

# Конкурс

## Закупки Росатом



Краткое руководство участника процедуры

(Июль 2018 г.)

Принятые сокращения и пояснение терминов:

Термин	Сокращение / синоним / пояснение
Торговый портал «Фабрикант»	Фабрикант / Портал
Процедура закупки	ПЗ
Организатор процедуры закупки	Организатор / Организатор 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»
Участник процедуры закупки	участник / участник ПЗ
Электронная подпись	ЭП
Программное обеспечение	ПО
ЕОСЗ	<a href="#">Единый Отраслевой Стандарт Закупок Госкорпорации «Росатом»</a>
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. Характеристика этапов процедуры. ....	13
5. Поиск извещения и вход в процедуру закупки.....	20
6. Просмотр извещения. Ознакомление с документацией по закупке. ....	21
7. Оформление заявок на участие в процедуре.....	25
8. Редактирование заявки и отказ от участия в процедуре закупки.....	27
9. Нестандартные ситуации в процедуре .....	28
10. Отмена протоколов.....	29
11. Контакты оператора Портала .....	31
12. Приложение 1. Заполнение форм при подготовке заявки. ....	32
13. Приложение 2. Обновление заявки по результатам переговоров .....	60

# 1. Общие положения

- 1.1. **Конкурс 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 Конкурс 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 акты – 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 проводится по логике заочной.

- 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 ОКПД2, 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, возможно ли проведение процедуры переторжки по результатам рассмотрения поступивших заявок по любому из лотов (см. раздел 4.6 ниже).

Переторжку можно проводить многократно.

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 содержаться 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 начала приема заявок на участие в конкурсе (в проекте извещения эта дата отсутствует; после публикации проставляется в нём автоматически и соответствует Дате публикации извещения);
- Дата и время окончания приёма заявок на участие в конкурсе;
- Дата и время вскрытия конвертов в конкурсе;
- Дата и время рассмотрения заявок на участие в конкурсе;
- Дата оценки заявок и подведения итогов закупки;
- Срок заключения договора после определения победителя.

- 1.7. Возможность публикации на Торговом портале «Фабрикант» извещения о проведении конкурса 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 с SAP SRM».

- 1.8. После публикации извещения о проведении процедуры в открытом режиме с его содержанием и документацией по конкурсу (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 конкурсе 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. При наступлении даты и времени вскрытия конвертов 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 вскрытия конвертов 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. На отборочном этапе Организатор может передать заявки на рассмотрение экспертам, решение экспертов формируется в ЕОС-Закупки.
- 1.16. Организатор конкурса обладает возможностью отменить процедуру закупки с оформлением «Извещение об отмене процедуры». Он может сделать это в любой момент вплоть до подведения итогов закупки (публикации Итогового протокола).

Организатор может отменить всю ПЗ или любой из лотов.

- 1.17. По итогам конкурса 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 итогового Протокола по лоту он 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).



Описание действия функционала переторжки более подробно представлено 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.

Организации или физические лица 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 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:

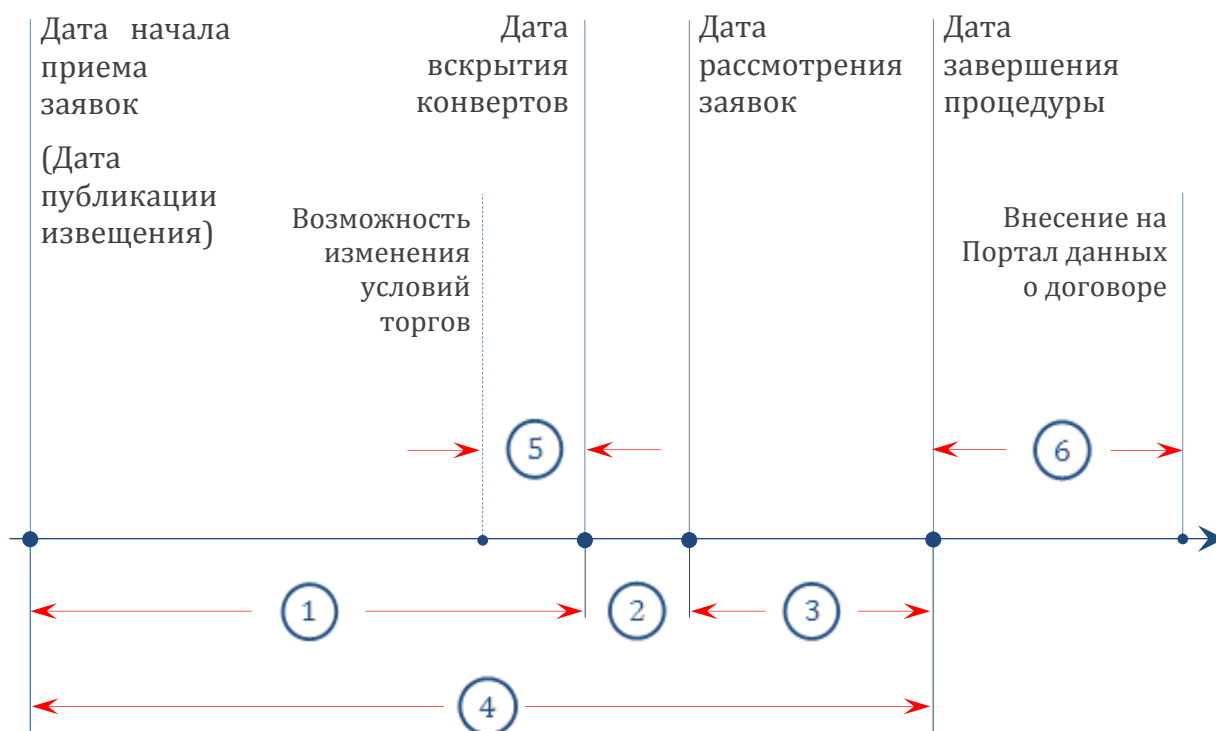
- одна из программ – КриптоПро, VipNet CSP или Lissi;
- сертификаты (личный, корневой и т.п.);
- контейнер закрытого ключа (поставляется Удостоверяющим центром вместе с ПО – программным обеспечением).

