

Редукцион покупателя

Закупки Росатом



Краткое руководство организатора процедуры

(Март 2018 г.)

Принятые сокращения и пояснение терминов:

| Термин | Сокращение / синоним / пояснение |
|--------------------------------------|--|
| Торговый портал «Фабрикант» | Портал / Фабрикант |
| Процедура закупки | ПЗ |
| Клиент Торгового портала «Фабрикант» | Клиент Портала / Клиент – предприятие (/физ. лицо), зарегистрированное на Портале, работающее по одному из тарифных планов и имеющее аккредитацию в секции «Закупки Росатом» |
| Организатор процедуры закупки | Организатор / Организатор ПЗ |
| Участник процедуры закупки | участник / участник ПЗ |
| Электронная подпись | ЭП |
| Программное обеспечение | ПО |
| ЕОСЗ | Единый отраслевой стандарт закупок |
| ЕОС-Закупки | Комплекс программ для взаимодействия с поставщиками. Комплекс используется в бизнес-процессах по анализу затрат, при выборе поставщиков, при управлении контрактами и заявками, и т.д. |

Оглавление

| | |
|--|----|
| 1. Общие положения..... | 4 |
| 2. Электронная подпись..... | 10 |
| 3. Этапы проведения процедуры | 11 |
| 4. Создание извещения. Загрузка документации по закупке | 13 |
| 5. Публикация извещения. Изменение условий закупки после публикации | 16 |
| 6. Этап предварительного квалификационного отбора, подведение его итогов .. | 17 |
| 7. Регистрация заявок на участие в ТП; отзыв заявки | 20 |
| 8. Вскрытие конвертов. Запрос уточнений. Решения в протоколе по рассмотрению | 22 |
| 9. Редукцион и протокол его проведения..... | 25 |
| 10. Завершение процедуры закупки и публикация Итогового протокола | 27 |
| 11. Дополнительные функционалы. Собственная форма протоколов | 29 |
| 12. Отмена протоколов..... | 32 |
| 13. Системные сообщения | 34 |
| 14. Контакты оператора Торгового портала «Фабрикант» | 36 |
| 15. Приложение 1. Механизм подачи предложений в 30-минутный период | 36 |
| 16. Приложение 2. Варианты решения Организатора при проведении предварительного КО | 39 |
| 17. Приложение 3. Варианты решения Организатора без проведения предварительного КО | 40 |

1. Общие положения

- 1.1. Редукцион – многолотовая и многопозиционная процедура закупки (ПЗ) с возможностью проведения предварительного квалификационного отбора (КО), при проведении которой ни одно из условий, указанных в извещении Организатором процедуры закупки, не подлежит обсуждению или возможному изменению со стороны участников закупки, кроме цены.

Данная процедура закупки проводится на Портале в режиме интеграции с комплексом программ ЕОС-Закупки.

- 1.2. Весь ход редукциона регламентирован по времени и разделён на этапы датами, которые определяются в извещении о ПЗ:

При наличии этапа предварительного КО:

- Дата и время окончания подачи заявок на предварительный квалификационный отбор;
- Дата и время вскрытия заявок по предварительному квалификационному отбору;
- Дата и время рассмотрения заявок на предварительный квалификационный отбор;
- Дата и время подведения итогов по предварительному квалификационному отбору;
- Дата публикации извещения (в проекте извещения эта дата отсутствует; после публикации проставляется в нём автоматически);

Без этапа предварительного КО

- Дата публикации извещения (в проекте извещения эта дата отсутствует; после публикации проставляется в нём автоматически);
- Дата и время окончания подачи заявок на участие в редукционе;
- Дата и время вскрытия первых частей заявок на участие в редукционе;
- Дата и время рассмотрения первых частей заявок на участие в редукционе;
- Дата и время начала проведения редукциона;
- Дата и время рассмотрения вторых частей заявок на участие в редукционе;
- Срок заключения договора после определения победителя.

- 1.3. Данный редукцион может проводиться только в открытой форме и в режиме интеграции с ЕОС-Закупки.

- 1.4. При информировании участников о проведении редукциона используется стандартный сервис Портала: оповещения Клиентов Портала о проведении новой процедуры закупки рассылаются на Портале автоматически; при

этом сохраняется возможность дополнительного индивидуального приглашения предприятий к участию в закупках.

1.5. Редукцион проводится либо с предварительным квалификационным отбором претендентов, либо без такового.

1.6. Организатор формирует извещение на стороне ЕОС-Закупки с указанием всех дат этапов предварительного КО (при условии его проведения) и дат основных этапов и пересылает его на Портал, где он же его и публикует.

При наличии этапа предварительного КО даты по основной части процедуры будут плановыми и могут быть изменены после окончания этапа предварительного квалификационного отбора.

1.7. Заявки на предварительный квалификационный отбор принимаются до наступления даты окончания приёма заявок на предварительном КО. Заявки регистрируются в Журнале регистрации Заявок на предварительном КО, который расположен на странице «Предварительный квалификационный отбор».

При наступлении даты окончания приёма заявок на предварительном КО Организатору открывается доступ к ним на Портале. Организатор оформляет на стороне ЕОС-Закупки протокол открытия доступа к заявкам по предварительному квалификационному отбору, отправляет протокол на Портал и публикует его там.

1.8. После окончания этапа предварительного квалификационного отбора со стороны ЕОС-Закупки, кроме протоколов по нему, на Портал снова присылается черновик извещения, который уже не включает в себя даты предварительного квалификационного отбора, но содержит окончательные даты основных этапов проведения редукциона, которые после публикации извещения становятся фактическими датами, а также может содержать другие изменения.

На Портале Организатор публикует черновик извещения, поступивший со стороны ЕОС-Закупки.

Фактические даты в извещении могут отличаться от плановых как в большую, так и в меньшую сторону.

1.9. Свои требования по форме заявки, составу и содержанию документов, предоставляемых претендентами, Организатор оформляет и публикует на Портале как документацию о закупке в виде списка файлов одновременно с публикацией извещения о проведении ПЗ.

Заявки на участие в процедуре участники могут подавать сразу после публикации извещения на Портале.

1.10. Поступившие заявки от претендентов (в двух частях) регистрируются в «Журнале регистрации поступления заявок» на странице «Заявки».

1.11. Заявки должны содержать набор заполненных форм, указанных Организатором в извещении.

Некоторые формы должны заполняться участником обязательно, если Организатор определил необходимость заполнения этих форм.

В 1-ой части заявки — это формы:

- 1-ая часть заявки в виде файла;
- Форма Сводная Таблица Стоимости поставки товаров/ выполнения работ/ оказания услуг (СТС) или Спецификация оборудования;
- График оплаты поставляемого товара / выполняемых работ / оказываемых услуг;
- График поставки товара / выполняемых работ / оказываемых услуг.

Во 2-ой части заявки — это формы:

- 2-ая часть заявки в виде файла;
- Форма анкеты участника;
- План распределения объемов поставки;
- Справка о материально-технических ресурсах;
- Справка о кадровых ресурсах

Две части заявки от каждого претендента принимаются в одном запечатанном электронном конверте, подписанном электронной цифровой подписью. Вскрываются они в разное время.

1.12. После публикации протокола доступа Организатор формирует решение по составу участников редукциона на основании первых частей их заявок; при этом он имеет право отказать претенденту в участии в закупках, обосновав своё решение: отметив, например, несоответствие содержания (или состава) представленной заявки требованиям, которые были указаны им в редукционной документации.

1.13. На основании рассмотрения первых частей заявок Организатор публикует протокол рассмотрения заявок, который может быть, как окончательным, так и промежуточным.

В промежуточных протоколах рассмотрения первых частей заявок Организатор может неоднократно формировать запрос уточнения по любой заявке.

