

# Запрос цен

## Закупки ОСК



Краткое руководство организатора закупок

(июль 2017 г.)

Принятые сокращения и пояснение терминов:

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

## Оглавление

1. Общие положения.....	4
2. Электронная подпись.....	7
3. Правила проведения процедуры закупки .....	8
4. Создание извещения. Загрузка документации по торгам.....	10
5. Создание лотов из позиций Плана закупок.....	14
6. Публикация извещения. Изменение условий закупок .....	16
7. Сервисы .....	17
8. Регистрация заявок претендентов. Протокол рассмотрения участников .....	19
9. Запрос уточнений .....	22
10. Публикация Предварительного протокола оценки и сопоставления заявок участников.....	23
11. Завершение процедуры закупок по лоту и публикация Протокола оценки и сопоставления .....	24
12. Завершение процедуры закупок по лоту и публикация Протокола рассмотрения и оценки .....	26
13. Переторжки и завершение процедуры по лоту .....	29
14. Создание новой версии протокола .....	32
15. Протоколы и архив Портала .....	34
16. Нестандартные ситуации в ходе процедуры .....	36
17. Системные сообщения .....	37
18. Контакты оператора Торгового портала .....	38

# 1. Общие положения

- 1.1. **Запрос цен** – это многолотовая процедура закупки, при проведении которой Организатор заранее информирует поставщиков о потребности в продукции, приглашает их подавать ценовые предложения и может заключить договор с тем участником процедуры, чье предложение в большей степени соответствует объявленным в извещении условиям договора поставки товаров, производства работ или оказания услуг.
- 1.2. Процедура «Запрос цен» предназначена для закупок продукции при наличии срочной потребности в ней, или если проведение иных типов торговых процедур по каким-либо причинам нецелесообразно.
- 1.3. «Запрос цен» не является торгами по законодательству РФ и не влечёт обязанности Организатора заключать договор с победителем; выбор победителя также не является обязательным: на этапе отбора участников можно отклонить все заявки претендентов.
- 1.4. Победитель процедуры закупки определяется Организатором по каждому лоту вручную.
- 1.5. Заявки на участие в «Запросе цен» принимаются от претендентов в закрытых электронных конвертах.
- 1.6. Иные особенности процедуры закупки:
  - процедура может быть организована в закрытой или открытой форме – см. п. 4.2. далее;
  - закупки проводятся с предварительным отбором участников;
  - лот может выставляться с указанием начальной цены или без таковой;
  - к описанию лота Организатор может прикрепить список позиций;
  - участники могут направлять свои предложения по любому количеству лотов, предлагая свои цены по каждому лоту в целом;
  - участники могут направлять неограниченное количество заявок по каждому лоту, как на понижение, так и на повышение цены, не дожидаясь поступления заявок от других участников процедуры;
  - Организатор может указать набор требований к заявкам претендентов, включая набор основных документов, которые претендент должен предоставить для участия в процедуре;
  - Организатор может изменять условия закупок (задаваемые в извещении и документации по торгам) вплоть до наступления даты окончания приёма заявок;
  - содержание файла (файлов) с заявками претендентов и их ценовые предложения становятся доступны для просмотра Организатором сразу после поступления к нему электронных конвертов с заявками.

- 1.7. С содержанием извещения о закупке и требованиями Организатора по составу и содержанию предоставляемой документации может ознакомиться любой посетитель сайта.
- 1.8. Организатор может отправлять неограниченное количество запросов уточнений любому участнику.
- 1.9. Организатор может ограничить участие в процедуре в зависимости от принадлежности участника к субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - МСП).
- 1.10. При формировании заявки, участник может определить валюту своего предложения из справочника, если Организатор при формировании предложения допустил такую возможность.
- 1.11. Торговый портал Фабрикант предоставляет Организатору возможность отказаться от проведения процедуры закупки вплоть до момента публикации протокола оценки и сопоставления заявок участников.
- 1.12. После окончания этапа приема заявок автоматически публикуется Протокол вскрытия конвертов с заявками, если необходимость этого протокола была определена при формировании извещения.
- 1.13. Отбор участников может быть произведён сразу после наступления даты окончания приёма заявок, при этом Организатор имеет право отказать претенденту в участии, обосновав своё решение.
- 1.14. Если в процессе формирования Протокола рассмотрения заявок участников к закупкам по лоту Организатор допускает не менее двух организаций, то возможно дальнейшее назначение переторжки по данному лоту. Каждое назначение переторжки фиксируется протоколом.
- 1.15. После проведения очной переторжки автоматически начинается этап подгрузки документов. При этом статус ПЗ соответственно изменяется.
- 1.16. Итог каждого этапа закупки оформляется на Портале Протоколом.
- 1.17. После публикации Итогового Протокола процедура закупки перемещается в Архив Портала и в Личный кабинет Организатора.
- 1.18. Данная процедура может проводиться в режиме интеграции с Официальным сайтом Российской Федерации для публикации информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг ТП ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) (далее - Общероссийский официальный сайт, ООС). На ООС можно отправить извещение о проведении ТП, конкурсную документацию, данные о поступивших заявках от участников запроса цен, протоколы.

Если процедура проводится в режиме интеграции с ООС, то при нажатии на ссылку «Выбрать категорию» в блоке «Информация по лоту» в классификаторе отображаются только категории, которые успешно

интегрируются с ООС, а именно список от А до Q (категории, которые добавлены как уточнения, не отображаются).

После публикации Организатором торговой процедуры на Общероссийском официальном сайте на форме извещения появится номер закупки, присвоенный процедуре на ООС и представляющий собой ссылку, ведущую на страницу процедуры на ООС.

- 1.19. Организовать закупочную процедуру могут только предприятия, которые зарегистрированы на [Торговом портале](#) «Фабрикант» и работают по одному из тарифных планов, предусматривающих возможность организации процедур (и/или участия в них) в секции «Закупки ОСК».

## 2. Электронная подпись

2.1. На Торговом портале «Фабрикант» электронная подпись может использоваться как обязательный реквизит заявки на участие в ПЗ, как реквизит извещения Организатора, электронных документов и ценовых предложений, как предприятий, так и физических лиц, принимающих участие в торгах. Этот реквизит позволяет установить отсутствие искажения информации в документе с момента подписания его электронной подписью, а также проверить принадлежность этой подписи владельцу сертификата ключа ЭП.

2.2. Штатное программное и аппаратное обеспечение ЭП приобретаются в Удостоверяющих центрах.

Это:

- одна из программ – КриптоПро, VipNet CSP или Lissi;
- сертификаты (личный, корневой и т. д.);
- контейнер закрытого ключа (поставляется Удостоверяющим центром вместе с программным обеспечением).

2.3. Для подписания документов ЭП на Портале, кроме штатного, необходимо установить дополнительное ПО.

Дополнительно программное обеспечение поставляется Клиентам Портала бесплатно.



