

Запросы предложений

Закупки Росатом



Краткое руководство организатора процедуры

(ноябрь 2017 г.)

Принятые сокращения и пояснение терминов:

Термин	Сокращение / синоним / пояснение
Торговый портал «Фабрикант»	Фабрикант / Портал
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 Госкорпорации «Росатом»
ЕОС-Закупки	Единая система управления закупочной деятельностью атомной отрасли на базе SAP SRM

Оглавление

1. Общие положения	4
2. Электронная подпись	10
3. Длительность этапов процедуры	11
4. Создание извещения. Загрузка документации по закупке	13
5. Публикация извещения. Изменение условий торгов.....	17
6. Этап предварительного квалификационного отбора.....	18
7. Этап приёма заявок.....	20
8. Отборочный этап.....	22
9. Этап переговоров	24
10. Этап оценки и сопоставления.....	25
11. Этап переторжки	26
12. Этап заключения договора.....	29
13. Нестандартные ситуации в процедуре	30
14. Протоколы на процедуре закупки и особенности перехода процедуры в Архив.....	31
15. Отмена протоколов.....	33
16. Системные сообщения	35
17. Контакты оператора Торгового портала «Фабрикант»	36

1. Общие положения

- 1.1. **Запрос предложений покупателя** – многолотовая и многопозиционная процедура закупки с предварительным отбором претендентов, позволяющая Организатору торгов выбрать победителя отдельно по каждому лоту.

Данная процедура закупки проводится на Портале в режиме интеграции с ЕОС-Закупки, и большая часть работы Организатора проводится в системе ЕОС-Закупки.

- 1.2. Процедура закупки может проводиться как в открытом, так и в закрытом режиме; открытый запрос предложений может содержать этап предварительного квалификационного отбора, но может и не содержать его.

Цена предложения не является главным критерием выбора победителя процедуры по тому или иному лоту.

- 1.3. На отборочной стадии процедура может проводиться в одноэтапной или многоэтапной форме (два и более этапа).

По результатам каждого этапа многоэтапной процедуры (кроме последнего) предусматривается уточнение Организатором условий документации о закупке (в том числе путем проведения переговоров с участниками закупки) и, соответственно, подача на следующий этап уточненных предложений участников закупки.

- 1.4. Процедура закупки после публикации извещения проходит несколько этапов, некоторые из которых могут быть необязательными:

- Этап предварительного квалификационного отбора – необязательный этап;

На данном этапе поставщики предоставляют квалификационные заявки, происходит вскрытие заявок, рассмотрение их Организатором, допуск к участию в данном этапе и квалификация поставщиков для дальнейшего участия в процедуре.

- Этап приёма заявок – обязательный этап;

Присутствует на любом типе процедуры (открытая или закрытая) однократно для одноэтапных процедур или многократно для многоэтапных процедур. Завершается публикацией протокола открытия доступа к заявкам.

- Отборочный этап – обязательный этап;

Присутствует на любом типе процедуры, может быть многократным. Включает только отборочную стадию рассмотрения заявок. На данном этапе Организатор может отправлять запросы уточнения претендентам. Завершается публикацией протокола рассмотрения заявок на отборочной стадии.

- Этап переговоров – необязательный этап;

Может быть проведён только после отборочного этапа, но до наступления этапа переторжки (для одноэтапных процедур) или публикации извещения следующего этапа (для многоэтапных процедур). Проводится вне Портала, а приглашения к переговорам и протоколы проведения переговоров размещаются на Портале. Приглашения – во вкладке «Переговоры», а протоколы – во вкладке «Протоколы».

- Этап оценки и сопоставления – обязательный этап;

Присутствует на любом типе процедуры, при наличии переторжек может быть многократным. Включает оценку и сопоставление заявок, может включать переторжки. Завершается публикацией протокола рассмотрения заявок на оценочной стадии (Итогового протокола).

- Этап переторжки – необязательный этап;

Переторжка может быть очной или заочной. После проведения очной переторжки предусмотрен этап актуализации предложений участниками переторжки (подгрузка откорректированных файлов и корректировка стоимостных форм в части разбивки цены лота по позициям).

- Этап заключения договора – обязательный этап.

Данный этап присутствует на всех успешно завершённых процедурах, а также может присутствовать на несостоявшихся процедурах с единственным участником.

1.5. Извещение о проведении процедуры закупки (с набором форм для участников) формируется Организатором в системе ЕОС-Закупки и отправляется на Торговый портал «Фабрикант»; извещение, отправленное Организатором на Портал, состоит из нескольких частей:

- **Общие условия** – содержит форму и способ закупки, контактную информацию Организатора, общее наименование закупки, автоматически формируемый реестр лотов с краткими характеристиками каждого лота и ссылками для перехода к извещению по данному лоту, общую цену, дату публикации, документацию о закупке, критерий выбора победителя, а также описание порядка подачи заявок;
- **Подробное описание лотов** – каждое описание содержит информацию о количестве этапов процедуры, о заказчиках (если таковые имеются), о предмете закупки, предмете договора по лоту, о категории продукции по ОКДП, о начальной (максимальной) цене договора, об условиях поставки и оплаты, о наличии требования обеспечения заявки на участие и исполнения договора, об ограничениях на участие в процедуре по признаку принадлежности к субъектам МСП, о регламентных датах, о позициях по лоту, о требованиях к участникам и к продукции, а также содержит формы для участия в процедуре.

В подробном описании лотов Организатор должен указать, намерен ли он воспользоваться процедурой переторжки по результатам рассмотрения поступивших заявок по любому из лотов (см. раздел 11 [ниже](#)).

Переторжку можно проводить многократно. При этом срок проведения всех переторжек не должен превышать 7 рабочих дней.

1.6. Основные даты, имеющиеся в извещении:

- Дата публикации извещения - является единой для всех лотов процедуры закупки и проставляется автоматически в общей части извещения.

