александрович	12346578	0	01.12.2020 11:00 Осталось 7 дней	87 645 445,00 RUB	Приним заявок	
			zak1	Родионов Михаил Александрович	Новая процедура	0	—	500 000,00 RUB	Отказано в публикации в ЕИС	
ROSSETI19112000005			zak1	Родионов Михаил Александрович	191101	2	19.11.2020 18:12	300 000,00 RUB	Заключение договора	

Рис. 530 Пиктограмма «Взаимодействие с ЕИС»

Откроется форма просмотра событий отправки данных в ЕИС (рис. 531).

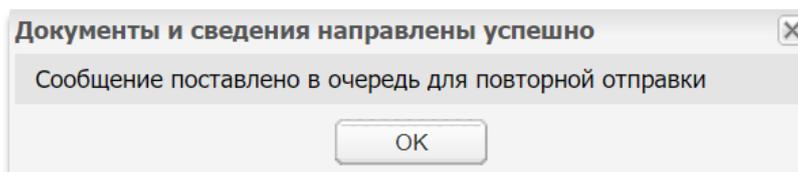


ID	Дата и время	Направ...	Событие	Результат	Операции
2849	20.11.2020 12:46:45	ЕИС	Проект извещения или изменений к нему (иной способ)	Успешно	

Рис. 531 Взаимодействие с ЕИС, перечень отправленных пакетов данных

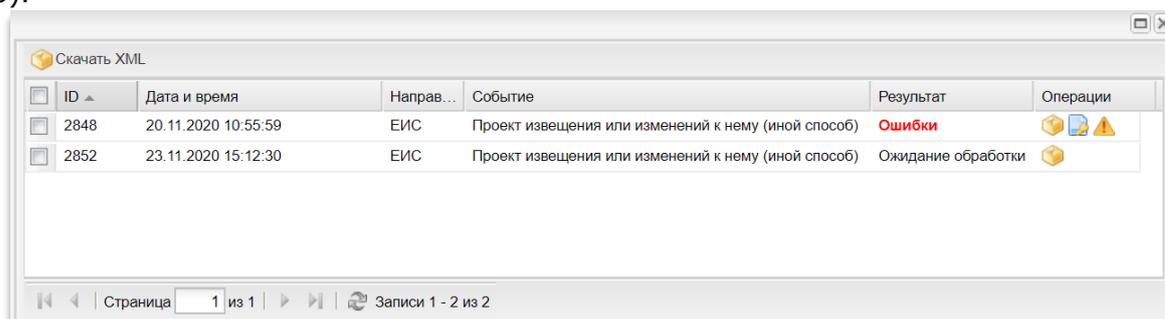
По каждому событию имеется возможность осуществить следующие действия:

-  — 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. 532). Отправка возможна с пятиминутным интервалом.



**Рис. 532 Сообщение об отправке пакета**

До обработки результата в ЕИС статус события — «Ожидание обработки» (рис. 533).



ID	Дата и время	Направ...	Событие	Результат	Операции
2848	20.11.2020 10:55:59	ЕИС	Проект извещения или изменений к нему (иной способ)	Ошибки	  
2852	23.11.2020 15:12:30	ЕИС	Проект извещения или изменений к нему (иной способ)	Ожидание обработки	

