

Редукцион покупателя

Закупки Росатом



Краткое руководство участника процедуры

(Декабрь 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 ПЗ	11
4. Поиск извещения и вход в процедуру закупки.....	13
5. Просмотр извещения. Ознакомление с документацией по закупкам.	14
6. Предварительный квалификационный отбор. Подведение итогов отбора	15
7. Оформление заявки на участие в редукционе	17
8. Редактирование заявки и отказ от участия в редукционе.....	20
9. Вскрытие конвертов. Решения при различном составе претендентов	21
10. Возможные изменения хода редукциона.....	24
11. Ход редукциона и протокол его хода.....	25
12. Завершение процедуры закупки и публикация Итогового протокола.....	27
13. Отмена протоколов.....	29
14. Системные сообщения	31
15. Контакты оператора Торгового портала «Фабрикант»	33
16. Приложение 1. Механизм подачи предложений в 30-минутный период	34
17. Приложение 2. Примеры заполнения некоторых форм, предлагаемых Организатором.....	36
1-я часть заявки на участие	36
2-я часть заявки на участие	46

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 проведения предварительного КО:

- Дата публикации извещения (в проекте извещения эта дата отсутствует; после публикации проставляется в нём автоматически);
- Дата и время начала подачи заявок на участие в редукционе (в проекте извещения эта дата отсутствует; после публикации проставляется в нём автоматически и соответствует Дате публикации извещения);
- 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. Данная инструкция описывает проведение редукциона 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. Он 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, также черновик может содержать и другие изменения.

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

Фактические даты в извещении, согласно нормам ЕОСЗ, 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.

Файлы, загружаемые к первой части заявки, не должны содержать имя организации и её идентификационные номера (ИНН, ОГРН и т.д.)

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

В 1-ой части заявки — это формы:

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

Во 2-ой части заявки — это формы:

- 2-я 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 подписью. Вскрываются они в разное время.

В случае если процедура проводится в нормативных рамках 223-ФЗ, участнику необходимо подписать все приложенные к формам файлы электронной подписью для того, чтобы отправить заявку организатору.

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 подать предложение о цене на право заключить договор ниже, чем ранее поданное им же при проведении редукциона на повышение;
- участник не может дважды подать одно и то же предложение о цене договора;
- если участником подана ставка равная нулю, то ему необходимо подать дополнительную ставку в редукционе на повышение для того, чтобы получить право на заключение договора. В этом случае победителем будет считаться участник, предложивший наиболее высокую цену за право заключить договор.

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: «Организация 1», «Организация 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.

В случае, если проводится редукцион на повышение, логика продления редукциона аналогична предыдущему описанию.

- 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.

Если проводится редукцион на понижение, то цена договора 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.

Если проводится редукцион на повышение (на право заключить договор), то цена такого предложения не ограничена шагом редукциона, но:

- должна быть больше последнего предложения на редукционе на повышение, поданного данным участником;
- должна быть меньше последнего предложения на редукционе на повышение (предложения победителя).

- 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 «Редукцион №<номер процедуры>-<номер лота>», который он же публикует затем 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 для редукциона на понижение. Для редукциона на повышение предложения участников ранжируются по убыванию цены.

- 1.21. После публикации «Протокола проведения редукциона...» вскрываются вторые части электронных конвертов участников. При этом для Организатора отображения 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-х, так и 2-х 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 в ЕОС-Закупки формирует «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-х 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 отменить проведение редукциона как целиком, так и 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. В соответствии с требованиями ЕОСЗ участвовать в процедуре закупки могут только организации, которые зарегистрировались на Торговом портале «Фабрикант», обладают ЭП, прошли процедуру аккредитации и оплатили соответствующий тарифный план.

Организации не могут принять участие в процедуре, если до истечения срока их аккредитации остался один месяц и менее.

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 закупки.

Этот реквизит позволяет установить отсутствие искажения информации в документе с момента подписания его электронной подписью, а также проверить принадлежность этой подписи владельцу сертификата ключа ЭП.

- 2.2. Штатное программное и аппаратное обеспечение ЭП приобретаются в Удостоверяющих центрах.

Это:

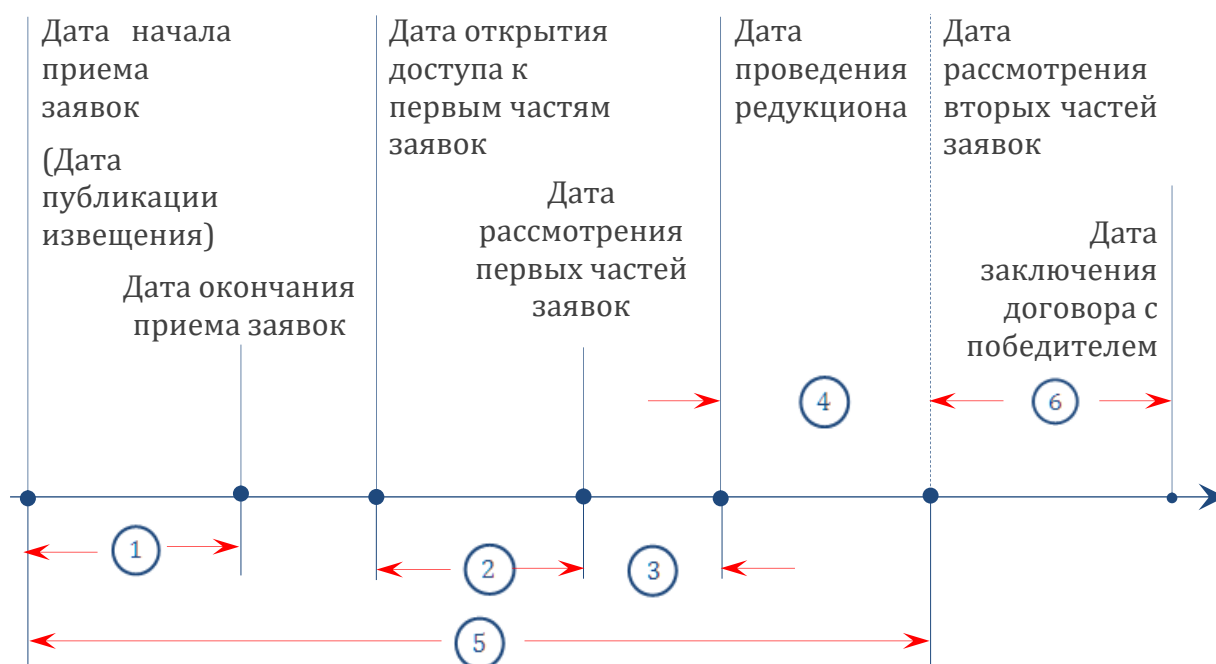
- одна из программ – КриптоПро, VipNet CSP или Lissi;
- сертификаты (личный, корневой и т.п.);
- контейнер закрытого ключа, который поставляется Удостоверяющим центром вместе с программным обеспечением.

- 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 ПЗ

- 3.1. Правила проведения процедуры закупки, общее время её проведения и допустимые интервалы времени между её этапами определяются требованиями ЕОСЗ.
- 3.2. Ход проведения закупки по одному лоту в случае отсутствия предварительного квалификационного отбора отображён на схеме и снабжён пояснениями:



Пояснения к рисунку:

1	Приём заявок от претендентов на участие в редукционе.
1	Организатор может изменить условия закупки в любой момент, начиная с момента публикации извещения, но не позднее наступления даты вскрытия конвертов с первыми частями заявок.
2	Организатор знакомится с содержанием первых частей заявок претендентов, формирует решение по составу участников.
3	Датой начала проведения редукциона может быть выбран любой рабочий день, следующий после наступления даты рассмотрения первых частей заявок.
4	Ход редукциона: участники направляют Организатору свои ценовые предложения (делают ставки). Порядок проведения закупки описан в

	Разделе 11 далее .
5	Дата завершения закупки – «Дата окончания рассмотрения вторых частей заявок». Порядок завершения ПЗ описан в Разделе 12 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 закупки и которые Организатор сочтёт нужным разместить на Портале.

4. Поиск извещения и вход в процедуру закупки

- 4.1. Зарегистрированный на Портале, оплативший тарифный план и аккредитованный в секции «Закупки Росатом» клиент Портала может принять участие в любой из объявленных процедур, в любом из лотов редукциона.

Информация о процедуре закупки содержится в извещении о её проведении.

- 4.2. Ознакомиться с извещением по интересующему предмету закупки можно, получив поступающие к участнику:

- краткие оповещения во всплывающих окнах, а также входящие почтовые сообщения в «Личном кабинете» (раздел «Моя почта»);
- почтовые сообщения, поступающие на электронный адрес участника в виде:
 - дубликатов системных сообщений;
 - персональных приглашений Организатора к участию в процедуре закупки.

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

Условия автоматического оповещения пользователя по интересующей его номенклатуре товаров, работ или услуг оговорены в Пошаговых инструкциях в разделе «Правила работы»

- 4.3. Самостоятельно найти требуемое извещение по интересующему предмету закупки можно двумя способами:

- использовать функционал контекстного поиска на странице «Торговая площадка» или на странице любой секции Торговой площадки;
- выбрать искомую процедуру из списка объявленных на Торговой площадке в секции «Закупки Росатом».

5. Просмотр извещения. Ознакомление с документацией по закупкам.

- 5.1. В извещении о проведении процедуры закупок содержится информация, необходимая для принятия решения об участии в редукционе по тому или иному лоту.

Эта информация дополняется требованиями Организатора к оформлению заявок претендентов, а также требованиями, которые могут содержаться в редукционной документации, расположенной в разделе «Документация по закупке».

Требования Организатора могут быть оформлены в виде набора файлов, состоящего из:

- описания состава заявки и содержания двух её частей;
- проекта договора купли-продажи;
- положения о задатке (если требуется);
- требований по гарантийному обслуживанию;
- форм, которые претендент должен заполнить;
- чертежей, фотографий, схем и проч.

Документы отображаются в разделе «Документация по закупке» в виде табличного списка. Эти документы доступны для просмотра и скачивания всем пользователям Портала, в том числе и незарегистрированным на Портале.

- 5.2. Ознакомление с редукционной документацией (к процедуре в целом и к лотам) является для претендента необходимым этапом его участия в закупке. При этом документация к отдельным лотам не является обязательным условием для публикации извещения и может отсутствовать.

6. Предварительный квалификационный отбор. Подведение итогов отбора

- 6.1. Организатор может провести редукцион, с предварительным квалификационным отбором. В этом случае с момента публикации извещения на Портале и до наступления даты и времени окончания подачи заявок на предварительный квалификационный отбор претенденты могут подавать свои заявки на предварительный квалификационный отбор на странице «Общая информация», на которой расположено извещение.

Заявки регистрируются в Журнале регистрации Заявок на предварительном КО, который расположен на странице «Предварительный квалификационный отбор».

- 6.2. В случае, если процедура проводится в нормативных рамках 223-ФЗ, на этапе формирования заявки участнику необходимо подписать все приложенные к формам файлы.

- 6.3. В заявках претендентов на этапе предварительного КО Организатор видит наименования претендентов только после наступления даты вскрытия вторых частей заявок, поэтому все документы к заявке на данном этапе необходимо готовить на бланках без указания полного наименования организации.

- 6.4. Требования к квалификационным заявкам Организатор размещает в разделе «Документация по закупке»; для отправки квалификационной заявки претенденту доступна кнопка **Ваша заявка на предварительный квалификационный отбор**, расположенная под текстом извещения.

- 6.5. При наступлении даты и времени окончания подачи заявок на предварительный квалификационный отбор на Портале публикуется протокол открытия доступа к квалификационным заявкам.

В протоколе отмечается количество поданных и отозванных заявок.

- 6.6. После публикации Протокола открытия доступа публикуется Протокол рассмотрения заявок на классификационный отбор.

Если протокол включает в себя запросы уточнения, то такие протоколы могут быть опубликованы неоднократно, пока Организатор не запросит все необходимые для него уточнения.

- 6.7. Для ответа на запрос уточнения Организатора на странице «Общая информация» претенденту доступна кнопка **Уточнить условия**, расположенная под извещением.

В случае, если процедура проводится в нормативных рамках 223-ФЗ, участнику необходимо подписать электронной подписью ответ на запрос

уточнений и приложенный к нему файл прежде чем его отправить организатору.

- 6.8. Если на дату рассмотрения заявок в предварительном квалификационном отборе не поступило ни одной заявки или поступила 1 заявка, она завершится на этом этапе, а один из протоколов этапа предварительного КО станет Итоговым.
- 6.9. В «Протоколе по рассмотрению заявок на предварительном квалификационном отборе в процедуре закупки «Редукцион №<номер процедуры>-<номер лота>» Организатор размещает:
- список претендентов, допущенных к участию в этапе предварительного квалификационного отбора процедуры закупки;
 - список претендентов, у которых он запросил уточнения в процедуре закупки;
 - список претендентов, которым он отказал в допуске к участию в редукционе на этапе предварительного квалификационного отбора процедуры закупки;
 - список претендентов, отстраненных от дальнейшего участия в редукционе на этапе предварительного квалификационного отбора процедуры закупки.
- 6.10. Если Организатор готов принять окончательное решение по всем претендентам без уточняющих запросов, то до наступления даты подведения итогов предварительного квалификационного отбора он может оформить окончательный Протокол по рассмотрению квалификационных заявок.
- 6.11. 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.
- 6.12. Если после окончания этапа предварительного квалификационного отбора осталось более одного претендента, то «Протокол по рассмотрению заявок и подведению итогов предварительного квалификационного отбора в процедуре закупки «Редукцион №<номер процедуры>-<номер лота>» содержит решение «Перейти к следующей стадии закупки».
- 6.13. После окончания этапа предварительного квалификационного отбора на Портале заново формируется извещение, которое уже не включает в себя даты предварительного квалификационного отбора, а даты основных этапов проведения редукциона в извещении становятся фактическими датами.

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

7. Оформление заявки на участие в редукционе

- 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 Портал ожидает размещения обновлённого извещения с фактическими датами основных этапов проведения редукциона.

- 7.2. После публикации обновлённого извещения статус каждого лота приобретает значение «Идёт приём заявок», для участников процедуры под извещением по лоту появляется кнопка **Ваша заявка** – наступает этап приёма заявок от участников.

Регистрация заявок производится по каждому лоту отдельно.