Все остальные даты, характеризующие процедуру, могут различаться для каждого лота и содержатся в извещении по лоту:

- Дата и время начала приёма заявок на предварительный квалификационный отбор;
- Дата и время окончания подачи заявок на предварительный квалификационный отбор;
- Дата и время вскрытия конвертов по предварительному квалификационному отбору;
- Дата и время рассмотрения заявок на предварительный квалификационный отбор;
- Дата и время подведения итогов по предварительному квалификационному отбору;
- Дата и время окончания приёма предложений на участие в запросе предложений;
- Дата вскрытия конвертов в запросе предложений;
- Дата и время рассмотрения предложений на участие в запросе предложений;
- Дата оценки предложений и подведения итогов закупки;
- Срок заключения договора после определения победителя.

1.7. Возможность публикации на Торговом портале «Фабрикант» извещения о проведении запроса предложений появляется у Организатора после получения на Портале от системы ЕОС-Закупки черновика извещения.

Одновременно с извещением из системы ЕОС-Закупки на Торговый портал «Фабрикант» передаются: список Клиентов Портала, персонально приглашенных Организатором (только для процедур, проводимых в закрытом режиме), файлы документации о закупке и формы для заполнения участниками в своих заявках, а отправка и получение извещения, документации и форм Порталом отражается в системе ЕОС-Закупки в журнале интеграции и на Портале на странице «Интеграция».

1.8. После публикации извещения о проведении процедуры в открытом режиме с его содержанием и документацией по запросу предложений

(требованиями Организатора к составу и содержанию документации в заявках участников) может ознакомиться любой посетитель Портала.

С извещением о проведении процедуры в закрытом режиме могут ознакомиться только Клиенты Портала, специально приглашенные Организатором для участия в закупке.

- 1.9. Заявка по любому из лотов на участие в запросе предложений включает собственно заявку и другие затребованные Организатором документы в виде файлов, заполненные формы (в т.ч. ценовые). Заявки формируются претендентами на Торговом портале «Фабрикант» и автоматически передаются для обработки в систему ЕОС-Закупки.

Заявка от одного претендента может быть принята по любому количеству лотов.

Претендент может подать несколько заявок (одна основная + альтернативные) количество возможных альтернативных заявок определяется при формировании извещения в системе ЕОС-Закупки. Работа с альтернативными заявками ничем не отличается от работы с основными.

Альтернативная заявка - дополнительная к основной заявке участника закупки с одним или несколькими измененными (относительно основного предложения) организационно-техническими, коммерческими решениями, характеристиками продукции и/или условиями договора. На оценочной стадии рассмотрения заявок и при выборе победителя альтернативные предложения рассматриваются наравне с основным.

До наступления даты вскрытия электронных конвертов, никто из претендентов на участие в закупке по данному лоту (а также и Организатор) не имеет возможности ознакомиться с их содержанием.

- 1.10. При формировании заявки, участник может определить валюту своего предложения из справочника, если Организатор при формировании извещения допустил такую возможность.
- 1.11. По наступлении даты и времени окончания приёма заявок по данному лоту Организатор в ЕОС-Закупки формирует и передаёт на Портал черновик Протокола открытия доступа к заявкам на участие в процедуре, который затем самостоятельно публикует.
- 1.12. Затем, до наступления даты и времени рассмотрения заявок Организатор формирует в ЕОС-Закупки, отправляет на Портал и публикует «Протокол рассмотрения заявок на отборочной стадии» с решением по составу участников ПЗ. Для многоэтапных процедур Организатор в последнем протоколе серии также принимает решение о переходе на следующий этап (если этап не последний).

Все протоколы публикуются на Портале после получения из ЕОС-Закупки.

В протоколе рассмотрения заявок на отборочной стадии Организатор имеет право отказать претенденту в участии, обосновав своё решение.

- 1.13. Протоколы на отборочной стадии могут быть множественными, если Организатор направляет запросы уточнения претендентам. Направить любому претенденту (или участнику торгов) запрос уточнения по его заявке Организатор может в интервале времени от даты окончания приёма заявок по данному лоту до публикации последнего в серии протокола рассмотрения заявок на отборочной стадии.
- 1.14. Если Организатор сразу готов принять окончательное решение по всем претендентам (запросы уточнений не направляются), то формируется единственный протокол рассмотрения заявок на отборочной стадии.
- 1.15. После окончания этапа отборочной стадии, но до проведения переторжки (для одноэтапных процедур) или до публикации извещения следующего этапа многоэтапной процедуры Организатор может провести протоколируемые разъясняющие переговоры с участниками. Указанные переговоры проводятся вне Торгового портала «Фабрикант».
- 1.16. Организатор запроса предложений обладает возможностью отказаться от проведения процедуры закупки с оформлением «Протокола отказа от процедуры». Он может сделать это в любой момент вплоть до подведения итогов закупки (публикации Итогового протокола).
- Организатор может отказаться от проведения всей ПЗ или от проведения торгов по любому из лотов.
- 1.17. По итогам запроса предложений при наличии допущенных участников Организатор на оценочной стадии должен принять решение о выборе победителя – выбрать участника торгов, предложившего лучшие условия выполнения договора поставки продукции, работ или услуг, а также присвоить порядковые номера всем допущенным участникам процедуры. Решение принимается по каждому лоту отдельно.
- 1.18. Протоколы рассмотрения заявок на оценочной стадии могут также быть множественными.
- Решение о выборе победителя оформляется в виде итогового Протокола рассмотрения заявок на оценочной стадии (последнего в серии) по каждому лоту.
- 1.19. Выбор победителя не является обязательным, все заявки участников могут быть отклонены/отстранены (с обоснованием причин) на этапе отбора.
- 1.20. После публикации итоговых Протоколов по всем лотам процедура закупки перемещается в Архив Портала.
- 1.21. Организатор имеет возможность отменить опубликованные протоколы.
- 1.22. При поступлении жалобы по процедуре Организатор может приостановить процедуру (в любой момент), по окончании рассмотрения жалобы процедура закупки возобновляется, при этом у Организатора есть 3 варианта действий:

- Возобновить процедуру без изменения регламентных дат;
- Возобновить процедуру с автоматическим продлением регламентных дат на интервал времени, равный приостановке процедуры;
- Возобновить процедуру, изменив регламентные даты вручную.

Во время приостановки Организатор может присылать на Портал из ЕОС-Закупки изменения к процедуре, протоколы вскрытия (если к моменту приостановки процедура уже вскрылась).

Если со стороны ЕОС-Закупки на Портал пришла информация о приостановке процедуры, а процедура находится в архиве, информация о начале приостановки и об её окончании размещается во вкладке «Приостановка»; статус процедуры при этом никак не меняется.

