

Запрос предложений

Закупки ОСК



Краткое руководство участника закупок

(Март 2018 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 закупок	8
4. Поиск извещения и вход в процедуру закупок.....	10
5. Просмотр извещения. Ознакомление с документацией по закупкам.	11
6. Оформление заявки и её отображение после отправки Организатору	12
7. Редактирование заявки и отказ от участия в процедуре закупки.....	15
8. Запрос уточнения и отказ в участии. Протокол рассмотрения заявок.....	16
9. Публикация Предварительного протокола оценки и сопоставления заявок участников.....	18
10. Переторжка и участие в ней	19
11. Завершение процедуры закупки и публикация Протокола оценки и сопоставления	22
12. Создание новой версии протокола	23
13. Приостановка/возобновление процедуры	24
14. Нестандартные ситуации в ходе процедуры закупок.....	26
15. Системные сообщения	27
16. Приложение	28
17. Контакты оператора Торгового портала	29

1. Общие положения

- 1.1. **Запрос предложений покупателя** – многолотовая процедура закупки с предварительным отбором претендентов, позволяющая Организатору процедуры закупки выбрать победителя отдельно по каждому лоту.
- 1.2. Закупочная процедура проводится по критериям, которые Организатор формирует в извещении, в дополнительных условиях, а также в документации по закупкам.
- 1.3. Итоги подводятся отдельно по каждому лоту, а не по процедуре в целом; организатор определяет победителя самостоятельно, в ручном режиме.
- 1.4. До наступления даты окончания приёма заявок организатор не видит ни ценовые предложения участников, ни содержимое их заявок, ему доступны только факт поступления заявки и время её поступления.
- 1.5. Особенности данной процедуры закупки:
 - процедура может быть организована в закрытой или открытой форме;
 - к участию в закрытой процедуре по каждому лоту могут быть допущены участники, отобранные в результате проведения Квалификационного отбора;
 - 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;
 - Организатор может назначить размер обеспечения заявок на участие при формировании извещения;
 - 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;
 - Организатор может ограничить участие в процедуре в зависимости от принадлежности претендента к субъектам малого или среднего предпринимательства (ограничение по признаку МСП);
 - содержание файла (файлов) с заявками претендентов и их ценовые предложения становятся доступны для просмотра Организатором после наступления даты окончания приёма заявок.
- 1.6. 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.

- 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 отказаться от проведения процедуры закупки в любое время проведения процедуры, если он отметил это условие в извещении.
В противном случае отказ Организатора происходит в соответствии с требованиями отраслевых стандартов закупочной деятельности.
- 1.9. При формировании заявки, участник может определить валюту своего предложения из справочника, если Организатор при формировании предложения допустил такую возможность.
- 1.10. Отбор участников может быть произведён сразу после наступления даты окончания приёма заявок, при этом Организатор имеет право отказать претенденту в участии, обосновав своё решение.
- 1.11. Если в процессе формирования Протокола определения участников к закупкам по лоту допускается не менее двух организаций, Организатор может предусмотреть проведение переторжки по данному лоту.
- 1.12. Итог каждого этапа закупки оформляется на Портале отдельным Протоколом.
- 1.13. Назначение переторжки определяется принятым решением в предварительном протоколе оценки и сопоставления заявок участников в процедуре закупки.
- 1.14. После проведения очной переторжки автоматически начинается этап подгрузки документов. При этом статус ПЗ соответственно изменяется.
- 1.15. После публикации Протокола оценки и сопоставления заявок участников процедура закупки перемещается в Архив Портала.
- 1.16. Для Организатора доступен функционал создания новой версии Протокола рассмотрения заявок и Протокола оценки и сопоставления (итогового) с измененным решением.
- 1.17. При поступлении жалобы по процедуре Организатор может воспользоваться функционалом приостановки и возобновления процедуры на любом этапе проведения процедуры. По окончании рассмотрения жалобы процедура закупки возобновляется, при этом у Организатора есть 3 варианта действий:
 - Возобновить процедуру без изменения регламентных дат;
 - Возобновить процедуру с автоматическим продлением регламентных дат на интервал времени, равный приостановке процедуры;
 - Возобновить процедуру, изменив регламентные даты вручную.