Список Удостоверяющих центров, распространяющих штатное программное и аппаратное обеспечение, а также ссылки на скачивание файла инсталляции дополнительного программного обеспечения [размещены на сайте](#) в боковом меню «ЭП»

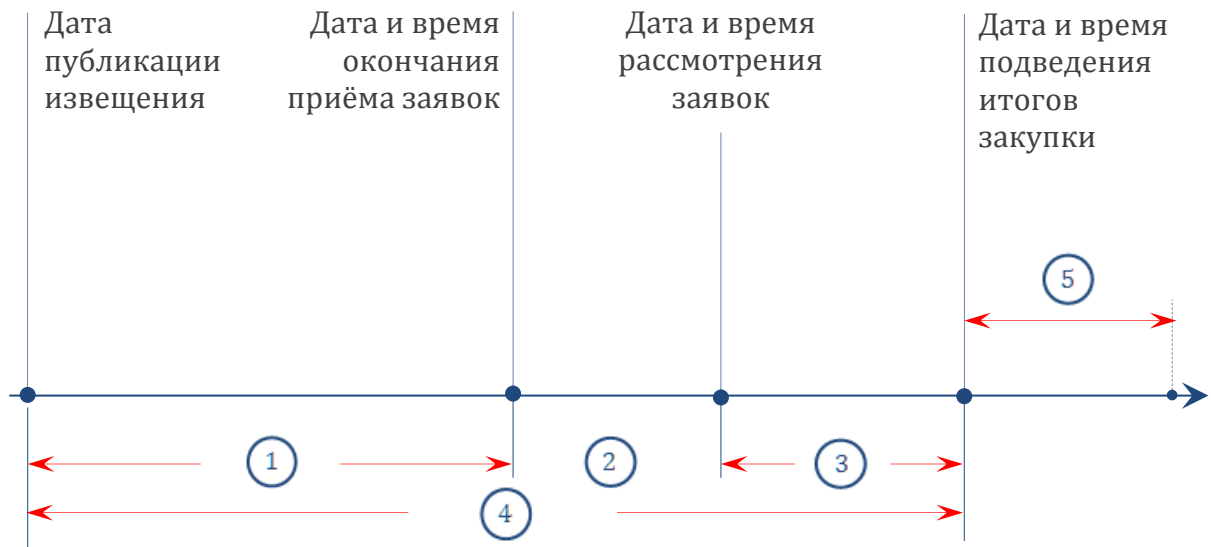
---

### 3. Правила проведения процедуры закупки

3.1. Общее время проведения ПЗ не может превышать 90 суток с момента даты публикации извещения.

Дата публикации фиксируется Порталом в извещении.

3.2. Общий ход проведения закупок (без переторжки) отображён на схеме:



Пояснения к схеме:

1	<p>Приём заявок от претендентов на участие в процедуре закупки.</p> <p>Дата окончания приёма заявок не может быть установлена ранее 5-ти суток после даты публикации извещения о проведении ПЗ.</p> <p>Организатор может изменить условия закупок вплоть до наступления даты-времени окончания приёма заявок.</p>
2	<p>Время для принятия решения Организатором о составе участников.</p>
3	<p>Организатор формирует итоговое решение, также имеет возможность запросить уточнения условий поставки, организовать переторжку.</p>
4	<p>Общая продолжительность процедуры «Запрос цен» не может превышать 90 суток.</p>



5

Срок для внесения на Портал информации о заключении договора с победителем закупок не может превышать 60 суток с момента публикации Итогового Протокола.

- 3.3. Дата завершения переторжки не может отстоять от даты её начала менее чем на 1 час.
- 3.4. Дата завершения переторжки не может отстоять от даты публикации извещения более чем на 90 дней (не может превысить предельный срок проведения ПЗ).
- 3.5. При проведении очной переторжки (см. п. 13.5), при поступлении ценового предложения в последние 10 минут перед её окончанием дата её завершения автоматически сдвигается на 10 минут. Указанный сдвиг даты-времени завершения переторжки может происходить неограниченное количество раз, однако при этом очная переторжка не может превысить предельный срок проведения процедуры закупок – 90 дней от момента публикации извещения.

Если при попытке сдвига срока окончания переторжки дата фактического завершения ПЗ по лоту оказывается превышающей лимит времени на проведение «Запроса цен», то указанный 10-минутный сдвиг Порталом не производится.

- 3.6. При проведении заочной переторжки электронные конверты вскрываются Порталом, и содержание новых предложений участников становится доступным к просмотру Организатором только при наступлении даты завершения переторжки и публикации Протокола об её завершении.

## 4. Создание извещения. Загрузка документации по торгам

4.1. Создание нового извещения о проведении «Запроса цен» производится в **Личном кабинете**, либо непосредственно в разделе «Торги предприятий судостроительной отрасли» Торговой площадки.

4.2. При формировании извещения следует определиться, в какой форме будут проводиться закупка – в открытой или закрытой.

При проведении закупок в **закрытой форме** приглашение тех поставщиков, кого Организатор процедуры хотел бы видеть в числе участников торгов, производится непосредственно им же:

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

К участию в закрытой процедуре по каждому лоту могут быть допущены участники, отобранные в результате проведения Квалификационного отбора.

При организации **открытой формы** закупок используется преимущественно стандартный сервис Портала: оповещения Клиентов Портала о проведении новой процедуры закупки рассылаются автоматически; при этом, возможность дополнительного индивидуального приглашения предприятий к участию в торгах сохраняется.

4.3. При создании извещения по торговой процедуре организатору необходимо выбрать категорию предмета договора, а также вид экономической деятельности из представленных классификаторов ОКПД2 и ОКВЭД2 соответственно.

4.4. Для проведения процедуры в режиме интеграции с ООС нужно проставить флажок в поле «Интеграция с ООС 223-ФЗ».

Если на форме создания извещения установлен флажок «Интеграция с ООС 223-ФЗ», то при нажатии на ссылку «Выбрать категорию» в блоке «Информация по лоту» в классификаторе отображаются только категории, которые успешно интегрируются с ООС, а именно список от А до Q (категории, которые добавлены как уточнения, не отображаются).

После публикации торговой процедуры на Общероссийском официальном сайте на форме извещения появится номер закупки, присвоенный процедуре на ООС и представляющий собой ссылку, ведущую на страницу процедуры на ООС.

4.5. При выборе закрытого режима проведения процедуры Организатор может при оформлении извещения отметить флаг «Участие по результату квалификации».

В открывшемся после этого поле «Проведенные процедуры предквалификации» можно будет из появившихся в выпадающем списке актуальных результатов процедур Квалификационного отбора отобрать участников для приглашения их к участию в Запросе цен.

