

# Редукцион

## Корпоративные торги



Краткое руководство Организатора процедуры

(Март 2018 г.)

Принятые сокращения и пояснение терминов:

Термин	Сокращение / синоним / пояснение
Торговый портал «Фабрикант»	Система / Торговая система / ТС / Портал
Процедура закупки	ПЗ
Организатор процедуры закупки	Организатор / организатор ПЗ
Участник Торговой Системы	Участник ТС / Участник
Участник процедуры закупки	участник / участник ПЗ
Электронная цифровая подпись	ЭЦП
Программное обеспечение	ПО

## Оглавление

1. Общие положения.....	4
2. Электронная подпись.....	6
3. Правила проведения процедуры закупки .....	7
4. Создание извещения. Загрузка документации по процедуре закупки.....	9
5. Публикация извещения. Изменение условий процедуры закупки. ....	11
6. Сервисы .....	13
7. Регистрация заявок претендентов, вскрытие конвертов. Протокол рассмотрения заявок на участие .....	14
8. Запрос уточнения и отказ в участии.....	16
9. Ход процедуры закупки.....	17
10. Завершение процедуры закупки .....	18
11. Нестандартные ситуации в ходе редукциона.....	20
12. Системные сообщения .....	21
13. Контакты оператора Портала .....	22

# 1. Общие положения

- 1.1. Редукцион – многолотовая Процедура закупки (далее – ПЗ) с предварительным отбором претендентов, позволяющая публиковать Итоговый протокол отдельно по каждому лоту.
- 1.2. Процедура закупки проводится по критериям, которые Организатор формирует в извещении, в дополнительных условиях, а также в документации по процедуре.
- 1.3. Итоги подводятся отдельно по каждому лоту, а не по процедуре в целом; победитель определяется Системой автоматически.
- 1.4. До наступления даты вскрытия конвертов 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;
  - при проведении процедуры в закрытом режиме Организатор может отметить поле в извещении «Скрывать участников и заявки», в результате чего участники процедуры смогут видеть только свои заявки, а сведения об изменениях в извещении и сообщения о публикации протоколов они смогут получать только по внутрисистемной почте при выборе соответствующих настроек в личном кабинете;
  - при проведении процедуры в закрытом режиме Организатор может отметить поле в извещении «Участие по результатам квалификации», в результате чего он сможет выбрать любое количество активных процедур «Квалификационный отбор», квалифицированным участникам которых будут отправлены приглашения в автоматическом режиме;
  - процедура проводится с предварительным отбором участников;
  - лот выставляется с указанием начальной цены;
  - участники могут направлять свои заявки на участие в любом количестве лотов;
  - шаг редукциона может указываться организатором в пределах от 0.1% до 10% от начальной (максимальной) цены договора (цены лота);
  - величина ставки участников должна быть кратной шагу редукциона, 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 (взаимные расчеты между Организатором и участниками должны производиться вне Системы);
  - Организатор может назначить размер обеспечения исполнения договора при формировании извещения (взаимные расчеты между Организатором и участниками должны производиться вне Системы);

- Организатор может изменять условия проведения процедуры вплоть до наступления даты окончания приёма заявок (вскрытия электронных конвертов);
  - содержание файла (файлов) с заявками претендентов становится доступным для просмотра Организатором после наступления даты окончания приёма заявок.
- 1.6. С содержанием извещения о проведении процедуры 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 вскрытия электронных конвертов, условия возможного отказа, как по лоту, так и по всему редукциону оговариваются в извещении.
- 1.8. Отбор участников может быть произведён сразу после наступления даты вскрытия электронных конвертов, при этом Организатор имеет право отказать претенденту в участии, обосновав своё решение.
- 1.9. Итог каждого этапа проведения процедуры закупки оформляется в Системе отдельным Протоколом.
- 1.10. После публикации Итогового протокола процедура закупки перемещается в Архив Системы.
- 1.11. Организовать новую процедуру закупки или принять ней участие могут только организации или физические лица, которые зарегистрированы в [Торговой Системе](#) «Фабрикант» и работают по одному из тарифных планов, предусматривающих возможность организации процедур (и/или участия в них) в секции «Корпоративные торги».

## 2. Электронная подпись

- 2.1. На площадке ТС электронная цифровая 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 закупки. Этот реквизит позволяет установить отсутствие искажения информации в документе с момента подписания его электронной подписью, а также проверить принадлежность этой подписи владельцу сертификата ключа ЭЦП.
- 2.2. Штатное программное и аппаратное обеспечение ЭЦП 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 ЭЦП в Системе, кроме штатного, необходимо установить дополнительное ПО.