1.14. Если к моменту наступления даты проведения редукциона опубликован окончательный протокол рассмотрения 1-х частей заявок, в котором допущено больше 1 участника, в заданное время начинается непосредственно редукцион (подача ставок).

В ходе редукциона участники делают свои ставки на понижение цены предмета закупки.

1.15. Ценовые предложения подаются в открытых электронных конвертах. То есть любой участник редукциона делает свою ставку, и все другие участники закупки, в том числе и Организатор редукциона, имеют возможность сразу же ознакомиться с ценой поступившего предложения.

- 1.16. На редукционе участник может подать ставку в пределах шага редукциона – от 0,5 до 5 % от начальной цены с учётом следующих ограничений:
- участник не может подать предложение о цене договора выше, чем ранее поданное им же;
 - участник не может дважды подать одно и то же предложение по цене договора;
 - участник не может подать предложение о цене договора, равное нулю.

Каждая ставка обязательно подписывается ЭП и фиксируется в Протоколе хода редукциона, автоматически формируемом Порталом на странице «Редукцион».

- 1.17. В соответствии с принципом анонимности любой из участников видит все имена остальных участников на основных этапах проведения процедуры до даты публикации протокола рассмотрения вторых частей заявок как: «Участник 1», «Участник 2» и т. п. Организатор начинает видеть полную информацию об участниках с момента завершения редукциона (по окончании 30-минутного периода после его завершения).

- 1.18. Продолжительность редукциона составляет 30 минут. Если в течение этого времени поступает новое предложение (ставка), дата завершения редукциона переносится и наступает спустя 30 минут после подачи этого предложения. Если в течение 30 минут с момента подачи последней ставки не подано ни одного нового предложения, редукцион автоматически завершается.

- 1.19. В течение 30 минут с момента завершения редукциона любой участник процедуры (в том числе, не делавший ставки, но кроме участника, сделавшего последнее предложение), вправе подать одно предложение о цене договора

Цена такого предложения не ограничена шагом редукциона, но:

- не может быть ниже цены последнего поданного предложения на редукционе;
- не может быть выше или равной цене последнего предложения участника на торгах;
- не может быть равна нулю.

- 1.20. По завершении 30-минутного периода после окончания редукциона данные по ставкам участников отправляются в ЕОС-Закупки, где Организатор формирует «Протокол проведения редукциона в процедуре закупки №<номер процедуры>-<номер лота>», который затем он же публикует на Портале в разделе «Протоколы» (в отличие от протокола хода редукциона, автоматически формируемого на странице «Редукцион»).

В протоколе размещается список всех последних предложений участников, отранжированный по возрастанию цены.

- 1.21. После публикации «Протокола проведения редукциона...» вскрываются вторые части электронных конвертов участников. При этом для Организатора отображение в интерфейсе имен участников (ссылок на Информационную карту участника – *Инфокарту*) и ЭП становятся активными.

Участники начнут видеть информацию о своих конкурентах только после публикации протокола по рассмотрению вторых частей заявок. Организатор может установить необходимость скрытия наименования претендентов. В этом случае наименования конкурентов не будут доступны даже после публикации протокола по рассмотрению вторых частей заявок.

- 1.22. Как при подготовке протоколов по рассмотрению заявок предварительного квалификационного отбора, так и при подготовке протоколов по рассмотрению заявок основной процедуры (как 1-ых, так и 2-ых их частей) Организатор может указать в промежуточном протоколе, что какому-то из участников требуется ответить на запрос уточнения к его заявке.

Таким образом, протоколы рассмотрения квалификационных заявок, а также протоколы по рассмотрению первых и вторых частей основных заявок могут быть множественными.

- 1.23. После проведения основной части редукциона и наступления даты и времени открытия доступа ко вторым частям редукционных заявок Организатор формирует ЕОС-Закупки «Протокол по рассмотрению вторых частей заявок в процедуре закупки «Редукцион №<номер процедуры>-<номер лота>», который он затем публикует на Портале.

При рассмотрении 2-х частей заявок Организатор может запросить уточнение, назначив соответствующему участнику статус «Дозапрос». В этом случае протокол рассмотрения не будет содержать блока ранжирования участников, а будет содержать только информацию о рассмотрении 2-ых частей заявок и запросе уточнений.

- 1.24. Оформляя протокол по рассмотрению вторых частей заявок, редукционная комиссия рассматривает вторые части заявок, начиная с заявки участника, предложившего минимальную цену договора, до выполнения одного из двух условий:

- определены пять участников, соответствующих требованиям редукционной документации (если заявок больше пяти);
- рассмотрены все поступившие заявки (если заявок меньше пяти).

- 1.25. Организатор имеет возможность отменить опубликованные протоколы.

- 1.26. Организатор может отказаться от проведения редукциона как целиком, так и от проведения закупки по отдельному лоту в любое время, начиная от публикации извещения вплоть до публикации окончательного протокола подведения итогов, за исключением периода активной фазы редукциона – подачи ставок участниками.

- 1.27. Организовать новую процедуру закупки могут только организации, которые зарегистрировались на Торговом портале «Фабрикант», оплатили соответствующий тариф и заключили договор с оператором Портала.

2. Электронная подпись

- 2.1. В секции Торговой площадки «Закупки Росатом» электронная подпись используется как обязательный реквизит заявки на участие в ТП, иных электронных документов и ценовых предложений участников 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:

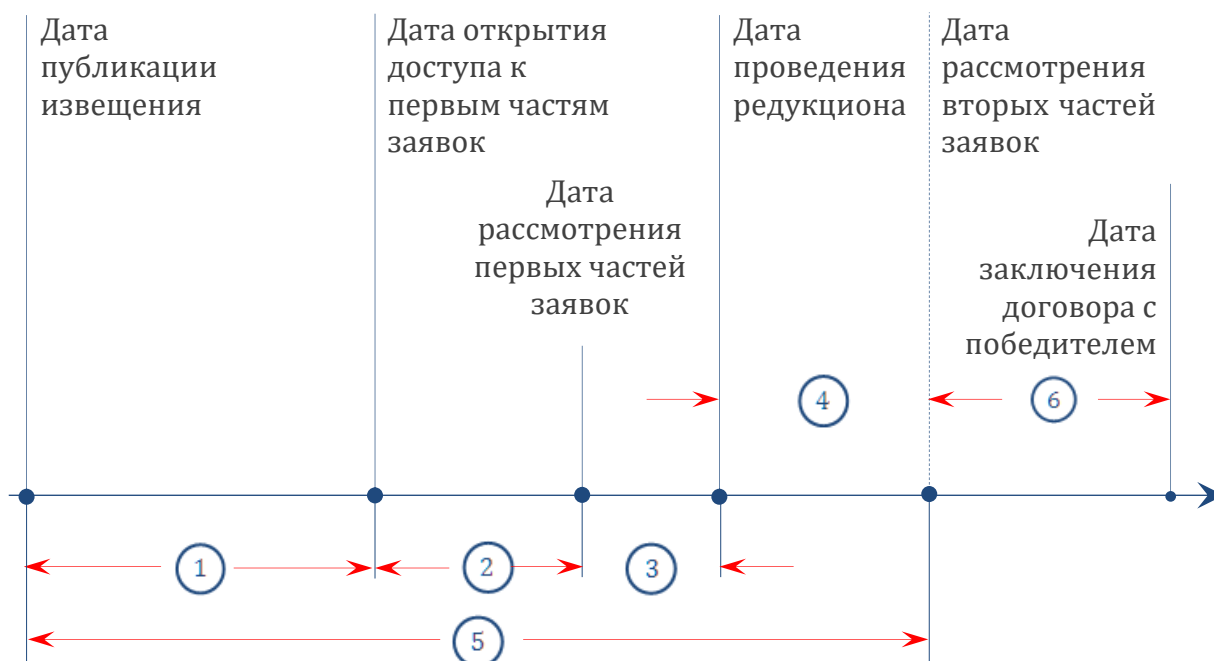
- одна из программ – КриптоПро, VipNet CSP или Lissi;
- сертификаты (личный, корневой и т.п.);
- контейнер закрытого ключа, который поставляется Удостоверяющим центром вместе с программным обеспечением.