- 4.6. Организатор может ограничить участие в процедуре в зависимости от принадлежности участника к субъектам МСП. Данное ограничение не является обязательным и устанавливается в форме создания ТП в поле «Участниками закупки могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства», а также в отношении участников закупки установить требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства. В поле «Участниками закупки могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства» можно выбрать следующие варианты ограничения на участие:
- Ограничение по принадлежности к субъектам малого предпринимательства (если Организатор ТП устанавливает данное значение для признака МСП, то подать заявку на участие в ТП может только претендент, относящийся к субъектам малого предпринимательства);
  - Ограничение по принадлежности к субъектам среднего предпринимательства (если Организатор ТП устанавливает данное значение для признака МСП, то подать заявку на участие в ТП может только претендент, относящийся к субъектам среднего предпринимательства);
  - Нет ограничений по принадлежности к субъектам МСП (если Организатор ТП устанавливает данное значение для признака МСП, то претенденты могут подавать заявки на участие в ТП вне зависимости от принадлежности к субъектам малого и среднего предпринимательства);
  - Ограничение по принадлежности к субъектам малого и среднего предпринимательства (если Организатор ТП устанавливает данное значение для признака МСП, то подать заявку на участие в ТП может только претендент, относящийся к субъектам малого или среднего предпринимательства).
- 4.7. Описание общих условий для всех лотов «Запроса цен» и подробное описание первого лота проводится на одной странице формы извещения.
- 4.8. Организатор может ограничить участие в процедуре в зависимости от принадлежности участника к РНП. Данное ограничение является обязательным и устанавливается в форме создания ТП в поле «Требовать отсутствия участника в РНП». Контроль за участниками осуществляется Организатором.
- 4.9. При формировании подробных описаний по второму и последующим лотам часть общей информации автоматически дублируется в описании лотов.

4.10. Если на форме создания извещения установлен флажок «Интеграция с ООС 223-ФЗ», то поля «Регистрационный номер плана» и «Номер позиции плана» для каждого лота являются обязательными для заполнения, данная информация необходима для успешной интеграции с ООС.

Поля «Регистрационный номер плана» и «Номер позиции плана» для лота не отображаются, если в общей части извещения установлен флажок «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».

4.11. Закупки по тому или иному лоту могут быть объявлены как с указанием начальной цены, так и без указания таковой.

4.12. Организатор может установить для лота чекбокс «Мультивалютная закупка». Если данный параметр установлен, то при подаче предложения участники смогут выбрать валюту своего предложения из списка и подать предложение в валюте, отличной от основной валюты лота.

4.13. Организатор указывает для каждого лота требуемое количество и единицу измерения. Если определить данные значения невозможно, то требуется установить галочку «Невозможно определить количество».

4.14. Если лот состоит из нескольких единиц продукции, то общую цену лота можно указать с точностью до  $\pm 1\%$  от суммы цен за единицу закупки.

Например, если начальная цена за единицу закупаемой продукции определена в 100 руб., а закупается 10 единиц, то общая цена лота может быть задана в интервале [990; 1010] руб.

4.15. В описание каждого лота Организатор может добавить позиции в виде списка, прикрепляемого к извещению.

Формирование списка позиций активируется нажатием ссылки «Просмотреть позиции» в поле «Позиции».

4.16. В открывшемся окне Организатор может добавить список позиций, используя форму в WEB интерфейсе (ссылка «Добавить»).

4.17. При использовании формы организатору нужно заполнить поля: «Наименование», «Количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг».

После заполнения данных полей будет добавлена одна позиция (кнопка «Добавить» в форме).

4.18. Позиции, добавляемые к описанию лота, позволяют участнику при подаче своей заявки указать цену по позициям.

4.19. При сохранении проекта извещения Порталом производится проверка на совпадение установленных дат этапов ПЗ с выходными и праздничными

днями по каждому лоту, а также проверка содержания обязательных к заполнению полей на предмет их ненулевого значения.

- 4.20. В случае ошибки пользователя, при попытке сохранить документ Порталом будет выдано оповещение о некорректности информации, введенной в форму извещения. Ошибку можно либо исправить сразу, либо временно отказаться от редактирования документа, сохранив его со статусом «Черновик».
- 4.21. Без загрузки документации по закупкам публикация извещения Порталом блокируется.
- 4.22. Документация может подгружаться Организатором также и к лотам процедуры, однако это необязательно.
- 4.23. В документации, как по процедуре, так и по её лотам уточняются условия закупок, определяются требования к содержанию и оформлению заявок претендентов, описываются характеристики предметов покупки.

Ориентировочное содержание файлов:

- Форма заявки, предлагаемой к заполнению претендентами на участие в ПЗ;
  - Проект договора купли-продажи;
  - Положение о задатке (если требуется);
  - Требования по гарантийному обслуживанию предмета закупок;
  - Чертежи, фотографии, схемы и проч.
- 4.24. Документы загружаются в виде файлов с допустимыми на Портале расширениями и ограничением на размер одного файла (до 30 Мб). Перед завершением загрузки документов они могут быть подписаны ЭП. Просмотр файлов с документами доступен всем посетителям [сайта](#).

## 5. Создание лотов из позиций Плана закупок

- 5.1. Для данной процедуры имеется возможность создавать лоты, используя позиции Плана закупок. Функционал становится доступным организатору после отметки чек-бокса «Интеграция с ООС 223-ФЗ» в форме создания извещения.
- 5.2. В результате в форме извещения появляется кнопка «Создать из Плана закупок».
- 5.3. При клике по кнопке будет открыта страница «План закупки», на которой необходимо найти и выбрать позиции Плана, по которым будут созданы лоты в извещении.
- 5.4. Поиск нужной позиции осуществляется при вводе в строку поиска номера позиции (или несколько номеров - формат ввода указывается в подсказке под строкой поиска). После нажатия на кнопку "Найти" позиция, при её наличии, появится на странице «План закупки».
- 5.5. Около каждой позиции нужно нажать на кнопку "Выбрать", а затем на кнопку "Создать лоты", после чего организатор перейдёт на страницу черновика извещения, в котором будут отображены лоты, созданные из выбранных позиций.

Созданный таким образом лот можно редактировать, воспользовавшись в строке «Действия» ссылкой «Редактировать».



Из позиции в лот добавляется только первый товар/услуга, указанный в позиции, если их несколько.

Обязательные, но не заполненные поля формы лотовой части извещения будут выделены красным.

- 5.6. Если позиции Плана закупок уже использованы для создания лотов в черновике извещения, то при переходе на страницу «План закупок» после клика «Добавить лоты из Плана закупок», на странице около таких позиций будут показаны кнопки «Убрать».

Организатор может добавить новую позицию для создания лота (около позиции должна быть кнопка «Выбрать») или удалить позицию (кнопка «Убрать»), по которой уже был создан лот.

- 5.7. При выборе новой позиции и нажатии кнопки «Создать лоты» будет создан новый лот извещения, а после удаления позиции из числа выбранных лот, созданный на её основе, будет удалён.
- 5.8. Организатор может выбрать другой План закупок (кнопка «Сменить план» на странице «План закупок»), выбрать позиции в этом Плате закупок

и создать лоты из этих позиций. В результате лоты, созданные на основе позиции предыдущего Плана закупок, будут удалены из черновика извещения.

- 5.9. Для опубликованной на Портале процедуры, лоты в которой были созданы из позиций Плана закупок, в Планах закупок появляется ссылка на такую процедуру.

При отмене организатором такой процедуры ссылка из Плана закупок удаляется.

- 5.10. Отправка процедуры в ЕИС, лоты которой были созданы из позиций Плана закупок, осуществляется по схеме, жёстко заданной кодовой частью функционала.

- 5.11. Проверка сопоставления процедур в ЛК не происходит, проверка способа закупки, указанного в позиции плана, также не происходит.

## 6. Публикация извещения. Изменение условий закупок

- 6.1. Извещение о проведении «Запроса цен» допускается Порталом к публикации только после определения всех обязательных условий закупок (поля извещения, помеченные красными звёздочками) и при наличии документации в целом по процедуре.