2.3. Для подписания документов ЭП в Системе 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 конкурсу).
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 конкурсу).
④	Общая продолжительность конкурса по лоту не регламентирована в связи с возможностью подачи жалобы участника и приостановки процедуры **.
⑤	Организатор может изменить любые условия торгов в целом по процедуре и по данному лоту в любой момент, начиная с момента публикации

	<p>извещения до наступления даты вскрытия конвертов.</p> <p>После наступления даты окончания приема заявок Организатор может изменить условия торгов и регламентные даты, в том числе и вернуть процедуру на этап приема заявок (изменив дату окончания приема заявок).</p> <p>После наступления даты вскрытия конвертов Организатор может менять только те регламентные даты, которые еще не наступили.</p>
6	<p>Время для внесения в систему ЕОС-Закупки информации о заключении договора с победителем конкурса***.</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 заключённом 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 торговых процедур, 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. Характеристика этапов процедуры.

### 4.1. Этап предварительного квалификационного отбора

4.1.1. Данный этап присутствует на процедуре по желанию Организатора.

4.1.2. Заявки на предварительный квалификационный отбор подаются претендентами сразу после публикации извещения, продолжительность подачи заявок ограничена датой окончания приёма заявок на предварительный квалификационный отбор.

4.1.3. Чтобы подать заявку на предварительный квалификационный отбор, претендент должен нажать на кнопку **Ваша заявка на предварительный квалификационный отбор**, которая размещается под таблицей с извещением.

4.1.4. Заявка формируется путём подгрузки файлов с содержанием заявки из компьютера претендента. Также возможно загрузить файлы из личного кабинета Портала.

4.1.5. Каждый файл, как и саму заявку, пользователь организации-резидента РФ обязан подписать ЭП, иначе отправить заявку не удастся. Для пользователей компаний-нерезидентов РФ подписание файлов и самой заявки ЭП необязательно, но возможно.

Если процедура проводится в нормативных рамках 223-ФЗ, то подписание обязательно для организаций-резидентов и для организаций-нерезидентов.

4.1.6. Заявки на предварительный квалификационный отбор становятся доступными для просмотра Организатору процедуры с момента наступления даты и времени вскрытия конвертов, также ему становятся доступны и названия организаций-претендентов на странице «Предварительный квалификационный отбор».

Претенденты могут видеть друг друга только после вскрытия конвертов с заявками. По требованию Организатора наименования претендентов могут быть скрыты. В этом случае претенденты не будут видеть наименования конкурентов даже после вскрытия конвертов.

4.1.7. После наступления даты вскрытия конвертов на Портале публикуется Протокол открытия доступа к заявкам на предварительный квалификационный отбор, после чего Организатор знакомится с заявками и размещает протокол рассмотрения, в котором заявка претендента может быть допущена к этапу предварительного квалификационного отбора процедуры, отклонена или отстранена.

4.1.8. 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.

- 4.1.9. Последний протокол рассмотрения из серии протоколов содержит решение Организатора о допуске участников к участию в этапе предварительного квалификационного отбора (для всех участников).
- 4.1.10. 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.

## 4.2. Этап приёма заявок

- 4.2.1. Данный этап присутствует в процедуре всегда и на любом типе процедуры (открытая или закрытая) однократно для одноэтапных процедур или каждый раз по окончании очередного этапа отборочной стадии.
- 4.2.2. Список организаций-претендентов, подавших заявки на участие в конкурсе по данному лоту, отображается в «Журнале регистрации поступления заявок» на странице «Заявки».
- 4.2.3. До наступления даты и времени окончания приема заявок претендент вправе направить Организатору запрос о разъяснении положений конкурсной документации. Чтобы направить запрос претендент должен нажать на кнопку **Задать вопрос организатору**, которая размещается под таблицей с извещением.