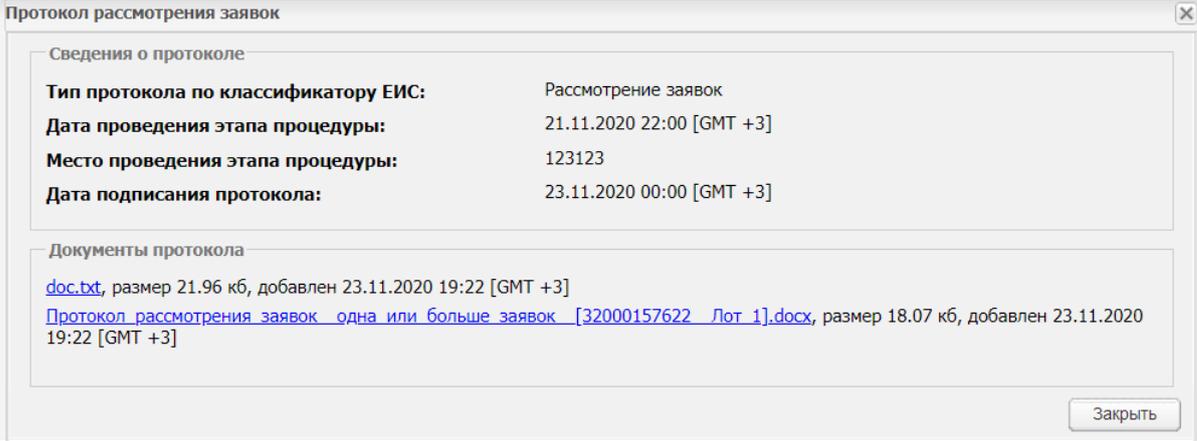
**Рис. 533 События по взаимодействию с ЕИС**

Для переотправки протоколов в ЕИС нажмите пиктограмму  в гриде закупок. Откроется форма «Взаимодействие с ЕИС по публикации протоколов по процедуре» (рис. 534).

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. 534 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. 535).



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

[doc.txt](#), размер 21.96 кб, добавлен 23.11.2020 19:22 [GMT +3]

[Протокол рассмотрения заявок одна или больше заявок \[32000157622 Лот 1\].docx](#), размер 18.07 кб, добавлен 23.11.2020 19:22 [GMT +3]

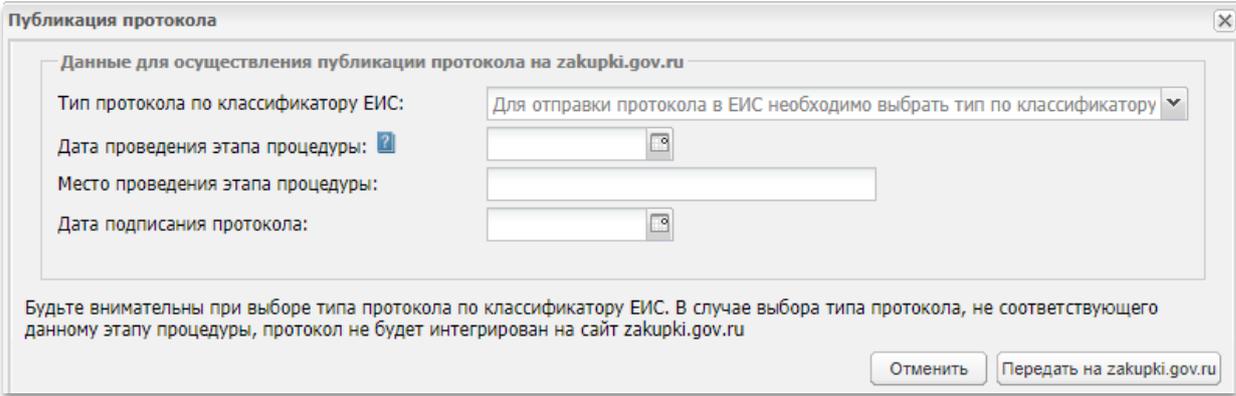
Закреть

**Рис. 535 Форма просмотра протокола**

При нажатии на пиктограмму  откроется окно форма просмотра событий отправки данных в ЕИС по данной версии протокола (рис. 531).

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. 536). 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).