- 1.18. Организовать новую закупочную 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 «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 процедуре закупок. 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.

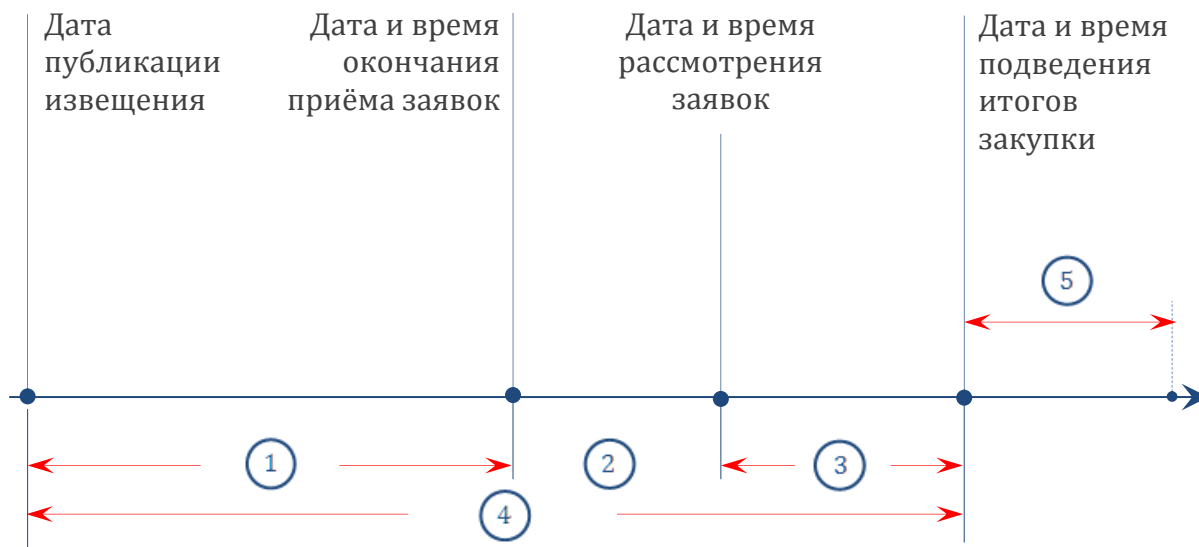
Дополнительно программное обеспечение поставляется Клиентам Портала бесплатно.



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, в разделе «ЭП»

3. Правила проведения процедуры закупок

- 3.1. Дата публикации фиксируется Порталом в извещении.
- 3.2. Общий ход проведения процедуры закупок (без переторжки) отображен на рисунке с пояснениями к нему:



Пояснения к рисунку:

1	<p>Приём заявок от претендентов на участие в процедуре закупок.</p> <p>Дата окончания приёма заявок не может быть установлена ранее 6-ти суток после даты публикации извещения о проведении ПЗ.</p> <p>Организатор может изменить любые условия закупок вплоть до наступления даты-времени окончания приёма заявок.</p>
2	<p>Время для принятия решения Организатором о составе участников, также имеет возможность запросить уточнения условий поставки.</p>
3	<p>Организатор формирует итоговое решение, также имеет возможность организовать переторжку.</p>
4	<p>Общая продолжительность процедуры «Запрос предложений» не ограничена. Также возможна приостановка процедуры на любом этапе.</p>
5	<p>Срок для внесения на Портал информации о заключении договора с победителем закупок не может превышать 60 суток с момента публикации Протокола оценки и сопоставления заявок участников.</p>

Информация о сроках проведения переторжки (о переторжке см. [гл.10](#)):

- 3.3. Продолжительность проведения переторжки любого типа (очной или заочной) не может быть меньше 1 часа.
- 3.4. Организатор не может задать длительность проведения очной переторжки более 4 часов.
- 3.5. В процессе проведения очной переторжки, при поступлении ценового предложения в последние 10 минут перед её окончанием дата завершения переторжки автоматически увеличивается на 10 минут. Указанный сдвиг момента завершения переторжки может происходить неограниченное количество раз.
- 3.6. Дата завершения заочной может превысить дату окончания ПЗ.
- 3.7. Содержание новых предложений участников при проведении заочной переторжки становится доступным Организатору только после наступления даты завершения переторжки.

