

# Аукцион покупателя

## Закупки ОСК



Краткое руководство организатора закупок

(июль 2017 г.)

Принятые сокращения и пояснение терминов:

Термин	Сокращение / синоним / пояснение
Торговый портал «Фабрикант»	Портал / Торговый портал
Процедура 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
Реестр недобросовестных поставщиков	РНП
Принадлежность к субъектам малого или среднего предпринимательства	МСП
Электронная подпись	ЭП
Программное обеспечение	ПО

## Оглавление

1. Общие положения .....	4
2. Электронная подпись .....	7
3. Правила проведения процедуры закупок .....	8
4. Создание извещения. Загрузка документации по закупкам .....	10
5. Создание лотов из позиций Плана закупок.....	14
6. Публикация извещения. Изменение условий закупок. ....	16
7. Сервисы.....	17
8. Регистрация заявок претендентов, вскрытие конвертов. Протокол рассмотрения заявок на участие.....	19
9. Запрос уточнения и отказ в участии.....	21
10. Ход процедуры закупки.....	23
11. Завершение процедуры закупки.....	24
12. Нестандартные ситуации в ходе аукциона.....	26
13. Системные сообщения .....	28
14. Контакты оператора Торгового портала.....	29

# 1. Общие положения

- 1.1. Аукцион – многолотовая процедура закупки с предварительным отбором претендентов, позволяющая публиковать Итоговый протокол 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; победитель определяется вручную Организатором процедуры.
- 1.4. До наступления даты окончания приёма заявок с заявками организатор не видит ни заявки участников, ни названия организаций-участников, ему доступны только факт поступления заявки и время её поступления.
- 1.5. Особенности данной процедуры:
  - процедура может быть организована в закрытой или открытой форме;
  - закупки проводятся с предварительным отбором участников;
  - лот выставляется с указанием начальной цены;
  - участники могут направлять свои заявки на участие в любом количестве лотов;
  - шаг аукциона может указываться организатором в пределах от 0.1% до 10% от начальной (максимальной) цены договора (цены лота);
  - величина ставки участников должна быть кратной шагу аукциона, т.е. ставка может отличаться от текущей цены на 1 шаг, на 2 шага и т.д.;
  - участники могут делать ставки, не дожидаясь ответной ставки конкурента;
  - Организатор может назначить размер обеспечения заявок на участие при формировании извещения;
  - Организатор может назначить размер обеспечения исполнения договора 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;
  - содержание файла (файлов) с заявками претендентов становится доступным для просмотра Организатором после наступления даты окончания приёма заявок.

- 1.6. С содержанием извещения о закупке и требованиями Организатора по составу и содержанию предоставляемой документации может ознакомиться любой посетитель сайта.
- 1.7. При формировании заявки, участник может определить валюту своего предложения из справочника, если Организатор при формировании предложения допустил такую возможность.  

При проведении аукциона участник может подавать ставки в валюте своего предложения или в валюте лота.
- 1.8. Торговый портал Фабрикант предоставляет Организатору возможность отказаться от проведения процедуры закупки вплоть до момента публикации протокола оценки и сопоставления заявок участников.
- 1.9. Отбор участников может быть произведён сразу после наступления даты окончания приёма заявок, при этом Организатор имеет право отказать претенденту в участии, обосновав своё решение.
- 1.10. Итог каждого этапа проведения процедуры закупок оформляется на Портале отдельным Протоколом.
- 1.11. После публикации Итогового протокола процедура закупки перемещается в Архив Портала.
- 1.12. 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 «Торги предприятий судостроительной отрасли».
- 1.13. 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 аукциона, 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.
- 1.14. Организатор может отправлять неограниченное количество запросов уточнений любому участнику.

- 1.15. Организатор может ограничить участие в процедуре в зависимости от принадлежности участника к субъектам малого и среднего предпринимательства.

