

Многолотовое ПДО покупателя

Корпоративные торги



Краткое руководство участника процедуры

(Март 2018 г.)

Принятые сокращения:

Термин	Сокращение / синоним
Торговый портал «Фабрикант»	Торговый портал / Портал
Клиент Портала «Фабрикант»	Клиент Портала / Клиент – предприятие (/физ. лицо), зарегистрированное на Портале, работающее по одному из тарифных планов
Организатор процедуры	Организатор
Участник процедуры	участник
Принадлежность к субъектам малого или среднего предпринимательства	МСП
Реестр недобросовестных поставщиков	РНП

Оглавление

1. Общие положения.....	4
2. Правила проведения МПДО	6
3. Поиск извещения	8
4. Просмотр извещения. Ознакомление с документацией по процедуре	9
5. Оформление предложений	10
6. Редактирование предложений и отказ от участия в процедуре	11
7. Завершение процедуры и публикация Итогового протокола	12
8. Нестандартные ситуации хода процедуры и её завершения	13
9. Системные сообщения	14
10. Контакты оператора Портала	15

1. Общие положения

- 1.1. Многолотовое ПДО покупателя (МПДО) – это приглашение делать оферты по группе лотов, адресованные неопределённому кругу лиц, поставщикам продукции, работ или услуг.

Процедура может использоваться для комплексной закупки материально-технических ресурсов, как по разным номенклатурным группам, так и по одной.

- 1.2. МПДО может быть организовано в закрытом или открытом режимах: в первом случае Организатор направляет приглашения к участию в процедуре каждому Клиенту Портала самостоятельно; в открытом режиме используется системный сервис: оповещения об объявленных процедурах автоматически направляются всем тем Клиентам Портала, которые из общего Классификатора отобрали в свои Личные кабинеты категории (товары, работы или услуги), выставленные Организатором в лотах данной процедуры.

- 1.3. Публикация извещения о проведении МПДО не накладывает на её организатора безусловное обязательство заключить договор с кем-либо из участников, подавших предложения.

Даже при наличии предложений от участников процедуры Организатор может не выбрать победителя и не заключать договор.

Таким образом, данная процедура может проводиться также и с целью сбора информации по ценам и условиям закупки.

- 1.4. С содержанием извещения и требованиями Организатора по составу и содержанию документации может ознакомиться любой посетитель сайта.

- 1.5. Организатор может ограничить участие в процедуре в зависимости от принадлежности участника к субъектам МСП. Организатор может установить следующие варианты ограничений на участие по признаку МСП:

- Ограничение по принадлежности к субъектам малого предпринимательства (если Организатор устанавливает данное значение для признака МСП, то подать заявку на участие в процедуре может только претендент, относящийся к субъектам малого предпринимательства);
- Ограничение по принадлежности к субъектам среднего предпринимательства (если Организатор устанавливает данное значение для признака МСП, то подать заявку на участие в процедуре может только претендент, относящийся к субъектам среднего предпринимательства);
- Нет ограничений по принадлежности к субъектам МСП (если Организатор устанавливает данное значение для признака МСП, то претенденты могут подавать заявки на участие в процедуре вне зависимости от принадлежности к субъектам малого и среднего предпринимательства);
- Ограничение по принадлежности к субъектам малого и среднего предпринимательства (если Организатор устанавливает данное значение для признака МСП, то подать заявку на участие в процедуре может только претендент, относящийся к субъектам малого и среднего предпринимательства);

признака МСП, то подать заявку на участие в процедуре может только претендент, относящийся к субъектам малого или среднего предпринимательства).

- 1.6. Также в отношении участников закупки Организатор может установить требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства.
- 1.7. Принадлежность к субъектам МСП задается в Личном кабинете в блоке «Принадлежность к МСП».
- 1.8. Организатор может ограничить участие в процедуре в зависимости от принадлежности участника к РНП. Данное ограничение является обязательным и устанавливается на форме создания процедуры в поле «Требовать отсутствия участника в РНП». Контроль за участниками осуществляется Организатором.
- 1.9. МПДО является процедурой оперативной закупки и проводится без предварительного отбора участников.