- 2.3. Для подписания документов ЭП на Портале кроме штатного необходимо установить дополнительное ПО, которое предоставляется ООО «Фабрикант.ру» Клиентам Портала бесплатно (файл для инсталляции программы скачивается с сайта).

Список Удостоверяющих центров, распространяющих штатное программное и аппаратное обеспечение, а также ссылки на скачивание файла инсталляции дополнительного ПО Торгового портала «Фабрикант» размещены на сайте.

3. Этапы проведения процедуры

- 3.1. Правила проведения процедуры закупки, общее время её проведения и допустимая продолжительность проведения её этапов определяются требованиями ЕОСЗ.
- 3.2. Ход проведения закупок по одному лоту в случае отсутствия предварительного квалификационного отбора отображён на схеме и снабжён пояснениями:



Пояснения к рисунку:

| | |
|---|--|
| ① | <p>Приём заявок от претендентов на участие в редукционе.</p> <p>Организатор может изменить условия закупки в любой момент, начиная с момента публикации извещения, но не позднее наступления даты вскрытия конвертов с первыми частями заявок.</p> |
| ② | <p>Организатор знакомится с содержанием первых частей заявок претендентов, формирует решение по составу участников.</p> |
| ③ | <p>Датой начала проведения редукциона может быть выбран любой рабочий день, следующий после наступления даты рассмотрения первых частей заявок.</p> |

| | |
|---|--|
| ④ | Ход редукциона: участники направляют Организатору свои ценовые предложения (делают ставки). Порядок проведения торгов описан в Разделе 9 далее . |
| ⑤ | Дата завершения закупки – «Дата рассмотрения вторых частей заявок». Порядок завершения ПЗ описан в Разделе 10 далее . |
| ⑥ | Организатор может указать дату заключения договора с победителем редукциона; дата носит информативный характер и никак не связана с функционалом. |

* Кроме внесения на Портал основных данных о заключённом договоре, на странице «Документы» Организатор может размещать отсканированные файлы с полными текстами протоколов, информационные матрицы, сравнительные таблицы, заключения экспертов по поступившим предложениям, особые мнения членов комиссий по проведению процедур закупки, письма от победителей закупки с отказом от заключения договора, договоры с другим участником закупок при отказе победителя от выполнения своих обязательств, а также иные документы, касающиеся проведения данной процедуры закупок и которые Организатор сочтёт нужным разместить на Портале.

4. Создание извещения. Загрузка документации по закупке

4.1. Организатор формирует извещение на стороне ЕОС-Закупки с указанием всех дат этапов предварительного КО (при условии его проведения) и дат основных этапов процедуры и пересылает его на Портал.

При проведении предварительного КО даты по основной части процедуры будут плановыми и могут быть изменены после окончания этапа предварительного квалификационного отбора.

4.2. Опубликованное на Торговом портале «Фабрикант» извещение состоит из нескольких частей:

- **Общие условия** – Содержит общее наименование закупки, контактную информацию Организатора, источник финансирования, общую цену, номер закупки на официальном сайте ГК «Росатом», ссылку на редукционную документацию, порядок подачи заявок, критерий выбора победителя и т.д.;
- **Подробное описание лотов** – Содержит информацию о заказчиках, наименование предмета закупки, предмет договора по лоту, категорию продукции по ОКПД, начальную (максимальную) цену договора, шаг редукциона, условия поставки, условия оплаты, обеспечение заявки на участие в редукционе, обеспечение исполнения договора, регламентные даты, блок «Прочее».

4.3. В блок «Прочее» может входить:

- Перечень позиций с указанием дат начала и окончания поставки;
- Список требований к участникам;
- Список требований к продукции;
- Список форм, которые участник должен заполнить при оформлении первой и второй частей своей заявки;

4.4. Каждый из этапов ПЗ начинается и заканчивается в сроки, установленные в извещении для каждого лота отдельно.

Все этапы процедуры проводятся на Портале по московскому времени.

4.5. Извещение публикуется на Портале одновременно с редукционной документацией. Формы для заполнения участниками редукциона назначаются в ЕОС-Закупки, откуда передаются на Портал вместе с черновиком извещения и последующим возвратом подтверждения об успешном приёме данных.

4.6. Перечень форм, предназначенных для заполнения претендентами и в **первой части** заявки на участие в редукционе:

- **1-я часть заявки на участие** – предоставляется претендентами в виде свободно подгружаемого файла в обязательном порядке;
- **Техническое предложение** – данная форма загружается претендентом в заявку в виде файла, прикреплённого к заявке; (входит в состав заявки по требованию Организатора);
- **Сводная таблица стоимости** (в случае проведения редукциона на проведение подрядных работ) или **Сводная таблица стоимости услуг** (в случае проведения редукциона на оказание услуг) предоставляется претендентами в виде заполненной формы, прикреплённой к заявке; (входит в состав заявки по требованию Организатора);
- **Спецификация оборудования (материалов)** (в случае проведения редукциона на поставку товаров) – предоставляется претендентами ВМЕСТО сводной таблицы стоимости в виде заполненной формы, прикреплённой к заявке; (если Организатор не назначает для заполнения форму СТС, то у участника отображается форма Спецификация оборудования);
- **График поставки товара/выполнения работ/оказания услуг** предоставляется претендентами в виде заполненной формы, прикреплённой к заявке; (входит в состав заявки по требованию Организатора, обязательная для заполнения, если Организатор включил ее в состав заявки);
- **График оплаты поставляемого товара / выполняемых работ / оказываемых услуг** – предоставляется претендентами в виде заполненной формы, прикреплённой к заявке; (входит в состав заявки по требованию Организатора, обязательная для заполнения, если Организатор включил ее в состав заявки);
- **Требования к продукции**, установленные Организатором, подгружаются в виде файла.

4.7. Перечень форм, предназначенных для заполнения претендентами во второй части заявки на участие в редукционе:

- **2-я часть заявки** предоставляется претендентами в виде свободно подгружаемого файла в обязательном порядке;
- **Анкета участника редукциона** – форма входит в состав заявки по требованию Организатора, обязательная для заполнения, если Организатор включил ее в состав заявки. Содержит сведения об участнике. Часть данных вносится автоматически из инфокарты участника; остальные данные участник должен внести в форму самостоятельно – все поля формы доступны для редактирования;
- **Справка об участии в судебных разбирательствах** (форма, входит в состав заявки по требованию Организатора);
- **Справка о материально-технических ресурсах** (форма входит в состав заявки по требованию Организатора, обязательная для заполнения, если Организатор включил ее в состав заявки);

- **Справка о кадровых ресурсах** (форма входит в состав заявки по требованию Организатора, обязательная для заполнения, если Организатор включил ее в состав заявки);
- **Данные бухгалтерского учета** – содержит данные баланса и Отчёта о прибылях и убытках; (входит в состав заявки по требованию Организатора)
- **Подтверждение права поставки** (заполняется на все виды предлагаемого оборудования), подгружается в виде файла;
- **План распределения объёмов** (поставки товаров / выполнения работ / оказания услуг) между участниками редукциона и (поставщиками / субподрядчиками / соисполнителями) – в случае необходимости для заказчика получения сведений о поставщиках / субподрядчиках / соисполнителях; (входит в состав заявки по требованию Организатора; если Организатор определил необходимость заполнения данной формы, то она является обязательной для заполнения);
- **Требования к участнику**, подтверждающие не нахождение участника в процессе ликвидации, и др.;
- Во второй части заявки претендент в обязательном порядке указывает полное наименование своей организации и дату, до которой действительно предложение.