Если редукцион проводится без этапа предварительного КО, то заявки можно подавать сразу после публикации извещения.

- 7.3. До наступления даты и времени окончания приема заявок претендент вправе направить Организатору запрос о разъяснении положений документации редукциона. Чтобы направить запрос пользователь должен нажать на кнопку **Задать вопрос организатору**, которая размещается под таблицей с извещением.

В случае, если процедура проводится в нормативных рамках 223-ФЗ, участнику необходимо подписать вопрос и все прикрепленные к нему файлы для того, чтобы отправить вопрос организатору.

Организатор имеет возможность ответить на каждый вопрос в отдельности или дать общий ответ на несколько вопросов. Если Организатор добавил один ответ на несколько вопросов, то на форме просмотра извещения вопросы, на которые дан общий ответ, объединяются и для них отображается единый ответ.

- 7.4. Претендент не может оформить заявку на участие в редукционе без направления Организатору файла (файлов) с текстом заявки и некоторых необходимых форм, указанных Организатором как необходимое приложение к заявке.

На тип и размер файлов, представляющих собой текст заявки, а также иные документы, входящие в состав двух её частей, на Портале имеются ограничения, оговоренные на странице оформления заявки.

- 7.5. Организатор редукциона имеет право отказать претенденту в участии в закупке, если заявка не соответствует требованиям по оформлению и/или составу, по иным основаниям. Это решение автоматически доводится до

сведения претендента через системное сообщение, а также по электронной почте.

7.6. Так как ставки на редукционе подаются по общей цене лота, по итогам закупки стоимость каждой позиции лота будет снижена пропорционально снижению общей цены договора по данному лоту.

7.7. Информация о составе организаций-претендентов на участие в редукционе отображается в «Журнале регистрации поступления редукционных заявок», который размещается на странице «Заявки» и представляет собой таблицу.

В соответствии с принципом анонимности претендент видит в таблице имена конкурентов с условными названиями – «Организация 1», «Организация 2» и т.д.

7.8. Формы, которые могут быть назначены Организатором для заполнения в составе первых частей заявок:

- **Заявка участника (1 часть)** – предоставляется претендентами в виде свободно загружаемого файла в обязательном порядке;
- **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;
- **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);
- **Техническое предложение** – данная форма загружается претендентом в заявку в виде файла, прикреплённого к заявке;
- **Требования к продукции**, установленные Организатором, загружаются в виде файла.

Из них необязательными являются формы «Техническое предложение» и «Требования к продукции».

К каждой из форм заявки можно прикрепить файл.

Внимание! Так как первые части заявок на основной процедуре рассматриваются Организатором анонимно, информация для этой части заявки не должна содержать наименование организации, и её не надо оформлять на фирменном бланке организации.

7.9. Формы, которые могут быть назначены Организатором для заполнения в составе вторых частей заявок:

Обязательные к заполнению, если Организатор определил необходимость заполнения данной формы:

- **Заявка участника (2 часть)** предоставляется претендентами в виде свободно подгружаемого файла;
- **Анкета участника** – форма входит в состав заявки по требованию Организатора. 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;
- **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;
- **Справка о материально-технических ресурсах;**
- **Справка о кадровых ресурсах;**

Не обязательные к заполнению¹:

- **Данные бухгалтерского учета** – содержит данные баланса и Отчёта о прибылях и убытках; справка о материально-технических ресурсах;
- **Подтверждение права поставки** (заполняется на все виды предлагаемого оборудования), подгружается в виде файла;
- **Справка об участии в судебных разбирательствах;**
- **Требования к участнику**, подтверждающие не нахождение участника в процессе ликвидации, и др.

Информацию по второй части заявки претендент может готовить на фирменных бланках и с указанием полного наименования своей организации, так как с момента вскрытия вторых частей заявок Организатор видит полную информацию об участниках процедуры.

Формы, обязательные для заполнения претендентами, помечены красной звёздочкой.

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

- 7.10. Участник не может отправить заявку, если стоимость его предложения превышает начальную цену договора, указанную организатором.
- 7.11. Примеры некоторых форм, которые необходимо заполнить претенденту при оформлении заявки, находятся в [Приложении 2](#).

¹ Рекомендуется заполнять ВСЕ формы, содержащиеся в заявке.

8. Редактирование заявки и отказ от участия в редукционе

- 8.1. Организатор редукциона может изменить условия проведения закупки, как в целом, так и по любому из лотов. Об этих изменениях претенденты оповещаются с помощью системных сообщений; кроме того эти изменения отображаются на странице «Изменения».

В связи с переопределением условий проведения процедуры Организатором, а также по каким-либо иным причинам претендент может отредактировать свою заявку, или отказаться от участия от закупки до наступления даты окончания приёма заявок на участие.

- 8.2. Для редактирования своей заявки необходимо открыть заявку, нажав на странице «Общая информация» кнопку **Ваша заявка**.
- 8.3. Редактирование документов и/или их удаление из списка отправленных Организатору производится с использованием штатных функционалов Портала.

Следует иметь в виду, что удаление всех документов, направленных Организатору, не тождественно действию «Отказаться от участия от закупки»

Чтобы редактирование заявки стало возможным, претендент должен отозвать ЭП, которой подписана его заявка (если она подписана).

- 8.4. Чтобы отказаться от участия в аукционе (отозвать заявку) необходимо нажать на кнопку **Ваша заявка**, которая расположена на странице «Общая информация», под извещением. После нажатия на кнопку осуществляется переход на страницу просмотра заявки, на которой можно отозвать заявку на участие в процедуре.
- При этом если претендент не подписывал заявку ЭП, то он нажимает на кнопку **Отозвать заявку**.
 - В случае, если претендент не подписал заявку ЭП, то необходимо нажать на кнопку **Отозвать ЭЦП и заявку**.

Отозвать заявку претендент может до наступления даты окончания приёма заявок на участие.

- 8.5. Сервисы Портала п.п. 8.3÷**Ошибка! Источник ссылки не найден.** доступны претенденту только до момента наступления даты и времени окончания подачи заявок на участие в редукционе.

9. Вскрытие конвертов. Решения при различном составе претендентов

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

На Портале, в разделе «Протоколы» Организатор публикует протокол открытия доступа.

- 9.2. Организатор рассматривает первые части заявок всех претендентов, и в отношении каждого принимает решение о допуске к дальнейшему участию в редукционе, отказе в таком допуске или отстранении от дальнейшего участия в процедуре.

- 9.3. В процессе рассмотрения заявок претендентов эти заявки могут приобрести статусы: «допущен», «отклонён», «отстранен», «не рассматривался».

Последний статус присваивается претенденту, которому Организатор направил уточняющий запрос, но ответа на который ещё не получил.

- 9.4. Информация о составе претендентов по каждому лоту отображается в «Журнале регистрации поступления заявок», который размещается на странице «Заявки» и представляет собой таблицу со столбцами «Организация», «Статус», «Заявка».

В течение всего времени проведения процедуры для претендентов (затем участников) названия организаций их конкурентов представлены в виде «Организация 1, Организация 2 и т.д.», названия организаций становятся видны участникам только после публикации окончательного протокола по рассмотрению вторых частей заявок.

Организатор может указать необходимость скрытия наименований претендентов/участников. В этом случае наименования участников-конкурентов не будут доступны даже после публикации окончательного протокола по рассмотрению вторых частей заявок.

- 9.5. Организатор оформляет решение о составе претендентов, допущенных к участию в закупке, в «Протоколе по рассмотрению первых частей заявок в процедуре «Редукцион №<номер процедуры>-<номер лота>», рассматривая первые части заявок претендентов.

- 9.6. Организатор может либо допустить претендента к участию в закупке, либо отказать/отстранить его – все решения отражаются в Протоколе. Отказ и отстранение в участии в ПЗ любому из претендентов, приславшему свою заявку, сопровождается обоснованием.

- 9.7. Протокол по рассмотрению первых частей заявок публикуется в виде промежуточного или в виде окончательного Протокола.
- 9.8. Промежуточный Протокол содержит запрос уточнения кому-либо из претендентов, о чём претенденту будет прислано оповещение на внутрисистемную почту в момент публикации протокола.
- 9.9. Для ответа на запрос уточнения на странице «Общая информация» претенденту доступна кнопка **Уточнить условия**, расположенная под извещением.
- 9.10. После публикации Организатором «Протокола по рассмотрению первых частей заявок в процедуре закупки «Редукцион №<номер процедуры>-<номер лота>» (по рассмотрению первых частей заявок) журнал регистрации заявок на странице «Заявки» разбивается на две таблицы:
- «Журнал регистрации поступления заявок (Участники)», где отображается 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 (отказал или отстранил от дальнейшего участия), список тех претендентов, которые отказались от участия в ТП, а также список тех претендентов, кому направлен запрос уточнений.
- 9.11. Протокол по рассмотрению первых частей заявок, в котором отсутствуют запросы уточнений, будет окончательным.
- 9.12. 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 в процедуре (статус претендента – «не допущен»);
 - Запросить уточнения. (статус претендента остаётся прежним – «претендент»);
- 9.13. 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.
- 9.14. В том случае, если претендентов было более 2-х, предварительного квалификационного отбора не было, а после рассмотрения их заявок остался один претендент, заявка которого не была отклонена/отстранена,

вторая часть заявки будет доступна Организатору только после публикации им Протокола по рассмотрению первой части заявки.

- 9.15. Если Организатор в Протоколе рассмотрения допустил к участию 2-х и более претендентов, при наступлении даты и времени начала проведения редукциона будет проведён редукцион (участникам будет предоставлена возможность делать ставки).
- 9.16. После публикации любого из протоколов, участник/претендент имеет возможность задать по нему вопрос Организатору. 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, ответ размещается в этой же таблице, на странице «Протоколы».

10. Возможные изменения хода редукциона

10.1. При проведении редукциона Организатор может повлиять на проведение процедуры, воспользовавшись такими функционалами как:

- редактировать извещение;
- продлить регламентные даты процедуры;
- приостановить/возобновить процедуру;
- отменить проведение ПЗ.

10.2. Редактировать извещение Организатор может только до момента вскрытия первых частей заявок претендентов, при этом обо всех изменениях претенденты оповещаются путём рассылки системных сообщений.

Кроме того, все изменения фиксируются на странице «Изменения» и доступны для ознакомления всем претендентам.

10.3. Продлевать регламентные даты Организатор может на этапе предварительного квалификационного отбора и на основном этапе до наступления даты и времени вскрытия первых частей заявок претендентов, о чём все претенденты также оповещаются системными средствами.

Данные изменения фиксируются на странице «Изменения» и доступны для ознакомления всем претендентам.

10.4. Организатор по жалобе участника может приостановить процедуру на любом этапе. Во время приостановки Организатор может вносить изменения в извещение и в документацию.

10.5. Организатор может отменить закупку как по отдельному лоту, так и процедуру в целом с оформлением соответствующего протокола отмены в любой момент (за исключением периода подачи ставок на редукционе).

11. Ход редукциона и протокол его хода

- 11.1. С наступлением даты и времени начала проведения 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.

Наименования организаций участников скрыты как для Организатора, так и для участников, и выводятся в виде «Организация 1», «Организация 2» и т.д.

- 11.2. Процесс подачи ставок отображается непосредственно на странице «Редукцион». На этой странице кроме ставок участников имеются записи обо всех датах этапов редукциона, о количестве участников по данному лоту, о начальной и текущей цене лота.

- 11.3. Все поданные участниками ставки отображаются на странице «Редукцион» по каждому лоту отдельно 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.

- 11.4. 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 подать ставку по этой цене.

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

- 11.6. В случае, если процедура проводится в нормативных рамках 223-ФЗ, участнику необходимо подписать ставку электронной подписью.

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

Если проводится редукцион на понижение:

- 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 при проведении редукциона на понижение;
- участник не может дважды подать одно и то же предложение по цене договора.

Если проводится редукцион на повышение:

- участник может повысить текущее минимальное предложение о цене на право заключить договор как минимум на 0,5% и, как максимум, на 5% от начальной цены предмета договора;
- участник не может подать предложение о цене на право заключить договор ниже, чем ранее поданное им же при проведении редукциона на повышение;
- участник не может дважды подать одно и то же предложение по цене договора.

11.8. Редукцион на понижение переходит к редукциону на повышение, если участником была подана ставка, равная нулю, а также подана ставка в редукционе на повышение. После того, как участник подписывает ставку ЭП, начинается редукцион на повышение.

11.9. При подаче очередной ставки время окончания редукциона увеличивается и становится равным времени подачи этой ставки плюс 30 минут.

11.10. В течение 30 минут с момента завершения редукциона, если не начался редукцион на повышение, (после того, как Портал не позволит больше делать ставки) любой участник данной процедуры (кроме сделавшего последнюю ставку) вправе подать дополнительное предложение по цене договора.

Правила подачи предложений в этой ситуации и пример описываются в Приложении 1 [ниже](#).

11.11. 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.

11.12. Закупки по разным лотам проходят и завершаются независимо друг от друга.

11.13. Если в течение активной фазы редукциона не было сделано ни одной ставки, то процедура будет признана несостоявшейся, и по завершении она будет перемещена в раздел «Несостоявшиеся» Архива Портала.

12. Завершение процедуры закупки и публикация Итогового протокола

- 12.1. По завершении 30-минутного периода после подачи ставок Организатор может опубликовать протокол проведения редукциона.
- В данном Протоколе представлены все ставки, поданные участниками в ходе проведения редукциона.
- 12.2. После публикации протокола проведения редукциона Организатору открывается доступ ко 2-м частям заявок участников.
- 12.3. Затем Организатор публикует на Портале «Протокол по рассмотрению вторых частей заявок в процедуре закупки «Редукцион №<номер процедуры>-<номер лота>».
- 12.4. Протокол рассмотрения вторых частей заявок является промежуточным, если в нём содержатся запросы уточнений и окончательным, если запросы уточнений отсутствуют.
- В промежуточном протоколе рассмотрения отсутствует блок ранжирования заявок.
- 12.5. Решение об отправке запросов уточнения участникам процедуры принимает Организатор и формулирует эти запросы в Протоколе рассмотрения.
- 12.6. Ответить на запрос уточнения участник может, также как и в случае с запросами уточнения по первой части заявки – на странице «Общая информация» имеется кнопка **Уточнить условия**.
- 12.7. В окончательном Протоколе представлены последние ставки участников, которые отранжированы по цене (предложения с минимальной ценой – вверху списка). Также в протоколе могут быть указаны участники, вторые части заявок которых не соответствуют редукционной документации.
- 12.8. Редукционная комиссия рассматривает вторые части заявок участников, подавших в ходе данного редукциона предложения о цене договора, начиная с заявки участника, предложившего минимальную цену договора, до выполнения одного из двух условий:
- определены пять участников, заявки которых соответствуют требованиям редукционной документации;
 - рассмотрены все заявки таких участников.
- 12.9. Протокол по рассмотрению вторых частей заявок может содержать разные блоки со списками участников, которые называются:
- признаны соответствующими редукционной документации вторые части заявок участников;

- признаны не соответствующими редукционной документации вторые части заявок участников;
- не рассмотрены вторые части заявок участников;
- направлен запрос уточнений следующим участникам редукциона.