Наличие документации по лотам не является обязательным условием публикации извещения.

Как извещение, так и каждый из документов могут быть подписаны ЭП.

- 6.2. В момент публикации извещения дата и время публикации (время московское) заносится Порталом в его текст автоматически, как в описание общих условий закупок, так и во все детальные описания лотов.

Одновременно Порталом производится проверка корректности введённой информации.

Об успешном размещении извещения Портал оповещает Организатора красной строкой и стандартными сообщениями.

- 6.3. Опубликованное извещение о проведении ПЗ становится доступным всем посетителям Портала.

- 6.4. Те Клиенты Портала, которые отобрали из Общесистемного классификатора в свои Личные кабинеты те категории, которые являются предметом закупок, получают автоматические рассылки о публикации извещения – как в форме системных сообщений, так и в форме сообщений на электронную почту.

- 6.5. Допускается редактирование опубликованного извещения.

До наступления момента окончания приёма заявок (даты вскрытия электронных конвертов) допускается редактирование как общей информации по процедуре, так и информации по каждому лоту.

После наступления даты окончания приема заявок на форме редактирования Организатор может изменить дату рассмотрения заявок и дату подведения итогов закупки. Даты доступны для редактирования до их наступления и в течение 3 календарных дней после наступления соответствующей даты. Дату возможно изменить только на более поздний срок.

Изменения автоматически доводятся до сведения претендентов с помощью системных сообщений, а также отображаются на странице «Изменения».



## 7. Сервисы

7.1. Портал предоставляет Организатору ряд сервисов, с помощью которых можно:

- Редактировать содержание извещения, в том числе, описание любого лота, отказаться от проведения ПЗ (сервис доступен только из секции Общих условий), персонально пригласить к участию в закупках как зарегистрированную на Портале организацию (системными средствами, и также по e-mail), так и любую не зарегистрированную – только по e-mail;
- Дать разъяснения по вопросам, поступившим по лоту от любого зарегистрированного на Портале участника; просмотреть список организаций, ознакомившихся с извещением, а также списки Клиентов Портала, получивших приглашения к торгам по данному лоту как автоматически, так и по электронной почте;
- Направить сообщение участнику с запросом на уточнение условий поставки.

7.2. Портал снабжен значительным числом подсказок и временных оповещений красной строкой.

7.3. Как в ходе закупок, так и по их завершении на страницу «Документы» Организатор может дополнительно разместить:

- Разъяснения по отдельным файлам документации по торгам;
- Отсканированные файлы с полными текстами всех необходимых протоколов;
- Информационные матрицы, сравнительные таблицы;
- Заключение экспертов;
- Особые мнения членов комиссий по проведению закупок;
- Письма от победителей закупок с отказом от заключения договора;
- Прочие документы, касающиеся проведения данной процедуры закупки, которые организатор закупок сочтёт нужным опубликовать.



На странице «Документы» не рекомендуется размещать файлы, входящие в пакет документации по торгам – для этого есть специальная страница «Документация по торгам»

7.4. Организатор завершившейся процедуры может удалить извещение (или их группу) из их общего архивного списка в своём **Личном кабинете** – это удобно, если извещений накопилось много.

При этом извещения, исключённые из списка в **Личном кабинете**, на Портале не удаляются, – они остаются в Архиве запросов цен Торговой площадки.

- 7.5. Организатор торгов из любой вкладки извещения по ТП может перейти к просмотру торгов, которые были им созданы, по ссылке «Просмотр моих процедур данного типа». Данный переход аналогичен переходу - Личный кабинет-> Ваши торги-> Закупки предприятий судостроительной отрасли-> Мои запросы цен.

## 8. Регистрация заявок претендентов. Протокол рассмотрения участников

- 8.1. Список организаций и физических лиц, подавших предложения, размещается на странице «Заявки» и представляет собой многофункциональные таблицы в форме Журналов регистрации поступления заявок (Претенденты – <количество>). Количество Журналов соответствует количеству лотов; переход к их просмотру производится кликом по ссылкам «[Показать заявку по лоту № \(заявок – <общее количество>\)](#)»
- 8.2. По мере поступления ценовых предложений от претендентов в соответствующих полях таблицы Журналов отображаются:
- Ссылка на просмотр Информационной карты организации и ссылка к форме создания сообщения в адрес уполномоченного организации-претендента для уточняющих вопросов;
  - Дата отправки заявки и её статус;
  - Номер последней заявки, дата её поступления; ссылки на просмотр содержания файла заявки (или всех заявок) претендента;
  - Последнее из поданных данным претендентом ценовых предложений («Ценовое предложение без НДС», «НДС», «Ценовое предложение с НДС»). Если предложение было отправлено в валюте, отличной от валюты лота, то происходит автоматический пересчет ценового предложения в валюту лота (по курсу на день отправки предложения). Цена предложения отображается на форме в валюте предложения с пересчетом в валюту лота на день отправки предложения;
  - Признак МСП на Торговом портале (установленный в личном кабинете) и информация с сайта palog.ru о признаке участника на текущий момент.

Все ссылки активны с момента поступления заявки.

- 8.3. Так как каждый претендент может подать не одну заявку, Организатор имеет возможность просмотреть не только последние заявки, а все поданные заявки от всех претендентов сразу, для чего необходимо нажать на ссылку [Показать все заявки по лоту - <номер лота>](#).

Журнал регистрации поступления заявок (Претенденты - 2)

Организация	Статус	Заявка Дата поступления	Ценовое предложение без НДС	НДС	Ценовое предложение с НДС	Присок МСП
<input checked="" type="checkbox"/> ООО "Организация 1" Иванов Иван	Отправлена 10.04.2017 10:09:47	Заявка № 16-1-2 Поступила 10.04.2017 10:09:47 <a href="#">Просмотреть заявку</a> Все заявки пользователя	560,00 руб.	в том числе НДС 18%	660,80 руб.	На Fabrikant.ru: Не субъект МСП На palog.ru: Нет информации
<input checked="" type="checkbox"/> ООО "Организация 2" Петров Петр	Отправлена 10.04.2017 10:08:51	Заявка № 16-1-1 Поступила 10.04.2017 10:08:51 <a href="#">Просмотреть заявку</a> Все заявки пользователя	474,58 руб.	в том числе НДС 18%	560,00 руб.	На Fabrikant.ru: Малый бизнес На palog.ru: Малый бизнес

[Показать все заявки по лоту - 2](#)

Рис. 8.1

- 8.4. Для того чтобы просмотреть все заявки, поданные одним из претендентов, необходимо нажать ссылку [«Все заявки пользователя»](#), расположенную в Журнале регистрации.