## 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»

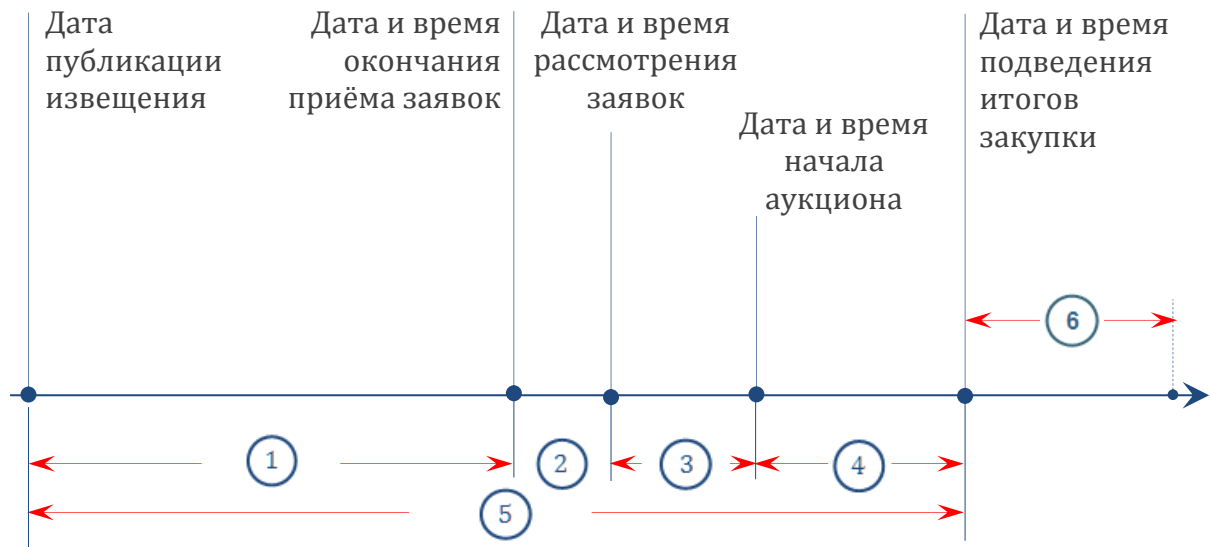
---

### 3. Правила проведения процедуры закупок

3.1. Общее время проведения процедуры закупок «Аукцион» не может превышать 90 суток с момента даты окончания приёма заявок.

Дата публикации фиксируется Порталом в извещении.

3.2. Общий ход проведения процедуры закупок 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 20-ти суток после наступления 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, Организатор также имеет возможность запросить уточнения условий поставки (в течение 10 дней после времени окончания приёма заявок).</p>
3	<p>Дата начала аукциона не может быть установлена ранее даты рассмотрения заявок.</p>
4	<p>Подача ставок участниками и формирование итогового решения.</p> <p>Минимальная продолжительность аукциона – 1 час, считая от даты начала аукциона.</p>



5	Общая продолжительность процедуры закупки «Аукцион» не может превышать 90 суток, считая от даты окончания приёма заявок.
6	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.

- 3.3. Если ставка подана в последний час перед датой окончания аукциона, то дата окончания увеличивается на 1 час. Общая продолжительность процедуры при этом не может превысить время: даты окончания приёма заявок + 90 суток.

## 4. Создание извещения. Загрузка документации по закупкам

- 4.1. Создание нового извещения о проведении «Аукциона» производится в Личном кабинете, либо непосредственно на Торговой площадке.

На Торговой площадке извещение можно создать в разделе «Торги предприятий судостроительной отрасли», или нажав кнопку «Создать торги» в боковом меню, расположенном в левой части главной страницы.

- 4.2. При формировании извещения следует выбрать форму проведения закупок, – открытую или закрытую.

При проведении закупок в **закрытой форме** Организатор процедуры приглашает самостоятельно тех поставщиков, кого хотел бы видеть в числе участников закупок:

- По внутрисистемной почте (предприятия – Клиенты Портала);
- По e-mail (не зарегистрированные на Портале предприятия).

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

При организации **открытой формы** процедуры закупок оповещения Клиентам Портала о проведении новой процедуры закупки рассылаются автоматически; при этом, возможность дополнительного, индивидуального приглашения предприятий к участию в закупках 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 Аукционе.

- 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. 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.

- 4.8. Описание общих условий для всех лотов «Аукциона» и подробное описание первого лота проводится с использованием единой формы извещения, расположенной на одной, общей странице.

