

# Комплексная закупка

## Корпоративные торги



Краткое руководство участника процедуры

(октябрь 2017 г.)

Принятые сокращения и пояснение терминов:

Термин	Сокращение / синоним / пояснение
Торговый портал «Фабрикант»	ТС / Портал
Клиент Портала «Фабрикант»	Клиент Портала / Клиент – предприятие (/физ. лицо), зарегистрированное на Портале, работающее по одному из тарифных планов
Организатор процедуры	Организатор
Участник процедуры	участник
Электронная подпись	ЭП
Программное обеспечение	ПО

## Оглавление

1. Общие положения .....	4
2. Электронная подпись .....	9
3. Правила проведения процедуры .....	10
4. Поиск извещения и вход в процедуру.....	12
5. Просмотр извещения. Ознакомление с документацией по процедуре.....	13
6. Оформление заявки и её отображение после отправки Организатору .....	14
7. Редактирование заявки и отказ от участия в процедуре.....	18
8. Отказ в участии. Запрос уточнения. Протокол определения участников...	19
9. Переторжка и участие в ней .....	21
10. Этап подгрузки документов .....	24
11. Новый этап приема заявок .....	25
12. Завершение процедуры и публикация Протокола оценки и сопоставления .....	27
13. Нестандартные ситуации в ходе процедуры.....	28
14. Системные сообщения .....	29
15. Контакты оператора Торгового портала.....	31

# 1. Общие положения

- 1.1. **Комплексная закупка** – многолотовая процедура с предварительным отбором претендентов, позволяющая Организатору процедуры выбрать победителя отдельно по каждому лоту, может проводиться как в открытом режиме, так и в закрытом, как в режиме интеграции с ООС, так и без интеграции, непосредственно на Портале. Процедура является многоэтапной, количество этапов приема заявок определяется организатором в процессе проведения процедуры.

Процедура позволяет с помощью прилагаемого шаблона подгрузить к извещению информацию по всем лотам сразу, а с помощью другого шаблона – список позиций по лоту.

- 1.2. При создании извещения начальная цена лота может быть не определена. Критерии выбора победителя и значимость таких критериев определяются организатором процедуры самостоятельно. Критерии устанавливаются отдельно по каждому лоту.

Претендент имеет техническую возможность подать заявку с ценой, превышающей установленную в извещении начальную цену.

- 1.3. Участники подают общую заявку по всей процедуре в целом, но в рамках общей заявки они могут подать предложения по любому количеству лотов.

Победители определяются организатором по каждому лоту в отдельности в ручном режиме.

- 1.4. Для облегчения выбора победителя Организатор может использовать систему баллов.

- 1.5. Если Организатор при формировании извещения не отметил поле «Протокол вскрытия конвертов», то до наступления даты вскрытия конвертов с заявками организатор видит ценовые предложения участников и содержимое их заявок, ему доступна также сводная таблица предложений, поступивших от участников.

Участники видят только факт поступления заявок от других участников-конкурентов, их названия заменены на условные названия «Организация 1», «Организация 2» и т.д.

- 1.6. Организатор может ограничить участие в процедуре в зависимости от принадлежности участника к субъектам МСП. Организатор может установить следующие варианты ограничений на участие по признаку МСП:

- Ограничение по принадлежности к субъектам малого предпринимательства (если Организатор устанавливает данное значение для признака МСП, то подать заявку на участие в процедуре

может только претендент, относящийся к субъектам малого предпринимательства);

- Ограничение по принадлежности к субъектам среднего предпринимательства (если Организатор устанавливает данное значение для признака МСП, то подать заявку на участие в процедуре может только претендент, относящийся к субъектам среднего предпринимательства);
- Нет ограничений по принадлежности к субъектам МСП (если Организатор устанавливает данное значение для признака МСП, то претенденты могут подавать заявки на участие в процедуре вне зависимости от принадлежности к субъектам малого и среднего предпринимательства);
- Ограничение по принадлежности к субъектам малого и среднего предпринимательства (если Организатор устанавливает данное значение для признака МСП, то подать заявку на участие в процедуре 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.

- 1.7. Принадлежность к субъектам МСП задается в Личном кабинете в блоке «Информация об организации» в разделе «Документы для аккредитации».
- 1.8. Организатор может ограничить участие в процедуре в зависимости от принадлежности участника к РНП. Данное ограничение является обязательным и устанавливается в форме создания процедуры в поле «Требовать отсутствия участника в РНП». Контроль за участниками осуществляется Организатором.
- 1.9. Особенности данной процедуры:
  - тип процедуры указывается Организатором в поле «Наименование процедуры»;
  - в извещение можно добавлять заказчика из списка в Личном кабинете;
  - процедура может быть проведена в режиме интеграции с ООС;
  - процедура может быть проведена в закрытом режиме, при этом автоматическое оповещение о проведении процедуры не производится, и к участию в процедуре Организатор приглашает каждого участника индивидуально;
  - к участию в закрытой процедуре по каждому лоту могут быть допущены участники, отобранные в результате проведения Квалификационного отбора;
  - процедура проводятся с предварительным отбором участников;