Формы, обязательные для заполнения претендентами, помечены красной звёздочкой.

Дополнительная информация может быть подгружена участником в свободной форме в виде файлов.

- 4.8. Тип расширения и размер всех подгружаемых на Портал файлов определяется на стороне ЕОС-Закупки.
- 4.9. Редукционные документы доступны для просмотра и скачивания всем пользователям Портала, в том числе незарегистрированным и не авторизованным на Портале.
- 4.10. Загрузка редукционной документации к общей части извещения является обязательным условием его публикации; загрузка Организатором документации к лоту не является обязательным условием для публикации извещения.

5. Публикация извещения. Изменение условий закупки после публикации

- 5.1. Дата публикации извещения о проведении процедуры закупки заносится Порталом в текст извещения автоматически в момент его публикации на Портале (время московское). Опубликованное извещение о проведении ТП становится доступным всем пользователям Портала и размещается на Портале в разделе «Закупки», в секции «Закупки Росатом».
- 5.2. Тем Клиентам Портала, которые отобрали в свои Личные кабинеты категории классификатора, соответствующие предмету закупки по тому или иному лоту, рассылаются сообщения о публикации данного извещения автоматически.
- 5.3. До наступления даты и времени окончания приема заявок претендент вправе направить Организатору запрос о разъяснении положений документации редукциона.
- 5.4. Допускается редактирование Организатором опубликованного извещения. При этом редактировать его можно только в системе ЕОС-Закупки, откуда отредактированное извещение передаётся на Портал (во временную вкладку «Черновик») и публикуется там Организатором вручную.

В процессе редактирования:

- само извещение остаётся для пользователей Портала в неизменном виде;
 - страница с черновиком (на вкладке «Черновик») доступна для просмотра только Организатору процедуры и его кураторам.
- 5.5. Для публикации отредактированного извещения используется кнопка **Опубликовать черновик**, которая располагается над текстом черновика. При её нажатии в извещение переносятся все внесённые изменения, а сам черновик извещения удаляется.

Вкладка «Черновик» пропадает после публикации черновика.

- 5.6. Редактирование опубликованного извещения допускается до наступления даты открытия доступа к квалификационным заявкам (на этапе предварительного КО) и до наступления даты открытия доступа к 1-ым частям заявки (на основном этапе процедуры).
- 5.7. Все изменения, внесённые как в извещение, так и в прилагаемую редукционную документацию, фиксируются на странице «Изменения». Кроме того, с помощью системных сообщений на Портале происходит автоматическое оповещение всех участников ТП о внесённых Организатором изменениях.

6. Этап предварительного квалификационного отбора, подведение его итогов

- 6.1. Заявки по предварительному квалификационному отбору располагаются на странице «Предварительный квалификационный отбор» в «Журнале регистрации заявок на предварительный квалификационный отбор». Анонимность на данном этапе соблюдается до наступления даты вскрытия конвертов с заявками.

Журнал представляет собой таблицу, колонки которой называются:

- Организация;
- Заявка;
- Статус;
- Отправлена/Последнее изменение.

- 6.2. По ссылкам, расположенным в Журнале, после наступления даты и времени окончания подачи заявок на предварительный квалификационный отбор Организатор может просмотреть информационную карту претендента и его заявку.

Над журналом размещаются все ключевые даты этапа предварительного квалификационного отбора.

- 6.3. В некоторых случаях (при поступлении жалоб) может поступить предписание о возврате к этапу приема заявок. В таком случае из ЕОС-Закупки отправляется информация о возврате к этапу приема заявок на предварительном квалификационном отборе с указанием новых регламентных дат. Возврат возможен, если текущий статус лота:

- Ожидает вскрытия заявок на предварительном квалификационном отборе;
- Ожидает решение по предварительному квалификационному отбору.

Возврат может произойти как с сохранением поданных заявок, так и без сохранения.

- 6.4. Протоколы для интегрированных процедур формируются в ЕОС-Закупки, передаются на Портал и размещаются там, на странице «Протоколы» в виде черновика.

Организатор должен опубликовать черновик протокола, в результате чего протокол получает статус «опубликован», а со стороны ЕОС-Закупки приходит подтверждение о получении сообщения о публикации протокола.

- 6.5. Протокол открытия доступа к заявкам на этапе предварительного квалификационного отбора поступает на Портал из ЕОС-Закупки.

Протокол открытия доступа фиксирует количество поданных и отозванных заявок, и его публикация на Портале позволяет перейти к следующему этапу процедуры закупки – этапу рассмотрения заявок на предварительном КО.

- 6.6. На этапе рассмотрения Организатор на стороне ЕОС-Закупки формирует «Протокол по рассмотрению заявок на предварительном квалификационном отборе в процедуре закупки «Редукцион №<номер процедуры>-<номер лота>».
- 6.7. При формировании протокола рассмотрения заявок Организатору предлагается несколько решений, которые он может принять по каждому участнику:
- Решение не принято;
 - Допустить к участию;
 - Отказать в допуске к участию;
 - Отстранить от дальнейшего участия;
 - Запросить уточнения. При выборе этого варианта Организатор также выбирает причину запроса уточнений (из перечня причин).

При возникновении необходимости в нескольких запросах уточнения может быть опубликовано несколько протоколов рассмотрения.

- 6.8. После публикации протокола рассмотрения и получения ответов на запросы уточнений Организатор на стороне ОС-Закупки формирует и отправляет на Портал «Протокол по рассмотрению заявок и подведению итогов предварительного квалификационного отбора в процедуре закупки "Редукцион № <номер процедуры>-<номер лота>», в котором принимает окончательное решение.

Протокол становится окончательным при отсутствии в нём запросов уточнений.

- 6.9. В результате отбора претендентов в протоколе подведения итогов образуются два списка:
- Претенденты, квалифицированные для участия в следующей стадии процедуры закупки;
 - Претенденты, не квалифицированные для участия в следующей стадии процедуры закупки.

В итоговом протоколе предварительного квалификационного отбора принимается решение: «Перейти к следующей стадии закупки».

- 6.10. Если в результате отбора претендентов их количество стало меньше двух (0 или 1 претендент), протокол рассмотрения на этапе предварительного КО становится итоговым по процедуре, процедура закупки признаётся несостоявшейся и на следующий этап не переходит.

В случае поступления заявки только от одного участника Организатор имеет возможность запросить у участника уточнение.

- 6.11. После окончания этапа предварительного квалификационного отбора со стороны ЕОС-Закупки, кроме протоколов, на Портал присылается черновик извещения, который уже не включает в себя даты предварительного квалификационного отбора, а даты основных этапов проведения редукциона в нём являются фактическими датами.

Полученный черновик извещения публикуется Организатором на Портале.

- 6.12. Фактические даты могут отличаться от плановых как в большую, так и в меньшую сторону.

7. Регистрация заявок на участие в ТП; отзыв заявки

- 7.1. После публикации «Протокола по рассмотрению заявок и подведению итогов предварительного квалификационного отбора в процедуре закупки «Редукцион №<номер процедуры>-<номер лота>» статус каждого лота процедуры приобретает значение «Ожидает подтверждения регламентных дат».

Это означает, что Организатор на стороне ЕОС-Закупки должен сформировать черновик извещения с фактическими датами этапов процедуры и отправить его на Портал.

- 7.2. Присланный черновик извещения на Портале помещается во вкладку «Черновик», где Организатор может проверить все даты, текст самого извещения и затем опубликовать его или удалить, для чего над извещением расположены две кнопки **Опубликовать черновик** и **Удалить черновик**.