Описание действия функционала переторжки и актуализации предложений по очной переторжке при приостановке более подробно описано в главе «Этап переторжки».

- 1.23. Принять участие в процедуре закупки могут только организации или физические лица, которые зарегистрированы на Торговом портале «Фабрикант», прошли аккредитацию в секции «Закупки Росатом» и работают по одному из тарифных планов.

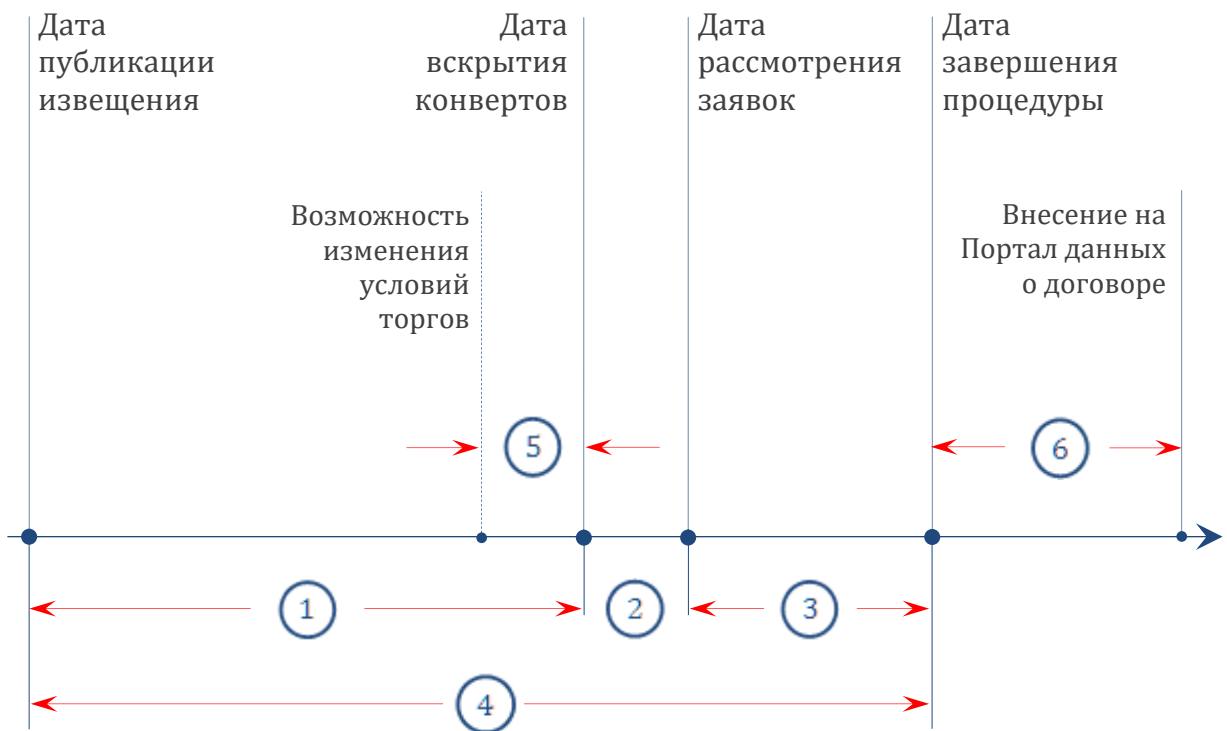
2. Электронная подпись

- 2.1. В секции Портала «Закупки Росатом» электронная цифровая подпись используется как обязательный реквизит заявки на участие в ПЗ, иных электронных документов и ценовых предложений участников торгов. 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 (поставляется Удостоверяющим центром вместе с ПО – 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. Длительность этапов процедуры

- 3.1. Требования к срокам проведения процедуры закупки определяются ЕОСЗ.
- 3.2. Ход проведения закупки по одному лоту (без переторжки) отображён на рисунке и снабжён пояснениями:



Пояснения к рисунку:

①	Этап приёма заявок от претендентов*. Длительность данного этапа не может быть меньше 10 суток.
②	Отборочный этап* (рассмотрение заявок на отборочной стадии). Данный этап не может превышать 20 дней после вскрытия конвертов с заявками (если другой срок не указан в извещении и документации по запросу предложений).
③	Этап оценки и сопоставления заявок (рассмотрение заявок на отборочной стадии) Данный этап не может превышать 10 дней после публикации последнего в серии протокола рассмотрения заявок на отборочной стадии (если другой срок не указан в извещении и документации по запросу предложений).
④	Общая продолжительность запроса предложений по лоту не регламентирована в связи с возможностью подачи жалобы участника и

	приостановки процедуры**.
5	<p>Организатор может изменить любые условия торгов в целом по процедуре и по данному лоту в любой момент, начиная с момента публикации извещения до наступления даты вскрытия конвертов.</p> <p>После наступления даты вскрытия конвертов Организатор может менять только регламентные даты, которые еще не наступили.</p>
6	<p>Время для внесения в систему ЕОС-Закупки информации о заключении договора с победителем запроса предложений***.</p>

* Может быть многократным, если процедура определена при создании как многоэтапная.

** Все указанные в таблице даты проходят проверку в ЕОС-Закупки.

*** Кроме внесения в систему ЕОС-Закупки основных данных о заключенном договоре по лоту, на странице «Документы» Организатор может размещать отсканированные файлы с полными текстами протоколов, информационные матрицы, сравнительные таблицы, заключения экспертов по поступившим заявкам, особые мнения членов комиссий по проведению процедур закупок, письма от победителей торгов с отказом от заключения договора, договоры с другим участником торгов 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. Создание извещения. Загрузка документации по закупке

4.1. Извещение о проведении процедуры закупки (с набором форм для участников) формируется Организатором в системе ЕОС-Закупки и отправляется на Торговый портал «Фабрикант», где публикуется Организатором.

Для многоэтапных процедур извещение формируется многократно (по окончании очередного этапа отборочной стадии).