Дополнительно программное обеспечение поставляется участникам Системы 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 «ЭЦП»

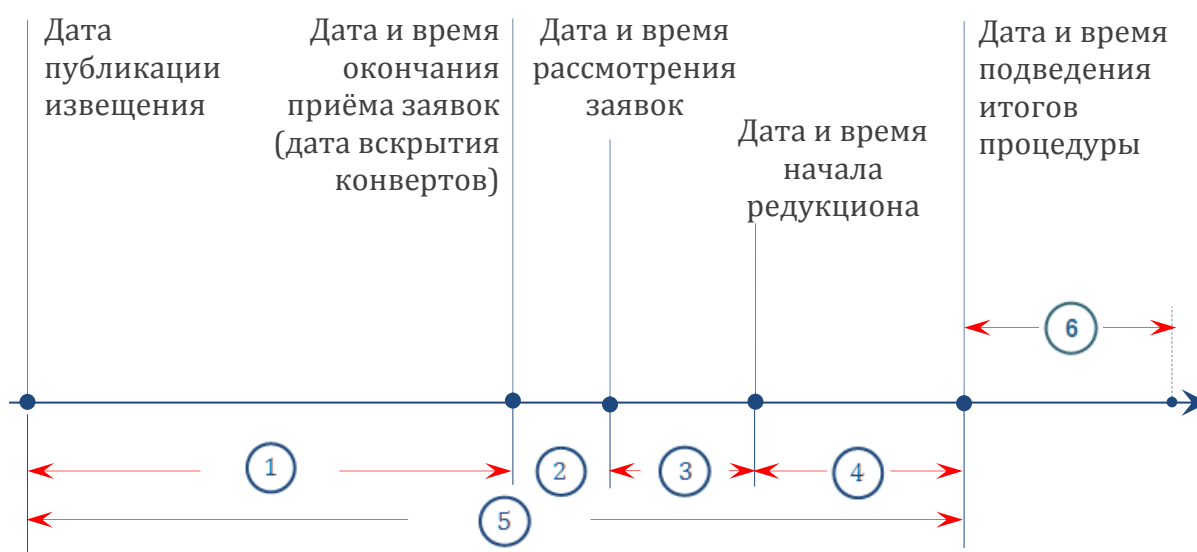
---

### 3. Правила проведения процедуры закупки

3.1. Общее время проведения процедуры «Редукцион» не может превышать 90 суток с момента даты публикации извещения.

Дата публикации фиксируется Системой в извещении.

3.2. Общий ход проведения процедуры отображен на рисунке с пояснениями к нему:



Пояснения к рисунку:

1	<p>Приём заявок от претендентов на участие в процедуре закупки.</p> <p>Дата окончания приёма заявок (дата вскрытия конвертов) не может быть установлена ранее 1 суток после даты публикации извещения о проведении ПЗ.</p> <p>Организатор может изменить любые условия процедуры 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). Дата рассмотрения заявок наступает после даты окончания приема заявок и не может быть позднее 10 суток после даты окончания приема заявок.</p>
3	<p>Дата начала редукциона не может быть установлена ранее даты рассмотрения заявок.</p>
4	<p>Подача ставок участниками и формирование итогового решения.</p> <p>Минимальная продолжительность редукциона – 30 минут, считая от даты</p>

	начала редукциона.
5	Общая продолжительность процедуры закупки «Редукцион» не может превышать 90 суток считая от даты публикации извещения.
6	Срок для внесения в Систему информации о заключении договора с победителем ПЗ не ограничен с момента публикации Протокола оценки и сопоставления заявок участников.

- 3.3. Если ставка подана в последние 15 минут перед датой и временем окончания редукциона, то дата и время окончания сдвигаются на 15 минут на более поздние. Общая продолжительность процедуры при этом не может превысить 90 суток от даты публикации извещения.



## 4. Создание извещения. Загрузка документации по процедуре закупки

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

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

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

- 4.3. При проведении ПЗ **в закрытом режиме** Организатор процедуры приглашает самостоятельно тех поставщиков, кого хотел бы видеть в числе участников процедуры закупки:

- по внутрисистемной почте (предприятия-Участники Системы);
- по e-mail (не зарегистрированные в Системе предприятия).

При проведении процедуры **в закрытом режиме** Организатор может отметить поле в извещении «Участие по результатам квалификации», в результате чего появится новое поле «Проведённые процедуры предквалификации», в котором, при нажатии клавиши Ctrl, Организатор может выбрать любое количество активных процедур «Квалификационный отбор».