После публикации черновика извещения вкладка «Черновик» пропадает, статус процедуры данного лота приобретает значение «Идёт приём заявок», а для участников процедуры под извещением по лоту появляется кнопка **Ваша заявка** – наступает этап приёма заявок от участников.

- 7.3. Если этапа предварительного квалификационного отбора не было, после публикации извещения также наступает этап приёма заявок на участие в редукционе.

- 7.4. Регистрация заявок производится по каждому лоту отдельно в «Журнале регистрации поступления заявок» на странице «Заявки».

Журнал представляет собой таблицу, колонки которой называются (и содержат):

- «Организация» (названия организации поставщика представлены анонимно – в виде «Организация <номер по порядку>»);
- «Статус» (время отправки заявки и ссылка «Отказ от участия» или «Отказано в участии»);
- «Заявка» (номер заявки, время поступления и ссылка «Запросить уточнение»).

Над Журналом размещаются все ключевые даты этапов проведения редукциона, количество претендентов, начальная цена, количество заявок.

- 7.5. После наступления даты и времени вскрытия первых частей заявок на участие Организатор на стороне ЕОС-Закупки формирует протокол открытия доступа к первым частям заявок.

Затем этот протокол передается на Портал и публикуется там Организатором.

7.6. В некоторых случаях (при поступлении жалоб) может поступить предписание о возврате к этапу приема заявок. В таком случае из ЕОС-Закупки отправляется информация о возврате к этапу приема заявок с указанием новых регламентных дат. Возврат возможен, если текущий статус лота:

- Ожидает вскрытия;
- Ожидает решение по рассмотрению заявок.

Возврат может произойти как с сохранением поданных заявок, так и без сохранения.

7.7. После наступления даты и времени вскрытия первых частей заявок на участие в редукционе, на странице «Заявки» Организатору предоставляется доступ к первым частям заявок претендентов – появляются соответствующие активные ссылки в Журнале регистрации.

7.8. Одновременно на сторону ЕОС-Закупки передаются первые части заявок и сопровождающие их данные.

7.9. Если до наступления даты вскрытия первых частей заявок заявка была отозвана участником, эта информация передаётся с Портала на сторону ЕОС-Закупки и затем отображается в протоколе открытия доступа к первым частям заявок, а также в Журнале регистрации поступления заявок претендентов на Портале.

8. Вскрытие конвертов. Запрос уточнений. Решения в протоколе по рассмотрению

8.1. В момент наступления даты окончания подачи заявок (вскрытия конвертов) Организатору редукциона открывается доступ к сведениям и документам, которые содержатся в первых частях поданных заявок; при этом, согласно принципу анонимности, имена участников отображаются с условными названиями: «Организация 1», «Организация 2» и т. д.

8.2. На стороне ЕОС-Закупки Организатор формирует и отправляет на Портал протокол открытия доступа к первым частям заявок, в котором есть дата открытия доступа, перечень представленных заявок (если таковые имеются), время их поступления, перечень отозванных заявок (если таковые имеются).

На Портале, в разделе «Протоколы» Организатор публикует полученный из ЕОС-Закупки черновик протокола открытия доступа к первым частям заявок; опубликованный протокол размещается на той же странице.

8.3. Возможность создания протокола рассмотрения первых частей заявок как промежуточного, так и окончательного появляется у Организатора после публикации протокола открытия доступа к первым частям заявок, если было подано и не отозвано хотя бы одно предложение (при отсутствии этапа предварительного квалификационного отбора) и более одного – при наличии этапа предварительного КО.

8.4. Организатор на стороне ЕОС-Закупки оформляет и передаёт на Портал протокол рассмотрения первых частей заявок, причём таких протоколов может быть несколько (в зависимости от потребности в запросах уточнений), или Организатор может сразу оформить Итоговый протокол рассмотрения первых частей заявок участников, не направляя никому запрос об уточнениях.

8.5. Если при отсутствии этапа предварительного КО по лоту подана единственная заявка, то при наступлении даты открытия доступа Организатору предоставляется доступ сразу к 1-ой и 2-ой частям этой заявки.

8.6. Если комиссия готова принять окончательное решение по единственному участнику редукциона, то Организатор формирует Итоговый протокол рассмотрения 1-ой и 2-ой части заявки, в котором при общей констатации признания закупки несостоявшейся, он может дать рекомендацию заключить договор с единственным участником.

8.7. После публикации протокола с уточнением по какой-либо заявке на странице «Заявки» появляется «Журнал запросов уточнений», в котором Организатор может видеть название организации-участника (в анонимном

режиме), в адрес которой отправлен запрос уточнений, а в колонке «Дата ответа» имеется надпись «Уточнение не получено» (если участник ещё не ответил на запрос).

Претенденты могут видеть только запросы уточнений, направленные в свой адрес, факт отправки уточнений другим претендентам они не видят.

- 8.8. После ответа претендента на запрос уточнения Организатор может на стороне ЕОС-Закупки сформировать следующий протокол рассмотрения первых частей заявок.
- 8.9. При оформлении протокола рассмотрения первых частей заявок Организатор может принять одно из следующих решений:
- Решение не принято; (статус претендента остаётся прежним – «претендент»);
 - Допустить к участию; (статус претендента меняется на «допущен»);
 - Отказать в допуске к участию; (статус претендента – «не допущен»);
 - Отстранить от дальнейшего участия (статус претендента – «не допущен»);
 - Запросить уточнения. (статус претендента остаётся прежним – «претендент»).
- 8.10. Информация о составе претендентов по каждому лоту отображается в протоколе рассмотрения и в «Журнале регистрации поступления заявок», который размещается на странице «Заявки» и выглядит как таблица со столбцами: «Организация», «Статус» и «Заявка».
- 8.11. Организатор оформляет решение о составе претендентов, допущенных к участию в редукционе, в окончательном Протоколе, формируемом на стороне ЕОС-Закупки – «Протокол по рассмотрению первых частей заявок в процедуре закупки «Редукцион<номер процедуры>-<номер лота>».
- В этом протоколе присутствует список допущенных претендентов, список тех, кому отказано в участии, причем каждый отказ сопровождается обоснованием, а также список отстраненных участников с указанием причины отстранения.
- Протокол формируется на стороне ЕОС-Закупки в виде черновика, пересылается на Портал и там публикуется.
- 8.12. После публикации Организатором черновика последнего в серии «Протокола по рассмотрению первых частей заявок в процедуре закупки «Редукцион покупателя №<номер процедуры>-<номер лота>» журнал регистрации заявок на странице «Заявки» разбивается на две таблицы:
- «Журнал регистрации поступления заявок (Участники)», где отражается информация по всем претендентам, которых Организатор допустил к дальнейшему участию в данном редукционе;
 - «Журнал регистрации поступления заявок (Претенденты)», где отображается информация о претендентах, которых Организатор не

допустил к дальнейшему участию в редукционе (отклоненные и отстраненные), а также список тех претендентов, которые отказались от участия в ПЗ.

- 8.13. После публикации Протокола процедура переходит на стадию «Ожидает начала редукциона», и после наступления даты и времени начала проведения редукциона каждый из участников закупки получает возможность делать ставки.
- 8.14. У Организатора сохраняется возможность просмотра 1-х частей заявок после публикации Протокола.
- 8.15. При наступлении даты и времени окончания подачи ставок:
- **если не было подано ни одной ставки**, процедура признаётся несостоявшейся.

Активная фаза редукциона (подача ставок) в этой ситуации не проводится.

- 8.16. Если Организатор отказал в участии всем претендентам, или к участию в редукционе (по итогам вскрытия первых частей заявок) оказался допущен только один претендент, то редукцион не проводится, и процедура закупки признаётся несостоявшейся. Протокол всегда присылается из SAP SRM.