<input checked="" type="checkbox"/> ООО "Организация 2" Петров Петр	Отправлена 10.04.2017 10:08:51	Заявка № 16-1-1 Поступила 10.04.2017 10:08:51 <a href="#">Просмотреть заявку</a> <a href="#">Все заявки пользователя</a>	474,58 руб.	в том числе НДС 18%	560,00 руб.	На Fabrikant.ru: Малый бизнес На palog.ru: Малый бизнес
--	--------------------------------	---	-------------	---------------------	-------------	--

Рис. 8.2

- 8.5. Если претендент до наступления даты окончания подачи заявок отправил больше одной заявки, Организатор может увидеть такую таблицу:

[Скрыть все заявки по лоту - 2](#)

Все заявки | [Отправленные](#) | [Неотправленные](#)

Организация	Дата поступления	Заявка	Ценовое предложение без НДС	НДС	Ценовое предложение с НДС	
<a href="#">ООО "Барилекс"</a> Швыткин Дмитрий Викторович Генеральный директор	29.06.2015 15:11	Заявка № 46-1-2 <a href="#">Просмотреть заявку</a>	333 000,00 руб.	в том числе НДС 18%	392 940,00 руб.	Действующая
<a href="#">ООО "Барилекс"</a> Швыткин Дмитрий Викторович Генеральный директор	29.06.2015 11:15	Заявка № 46-1-1 <a href="#">Просмотреть заявку</a>	300 000,00 руб.	в том числе НДС 18%	354 00,00 руб.	

Рис. 8.3

- 8.6. Если в форме создания процедуры организатор установил флажок в поле «Протокол вскрытия конвертов», то после окончания срока подачи заявок будет автоматически опубликован протокол вскрытия конвертов, в котором организатору будет доступна сводная информация по поступившим по лотам заявкам от Клиентов Портала Фабрикант.
- 8.7. После публикации Протокола вскрытия конвертов (при необходимости) у Организатора имеется возможность сформировать решение о составе организаций и физических лиц, допускаемых им к участию в ПЗ.

Это решение оформляется на Портале «Протоколом рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки "Запрос цен № \_\_\_ – <номер лота>».

По каждому из претендентов Организатор должен принять решение, либо о его допуске к участию в «Запросе цен», либо об отказе претенденту в этом допуске; решение об отказе в участии в торгах должно быть обосновано.

---



Если в течение 90 дней после публикации извещения о торгах Протокол не будет опубликован на Портале, в автоматическом режиме будет сформирован протокол о несостоявшихся закупках.

---

- 8.8. Протокол может быть предварительно сохранён на Портале как черновик с возможностью его распечатки и добавления к нему документа, оформленного по внутрикорпоративным стандартам документооборота предприятия-организатора закупок.
- Подгрузка файла к протоколу может быть произведена и позже даты публикации Протокола.
- 8.9. В случае принятия решения Организатором об отказе какой-либо организации в участии в торгах, после публикации Протокола рассмотрения заявок участников Журнал регистрации разбивается на две таблицы:
- «Журнал регистрации поступления заявок (Участники – <количество>)», где отображается информация о тех претендентах, которых Организатор допустил к дальнейшему участию в данной закупочной процедуре;
  - «Журнал регистрации поступления заявок (Претенденты – <количество>)», где отображается информация о тех претендентах, которых Организатор не допустил к дальнейшему участию в данной закупочной процедуре, а также список тех претендентов, которые сами отказались от участия в ней.
- 8.10. Протокол рассмотрения заявок участников может быть сформирован и опубликован на Портале в любой момент времени до наступления даты рассмотрения заявок, установленной в извещении.
- 8.11. Помимо Протокола рассмотрения заявок участников Организатор имеет возможность создать Единый протокол, включающий в себя Протокол рассмотрения заявок участников, а также Протокол оценки и сопоставления. Подробнее создание Единого протокола описано в разделе 12 данного руководства.

## 9. Запрос уточнений

9.1. При наступлении даты вскрытия конвертов с заявками в процедуре закупки Портал предлагает Организатору приступить к созданию Протокола рассмотрения заявок участников в процедуре закупки.

К протоколу Организатор может добавить файл, распечатать протокол, скачать его в форматах pdf и rtf, а также подписать ЭП.

9.2. После наступления даты вскрытия Организатор может направить любому претенденту запрос по уточнению условий закупки.

9.3. На вкладке «Заявки» в «Журнале запросов уточнений» Организатор может просматривать направленные запросы уточнений и ответы на них претендентов.

9.4. При формировании запроса уточнений Организатор может прикрепить к нему файлы (при необходимости). Также Организатор обязательно указывает дату окончания запроса уточнений для каждого направленного запроса.

9.5. Просмотреть текст запроса уточнения претендент может в Журнале запросов в столбце «Запрос». Также в этом столбце отображаются ссылки на прикрепленные организатором файлы (если они были добавлены). Ответить на запрос он может на странице «Общая информация», где под текстом с извещением появляется кнопка «Уточнить условия» или нажав в столбце «Уточнение» Журнала запросов ссылку «Ответить на запрос». Возможность ответа на запрос уточнений доступна только до указанной даты окончания запроса.

9.6. При отправке ответа на запрос уточнения претендент может прикрепить файл, если это необходимо для более полного ответа.

9.7. Организатор может отправлять неограниченное количество запросов уточнений любому участнику. Организатор может отправлять запрос уточнения претенденту начиная с даты рассмотрения заявок и до даты публикации протокола рассмотрения заявок.

Организатор может направить следующий запрос уточнения, не дожидаясь ответа претендента на предыдущий.

Организатор может отозвать запрос уточнения. Если участник ответил на запрос уточнения, то его отозвать нельзя.

## 10. Публикация Предварительного протокола оценки и сопоставления заявок участников

10.1. После публикации Протокола рассмотрения заявок участников, если было допущено две и более заявок, организатор может приступить к формированию Протокола оценки и сопоставления заявок участников, который, в случае принятия организатором решения о назначении переторжки, будет называться «Предварительный протокол оценки и сопоставления заявок участников в процедуре закупки “Запрос цен № ... - <номер лота>”».

10.2. На форме данного протокола, в поле «Тип переторжки» указывается тип переторжки (очная или заочная), дата начала и дата окончания переторжки выбираются в соответствующих полях, указывается шаг переторжки (при необходимости).

Правила проведения переторжек подробнее описаны [выше](#).

Для заочной переторжки Организатор указывает условия закупки, которые участники должны изменить или указать в своих предложениях по переторжке. Без прикреплённого файла к предложению по заочной переторжке отправка предложения участником невозможна.

## 11. Завершение процедуры закупок по лоту и публикация Протокола оценки и сопоставления

11.1. После публикации Протокола рассмотрения заявок участников Организатор может приступить к формированию Протокола оценки и сопоставления.



При анализе предложений участников ПЗ, в случае, если цена, указанная в электронной форме, окажется отличной от цены, указанной в тексте подшитого файла, организатор закупок рассматривает цену, указанную участником в электронной форме.

11.2. При формировании протокола, в зависимости от количества участников Порталом будет предоставлена возможность вынести одно из решений по лоту:

**при отказе всем участникам процедуры** - завершение процедуры по лоту с выбором одного из двух решений:

- 1) Признать торги несостоявшимися и провести повторную процедуру закупки, при необходимости с изменением условий, препятствующих созданию конкурентной среды;
- 2) Признать торги несостоявшимися и прекратить процедуру закупки без выбора победителя.