Всем квалифицированным участникам по выбранным процедурам будут отправлены приглашения к участию в закрытой процедуре «Редукцион» в автоматическом режиме при публикации извещения

- 4.4. При публикации извещения о проведении процедуры в **открытом режиме** оповещения Участникам Системы о проведении новой процедуры закупки рассылаются автоматически; при этом возможность дополнительного, индивидуального приглашения предприятий к участию в процедуре закупки сохраняется.

- 4.5. Организатор может при создании извещения для проведения закупок **в закрытом режиме** полностью закрыть информацию от участников об их конкурентах, отметив галку в форме извещения «Скрывать участников и заявки».

Для Организатора при проведении как открытой, так и закрытой процедуры доступна вся информация: наименование организаций участников, подавших заявки; содержание заявок; протоколы; блоки "С извещением ознакомились", "Участники, получившие персональные приглашения", "Организации, получившие персональные приглашения по E-mail".

- 4.6. Описание общих условий для всех лотов «Редукциона» 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.

- 4.7. При сохранении проекта извещения Системой 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 Системой будет выдано оповещение о некорректности информации, введённой в форму извещения. Ошибку можно либо исправить сразу, либо временно отказаться от редактирования документа, сохранив его со статусом «Черновик».

- 4.8. Без загрузки документации по процедуре закупки публикация извещения Системой блокируется.

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

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

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

- 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 закупки;
- чертежи, фотографии, схемы и проч.

- 4.10. Документы загружаются в виде файлов с допустимыми в Системе расширениями и ограничением на размер одного файла (до 10 Мб). Перед завершением загрузки документов они могут быть подписаны ЭЦП.

У организатора есть возможность подписать документы группой, предварительно отметив те, которые должны быть подписаны ЭЦП.

Просмотр файлов с документами доступен всем посетителям сайта.

## 5. Публикация извещения. Изменение условий процедуры закупки.

- 5.1. Публикация извещения о проведении «Редукциона» производится Системой только после определения всех обязательных условий ПЗ (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 ЭЦП.

- 5.2. В момент публикации извещения дата и время публикации (время московское) заносятся Системой в его текст автоматически, как в описание общих условий ПЗ, так и в описание каждого лота.

Одновременно Системой производится проверка корректности введённой информации.

Об успешном размещении извещения на Торговой площадке Система оповещает Организатора появлением на странице стандартного сообщения красного цвета.

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

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

- 5.5. В закрытой процедуре Организатор сам приглашает потенциальных претендентов к участию в данной ТП (по внутрисистемной почте или по электронной почте).

Также он может использовать механизм автоматического приглашения участников, отквалифицированных в процедуре «Квалификационный отбор» ([см. п. 4.3](#)).

- 5.6. Претендент, желающий принять участие в закрытой ТП и не получивший персонального приглашения от Организатора, может отправить запрос на участие Организатору.

Организатор сможет увидеть запрос на участие в закрытой процедуре, нажав на ссылку под извещением «Полученные запросы на участие в торговой процедуре». Подробно работа с такими запросами описана в инструкции «Проведение закрытых торгов» на странице «[Правила работы/Торговая площадка](#)» в блоке «Корпоративные торги».

- 5.7. Допускается редактирование опубликованного извещения вплоть до наступления момента окончания приёма заявок (даты вскрытия электронных конвертов).

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

Если процедура проводится в закрытом режиме, и Организатор отметил галку «Скрывать участников и заявки», участникам для получения сообщений об изменениях в процедуре необходимо заранее отметить в своих личных настройках пункт «Извещение, изменение» (см. инструкцию для участника)

## 6. Сервисы

- 6.1. Система 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 процедуре закупки как зарегистрированную в Системе 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 в Системе 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.
- 6.2. Система снабжена значительным числом подсказок и выводит оповещения красного цвета, сопровождающие действия организатора в ходе проведения процедуры.
- 6.3. Как в ходе процедуры закупки, так и по их завершении на странице «Документы» Организатор может дополнительно разместить:
- разъяснения по отдельным файлам документации по процедуре закупки;
  - отсканированные файлы с полными текстами всех необходимых протоколов;
  - заключения экспертов;
  - особые мнения членов комиссий по проведению процедуры закупки ;
  - письма от победителей процедуры закупки с отказом от заключения договора;
  - прочие документы, касающиеся проведения данной процедуры закупки, которые организатор процедуры закупки сочтёт нужным опубликовать.



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

---

- 6.4. 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**, из Системы не удаляются, – они остаются в Архиве Аукционов секции «Корпоративные торги» на Торговой площадке.

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

7.1. 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 № ... \(заявок – <общее количество>\)](#)».

