

Аукцион покупателя

Закупки ОСК



Краткое руководство участника закупок

(март 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
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	6
3. Правила проведения процедуры закупок	7
4. Поиск извещения и вход в процедуру закупок.....	9
5. Просмотр извещения. Ознакомление с документацией по закупкам.	10
6. Оформление заявки и её отображение после отправки Организатору	11
7. Редактирование заявки и отказ от участия в процедуре закупки.....	13
8. Запрос уточнения и отказ в участии. Протокол рассмотрения заявок.....	14
9. Ход процедуры закупки.....	16
10. Завершение процедуры закупок.....	18
11. Нестандартные ситуации в ходе аукциона.....	19
12. Системные сообщения	21
13. Приложение.....	22
14. Контакты оператора Торгового портала.....	23

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;
 - к участию в закрытой процедуре по каждому лоту могут быть допущены участники, отобранные в результате проведения Квалификационного отбора.
 - лот выставляется с указанием начальной цены;
 - закупки проводятся с предварительным отбором участников;
 - 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, 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;

- 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 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. Организатор может отказаться от проведения процедуры закупки вплоть до даты окончания приёма заявок, условия возможного отказа, как по лоту, так и по всему аукциону оговариваются в извещении.
- 1.8. Организатор может проводить процедуру 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) (далее - Общероссийский официальный сайт, ООС).
- 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.
- 1.9. 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.
- 1.10. 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. Итог каждого этапа проведения процедуры закупок оформляется на Портале отдельным Протоколом.
- 1.12. После публикации Итогового протокола процедура закупки перемещается в Архив Портала.
- 1.13. 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».

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.



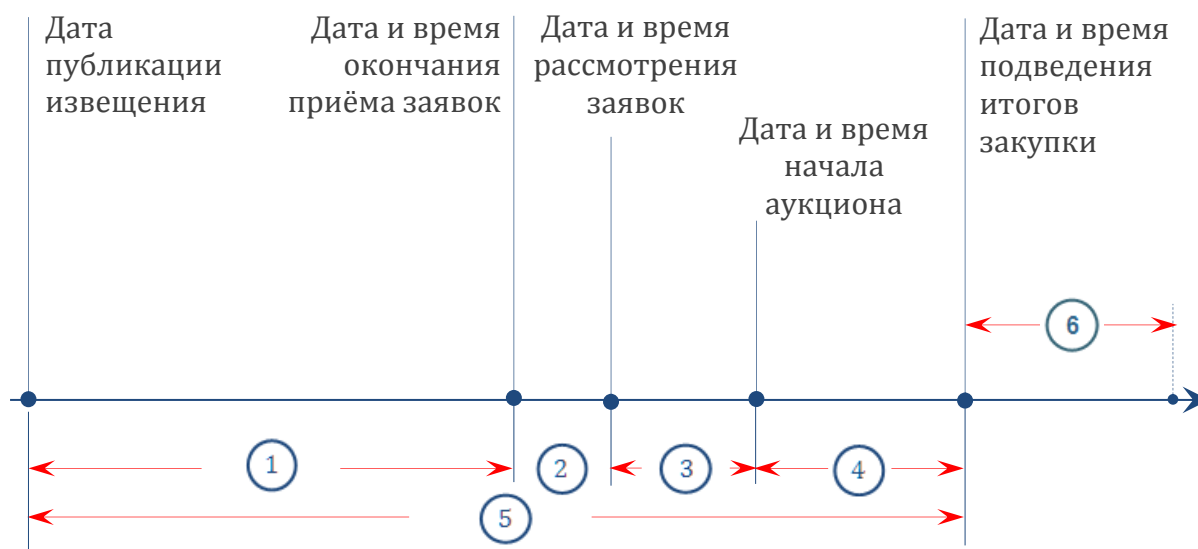
Список Удостоверяющих центров, распространяющих штатное программное и аппаратное обеспечение, а также ссылки на скачивание файла инсталляции дополнительного программного обеспечения [размещены на сайте](#) в боковом меню, в разделе «ЭП»

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. Поиск извещения и вход в процедуру закупок

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

Информация о процедуре закупок содержится в извещении о её проведении.

4.2. Ознакомиться с извещением по интересующему предмету закупки можно, просмотрев содержание поступающих к Клиенту Портала:

- 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 выводится номер закупки, присвоенный процедуре на ООС и представляющий собой ссылку, ведущую на страницу процедуры на ООС.

5.3. 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.

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

- форму заявки, предлагаемую к заполнению претендентами на участие в ПЗ;
- проект договора купли-продажи;
- положение о размере обеспечения заявок (если требуется);
- требования по гарантийному обслуживанию;
- чертежи, фотографии, схемы и проч.

Документы публикуются Организатором и отображаются в виде табличного списка на странице «Документация по закупкам». Эти документы доступны к просмотру всеми участниками ПЗ.