В случае, если процедура проводится в нормативных рамках 223-ФЗ, необходимо подписать вопрос и приложенные к нему файлы электронной подписью.

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.

- 4.2.4. До вскрытия заявок Организатор и претенденты не видят названия организаций-претендентов (конкурентов) и их заявки; информацию о себе претенденты видят полностью.
- 4.2.5. 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 о наименовании организаций-конкурентов. По требованию Организатора

наименования претендентов могут быть скрыты. В этом случае претенденты не будут видеть наименования конкурентов даже после вскрытия конвертов.

- 4.2.6. После наступления даты и времени вскрытия конвертов на участие в конкурсе Организатор публикует на Портале Протокол открытия доступа к заявкам на участие в процедуре.

### 4.3. Отборочный этап

- 4.3.1. Данный этап присутствует в процедуре всегда и на любом типе процедуры и заключается в отборе заявок претендентов для их дальнейшего участия в процедуре.
- 4.3.2. В конце этого этапа Организатор публикует Протокол рассмотрения заявок на отборочной стадии.
- 4.3.3. 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 от дальнейшего участия;
  - 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.

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

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

- 4.3.5. 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.
- 4.3.6. 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 или отстранил), или которые сами отказались от участия в них. Также в статусе претендентов остаются те участники, которым направлен запрос уточнений по их заявкам.

При этом участники видят полную информацию только о себе и о своих заявках.

- 4.3.7. 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, открывающаяся 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».

#### 4.4. Этап переговоров

- 4.4.1. Данный этап может проводиться после публикации итогового протокола рассмотрения предложений на отборочной стадии, 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; переговоры проводятся вне Портала. В приглашении, поступившем от Организатора, указывается место проведения переговоров.

Приглашения к переговорам размещаются во вкладке «Переговоры», по результатам переговоров участники актуализируют свои заявки, а акты по переговорам (по каждому участнику - отдельный протокол) размещаются во вкладке «Протоколы».

- 4.4.2. Переговоры могут проводиться в несколько раундов. По окончании этапа переговоров (раунда) Организатор публикует акты по переговорам и может продолжить переговоры, сформировав новое приглашение (начать новый раунд), либо, опубликовав извещение, начать очередной этап многоэтапной процедуры.

- 4.4.3. Если в результате переговоров необходимо изменить содержание форм, сопровождающих заявку, то участник может сделать это на странице «Переговоры».

Подробнее этот этап описан в [«Приложении 2»](#).

- 4.4.4. В случае, если процедура проводится в нормативных рамках 223-ФЗ, участнику необходимо подписать заявку и все прикрепленные к ней файлы электронной подписью.



## 4.5. Этап оценки и сопоставления

- 4.5.1. Данный этап присутствует на любом типе процедуры при условии, если допущенных на отборочном этапе заявок было больше двух и при наличии переторжки может быть многократным.
- 4.5.2. На данном этапе Организатор может создать Протокол рассмотрения заявок на оценочной стадии (как промежуточный, так и итоговый), а также провести переторжки.
- 4.5.3. 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 назначается победителю.

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

Также у организатора имеется возможность отстранить участника до присвоения ему какого-либо места или участника, которому присвоено какое-либо место.

## 4.6. Этап переторжки

- 4.6.1. В рамках этапа оценки и сопоставления, либо до начала этапа Организатор может провести переторжку.
- 4.6.2. При проведении переторжки Организатор определяет сроки её проведения по установленным в ЕОСЗ правилам и параметры, по которым будет проводиться переторжка. Организатор также может уточнить перечень форм, которые участник должен будет заполнить в составе своей заявки.

Переторжка может использоваться в качестве параметра также и цену предложения.

- 4.6.3. При проведении переторжки Организатор не видит поданные предложения участников и названия организаций, принявших участие в переторжке. Участники переторжки не знают, кто из остальных участников подал предложение, и подано ли оно вообще.

Участники начинают видеть факт подачи заявок конкурентами на переторжке и названия организаций-конкурентов только после завершения переторжки. По требованию Организатора наименования участников могут быть скрыты. В этом случае участники не будут видеть наименования конкурентов даже после окончания переторжки (будет отображаться только информация о факте подачи ими предложений).

- 4.6.4. При проведении переторжки участники имеют возможность прикреплять документы к своему предложению на переторжке в течение всего времени её проведения.

- 4.6.5. В случае, если процедура проводится в нормативных рамках 223-ФЗ, участнику необходимо подписать заявку и все прикреплённые к ней файлы электронной подписью.
- 4.6.6. На момент редактирования предложения участником (с момента отзыва ЭП) само предложение удаляется из списка всех предложений, который видит Организатор; после редактирования и подписания предложения ЭП оно снова отображается в интерфейсе с прежним номером.
- 4.6.7. Количество переторжек не ограничено.
- 4.6.8. Организатор может воспользоваться функционалом приостановки и возобновления процедуры, который в связке с процедурой переторжки имеет свои особенности:
- Если время переторжки 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 приостановка произошла во время проведения переторжки, участники продолжают подавать свои предложения до времени окончания приёма предложений на переторжке. При возобновлении переторжки Организатор имеет возможность либо отменить приостановленную переторжку, либо указать новую дату вскрытия для переторжки.
  - Если при возобновлении процедуры было принято решение отменить 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 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.