4. Поиск извещения и вход в процедуру закупок

4.1. Зарегистрированный на Портале участник может принять участие в любой из объявленных процедур при наличии у него действующего тарифного плана.

Информация о процедуре закупки содержится в извещении о её проведении.

4.2. Ознакомиться с извещением по интересующему предмету закупки 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 закупки.

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

4.3. Самостоятельно найти требуемое извещение по интересующему предмету закупок 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.

5. Просмотр извещения. Ознакомление с документацией по закупкам.

5.1. В извещении о проведении процедуры закупок содержится информация, необходимая для принятия решения об участии в ПЗ.

Эта информация дополняется требованиями Организатора к оформлению заявок претендентами, и содержится в документации по закупкам (раздел ПЗ «Документация по закупкам»).

5.2. В случае, если Организатор проводит процедуру в режиме интеграции с ООС, то на форме просмотра извещения на Торговом портале выводится номер закупки, присвоенный процедуре на ООС и представляющий собой ссылку, ведущую на страницу процедуры на ООС.

5.3. Список позиций, если таковой сформирован Организатором, участник может просмотреть в описании по лоту (поле «Позиция»).

5.4. Требования к заявкам претендентов могут быть документально оформлены в виде комплекта файлов, состоящих из:

- формы заявки, предлагаемой к заполнению претендентами на участие в ПЗ;
- проекта договора купли-продажи;
- положения о размере обеспечения заявок (если требуется);
- требований по гарантийному обслуживанию;
- чертежей, фотографий, схем и проч.

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

5.5. Ознакомление с документацией по закупкам является для претендента необходимым этапом его участия в них.

6. Оформление заявки и её отображение после отправки Организатору

- 6.1. Ценовые предложения участник может направлять Организатору по любому количеству лотов, указав порядок расчета НДС при заполнении формы своего предложения по данному лоту.
- 6.2. 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 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).

Также в отношении участников закупки Организатор может установить требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства.

- 6.3. Принадлежность к субъектам МСП задается в Личном кабинете в блоке «Информация об организации» в разделе «Документы для аккредитации».
- 6.4. 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.

- 6.5. При формировании заявки, участник может определить валюту своего предложения из справочника, если Организатор при формировании предложения допустил такую возможность.

Определение валюты происходит на странице создания заявки.

- 6.6. Если предложение подается в валюте, отличной от валюты лота, то при отправке заявки происходит автоматический пересчет указанных цен в предложении в валюту лота (по курсу на день отправки предложения). На всех формах просмотра заявки и протоколов цена предложения будет отображаться в валюте предложения с пересчетом в валюту лота на день отправки предложения.

- 6.7. Если Организатор добавил список позиций для лота, то при оформлении ценового предложения требуется указать предложение по каждой позиции. При формировании предложения по позиции необходимо указать значения «Цена за единицу с НДС» и «Ставку НДС», значения полей «Цена за единицу с НДС», «Стоимость позиции без НДС» и «Стоимость позиции с НДС» будут определены автоматически.

Общая цена предложения по лоту будет определена автоматически, как сумма предложений по позициям.

- 6.8. Если Организатор не указал позиции для лота, то требуется указать цену предложения по лоту в целом («Цена за лот без НДС», «НДС», «Итоговая цена за лот»). При указании цены можно заполнить любое из полей - «Цена за лот без НДС», «Итоговая цена за лот» – информация в незаполненном поле будет заполнена автоматически в зависимости от выбранного НДС.

- 6.9. Претендент не может отправить заявку без указания цены.