При ранжировании участникам, заявки которых признаны соответствующими документации, присваиваются номера: №1 присваивается организации с наименьшим ценовым предложением (победитель), №2 – организации, предложившей ставку наиболее близкую к ставке победителя, и т.д.

При отказе победителя редукциона (участника с №1) от заключения договора второй участник будет иметь преимущественное право на заключение договора купли-продажи лота.

12.10. Любой протокол, размещённый на Портале, можно распечатать.

13. Отмена протоколов

- 13.1. У Организатора имеется возможность отменить опубликованные протоколы. При отмене протокола может произойти возврат к предыдущему этапу процедуры.
- 13.2. Отмена протоколов происходит поочередно для каждого лота в отдельности.
- 13.3. При отмене Протокола открытия доступа на предварительном квалификационном отборе изменение статуса лота не происходит.
- 13.4. 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.
- 13.5. 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.
- 13.6. 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.
- 13.7. При отмене Протокола открытия доступа изменение статуса лота не происходит.
- 13.8. 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.
- 13.9. 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.

13.10. 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.

13.11. 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.

13.12. Все действия по отмене протоколов фиксируются на странице «Изменения».

14. Системные сообщения

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

14.2. Примеры сообщений и их краткое содержание:

- Редукцион №<номер процедуры>-<номер лота> / Новое извещение о проведении процедуры (приглашение к участию в редукционе);
- Редукцион №<номер процедуры>-<номер лота> / Заявка на предварительный квалификационный отбор (об успешной доставке заявки на предварительном КО);
- Редукцион №<номер процедуры>-<номер лота> / Окончен приём заявок на предварительный квалификационный отбор (истёк срок приёма заявок от претендентов на предварительном 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).

- 14.3. Ссылки [Отправить нам сообщение или задать вопрос](#) в сообщениях по e-mail перенаправляют Клиента Портала к бланку формы «Обратная связь» одноименного сервиса Портала.

15. Контакты оператора Портала

- 15.1. 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](#)
- 15.2. Консультационная поддержка осуществляется преимущественно в рабочие дни с 8:00 до 19:00 по московскому времени.

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

- 16.1. В течение 30 минут с момента завершения редукциона проводится этап уточнения ставок. В это время любой его участник вправе подать предложение по цене договора, которое должно быть не выше, чем последнее, поданное им в ходе редукциона, но не ниже цены, предложенной на редукционе последней, независимо от «шага редукциона».

Пусть в редукционе принимают участие 5 организаций, и пусть начальная максимальная цена лота была определена Организатором в 100 рублей.

- 16.2. Ход редукциона и ставки участников:

Участник 1 – 95,00 р.	время подачи ставки – 10:13
Участник 2 – 90,00 р.	время подачи ставки – 10:17
Участник 3 – 85,00 р.	время подачи ставки – 10:25
Участник 1 – 80,00 р.	время подачи ставки – 10:30
Участник 4 не делал ставок.	
Участник 5 не делал ставок.	

- 16.3. 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 предложение 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.

- 16.4. 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.

- 16.5. 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.

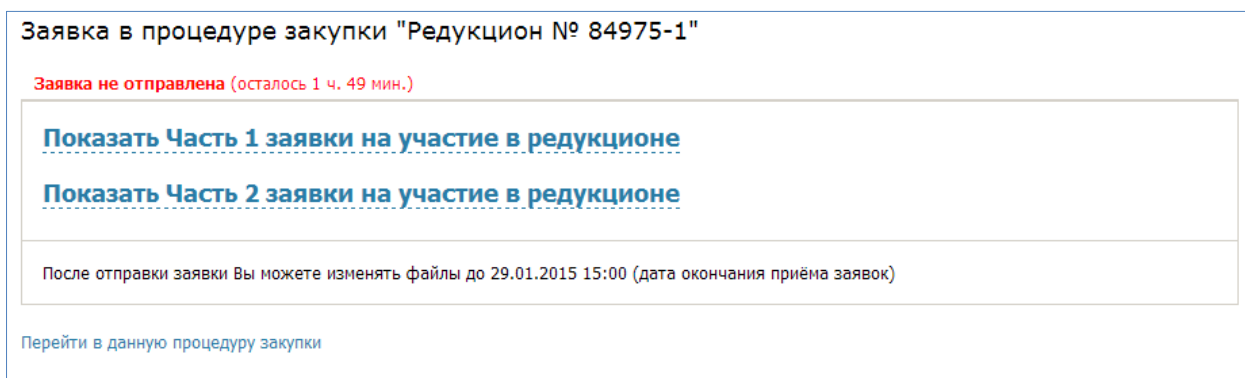
№5 – участник 5 с ценой 100,00 р.

17. Приложение 2. Примеры заполнения некоторых форм, предлагаемых Организатором

1-я часть заявки на участие

- 17.1. Претендент начинает оформлять свою заявку на странице «Заявка», которая открывается после нажатия на кнопку **Ваша заявка**, расположенную на странице «Общая информация».

Он может последовательно оформить обе части своей заявки (Рисунок 17.1). В каждой части заявки присутствуют формы (в виде ссылок), назначенные Организатором для заполнения, также к заявке можно прикрепить файл(ы).



Заявка в процедуре закупки "Редукцион № 84975-1"

Заявка не отправлена (осталось 1 ч. 49 мин.)

[Показать Часть 1 заявки на участие в редукционе](#)

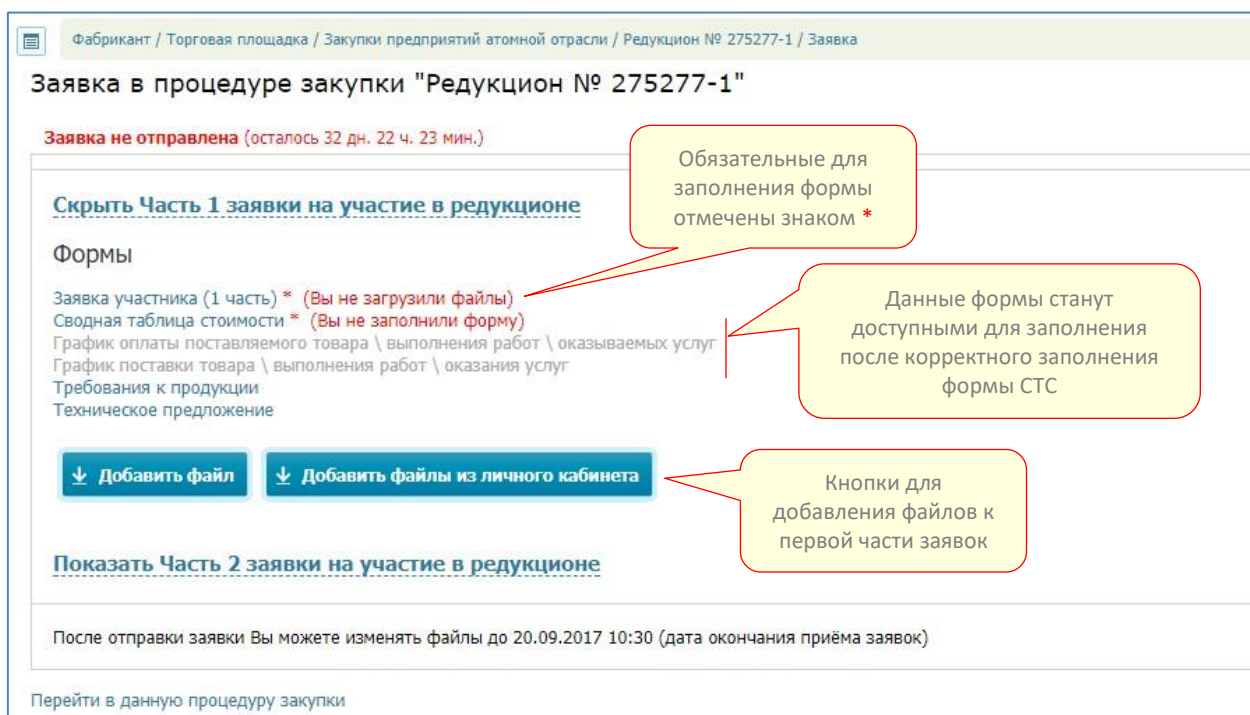
[Показать Часть 2 заявки на участие в редукционе](#)

После отправки заявки Вы можете изменять файлы до 29.01.2015 15:00 (дата окончания приёма заявок)

[Перейти в данную процедуру закупки](#)

Рисунок 17.1

- 17.2. Далее приводится описание форм, открывающихся при нажатии на ссылки, расположенные на странице «Заявка».



Фабрикант / Торговая площадка / Закупки предприятий атомной отрасли / Редукцион № 275277-1 / Заявка

Заявка в процедуре закупки "Редукцион № 275277-1"

Заявка не отправлена (осталось 32 дн. 22 ч. 23 мин.)

[Скрыть Часть 1 заявки на участие в редукционе](#)

Формы

Заявка участника (1 часть) * (Вы не загрузили файлы)

Сводная таблица стоимости * (Вы не заполнили форму)

График оплаты поставляемого товара \ выполнения работ \ оказываемых услуг

График поставки товара \ выполнения работ \ оказания услуг

Требования к продукции

Техническое предложение

[Добавить файл](#) [Добавить файлы из личного кабинета](#)

[Показать Часть 2 заявки на участие в редукционе](#)

После отправки заявки Вы можете изменять файлы до 20.09.2017 10:30 (дата окончания приёма заявок)

[Перейти в данную процедуру закупки](#)

Обязательные для заполнения формы отмечены знаком *

Данные формы станут доступными для заполнения после корректного заполнения формы СТС

Кнопки для добавления файлов к первой части заявок

Рисунок 17.2

- 17.3. Текст первой части заявки загружается по ссылке «Заявка участника (1 часть)» (Рисунок 17.3) в виде файла.

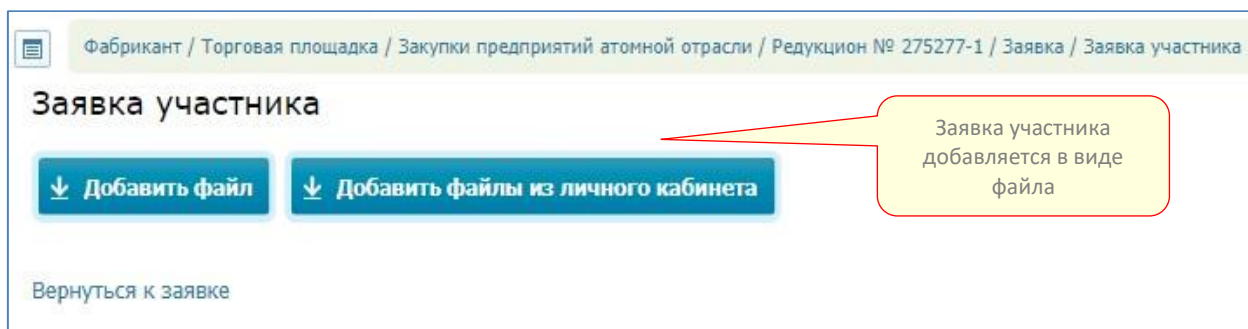


Рисунок 17.3

У претендента остаётся возможность добавлять файлы, которые необходимо подписать ЭП. Файлы обязательно должны быть подписаны ЭП участниками-резидентами РФ. Подписание файлов для нерезидентов РФ необязательно, но возможно (если процедура не проводится в нормативных рамках 223-ФЗ).

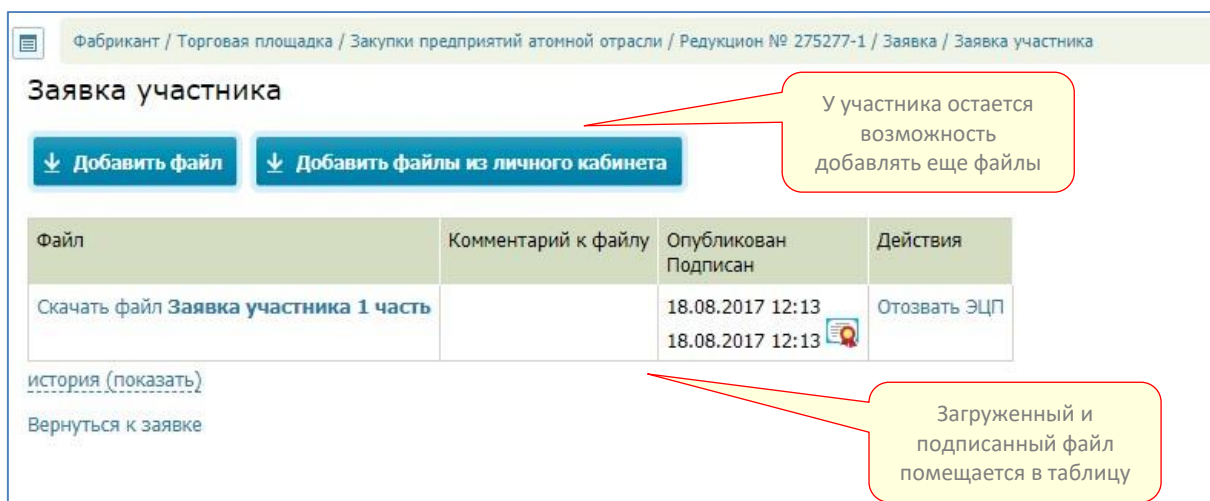


Рисунок 17.4

- 17.4. Сводную таблицу стоимости (СТС) поставки, работ и услуг необходимо заполнить первой из ценовых форм, т.к. некоторые данные из неё будут использоваться в других формах; форма СТС открывается при нажатии на ссылку «Сводная таблица стоимости» на странице «Заявка».