7.2. В соответствующих полях таблицы Журналов отображаются:

- ссылка на просмотр Информационной карты организации и ссылка для отправки в адрес участника уточняющих вопросов;
- дата отправки заявки и её статус;
- номер заявки, дата её поступления; ссылка на просмотр содержания заявки со всеми прикреплёнными к ней файлами претендента;

Все ссылки появляются с момента наступления даты вскрытия конвертов; до указанной даты ссылки в журнале не отображаются.

7.3. Начиная с наступления даты вскрытия электронных конвертов, Организатор получает возможность сформировать решение об организациях и физических лицах, допущенных им к участию в ПЗ.

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

По каждому из претендентов Организатор должен принять решение, либо о его допуске к участию в «Редукционе», 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 вскрытия конвертов Протокол не будет опубликован в Системе, в автоматическом режиме будет сформирован протокол о несостоявшейся процедуре закупки.

---

7.4. Протокол может быть предварительно сохранён в Системе как черновик с возможностью его распечатки и добавления к нему документа, оформленного по внутрикорпоративным стандартам документооборота предприятия-организатора процедуры закупки.

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

- 7.5. 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 процедуре закупки;
  - «Журнал регистрации поступления заявок (Претенденты – <количество>)», где отображается информация о тех претендентах, которых Организатор не допустил к дальнейшему участию в данной процедуре закупки, а также список тех претендентов, которые сами отказались от участия в ней.
- 7.6. Протокол рассмотрения заявок на участие может быть сформирован и опубликован в Системе в любой момент времени после даты вскрытия конвертов и до наступления даты окончания редукциона, установленной в извещении.
- При отсутствии опубликованного протокола рассмотрения заявок в указанный срок Процедура закупки признаётся несостоявшейся.

## 8. Запрос уточнения и отказ в участии.

- 8.1. При наступлении даты вскрытия конвертов с заявками в процедуре закупки «Редукцион № ...» Система 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 ЭЦП.
- 8.2. После наступления даты вскрытия Организатор может направить любому претенденту запрос по уточнению условий процедуры закупки, повторный запрос уточнения не может быть отправлен Организатором ПЗ до получения ответа на первый запрос уточнения.
- 8.3. В разделе «Заявки» появляется «Журнал запросов уточнений», который могут видеть только Организатор и тот претендент, которому был направлен запрос. Остальные претенденты Журнал запросов с уточнениями других претендентов не видят.
- 8.4. Просмотреть текст запроса уточнения претендент может, нажав в Журнале запросов на ссылку «Просмотреть», а ответить на запрос он может на странице «Общая информация», где под текстом с извещением появляется кнопка «Уточнить условия».
- 8.5. При отправке уточнения Организатору претендент может прикрепить к своему ответу файл, если это необходимо для более полного ответа.
- 8.6. При формировании Протокола рассмотрения заявок на участие Организатор вправе отказать в участии претенденту, заявка которого не соответствует требованиям Организатора, или по иным причинам.
- 8.7. 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.

Если процедура проводится в закрытом режиме, и Организатор отметил галку «Скрывать участников и заявки», доступ к протоколам для участников будет закрыт.

Для получения сообщений об изменениях в процедуре участникам необходимо заранее отметить в своих личных настройках пункт «Извещение, изменение» (см. инструкцию для участника)



## 9. Ход процедуры закупки

- 9.1. После публикации Протокола рассмотрения заявок участников все участники редукциона ожидают наступления даты начала редукциона.
- 9.2. Сразу же после наступления даты начала редукциона каждый из допущенных к процедуре закупки претендентов (теперь – участник процедуры закупки) получает возможность делать ставки (подавать свои ценовые предложения). Начинается этап подачи ценовых предложений.
- 9.3. 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 редукциона.
- У участника есть возможность подписывать ставку с помощью ЭЦП.
- 9.4. Все поданные ставки отображаются на странице «Редукцион» в порядке их поступления в двух таблицах:
- «Предложения участников редукциона» – содержит только последние ставки, поданные от каждого участника ПЗ;
  - «Протокол проведения редукциона (предложения участников)» – содержит полный список поданных в ходе редукциона ставок от всех участников.
- 9.5. Участник, сделавший ставку, может принять дальнейшее участие в этапе подачи ценовых предложений (сделать другую ставку) не дожидаясь, что кто-то из иных участников подаст Организатору своё ценовое предложение – перебьёт ставку.
- 9.6. Если на очередном шаге редукциона сразу несколько участников практически одновременно нажмут кнопку **Сделать ставку**, то в этом случае победителем на этом этапе редукциона признаётся тот участник, ставка которого была по времени первой зарегистрирована в Системе (сервером ТС «Фабрикант»). При этом остальным участникам отправляется системное сообщение «Ваша ставка перебита».
- 9.7. Если предложение поступает в течение последних 15 минут перед датой и временем завершения редукциона, указанными в извещении, то эти дата и время автоматически сдвигаются вперёд на 15 минут. Такое продление может произойти многократно, при этом соблюдается ограничение: дата завершения процедуры закупки не может отстоять от даты публикации извещения о проведении ПЗ более чем на 90 суток. Таким образом, реальное время завершения процедуры может отличаться от указанного в извещении.