9. Редукцион и протокол его проведения

- 9.1. Процесс подачи ставок отображается непосредственно на странице «Редукцион». Счётчик показывает число поданных ставок. В верхней части страницы имеется информация о датах начала и окончания редукциона и о начальной и текущей цене лота.
- 9.2. Все поданные участниками ставки отображаются на странице «Редукцион» по каждому лоту в порядке их поступления в трёх блоках:
- «Ставка на редукцион» – позволяет участникам ПЗ делать ставки; для Организатора этот блок недоступен;
 - «Предложения участников редукциона» – содержит только последние ставки каждого из участников и время подачи ставок;
 - «Протокол хода редукциона» – открывается по одноимённой ссылке и содержит все поданные ставки участников и время их подачи.

В каждом блоке имеется ссылка «Обновить данные», которая позволяет увидеть поданные участниками новые ставки и меняющуюся текущую цену.

- 9.3. После наступления даты начала редукциона ценовые предложения подаются в открытых электронных конвертах. То есть, как только любой участник редукциона делает свою ставку, все другие участники закупки, в том числе и сам Организатор редукциона, имеют возможность сразу же ознакомиться с новым предложением по цене лота.

Организатор не видит, кто из участников сделал ставку. Наименования организаций участников становятся доступны Организатору только после завершения этапа уточнения ставок.

- 9.4. Портал не позволит участнику подать ставку по цене, равной цене другого участника редукциона.

Если две равные ставки оформляются после подачи ставки другим участником примерно в одно и то же время, будет принята та, которая была отправлена первой – Портал определяет точное время поступления ставки. При этом другому участнику закупки будет выдано сообщение о невозможности сделать ставку по этой цене.

- 9.5. Участник может сделать свою следующую ставку только после того как кто-либо из его конкурентов подаст своё ценовое предложение (перебьёт его ставку).

- 9.6. Портал поддерживает ограничения на подачу предложения о цене договора (ставки):

- участник может снизить текущее минимальное предложение о цене договора как минимум на 0,5% и как максимум на 5% от начальной цены предмета договора;

- участник не может подать предложение о цене договора выше, чем ранее поданное им же;
 - участник не может дважды подать одно и то же предложение о цене договора;
 - участник не может подать предложение о цене договора, равное нулю.
- 9.7. Длительность редукциона составляет 30 минут. Если за это время не будет сделано ни одной ставки, редукцион автоматически завершается – Портал не позволяет больше делать ставки.
- 9.8. При подаче очередной ставки время окончания редукциона увеличивается и становится равным времени подачи этой ставки плюс 30 минут.
- 9.9. В течение 30 минут с момента завершения редукциона (после того, как Портал не позволит больше делать ставки) любой участник данной процедуры (кроме сделавшего последнюю ставку) вправе подать дополнительное предложение по цене договора.
- 9.10. Правила подачи предложений в этой ситуации и пример описываются в Приложении 1 [ниже](#).
- 9.11. Закупка завершается (участники теряют возможность делать ставки и подавать предложения):
- если никто из участников не подал ставку по истечении первых 30 минут закупки;
 - через 30 минут после подачи последней ставки на редукционе.
- 9.12. По завершении редукциона данные о ставках участников передаются на сторону ЕОС-Закупки и Организатор формирует там черновик протокола хода редукциона, который передаётся на Портал, где Организатор его публикует.
- 9.13. Закупки по разным лотам проходят и завершаются независимо друг от друга.
- 9.14. Если в течение активной фазы закупки не было сделано ни одной ставки, то при завершении ПЗ:
- она автоматически перемещается в раздел «Несостоявшиеся» Архива Портала.

10. Завершение процедуры закупки и публикация Итогового протокола

10.1. По завершении 30-минутного периода после подачи ставок в ЕОС-Закупки передаются вторые части заявок всех участников. Организатор на стороне ЕОС-Закупки формирует черновик протокола проведения редукциона, отправляет его на Портал и публикует его там.

10.2. Портал автоматически формирует напоминание Организатору о необходимости создания «Протокола по рассмотрению вторых частей заявок в процедуре закупки «Редукцион №<номер процедуры>-<номер лота>», если наступила дата и время рассмотрения вторых частей заявок на участие в редукционе.

Черновик протокола создаётся на стороне ЕОС-Закупки и пересылается на Портал, на страницу «Протоколы», где и публикуется Организатором.

10.3. При формировании данного протокола Организатор может направить запросы уточнений по вторым частям заявок, которые размещаются в протоколе. Протокол, в котором присутствует запрос уточнения, может быть предварительным, и таких протоколов может быть несколько.

В протоколе, в котором присутствует запрос уточнения, нет раздела ранжирования заявок участников, в нём имеется только информация о тех участниках, кому направлен запрос уточнений.

10.4. Если запросов уточнений у Организатора больше нет, он формирует черновик окончательного протокола по рассмотрению вторых частей заявок.

10.5. В окончательном протоколе Организатор обязан рассмотреть всех участников, если их меньше 5-ти, допустив к участию в итоговом этапе не менее одного участника.

Если участников более 5-ти, то Организатор обязан вести отбор до 5 допущенных участников; остальных он может не рассматривать. Нерассмотренные участники будут присутствовать в протоколе в отдельном списке.

10.6. Протокол содержит следующие таблицы:

- список всех участников редукциона;
- список участников, 2-е части заявок которых соответствуют редукционной документации.
- список участников, не рассмотренных в Итоговом Протоколе (в случае, если Организатор допустил 5 участников, а остальных не рассматривал).

Список участников, заявки которых соответствуют редукционной документации, ранжируется: первый номер присваивается организации с

наименьшей ценой предложения и допущенной к участию в ПЗ на итоговом этапе её проведения; второй номер – участнику, предложившему ставку, наиболее близкую к ставке победителя, и т.д.

Также у организатора имеется возможность отстранить участника, которому присвоено первое место.

При отказе победителя редукциона от заключения договора участник со вторым номером будет иметь преимущественное право на заключение договора купли-продажи лота.

- 10.7. Если только один участник из числа допущенных подал своё ценовое предложение и 2-ая часть его заявки признана соответствующей редукционной документации, формируется протокол о признании закупки состоявшейся. Этот участник становится победителем.

Протокол можно распечатать и подписать ЭП.

- 10.8. Вся информация о завершённых ПЗ хранится в Архиве «Личного кабинета» Организатора этих ПЗ и в Архиве торговой секции «Закупки Росатом».

- 10.9. Организатор завершившейся процедуры может удалить извещение (или их группу) из их общего архивного списка в своём Личном кабинете – это удобно, если извещений накопилось много.

При этом извещения, исключённые из списка в «Личном кабинете», на Портале не удаляются, – они остаются в списках на одной из страниц в Архиве торговой секции: соответственно, на страницах «С победителем», «Незавершённые» или на странице «Несостоявшиеся».