Для внесения данных необходимо в открытой форме нажать на ссылку «Редактировать» (Рисунок 17.5).

Фабрикант / Торговая площадка / Закупки предприятий атомной отрасли / Редукцион № 80-1 / Заявка / Сводная таблица стоимостей

Сводная таблица стоимости поставки

Вернуться к заявке

Добавить файл | Добавить файлы из личного кабинета

Скачать PDF | Загрузить форму из excel

Заполните все позиции

Валюта предложения: RUB

Сводная таблица стоимости поставки

Начальная (максимальная) цена договора: 40 000,00 руб. (в том числе НДС)

Общая стоимость предложения: 0,00 руб. (НДС не облагается)

№п/п	Наименование	Исполнитель товара	Страна происхождения товара	Место отгрузки	Место доставки	Гарантийный срок	Тип количества	Тип дата	Цена за единицу EXW без НДС	Шеф-наладка	Прочие	Цена за единицу без НДС	Цена за единицу с НДС	Единицы измерения	Количество	Стоимость позиции без НДС	Ставка НДС	Стоимость позиции с НДС	Действия
1	Имя позиция 1								1 000,00	0,00	0,00	1 000,00	1 000,00	шт	1799.799	1 799 799,00	0%	17 000,00	заменить редактировать выбрать из списка
2	Имя позиция 1								1 000,00	0,00	0,00	1 000,00	1 000,00	шт	1799.799	1 799 799,00	0%	17 000,00	заменить редактировать выбрать из списка
	установить для всех позиций																		

Вернуться к заявке

Кнопки предназначены для прикрепления файла со сводной таблицей стоимости, оформленной по корпоративным правилам

Для изменения данных, содержащихся в таблице по умолчанию, необходимо воспользоваться ссылкой «заменить»

Для некоторых параметров таблицы доступно установить одно значение по всем позициям. Для этого требуется нажать «установить для всех позиций»

Для внесения данных по позиции необходимо воспользоваться ссылкой «редактировать»

Для заполнения позиции данными, заполненными ранее для аналогичной процедуры необходимо воспользоваться ссылкой «выбрать из списка»

Рисунок 17.5

Замена позиции производится нажатием на ссылку «заменить», после чего можно внести изменения в данной форме (Рисунок 17.6). К форме СТС можно добавить файл.

Фабрикант / Торговая площадка / Закупки предприятий атомной отрасли / Редукцион № 84997-1 / Заявка / Торговая площадка / Закупки предприятий атомной отрасли / Редукцион № 84997-1 / Заявка / Замена позиции №1

Сводная таблица стоимости поставки

Позиция №1

Наименование * автомобиль

Единицы изм. шт. шт. (?)

Количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг * 1,000

Заменить Отмена

Форма, в которой можно заменить позиции, представленные Организатором по умолчанию, выглядит так

Рисунок 17.6

Для внесения данных по позиции № 1 необходимо заполнить форму (Рисунок 17.7).

Фабрикант / Торговая площадка / Закупки предприятий атомной отрасли / Редукцион № 83-1 / Заявка / Сводная таблица стоимости / Позиция №1

Сводная таблица стоимости поставки

Позиция №1 Алгоритм расчета

Наименование	Иная позиция 1
Единицы измерения	ШТ
Количество	1799,799
Цена за единицу EXW без НДС *	1 000,00 RUB (?)
Шеф-наладка (за единицу без НДС) *	0,00 RUB (?)
Прочие (за единицу без НДС) *	0,00 RUB (?)
Цена за единицу без НДС *	1 000,00 RUB (?)
Цена за единицу с НДС *	1000,00 RUB (?)
Стоимость позиции без НДС *	1 799 799,00 RUB (?)
Стоимость позиции с НДС *	17 000,00 RUB (?)
Ставка НДС *	0% (?)
Иготовитель товара *	<input type="radio"/> Являюсь изготовителем <input type="radio"/> Не являюсь изготовителем
Страна происхождения товара *	<input type="text"/>
Место отгрузки *	Страна: <input type="text"/> Россия (?) Адрес: (Выбрать)
Место доставки *	Страна: <input type="text"/> Россия (?) Адрес: (Выбрать)
Гарантийный срок *	Осталось знаков: 255
Тип количество *	<input type="text"/>
Тип дата *	ДД.ММ.ГГГГ (?)

Сохранить Отмена

Ставка НДС выбирается из выпадающего меню

Набор требуемых для заполнения полей определяется Организатором

Рисунок 17.7

Правильно заполненная таблица выглядит так (Рисунок 17.8):

Фабрикант / Торговая площадка / Закупки предприятий атомной отрасли / Редукцион № 83-1 / Заявка / Сводная таблица стоимости

Сводная таблица стоимости поставки

Данные успешно сохранены

Вернуться к заявке

+ Добавить файл + Добавить файлы из личного кабинета

Скачать PDF | Загрузить форму из excel

Валюта предложения: RUB Изменить

Сводная таблица стоимости поставки

Начальная (максимальная) цена договора: 40 000,00 руб. (в том числе НДС)

Общая стоимость предложения: 34 000,00 руб. (НДС не облагается)

№п/п	Наименование	Иготовитель товара	Страна происхождения товара	Место отгрузки	Место доставки	Гарантийный срок	Тип количество	Тип дата	Цена за единицу EXW без НДС	Шеф-наладка	Прочие	Цена за единицу без НДС	Цена за единицу с НДС	Единицы измерения	Количество	Стоимость позиции без НДС	Ставка НДС	Стоимость позиции с НДС	Действие
1	Иная позиция 1	Карт1	Азербайджан	Армения, Ереван	Армения, Ереван	Срок	1	19.06.2018	997,00	1,00	2,00	1 000,00	1 000,00	ШТ	1799,799	17 000,00	НДС не облагается 0%	17 000,00	редактировать, выбрать из списка
2	Иная позиция 1	Карт1	Россия	Армения, Ереван	Армения, Ереван	Срок	0,2	19.06.2018	999,80	0,10	0,10	1 000,00	1 000,00	ШТ	1799,799	17 000,00	НДС не облагается 0%	17 000,00	редактировать, выбрать из списка
установить для всех позиций																			

Вернуться к заявке

Рисунок 17.8

Поля «Начальная (максимальная цена договора)», «Необходимое количество», заполняются организатором.

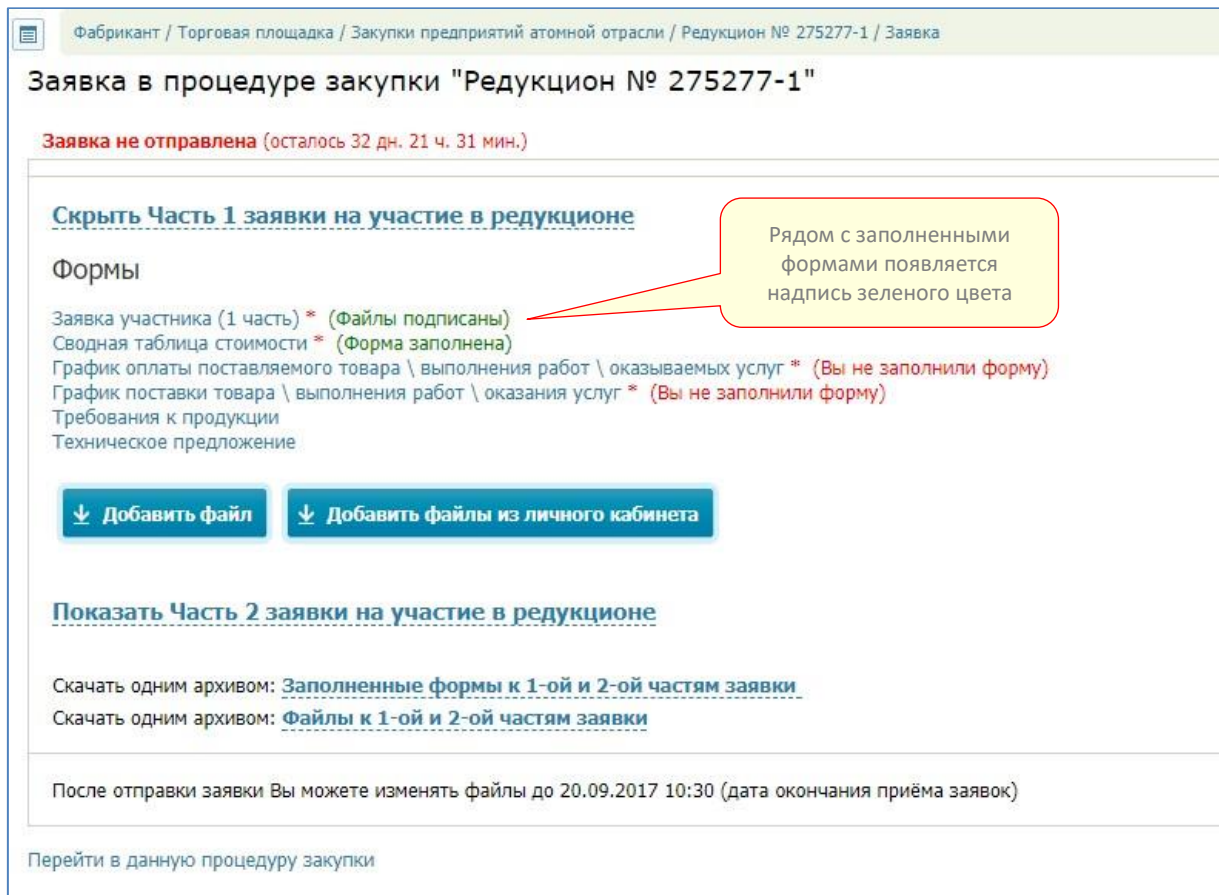
Если участник изменяет значения дополнительных ценовых полей, то значение поля «Цена за единицу EXW без НДС» рассчитывается следующим образом: «Цена за единицу без НДС» - сумма всех дополнительных ценовых полей.

Если участник указывает значение ставки НДС, отличную от значения, рекомендованного организатором, то значение поля «Стоимость позиции без НДС», «Цена за единицу EXW без НДС» рассчитывается в зависимости от размера указанной ставки.

При замене позиции происходят изменения всех связанных полей. Сумма всех дополнительных расходов по позиции должна быть меньше значения поля «Цена за единицу без НДС».

Общая стоимость предложения не должна превышать Начальную (максимальную) цену договора, указанную организатором.

- 17.5. После заполнения и сохранения сводной таблицы стоимости поставки, работ и услуг рядом со ссылкой в заявке появляется надпись «Форма заполнена» (Рисунок 17.9).



Фабрикант / Торговая площадка / Закупки предприятий атомной отрасли / Редукцион № 275277-1 / Заявка

Заявка в процедуре закупки "Редукцион № 275277-1"

Заявка не отправлена (осталось 32 дн. 21 ч. 31 мин.)

[Скрыть Часть 1 заявки на участие в редукционе](#)

Формы

Заявка участника (1 часть) * (Файлы подписаны)
 Сводная таблица стоимости * (Форма заполнена)
 График оплаты поставляемого товара \ выполнения работ \ оказываемых услуг * (Вы не заполнили форму)
 График поставки товара \ выполнения работ \ оказания услуг * (Вы не заполнили форму)
 Требования к продукции
 Техническое предложение

[Добавить файл](#) [Добавить файлы из личного кабинета](#)

[Показать Часть 2 заявки на участие в редукционе](#)

Скачать одним архивом: [Заполненные формы к 1-ой и 2-ой частям заявки](#)
 Скачать одним архивом: [Файлы к 1-ой и 2-ой частям заявки](#)

После отправки заявки Вы можете изменять файлы до 20.09.2017 10:30 (дата окончания приёма заявок)

[Перейти в данную процедуру закупки](#)

Рисунок 17.9

- 17.6. По требованию Организатора в составе заявки может присутствовать форма «График поставки товара/выполнения работ/оказания услуг» (Рисунок 17.10).

Претендент может добавить файл, который будет содержать график поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) в том виде, в каком это принято у него в организации.

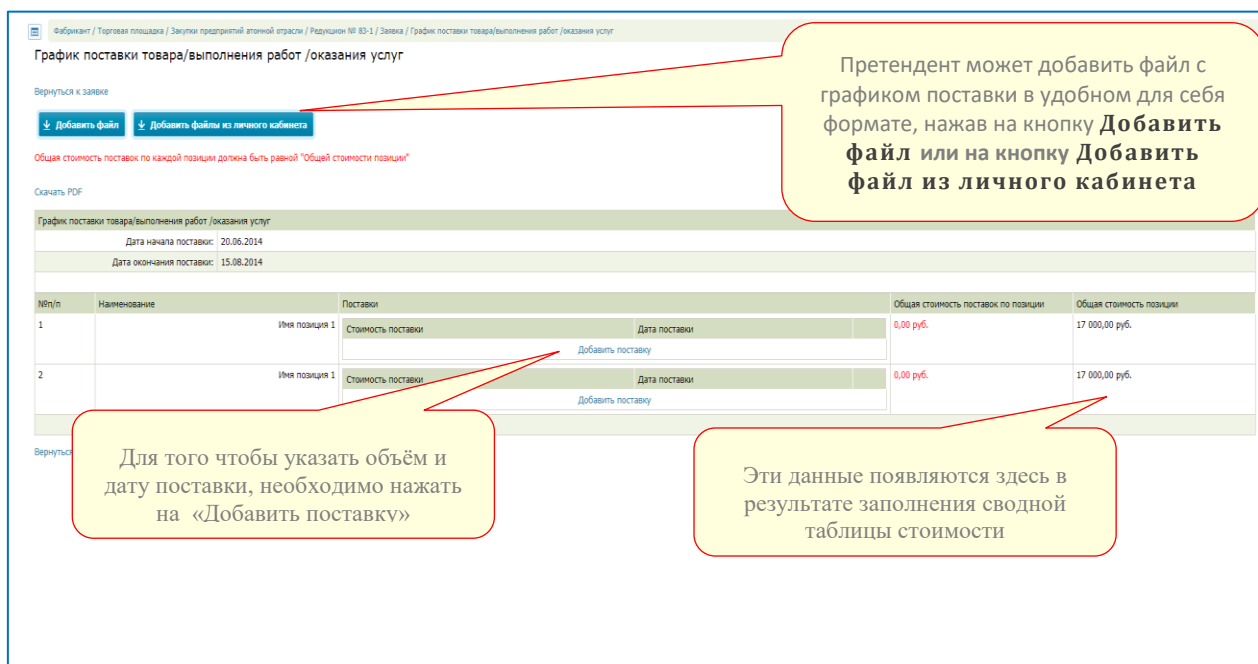


Рисунок 17.10

Данные можно добавить на «**Добавить поставку**», после чего появится возможность добавить дату и стоимость поставки на эту дату (Рисунок 17.12)

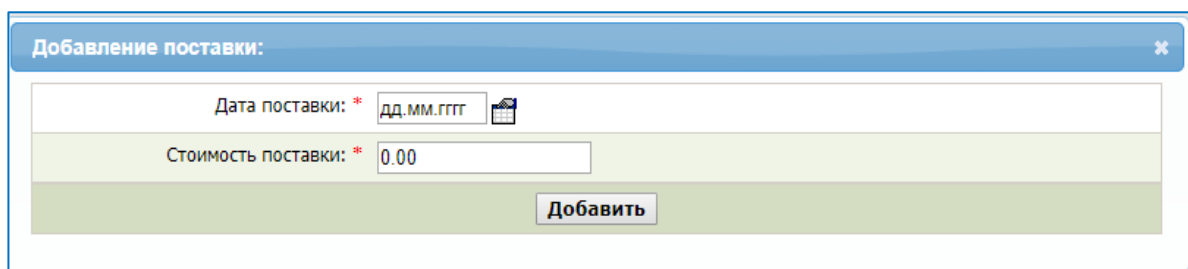


Рисунок 17.11

После внесения данных претендент может удалить их, воспользовавшись появившимся символом «-».