Подробнее – см. Правила [выше](#).

## 10. Завершение процедуры закупки

10.1. Этап подачи ценовых предложений завершается:

- при наступлении установленной в извещении даты;
- со сдвигом на 15 минут относительно даты, установленной для завершения редукциона, если кто-либо из участников сделал ставку в последние 15 минут перед датой завершения процедуры закупки;
- принудительно в ходе редукциона, в момент, когда со времени публикации извещения о проведении ПЗ уже прошло 90 суток.

См. также Правила [выше](#).

10.2. Решение о завершении процедуры закупки и подведении её итогов оформляется в Системе «Протоколом проведения редукциона в процедуре закупки “Редукцион № ... – <номер лота>”», который формируется автоматически при совпадении текущей системной даты с датой завершения процедуры закупки.

В Протоколе проведения редукциона отмечаются:

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

10.3. Участник редукциона, предложивший наименьшую цену договора, признаётся победителем редукциона.

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

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

10.5. Если Организатор не подвел итоги в течение 90 дней с момента публикации извещения о проведении процедуры закупки, то процедура закупки признается несостоявшейся, и Протокол публикуется автоматически.

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

10.7. 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», из Системы не удаляются, – они остаются в списках на одной из страниц в Архиве секции «Корпоративные торги»: соответственно, на страницах «С победителем», «Незавершенные» или на странице «Несостоявшиеся».

## 11. Нестандартные ситуации в ходе редукциона

11.1. Если в течение всей процедуры не было сделано ни одной ставки или же Организатор отказал в участии всем претендентам, то при наступлении даты завершения ПЗ:

- 1) она автоматически перемещается в раздел «Несостоявшиеся» Архива Системы;
- 2) Итоговый протокол формируется с участием Организатора (в ручном режиме), который принимает одно из 2-х решений:
  - признать процедуру закупки несостоявшейся;
  - признать процедуру закупки несостоявшейся и назначить повторную процедуру закупки.

11.2. Если к участию в редукционе оказался допущен только один претендент или оказалось, что на дату окончания приёма заявок претенденты отсутствуют, то при наступлении даты окончания приёма заявок:

- 1) Процедура закупки автоматически перемещается в раздел «Несостоявшиеся» Архива Системы;
- 2) Итоговый протокол формируется с участием Организатора (в ручном режиме), который принимает одно из 2-х решений:
  - признать процедуру закупки несостоявшейся;
  - признать процедуру закупки несостоявшейся и назначить повторную процедуру закупки.

11.3. Если к участию в аукционе оказался допущен только один претендент, то Система не предоставляет ему возможность сделать ставку.

Итоговый протокол формируется с участием Организатора (в ручном режиме), который принимает одно из 2-х решений:

- 1) признать торги несостоявшимися;
- 2) признать торги несостоявшимися и назначить повторные торги.

При необходимости заключить договор с этим единственным участником организатор может выбрать решение «Признать торги несостоявшимися», а в поле «Основание» написать: «Заключить договор с <наименование единственного поставщика>».

## 12. Системные сообщения

12.1. 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.

12.2. Примеры сообщений и их краткое содержание:

- Новое извещение о проведении процедуры (приглашение к участию в процедуре закупки от организатора для пользователя, имеющего в своём Личном кабинете категорию, по которой проводится данная процедура);
- Окончен приём заявок (о наступлении даты окончания приёма заявок от претендентов);
- Отказ от участия (о принятии Организатором отказа от участия в процедуре закупки);
- Запрос уточнения к заявке (об отправке Организатором запроса уточнения к заявке претендента);
- Протокол рассмотрения заявок (о публикации протокола рассмотрения заявок);
- Протокол проведения редукциона (процедура завершена, находится в Архиве, описание предложения победителя);
- Вопрос по процедуре закупки (о поступлении нового вопроса от Участника Системы по данной ПЗ).

## 13. Контакты оператора Портала

- 13.1. 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](#)
- 13.2. Консультационная поддержка осуществляется преимущественно в рабочие дни с 8:00 до 19:00 по московскому времени.