4.2. Извещение состоит из нескольких частей:

- **Общие условия** содержат:
 - форму и способ процедуры закупки;
 - контактную информацию Организатора;
 - общее наименование закупки;
 - автоматически формируемый реестр лотов с краткими характеристиками каждого лота и ссылками для перехода к извещению по данному лоту;
 - общую цену;
 - дату публикации;
 - ссылку на документацию о закупке;
 - критерий выбора победителя;
 - описание порядка подачи заявок.
- **Подробное описание лотов** – каждое описание содержит:
 - количество этапов процедуры;
 - информацию о заказчиках (если таковые имеются);
 - информацию о предмете закупки;
 - информацию о предмете договора по лоту;
 - категорию продукции по ОКДП;
 - начальную (максимальную) цену договора;
 - условия поставки и оплаты;
 - наличие обеспечения заявки на участие;
 - обеспечение исполнения договора;
 - признак принадлежности к МСП;
 - регламентные даты;
 - позиции по лоту;
 - требования к участникам и к продукции;
 - формы для участия в процедуре.

При формировании части с подробным описанием лотов Организатор должен указать наличие или отсутствие намерения воспользоваться процедурой переторжки по результатам рассмотрения поступивших заявок по любому из лотов.

- 4.3. Описание общих условий для всех лотов запроса предложений и подробное описание каждого лота размещено на одной странице интерфейса.

В подробных описаниях по лотам некоторая информация из первой части извещения (Общие условия) автоматически дублируется в их текстах.

- 4.4. При формировании извещения Организатор указывает следующие параметры процедуры закупки:

- определение режима проведения закупки – открытая или закрытая процедура;
- наличие этапа предварительного квалификационного отбора;
- количество допустимых альтернативных предложений;
- возможность проведения переторжки;
- количество победителей по каждому лоту;
- определение срока отказа от проведения процедуры (по умолчанию – 30 дней со дня публикации итогового протокола в противном случае в извещении указывается свой максимальный срок).

- 4.5. Также Организатор указывает в извещении по лоту все регламентные даты:

- дату и время начала приёма заявок на предварительный квалификационный отбор;
- дату и время окончания подачи заявок на предварительный квалификационный отбор;
- дату и время вскрытия конвертов по предварительному квалификационному отбору;
- дату и время рассмотрения заявок на предварительный квалификационный отбор;
- дату и время подведения итогов по предварительному квалификационному отбору;
- дату и время окончания приёма предложений на участие в запросе предложений;
- дату и время вскрытия конвертов в запросе предложений;
- дату и время рассмотрения предложений на участие в запросе предложений;
- дату оценки предложений и подведения итогов закупки;
- срок заключения договора после определения победителя.

Дата публикации фиксируется в общей части извещения автоматически в момент публикации извещения.

На Портале везде используется московское время.

- 4.6. Возможность публикации на Торговом портале «Фабрикант» извещения о проведении запроса предложений появляется после поступления из системы ЕОС-Закупки черновика извещения.

Организатору необходимо передать также файлы документации, а также список Клиентов Портала, персонально приглашенных Организатором (для процедур, проводимых в закрытом режиме) из системы ЕОС-Закупки на Торговый портал «Фабрикант» и получить в системе ЕОС-Закупки подтверждение об успешной передаче всей информации на Портал.

Без загрузки документации по закупке публикация извещения на Портале невозможна.

- 4.7. В документации по закупке Организатор определяет требования к участникам, требования к продукции, обеспечению заявки на участие и условиям договора, ограничение на участие в процедуре по признаку принадлежности к субъектам МСП.

Кроме того, Организатор дополняет и уточняет свои требования к оформлению заявок претендентов по каждому лоту, определяя перечень форм для заполнения участником процедуры в заявке. Данный перечень может включать следующие формы:

- **Заявка участника** – предоставляется претендентами в виде свободно подгружаемого файла в обязательном порядке;
- **Сводная таблица стоимости** - форма, обязательная для заполнения, если Организатор определил необходимость заполнения данной формы. Содержит информацию о предложении по каждой из позиций. Также участник может дополнительно добавить файлы на форме;
- **Спецификация оборудования** – форма обязательна для заполнения. Если Организатор не назначает для заполнения форму Сводная таблица стоимости, то у участника отображается форма Спецификация оборудования. Также участник может дополнительно добавить файлы на форме;
- **Анкета участника** – форма, обязательная для заполнения, если Организатор определил необходимость заполнения данной формы. 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;
- **График оплаты поставляемого товара / выполняемых работ / оказываемых услуг** – форма, обязательная для заполнения, если Организатор определил необходимость заполнения данной формы. Содержит информацию о планируемых датах и суммах платежей по каждой из позиций. Также участник может дополнительно добавить файлы на форме;
- **График поставки товара / выполнения работ / оказания услуг** - форма, обязательная для заполнения, если Организатор определил

необходимость заполнения данной формы. Содержит информацию о планируемых датах и суммах поставок по каждой из позиций. Также участник может дополнительно добавить файлы на форме;

- **Техническое предложение** – данная форма загружается претендентом в заявку в виде файла, прикреплённого к заявке;
- **Требования к участнику**, подтверждающие не нахождение участника в процессе ликвидации, и др.;
- **Требования к продукции**, запрошенные Организатором;
- **Справка о материально-технических ресурсах** - форма, необязательная для заполнения. Форма может быть заполнена с использованием сохраненного ранее в личном кабинете шаблона. Также участник может дополнительно добавить файлы на форме;
- **Справка о кадровых ресурсах** - форма, обязательная для заполнения, если Организатор определил необходимость заполнения данной формы. Форма может быть заполнена с использованием сохраненного ранее в личном кабинете шаблона. Также участник может дополнительно добавить файлы на форме;
- **План распределения объёмов поставки** – форма, обязательна для заполнения, если Организатор определил необходимость заполнения данной формы. На форме указывается информация о поставщиках / субподрядчиках / соисполнителях. Также участник может дополнительно добавить файлы на форме;
- **Данные бухгалтерского учета** – форма необязательная для заполнения (входит в состав заявки по требованию Организатора). Содержит данные баланса и Отчёта о прибылях и убытках;
- **Подтверждение права поставки** - данная форма загружается претендентом в заявку в виде файла, прикреплённого к заявке; заполняется на все виды предлагаемого оборудования;
- **Справка об участии в судебных разбирательствах** - форма необязательная для заполнения (входит в состав заявки по требованию Организатора).