Правильно заполненная таблица может выглядеть так (Рисунок 17.12).

Файлобланк / Товарная площадка / Закупки государственных и муниципальных учреждений / Регионы / Регионы № 83-1 / Закупки / График поставки товара/выполнения работ /оказания услуг

График поставки товара/выполнения работ /оказания услуг

Вернуться к заявке

Добавить файлДобавить файлы из личного кабинета

Скачать PDF

График поставки товара/выполнения работ /оказания услуг

Дата начала поставки: 20.06.2014

Дата окончания поставки: 15.08.2014

№п/п	Наименование	Поставки	Общая стоимость поставок по позиции	Общая стоимость позиции
1	Имя позиция 1	<div><div>Стоимость поставки</div><div>17 000,00 руб.</div><div>Дата поставки</div><div>20.06.2018</div><div>Добавить поставку</div></div>	17 000,00 руб.	17 000,00 руб.
2	Имя позиция 1	<div><div>Стоимость поставки</div><div>17 000,00 руб.</div><div>Дата поставки</div><div>25.06.2018</div><div>Добавить поставку</div></div>	17 000,00 руб.	17 000,00 руб.

Вернуться к заявке

Рисунок 17.12

17.7. Претендент в обязательном порядке представляет в своей заявке заполненную форму Графика оплаты. Для перехода к форме необходимо

нажать на ссылку «График оплаты поставляемого товара/выполнения работ/оказания услуг», расположенную на странице «Заявка».

После нажатия на ссылку откроется форма «График оплаты» (Рисунок 17.14).

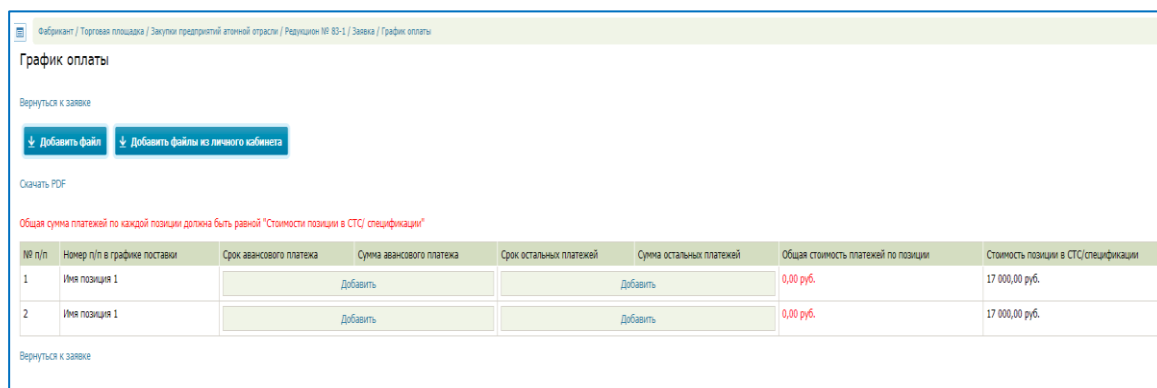


График оплаты

Вернуться к заявке

[Добавить файл](#)
[Добавить файлы из личного кабинета](#)

Скачать PDF

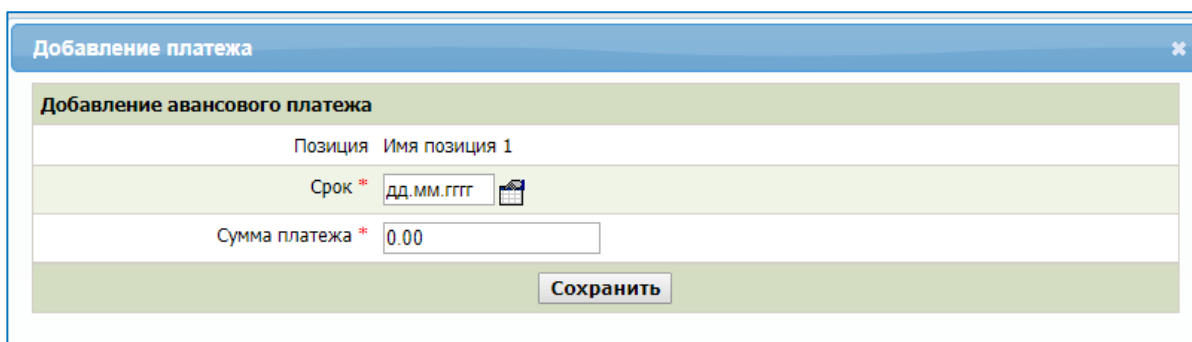
Общая сумма платежей по каждой позиции должна быть равной "Стоимости позиции в СТС/ спецификации"

№ п/п	Номер п/п в графике поставки	Срок авансового платежа	Сумма авансового платежа	Срок остальных платежей	Сумма остальных платежей	Общая стоимость платежей по позиции	Стоимость позиции в СТС/спецификации
1	Имя позиция 1		Добавить		Добавить	0,00 руб.	17 000,00 руб.
2	Имя позиция 1		Добавить		Добавить	0,00 руб.	17 000,00 руб.

Вернуться к заявке

Рисунок 17.13

Информацию можно внести по ссылке «Добавить» (Рисунок 17.14).



Добавление платежа

Добавление авансового платежа

Позиция: Имя позиция 1

Срок *:

Сумма платежа *:

Сохранить

Рисунок 17.14

График оплаты с заполненной информацией по авансовому платежу может выглядеть так (Рисунок 17.15):

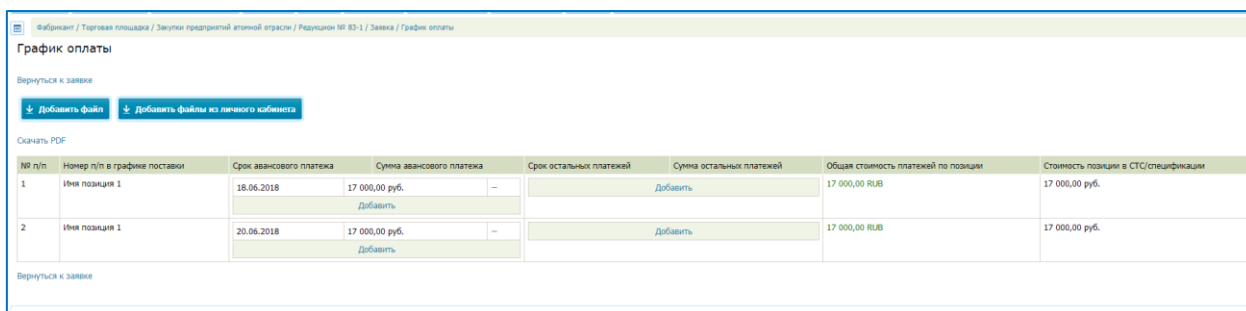


График оплаты

Вернуться к заявке

[Добавить файл](#)
[Добавить файлы из личного кабинета](#)

Скачать PDF

№ п/п	Номер п/п в графике поставки	Срок авансового платежа	Сумма авансового платежа	Срок остальных платежей	Сумма остальных платежей	Общая стоимость платежей по позиции	Стоимость позиции в СТС/спецификации
1	Имя позиция 1	18.06.2018	17 000,00 руб.		Добавить	17 000,00 RUB	17 000,00 руб.
2	Имя позиция 1	20.06.2018	17 000,00 руб.		Добавить	17 000,00 RUB	17 000,00 руб.

Вернуться к заявке

Рисунок 17.15

Информацию из этой таблицы можно удалить, нажав на значок «-» в нужной строчке (Рисунок 17.16):

Фабрикант / Торговая площадка / Закупки предприятий атомной отрасли / Редукцион № 83-1 / Заявка / График оплаты

График оплаты

Вернуться к заявке

[Добавить файл](#)
[Добавить файлы из личного кабинета](#)

Скачать PDF

№ п/п	Номер п/п в графике поставок	Срок авансового платежа	Сумма авансового платежа	Срок остальных платежей	Сумма остальных платежей	Общая стоимость платежей по позиции	Стоимость позиции в СТС/спецификации
1	Иная позиция 1	18.06.2018	17 000,00 руб. Добавить		Добавить	17 000,00 RUB	17 000,00 руб.
2	Иная позиция 1	20.06.2018	17 000,00 руб. Добавить		Добавить	17 000,00 RUB	17 000,00 руб.

Вернуться к заявке

Рисунок 17.16

- 17.8. Техническое предложение подгружается к заявке в виде файла. После нажатия на одноимённую ссылку претенденту предоставляется функционал для добавления файла (Рисунок 17.17).

Фабрикант / Торговая площадка / Закупки предприятий атомной отрасли / Редукцион № 275277-1 / Заявка / Техническое предложение

Техническое предложение

[Добавить файл](#)
[Добавить файлы из личного кабинета](#)

[Вернуться к заявке](#)

Рисунок 17.17

- 17.9. По ссылке «Требования к продукции» участник переходит на страницу с одноимённым названием. В таблице, на открывшейся странице нужно внести информацию в поле «Значение/Комментарий», нажав на ссылку «заполнить» (она расположена внизу колонки «Требование»).

После этого необходимо загрузить документы, которые указал Организатор (ссылка «Загрузить документы» или «Добавить файлы из личного кабинета» в колонке «Требуемые документы»).

Фабрикант / Торговая площадка / Закупки предприятий атомной отрасли / Редукцион № 275277-1 / Заявка / Требования к продукции

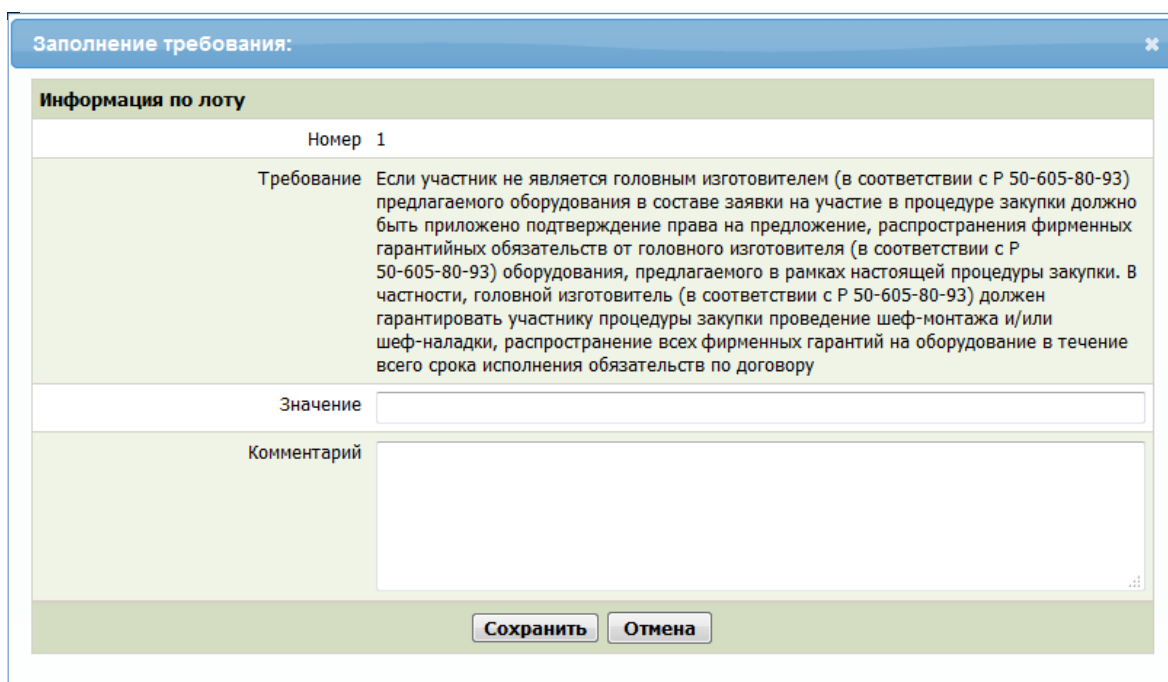
Требования к продукции

№ п/п	Требование	Значение/Комментарий	Требуемые документы
1	Если участник не является головным изготовителем (в соответствии с Р 50-605-80-93) предлагаемого оборудования (по номенклатуре спецификации Тома 2 «Техническая часть») в составе заявки на участие в процедуре закупки должно быть приложено подтверждение права на предложение, распространения фирменных гарантийных обязательств от головного изготовителя (в соответствии с Р 50-605-80-93) оборудования (по номенклатуре спецификации Тома 2 «Техническая часть»), предлагаемого в рамках настоящей процедуры закупки. В частности, головной изготовитель (в соответствии с Р 50-605-80-93) должен гарантировать проведение шеф-монтажа и/или шеф-наладки, распространение всех фирменных гарантий на оборудование в течение всего срока исполнения обязательств по договору	заполнить	загрузить документы Добавить файлы из личного кабинета

Вернуться к заявке

Рисунок 17.18

- 17.10. После нажатия ссылки «заполнить» в форме вносится информация в поля «Значение» и «Комментарий».