- Организатор может при создании извещения указать возможность автоматической публикации протокола вскрытия конвертов;
- внести в извещение информацию по лотам Организатор может с помощью шаблона в формате Excel, – на странице с извещением имеется кнопка **Добавить лоты через шаблон** (Рис. 1.1);

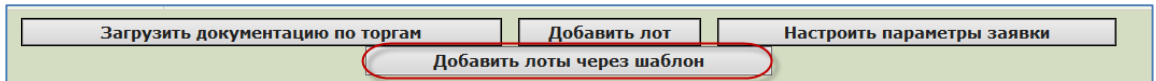


Рис. 1.1

- лот может выставляться с указанием начальной цены или без таковой;
- к описанию лота Организатор может прикрепить список позиций, список позиций может быть прикреплен и с использованием шаблона;
- все этапы проведения процедуры одинаковы для всех лотов процедуры;
- дата публикации извещения может быть задана Организатором принудительно;
- участники могут направить свои заявки только по всей процедуре в целом, но внутри заявки они могут оформить предложения по любому количеству лотов;
- при проведении переторжки участники могут понижать цены своих предложений дискретным образом по определённому алгоритму;
- при проведении переторжки участники могут изменять параметр «Отсрочка платежа», выбирая его значение из выпадающего меню;
- участники могут отказаться от участия от всей процедуры в целом и от каждого лота в отдельности;
- Организатор может настраивать параметры для подачи заявок и придавать этим параметрам определённый вес в процентах;
- Организатор может изменять условия проведения процедуры вплоть до наступления даты окончания приёма заявок (вскрытия электронных конвертов);
- содержание файла (файлов) с заявками претендентов и их ценовые предложения становятся доступны Организатору для просмотра сразу по мере поступления заявок, если им не предусмотрено автоматическое создание протокола вскрытия конвертов;
- при оценке предложений участников Организатор может проставлять баллы по каждому из параметров в предложении участника;
- решение о публикации подготовленного Организатором протокола оценки и сопоставления заявок участников, может приниматься с участием сотрудников из организации контактного лица, которые могут одобрить протокол;
- протокол оценки и сопоставления может быть опубликован и без одобрения сотрудниками из организации контактного лица;
- извещение может быть создано из плана закупок;

- процедура может проводиться в режиме «Совместная закупка» (с участием нескольких закупщиков).
- 1.10. С содержанием извещения процедуры и с требованиями Организатора по составу и содержанию предоставляемой документации может ознакомиться любой участник, если процедура проводится в открытом режиме.
- 1.11. Организатор может отказаться от проведения процедуры в любое время, вплоть до момента публикации им протокола оценки и сопоставления заявок участников.
- Организатор может отказаться от проведения всей процедуры в целом, либо отказаться от проведения процедуры по какому-либо лоту.
- 1.12. Организатор может отправлять претендентам запросы уточнений по каждому лоту до наступления даты рассмотрения заявок.
- 1.13. После наступления даты и времени окончания приема заявок Организатор может начать формировать Протокол определения участников, в котором он имеет право отказать претенденту в участии, обосновав своё решение.
- 1.14. Если в процессе формирования Протокола определения участников к процедуре по лоту допускается не менее одной организации, Организатор может предложить проведение переторжки по данному лоту.
- Переторжка назначается по всей процедуре целиком, т.е. в обязательном порядке по каждому из лотов.
- 1.15. Итог каждого этапа процедуры оформляется на Портале отдельным Протоколом.
- 1.16. Статус каждого этапа процедуры отображается в заголовке общей части извещения (например, – «Ожидание начала переторжки»).
- 1.17. Назначение переторжки определяется решением Организатора – сразу после публикации протокола определения участников ему предоставляется выбор:
- создать протокол оценки и сопоставления заявок участников;
  - назначить этап подгрузки документов;
  - назначить переторжку;
  - назначить новый этап приема заявок.
- 1.18. После формирования Протокола определения участников, Организатор может назначить новый этап приема заявок.
- Подача заявок на новом этапе доступна только тем участникам, которые были допущены в Протоколе определения на одном из прошлых этапов (и их заявка не была отклонена), а также те организации, которым были направлены персональные приглашения на текущем этапе.
- 1.19. После публикации Протокола оценки и сопоставления заявок участников процедура перемещается в Архив Портала.

- 1.20. Организовать новую процедуру или принять в 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 «Корпоративные торги».



## 2. Электронная подпись

- 2.1. На Торговом портале «Фабрикант» электронная подпись (ЭП) может использоваться как обязательный реквизит заявки на участие в процедуре, как реквизит извещения Организатора, электронных документов и ценовых предложений, как предприятий, так и физических лиц, принимающих участие в процедуре. 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

- 3.1. Общее время проведения процедуры определяется Организатором.  
Дата публикации фиксируется Порталом в извещении автоматически.
- 3.2. Общий ход проведения процедуры (без переторжки) отображен на Рис. 3.1 с пояснениями к нему:

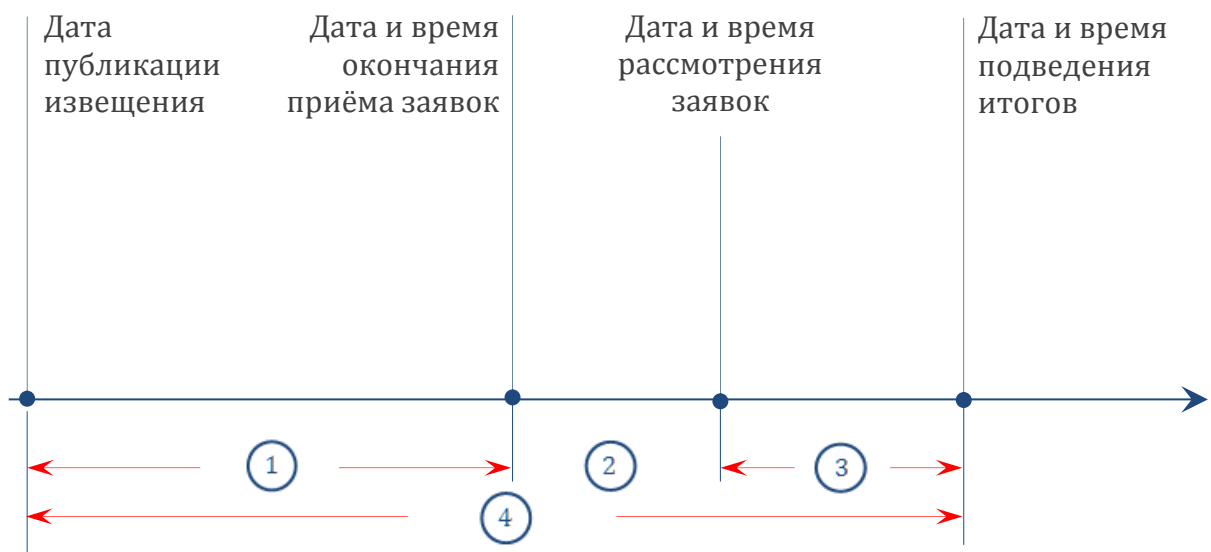


Рис. 3.1

Пояснения к рисунку:

1	<p>Приём заявок от претендентов на участие в процедуре.</p> <p>Дата окончания приёма заявок (дата вскрытия конвертов) не может быть установлена ранее 15-ти минут после даты публикации извещения о проведении процедуры.</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.</p>
3	<p>Организатор формирует итоговое решение, также имеет возможность организовать переторжку, сформировать этап подгрузки документов или назначить новый этап приема заявок.</p>
4	<p>Общая продолжительность процедуры определяется организатором.</p>

- 3.3. Продолжительность проведения переторжки не может быть меньше 1 часа.

- 3.4. Содержание новых предложений участников при проведении переторжки становится доступным Организатору сразу после подачи предложения.

## 4. Поиск извещения и вход в процедуру

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

Информация о процедуре содержится в извещении о её проведении.

- 4.2. Ознакомиться с извещением по интересующему предмету процедуры можно, перейдя по ссылкам, содержащимся в поступающих к участнику:

- кратких оповещениях во всплывающих окнах, а также входящих почтовых сообщениях в «Личном кабинете» (раздел «Моя почта»);
- почтовых сообщениях, поступающих на электронный адрес участника в виде:
  - дубликатов системных сообщений;
  - персональных приглашений Организатора к участию в процедуре.

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

- 4.3. Самостоятельно найти требуемое извещение по интересующему предмету процедуры 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.

- 4.4. Если процедура проводится в закрытом режиме, участник может ознакомиться с названием извещения и отправить Организатору запрос на участие в закрытой процедуре.

Подробно о принятии участия в закрытых процедурах можно ознакомиться в инструкции «Проведение закрытых процедур» на странице Портала [«Правила работы/Торговая площадка»](#).

## 5. Просмотр извещения. Ознакомление с документацией по процедуре

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

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

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

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

Документы публикуются Организатором и отображаются в виде табличного списка на странице «Документация по торгам». Эти документы доступны к просмотру всем Клиентам Портала при условии проведения процедуры в открытом режиме.

5.3. Параметры заявки, определённые Организатором при подготовке извещения, будут доступны участнику только при оформлении им своей заявки.

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

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

## 6. Оформление заявки и её отображение после отправки Организатору

- 6.1. Заявку участник направляет Организатору по всей процедуре в целом, при этом заявка может включать в себя предложения по любому количеству лотов.
- 6.2. Задать вопрос Организатору участник может по каждому лоту в отдельности, а не по всей процедуре – под текстом с описанием каждого лота имеется кнопка **Задать вопрос организатору**.
- 6.3. Чтобы подать заявку участнику необходимо нажать на кнопку **Ваша заявка**, расположенную под текстом с общим описанием процедуры.

Статус каждого этапа процедуры отображается справа от заголовка общего описания извещения в скобках, например, «Идёт приём заявок», в этой же строчке выводится время, оставшееся до даты и времени окончания приёма заявок.

- 6.4. При оформлении заявки участник увидит таблицу, каждая строка в которой соответствует одному лоту опубликованной процедуры.