Документы, подготовленные претендентами не на основе форм, загружаются ими в виде файлов с допустимыми на Портале расширениями и ограничением в 10 Мб на размер одного файла.

- 4.8. Редактирование извещения и прикреплённых файлов с документацией происходит в системе ЕОС-Закупки, а затем изменённые файлы и отредактированное извещение поочерёдно пересылаются на Портал.

5. Публикация извещения. Изменение условий торгов.

- 5.1. Публикация извещения о проведении процедуры закупки «Запрос предложений покупателя» осуществляется на Портале после окончательной подготовки текста извещения и при наличии документации по закупке. Дополнительно для процедур, проводимых в закрытом режиме необходим список Клиентов Портала, персонально приглашенных Организатором.
- 5.2. В момент публикации извещения дата и время публикации (время московское) автоматически заносится Порталом в текст общей части извещения.
- 5.3. Подтверждение о публикации извещения передаётся в систему ЕОС-Закупки, а опубликованное извещение о проведении процедуры размещается в разделе «Торговая площадка» и становится доступным всем Клиентам Портала (если процедура проводится в открытом режиме) или только персонально приглашенным Клиентам (если процедура проводится в закрытом режиме).

- 5.4. Если процедура проводится в открытом режиме, то Клиентам Портала, которые подписались в свои «Личных настройках» на категорию классификатора, соответствующую предмету торгов, автоматически рассылаются сообщения о публикации данного извещения.

При закрытом режиме проведения процедуры сообщения о публикации извещения рассылаются только персонально приглашенным Клиентам.

- 5.5. Допускается редактирование уже опубликованного извещения по правилам и в сроки, которые оговорены в разделе 3 [выше](#).

Редактировать извещение можно только в системе ЕОС-Закупки, после чего оно вновь передаётся на Портал в статусе черновика и публикуется там вручную.

Все изменения, как в извещении, так и в прилагаемой документации по закупке фиксируются и отражаются на странице «Изменения». Кроме того, с помощью системных сообщений на Портале происходит оповещение всех участников о внесённых изменениях.

6. Этап предварительного квалификационного отбора

- 6.1. Данный этап может быть проведён Организатором по его желанию.
- 6.2. Названия организаций претендентов на странице «Предварительный квалификационный отбор» и заявки на предварительный квалификационный отбор (КО) становятся доступными Организатору процедуры для просмотра с момента наступления даты и времени вскрытия конвертов.

Претенденты могут видеть друг друга только после вскрытия конвертов с заявками.

Куратору на всех этапах процедуры информация об участниках (претендентах), об их заявках на всех этапах проведения процедуры доступна в те же сроки и в том же объёме, как и Организатору.

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

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

- 6.4. После открытия доступа и проверки квалификационных заявок Организатор определяет, допустить претендента к этапу предварительного квалификационного отбора либо отклонить его заявку с обоснованием своего решения, что фиксируется в протоколе рассмотрения. Также Организатор имеет возможность отстранить участника от дальнейшего проведения процедуры, указав причину.
- 6.5. Организатор может направить запрос уточнения по любой заявке, что отражается в протоколе рассмотрения, который в этом случае становится промежуточным (т.е. после его публикации может быть опубликован ещё один протокол рассмотрения, в котором предыдущее решение Организатора может быть изменено).

Количество промежуточных протоколов не ограничено. Промежуточные протоколы содержат решение о запросе уточнения.

- 6.6. Последний протокол рассмотрения из серии протоколов содержит решение Организатора о допуске участников к участию в этапе предварительного квалификационного отбора (для всех участников).
- 6.7. В Протоколе подведения итогов предварительного квалификационного отбора Организатор принимает решение о квалификации/ дисквалификации участников для участия в следующем этапе процедуры закупки. Решение должно быть принято по всем участникам этапа КО без исключения.
- 6.8. Все протоколы для этапа предварительного КО процедуры, проводимой в режиме интеграции, формируются на стороне ЕОС-Закупки и отправляются в виде черновиков на Портал, где затем публикуются Организатором самостоятельно.

7. Этап приёма заявок

- 7.1. Данный этап присутствует в процедуре всегда и на любом типе процедуры (открытая или закрытая) однократно для одноэтапных процедур или каждый раз после публикации извещения очередного этапа для многоэтапных процедур.
- 7.2. Список организаций-претендентов, подавших заявки на участие в запросе предложений по данному лоту, отображается в «Журнале регистрации поступления заявок» на странице «Заявки».
- 7.3. Не позднее чем за 3 рабочих дня до окончания срока подачи заявок претендент вправе направить Организатору запрос о разъяснении условий запроса предложений.
- 7.4. Организатор может дать разъяснение по запросу, воспользовавшись ссылкой «Вопросы претендентов/участников» (под извещением на странице «Общая информация» ссылка «Ответить (?)» в конце каждого вопроса, на который ответ ещё не дан). Вопросы участников публикуются анонимно.
- Также Организатор может сформировать ответ на вопрос в ЕОС-закупки. При этом Организатор имеет возможность ответить сразу на несколько вопросов. В этом случае на форме просмотра извещения вопросы, на которые дан общий ответ, объединяются и для них отображается единый ответ.
- 7.5. До вскрытия заявок Организатор и претенденты не видят названия организаций претендентов (конкурентов) и их заявки; информацию о себе претенденты видят полностью.
- 7.6. После вскрытия конвертов с заявками Организатору становится доступной вся информация о претендентах (наименования организаций претендентов, их заявки и ценовые предложения в заявке).
- Претендентам после вскрытия конвертов доступна информация только о себе.
- 7.7. По наступлении даты и времени окончания приёма заявок на участие в запросе предложений Организатор в ЕОС-Закупки формирует черновик Протокола открытия доступа к заявкам претендентов и передаёт на Портал, где затем самостоятельно его публикует.
- 7.8. В некоторых случаях (при поступлении жалоб) может поступить предписание о возврате к этапу приема заявок. В таком случае из ЕОС-Закупки отправляется информация о возврате к этапу приема заявок с указанием новых регламентных дат. Возврат возможен, если текущий статус лота:
- Ожидает вскрытия;
 - Ожидает решение по рассмотрению заявок.