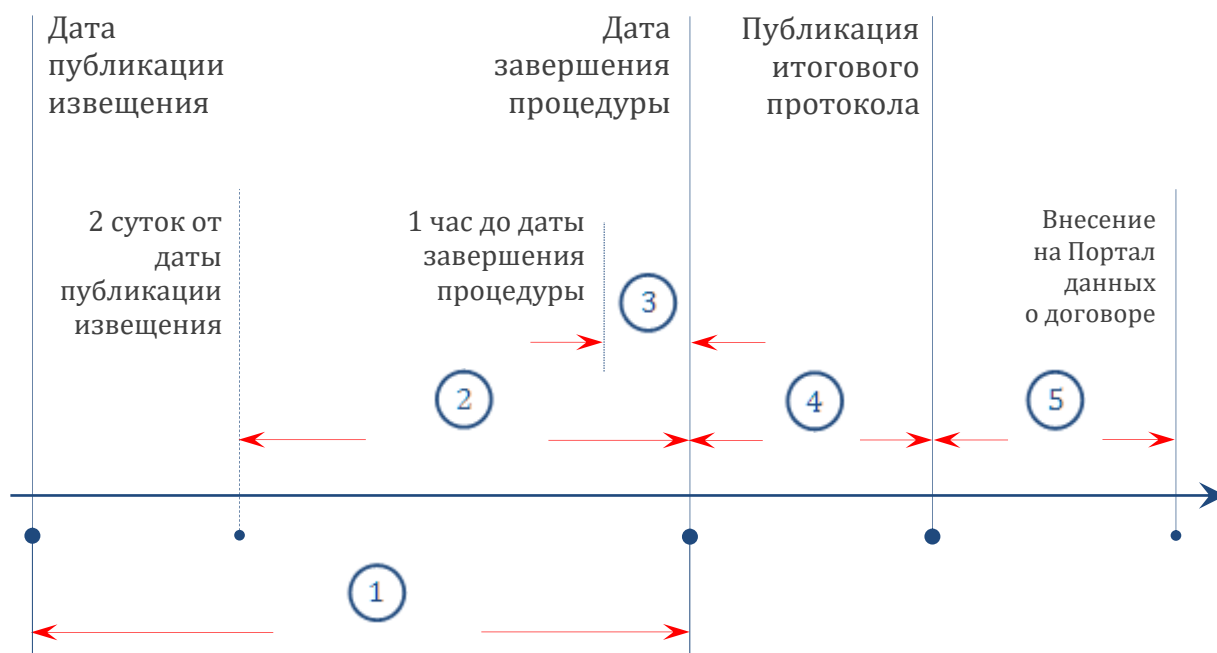
Предложения о продаже товаров, работ или услуг подаются претендентами в открытом электронном конверте. Это означает, что Организатор процедуры и все другие её участники имеют возможность сразу ознакомиться с содержанием каждого поступившего ценового предложения в режиме on-line.
- 1.10. Любой Клиент Портала может подать предложение по каждому из лотов, не дожидаясь поступления предложения от любого другого участника МПДО.
- 1.11. Организатор принимает во внимание последнее предложение, поступившее от данного участника процедуры, именно оно по умолчанию отображается в его интерфейсе на странице «Предложения».
- 1.12. Организатор вправе отказаться от проведения процедуры в любой момент до установленной в извещении даты её завершения.
- 1.13. Победителя выбирает Организатор по ранее указанным в извещении и в документации по процедуре критериям; цена лота не является главным критерием определения победителя лота.
- 1.14. Итоговый протокол формируется Организатором собственноручно.
- 1.15. После публикации Итогового Протокола процедура перемещается в Архив Портала.
- 1.16. Если по истечении 60 дней после наступления даты завершения процедуры «Многолотовое ПДО покупателя» Организатор не примет решения – не опубликует Итоговый Протокол, – то этот Протокол будет сформирован Порталом автоматически, а сама процедура перейдёт в раздел «Несостоявшиеся» Архива.
- 1.17. Организовать новую процедуру или принять ней участие могут только организации или физические лица, которые зарегистрированы на Торговом портале «Фабрикант» и работают по одному из тарифных планов, предусматривающих возможность организации процедур (и/или участия в них) в секции «Корпоративные торги».

2. Правила проведения МПДО

2.1. Общее время проведения МПДО не может превышать 90 суток с момента даты публикации извещения о процедуре.