При формировании описаний второго и последующих лотов часть общей информации автоматически добавляется в описание каждого лота.

- 4.9. 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».

- 4.10. 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 ставки в ходе аукциона в валюте, отличной от основной валюты лота.

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

- 4.12. 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.

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».

- 4.13. Без загрузки документации по закупкам публикация извещения Порталом блокируется.

Документация может подгружаться Организатором также и к лотам процедуры, однако на возможность публикации извещения это не влияет.

- 4.14. В документации, как по процедуре в целом (общая часть извещения), так и по каждому из её лотов уточняются условия закупок, определяются требования к содержанию и оформлению заявок претендентов, описываются характеристики предметов покупки.

Ориентировочное содержание файлов, добавляемых Организатором в раздел «Документация по закупкам»:

- Форма заявки, предлагаемая организатором к заполнению претендентами на участие в ПЗ;
  - Проект договора купли-продажи;
  - Положение об обеспечении заявок на участие (если требуется);
  - Положение об обеспечении исполнения договора (если требуется);
  - Требования по гарантийному обслуживанию предмета закупок;
  - Чертежи, фотографии, схемы и проч.
- 4.15. 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.
- У организатора есть возможность подписать документы группой, предварительно отметив те, которые должны 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 Плане 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.

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. Публикация извещения о проведении «Аукциона» производится Порталом только после определения всех обязательных условий закупки (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 может быть подписан ЭП.

6.2. В момент публикации извещения дата и время публикации (время московское) заносятся Порталом в его текст автоматически, как в описание общих условий закупок, так и в описание каждого лота.

Одновременно Порталом производится проверка корректности введённой информации.

Об успешном размещении извещения Портал оповещает Организатора появлением на странице стандартного сообщения красного цвета.

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

6.4. Клиенты Портала, которые отобрали из Общесистемного классификатора в свои Личные кабинеты те категории, которые являются предметом закупок, получают автоматические оповещения о публикации извещения – как в форме системных сообщений (внутрисистемная почта и всплывающие окна), так и в форме сообщений на электронную почту.

6.5. Допускается редактирование опубликованного извещения.

До наступления момента окончания приёма заявок 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. Дата доступна для редактирования до ее наступления и в течение 3 календарных дней после ее наступления. 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 извещение отдельного лота, отказаться от проведения процедуры закупки, создать копию процедуры закупки, 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 Участников ПЗ, получивших приглашения к процедуре закупки 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 выводит оповещения красного цвета, сопровождающие действия организатора в ходе проведения процедуры.
- 7.3. Как в ходе закупок, так и по их завершении на странице «Документы» Организатор может дополнительно разместить:
- Разъяснения по отдельным файлам документации по закупкам;
  - Отсканированные файлы с полными текстами всех необходимых протоколов;
  - 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 закупкам – для этого есть специальная страница «Документация по закупкам»

- 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 Аукционов секции «Торги предприятий судостроительной отрасли» на Торговой площадке.

- 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 аукционы.

## 8. Регистрация заявок претендентов, вскрытие конвертов. Протокол рассмотрения заявок на участие

8.1. Список организаций и физических лиц, подавших заявки, размещается на странице «Заявки» и представлены в виде многофункциональных таблиц, называемых «Журнал регистрации поступления заявок (Претенденты – <количество>)». В каждом лоте имеется свой журнал; для открытия журналов на странице «Заявки» расположены ссылки: «[Показать заявки по лоту № ... \(заявок – <общее количество>\)](#)».

8.2. В соответствующих полях таблицы Журналов отображаются:

- Ссылка на просмотр Информационной карты организации и ссылка для отправки в адрес организатора уточняющих вопросов;
- Дата отправки заявки и её статус;
- Номер заявки, дата её поступления; ссылка на просмотр содержания заявки со всеми прикрепленными к ней файлами претендента;
- Признак МСП на Торговом портале (установленный в личном кабинете) и информация с сайта palog.ru о признаке участника на текущий момент.

Все ссылки появляются с момента наступления даты окончания приёма заявок; до указанной даты ссылки в журнале не отображаются.