**при допуске одного участника** - завершение процедуры по лоту с выбором одного из трёх решений:

- 1) Признать торги несостоявшимися и заключить договор с Участником несостоявшегося запроса цен, подавшим заявку на участие;
- 2) Признать торги несостоявшимися и провести повторную процедуру закупки, при необходимости с изменением условий, препятствующих созданию конкурентной среды;
- 3) Признать торги несостоявшимися и прекратить процедуру закупки без выбора победителя.

**при допуске 2-х и более участников** - выбор одного из решений:

- 1) Выбрать победителя;
- 2) Назначить переторжку;
- 3) Признать торги несостоявшимися и провести повторную процедуру закупки, при необходимости с изменением условий, препятствующих созданию конкурентной среды;
- 4) Признать торги несостоявшимися и прекратить процедуру закупки без выбора победителя.



- 11.3. Если Организатор принимает решение о необходимости определения победителя, то отображается блок «Ранжирование участников», в котором указаны все допущенные заявки участников по лоту.

Поменять участников местами в списке и, соответственно, в Протоколе оценки и сопоставления можно, используя технику «drag and drop» («бери и тащи»). Для этого надо «захватить» ссылку имени нужного участника, нажав на эту ссылку левой кнопкой «мыши» (ООО "Станция направки", Рос), и, удерживая эту кнопку в нажатом состоянии, перетащить строку на то место в списке, где должен быть расположен данный участник.

- 11.4. Протокол оценки и сопоставления заявок участников в процедуре закупки "Запрос цен № \_\_ – <лот номер>" может быть предварительно сохранён на Портале как черновик с возможностью его распечатки (в виде файлов в .doc-или в .pdf-формате) и добавления к нему Протокола, оформленного по внутрикорпоративным стандартам документооборота предприятия-организатора закупок.

В Протокол выводятся данные по организациям, которым были присвоены первые два места: краткое наименование участника ПЗ, его юридический адрес, номер заявки, цена заявки с учётом переторжки.

- 11.5. Завершённые по каждому из лотов закупочные процедуры перемещаются в Архив Портала и в **Личный кабинет** Организатора, и информация по ним становится доступной в полном объёме всем Клиентам Портала.
- 11.6. После публикации протокола проведения запроса цен Организатор имеет возможность опубликовать договор и отправить его на ООС.
- 11.7. После публикации договора Организатор может внести в него изменения, опубликовать повторно и отправить обновленную версию на ООС.

## 12. Завершение процедуры закупок по лоту и публикация Протокола рассмотрения и оценки

- 12.1. При проведении процедуры, после окончания этапа приема заявок, Организатор имеет возможность создать Единый протокол – Протокол рассмотрения и оценки заявок участников, заменяющий собой Протокол рассмотрения заявок участников и Протокол оценки и сопоставления.
- 12.2. Для создания Единого Протокола необходимо нажать на ссылку «Создать Протокол рассмотрения и оценки заявок торговой процедуры», данная ссылка появляется после наступления даты окончания приема заявок.
- 12.3. Блок «Список участников» предназначен для выбора претендентов, допущенных к участию в процедуре. Для этого Организатору необходимо поставить флаг «Допустить к участию», либо «Отказать в допуске к участию» напротив каждого из претендентов. При отказе в допуске к участию необходимо указать причину отказа.
- 12.4. При формировании протокола, в зависимости от количества участников, которые были допущены, Порталом будет предоставлена возможность вынести одно из решений по лоту:

**при отказе всем участникам процедуры** - завершение процедуры по лоту с выбором одного из двух решений:

- 1) Признать торги несостоявшимися и провести повторную процедуру закупки, при необходимости с изменением условий, препятствующих созданию конкурентной среды;
- 2) Признать торги несостоявшимися и прекратить процедуру закупки без выбора победителя.

**при допуске одного участника** - завершение процедуры по лоту с выбором одного из трёх решений:

- 1) Признать торги несостоявшимися и заключить договор с Участником несостоявшегося запроса цен, подавшим заявку на участие;
- 2) Признать торги несостоявшимися и провести повторную процедуру закупки, при необходимости с изменением условий, препятствующих созданию конкурентной среды;
- 3) Признать торги несостоявшимися и прекратить процедуру закупки без выбора победителя.

**при допуске 2-х и более участников** - выбор одного из решений:

- 1) Выбрать победителя;
- 2) Назначить переторжку;

- 3) Признать торги несостоявшимися и провести повторную процедуру закупки, при необходимости с изменением условий, препятствующих созданию конкурентной среды;
- 4) Признать торги несостоявшимися и прекратить процедуру закупки без выбора победителя.

12.5. Если принято решение о назначении переторжки, то отображается блок для определения параметров переторжки. После того, как все необходимые параметры заданы, формируется «Протокол рассмотрения и предварительной оценки заявок участников в процедуре закупки “Запрос цен № ... - <номер лота>”».

После окончания переторжки, Организатор снова публикует Протокол рассмотрения и оценки заявок. В повторном протоколе у Организатора нет возможности изменить информацию о допуске участников.

12.6. Если Организатор принимает решение о необходимости определения победителя, то отображается блок «Ранжирование участников», в котором указаны все допущенные заявки участников по лоту.

Поменять участников местами в списке и, соответственно, в Протоколе оценки и сопоставления можно, используя технику «drag and drop» («бери и тащи»). Для этого надо «захватить» ссылку имени нужного участника, нажав на эту ссылку левой кнопкой «мыши» (ООО "Станция направки", Рос), и, удерживая эту кнопку в нажатом состоянии, перетащить строку на то место в списке, где должен быть расположен данный участник.

12.7. После заполнения всех блоков нужно нажать кнопку «Просмотреть». При этом открывается предварительный просмотр Протокола.

На данном этапе Организатор может:

- вернуться к редактированию;
- сохранить черновик Протокола;
- опубликовать Протокол.

12.8. Если Организатор решил изменить своё решение и отредактировать протокол, он нажимает кнопку «Изменить» и возвращается в редактирование формы протокола.

12.9. Организатор может отложить принятие своего решения и сохранить протокол как черновик, который будет доступен к просмотру в разделе «Протоколы».

Черновик можно распечатать и добавить к нему файл.

12.10. После сохранения протокола в виде черновика для продолжения работы над протоколом необходимо воспользоваться ссылкой «Создать протокол рассмотрения и оценки участников», которая расположена в разделе «Протоколы».

При этом вся информация из черновика протокола будет сохранена в полях формы протокола и может быть отредактирована или просто сохранена.

- 12.11. Для публикации протокола необходимо нажать кнопку «Опубликовать».
- 12.12. Опубликованный на ЭТП Протокол может быть распечатан, скачан в форматах PDF и RTF, а также подписан ЭП. К протоколу могут быть прикреплены файлы, которые также можно подписать ЭП.
- 12.13. Для Протокола рассмотрения и оценки заявок участников предусмотрена интеграция с ООС 223-ФЗ. Данная возможность предусмотрена также для Протокола рассмотрения и предварительной оценки.
- 12.14. После создания Протокола рассмотрения и оценки участников процедура завершается и переходит в архив.

## 13. Переторжки и завершение процедуры по лоту

13.1. При наличии предложений от 2-х и более участников (которые были допущены) Организатор может назначить переторжку.

Назначение нового этапа проведения «Запроса цен» по данному лоту возможно:

- При формировании Протокола оценки и сопоставления;
- При формировании Протокола рассмотрения и оценки.