Дата публикации фиксируется Порталом в извещении.

2.2. Общий ход проведения процедуры отображён на рисунке с пояснениями к нему:



Пояснения к рисунку:

1	<p>Приём предложений от поставщиков.</p> <p>Завершение процедуры не может быть установлено позднее 90 суток после даты публикации извещения о проведении процедуры.</p> <p>Организатор может отказаться от проведения процедуры в любой момент на этом отрезке времени, но при отсутствии предложений на всех лотах данной процедуры.</p>
2	<p>Возможность остановить процедуру, выбрав при этом победителя или отклонив все предложения.</p> <p>Такая возможность появляется не ранее 2-х суток после даты публикации извещения вплоть до даты завершения МПДО и при наличии хотя бы одного предложения хотя бы по одному лоту.</p>

3	Если очередное предложение подано в течение последнего часа перед заданной датой завершения процедуры, то процедура продлевается, и новое время её окончания определяется как время подачи последнего предложения плюс 1 час.
4	Принятие решения по каждому лоту, подготовка и опубликование Итогового протокола, перевод процедуры в Архив. Организатор может принять решение и опубликовать Итоговый протокол в любой момент в течение отмеченного отрезка времени
5	Внесение на Портал Организатором процедуры информации о заключённом договоре * – не позднее 60 дней после завершения процедуры.

* Кроме внесения на Портал основных данных о заключённом договоре, на странице «Документы» Организатор может размещать отсканированные файлы с полными текстами протоколов, информационные матрицы, сравнительные таблицы, заключения экспертов по поступившим предложениям, особые мнения членов комиссий по проведению процедур, письма от победителей процедур с отказом от заключения договора, договоры с другим участником процедуры при отказе победителя от выполнения своих обязательств, а также иные документы, касающиеся проведения данной процедуры и которые Организатор сочтёт нужным разместить на Портале.

3. Поиск извещения

- 3.1. Зарегистрированный на Портале Клиент может принять участие в любой из объявленных процедур.

Информация о процедуре содержится в извещении о её проведении.

- 3.2. Ознакомиться с извещением по интересующему предмету процедуры можно из содержания поступающих к участнику:

- кратких оповещений во всплывающих окнах, а также в виде входящих почтовых сообщений в «Личном кабинете» (раздел «Моя почта»);
- почтовых сообщений, поступающих на электронный адрес участника в виде:
 - дубликатов системных сообщений;
 - персональных приглашений Организатора к участию в процедуре.

В указанных текстах сообщений имеется ссылка на страницу сайта с извещением.

- 3.3. При проведении процедуры в закрытой форме их Организатор самостоятельно приглашает к участию в МПДО тех поставщиков, кого он хотел бы видеть в числе участников процедуры. Приглашения отправляются им через Портал:

- по внутрисистемной почте (предприятиям-Клиентам Портала) или
- по e-mail (не зарегистрированным на Портале предприятиям).

При проведении процедуры в открытой форме Организатором используется стандартный сервис Портала, который обеспечивает автоматическое оповещение всех заинтересованных Клиентов об организации новой процедуры.

- 3.4. Самостоятельно найти требуемое извещение по интересующему предмету процедуры можно двумя способами:

- использовать функционал контекстного поиска на странице «Торговая площадка» или на странице любой её секции;
- выбрать искомую процедуру из списка действующих на Торговой площадке.

4. Просмотр извещения. Ознакомление с документацией по процедуре

4.1. В извещении о проведении процедуры содержится информация, необходимая для принятия решения об участии в МПДО.

Эта информация дополняется требованиями Организатора к составу и содержанию документации, которые он оформляет документально как файл, или комплект файлов, состоящий, к примеру, из:

- проекта договора купли-продажи;
- требований по гарантийному обслуживанию;
- чертежей, фотографий, схем и проч.

Документы публикуются Организатором и отображаются в интерфейсе Портала в виде табличного списка на странице «Документация по торгам». Эти документы доступны к просмотру всеми Клиентам Портала.

4.2. Ознакомление с документацией является для организации или физического лица необходимым условием участия в процедуре.

5. Оформление предложений

- 5.1. Клиент Портала оформляет свои предложения, предлагая свою цену по любому лоту, а также предоставляя затребованную Организатором процедуры документацию на странице «Предложения».