Колонки в таблице называются так:

- Номер лота;
  - Наименование лота;
  - Цена лота, указанная организатором;
  - Цена вашей заявки по лоту;
  - Цена за единицу;
  - Количество;
  - ЭП;
  - Статус;
  - Действия;
  - Обеспечение;
  - Вес параметров заявки.
- 6.5. Для подачи заявки по какому-нибудь из лотов необходимо нажать на ссылку «Заполнить», расположенную в колонке «Действия».
  - 6.6. В открывшейся форме участник должен указать цену своего предложения (цену можно вводить с точностью до копейки), а также, сохранив заполненную таблицу, внести свои ответы по каждому из параметров заявки, указанных Организатором (если такие параметры присутствуют).

Для параметров, указанных как «Число» и «Дата», участник может внести значение этих параметров в рамках верхнего и нижнего пределов, указанных Организатором.

При вводе цены в одно из полей: «Цена за единицу», «Цена с НДС», «Цена без НДС» значение цены автоматически вычисляется в остальных полях. Есть также возможность выбора значения НДС – в зависимости от этого выбора цена также пересчитывается.

- 6.7. При проведении процедуры в режиме «Совместная закупка» в форме для подачи цен по позициям и в форме разбиения цен по позициям на переторжке выводятся цены, предлагаемые организатором.
- 6.8. Если Организатор задал для заявок параметр с типом «Предоплата (процент)» и установил опцию расчета процента отсроченного платежа, то при редактировании и просмотре заявки помимо поля с типом «Предоплата (процент)» будет отображаться автоматически рассчитываемое не редактируемое поле «Отсрочка (процент)».

Организатор также может задавать параметры заявки с указанием необходимых ему условий (например, параметры с типом «Прочие условия»). Данные параметры при оформлении заявки отображаются в виде группы переключателей со следующими значениями:

- условия организатора;
- условия участника.

Если условия участника по данному параметру отличаются от условий, указанных Организатором, необходимо выбрать переключатель «Условия участника» и указать собственные условия в появившемся поле.

Также Организатор может задавать параметры с типом «Справочник», который впоследствии будет отображаться для участника в виде выпадающего списка значений.

После окончания редактирования формы необходимо нажать кнопку **Сохранить**.

- 6.9. На открывшейся странице участник должен добавить к своей заявке файл(ы) с учредительными документами, файлы с коммерческим предложением, а также у него есть возможность добавить файл(ы) с иными документами – по желанию участника.

На тип и размер файлов имеются ограничения, оговоренные на странице оформления заявки.

- 6.10. После оформления заявки по одному из лотов у участника на странице «Заявки» сразу же появляется кнопка **Отправить заявку**, и он может отправить её, если не хочет подавать заявку по остальным лотам.

Оформление заявки по остальным лотам происходит в этой же таблице и таким же образом. Изменять содержимое заявки участник может вплоть до даты и времени окончания приёма заявок.

- 6.11. Факт отправки заявки подтверждается системным сообщением красного цвета: «Заявка доставлена <дата> <время> в электронный сейф организатора данной процедуры».

- 6.12. До наступления даты и времени окончания приёма заявок любую заявку по лоту можно подписать ЭП, просмотреть, изменить и отказаться от подачи данной заявки, воспользовавшись соответствующими ссылками в колонке «Действия».

После отправки заявки ссылки не меняются вплоть до даты и времени окончания приёма заявок, но для подписанной с помощью ЭП заявки ссылка «Подписать ЭП» заменяется ссылкой «Отозвать ЭП», и изменить содержимое заявки без отзыва ЭП участник не может.

- 6.13. Претендент имеет техническую возможность подать заявку с ценой, превышающей установленную в извещении начальную цену.
- 6.14. Если цена, указанная в электронной форме, отличается от цены, указанной в каком-либо из подшитых файлов, Организатор процедуры должен рассматривать цену, указанную в электронной форме.

Организатор имеет право отклонить заявку участника, если основания для отказа имеются в документации к процедуре или в действующем законодательстве Российской Федерации.

- 6.15. На странице «Заявки» по мере подачи предложений претендентами на участие в процедуре формируется «Журнал регистрации поступления предложений».
- 6.16. Каждый претендент может просматривать свою заявку и редактировать её в разрешённый период времени, открыв заявку на странице с извещением (кнопка **Ваша заявка**).
- 6.17. Названия организаций-конкурентов в Журнале регистрации поступления предложений скрываются, и отображаются условные названия вида «Организация 1», «Организация 2» и т.п.
- 6.18. В Журнале регистрации видимость цен организаций-конкурентов зависит от выбранного Организатором варианта видимости цен для участников. Выбранный Организатором вариант не виден участникам процедуры.

Если Организатором был выбран вариант «Лучшая цена на данный момент», информация о цене, которую предложила организация-конкурент, претенденту недоступна. В общей информации о заявке отображается информация о лучшем предложении по цене. Если предложения по лоту отсутствуют, то на вкладке «Заявки» в общей информации в строке для данного лота отображается надпись «Предложения отсутствуют».

Если Организатором был выбран вариант «Цена всех поставщиков», информация о цене, которую предложила организация-конкурент, претенденту доступна. Цена предложения выводится в виде «<цифровое значение цены><валюта>(без НДС)».



Если Организатором был выбран вариант «Только собственные предложения», информация о цене, которую предложила организация-конкурент, претенденту недоступна.

При любом варианте для видимости цен названия организаций-конкурентов скрываются и отображаются условные названия вида «Организация 1», «Организация 2» и т.п.