8.3. Начиная с наступления даты окончания приёма заявок, Организатор получает возможность сформировать решение об организациях и физических лицах, допущенных им к участию в ПЗ.

Это решение оформляется на Портале «Протоколом рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки “Аукцион № ... – <номер лота>”».

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



Если спустя 90 дней после наступления даты окончания приёма заявок Протокол не будет опубликован на Портале, в автоматическом режиме будет сформирован протокол о несостоявшейся процедуре закупки.

---

8.4. 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.

Добавление файла к Протоколу рассмотрения может быть произведено и после публикации Протокола.

8.5. В случае принятия решения Организатором об отказе какой-либо организации в участии в процедуре закупки (и/или поступления отказа в участии от кого-либо из претендентов), после публикации Протокола определения участников Журнал регистрации на странице «Заявки» 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.

8.6. Протокол рассмотрения заявок на участие может быть сформирован и опубликован на Портале в любой момент времени после даты окончания приёма заявок и до наступления даты окончания аукциона, установленной в извещении.

При отсутствии опубликованного протокола рассмотрения заявок в указанный срок процедура закупки признаётся несостоявшейся.

## 9. Запрос уточнения и отказ в участии

- 9.1. При наступлении даты окончания приёма заявок с заявками в процедуре закупки «Аукцион № ...» 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 окончания приёма заявок 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.
- 9.8. При формировании Протокола рассмотрения заявок на участие Организатор вправе отказать в участии претенденту, заявка которого не соответствует требованиям Организатора, или по иным причинам.
- 9.9. В случае получения отказа в участии на странице «Заявки» в «Журнале регистрации поступления заявок (Претенденты)» для претендента появится

ссылка «Отказано в участии», нажатие на которую откроет страницу «Протоколы», где претендент сможет ознакомиться с обоснованием решения об отказе, открыв Протокол рассмотрения.

## 10. Ход процедуры закупки

- 10.1. После публикации Протокола рассмотрения заявок участников все участники аукциона ожидают наступления даты начала аукциона.
- 10.2. Сразу же после наступления даты начала аукциона каждый из допущенных к процедуре закупки претендентов (теперь – участник закупок) получает возможность делать ставки – закупки начинаются.
- 10.3. Участник может делать ставки, отличающиеся от начальной/текущей цены на кратное число шагов, для чего около поля «Ваша ставка» размещены символы «-» и «+», которые позволяют изменять ставку кратно шагу аукциона.  
У участника есть возможность подписывать ставку с помощью ЭП.
- 10.4. Все поданные ставки отображаются на странице «Аукцион» в порядке их поступления в двух таблицах:
  - «Предложения участников аукциона» – содержит только последние ставки, поданные от каждого участника ПЗ;
  - «Протокол проведения аукциона (предложения участников)» – содержит полный список поданных в ходе аукциона ставок от всех участников.
- 10.5. Участник, сделавший ставку, может принять дальнейшее участие в закупках (сделать другую ставку) не дожидаясь, что кто-то из иных участников подаст Организатору своё ценовое предложение – перебьёт ставку.
- 10.6. Если на очередном шаге аукциона сразу несколько участников практически одновременно нажмут кнопку **Сделать ставку**, то в этом случае победителем на этом этапе аукциона признаётся тот участник, ставка которого была по времени первой зарегистрирована на Портале (сервером Торгового портала «Фабрикант»). При этом остальным участникам отправляется системное сообщение «Ваша ставка перебита».
- 10.7. Если предложение поступает в течение последнего часа перед датой завершения аукциона, указанной в извещении, то эта дата автоматически сдвигается вперёд на 1 час. То есть реальное время завершения процедуры может отличаться от указанного в извещении; однако дата завершения процедуры закупки при этом не может отстоять от даты окончания приёма заявок более чем на 90 суток.

Подробнее – см. Правила [выше](#).

## 11. Завершение процедуры закупки

### 11.1. Прием ставок завершается:

- при наступлении установленной в извещении даты;
- со сдвигом на 1 час относительно даты, установленной для завершения аукциона, если кто-либо из участников сделал ставку в последний час перед датой завершения процедуры закупки;
- принудительно в ходе аукциона, в момент, когда со времени наступления даты окончания приёма заявок уже прошло 90 суток.