Публикация протокола

Данные для осуществления публикации протокола на [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru)

Тип протокола по классификатору ЕИС: Для отправки протокола в ЕИС необходимо выбрать тип по классификатору

Дата проведения этапа процедуры:

Место проведения этапа процедуры:

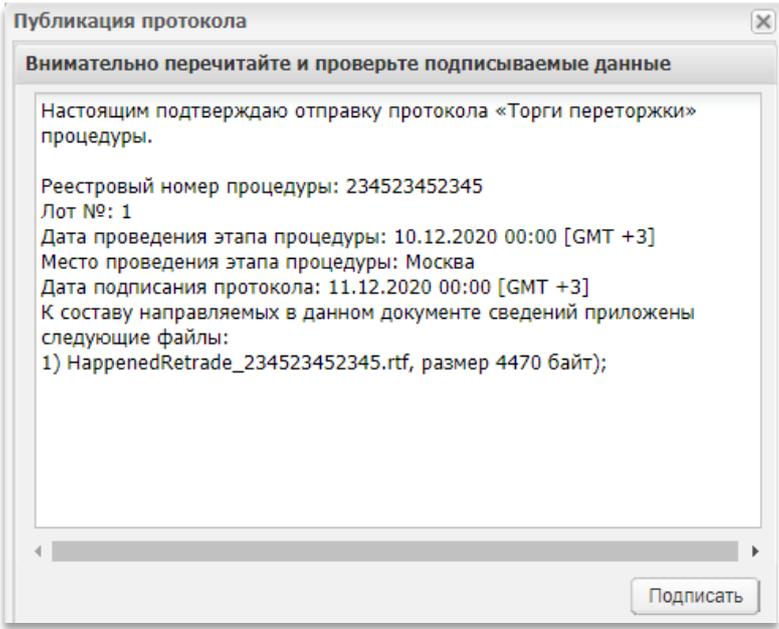
Дата подписания протокола:

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](http://zakupki.gov.ru)

Отменить | Передать на [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru)

**Рис. 536 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. 537).



Публикация протокола

Внимательно перечитайте и проверьте подписываемые данные

Настоящим подтверждаю отправку протокола «Торги переторжки» процедуры.

Реестровый номер процедуры: 234523452345  
Лот №: 1  
Дата проведения этапа процедуры: 10.12.2020 00:00 [GMT +3]  
Место проведения этапа процедуры: Москва  
Дата подписания протокола: 11.12.2020 00:00 [GMT +3]  
К составу направляемых в данном документе сведений приложены следующие файлы:  
1) HappenedRetrade\_234523452345.rtf, размер 4470 байт;

Подписать

**Рис. 537 Окно для подписи**

Для отправки прочих документов в ЕИС нажмите пиктограмму  в строке документов в составе прочих (рис. 534). Откроется форма «Публикация протокола» (рис. 538). 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.

Публикация протокола

Данные для осуществления публикации протокола на zakupki.gov.ru

Тип протокола по классификатору ЕИС:\*

Дата проведения этапа процедуры:

Место проведения этапа процедуры:

Дата подписания протокола:

Файлы для отправки

Файл	Дата добавления
<input type="checkbox"/> <a href="#">ientfyh8j6o.jpg</a> , размер 162.96 кб	10.12.2020 14:59
<input type="checkbox"/> <a href="#">Z.jpg</a> , размер 146.19 кб	10.12.2020 14:59

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

**Рис. 538 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. 539).

Публикация протокола

**Внимательно перечитайте и проверьте подписываемые данные**

Настоящим подтверждаю отправку протокола «Рассмотрение заявок переторжки» процедуры.

Реестровый номер процедуры: 32000157713  
Лот №: 1  
Дата проведения этапа процедуры: 10.12.2020 00:00 [GMT +3]  
Место проведения этапа процедуры: Москва  
Дата подписания протокола: 11.12.2020 00:00 [GMT +3]  
К составу направляемых в данном документе сведений приложены следующие файлы:

**Рис. 539 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. 534).

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. 540). В случае возврата процедуры на предыдущий этап документы также будут отображаться в блоке «Другой тип документа/протокола» со статусом «актуальные».



**Рис. 540 Блок «Другой тип документа/протокола»**