Обязательными для заполнения являются поля «Сроки и условия оплаты» и «Условия исполнения договора». Также на форме редактирования предложения претендент может указать «Сведения о наличии в заявке основных сведений и документов, предусмотренных закупочной документацией».

- 6.10. Претендент не может отправить заявку без прикрепленного документа/документов с запрашиваемой Организатором информацией. Для загрузки документов необходимо воспользоваться кнопками «Добавить файл» или «Добавить файл из личного кабинета».

- 6.11. На тип и размер загружаемых файлов, которые представляют собой текст заявки, а также иные документы, входящие в её состав, на Портале имеются ограничения, оговоренные на странице оформления заявки.

- 6.12. Если цена, указанная в электронной форме, отличается от цены, указанной в подшитом файле, то организатор процедуры закупок должен рассматривать цену, указанную в электронной форме.

- 6.13. На странице «Заявки» по мере подачи предложений претендентами на участие в процедуре закупок формируется «Журнал регистрации поступления заявок».
- 6.14. Каждый претендент может просматривать свою заявку в Журнале регистрации, но заявки от других претендентов, равно как наименования организаций-конкурентов, реквизиты ЭП (если заявка подписана ЭП), величину ценовых предложений и ФИО контактных лиц видеть не может.
- 6.15. В Журнале регистрации названия организаций-конкурентов претендент видит как «Организация 1», «Организация 2» и т.д.

Организатор ПЗ также не видит заявок претендентов до момента наступления даты окончания приёма заявок, ему, как и остальным претендентам, видно только наличие поступивших заявок.

7. Редактирование заявки и отказ от участия в процедуре закупки

7.1. Организатор ПЗ может изменить условия проведения процедуры закупки. Об этих изменениях участники оповещаются с помощью системных сообщений, а сами изменения отображаются на странице «Изменения».

В связи с изменениями условий проведения процедуры Организатором, а также по каким-либо иным причинам участник может отредактировать своё предложение или отказаться от участия в процедуре закупок.

7.2. Редактирование ценовых предложений по лотам, а также документов и/или удаление их из списка отправленных Организатору, производится с использованием штатных функционалов Портала (см. Приложение).

Следует иметь в виду, что удаление всех документов, направленных Организатору, не тождественно действию «Отказаться от участия»

7.3. Для отказа от участия в процедуре закупки претендент направляет Организатору процедуры закупок заявление с указанием причины отказа; этот процесс на Портале автоматизирован.

Чтобы отказаться от участия в ПЗ претенденту необходимо нажать на кнопку «Отказаться от участия», расположенную под текстом извещения.

7.4. Сервисы Портала пп. 7.2, 7.3 доступны участнику только до момента наступления даты окончания приёма заявок.

8. Запрос уточнения и отказ в участии. Протокол рассмотрения заявок

8.1. При наступлении даты окончания приёма заявок в процедуре закупки «Запрос предложений № ...» автоматически публикуется протокол открытия доступа, после чего Портал предлагает Организатору приступить к созданию Протокола рассмотрения заявок участников в процедуре закупки.

К протоколу Организатор может добавить файл, распечатать протокол, скачать его в формате pdf и подписать ЭП.

8.2. После наступления даты окончания приёма заявок Организатор может направить любому претенденту запрос уточнения условий закупки. Организатор может отправлять неограниченное количество запросов уточнения условий закупки по каждой заявке, а также отзываться запросы, уточнения по которым не получены.

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

8.3. Просмотреть текст запроса уточнения претендент может на вкладке «Заявки» в Журнале запросов в столбце «Запрос». Также в этом столбце отображаются ссылки на прикрепленные организатором файлы (если они были добавлены). Ответить на запрос претендент 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.

8.4. При отправке ответа на запрос уточнения претендент может прикрепить файл, если это необходимо для более полного ответа. Если претендент прикрепил какой-либо файл, то впоследствии он будет отображаться на странице данной заявки при нажатии на ссылку вида «Уточнение заявки от <Дата и время отправки уточнения>».

8.5. Организатор может направить претенденту запрос уточнения начиная с даты рассмотрения заявок и до даты публикации протокола рассмотрения заявок.