- 6.19. На странице заявки «Цена и условия» есть ссылка «Разбить цену по позициям», которая позволяет разбить по позициям поданное предложение. Ссылка «Разбить цену по позициям» доступна в то время, когда у участника есть возможность редактирования заявки.
- 6.20. После наступления даты окончания приёма заявок Портал автоматически формирует и публикует протокол «Протокол вскрытия конвертов», если Организатор при формировании извещения выбрал такую возможность.
- 6.21. Для процедуры Организатор может установить параметр «Продление приема заявок при изменении предложения после окончания приема заявок». Если данный параметр установлен, претенденты могут в течение 10 минут после наступления даты окончания приёма заявок изменить свою заявку.

В этом случае процедура продлевается на 10 минут. Каждая очередная заявка, поданная за 10 минут до окончания новой даты окончания приёма заявок, переносит эту дату на 10 минут вперёд. Общее время продления процедуры не может превысить 4 часов.

Изменить в заявке возможно только ценовое предложение. Минимальное улучшение предложения 1%.

В случае продления даты окончания приема заявок все прочие даты сдвигаются на такой же временной промежуток.

## 7. Редактирование заявки и отказ от участия в процедуре

7.1. Организатор может изменить условия проведения процедуры. 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 или по какому-нибудь из лотов.

7.2. Редактирование заявок по лотам, а также документов и/или удаление их из списка отправленных Организатору, производится при открытии своей заявки на странице с извещением, после чего участник может воспользоваться ссылками, расположенными в таблице заявок, в колонке «Действия» для редактирования предложения по каждому лоту в отдельности.

7.3. Для отказа от участия по одному из лотов претендент должен перейти в свою заявку (кнопка **Ваша заявка** на странице с извещением) и воспользоваться ссылкой «Отказаться» в колонке «Действия».

При оформлении отказа участнику необходимо написать основание отказа, для чего Портал предоставляет отдельное поле в форме отказа.

7.4. Чтобы отказаться от участия от всей процедуры претенденту необходимо нажать на кнопку **Отказаться от участия**, расположенную под текстом общей части извещения. Основание отказа в этом случае также необходимо.

7.5. В случае отказа от участия на странице «Заявки» в «Журнале регистрации поступления предложений» появится ссылка «Отказ от участия»,

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

## 8. Отказ в участии. Запрос уточнения. Протокол определения участников

- 8.1. Если организатор указал в извещении, что необходимо публиковать протокол вскрытия конвертов, то при наступлении даты и времени окончания приёма заявок Портал автоматически публикует Протокол вскрытия конвертов.
- 8.2. После публикации Протокола вскрытия конвертов участник не может редактировать свои заявки, а также отказываться от участия в данной процедуре.
- 8.3. После публикации Протокола вскрытия конвертов у Организатора имеется возможность отправлять претендентам запросы по уточнению условий закупки.

Если Организатор не указал в извещении, что необходимо публиковать протокол вскрытия конвертов, то Организатор имеет возможность направлять запросы уточнений сразу после поступления заявки.

Отправлять запросы уточнений Организатор может до даты рассмотрения заявок.

- 8.4. На вкладке «Заявки» в «Журнале запросов уточнений» претендент может просматривать запросы уточнений, которые направил ему Организатор, и свои ответы на них. Здесь же претендент может отвечать на полученные запросы уточнений.
- 8.5. 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 информацией о лоте появляется кнопка **Уточнить условия**.
- 8.6. При отправке ответа на запрос уточнения претендент может прикрепить файл, если это необходимо для более полного ответа.
- 8.7. До получения Организатором ответа на запрос уточнений по какому-либо лоту, отправка нового запроса уточнений по этому же лоту недоступна.  
Отправка запроса уточнений происходит по каждому лоту в отдельности.
- 8.8. После публикации Протокола вскрытия конвертов Организатор публикует протокол определения.
- 8.9. Если Организатор не указал в извещении, что необходимо публиковать протокол вскрытия конвертов, то Протокол вскрытия конвертов не публикуется, а после наступления даты и времени окончания приема заявок Организатор сразу переходит к формированию и публикации Протокола определения участников.

- 8.10. К Протоколу определения участников Организатор может добавить файл, распечатать протокол, скачать его в формате PDF или RTF, а также подписать протокол ЭП.
- 8.11. При формировании Протокола определения участников Организатор вправе отказать в участии претенденту, заявка по лоту которого не соответствует требованиям Организатора, или по иным причинам.
- 8.12. В случае отказа в участии одному из участников на странице его заявки, в колонке «Статус» появится надпись «Отказано в участии».
- Ознакомьтесь с основанием отказа в участии претендент сможет на странице «Протоколы», в Протоколе определения участников.
- 8.13. Если после публикации Протокола определения участников к участию в процедуре по какому-то из лотов оказалось допущено 2 или более участников, Организатор может принять по данному лоту одно из трёх решений в рамках всего протокола:
- создать протокол оценки и сопоставления заявок участников;
  - назначить этап подгрузки документов;
  - назначить переторжку;
  - назначить новый этап приема заявок.
- 8.14. При публикации протокола оценки и сопоставления заявок участников процедура завершается.