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. Заявку на участие Клиент может направлять Организатору по любому количеству лотов.
- 6.2. Организатор может ограничить участие в процедуре в зависимости от принадлежности участника к малому или среднему предпринимательству. 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. 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.

- 6.5. При редактировании предложения претендент может указать «Условия исполнения договора» и «Сведения о наличии в заявке основных сведений и документов, предусмотренных закупочной документацией».
- 6.6. Претендент не может отправить заявку без прикреплённого документа/документов с запрашиваемой Организатором информацией. Для загрузки документов необходимо воспользоваться кнопками «Добавить файл» или «Добавить файл из личного кабинета».
- 6.7. 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.
- 6.8. На странице «Заявки» по мере подачи претендентами заявок на участие в процедуре закупок формируется «Журнал регистрации поступления заявок».
- 6.9. 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.
- 6.10. 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 свою заявку или отказаться от участия в процедуре закупки.

7.2. Редактирование заявок 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 с заявками в процедуре закупки «Аукцион № ...» автоматически публикуется протокол вскрытия конвертов, 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 rtf, а также 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. Ход процедуры закупки

- 9.1. После публикации Протокола рассмотрения заявок участников все участники аукциона ожидают наступления даты начала аукциона.
- 9.2. Сразу же после наступления даты начала аукциона каждый из допущенных к процедуре закупок претендентов (теперь – участник закупок) получает возможность делать ставки – закупки начинаются.
- 9.3. Если при подаче предложения участник определил валюту своего предложения отличной от валюты лота, то перед отправкой первой ставки на аукционе участник может выбрать валюту, в которой он будет подавать ставки. Доступен выбор между валютой предложения и валютой лота.
- 9.4. Если ставки на аукционе подаются участником в валюте, отличной от валюты лота, то происходит автоматический пересчет суммы его ставки по курсу на день отправки ставки.
- 9.5. 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.
- 9.6. 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.
- 9.7. Участник, сделавший ставку, может принять дальнейшее участие в процедуре закупки (сделать другую ставку) не дожидаясь, что кто-то из иных участников подаст Организатору своё ценовое предложение – перебьёт ставку.
- 9.8. 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».
- 9.9. 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](#).

10. Завершение процедуры закупок

10.1. Прием ставок завершается:

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

См. также Правила [выше](#).

10.2. 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 с сайта.

10.3. После завершения аукциона и публикации Протокола проведения, если на аукционе были поданы ставки, Организатору необходимо публикует Протокол по результатам торговой процедуры. В данном протоколе Организатор определяет победителя.

При отказе победителя аукциона от заключения договора участник, предложивший наименьшую цену договора среди оставшихся участников, будет иметь преимущественное право на заключение договора купли-продажи лота.

10.4. После публикации протокола по результатам аукциона Организатор имеет возможность опубликовать договор и отправить его на ООС.

10.5. После публикации договора Организатор может внести в него изменения, опубликовать повторно и отправить обновленную версию на ООС.

10.6. Вся информация о завершённой ПЗ хранится как в Архиве «Личного кабинета» Организатора этой процедуры закупки, так и в Архиве секции «Закупки ОСК».

11. Нестандартные ситуации в ходе аукциона

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. 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.




12. Системные сообщения

12.1. 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.

12.2. 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);
- Начался аукцион (о наступлении даты начала подачи ставок);
- Ставка на аукционе (о подаче новой ставки на аукционе);
- 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).

13. Приложение

- 13.1. До момента наступления даты окончания приёма заявок участник может отредактировать свою заявку. Для редактирования заявки необходимо нажать кнопку «Ваша заявка», расположенную в нижней части страницы извещения о проведении процедуры.
- 13.2. После нажатия указанной кнопки будет открыта страница редактирования заявки, где участник сможет изменить приложенные к ней файлы.
- 13.3. Если Организатор указал обязательность использования ЭП, то для редактирования прикрепленных к заявке файлов необходимо отозвать ЭП для каждого подписанного элемента в отдельности (признак подписи ЭП – наличие значка ).
- 13.4. 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 цена заявки) станет доступным для редактирования, значок  исчезнет.
- 13.5. После отзыва ЭП следует внести нужные изменения – добавить, отредактировать или удалить файлы. Для этого следует нажать на ссылку «Редактировать», расположенную рядом с соответствующим элементом.
- 13.6. Для редактирования файла будет открыто окно загрузки файла. После внесения изменений следует нажать кнопку «Сохранить».
- 13.7. Если Организатор указал обязательность использования ЭП, то после внесения всех необходимых изменений и сохранения их следует подписать все элементы (все файлы) ЭП по отдельности. Для этого следует нажать на ссылку «Подписать ЭП», расположенную рядом с соответствующим элементом.
- 13.8. 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 .
- 13.9. Если Организатор указал обязательность использования ЭП при оформлении заявки, то он вправе не допустить к дальнейшему участию в процедуре участника, не выполнившего данное требование.

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	tp@fabrikant.ru

- 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).