11. Дополнительные функционалы. Собственная форма протоколов

- 11.1. При проведении редукциона Организатор может воспользоваться дополнительными функционалами Портала, с помощью которых можно:
- просмотреть как список организаций, ознакомившихся с извещением, так и списки Клиентов Портала, получивших приглашения к закупкам автоматически, по электронной почте (в web-интерфейсе);
 - персонально пригласить к закупкам как зарегистрированную на Портале организацию (в том числе, по e-mail), так и любую незарегистрированную – только по e-mail (через web-интерфейс);
 - дать разъяснения по вопросам, поступившим по данной процедуре закупки от любого зарегистрированного на Портале участника (через web-интерфейс и через интеграцию с ЕОС-закупки).
- 11.2. Ряд дополнительных функционалов доступен Организатору только в системе ЕОС-закупки, а именно:
- запросить уточнения по заявке участника;
 - продлить регламентные даты процедуры;
 - приостановить/возобновить процедуру;
 - отказаться от проведения ПЗ.
- 11.3. Просмотреть списки участников, ознакомившихся с извещением, а также список приглашённых к закупкам участников Организатор может на странице с извещением – соответствующие ссылки расположены под извещением каждого лота.
- 11.4. В таблице с извещением по лоту, в поле «Действия» расположены ссылки для приглашения к участию в процедуре закупки как средствами Портала, так и по e-mail.
- 11.5. Организатор может дать разъяснение по запросу о закупочной документации, воспользовавшись ссылкой «Вопросы претендентов/участников» (под извещением на странице «Общая информация» ссылка «Ответить (?)» в конце каждого вопроса, на который ответ ещё не дан). Вопросы участников публикуются анонимно.
- Также Организатор может сформировать ответ на вопрос в ЕОС-закупки. При этом Организатор имеет возможность ответить сразу на несколько вопросов. В этом случае на форме просмотра извещения вопросы, на которые дан общий ответ, объединяются и для них отображается единый ответ.
- 11.6. Организатор может ответить на вопрос участника/претендента по результатам публикации любого протокола. При отправке вопроса

участником/претендентом под протоколом формируется таблица запросов разъяснений, открываемая при нажатии на ссылку «Вопросы по протоколу». В таблице участник/претендент видит только свой вопрос и ответ на него.

Информация о поступлении вопроса поступает на внутрисистемную почту Организатора. Организатор может ответить на вопрос претендента по ссылке, расположенной внутри таблицы с запросом разъяснений, ответ размещается в этой же таблице, на странице «Протоколы».

Также Организатор может сформировать ответ в ЕОС-закупки. При этом Организатор имеет возможность ответить сразу на несколько вопросов. На форме просмотра протоколов такие ответы будут отображаться отдельно по вопросам каждого из претендентов/участников (отображается только свой вопрос и ответ на него).

11.7. Количество поступивших вопросов (N) фиксируется счётчиком, расположенным в строке со ссылкой «Вопросы по протоколу - N».

11.8. Организатор может приостановить процедуру на любом этапе, кроме этапа подачи ставок на редукционе. Приостановка производится на стороне ЕОС-Закупки в течение 1 часа после получения запроса (жалобы) от участника на приостановку процедуры.

Во время приостановки процедуры (если приостановка была произведена до даты вскрытия конвертов) продолжается приём заявок на процедуру, а Организатор может вносить изменения в извещение и в документацию.

11.9. На площадке, на странице извещения на время приостановки выводится системное сообщение: «Процедура закупки приостановлена. По закупке имеется жалоба в стадии рассмотрения».

Статус приостановленного лота «Закупка приостановлена» выводится около его названия.

Если процедура была произведена после даты вскрытия конвертов, то во время приостановки Организатор процедуры может просматривать заявки участников.

На странице «Приостановка» формируется таблица, в которой расположены колонки: «Номер жалобы», «Информация», «Дата поступления», «Срок рассмотрения», «Дата приостановки», «Дата возобновления».

11.10. Возобновление проведения процедуры происходит также на стороне ЕОС-Закупки, причем Организатор может выбрать один из трёх вариантов возобновления:

- Возобновить ПЗ (никакие данные в процедуре не изменяются, она просто возобновляется);
- Возобновить ПЗ (с автоматическим изменением регламентных дат);

В этом случае все автоматически внесённые изменения будут отражены в разделе «Изменения», и процедура продолжится.

- Изменить ПЗ; (в этом случае Организатор изменяет на ЕОС-Закупки даты вручную). На Портал передаются изменения (извещение о внесении изменений) вместе с данными о возобновлении процедуры, изменения публикуются, после чего процедура возобновляется. Изменения также отражаются в разделе «Изменения».

11.11. Организатор может отказаться от проведения закупки как от всей в целом, так и по отдельному лоту, с оформлением соответствующего протокола отказа в любой момент (за исключением периода подачи ставок на редукционе) до публикации итогового протокола.

При отказе от проведения редукциона в целом протокол отказа от процедуры размещается на странице «Протоколы» в верхней её части.

При отказе от проведения отдельного лота протокол отказа размещается на странице «Протоколы» в разделе протоколов данного лота.

11.12. Как при формировании «Протокола по рассмотрению первых частей заявок в процедуре закупки «Редукцион №<номер процедуры>-<номер лота>», так и при размещении на Портале иных протоколов Организатору предоставляется возможность публикации на Портале печатных форм протоколов, создаваемых в ЕОСЗ-Закупки в соответствии с внутрикорпоративными правилами документооборота.

11.13. Печатная форма присылается на Портал и публикуется вместе с протоколом.

12. Отмена протоколов

- 12.1. У Организатора имеется возможность отменить опубликованные протоколы, прислав соответствующую информацию из ЕОС-Закупки. При отмене протокола может произойти возврат к предыдущему этапу процедуры.
- 12.2. Отмена протоколов происходит поочередно для каждого лота в отдельности.
- 12.3. При отмене Протокола открытия доступа на предварительном квалификационном отборе изменение статуса лота не происходит.
- 12.4. При отмене Протокола по рассмотрению заявок на предварительном квалификационном отборе происходит изменение статуса лота на «Ожидает решение по предварительному квалификационному отбору». Отменяются решения по всем участникам, которые были приняты в отмененном протоколе:
- отменяются направленные запросы уточнений;
 - отменяется решение о допуске/не допуске.
- 12.5. При отмене Протокола подведения итогов предварительного квалификационного отбора происходит изменение статуса лота на «Ожидает решение по предварительному квалификационному отбору». Отменяется решение о квалификации участников, принятое в протоколе.
- Отмена данного протокола доступна до начала основного этапа приема заявок.
- 12.6. При отмене Протокола по рассмотрению заявок и подведению итогов предварительного квалификационного отбора происходит изменение статуса лота на «Ожидает решение по предварительному квалификационному отбору». Отменяются решения по всем участникам, которые были приняты в отмененном протоколе:
- отменяются направленные запросы уточнений;
 - отменяется решение о допуске/не допуске;
 - отменяется решение о квалификации участников.
- Отмена данного протокола доступна до начала основного этапа приема заявок.
- 12.7. При отмене Протокола открытия доступа изменение статуса лота не происходит.
- 12.8. При отмене Протокола рассмотрения первых частей заявок происходит изменение статуса лота на «Ожидает решение по рассмотрению первой части заявки». Отменяются решения по всем участникам, которые были приняты в отмененном протоколе:

- отменяются направленные запросы уточнений;
 - отменяется решение о допуске/не допуске.
- 12.9. После отмены Протокола проведения редукциона происходит отмена всех поданных в его ходе ставок. После отмены Протокола Организатор имеет возможность провести повторный редукцион (указав новые регламентные даты). При проведении повторного редукциона ставки, поданные на отмененном редукционе не учитываются.
- 12.10. При отмене Протокола по рассмотрению вторых частей заявок статус лота изменяется на «Ожидает решение по рассмотрению второй части заявки». Процедура переходит из списка архивных в действующие. Отменяются направленные в протоколе запросы уточнений.
- 12.11. При отмене Протокола рассмотрения первых и вторых частей заявок статус процедуры изменяется на «Ожидает решение по рассмотрению первой части заявки». Отменяются решения по всем участникам, которые были приняты в отмененном протоколе:
- отменяются направленные запросы уточнений;
 - отменяется решение о допуске/не допуске;
 - отменяется решение об итогах процедуры.
- Процедура переходит из списка архивных в действующие.
- 12.12. Все действия по отмене протоколов фиксируются на странице «Изменения».