Заполнение требования:

Информация по лоту

Номер 1

Требование Если участник не является головным изготовителем (в соответствии с Р 50-605-80-93) предлагаемого оборудования в составе заявки на участие в процедуре закупки должно быть приложено подтверждение права на предложение, распространения фирменных гарантийных обязательств от головного изготовителя (в соответствии с Р 50-605-80-93) оборудования, предлагаемого в рамках настоящей процедуры закупки. В частности, головной изготовитель (в соответствии с Р 50-605-80-93) должен гарантировать участнику процедуры закупки проведение шеф-монтажа и/или шеф-наладки, распространение всех фирменных гарантий на оборудование в течение всего срока исполнения обязательств по договору

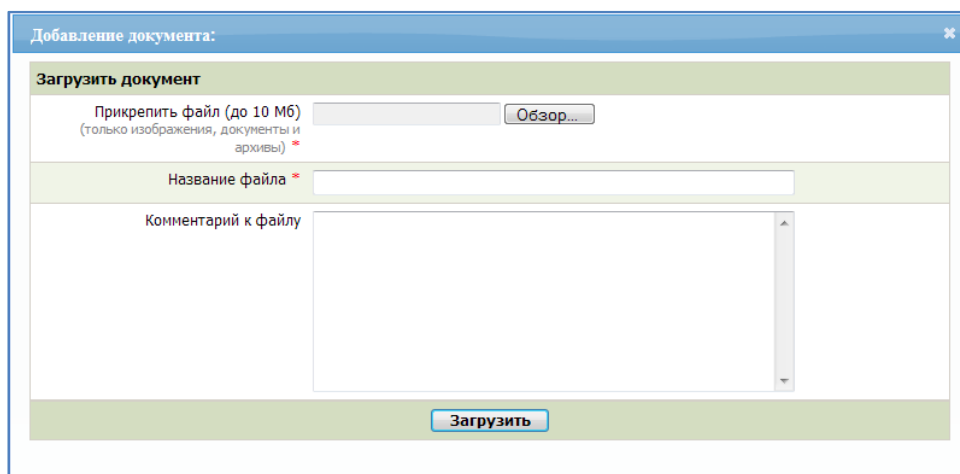
Значение

Комментарий

Сохранить **Отмена**

Рисунок 17.19

- 17.11. По ссылке «Загрузить документы» участник может загрузить файл, затребованный Организатором, загрузка файла осуществляется стандартным способом.



Добавление документа:

Загрузить документ

Прикрепить файл (до 10 Мб)
(только изображения, документы и архивы) *

Обзор...

Название файла *

Комментарий к файлу

Загрузить

Рисунок 17.20

- 17.12. Заполненная форма «Требование к продукции» с уже подгруженным и подписанным ЭП файлом выглядит так:

Фабрикант / Торговая площадка / Закупки предприятий атомной отрасли / Редукцион № 275277-1 / Заявка / Требования к продукции

Требования к продукции

№ п/п	Требование	Значение/ Комментарий	Требуемые документы
1	Если участник не является головным изготовителем (в соответствии с Р 50-605-80-93) предлагаемого оборудования (по номенклатуре спецификации Тама 2 «Техническая часть») в составе заявки на участие в процедуре закупки должно быть приложено подтверждение права на предложение, распространения фирменных гарантийных обязательств от головного изготовителя (в соответствии с Р 50-605-80-93) оборудования (по номенклатуре спецификации Тама 2 «Техническая часть»), предлагаемого в рамках настоящей процедуры закупки. В частности, головной изготовитель (в соответствии с Р 50-605-80-93) должен гарантировать проведение шеф-монтажа и/или шеф-наладки, распространение всех фирменных гарантий на оборудование в течение всего срока исполнения обязательств по договору	Все требования гарантируем	<p>Подтверждение права</p> <p>загрузить документы добавить файлы из личного кабинета</p>

[история \(показать\)](#)
[Вернуться к заявке](#)

Рисунок 17.21

17.13. После заполнения всех форм первой части заявки страница «Заявка» приобретает вид (Рисунок 17.22):

Фабрикант / Торговая площадка / Закупки предприятий атомной отрасли / Редукцион № 275277-1 / Заявка

Заявка в процедуре закупки "Редукцион № 275277-1"

Заявка не отправлена (осталось 32 дн. 20 ч. 54 мин.)

[Скрыть Часть 1 заявки на участие в редукционе](#)

Формы

Заявка участника (1 часть) * (Файлы подписаны)
 Сводная таблица стоимости * (Форма заполнена)
 График оплаты поставляемого товара \ выполнения работ \ оказываемых услуг * (Форма заполнена)
 График поставки товара \ выполнения работ \ оказания услуг * (Форма заполнена)
 Требования к продукции (Форма заполнена)
 Техническое предложение (Файлы подписаны)

[Добавить файл](#) [Добавить файлы из личного кабинета](#)

[Показать Часть 2 заявки на участие в редукционе](#)

Скачать одним архивом: [Заполненные формы к 1-ой и 2-ой частям заявки](#)
 Скачать одним архивом: [Файлы к 1-ой и 2-ой частям заявки](#)

После отправки заявки Вы можете изменять файлы до 20.09.2017 10:30 (дата окончания приёма заявок)

[Перейти в данную процедуру закупки](#)

Рисунок 17.22

Организатор при выборе форм может прикреплять любые формы как к первой, так и ко второй частям заявки.

17.14. В первую часть заявки также можно подгрузить файлы в свободной форме.

Добавить файлы в заявку можно с компьютера пользователя или из Личного кабинета (доступны для загрузки файлы из разделов «Документы для аккредитации» и «Документы и лицензии»). После добавления файла к первой части заявки и подписания его ЭП, он помещается в таблицу «Файлы» (Рисунок 17.23)

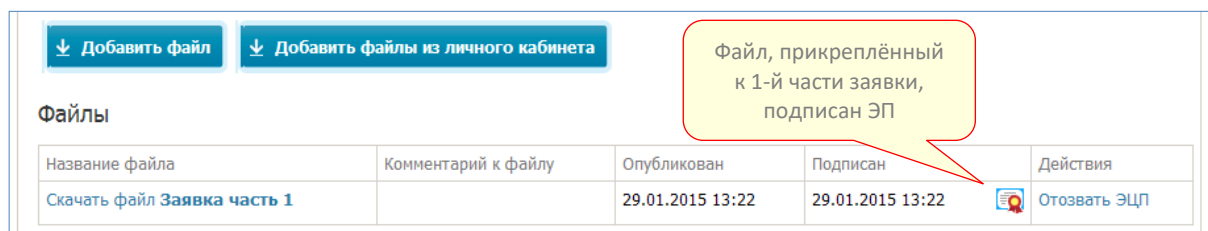


Рисунок 17.23

2-я часть заявки на участие

- 17.15. Список форм, затребованных Организатором для второй части заявки, представлен в виде ссылок, которые становятся видны при открытии второй части заявки (Рисунок 17.24).

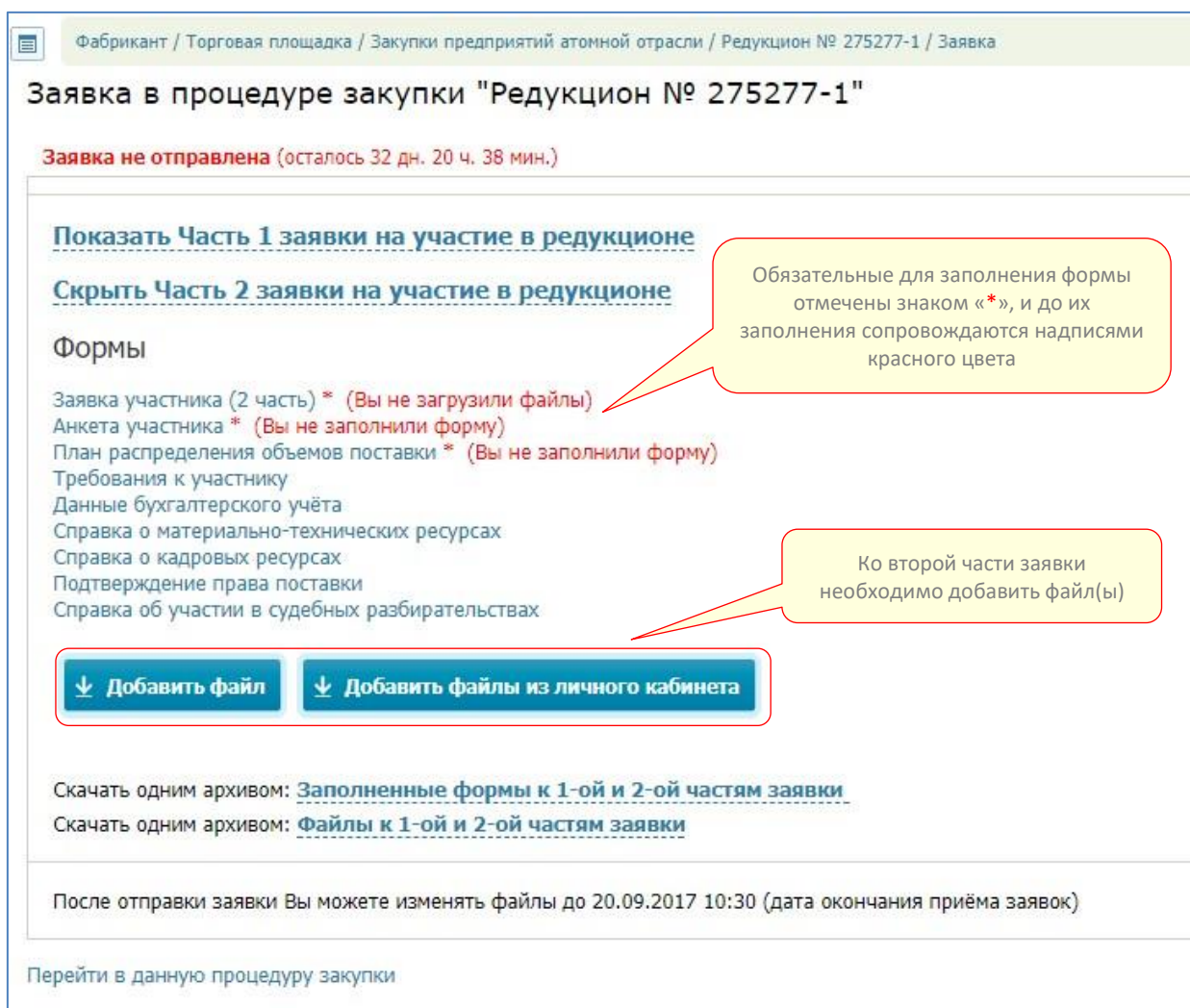


Рисунок 17.24

- 17.16. Заявка претендента оформляется в виде файла, который подгружается по ссылке «Заявка участника (2 часть)».

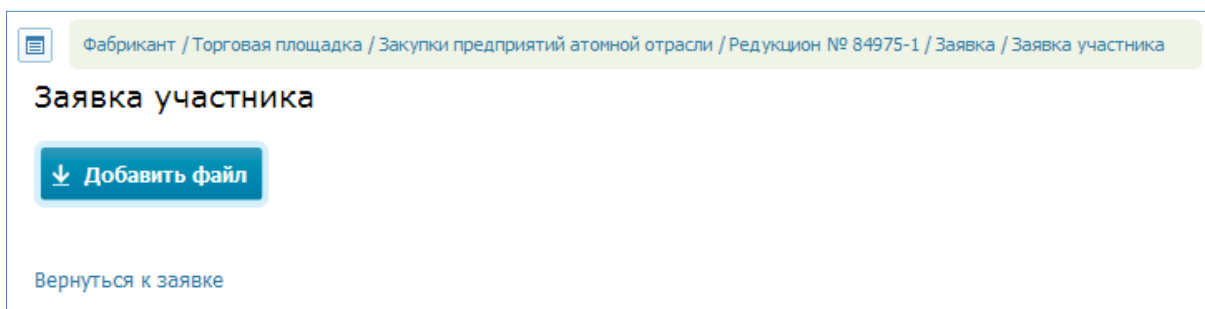


Рисунок 17.25

17.17. Загруженный файл со второй частью заявки может выглядеть так.

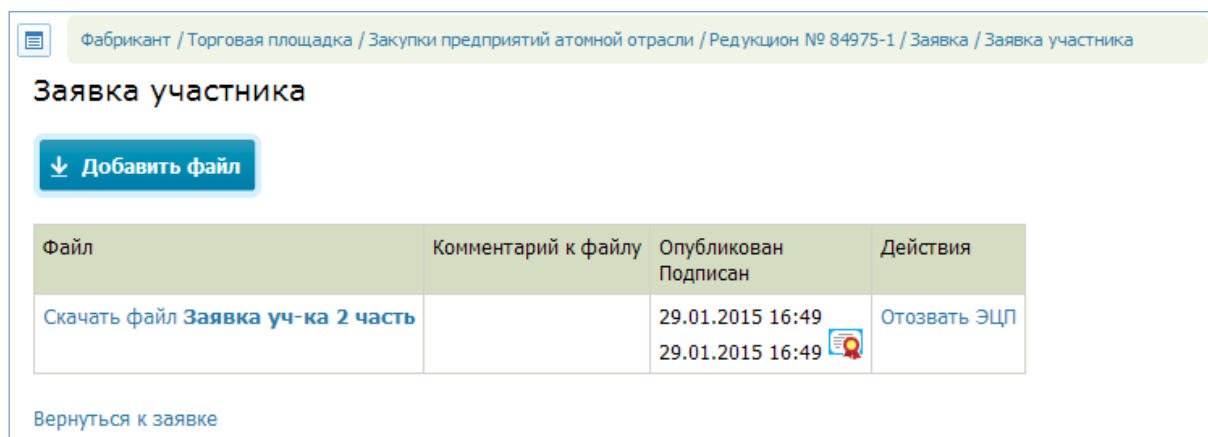


Рисунок 17.26

Текст 2-й части заявки может быть загружен при необходимости в нескольких файлах.