8.6. Отвечать на запросы уточнений участник может до даты публикации протокола рассмотрения заявок на участие.

8.7. При формировании Протокола рассмотрения заявок на участие Организатор вправе отказать в участии претенденту, заявка которого не соответствует требованиям Организатора, или по иным причинам.

8.8. В случае получения отказа в участии на странице «Заявки» в «Журнале регистрации поступления заявок (Претенденты)» появится ссылка «Отказано в участии», нажатие на которую откроет страницу «Протоколы», где

претендент сможет ознакомиться с обоснованием решения об отказе, открыв Протокол рассмотрения.

9. Публикация Предварительного протокола оценки и сопоставления заявок участников

- 9.1. 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 предложений № ... - <номер лота>».
- 9.2. В Предварительном протоколе участник может увидеть количество участников, принимающих участие в ПЗ и цену их предложений в поданных заявках, а также время проведения будущей переторжки и её тип, названия организаций-конкурентов скрыты.
- 9.3. О назначении переторжки Организатором (очной или заочной) участник может узнать из текста предварительного протокола, из текста появляющегося всплывающего окна, из описания статуса ПЗ и в списке действующих процедур закупки в разделе «Торговая площадка», а также из сообщения, поступившего в Личную почту или его копии, отправленной на электронный адрес участника.
- Статус лота указывается также в общей части извещения и в заголовке каждого лота.
- 9.4. Длительность проведения очной переторжки может быть задана Организатором в пределах от 1 до 4-х часов.
- Длительность заочной переторжки не может быть меньше 1 часа.
- 9.5. Для заочной переторжки Организатор указывает условия закупки, которые участники должны изменить или указать в своих предложениях по переторжке. До прикрепления файла к предложению по заочной переторжке отправить предложение Организатору невозможно.

10. Переторжка и участие в ней

- 10.1. Отправить своё предложение по переторжке участник может как со страницы «Общая информация» - кнопка под текстом извещения, так и со страницы «Заявки» - кнопка «Принять участие в очной/заочной переторжке» расположена в верхней части страницы.
- 10.2. При создании нового этапа процедуры Организатор определяет:
- **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**, если Организатор хочет зафиксировать шаг понижения цены переторжки.
- 10.3. Если предложение подавалось в валюте, отличной от валюты лота, то перед началом первой переторжки участник может выбрать валюту, в которой он будет подавать ставки на переторжке. Доступен выбор между валютой предложения и валютой лота.
- 10.4. Если переторжка проводится участником в валюте, отличной от валюты лота, то происходит автоматический пересчет суммы его ставки по курсу на день отправки ставки.
- 10.5. Если Организатор указал при назначении этапа переторжки шаг понижения цены, то изменение предложения участника не может быть произведено произвольно – её можно уменьшать кратно шагу от цены, указанной в заявке участником.
- Величину шага определяет Организатор при назначении переторжки. Шаг понижения цены может быть задан Организатором в процентах или в единицах валюты.
- 10.6. Участнику при любом варианте задания шага предоставляется сервис выбора цены своего предложения в виде интерактивной таблицы, в которой с помощью значков «-» и «+» он может менять значение в поле «Итоговая цена за лот» кратно шагу, автоматически пересчитанным Порталом в единицу валюты. При этом значение поля «Цена за лот без НДС» будет автоматически рассчитано и недоступно для изменения.
- 10.7. Если Организатор при назначении этапа переторжки не указал шаг понижения цены, то при формировании своего предложения участник может указать цену своего предложения на переторжке («Цена за лот без НДС», «Итоговая цена за лот»), снизив ее на любое значение; значение НДС изменить нельзя, при этом Портал показывает ему цену его предложения, указанную ранее в заявке, или цену предыдущего предложения, поданного им на переторжке. При указании цены можно заполнить любое из полей -

«Цена за лот без НДС», «Итоговая цена за лот» – информация в незаполненном поле будет заполнена автоматически в зависимости от НДС.