## 4.7. Этап заключения договора.

- 4.7.1. После публикации Итогового протокола, но до заключения договора Организатор может провести преддоговорные переговоры с участниками.

4.7.2. 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.

4.7.3. Результат этих переговоров фиксируется в протоколе преддоговорных переговоров, который готовится в ЕОС-Закупки и затем передается на Портал.

4.7.4. Протокол преддоговорных переговоров размещается на странице «Протоколы».

## 5. Поиск извещения и вход в процедуру закупки

- 5.1. Зарегистрированные на Портале, аккредитованные в секции «Закупки Росатом» и работающие по одному из тарифных планов организации могут принять участие в любой из объявленных открытых процедур или после получения приглашения в закрытой процедуре.

Информация о лотах процедуры «Конкурс» содержится в извещении о её проведении.

- 5.2. Ознакомиться с извещением (подробным описанием лота) по интересующему предмету торгов можно, обратив внимание на поступающие к участнику:

- краткие оповещения во всплывающих окнах, а также на 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 торговой процедуре.

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» на Торговом портале «Фабрикант».

- 5.3. Самостоятельно найти требуемое извещение по интересующему предмету торгов можно двумя способами:

- использовать функционал контекстного поиска на странице «Закупки»;
- выбрать искомую процедуру из списка действующих на Торговой площадке.

## 6. Просмотр извещения. Ознакомление с документацией по закупке.

- 6.1. В извещении о проведении процедуры закупки содержится информация, необходимая для принятия решения об участии в ней по тому или иному лоту.

Эта информация дополняется требованиями Организатора к оформлению заявок претендентами, которые размещаются в документации по закупкам.

- 6.2. Требования к условиям проведения процедуры закупки содержатся как в общей части извещения, так и в описании по каждому из лотов.

Общая часть извещения включает в себя:

- 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;
- ссылку на документацию о закупке;
- критерий выбора победителя;
- описание порядка подачи заявок.

Описание лотовой части содержит:

- количество этапов процедуры;
- информацию о заказчиках (если таковые имеются);
- информацию о предмете закупки;
- информацию о предмете договора по лоту;
- категорию продукции по ОКПД2;
- 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.

- 6.3. В извещении следует обратить внимание на следующие параметры процедуры закупки:
- определение режима проведения закупки – открытая или закрытая процедура;
  - наличие этапа предварительного квалификационного отбора;
  - возможность проведения переторжки.
- 6.4. 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 заявок на участие в конкурсе;
  - дату и время вскрытия конвертов в конкурсе;
  - дату и время рассмотрения заявок на участие в конкурсе;
  - дату оценки заявок и подведения итогов закупки;
  - срок заключения договора после определения победителя.
- 6.5. Дата и время публикации фиксируется в общей части извещения автоматически в момент публикации извещения.
- 6.6. Дата и время начала приёма заявок на участие в конкурсе автоматически фиксируется в лотовой части извещения в момент публикации и равна дате и времени публикации. На Портале используется московское время.
- 6.7. Документация по конкурсу отображается на Портале в виде таблицы на странице «Документация по закупке». Эти документы доступны к просмотру всем Клиентам Портала и представляют собой электронные формы (кроме заявки на участие), которые заполняет участник при подаче своей заявки.
- Ознакомление с документацией по закупке является для претендента необходимым этапом его участия в торгах по тому или иному лоту.
- 6.8. Организатор при создании извещения также определяет 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, прикрепленного 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, 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;
- **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, прикрепленного 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).



## 7. Оформление заявок на участие в процедуре

- 7.1. Претенденты могут направить Организатору процедуры закупки свои заявки по любому количеству лотов, опубликованных в извещении.
- 7.2. Количество допустимых заявок от одного участника устанавливает Организатор при формировании извещения. При создании первого предложения по умолчанию ему присваивается статус «Основное» всем остальным «Альтернативные». Работа с альтернативными заявками ничем не отличается от работы с основными.
- 7.3. Претендент не может отправить свою заявку без направления Организатору файла (файлов) с текстом заявки и, если это указано Организатором, иной документации.
- 7.4. В случае, если процедура проводится в нормативных рамках 223-ФЗ участнику (как резиденту РФ, так и нерезиденту РФ) необходимо подписать все приложенные к формам файлы, а также саму заявку ЭП.
- 7.5. На тип и размер файлов, которые представляют собой текст заявки, а также иные документы, входящие в её состав, на Портале имеются ограничения, оговоренные на странице оформления заявки.
- 7.6. Отправить свою заявку участник может со страницы извещения, нажав на кнопку **Ваши заявки**, после чего откроется страница «Заявка».
- 7.7. Претендент обязан заполнить все формы, ссылки на которые размещены на странице оформления заявки, и прикрепить необходимые файлы к своей заявке (см. [Приложение 1](#)).
- 7.8. При формировании заявки, участник может определить валюту своего предложения из справочника, если Организатор при формировании извещения допустил такую возможность.  
  