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

8. Отборочный этап

- 8.1. Данный этап присутствует в процедуре всегда и на любом типе процедуры (открытая или закрытая) и заключается в отборе заявок претендентов для их дальнейшего участия в процедуре.
- 8.2. С момента публикации Протокола открытия доступа все заявки и сведения о претендентах становятся доступными для Организатора, и у него появляется возможность создать в ЕОС-Закупки Протокол рассмотрения заявок на отборочной стадии.
- 8.3. В Протоколе рассмотрения заявок на отборочной стадии (если это промежуточный протокол) Организатор может принять следующие решения по участникам:
- Допустить к участию;
 - Отказать в допуске к участию;
 - Отстранить участника;
 - Запросить у участника уточнения положений его заявки;
 - Не рассматривать участника (в случае, если он уже был рассмотрен ранее).

Для многоэтапных процедур (в последнем протоколе серии) Организатор может принять решение о переходе на следующий этап отборочной стадии или завершении отборочной стадии.

- 8.4. На этом же этапе Организатор может процедуру завершить, опубликовав единый Протокол рассмотрения и оценки заявок на отборочной стадии (он будет итоговым протоколом на процедуре).

В таком протоколе одновременно размещаются решения о допуске заявок к участию и итоговое решение по лоту.

- 8.5. Если цена, указанная претендентом в электронной форме, отличается от цены, указанной в тексте подшитого к заявке файла, Организатор торгов должен рассматривать цену, указанную в электронной форме.
- 8.6. После публикации Протокола рассмотрения заявок Журнал регистрации поступления заявок на странице «Заявки» разбивается на две таблицы:
- «Журнал регистрации поступления заявок (Участники <их число>)», где отражается информация по всем претендентам, которые допущены к дальнейшему участию по данному лоту;
 - «Журнал регистрации поступления заявок (Претенденты <их число>)», где отображается информация о претендентах, которых Организатор не допустил к дальнейшему участию в торгах (отказал/отстранил), или которые сами отказались от участия в них. Также в статусе претендентов

остаются те участники, которым направлен запрос уточнений по их заявкам.

В строках таблиц обоих Журналов сохраняются активные ссылки на просмотр Информационных карт участников ПЗ по данному лоту (ссылка-название организации), их заявок и реквизитов ЭП.

- 8.7. На отборочном этапе Организатор может передать заявки претендентов на рассмотрение экспертов, которые вносят результат своей оценки в специальную форму в ЕОС-Закупки.

9. Этап переговоров

- 9.1. Данный этап может проводиться после публикации окончательного протокола рассмотрения, но до наступления этапа переторжки (для одноэтапных процедур) или до публикации извещения очередного этапа многоэтапной процедуры. В этом интервале времени Организатор может инициировать переговоры с участниками.
- 9.2. Переговоры проводятся вне Портала. В приглашении, поступившем от Организатора, указывается место и время проведения переговоров.

Этап переговоров может быть инициализирован только в процедурах, проходящих в рамках интеграции с ЕОС-Закупки.

- 9.3. Приглашения к переговорам размещаются во вкладке «Переговоры», по результатам переговоров участники актуализируют свои заявки, включая формы, прилагаемые к ней.
- 9.4. В многоэтапных процедурах переговоры могут проводиться в несколько раундов. По окончании раунда Организатор публикует протоколы по переговорам (по каждому участнику отдельный протокол) и может продолжить переговоры, сформировав новое приглашение - начать новый раунд либо опубликовав извещение, начать очередной этап многоэтапной процедуры.
- 9.5. По окончании этапа переговоров (раунда) Организатор может посмотреть обновлённое предложение участника как на странице «Переговоры», так и на странице «Заявки».
- 9.6. Протоколы по переговорам Организатор размещает во вкладке «Протоколы».

10. Этап оценки и сопоставления

- 10.1. Данный этап присутствует на любом типе процедуры при условии, если допущенных на отборочном этапе заявок было не менее двух и, при наличии переторжки, может быть многократным.
- 10.2. На данном этапе Организатору предоставляется возможность создать Протокол рассмотрения заявок на оценочной стадии (как промежуточный, так и итоговый), провести переторжки (очную или заочную).
- 10.3. Возможность создания протокола рассмотрения заявок на оценочной стадии (итогового протокола) появляется у Организатора после публикации последнего в серии протокола рассмотрения заявок на отборочной стадии.
- 10.4. В протоколе рассмотрения заявок на оценочной стадии Организатор в ЕОС-Закупки на основании оценки по критериям производит ранжирование всех допущенных участников, начиная с первого номера, который является победителем.

В случае если участники набрали одинаковое количество баллов, им может быть присвоено одинаковое место при ранжировании.

11. Этап переторжки

11.1. В рамках этапа оценки и сопоставления, либо до его начала Организатор может провести переторжку.

Переторжка может быть как очной, так и заочной.

11.2. **Очная переторжка** проводится только по цене предложений.

11.3. При создании переторжки Организатор на стороне ЕОС-Закупки определяет даты начала и конца переторжки по установленным в ЕОС-Закупки правилам.

Переторжка не может продолжаться менее одного часа; максимальный срок проведения всех переторжек не может превышать 7 рабочих дней. Очная переторжка может проводиться в интервале с 9-ти до 18-ти часов.

Переторжка не может быть назначена при наличии только одного участника процедуры.

11.4. При проведении **очной переторжки** участник может подавать неограниченное количество предложений, не дожидаясь ответной ставки конкурентов, но актуальным для Организатора является только последнее.

11.5. В процессе подачи предложений Организатор видит цены подаваемых предложений и названия организаций-участников.

11.6. Если до окончания переторжки остаётся менее 10 минут и в этот период поступает ценовое предложение, то переторжка автоматически продлевается на 10 минут с момента подачи такого предложения. Продление может повторяться многократно.

Ставка, поданная в промежутке 17-50 — 18-00, переносится на следующий день. Автоматическое продление работает до 18-00 десятого дня с момента публикации последнего в серии протокола по рассмотрению заявок на отборочной стадии.

11.7. Если в течение 10 минут с момента продления процедуры переторжки ни одного предложения не поступило, процедура переторжки автоматически завершается.