Участник может подписывать ЭП цену своего предложения и прикреплённый к предложению файл.

10.8. Если для лота был определен список позиций, то при проведении переторжки имеется возможность изменить только общую цену предложения по лоту (значение определяется как сумма предложений по позициям).

10.9. В течение всего периода проведения очной переторжки участник может добавлять неограниченное количество предложений, при этом Организатор будет учитывать только цену последнего поданного предложения.

Цена подаваемого предложения не может быть больше цены ранее поданного предложения.

10.10. При подаче предложений в очной переторжке участник видит цену каждого конкурента-участника, поданную последней.

При поступлении ценового предложения за 10 минут до окончания переторжки время её окончания продлевается на 10 минут, при этом изменённая дата окончания может превысить время окончания данной процедуры закупки.

10.11. По окончании переторжки Организатор вправе назначить новую переторжку, как очную, так и заочную.

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. Дата окончания этапа подгрузки документов отображается на вкладке «Заявки» над таблицей предложений по переторжке.

Подгрузить документы на данном этапе участник может, открыв свою заявку. Статус лота при этом также виден на странице извещения рядом с заголовком лота.

10.12. Во время проведения этапа подгрузки документов Организатор имеет возможность опубликовать новый Протокол оценки и сопоставления (в том числе и с возможностью назначить новую переторжку). Если происходит публикация протокола, то этап подгрузки документов завершается.

Если принято решение о назначении новой переторжки, то формируется новый Предварительный протокол оценки и сопоставления.

10.13. В заочной переторжке участник не видит ни предложений конкурентов, ни самого факта подачи ими предложений в процессе переторжки. Своё предложение в заочной переторжке участник может редактировать до

окончания переторжки и подгружать, и удалять прикрепленные к предложению файлы.

- 10.14. Организатор до окончания заочной переторжки не видит ценовые предложения участников и названия организаций, но видит наличие предложений.

11. Завершение процедуры закупки и публикация Протокола оценки и сопоставления

- 11.1. После публикации Протокола рассмотрения заявок Портал предлагает Организатору сформировать «Протокол оценки и сопоставления заявок участников в процедуре закупки».
- 11.2. В Протоколе оценки и сопоставления заявок участников в процедуре закупки Организатор подводит итоги проведения закупки. Данный протокол может быть опубликован сразу после публикации протокола рассмотрения заявок, после проведения процедуры переторжки или после этапа подгрузки документов.
- 11.3. Портал при формировании Протокола оценки и сопоставления может предоставлять Организатору выбор разных вариантов решений в зависимости от количества участников:
- При наличии двух и более участников Организатор может:
- Определить победителя,
 - Назначить переторжку,
 - Признать торги несостоявшимися и прекратить процедуру закупки без выбора победителя;
 - Признать торги несостоявшимися и провести повторную процедуру закупки, при необходимости с изменением условий, препятствующих созданию конкурентной среды.
- 11.4. Вся информация о завершённых процедурах хранится как в Архиве «Личного кабинета» Организатора, так и в Архиве соответствующей секции Торговой площадки.
- 11.5. После публикации протокола проведения запроса предложений Организатор имеет возможность опубликовать договор и отправить его на ООС.
- 11.6. После публикации договора Организатор может внести в него изменения, опубликовать повторно и отправить обновленную версию на ООС.
- 11.7. Автоматическое перемещение лота в процедуре «Запрос предложений» в Архив происходит:
- когда процедура закупки по нему завершена;
 - при превышении предельного срока проведения «Запроса предложений» по данному лоту.