Участник может прикрепить к своему предложению не более 10 файлов, размер каждого не должен превышать 10 МБ.

- 5.2. Информация о составе организаций-участников и их последних предложениях отображается в журнале «Поступившие цены и предложения», который размещается на странице «Предложения» и представляет собой многофункциональную таблицу.
- 5.3. В соответствии с принципом анонимности таблица не содержит имена конкурентов: они отображаются с условными названиями – «Организация 1», «Организация 2» и т.д.

6. Редактирование предложений и отказ от участия в процедуре

6.1. Редактировать и удалять поданные предложения в данной процедуре невозможно.

Изменение ценового предложения и содержания прикрепленного документа производится повторным оформлением предложения по данному лоту.

6.2. Попытка подать подряд два одинаковых предложения по одному лоту Порталом блокируется.

6.3. В связи с изменениями условий проведения процедуры Организатором, а также по каким-либо иным причинам участник может:

- изменить своё ценовое предложение и/или содержание файла с документацией,
- отказаться от участия в процедуре.

6.4. Для отказа от участия в процедуре участник использует стандартный сервис Портала, направляя Организатору процедуры заявление с указанием причины отказа.

Следует иметь в виду, что в случае возникновения желания отказаться от участия в процедуре, подачу заведомо неприемлемого ценового предложения не стоит использовать как альтернативу стандартной процедуре отказа от участия в процедуре.

7. Завершение процедуры и публикация Итогового протокола

- 7.1. После ознакомления с ценовыми предложениями участников и их документами по всем лотам, Организатор публикует Итоговый Протокол с одним из двух решений по каждому лоту: «Выбрать победителя» или «Отклонить все предложения»

Если решение «Отклонить все предложения» принято по всем лотам, процедура признается несостоявшейся.

- 7.2. После публикации Итогового Протокола, МПДО перемещается в Архив Портала либо на страницу «С победителем», либо на страницу «Несостоявшиеся»

8. Нестандартные ситуации хода процедуры и её завершения

- 8.1. Если поступило хотя бы одно предложение, то по прошествии 2-х суток после начала процедуры Организатору предоставляется возможность остановить процедуру с тем же самым набором меню для принятия решения, что и при подготовке Итогового Протокола.
- 8.2. В случае если в процессе проведения МПДО ни по одному лоту не поступило ни одного предложения, то при наступлении даты завершения процедуры будет автоматически сформирован и опубликован Итоговый Протокол, в котором процедура будет признана несостоявшейся. Процедура при этом переводится в Архив в раздел «Несостоявшиеся»
- 8.3. В случае если по истечении 60 дней после даты завершения МПДО Организатор не принял никакого решения по процедуре, также будет автоматически сформирован и опубликован Итоговый Протокол, в котором процедура будет признана несостоявшейся. Процедура при этом переводится из раздела Архива «Незавершённые» (куда она была перемещена ранее, при наступлении даты завершения процедуры) в раздел «Несостоявшиеся».

9. Системные сообщения

- 9.1. В ходе процедуры участник получает сообщения о всех значимых событиях по внутрисистемной почте и на личный e-mail, если это указано в личных настройках.
- 9.2. Примеры сообщений и их краткое содержание:
- Новое извещение о проведении процедуры (приглашение к участию)
 - Предложение участника (1) (об успешной доставке предложения)
 - Предложение участника (2) (о поступлении предложения от иного участника МПДО)
 - Изменения в процедуре (в случае изменения условий процедуры Организатором)
 - Отказ от участия (подтверждение публикации отказа от участия в процедуре)
 - Завершение процедуры (при наступлении даты завершения)
 - Итоговый Протокол (процедура завершена, организатор принял решение, Итоговый Протокол опубликован)
 - Вопрос по процедуре (о доставке вопроса Организатору / о публикации разъяснения вопроса Организатором).

10. Контакты оператора Портала

- 10.1. По всем вопросам работы на Торговом портале «Фабрикант» можно обращаться:
- по многоканальному телефону +7 (495) 514-02-04
 - с использованием сервиса [Заказать обратный звонок](#)
 - с использованием сервиса [Обратная связь](#)
- 10.2. Консультационная поддержка осуществляется преимущественно в рабочие дни с 8:00 до 19:00 по московскому времени.