11.8. После проведения очной переторжки участники актуализируют свои предложения: обновляют и заменяют на Портале указанные в составе заявки стоимостные формы (т.е. сводная таблица стоимости, график поставки, таблицы с позициями и другие формы, содержащие цену) в соответствии с последним поданным предложением на переторжке, прикрепляют откорректированные файлы.

11.9. После окончания очной переторжки Организатор на стороне ЕОС-Закупки формирует и затем отправляет на Портал Протокол по очной переторжке, где протокол и публикуется.

- 11.10. Если необходимо провести **заочную переторжку**, Организатор на стороне ЕОС-Закупки определяет сроки проведения заочной переторжки и параметры, по которым будет проводиться заочная переторжка. Организатор также может уточнить перечень форм, которые участник должен будет заполнить в составе своей заявки.
- 11.11. При проведении заочной переторжки Организатор не видит поданные предложения участников и названия организаций, принявших участие в переторжке. Участники переторжки не знают, кто из остальных участников подал предложение.
- Участники начинают видеть названия организаций-конкурентов на всех страницах процедуры только после публикации Итогового протокола (последнего в серии протокола рассмотрения заявок на оценочной стадии).
- 11.12. При проведении заочной переторжки участники имеют возможность прикреплять документы к своему предложению на переторжке в течение всего времени её проведения.
- 11.13. На момент редактирования предложения участником (с момента отзыва ЭП) само предложение перестаёт отображаться в списке всех предложений, который видит Организатор; после редактирования и подписания предложения ЭП оно снова отображается в интерфейсе.
- 11.14. После окончания заочной переторжки Организатор формирует на стороне ЕОС-Закупки Протокол по заочной переторжке и отправляет его на Портал для дальнейшей публикации.
- 11.15. Количество переторжек не ограничено.
- 11.16. Организатор может воспользоваться функционалом приостановки и возобновления процедуры, который в связке с процедурой переторжки имеет свои особенности:
- Если время переторжки (очной или заочной) уже задано Организатором, а запрос на приостановку поступил до момента начала переторжки, то этап переторжки отменяется в связи с приостановкой процедуры, о чём выводится системное предупреждение. Если переторжку всё-таки необходимо провести, то сроки переторжки Организатор назначает заново после окончания приостановки процедуры (после даты возобновления).
 - Если время начала приостановки пришлось на время подачи предложений на этапе **очной переторжки**, то переторжка приостанавливается (участники не имеют возможности подавать предложения). При возобновлении переторжки Организатор имеет возможность либо отменить приостановленную переторжку, либо указать дату возобновления очной переторжки.
 - Если при возобновлении процедуры было принято решение отменить приостановленную очную переторжку, то все заявки, которые были

поданы до приостановки, отменяются (не будут учитываться на последующих переторжках и в протоколах).

- Если при возобновлении процедуры было принято решение указать дату возобновления переторжки, то при наступлении этой даты участники смогут подавать предложения. При этом все предложения, поданные до приостановки данной переторжки, также являются актуальными. Очная переторжка после приостановки возобновляется на 10 минут с возможностью автопродления (по описанной выше логике).
- Если время начала приостановки пришлось на период актуализации предложений на очной переторжке, то актуализация будет проходить так, как если бы приостановки не было.
- Цены последних предложений на очной переторжке не передаются на сторону ЕОС-Закупки, если она приостановлена. Цены после приостановки передаются только в том случае, если при возобновлении переторжки не была отменена. Передача информации о ценах происходит при наступлении даты завершения переторжки после возобновления.
- Результаты актуализации передаются на сторону ЕОС-Закупки в момент возобновления процедуры, если период актуализации к этому времени уже завершился, или в момент окончания периода актуализации, если процедура к этому времени уже возобновилась.
- Если приостановка произошла во время проведения **заочной переторжки**, участники продолжают подавать свои предложения до времени окончания приёма предложений на заочной переторжке. При возобновлении переторжки Организатор имеет возможность либо отменить приостановленную переторжку, либо указать новую дату вскрытия для заочной переторжки.
- Если при возобновлении процедуры было принято решение отменить заочную переторжку, то все заявки, которые были поданы во время переторжки, отменяются (не будут учитываться на последующих переторжках и в протоколах).
- Если при возобновлении процедуры было принято решение указать новую дату вскрытия для заочной переторжки, то участники не могут подавать свои предложения. Подача предложений доступна только до первоначально указанной даты завершения переторжки.
- Предложения участников вскроются для Организатора и будут отправлены на сторону ЕОС-Закупки только в том случае, если при возобновлении процедуры была указана новая дата вскрытия. Отправка информации в ЕОС-Закупки происходит в указанную новую дату вскрытия.
- Никакие изменения по переторжкам во время приостановки процедуры не принимаются.

12. Этап заключения договора

- 12.1. После публикации Итогового протокола, но до заключения договора Организатор может провести преддоговорные переговоры с участниками.
- 12.2. Преддоговорные переговоры проводятся:
 - по снижению цены договора без изменения остальных условий договора;
 - по изменению объемов продукции не более чем на 10% и без увеличения цен;
 - по сокращению сроков выполнения договора и др.
- 12.3. Результат этих переговоров должен быть зафиксирован в протоколе преддоговорных переговоров, который готовится в ЕОС-закупки и может быть затем передан на Портал.
- 12.4. Протокол преддоговорных переговоров размещается на странице «Протоколы».

13. Нестандартные ситуации в процедуре

13.1. Если к моменту окончания этапа предварительного квалификационного отбора не было подано ни одной заявки, Организатор формирует в ЕОС-Закупки и отправляет на Портал черновик «Протокола открытия доступа к заявкам на предварительном квалификационном отборе». В таком протоколе должно содержаться решение о признании процедуры закупки несостоявшейся.

На следующий (основной) этап процедура в этом случае не переходит.

13.2. Если по результатам этапа предварительного квалификационного отбора осталось менее 2-х претендентов (0 или 1), Организатор готовит в ЕОС-Закупки и присылает на Портал черновик «Протокола подведения итогов на предварительном квалификационном отборе».

В этом случае процедура закупки также будет признана несостоявшейся, и на следующий (основной) этап не перейдет.

13.3. Если этап предварительного квалификационного отбора в процедуре отсутствует, а к моменту открытия доступа не подано ни одной заявки для участия или подана только одна заявка, процедура закупки также будет признана несостоявшейся. При этом в последнем случае может быть принято решение рекомендовать заключить договор с единственным участником.