12. Создание новой версии протокола

- 12.1. 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).
- 12.2. После публикации новой версии протокола ранее опубликованные версии протокола такого типа становятся недействительными. Все версии протоколов отображаются на странице «Протоколы».
- 12.3. При создании новой версии Протокола рассмотрения заявок Организатор имеет возможность изменить информацию о допуске участников и принять другое решение по лоту (в зависимости от количества допущенных участников).
- 12.4. 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.
- 12.5. При создании новой версии Протокола оценки и сопоставления имеется возможность принять другое решение о итогах процедуры, в том числе и назначить переторжку.
- 12.6. Так как для протоколов Организатором может быть создана новая версия с измененным решением, то разблокировка средств обеспечения заявки (если они были заблокированы) происходит не сразу после публикации протокола.
- 12.7. Разблокировка средств обеспечения происходит через 5 календарных дней после публикации последней версии протокола (т.е. если после публикации первой версии протокола в течении 5 календарных дней была опубликована вторая версия данного протокола, то разблокировка средств произойдет только через 5 дней после публикации второй версии, если не будет опубликована третья версия данного протокола).

13. Приостановка/возобновление процедуры

- 13.1. Организатор может приостановить проведение процедуры по отдельному лоту на любом этапе, кроме Архива. Информация о приостановке лота отображается на вкладке «Приостановка».
- 13.2. В зависимости от этапа, на котором произошла приостановка процедуры, возможны свои особенности в дальнейшем проведении процедуры.
- 13.3. Если происходит приостановка на этапе приема заявок, то организатор может изменять извещение и документацию.

Участники могут продолжать подавать заявки до даты вскрытия конвертов. Таким образом, если дата вскрытия наступила до возобновления процедуры, подача заявок становится недоступна. При возобновлении процедуры на данном этапе у Организатора имеется возможность:

- Продлить срок подачи заявок, указав новую дату вскрытия – в этом случае функционал отправки заявок становится доступным до новой даты;
 - Не продлевать срок подачи заявок – в этом случае вскрытие заявок происходит при возобновлении процедуры (если дата вскрытия уже наступила).
- 13.4. Если происходит приостановка на этапе «Ожидает начала переторжки», то при наступлении даты начала переторжки смены статуса процедуры не произойдет. При возобновлении процедуры, назначенная переторжка будет отменена.
 - 13.5. Если происходит приостановка на этапе очной/заочной переторжки, то участники могут продолжить подавать свои заявки до наступления даты окончания переторжки.

После окончания очной переторжки начинается этап подгрузки документов, на котором участники могут добавлять файлы к заявке. Этап завершается в указанную организатором дату и время.

- 13.6. Организатор может отказаться от проведения процедуры, если она приостановлена.
- 13.7. При возобновлении процедуры Организатор имеет возможность:
 - Возобновить процедуру с автоматическим изменением дат (увеличение регламентных дат на количество дней приостановки), изменение происходит только по датам тех этапов, решение по которым еще не принято;
 - Возобновить процедуру с ручным изменением дат тех этапов, решение по которым еще не принято;
 - Возобновить процедуру без изменения дат.

Изменение даты окончания переторжки недоступно при возобновлении процедуры.

14. Нестандартные ситуации в ходе процедуры закупок

- 14.1. 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 окончания приема заявок по лоту формируется Протокол рассмотрения заявок участников с участием Организатора, который должен выбрать одно из 2-х решений:
- Признать торги несостоявшимися и провести повторную процедуру закупки, при необходимости с изменением условий, препятствующих созданию конкурентной среды;
 - Признать торги несостоявшимися и прекратить процедуру закупки без выбора победителя.
- 14.2. Если к процедуре закупки в лоте был допущен только один участник, то при формировании Протокола рассмотрения заявок участников допускается принятие одного из трёх решений:
- Признать торги несостоявшимися и заключить договор с Участником несостоявшегося запроса предложений, подавшим заявку на участие;
 - Признать торги несостоявшимися и провести повторную процедуру закупки, при необходимости с изменением условий, препятствующих созданию конкурентной среды;
 - Признать торги несостоявшимися и прекратить процедуру закупки без выбора победителя.
- 14.3. 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.
- 14.4. Переторжка может быть назначена и после назначенной организатором даты завершения ПЗ.
- 14.5. Организатор может опубликовать Протокол оценки и сопоставления заявок участников, выбрать победителя и завершить процедуру закупок до завершения этапа подгрузки документов.