## 9. Переторжка и участие в ней

9.1. Переторжка в данной процедуре не может продолжаться меньше 1 часа, её максимальный срок, назначаемый Организатором, не ограничен.

9.2. При проведении переторжки участнику предлагается изменить или оставить такими же параметры, заданные Организатором при назначении переторжки.

Параметры для проведения переторжки Организатор может выбрать только из списка первоначальных параметров к заявке при создании извещения.

9.3. Принять участие в переторжке можно, перейдя на страницу с извещением, на которой под общим описанием имеется кнопка **Принять участие в переторжке**.

Данная кнопка появляется при наступлении даты начала переторжки.

9.4. При нажатии на кнопку открывается страница «Предложение по переторжке в торговой процедуре <<название процедуры> № <номер процедуры>», на которой размещена таблица «Предложение участника».

Таблица состоит из следующих колонок:

- № лота;
- Наименование лота;
- ЭП;
- Статус;
- Действия.

Под таблицей имеется ссылка «Перейти в данную торговую процедуру», переводящая пользователя на страницу с извещением.

9.5. Для формирования своего предложения участнику необходимо нажать на ссылку «Заполнить» в колонке «Действия» и заполнить открывшуюся форму.

В форме будут представлены заданные Организатором параметры для проведения переторжки, причём не обязательно в них будет присутствовать цена предложения.

9.6. Если в форме присутствует цена, то изменение предложения участника не может быть произведено произвольно – её можно уменьшать кратно шагу от цены, указанной в заявке участником.

Величину шага определяет Организатор при назначении переторжки.

Шаг понижения цены может быть задан Организатором в процентах или в единицах валюты.

9.7. Участнику при любом варианте задания шага предоставляется сервис выбора цены своего предложения в виде интерактивной таблицы, в которой

с помощью значков «-» и «+» он может менять цену кратно шагу, автоматически пересчитанным Порталом в единицу валюты.

Также участник может выбрать из выпадающего списка величину НДС и указывать прочие параметры предложения, заданные Организатором.

- 9.8. После заполнения всех полей формы для сохранения введенных данных участнику необходимо нажать кнопку **Сохранить**, после чего в колонке «Действия» предложения участника появятся ссылки: «Просмотреть», «Изменить» и «Подписать ЭП».

Нажатие на ссылку «Просмотреть» открывает страницу с результатом заполненной формы, на которой имеется кнопка **Добавить файл** в коммерческом предложении.

Нажатие на ссылку «Изменить» позволяет изменить информацию в параметрах предложения – открывается форма с полями для заполнения.

Ссылка «Подписать ЭП» позволяет подписать ЭП предложение участника.

- 9.9. На изменения некоторых параметров для участника накладываются ограничения: при указании параметра «отсрочка платежа» участнику предлагается выбрать количество дней из выпадающего меню, в котором минимальное количество дней равно 14-и.

В поле «Срок поставки» можно вводить целочисленные значения от 1 до 180 (дней) включительно.

Для параметров, указанных как «Число» и «Дата», организатор дополнительно указывает верхний и нижний пределы, в рамках которых участник может внести значение этих параметров.

На ввод остальных параметров никаких ограничений не накладывается.

- 9.10. После добавления файла(ов) с коммерческим предложением формируется таблица с подгруженным(и) файлом(файлами).

До окончания переторжки участник может заменить файл (ссылка «Редактировать»), удалить файл (ссылка «Удалить») или подписать файл ЭП (ссылка «Подписать ЭП»).

Ссылки расположены в таблице с подгруженным(и) файлом(файлами), в колонке «Действия».

- 9.11. После добавления файла таблица с предложением участника видоизменяется – теперь она не содержит никаких ссылок, но над ней появляются ссылки: «Вернуться к заявке по процедуре», «Редактировать цену и условия», «Разбить цену по позициям» и «Подписать ЭП».

Перейдя по ссылке «Вернуться к заявке по процедуре» на страницу с заявкой, участник может отправить заявку – на странице появляется кнопка **Отправить заявку**.



Без добавления файла с коммерческим предложением отправить заявку по переторжке невозможно – кнопка **Отправить заявку** не появится!

- 9.12. В течение всего периода проведения переторжки участник может редактировать своё предложение; в случае подписанного ЭП предложения перед редактированием необходимо отозвать ЭП (имеется соответствующая ссылка).
- 9.13. Выбрав ссылку «Разбить цену по позициям», участник может указать цену по каждой позиции так, чтобы в сумме цена равнялась его последней цене по данному лоту.
- 9.14. Все предложения по переторжке находятся на странице «Переторжка», открыть которую можно, нажав на вкладку с таким же названием.
- 9.15. Организатор при создании переторжки может выбрать вариант видимости цен для участников переторжки. Выбранный вариант отражается на вкладке «Переторжка».

Если Организатором был выбран вариант «Лучшая цена на данный момент», на вкладке «Переторжка» названия организаций-конкурентов претендент видит как «Организация 1», «Организация 2» и т.д. Информация о цене, которую предложила организация-конкурент, претенденту недоступна. В общей информации о переторжке отображается информация о лучшем предложении по цене. Если предложения по лоту отсутствуют, то на вкладке «Переторжка» в общей информации в строке по данному лоту отображается надпись «Предложения отсутствуют».