14. Протоколы на процедуре закупки и особенности перехода процедуры в Архив

14.1. По каждому лоту процедуры закупки «Запрос предложений» в конце каждого этапа в ЕОС-Закупки Организатор создаёт протоколы, которые пересылаются на Портал и располагаются там на странице «Протоколы» в виде черновика. Одновременно формируется и присылается печатная форма протокола.

14.2. Организатор публикует черновик протокола, в результате чего черновик замещается окончательным вариантом протокола; печатная форма размещается в виде файла непосредственно под заголовком протокола.

Список возможных протоколов в процедуре:

- Протокол открытия доступа к заявкам на предварительном квалификационном отборе;
- Протокол по рассмотрению заявок на предварительном квалификационном отборе;
- Протокол подведения итогов на предварительном квалификационном отборе;
- Протокол открытия доступа к заявкам;
- Протокол рассмотрения заявок на отборочной стадии (может быть промежуточный и итоговый);
- Протокол по переговорам (отдельно по каждому участнику);
- Протокол рассмотрения заявок на оценочной стадии (может быть промежуточный и итоговый);
- Протокол отказа от проведения процедуры;
- Протокол проведения преддоговорных переговоров.

14.3. Протоколы на Портале, можно распечатать, а можно скачать – как по одному, так и архивом.

14.4. По результатам публикации любого протокола участник/претендент может запросить разъяснения по нему у Организатора. При отправке вопроса участником/претендентом под протоколом формируется таблица запросов разъяснений, открывающаяся при нажатии на ссылку «Вопросы по протоколу». В таблице участник/претендент видит только свой вопрос и ответ на него.

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

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

- 14.5. Запрос предложений перемещается в Архив Портала полностью, то есть перемещаются все лоты процедуры закупки, когда закупки по всем лотам Запроса предложений завершены.
- 14.6. После завершения всей процедуры (ухода её в архив) названия организаций участников становятся доступными для всех участников, вне зависимости от того, были они допущены или нет, отказались от участия или были отклонены/отстранены (на любом этапе).

15. Отмена протоколов

- 15.1. У Организатора имеется возможность отменить опубликованные протоколы, прислав соответствующую информацию из ЕОС-Закупки. При отмене протокола может произойти возврат к предыдущему этапу процедуры.
- 15.2. Отмена протоколов происходит поочередно для каждого лота в отдельности.
- 15.3. При отмене Протокола открытия доступа на предварительном квалификационном отборе изменение статуса лота не происходит.
- 15.4. 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.
- 15.5. При отмене Протокола подведения итогов предварительного квалификационного отбора происходит изменение статуса лота на «Ожидает решение по предварительному квалификационному отбору». Отменяется решение о квалификации участников, принятое в протоколе.
- Отмена данного протокола доступна до начала основного этапа приема заявок.
- 15.6. При отмене Протокола по рассмотрению заявок и подведению итогов предварительного квалификационного отбора происходит изменение статуса лота на «Ожидает решение по предварительному квалификационному отбору». Отменяются решения по всем участникам, которые были приняты в отмененном протоколе:
- отменяются направленные запросы уточнений;
 - отменяется решение о допуске/не допуске.
 - отменяется решение о квалификации участников.
- Отмена данного протокола доступна до начала основного этапа приема заявок.
- 15.7. При отмене Протокола открытия доступа изменение статуса лота не происходит.
- 15.8. При отмене Протокола по рассмотрению заявок на отборочной стадии происходит изменение статуса лота на «Ожидает решение по рассмотрению заявок». Отменяются решения по всем участникам, которые были приняты в отмененном протоколе:

- отменяются направленные запросы уточнений;
- отменяется решение о допуске/не допуске.

15.9. При отмене Протокола по переговорам изменение статуса лота не происходит.

15.10. При отмене Протокола проведения очной/заочной переторжки происходит отмена результатов самой переторжки. Все поданные на отмененной переторжке предложения не будут учитываться в дальнейших переторжках и протоколах.

15.11. При отмене Итогового протокола статус лота изменяется на «Ожидает решение организатора». Процедура переходит из списка архивных в действующие.

15.12. При отмене Единого протокола рассмотрения заявок и подведения итогов закупки статус процедуры изменяется на «Ожидает решение по рассмотрению заявок». 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.

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

16. Системные сообщения

16.1. В течение всего времени проведения процедуры Организатор получает сообщения обо всех существенных этапах её проведения по каждому из лотов.

Сообщения поступают по внутрисистемной почте Торгового портала «Фабрикант» и на личный e-mail, если это указано в личных настройках.

16.2. Примеры сообщений и их краткое содержание:

- Новое извещение о проведении процедуры (об успешной публикации извещения);
- Поступила заявка (о поступлении заявки от претендента по лоту №);
- Отказ от участия (отказ претендента от участия в закупках по лоту №);
- Окончен приём заявок (истёк срок приёма заявок от претендентов по лоту № ...);
- Новый Протокол (о публикации «Протокола заседания комиссии по вскрытию конвертов и допуску претендентов к дальнейшему участию в процедуре закупки «Запрос предложений № ...» по Лоту № ...);
- Итоговый Протокол (о публикации «Протокола заседания комиссии по оценке и сопоставлению заявок участников процедуры закупки «Запрос предложений № ...» по Лоту № ...) - аналогичные сообщения поступают по поводу всех публикуемых на Портале протоколов;
- Истёк срок публикации Итогового Протокола (если этот Протокол не опубликован до истечения срока завершения ПЗ);
- Вопрос по процедуре закупки (сообщение о поступлении нового вопроса от Клиента Портала по данному лоту).

17. Контакты оператора Торгового портала «Фабрикант»

17.1. По всем вопросам работы на Торговом портале «Фабрикант» можно обращаться:

- по

телефонам	+7 (495) 514-02-04 8- 800 - 200-02-04 (бесплатный звонок из любого города России, в т. ч. с мобильных телефонов)
факсу	+7 (495) 514-02-04
электронной почте	tp@fabrikant.ru

- или использовать функционал «Обратная связь» Главного меню сайта; значения автоматически заполняемых для авторизованного пользователя полей «e-mail» и «телефон» можно изменять.

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