13.2. При создании нового этапа процедуры требуется определить:

- **Даты начала и завершения переторжки**, которые устанавливаются по правилам (см. [выше](#)); участники получают возможность направлять свои предложения Организатору при наступлении даты начала переторжки;
- **Тип переторжки**;
- **Шаг понижения цены** - указывается, если Организатор хочет зафиксировать шаг понижения цены, в соответствующем поле нужно поставить флажок. Необязательное поле.

13.3. Если установлен флажок в поле «Шаг понижения цены», то появляются еще два дополнительных поля:

- **Тип шага** (в данном поле нужно выбрать один из вариантов типа шага понижения цены: «в процентах» или «в единицах». Обязательное поле);
- **Шаг переторжки** (нужно ввести шаг понижения цены. Данное поле обязательно для заполнения. Если в поле «Тип шага» Организатор выбрал вариант «в процентах», то поле «Шаг переторжки» будет представлять собой текстовое поле ввода для указания значения шага в процентах. Если в поле «Тип шага» Организатор выбрал вариант «в единицах», то поле «Шаг переторжки» будет представлять собой текстовое поле для ввода фиксированной суммы и обозначения валюты. После ввода суммы производится математическое округление до целого числа.

13.4. Если не установлен флажок в поле «Шаг понижения цены», то никаких дополнительных полей не появляется, т.е. цена может быть снижена участником произвольно (без использования шага).

13.5. Тип переторжки может быть **очным** или **заочным**.

Если выбран тип «Очная», участники процедуры смогут подавать только ценовые предложения. При этом в течение хода переторжки от одного участника могут быть поданы несколько ценовых предложений, которые отображаются в интерфейсе Организатора в режиме on-line. Кроме того, после завершения очной переторжки Организатор может перейти к проведению следующего этапа ПЗ – сбору от участников дополнительных

документов, в том числе их заявок в новой редакции. Организатор не может задать длительность очной переторжки менее 1 часа, или более 4 часов. При выборе типа «Заочная переторжка» изменению подлежат любые коммерческие условия договора, являющиеся оцениваемыми критериями: как предложения по цене, так и по иным условиям. Срок проведения заочной переторжки ограничен только предельной продолжительностью ПЗ в 90 суток; в её ходе участники могут изменять условия договора неоднократно – после завершения переторжки будут учтены последние изменения.

- 13.6. Вслед за публикацией решения о проведении заочной переторжки на странице «Заявки» по данному лоту появляется таблица «Предложения по заочной переторжке», в которой до наступления даты её завершения и публикации Протокола отображается только количество участвующих в ней организаций: в полях таблицы «Цена без НДС», «НДС», «Цена с НДС» и «Условия» присутствует запись «Информация закрыта».

При очной переторжке ценовые предложения («Цена без НДС», «НДС», «Цена с НДС») отображаются по мере их поступления сразу.

- 13.7. Протоколом оформляется завершение каждой переторжки; средствами Портала никаких ограничений на их количество не накладывается.
- 13.8. После завершения очной переторжки автоматически начинается следующий этап ПЗ – сбор от участников дополнительных документов, в том числе их заявок в новой редакции. После начала этапа подгрузки документов Организатор определяет дату и время его окончания, которая не может превышать дату завершения процедуры. Для этого необходимо нажать на кнопку «Назначить дату завершения этапа подгрузки документов» на странице «Заявки» или на форме просмотра информации о лоте. Дата окончания этапа подгрузки документов отображается на вкладке «Заявки» над таблицей предложений по переторжке.
- 13.9. Во время проведения этапа подгрузки дополнительных документов Организатор может:

- Сформировать Протокол оценки и сопоставления, если переторжка была назначена через Предварительный протокол оценки и сопоставления;
- Сформировать Протокол рассмотрения и оценки, если переторжка была назначена через Протокол рассмотрения и предварительной оценки.

Если происходит публикация протокола, то этап подгрузки документов завершается

При формировании каждого протокола имеется возможность назначить еще одну переторжку (при этом будет также опубликован Предварительный протокол соответствующего типа).

Если проведение дополнительной переторжки признаётся ненужным, то принимается решение о завершении процедуры (в соответствующем протоколе).



При построении списка участников в проекте Итогового Протокола заявки тех участников, которые не принимали участие в переторжке, учитываются по первоначальной цене.

---

## 14. Создание новой версии протокола

- 14.1. После публикации протокола для Организатора доступен функционал создания новой версии опубликованного протокола. Формирование новой версии доступно для:
- Протокола рассмотрения заявок;
  - Протокола оценки и сопоставления (итогового);
  - Протокола рассмотрения и оценки.
- 14.2. Для того, чтобы сформировать новую версию протокола, необходимо перейти в раздел «Протоколы» и открыть форму просмотра опубликованного ранее протокола (для которого необходимо сформировать новую версию). В списке доступных действий требуется нажать «Создать новую версию».

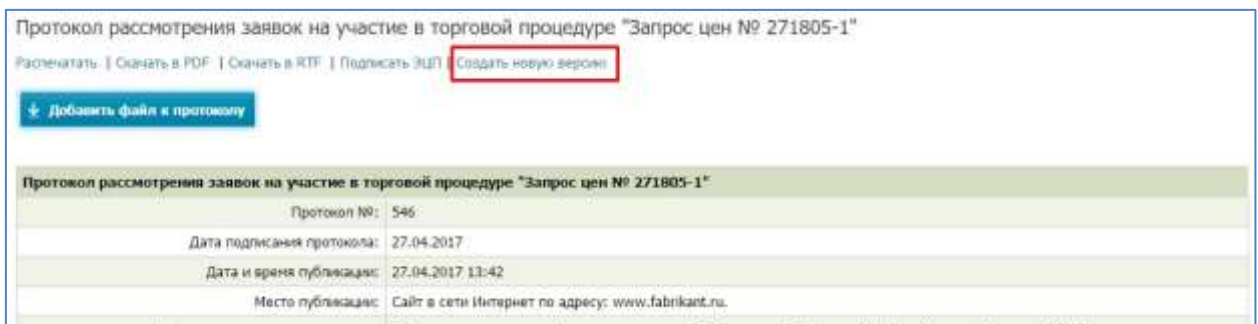


Рис. 14.1

- 14.3. После публикации новой версии протокола ранее опубликованные версии протокола такого типа становятся недействительными. Все версии протоколов отображаются на странице «Протоколы» и доступны для отправки ООС.
- 14.4. Функционал создания новой версии Протокола рассмотрения заявок не доступен в случае, когда:
- текущим этапом является этап ожидания переторжки, очной/заочной переторжки, этап подгрузки документов;
  - последним опубликованным протоколом является итоговый Протокол оценки и сопоставления.
- 14.5. При создании новой версии Протокола рассмотрения заявок имеется возможность изменить информацию о допуске участников.
- 14.6. Если новая версия Протокола рассмотрения заявок публикуется после того, как по лоту были проведены переторжки, то проведенные переторжки отменяются. Отмененные переторжки также отображаются на странице «Заявки» и для них указывается соответствующая метка. Ставки, поданные



на отмененных переторжках, не будут учитываться при проведении следующих переторжек и публикации новых протоколов.