17.18. После подгрузки файла ко второй части заявки (одна из кнопок – **Добавить файл** или **Добавить файлы из личного кабинета**) и его подписания ЭП страница второй части заявки приобретает вид (Рисунок 17.27):

Фабрикант / Торговая площадка / Закупки предприятий атомной отрасли / Редукцион № 84975-1 / Заявка

Заявка в процедуре закупки "Редукцион № 84975-1"

Успешно подписано.

Заявка не отправлена (осталось 12 мин.)

[Показать Часть 1 заявки на участие в редукционе](#)

[Скрыть Часть 2 заявки на участие в редукционе](#)

Формы

Заявка участника(2 часть) * (Вы не загрузили файлы)
Анкета участника * (Вы не заполнили форму)

Данные бухгалтерского учёта
Справка о материально-технических ресурсах
Справка о кадровых ресурсах
План распределения объемов поставки
Подтверждение права поставки
Справка об опыте выполнения договоров

[Добавить файл](#) [Добавить файлы из личного кабинета](#)

Файлы

Название файла	Комментарий к файлу	Опубликован	Подписан	Действия
Скачать файл Файл к заявке 2 часть		29.01.2015 16:46	29.01.2015 16:46	Отзывать ЭЦП

[Скачать все файлы заявки одним архивом](#)

После отправки заявки Вы можете изменять файлы до 29.01.2015 17:00 (дата окончания приёма заявок)

[Перейти в данную процедуру закупки](#)

Рисунок 17.27

- 17.19. Ко второй части заявки претенденту необходимо прикрепить анкету участника (если Организатор определил необходимость заполнения данной формы). После нажатия на ссылку «Анкета участника» открывается окно, в котором для открытия формы анкеты необходимо нажать на ссылку «Заполнить» (Рисунок 17.28):

Фабрикант / Торговая площадка / Закупки предприятий атомной отрасли / Редукцион № 84975-1 / Заявка / Анкета участника

Анкета участника

[Скачать PDF](#)

[Заполнить](#)

Анкета не заполнена!

[Вернуться к заявке](#)

Рисунок 17.28

- 17.20. Заполнение формы анкеты участника сходно с заполнением информационной карты пользователя при регистрации на Портале, и в результате заполнения напротив ссылки «Анкета участника» появляется фраза «Форма заполнена» (Рисунок 17.29).

Скрыть Часть 2 заявки на участие в редукционе

Формы

Заявка участника (2 часть) * (Файлы подписаны)
 Анкета участника * (Форма заполнена)

Данные бухгалтерского учёта
 Справка о материально-технических ресурсах
 Справка о кадровых ресурсах
 План распределения объемов поставки
 Подтверждение права поставки
 Справка об опыте выполнения договоров

[Добавить файл](#)
[Добавить файлы из личного кабинета](#)

Заполненные формы сопровождаются фразами зелёного цвета

Рисунок 17.29

17.21. На странице «Данные бухгалтерского учёта» можно добавить файл с данными, представленными в свободной форме, и открыть форму, нажав на ссылку «Заполнить» (Рисунок 17.30).

Фабрикант / Торговая площадка / Закупки предприятий атомной отрасли / Редукцион № 84975-1 / Заявка / Данные бухгалтерского учёта

Данные бухгалтерского учёта

[Добавить файл](#)

Скачать PDF

Заполнить

Претендент может добавить файл с данными бухгалтерского учёта в свободной форме

Чтобы заполнить форму «Данные бухгалтерского учёта», надо нажать на ссылку «Заполнить»

№ п/п	Наименование данных	Документ-источник	Значение за последний завершённый отчетный период (тыс. руб.)	Значение за последний завершённый год (тыс. руб.)
1	Стр. 190 – итоговое значение по разделу I «Внеоборотные активы», указывается на окончание отчетного периода.	Бухгалтерский баланс		
2	Стр. 290 – итоговое значение по разделу II «Оборотные активы», указывается на окончание отчетного периода.	Бухгалтерский баланс		
3	Стр. 300 – Баланс, сумма итоговых значений раздела I «Внеоборотные активы» стр. 190 и раздела II «Оборотные активы» стр. 290, указывается на окончание отчетного периода.	Бухгалтерский баланс		
4	Стр. 490 – итоговое значение по разделу III «Капитал и резервы» бухгалтерского баланса, указывается на окончание отчетного периода.	Бухгалтерский баланс		
5	Стр. 010 – Выручка (нетто) от продажи товаров, продукции, работ, услуг (за минусом налога на добавленную стоимость, акцизов и аналогичных обязательных платежей)	Отчет о прибылях и убытках		
6	Стр. 070 – Проценты к уплате	Отчет о прибылях и убытках		
7	Стр. 140 – Прибыль (убыток) до налогообложения	Отчет о прибылях и убытках		

Вернуться к заявке

Рисунок 17.30

17.22. Заполненные данные бухгалтерского учёта могут выглядеть так (Рисунок 17.31):

Фабрикант / Торговая площадка / Закупки предприятий атомной отрасли / Редукцион № 84975-1 / Заявка / Данные бухгалтерского учета

Данные бухгалтерского учета

Данные успешно сохранены

[Добавить файл](#)

Скачать PDF

[Заполнить](#)

Чтобы отредактировать внесённые данные, надо нажать на ссылку «Заполнить»

№ п/п	Наименование данных	Документ-источник	Значение за последний завершённый отчетный период (тыс. руб.)	Значение за последний завершённый год (тыс. руб.)
1	Стр. 190 – итоговое значение по разделу I «Внеоборотные активы», указывается на окончание отчетного периода.	Бухгалтерский баланс	3 000	3 100
2	Стр. 290 – итоговое значение по разделу II «Оборотные активы», указывается на окончание отчетного периода.	Бухгалтерский баланс	1 500	1 700
3	Стр. 300 – Баланс, сумма итоговых значений раздела I «Внеоборотные активы» стр. 190 и раздела II «Оборотные активы» стр. 290, указывается на окончание отчетного периода.	Бухгалтерский баланс	4 500	4 800
4	Стр. 490 – итоговое значение по разделу III «Капитал и резервы» бухгалтерского баланса, указывается на окончание отчетного периода.	Бухгалтерский баланс	500	600
5	Стр. 010 – Выручка (нетто) от продажи товаров, продукции, работ, услуг (за минусом налога на добавленную стоимость, акцизов и аналогичных обязательных платежей)	Отчет о прибылях и убытках	2 500	3 000
6	Стр. 070 – Проценты к уплате	Отчет о прибылях и убытках	0,03	0,07
7	Стр. 140 – Прибыль (убыток)	Отчет о прибылях и убытках	750	900

Для возврата к заявке необходимо нажать на данную ссылку

[Вернуться к заявке](#)

Рисунок 17.31

17.23. После нажатия на ссылку «Справка о материально-технических ресурсах» открывается страница, на которой можно добавить файл с этой справкой, оформленной в свободном стиле (кнопка **Добавить файл**), или заполнить две формы (кнопки **Заполнить** и **Добавить**) (Рисунок 17.32).

Рисунок 17.32

Если данная форма предварительно заполнена в Личном кабинете претендента, форму в заявке можно заполнить одним нажатием на кнопку **Заполнить из личного кабинета**.

- 17.24. При заполнении справки внести фамилию и должность сотрудника, подписавшего справку, можно в открывшейся форме (Рисунок 17.33):

Рисунок 17.33

- 17.25. После нажатия на кнопку **Добавить** (Рисунок 17.32) заполнить форму справки о материально-технических ресурсах можно в данной форме (Рисунок 17.34):

Фабрикант / Торговая площадка / Закупки предприятий атомной отрасли / Редукцион № 84975-1 / Заявка / Справка о материально-технических ресурсах / Заполнение данных

Справка о материально-технических ресурсах

№ п/п	2	x
Наименование МТР		
Местонахождение		
Марка	Форд	
Основные технические характеристики	Седан	
Право собственности или иное право		
Собственник (арендатор)		
Идентификационные учетные данные МТР	VIN	
Предназначение	Перевозка людей	

Сохранить Отмена

Поля формы заполнены частично

Рисунок 17.34

17.26. Заполненная справка, которую можно редактировать и удалять в ней некоторые позиции, может выглядеть так (Рисунок 17.35):

Справка о материально-технических ресурсах (Работы)

Данные успешно сохранены

Добавить файл

Скачать PDF

Вы можете заполнить эту форму из [личного кабинета](#) (при этом введенные в неё данные будут заменены данными из личного кабинета)

Заполнить из личного кабинета

Справка о материально-технических ресурсах (Работы)									
ФИО подписавшего Валуев Н. И.									
Должность подписавшего Ст. менеджер									
Редактировать									

Введённые данные можно редактировать

№ п/п	Наименование МТР	Местонахождение	Марка	Основные технические характеристики	Право собственности или иное право	Собственник (арендатор)	Идентификационные учетные данные МТР	Предназначение	
1			Форд	Седан			VIN	Перевозка людей	Редактировать Удалить

Добавить

Можно добавить новые строки

Данные можно редактировать или удалить

Вернуться к заявке

Рисунок 17.35

17.27. Ссылка «Справка о кадровых ресурсах» также переводит участника на страницу с одноимённой формой.

Справка о кадровых ресурсах (Выполнение подрядных работ)

Вы можете заполнить эту форму из личного кабинета (при этом введенные в нее данные будут заменены данными из личного кабинета)

Скачать PDF

Основной персонал рабочих специальностей, привлекаемый для выполнения работ по договору, по видам выполняемых работ

№ Работы	Персонал	Кол-во, чел.	Принадлежность персонала	Образование	Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет	Сертификат	Дипломы, подтверждающие наличие у специалиста квалификации	Примечания
(?)	(?)	(?)	(?)	(?)	(?)	(?)	(?)	(?)

Добавить

Для заполнения таблицы требуется добавить информацию о группах штатного персонала
Для заполнения таблицы требуется добавить информацию о подрядчиках

Общая штатная численность

Вернуться к предложению

Рисунок 17.36

17.28. На форме может содержаться таблица «Руководители и персонал, привлекаемые для выполнения договора» или «Основной персонал рабочих специальностей, привлекаемый для выполнения работ по договору, по видам выполняемых работ» (в зависимости от типа формы). Набор требуемых для заполнения полей в данной форме определяется Организатором. Таблица может содержать следующие поля:

Справка о кадровых ресурсах

Основной персонал рабочих специальностей, привлекаемый для выполнения работ по договору, по видам выполняемых работ

Работы		(?)
Осталось знаков: 255		
Персонал, (ФИО, специальность, разряд)		(?)
Осталось знаков: 255		
Кол-во, чел.		(?)
Осталось знаков: 255		
Принадлежность персонала (подрядчик, субподрядчик)		(?)
Осталось знаков: 255		
Образование (какое учебное заведение окончил, год окончания, специальность)		(?)
Осталось знаков: 255		
Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет		(?)
Осталось знаков: 255		
Сертификат		(?)
Осталось знаков: 255		
Дипломы, подтверждающие наличие у специалиста квалификации		(?)
Осталось знаков: 255		
Примечания (привлечение одного и того же персонала на различные виды работ с учетом графика выполнения и т.п.)		(?)
Осталось знаков: 255		

Рисунок 17.37

17.29. Далее на форме может содержаться таблица «Общая штатная численность», внешний вид которой зависит от типа формы «Справка о кадровых ресурсах» (тип формы и необходимость заполнения данной таблицы определяется Организатором).

17.30. Для формы типа «Оказание услуг» таблица «Общая штатная численность» изначально выглядит следующим образом:

Для заполнения таблицы требуется добавить информацию о группах штатного персонала

Общая штатная численность	
Добавить группу штатного персонала	

Рисунок 17.38

В таблицу необходимо добавить информацию о группах штатного персонала, нажав кнопку **Добавить группу штатного персонала** (может быть добавлено несколько групп).

После добавление группы таблица выглядит следующим образом:

Общая штатная численность	
Группа сотрудников	Штатная численность, чел.
Ведущие инженеры	Редактировать Удалить
Добавить группу штатного персонала	

Рисунок 17.39

Для указания штатной численности для каждой из добавленных групп сотрудников, а также для изменения наименования группы, необходимо перейти по ссылке «Редактировать» и заполнить соответствующие поля. Информацию о добавленной группе штатного персонала можно удалить по соответствующей ссылке.

17.31. Для формы типа «Выполнение подрядных работ» таблица «Общая штатная численность» изначально выглядит следующим образом:

Для заполнения таблицы требуется добавить информацию о группах штатного персонала
Для заполнения таблицы требуется добавить информацию о подрядчиках

Общая штатная численность	
Добавить группу штатного персонала	Добавить подрядчика

Рисунок 17.40

В таблицу необходимо добавить информацию о группах штатного персонала, нажав кнопку **Добавить группу штатного персонала** (может быть добавлено несколько групп).

После добавление группы таблица выглядит следующим образом:

Для заполнения таблицы требуется добавить информацию о подрядчиках

Общая штатная численность	
Штатный персонал	
Ведущие инженеры	
Итого:	
Добавить группу штатного персонала	Добавить подрядчика

Рисунок 17.41

Далее необходимо добавить информацию о привлекаемых подрядчиках, нажав кнопку **Добавить подрядчика** (может быть добавлено несколько подрядчиков).

После добавление информации о подрядчике таблица выглядит следующим образом:

Общая штатная численность			
Штатный персонал	Подрядчик: ООО "Наименование подрядчика 1" (Редактировать / Удалить)		
	Общая штатная численность	В т.ч. для работ по данному договору	
Ведущие инженеры			Редактировать Удалить
ИТОГО:			
Добавить группу штатного персонала		Добавить подрядчика	

Рисунок 17.42

Отредактировать информацию о подрядчике можно, нажав ссылку «Редактировать» под строкой с наименованием подрядчика. Удалить информацию о подрядчике можно, воспользовавшись соответствующей ссылкой в той же строке.

Для редактирования информации о штатной численности по каждому из указанных подрядчиков, необходимо нажать ссылку «Редактировать» в строке для каждой из добавленных групп штатного персонала.