Определение валюты происходит на форме «Сводная таблица стоимости» или «Спецификация оборудования», выбранная валюта будет использоваться на всех остальных формах заявки.
- 7.9. Претендент не может отправить заявку, если стоимость его предложения превышает начальную цену договора, указанную организатором.
- 7.10. Список организаций-претендентов, подавших заявки на участие в конкурсе по данному лоту, отображается в «Журнале регистрации поступления заявок», на странице «Заявки».
- 7.11. Претенденты могут видеть друг друга только после вскрытия конвертов с заявками. По требованию Организатора наименования претендентов могут быть скрыты. В этом случае претенденты не будут видеть наименования конкурентов даже после вскрытия конвертов.

- 7.12. После публикации Протокола открытия доступа Организатор может запросить уточнение у любого из претендентов. Информация о том, что участнику направлен запрос уточнений, и сроке ответа участника на запрос уточнений содержится в Протоколе рассмотрения заявок на отборочной стадии, который в этом случае является промежуточным.
- 7.13. В случае, если процедура проводится в нормативных рамках 223-ФЗ для ответа на запрос уточнений участнику необходимо подписать ответ, а также все прикреплённые к нему файлы ЭП.

## 8. Редактирование заявки и отказ от участия в процедуре закупки

- 8.1. Организатор ПЗ «Конкурс» до наступления даты окончания приёма заявок может изменить условия проведения торгов по тому или иному лоту. Об этих изменениях участники оповещаются с помощью системных сообщений, а сами изменения дополнительно отображаются на странице «Изменения».

В связи с изменениями условий проведения процедуры Организатором, а также по каким-либо иным причинам участник может отредактировать свою заявку, или отказаться от участия в торгах по лоту.

- 8.2. Редактирование ценовых предложений по лотам, а также документов и/или их удаление из списка, отправленного Организатору, производится с использованием штатных функционалов Портала при открытии своей заявки.

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

- 8.3. Для отказа от участия в торгах по данному лоту претендент направляет Организатору процедуры закупки заявление с указанием причины отказа; инициировать этот процесс на Портале можно, нажав кнопку **Отказаться от участия**, расположенную под текстом извещения.
- 8.4. Сервисы Портала п.п.8.2, 8.3 доступны участнику только до момента наступления даты окончания приёма.

## 9. Нестандартные ситуации в процедуре

- 9.1. 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.

- 9.2. 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 предварительного квалификационного отбора».

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

- 9.3. 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.

## 10. Отмена протоколов

- 10.1. У Организатора имеется возможность отменить опубликованные протоколы. При отмене протокола может произойти возврат к предыдущему этапу процедуры.
- 10.2. Отмена протоколов происходит поочередно для каждого лота в отдельности.
- 10.3. При отмене Протокола открытия доступа на предварительном квалификационном отборе изменение статуса лота не происходит.
- 10.4. 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.
- 10.5. 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.
- 10.6. 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.
- 10.7. При отмене Протокола открытия доступа изменение статуса лота не происходит.
- 10.8. 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.

- 10.9. При отмене Протокола по переговорам изменение статуса лота не происходит.
- 10.10. При отмене Протокола проведения переторжки происходит отмена результатов самой переторжки. Все поданные на отмененной переторжке предложения не будут учитываться в дальнейших переторжках и протоколах.
- 10.11. При отмене Итогового протокола статус лота изменяется на «Ожидает решение организатора». Процедура переходит из списка архивных в действующие.
- 10.12. 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.
- 10.13. Все действия по отмене протоколов фиксируются на странице «Изменения».

## 11. Контакты оператора Портала

- 11.1. 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](#)
- 11.2. Консультационная поддержка осуществляется преимущественно в рабочие дни с 8:00 до 19:00 по московскому времени.

## 12. Приложение 1. Заполнение форм при подготовке заявки.

12.1. Подготовка заявки начинается на странице с извещением; для этого там имеется кнопка **Ваши заявки**.

атомной энергии" с учетом требований РД 03-36-2002 "Условия поставки импортного оборудования, изделий, материалов и комплектующих для ядерных установок, радиационных источников и пунктов хранения Российской Федерации

7 На момент поставки на товары должны быть предоставлены сертификаты, если сертификация товара предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации

Формы для участия:

- Справка о материально-технических ресурсах
- Справка о кадровых ресурсах
- Сводная таблица стоимости
- График поставки товара/выполнения работ /оказания услуг
- График оплаты поставляемого товара/выполнения работ /оказываемых услуг
- Данные бухгалтерского учёта
- Техническое предложение
- Справка об участии в судебных разбирательствах
- Подтверждение права поставки
- Анкета участника

Действия: [Ознакомиться с правилами проведения процедуры закупки](#)

[Задать вопрос организатору](#) [Ваши заявки](#)

Рисунок 12.1

12.2. На странице «Заявки участника» участник может начать оформление заявки, для чего необходимо нажать на ссылку «Открыть».