15. Системные сообщения

15.1. В течение всего времени проведения процедуры Организатор получает сообщения о всех существенных этапах её проведения по внутрисистемной почте и на личный e-mail, если это указано в личных настройках.

15.2. Примеры сообщений и их краткое содержание:

- Новое извещение о проведении процедуры (приглашение к участию в процедуре закупок от организатора для пользователя, имеющего в своём Личном кабинете категорию, по которой проводится данная закупка);
- Заявка (об отправке заявки претендентом);
- Окончен приём заявок (о наступлении даты окончания приёма заявок от претендентов);
- Отказ от участия (о принятии Организатором отказа от участия в процедуре закупок);
- Запрос уточнения к заявке (об отправке Организатором запроса уточнения к заявке претендента);
- Протокол рассмотрения заявок (о публикации протокола рассмотрения заявок);
- Приглашение на очную переторжку (о решении Организатора назначить очную переторжку);
- Началась очная переторжка (о начале переторжки);
- Новое предложение на очной переторжке (о поступлении нового предложения на очной переторжке, как от имени самого участника, так и от имени его конкурента);
- Приглашение на заочную переторжку (о решении Организатора назначить заочную переторжку);
- Завершилась заочная переторжка (о завершении переторжки);
- Назначен этап подгрузки документов (сообщение о назначении этапа подгрузки документов);
- Протокол оценки и сопоставления заявок участников в процедуре закупки (о публикации протокола Организатором);
- Процедура приостановлена (о приостановке Организатором процедуры и доступных действиях);
- Процедура возобновлена (о возобновлении процедуры после приостановки);
- Вопрос по процедуре закупок (о поступлении нового вопроса от Клиента Портала по данной ТП).

16. Приложение

- 16.1. До момента наступления даты и времени окончания приема заявок Участник может отредактировать свою заявку. Для редактирования заявки необходимо нажать кнопку «Ваша заявка», расположенную в нижней части страницы извещения о проведении процедуры.
- 16.2. После нажатия указанной кнопки будет открыта страница редактирования заявки, где Участник сможет изменить свое ценовое предложение и приложенные к нему файлы.
- 16.3. Если Организатор указал обязательность использования ЭП, то для редактирования ценового предложения и прикрепленных к нему файлов необходимо отозвать ЭП для каждого подписанного элемента в отдельности (признак подписи ЭП – наличие значка ).
- 16.4. Для отзыва ЭП следует нажать на ссылку «Отозвать ЭП» рядом с соответствующим элементом. В открывшемся окне следует нажать на кнопку «Удалить подпись». Элемент (файл или ценовое предложение) станет доступным для редактирования, значок  исчезнет.
- 16.5. После отзыва ЭП следует внести нужные изменения – добавить, отредактировать или удалить файлы, отредактировать ценовое предложение. Для этого следует нажать на ссылку «Редактировать», расположенную рядом с соответствующим элементом.
- 16.6. Для редактирования файла будет открыто окно загрузки файла, для редактирования ценового предложения - окно «Редактировать заявку». После внесения изменений следует нажать кнопку «Сохранить».
- 16.7. Если Организатор указал обязательность использования ЭП, то после внесения всех необходимых изменений и сохранения их следует подписать все элементы (все файлы и ценовое предложение) ЭП по отдельности. Для этого следует нажать на ссылку «Подписать ЭП», расположенную рядом с соответствующим элементом.
- 16.8. После нажатия на указанную ссылку будет открыто окно «Подпись электронной цифровой подписью (ЭП)». Следует выбрать из выпадающего списка нужный сертификат и нажать кнопку «Подписать ЭП». Рядом с подписанным элементом возникнет значок .
- 16.9. Время поступления заявки фиксируется в момент сохранения ценового предложения.
- 16.10. Если Организатор указал обязательность использования ЭП при оформлении заявки, то он вправе не допустить к дальнейшему участию в процедуре Участника, не выполнившего данное требование.

17. Контакты оператора Торгового портала

17.1. 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](#)

17.2. Консультационная поддержка осуществляется преимущественно в рабочие дни с 8:00 до 19:00 по московскому времени.