17.32. Заполненная и сохранённая форма «Справка о кадровых ресурсах» может выглядеть так:

Справка о кадровых ресурсах (Выполнение подрядных работ)

[Добавить файл](#)
[Добавить файлы из личного кабинета](#)

Вы можете заполнить эту форму из личного кабинета (при этом введенные в неё данные будут заменены данными из личного кабинета)

[Заполнить](#)

[Скачать PDF](#)
[Сохранить форму как шаблон](#)

№	Работы	Персонал (?)	Кол-во, чел.	Принадлежность персонала (?)	Образование (?)	Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет	Сертификат (?)	Дипломы, подтверждающие наличие у специалиста квалификации (?)	Примечания (?)
1	Установка оборудования	Иванов И И инженер 1-й разряд	5	подрядчик					Редактировать Удалить
Добавить									

Общая штатная численность					
Штатный персонал	Подрядчик: ООО "Наименование подрядчика 1" (Редактировать / Удалить)			Субподрядчик: ООО "Субподрядчик 2" (Редактировать / Удалить)	
	Общая штатная численность	В т.ч. для работ по данному договору		Общая штатная численность	В т.ч. для работ по данному договору
Ведущие инженеры	12	10		5	2
Монтажники	150	12		50	10
ИТОГО:	162	22		55	12
Добавить группу штатного персонала		Добавить подрядчика			

Вернуться к предложению

Рисунок 17.43

17.33. Если в личном кабинете (блок «Информация об организации», раздел «Формы для участия») участник ранее заполнил и сохранил справку о кадровых ресурсах, то данную форму можно загрузить в заявку из личного кабинета, выбрав соответствующий шаблон из списка и нажав кнопку **Заполнить**.

Если участник перед этим заполнил форму на странице заявки, то все данные, внесённые им, будут заменены данными справки, загруженными из личного кабинета. Всю внесённую информацию можно редактировать.

17.34. Форма для внесения Плана распределения объёма поставки открывается при нажатии одноимённой ссылки на странице «Заявка» (Рисунок 17.44).

Фабрикант / Торговая площадка / Закупки предприятий атомной отрасли / Редукцион № 84975-1 / Заявка / План распределения объемов поставки

План распределения объемов поставки

Добавить файл

Скачать PDF

№ п/п	Наименование товара/работ/услуг	Наименование организации, выполняющей/оказывающей данный объем поставок, работ и услуг	ИНН	КПП	ОГРН	Физическое лицо	Сведения об отношении организации к субъектам малого и среднего предпринимательства	Стоимость поставок, работ, услуг (в % от цены лота)	Срок выполнения/оказания	Документы, подтверждающие статус	Действия
									Дата начала	Дата окончания	
	Автомобили легковые среднего класса (с рабочим объемом двигателя свыше 1,8 л до 3,5 л включительно)										
		Добавить информацию о вашей организации									
		Добавить информацию о поставщике/субподрядчике/исполнителе									
	Итого по лоту										

Вернуться к заявке

Рисунок 17.44

17.35. Пример возможного заполнения одной из форм Плана распределения объёмов поставки представлен ниже (Рисунок 17.45):

Фабрикант / Торговая площадка / Закупки предприятий атомной отрасли / Редукцион № 84975-1 / Заявка / План распределения объемов поставки / Добавление информации о вашей организации

План распределения объемов поставки

Наименование товара/работ/услуг: Автомобили легковые среднего класса (Осталось знаков: 156)

Наименование организации: ООО "Дорбыт" (Осталось знаков: 10)

ИНН: 7656756756 (Осталось знаков: 10)

КПП: 343453434 (Осталось знаков: 11)

ОГРН: 7543453456346 (Осталось знаков: 7)

Физическое лицо: ☐ да ☒ нет

Сведения об отношении организации к субъектам малого и среднего предпринимательства: ☐ Малый бизнес ☐ Средний бизнес ☒ Не субъект МСП

Стоимость поставок, работ, услуг в %: 4 049

Дата начала выполнения/оказания: 02.02.2015

Дата окончания выполнения/оказания: 04.02.2015

Сохранить Отмена

Рисунок 17.45

В форме имеются поля, обязательные для заполнения.

17.36. Страница «План распределения объёмов поставки» с заполненной формой может выглядеть так (Рисунок 17.46):

Фабрикант / Торговая площадка / Закупки предприятий атомной отрасли / Редукцион № 84975-1 / Заявка / План распределения объемов поставки

План распределения объемов поставки

[Добавить файл](#)

Скачать PDF

№ п/п	Наименование товара/работ/услуг	Наименование организации, выполняющей/оказывающей данный объем поставок, работ и услуг	ИНН	КПП	ОГРН	Физическое лицо	Сведения об отношении организации к субъектам малого и среднего предпринимательства	Стоимость поставок, работ, услуг (в % от цены лота)	Срок выполнения/оказания	Документы, подтверждающие статус	Действия	
									Дата начала	Дата окончания		
Автомобили легковые среднего класса (с рабочим объемом двигателя свыше 1,8 л до 3,5 л включительно)												
1	Автомобили легковые среднего класса (с рабочим объемом двигателя свыше 1,8 л до 3,5 л включительно)	ООО "Дорбыт"	7656756756	343453434	7543453456346	нет	Не субъект МСП	40	02.02.2015	04.02.2015	При указании признака принадлежности к субъектам МСП в сопроводительных сведениях, загрузка документов к форме недоступна	Редактировать Удалить
2	Автомобили легковые среднего класса (с рабочим объемом двигателя свыше 1,8 л до 3,5 л включительно)	ООО "Факел"	5334534534	345645645	3453467566456	нет	Не субъект МСП	60	02.02.2015	04.02.2015		Редактировать Удалить
Добавить информацию о вашей организации												
Добавить информацию о поставщике/субподрядчике/исполнителе												
Итого по лоту								100				

[Вернуться к заявке](#)

Рисунок 17.46

17.37. Подтверждение права поставки предусматривает добавление документа в виде файла, который затем необходимо подписать ЭП (Рисунок 17.47).

Форма для добавления файла открывается после нажатия кнопки **Добавить файл**. Добавленный файл необходимо подписать ЭП.

Подтверждение права поставки

[Добавить файл](#)

[Вернуться к заявке](#)

Рисунок 17.47

17.38. Страница «Подтверждение права поставки» с прикрепленным и подписанным файлом может выглядеть так (Рисунок 17.48):

Фабрикант / Торговая площадка / Закупки предприятий атомной отрасли / Редукцион № 84975-1 / Заявка / Подтверждение права поставки

Подтверждение права поставки

[Добавить файл](#)

Файл	Комментарий к файлу	Опубликован Подписан	Действия
Скачать файл Лицензия № 56-87/9		29.01.2015 17:37 29.01.2015 17:37	Отозвать ЭЦП

[Вернуться к заявке](#)

Рисунок 17.48

17.39. Ссылка «Справка об участии в судебных разбирательствах» переводит участника на страницу с одноимённым названием, на которой необходимо загрузить файл (кнопки **Добавить файл** и **Добавить файл из личного кабинета**).

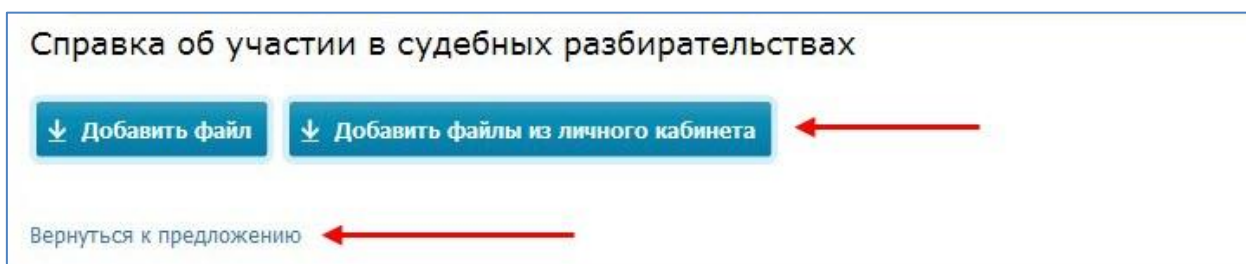


Рисунок 17.49

Загрузка файла происходит стандартным для ОС Windows образом.

- 17.40. Ссылка «Требования к участнику» переводит участника на страницу с одноимённым названием, на которой необходимо загрузить требуемые документы и внести информацию в колонке «Значение/Комментарий».

Требования к участнику

[Вернуться к предложению](#)

* - требования рекомендуемые для заполнения организатором торгов.

№ п/п	Требование	Значение/Комментарий	Требуемые документы	Пороговое значение Предельное значение
1	не иметь задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, определяемой по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности за истекший период (год, квартал/полугодие/9 месяцев текущего года) заполнить		Загрузить документы	
2	Участник закупки должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения договора по результатам процедуры закупки, в том числе быть зарегистрированным в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя в установленном в Российской Федерации порядке (для российских участников). заполнить		Загрузить документы	

[Вернуться к предложению](#)

Рисунок 17.50

- 17.41. При нажатии на ссылку «заполнить» открывается форма, в которую можно внести данные «Значение» и «Комментарий».

Требования к участнику

Информация по лоту

Номер 1

Требование не иметь задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, определяемой по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности за истекший период (год, квартал/полугодие/9 месяцев текущего года)

Значение [←](#)

Осталось знаков: 255

Комментарий [←](#)

Осталось знаков: 3000

[Сохранить](#) [Отмена](#)

Рисунок 17.51

- 17.42. Уже заполненная и подписанная ЭП форма «Требования к участнику» выглядит так:

Требования к участнику

Успешно подписано.

[Вернуться к предложению](#)

* - требования рекомендуемые для заполнения организатором торгов.

№ п/п	Требование	Значение/Комментарий	Требуемые документы	Пороговое значение Предельное значение
1	не иметь задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, определенной по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности за истекший период (год, квартал/полугодие/9 месяцев текущего года) заполнить	Никаких задолженностей нет Подтверждается прилагаемыми документами	Приложение к бухгалтерскому отчёту Отозвать ЭЦП ← Загрузить документы	
2	Участник закупки должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения договора по результатам процедуры закупки, в том числе быть зарегистрированным в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя в установленном в Российской Федерации порядке (для российских участников). заполнить	Имеется регистрация в качестве юр. лица	Выписка из ЕГРЮЛ Отозвать ЭЦП Загрузить документы	

[Вернуться к предложению](#)

Рисунок 17.52

Чтобы изменить внесённые данные, необходимо сначала отозвать ЭП (ссылка в колонке «Требуемые документы»).

- 17.43. После заполнения всех необходимых форм первой и второй частей заявки всю заявку необходимо подписать ЭП (Рисунок 17.53). Подписание заявки ЭП необязательно для организаций-нерезидентов РФ, но возможно (если процедура не проводится в нормативных рамках 223-ФЗ).

Фабрикант / Торговая площадка / Закупки предприятий атомной отрасли / Редукцион № 84975-1 / Заявка

Заявка в процедуре закупки "Редукцион № 84975-1"

Заявка не отправлена (осталось 6 мин.)

[Подписать заявку ЭЦП](#)

[Показать Часть 1 заявки на участие в редукционе](#)

[Скрыть Часть 2 заявки на участие в редукционе](#)

Формы

Заявка участника(2 часть) * (Файлы подписаны)
Анкета участника * (Форма заполнена)

Данные бухгалтерского учёта (Форма заполнена)
Справка о материально-технических ресурсах (Форма заполнена)
Справка о кадровых ресурсах (Форма заполнена)
План распределения объемов поставки (Форма заполнена)
Подтверждение права поставки (Файлы подписаны)
Справка об опыте выполнения договоров (Файлы подписаны)

[Добавить файл](#) [Добавить файлы из личного кабинета](#)

Файлы

Название файла	Комментарий к файлу	Опубликован	Подписан	Действия
Скачать файл Файл к заявке 2 часть		29.01.2015 16:46	29.01.2015 16:46	Отозвать ЭЦП

[Скачать файлы второй части заявки одним архивом](#)
[Скачать все файлы заявки одним архивом](#)

После отправки заявки Вы можете изменять файлы до 29.01.2015 18:00 (дата окончания приёма заявок)

[Перейти в данную процедуру закупки](#)

Рисунок 17.53

- 17.44. Кнопка **Отправить заявку** для организаций-резидентов РФ появляется только после того, как все прикрепленные файлы и сама заявка будут подписаны ЭП (Рисунок 17.54). Для организаций-нерезидентов РФ кнопка **Отправить заявку** доступна после заполнения обязательных форм первой и второй части заявки.

Фабрикант / Торговая площадка / Закупки предприятий атомной отрасли / Редукцион № 84975-1 / Заявка

Заявка в процедуре закупки "Редукцион № 84975-1"

Успешно подписано.

Заявка не отправлена (осталось 6 мин.)

[Отозвать ЭЦП](#) [Отправить заявку](#)

Чтобы отправить заявку, необходимо нажать на данную кнопку

[Показать Часть 1 заявки на участие в редукционе](#)

[Показать Часть 2 заявки на участие в редукционе](#)

[Скачать все файлы заявки одним архивом](#)

После отправки заявки Вы можете изменять файлы до 29.01.2015 18:00 (дата окончания приёма заявок)

[Перейти в данную процедуру закупки](#)

Рисунок 17.54

- 17.45. Редактировать заявку возможно только после отзыва ЭП. Претендент может редактировать свою заявку до наступления даты окончания приёма заявок (Рисунок 17.55).

Фабрикант / Торговая площадка / Закупки предприятий атомной отрасли / Редукцион № 84975-1 / Заявка

Заявка в процедуре закупки "Редукцион № 84975-1"

Заявка доставлена 29.01.2015 17:54 в электронный сейф организатора данной процедуры закупки

[Отозвать ЭЦП](#)

Для внесения любых изменений в отправленную заявку необходимо вначале отозвать ЭП

Заявка отправлена: 29.01.2015 в 17:54

[Показать Часть 1 заявки на участие в редукционе](#)

[Показать Часть 2 заявки на участие в редукционе](#)

[Скачать все файлы заявки одним архивом](#)

Портал подсказывает, до какого момента можно редактировать заявку

После отправки заявки Вы можете изменять файлы до 29.01.2015 18:00 (дата окончания приёма заявок)

[Перейти в данную процедуру закупки](#)

Рисунок 17.55