Фабрикант / Торговая площадка / Закупки предприятий атомной отрасли / Конкурс № 100219-1 / Заявки участника

Заявка в процедуре закупки "Конкурс № 100219-1"

Этап приема заявок № 1

№	Номер	Статус	Основная	Подписана	Создана	Обновлено	Отправлена	Действия
1	100219-1-2	Не отправлено 1-й этап	Да	Нет	08.09.2014 16:43	08.09.2014 16:43		<a href="#">Открыть</a>

Максимальное кол-во заявок на лот: 1

Рисунок 12.2

На странице указан номер этапа приёма заявок. Это связано с тем, что на процедуре реализован механизм многоэтапности.

12.3. При отправке своей заявки участник видит перечень ссылок, кнопки для добавления файлов, а цену своей заявки он может внести, заполнив сводную таблицу стоимости или спецификацию оборудования.

Обязательные к заполнению формы сопровождаются красной звёздочкой и фразой «Вы не заполнили форму».



Серым цветом отображаются те формы из списка форм в документации по закупке, которые в данный момент недоступны для заполнения (например, график оплаты, который становится доступным для заполнения только после того, как заполнена форма СТС/ спецификации).

Фабрикант / Торговая площадка / Закупки предприятий атомной отрасли / Конкурс № 266631-1 / Заявки участника / Заявка 266631-1-3

**Заявка 266631-1-3 в процедуре закупки "Конкурс № 266631-1"**

Заявка не отправлена (осталось 269 дн. 1 ч. 32 мин.) Эта заявка является основной

Начальная (максимальная) цена договора:	355,00 руб. (в том числе НДС)
Общая стоимость заявки:	0,00 руб. (НДС не облагается)

**Формы**

Заявка участника \* (Вы не загрузили файлы)  
 Сводная таблица стоимости \* (Вы не заполнили форму)  
 График оплаты поставляемого товара \ выполнения работ \ оказываемых услуг  
 Анкета участника \* (Вы не заполнили форму)  
 График поставки товара \ выполнения работ \ оказания услуг  
 План распределения объемов поставки \* (Вы не заполнили форму)  
 Требования к продукции  
 Требования к участнику  
 Данные бухгалтерского учёта  
 Справка о материально-технических ресурсах  
 Справка о кадровых ресурсах  
 Подтверждение права поставки  
 Техническое предложение  
 Справка об участии в судебных разбирательствах

↓ Добавить файл    ↓ Добавить файлы из личного кабинета

После отправки заявки Вы можете изменять файлы до 29.10.2017 15:45 (дата окончания приёма заявок)

Помимо документов, требуемых организатором процедуры закупки или установленных законом, необходимо в составе заявки подать также доверенность на пользователя системы (лицо, получившее логин и пароль)

[Перейти к списку заявок](#)  
[Перейти в данную процедуру закупки](#)

Рисунок 12.3

Ниже будет рассмотрен процесс заполнения форм, переход к которым осуществляется при нажатии на ссылки на странице «Заявка».

- 12.4. Нажатие на кнопку **Добавить файл** открывает обычную форму для загрузки файла, где участник может добавить расположенный на своём компьютере файл.

Фабрикант / Торговая площадка / Закупки предприятий атомной отрасли / Конкурс № 100219-1 / Заявки участника / Заявка 100219-1-2 / Добавить файл

**Загрузка документа**

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

Название файла \*

Комментарий к файлу  
 Осталось знаков: 500

Загрузить    Отмена

Рисунок 12.4

Для загрузки файла необходимо нажать на кнопку **Обзор**, выбрать файл на своём компьютере, внести название, комментарий и далее нажать кнопку **Загрузить**.

Нажатие на кнопку **Добавить файлы из личного кабинета** открывает страницу личного кабинета, где можно выбрать необходимые файлы и присоединить к заявке.