См. также Правила [выше](#).

### 11.2. Решение о результатах проведения аукциона оформляется на Портале «Протоколом проведения аукциона в торговой процедуре “Аукцион № ... – <номер лота>”», который формируется автоматически при совпадении текущей системной даты с датой завершения закупки.

В Протоколе проведения аукциона отмечаются:

- адрес электронной торговой площадки;
- дата начала и дата завершения аукциона;
- начальная (максимальная) цена договора;
- все наименьшие ставки участников, отсортированные в порядке возрастания (сверху-вниз), и с указанием времени подачи каждой заявки.

Протокол можно распечатать или скачать его в форматах pdf и rtf, а также подписать ЭП.

### 11.3. После завершения аукциона и публикации Протокола проведения, если на аукционе были поданы ставки, Организатору необходимо опубликовать Протокол по результатам торговой процедуры. В данном протоколе Организатору требуется определить победителя.

### 11.4. При определении победителя в форме протокола Организатор должен сформировать список участников таким образом, чтобы на первом месте оказался победитель закупки, на втором следующий по результатам участник и т.д.

Порядок участников в списке меняется путём «перетаскивания» названия организации, используя технику «drag and drop» (тащи и бросай). Для этого на названии организации нужно нажать левой кнопкой мыши и, не отпуская её, переместить запись на нужное место в списке, после чего отпустить кнопку.

### 11.5. Также в протоколе по результатам торговой процедуры требуется указать:

- Номер протокола;



- Дату подписания протокола;
  - Сроки подписания договора.
- 11.6. После публикации протокола по результатам аукциона Организатор имеет возможность опубликовать договор и отправить его на ООС.
- При отказе участника, занявшего первое место, от заключения договора участник, занявший второе место, будет иметь преимущественное право на заключение договора купли-продажи лота.
- 11.7. После публикации договора Организатор может внести в него изменения, опубликовать повторно и отправить обновленную версию на ООС.
- 11.8. Вся информация о завершённой ПЗ хранится как в Архиве «Личного кабинета» Организатора этой процедуры закупки, так и в Архиве секции «Закупки предприятий судостроительной секции».
- 11.9. 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 списках на одной из страниц в Архиве секции «Закупки ОСК»: соответственно, на страницах «С победителем», «Незавершенные» или на странице «Несостоявшиеся».

## 12. Нестандартные ситуации в ходе аукциона

12.1. Если к участию в аукционе оказался не допущен ни один из претендентов, то при оформлении «Протокола рассмотрения заявок участников в торговой процедуре “Аукцион”» предоставляется возможность выбрать один из вариантов 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.

После публикации данного протокола процедура переместится в раздел «Несостоявшиеся» Архива Портала.

12.2. Если к участию в аукционе оказался допущен только один претендент, то Портал **не предоставляет** единственному участнику возможность сделать ставку.

При этом Организатору при оформлении «Протокола рассмотрения заявок участников в торговой процедуре “Аукцион”» предоставляется возможность выбрать один из вариантов решений:

- Признать торги несостоявшимися и заключить договор с Участником несостоявшегося аукциона, подавшим заявку на участие, при условии соответствия его заявки требованиям закупочной документации;
- 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.

После публикации данного протокола процедура переместится в раздел «Несостоявшиеся» Архива Портала.

12.3. Если в ходе проведения аукциона не было сделано ни одной ставки, то при наступлении даты завершения ПЗ:

- 1) она автоматически перемещается в раздел «Несостоявшиеся» Архива Портала;
- 2) Итоговый протокол формируется с участием Организатора (в ручном режиме), который принимает 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.

## 13. Системные сообщения

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

13.2. 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);
- 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);
- Протокол проведения аукциона (завершен ход аукциона, указаны ставки участников аукциона);
- Протокол по результатам торговой процедуры (процедура завершена, находится в Архиве, описание предложения победителя);
- Вопрос по процедуре закупок (о поступлении нового вопроса от Клиента Портала по данной ПЗ).

## 14. Контакты оператора Торгового портала

14.1. 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; значение автоматически заполняемых для авторизованного пользователя полей «e-mail» и «телефон» можно изменять.

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