- 14.7. Функционал создания новой версии Протокола оценки и сопоставления доступен только для итогового протокола до публикации сведений о заключенном договоре. Если сведения о заключенном договоре не опубликованы – доступность функционала не ограничена по времени.
- 14.8. При создании новой версии Протокола оценки и сопоставления имеется возможность принять другое решение о итогах процедуры, в том числе и назначить переторжку. Если принимается решение о проведении переторжки, то публикуется Предварительный протокол оценки и сопоставления. После окончания переторжки у Организатора также имеется возможность опубликовать Протокол оценки и сопоставления (предварительный или итоговый).
- 14.9. Функционал создания новой версии Протокола рассмотрения и оценки не доступен в случае, когда:
  - текущим этапом является этап ожидания переторжки, очной/заочной переторжки, этап подгрузки документов;
  - были опубликованы сведения о заключенном договоре.
- 14.10. При создании новой версии Протокола рассмотрения и оценки имеется возможность изменить информацию о допуске участников, а также принять другое решение о итогах процедуры, в том числе и назначить переторжку. Если принимается решение о проведении переторжки, то публикуется Протокол рассмотрения и предварительной оценки. После окончания переторжки у Организатора также имеется возможность опубликовать Протокол рассмотрения и оценки (предварительный или итоговый).
- 14.11. Если новая версия Протокола рассмотрения и оценки публикуется после того, как по лоту были проведены переторжки, то проведенные переторжки также отменяются.

## 15. Протоколы и архив Портала

15.1. По каждому лоту процедуры «Запрос цен» в ходе закупок создаются протоколы заседания комиссии Организатора:

- протокол вскрытия конвертов с заявками в торговой процедуре «Запрос цен №\_\_\_ – <номер лота>» (протокол создаётся, если было отмечено поле «Протокол вскрытия конвертов»);
- протокол рассмотрения заявок на участие в торговой процедуре «Запрос цен №\_\_\_ – <номер лота>»;
- предварительный протокол оценки и сопоставления заявок участников в торговой процедуре «Запрос цен №\_\_\_ – <номер лота>» (если была назначена переторжка);
- протокол рассмотрению результатов переторжки по Лоту № в процедуре закупки «Запрос цен №» (если переторжки была);
- протокол оценки и сопоставления заявок на участие в торговой процедуре «Запрос цен №» по Лоту № – Итоговый Протокол;
- протокол рассмотрения и предварительной оценки заявок на участие в торговой процедуре «Запрос цен №\_\_\_ – <номер лота>» (если была назначена переторжка);
- протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в торговой процедуре «Запрос цен №\_\_\_ – <номер лота>» - Итоговый протокол (единый).

15.2. После завершения ПЗ по лоту просмотр информации по нему возможен только в Архиве Портала.

15.3. Запрос цен автоматически перемещается в **Личный кабинет** Организатора<sup>1</sup> и в Архив Портала:

- по лоту, когда процедура закупки по нему завершена;
- по процедуре в целом (по всем лотам) при превышении предельного срока проведения «Запроса цен» по любому из лотов.

15.4. В Архиве запросов цен Торговой площадки ведётся учёт по параметрам:

- Номер лота;
- Предмет договора;
- Наименование организатора;
- Цена лота;
- Список дат этапов процедуры;

---

<sup>1</sup> В Личном кабинете Организатора завершённые процедуры хранятся на закладке «В архиве» в подразделе «Мои запросы цен»

- Статистика просмотров и учёт количества заявок;
- В поле «Состояние» отмечается, с каким итогом процедура по данному лоту была завершена: например, «Процедура закупки состоялась, выбран победитель», «Организатор отказался», «Процедура закупки не состоялась» и т. п.

## 16. Нестандартные ситуации в ходе процедуры

- 16.1. Если в течение всей процедуры по данному лоту не было подано ни одного предложения, или же Организатор отказал в участии всем претендентам, то при наступлении даты завершения закупок по лоту Итоговый Протокол формируется с участием Организатора, который должен выбрать одно из 2-х решений:
- 1) Признать торги несостоявшимися и провести повторную процедуру закупки, при необходимости с изменением условий, препятствующих созданию конкурентной среды;
  - 2) Признать торги несостоявшимися и прекратить процедуру закупки без выбора победителя.
- 16.2. Если к торгам был допущен только один участник, то при формировании Итогового Протокола по лоту допускается принятие одного из трёх решений:
- 1) Признать торги несостоявшимися и заключить договор с Участником несостоявшегося запроса цен, подавшим заявку на участие;
  - 2) Признать торги несостоявшимися и провести повторную процедуру закупки, при необходимости с изменением условий, препятствующих созданию конкурентной среды;
  - 3) Признать торги несостоявшимися и прекратить процедуру закупки без выбора победителя.
- 16.3. Если итоговое решение не будет принято до максимально допустимой даты проведения процедуры, то при её наступлении Портал автоматически завершает ПЗ и перемещает её в Архив, как несостоявшуюся.
- 16.4. Переторжка может быть назначена и после назначенной организатором даты завершения ПЗ, но срок её окончания не может превысить время, равное (дата публикации извещения плюс 90 суток).
- 16.5. Организатор может опубликовать Протокол оценки и сопоставления заявок участников, выбрать победителя и завершить процедуру закупок до завершения этапа подгрузки документов.

## 17. Системные сообщения

- 17.1. В течение всей процедуры «Запрос цен» Организатор получает сообщения о её ходе по внутрисистемной почте и на личный e-mail, если это указано в личных настройках.
- 17.2. Примеры некоторых сообщений и их краткое содержание:
- Новое извещение о проведении процедуры (об успешной публикации извещения);
  - Ценовое предложение (о поступлении предложения от претендента);
  - Отказ от участия (отказ претендента от участия в «Запросе цен»);
  - Окончен приём ценовых предложений (истёк срок приёма предложений от претендентов);
  - Протокол рассмотрения заявок участника (о публикации Протокола с рассмотрения заявок участников закупок);
  - Предварительный протокол оценки и сопоставления с решением о назначении переторжки);
  - Назначен этап подгрузки документов (сообщение о назначении этапа подгрузки документов);
  - Протокол оценки и сопоставления (о публикации Итогового Протокола);
  - Завершение процедуры (о необходимости публикации Итогового Протокола);
  - Об изменении условий ЗП;
  - Вопрос по закупочной процедуре (сообщение о поступлении нового вопроса от Клиента Портала по данной ПЗ).

## 18. Контакты оператора Торгового портала

18.1. По всем вопросам работы на Торговом портале Фабрикант можно обращаться:

- По

телефонам	+7 (495) 514-02-04 8- 800 - 200-02-04 (бесплатный звонок из любого города России, в т. ч. с мобильных телефонов)
факсу	+7 (495) 514-02-04
электронной почте	<a href="mailto:tp@fabrikant.ru">tp@fabrikant.ru</a>

- С использованием функционала «Обратная связь» Главного меню сайта; значения автоматически заполняемых для авторизованного пользователя полей «e-mail» и «телефон» можно изменять.

18.2. Консультационная поддержка осуществляется в рабочие дни с 08:00 до 19:00 (время московское).