## 12.5. Заявка с одним добавленным файлом выглядит так:

Фабрикант / Торговая площадка / Закупки предприятий атомной отрасли / Конкурс № 266631-1 / Заявки участника / Заявка 266631-1-1

**Заявка 266631-1-1 в процедуре закупки "Конкурс № 266631-1"**

Заявка не отправлена (осталось 269 дн. 1 ч. 23 мин.) Эта заявка является основной

Начальная (максимальная) цена договора:	355,00 руб. (в том числе НДС)
Общая стоимость заявки:	123 230,00 руб. (НДС не облагается)

**Формы**

Заявка участника \* (Вы не подписали файлы)  
 Сводная таблица стоимости \* (Форма заполнена)  
 График оплаты поставляемого товара \ выполнения работ \ оказываемых услуг \* (Форма заполнена)  
 Анкета участника \* (Форма заполнена)  
 График поставки товара \ выполнения работ \ оказания услуг \* (Форма заполнена)  
 План распределения объемов поставки \* (Форма заполнена) (Вы не подписали файлы)  
 Требования к продукции  
 Требования к участнику  
 Данные бухгалтерского учёта  
 Справка о материально-технических ресурсах  
 Справка о кадровых ресурсах  
 Подтверждение права поставки  
 Техническое предложение  
 Справка об участии в судебных разбирательствах

Скачать одним архивом: [Заполненные формы к заявке](#)  
 Скачать одним архивом: [Файлы к заявке](#)

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

**Файлы**

Название файла	Комментарий к файлу	Опубликован	Подписан	Действия
Скачать файл <b>Основная заявка на первом этапе</b>		02.02.2017 14:20		<a href="#">Редактировать</a> <a href="#">Удалить</a> <a href="#">Подписать ЭЦП</a> <b>(Необходимо подписать файл)</b>

[История \(показать\)](#)

После отправки заявки Вы можете изменять файлы до 29.10.2017 15:45 (дата окончания приёма заявок)

Помимо документов, требуемых организатором процедуры закупки или установленных законом, необходимо в составе заявки подать также доверенность на пользователя системы (лицо, получившее логин и пароль)

[Перейти к списку заявок](#)  
[Перейти в данную процедуру закупки](#)

Рисунок 12.5

Добавленный файл обязательно требуется подписать ЭП для организаций-резидентов РФ, иначе отправить предложение будет невозможно, это требование актуально для всех подгружаемых к предложению документов. Для организаций-нерезидентов РФ подписание ЭП также возможно, но не обязательно (если процедура не проводится в нормативных рамках 223-ФЗ).

## 12.6. Чтобы удалить или отредактировать прикрепленный файл, необходимо отозвать ЭП.

### Рисунок 12.6

Кроме того, при необходимости к таблице можно добавить файл (кнопки **Добавить файл** и **Добавить файлы из личного кабинета**).

Фабрикант / Торговая площадка / Закупки предприятий атомной отрасли / Конкурс № 7-2 / Заявки участника / Заявка 7-2-1 / Сводная таблица стоимости

### Сводная таблица стоимости услуг

Вернуться к заявке

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

Скачать PDF | Загрузить форму из excel

Валюта предложения: RUB Изменить

Сводная таблица стоимости услуг

Начальная (максимальная) цена договора: 6 000,00 руб. (в том числе НДС)

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

№п/п	Наименование	Единицы измерения	Необходимое количество	Предлагаемое количество	Ставка НДС	Цена за единицу ЕЭП без НДС	«Оборудование»	Шеф-монтаж	Цена за единицу без НДС	Цена за единицу с НДС	Стоимость позиции без НДС	Стоимость позиции с НДС	Изготовитель товара	Дата	Вид транспорта	Действия
1	Имя позиции 1	ШТ	100.000	Не указано						50,00 руб.						заменить редактировать выбрать из списка
2	Имя позиции 2	ШТ	100.000	Не указано						20,00 руб.						заменить редактировать выбрать из списка

Вернуться к заявке

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

Для изменения валюты предложения требуется воспользоваться ссылкой «Изменить»

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

Для внесения данных в таблицу необходимо воспользоваться ссылкой «редактировать»

Рисунок 12.7

12.8. Также на форме можно определить валюту своего предложения из справочника, если Организатор при формировании извещения допустил такую возможность. Выбранная валюта будет использоваться на всех остальных формах заявки.

Воспользовавшись ссылкой «Изменить», можно изменить валюту своего предложения, которая будет использоваться на всех остальных формах предложения.

Установить валюту предложения

Внимание! Выбранная валюта будет использоваться на всех формах вашей заявки.

Установить валюту предложения

Валют \* GMD

Сохранить

Рисунок 12.8

12.9. При нажатии на ссылку «редактировать» открывается форма вида:

Сводная таблица стоимости услуг

Позиция №9

Алгоритм расчета ←

Наименование	Райзер-карта 00KA061 Lenovo		
Единицы измерения	ШТ		
Необходимое количество	2,000		
Предлагаемое количество	<input type="text" value="0,000"/>		
Цена за единицу EXW без НДС *	<input type="text" value="0,00"/>	RUB	
Цена за единицу без НДС *	<input type="text" value="0,00"/>	RUB	
Цена за единицу с НДС *	<input type="text" value="0,00"/>	RUB	2 056,60 RUB
Стоимость позиции без НДС *	<input type="text" value="0,00"/>	RUB	
Стоимость позиции с НДС *	<input type="text" value="0,00"/>	RUB	
Ставка НДС *	<input type="text" value="0%"/>		
Изготовитель товара *	<input type="radio"/> Являюсь изготовителем <input type="radio"/> Не являюсь изготовителем или несколько изготовителей		
ИНН *	<input type="text"/>		
КПП *	<input type="text"/>		

Сохранить

Отмена

Рисунок 12.9

Рядом с полем ввода «Цена за единицу с НДС» указано рекомендованное максимальное значение, указанное Организатором для данной позиции. Если указана цена позиции больше рекомендованной, то отображается предупреждение, но отправка предложения допустима.