13. Системные сообщения

- 13.1. В течение всего времени проведения ТП Организатор получает сообщения обо всех существенных этапах её проведения по внутрисистемной почте и на личный e-mail, если это указано в личных настройках.
- 13.2. Примеры сообщений и их краткое содержание:
- Редукцион №<номер процедуры>-<номер лота> / Новое извещение о проведении процедуры (об успешной публикации);
 - Редукцион №<номер процедуры>-<номер лота> / Заявка на предварительный квалификационный отбор (об успешной доставке заявки на предварительный КО);
 - Редукцион №<номер процедуры>-<номер лота> / Окончен приём заявок на предварительный квалификационный отбор (истёк срок приёма заявок от претендентов на предварительный КО);
 - Редукцион №<номер процедуры>-<номер лота> / Протокол рассмотрения заявок на предварительный квалификационный отбор (опубликован «Протокол по рассмотрению заявок на предварительном квалификационном отборе в процедуре закупки «Редукцион № <номер процедуры>-<номер лота>»);
 - Редукцион №<номер процедуры>-<номер лота> / Заявка (об успешной доставке редукционной заявки);
 - Редукцион №<номер процедуры>-<номер лота> / Окончен приём заявок (истёк срок приёма заявок от претендентов);
 - Редукцион №<номер процедуры>-<номер лота> / Начало редукциона (Участники могут подавать ставки на редукционе);
 - Редукцион №<номер процедуры>-<номер лота> / Новая ставка на редукционе (Кто-то из участников сделал ставку на редукционе);
 - Редукцион №<номер процедуры>-<номер лота> / Окончен приём заявок (окончен приём предложений в дополнительный 30-минутный период после проведения редукциона);
 - Редукцион №<номер процедуры>-<номер лота> / Итоговый Протокол рассмотрения первой части заявок – «Протокол по рассмотрению первых частей заявок в процедуре закупки «Редукцион покупателя №<номер процедуры>-<номер лота>» – (опубликован данный протокол с указанием допущенных, отклонённых и отстранённых претендентов);
 - Редукцион №<номер процедуры>-<номер лота> / Итоговый Протокол рассмотрения второй части заявок – «Протокол по рассмотрению вторых частей заявок в процедуре закупки «Редукцион покупателя №<номер процедуры>-<номер лота>» – (Редукцион по лоту завершён,

опубликован заключительный протокол, процедура находится в Архиве).

- 13.3. Вся информация о завершённых ТП хранится в Архиве «Личного кабинета» Организатора этих ТП и в Архиве торговой секции.
- 13.4. Ссылки «Отправить нам сообщение или задать вопрос в сообщениях по e-mail» перенаправляют Клиента Портала к бланку формы «Обратная связь» одноименного сервиса Портала.

14. Контакты оператора Портала

- 14.1. 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](#)
- 14.2. Консультационная поддержка осуществляется преимущественно в рабочие дни с 8:00 до 19:00 по московскому времени.

15. Приложение 1. Механизм подачи предложений в 30-минутный период

- 15.1. В течение 30 минут с момента завершения редукциона любой его участник вправе подать предложение по цене договора, которое должно быть не ниже, чем последняя ставка, поданная в ходе редукциона, и не выше его собственной последней ставки на редукционе, независимо от «шага редукциона».

Пусть в редукционе принимают участие 6 организаций, и пусть начальная минимальная цена лота была определена Организатором в 100 рублей.

- 15.2. Ход закупки и ставки участников:

Участник 1 – 95,00 р.

Участник 2 – 90,00 р.

Участник 3 – 85,00 р.

Участник 1 – 80,00 р.

Участник 4 не делал ставок.

Участник 5 не делал ставок.

- 15.3. Редукцион завершён. Наступают дополнительные 30 минут:

Участник 1 не может делать ставок, так как его предложение было последним.

Участник 2 может подать предложение от 80,00 до 89,99 р., и пусть этот участник в дополнительные 30 минут предложений не подавал. Его цена остаётся равной 90,00 р.

Участник 3 может подать предложении от 80,00 до 84,99 р., и пусть этот участник в дополнительные 30 минут новое предложение не подавал. Его цена остаётся 85,00 р.

Участник 4 может подать предложение от 80,00 до 100,00 р., и пусть его цена – 85 р.

Участник 5 может подать предложение от 80,00 до 100,00 р., и пусть его цена – 100 р.

- 15.4. Участник 4 подал такое же предложение, как и Участник 3 (85,00 р.), но первым из них будет признан Участник 3, так как его цена была зафиксирована на Портале ранее, чем ценовое предложение Участника 4.

- 15.5. По итогам редукциона его участники будут автоматически отранжированы:

№1 – участник 1 с ценой 80,00 р.

№2 – участник 3 с ценой 85,00 р.

№3 – участник 4 с ценой 85,00 р.

№4 – участник 2 с ценой 90,00 р.

№5 – участник 5 с ценой 100,00 р.

16. Приложение 2. Варианты решения Организатора при проведении предварительного КО

| Заявки на пред. КО | Решение Организатора по результатам предварительного КО | Заявки на участие | Кол-во отобранных заявок | Решение Организатора после наступления даты вскрытия 1-х частей заявки |
|--------------------|---|-------------------|--------------------------|--|
| 2 и > | может запросить уточнения. Если допустил 2-х и более, то - «Протокол подведения итогов предварительного квалификационного отбора» содержит решение «Перейти к следующей стадии закупки» | 2 и > | 2 и > | может запросить уточнения, допустить к участию в редукционе |
| 2 | может запросить уточнения. Если допустил 1-го, то «Протокол подведения итогов предварительного квалификационного отбора» содержит решение «Признать закупку несостоявшейся» | | | |
| 2 | Может запросить уточнения. Если отклонил/отстранил всех, то процедура завершается с возможными решениями: - Признать закупку несостоявшейся; - Признать закупку несостоявшейся и назначить повторную закупку. | | | |
| 1 | может запросить уточнения. Публикует окончательный протокол рассмотрения, и процедура завершается с возможными решениями: - Признать закупку несостоявшейся; - Признать закупку несостоявшейся и назначить повторную закупку; - Признать закупку несостоявшейся и запросить разрешение на проведение закупки у единственного поставщика | | | |
| 0 | Итоговый протокол открытия доступа к заявкам на квалификационный отбор», а процедура завершается с возможными решениями: - Признать закупку несостоявшейся; - Признать закупку несостоявшейся и назначить повторную закупку. | | | |

17. Приложение 3. Варианты решения Организатора без проведения предварительного КО

| Заявки на пред. КО | Заявки на участие | Кол-во отобранных заявок | Решение Организатора после наступления даты вскрытия 1-х частей заявки |
|--------------------|-------------------|--------------------------|--|
| - | 2 | 2 | может запросить уточнения, допустить к участию в редукционе |
| - | 2 | 1 | Опубликовать протокол по рассмотрению первой части заявки, после этого Организатору становится доступна вторая часть заявки. Редукцион не проводится, и после наступления даты завершения редукциона процедура переходит в архив |
| - | 2 | 0 | при наступлении даты завершения ПЗ она автоматически перемещается в раздел «Несостоявшиеся» Архива Портала. |
| - | 1 | 1 | может сразу сформировать итоговый протокол рассмотрения с решениями: По списку участников: - Допустить к участию (статус участника – «допущен»); - Отказать в допуске к участию (статус участника – «не допущен»); - Отстранить от дальнейшего участия в процедуре (статус участника – «не допущен»); По решению о закупке: - Признать закупку несостоявшейся. Закупка у единственного участника несостоявшегося редукциона; - Признать закупку несостоявшейся; - Признать закупку состоявшейся и назначить повторную. |
| - | 1 | 0 | Формируется «Протокол подведения итогов редукциона» с решением о признании его несостоявшимся. |
| - | 0 | 0 | Формируется «Протокол подведения итогов редукциона» с решением о признании его несостоявшимся. |