Если Организатором был выбран вариант «Цена всех поставщиков», названия организаций-конкурентов претендент видит как «Организация 1», «Организация 2» и т.д. Информация о цене, которую предложила организация-конкурент, претенденту доступна. Цена предложения выводится в виде «<цифровое значение цены><валюта>(значение НДС)».

Если Организатором был выбран вариант «Только собственные предложения», названия организаций-конкурентов претендент видит как «Организация 1», «Организация 2» и т.д. Информация о цене, которую предложила организация-конкурент, претенденту не доступна.

- 9.16. По окончании переторжки Организатор вправе назначить новую переторжку.
- 9.17. Организатор уже до окончания переторжки видит предложения участников по всем параметрам заявки, названия организаций участников и может скачать прикрепленные файлы; ему также доступна сводная таблица предложений, которая не доступна для участников.

## 10. Этап подгрузки документов

- 10.1. При назначении этапа подгрузки документов у участника появляется возможность добавить файл(ы) к своему коммерческому предложению, при этом изменять что-либо в уже подгруженных файлах или в самой заявке участник не может.

Организатор может назначать этап подгрузки документов неограниченное количество раз, но только после окончания предыдущего этапа подгрузки.

Для подгрузки файла участник должен открыть свою заявку. Сделать это он может на странице с извещением (страница «Общая информация»).

- 10.2. Открыть свою заявку можно, перейдя по ссылке «Ваша заявка», расположенной под общей частью извещения и в открывшейся таблице с заявкой следует нажать на ссылку «Просмотреть» в колонке «Действия».

Также можно напрямую перейти к подгрузке документов в конкретном лоте, нажав на кнопку **Подгрузить документы**, расположенную под текстом извещения по лоту.

- 10.3. В результате этих действий откроется страница, на которой будут расположены кнопки **Добавить файл** и **Добавить файлы из личного кабинета**.

Каждый подгруженный файл участник может подписать ЭП.

- 10.4. Этап подгрузки документов может проводиться одновременно с этапом переторжки.

- 10.5. После проведения данного этапа и на всём его протяжении Организатор может завершить процедуру, опубликовав протокол оценки и сопоставления заявок участников.

Организатор не может назначить продолжительность проведения данного этапа менее 24 часов, но завершить данный этап Организатор может раньше.



## 11. Новый этап приема заявок

11.1. Если организатор принимает решение о назначении нового этапа приема заявок, то для него определяются регламентные даты:

- Дата и время окончания приема заявок;
- Дата и время рассмотрения заявок;
- Дата и время подведения итогов процедуры.

Регламентные даты по всем добавленным этапам приема заявок отображаются на форме просмотра извещения.

11.2. Также при назначении нового этапа, Организатор может изменить значение начальной цены по каждому из лотов.

Если были произведены изменения начальной цены, то эти изменения автоматически доводятся до сведения участников системными сообщениями, а также отображаются на странице «Изменения».

11.3. После назначения нового этапа приема заявок, он сразу начинается. На странице с извещением, справа от названия общей части извещения появляется статус «Идёт <Номер этапа>-й этап приема заявок».

11.4. При назначении нового этапа приема заявок принимать участие в нем могут те организации, которые были допущены на одном из опубликованных протоколов определения на каком-либо этапе, и Организатор не отказывал этим организациям.

При этом на каждом новом этапе Организатор может дополнительно отправлять персональные приглашения участникам, которые смогут также принимать участие в текущем этапе.

11.5. Функционал подачи заявки на каждом новом этапе полностью соответствует функционалу подачи заявки на первом этапе (подробнее описано в разделе б).

На новом этапе имеется возможность подать заявку на любое количество лотов или не подавать заявку ни по одному из лотов. Сумма заявки на новом этапе никак не ограничивается суммой заявки, поданной на предыдущих этапах приема заявок.

11.6. На странице «Заявки» отображается информация по заявкам, которые были отправлены на текущем этапе приема заявок. Для просмотра заявок, которые были поданы на других этапах, требуется нажать ссылку «Показать заявки по другим этапам» и из списка выбрать этап, заявки по которому требуется просмотреть.

11.7. После окончания каждого из этапов приема заявок Организатор публикует Протокол определения. После публикации протокола может быть

дополнительно назначено проведение этапов переторжек и подгрузки документации.

- 11.8. Функционал подачи предложений на переторжке полностью соответствует данному функционалу на первом этапе (подробнее описано в разделе 9).

На странице «Переторжки» отображается информация по переторжкам текущего этапа. Для просмотра переторжек, которые были проведены на других этапах, требуется нажать ссылку «Показать переторжки по другим этапам» и из списка выбрать этап, проведение переторжек по которому требуется просмотреть.

- 11.9. Организатор может назначить неограниченное количество этапов приема заявок.

## 12. Завершение процедуры и публикация Протокола оценки и сопоставления

- 12.1. Завершить процедуру Организатор может сразу после публикации протокола определения участников, т.к. Портал предоставляет ему возможность опубликовать Протокол оценки и сопоставления заявок участников.

Такая же возможность появляется у Организатора после завершения этапов переторжки, загрузки документов и новых этапов приема заявок.

- 12.2. В Протоколе оценки и сопоставления заявок участников в процедуре Организатор подводит итоги проведения процедуры.

Если в каком-либо лоте число участников равно или больше 2-х, организатор выносит решение по лоту, определив номера мест, занятых каждым участником; или может признать процедуру по данному лоту несостоявшимся.

- 12.3. Решение по всей процедуре Организатор может принять с участием одобрителей, которых он выбирает из списка сотрудников своей организации.

Также решение может быть принято Организатором и без участия одобрителей.

- 12.4. Организатор формулирует решение, принятое по всей процедуре в целом, для чего он самостоятельно может дать название полю, в котором им будет описано решение, принятое по всей процедуре.

Решение по всей процедуре в целом располагается в самом низу опубликованного протокола оценки и сопоставления заявок участников.

- 12.5. Вся информация о завершённых процедурах хранится как в Архиве «Личного кабинета» Организатора, так и в Архиве соответствующей секции Торговой площадки.

- 12.6. Любой участник процедуры может просмотреть протокол оценки и сопоставления на странице «Протоколы», участник процедуры видит свою заявку, но не видит заявки конкурентов на странице «Заявки», а названия их организаций заменены на условные названия «Организация 1», «Организация 2» и т.д.

## 13. Нестандартные ситуации в ходе процедуры

13.1. Если в течение всей процедуры по данному лоту не было подано ни одного предложения, или же Организатор отказал в участии всем претендентам, то Протокол оценки и сопоставления заявок участников формируется с участием Организатора, который должен выбрать одно из 2-х решений:

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

13.2. При этом Организатор самостоятельно формирует как наименование поля со своим решением по всей процедуре, так и содержание данного поля.

Т.е., например, поле может быть названо в протоколе: «Коллегиальное решение».

Данное поле может содержать описание решений по каждому лоту, перечисление одобрителей, которые одобрили данное решение, и т.д. всё, что вписал в данное поле Организатор самостоятельно.

13.3. Если к процедуре в лоте был допущен только один участник, то при формировании Протокола оценки и сопоставления заявок участников допускается принятие одного из трёх решений по лоту:

- 1) Признать торги несостоявшимися;
- 2) Признать торги несостоявшимися и назначить повторные;
- 3) Признать торги несостоявшимися. Заключить договор с единственным участником.

Решение по всей процедуре в этом случае также формируется Организатором, как это описано в п. 12.2. даже при наличии единственного лота во всей процедуре.

13.4. Если к процедуре в лоте был допущен только один участник, то при формировании Протокола оценки и сопоставления заявок участников также могут принять участие одобрители, как и в случае 2-х и более участников.

13.5. Если в процедуре было определено несколько победителей, и процедура проходила с обеспечительными платежами, то обеспечительный платёж каждого из победителей остаётся заблокированным до тех пор, пока не пройдет 20 дней с момента определения победителей.

С обеспечительного платежа каждого победителя снимается блокировка до истечения 20 дней после определения победителей при добавлении организатором в реестр договоров записи о заключенном договоре с данным победителем.

Обеспечительные взносы участников, занявших второе место и ниже, разблокируются сразу после определения победителей.

## 14. Системные сообщения

14.1. В течение всего времени проведения процедуры участник по внутрисистемной почте получает сообщения обо всех существенных этапах процедуры.

Также сообщения приходят и на личный e-mail участника, если это указано в личных настройках.

14.2. Примеры сообщений и их краткое содержание:

- <Название процедуры> № <номер процедуры> / Новое извещение о проведении процедуры (о публикации извещения о проведении процедуры);
- <Название процедуры> № <номер процедуры> / Заявка (о факте поступления заявки в опубликованную процедуру);
- <Название процедуры> № <номер процедуры> / Окончен приём заявок (об окончании срока приёма заявок);
- <Название процедуры> № <номер процедуры> / Отказ от проведения процедуры; (об отказе организатора от проведения процедуры);
- <Название процедуры> № <номер процедуры> / Отказ от проведения процедуры по лоту; (об отказе организатора от проведения процедуры по какому-либо лоту);
- <Название процедуры> № <номер процедуры> / Отказ от участия (отказ претендента от участия в процедуре);
- <Название процедуры> № <номер процедуры> / Протокол определения участников (о публикации протокола определения участников);
- <Название процедуры> № <номер процедуры> / Назначена переторжка (о принятии организатором решения провести переторжку);
- <Название процедуры> № <номер процедуры> / Началась переторжка (о начале переторжки);
- <Название процедуры> № <номер процедуры> / Завершилась переторжка (о завершении переторжки);
- <Название процедуры> № <номер процедуры> / Назначена дополнительная переторжка (о принятии организатором решения провести дополнительную переторжку);
- <Название процедуры> № <номер процедуры> / Начался этап подгрузки документов (о начале этапа подгрузки документов);
- <Название процедуры> № <номер процедуры> / Начался <номер этапа>-й этап приема заявок (о начале нового этапа приема заявок);

- <Название процедуры> № <номер процедуры> / Опубликован протокол оценки и сопоставления заявок участников (о публикации протокола Организатором);

## 15. Контакты оператора Торгового портала

15.1. 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.

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