Вверху по ссылке «Алгоритм расчёта» можно посмотреть, как работает алгоритм автоматического заполнения полей формы:

После ввода определённых исходных данных будет автоматически произведён расчёт стоимости позиции с НДС.

Пользователь заполняет следующие поля:

- Предлагаемое количество;
- Цена за единицу EXW без НДС;
- Ставка НДС;



- Все дополнительные поля, содержащие цены;

Портал автоматически рассчитывает значения остальных полей по следующим формулам:

- Цена за единицу без НДС = Цена за единицу EXW без НДС + Сумма Дополнительных полей;
- (если Дополнительных полей нет, то Цена за единицу без НДС = Цена за единицу EXW без НДС);
- Цена за единицу с НДС = Цена за единицу без НДС \* (100 + Ставка НДС) / 100;
- Стоимость позиции без НДС = Цена за единицу без НДС \* Предлагаемое количество;
- Стоимость позиции с НДС = Цена за единицу с НДС \* Предлагаемое количество;

Если для позиции требуется указать несколько изготовителей, то в поле «Изготовитель товара» требуется выбрать значение «Не являюсь изготовителем или несколько изготовителей». При этом отобразится поле ввода и ссылка «Добавить». При нажатии на ссылку появится дополнительное поле ввода, таким образом можно добавить несколько полей (по количеству изготовителей для данной позиции). При этом произойдет автоматическое добавление такого же количества полей для «ИНН изготовителя» и «КПП изготовителя».

The screenshot shows a web form for 'Изготовитель товара' (Manufacturer of goods). At the top, there are two radio buttons: 'Являюсь изготовителем' (I am the manufacturer) and 'Не являюсь изготовителем или несколько изготовителей' (I am not the manufacturer or several manufacturers). The second option is selected. Below this, there is a list of manufacturer names: 'Изготовитель 1', 'Изготовитель 2', and 'Изготовитель 3'. Each name has a 'Удалить' (Delete) button next to it. A 'Добавить' (Add) button is at the bottom of the list. A red box highlights the list of manufacturers. A yellow callout bubble points to this box, stating: 'В каждом из добавленных полей необходимо указать наименование только одной компании-изготовителя' (In each of the added fields, you must specify the name of only one company-manufacturer). Below the list, there is a text box with the instruction: 'Вы можете указать наименования нескольких организаций-изготовителей товара, нажав "Добавить" (при необходимости)' (You can specify the names of several organizations-manufacturers of goods by clicking 'Add' (if necessary)). Below this, there are two sections: 'ИНН изготовителя' (Manufacturer's INN) and 'КПП изготовителя' (Manufacturer's OGRN). Each section has three input fields, each labeled 'для Изготовитель 1', 'для Изготовитель 2', and 'для Изготовитель 3'. A red box highlights these input fields. A yellow callout bubble points to these fields, stating: 'Строки для полей «ИНН изготовителя» и «КПП изготовителя» добавятся автоматически в нужном количестве' (Rows for the fields 'Manufacturer's INN' and 'Manufacturer's OGRN' will be added automatically in the required quantity).

Рисунок 12.10

При необходимости, указываются наименования «ИНН изготовителя» и «КПП изготовителя» в точном соответствии с указанными наименованиями (поля снабжены подсказками – для какого именно изготовителя необходимо указать ИНН/КПП).

При необходимости удаления информации о изготовителе, требуется нажать ссылку «Удалить» под соответствующей строкой. При этом произойдет удаление соответствующих строк ИНН и КПП изготовителя.

Если Организатор не задал в перечне форм форму СТС, в заявке участника в обязательном порядке будет присутствовать форма «Спецификация оборудования».

- 12.10. Вместо формы «Сводная таблица стоимости» Организатор может включить в заявку форму «Спецификация оборудования». Заполнение данной формы происходит аналогично форме СТС, а уже заполненная форма может выглядеть так.

Спецификация оборудования

Данные успешно сохранены

[Вернуться к заявке](#)

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

Загрузить форму из excel

Спецификация оборудования										
Начальная (максимальная) цена договора:		100 000,00 руб. (в том числе НДС)								
Общая стоимость заявки:		17 160,00 руб. (в том числе НДС)				15 600,00 руб. (без НДС)				

№п/п	Наименование	Единица	Необходимое количество	Предлагаемое количество	Ставка НДС	Цена за единицу без НДС	Цена за единицу с НДС	Стоимость позиции без НДС	Стоимость позиции с НДС	Действия
1	Средство для чистки нерж/стали и стекла АДРИЭЛЬ 500мл	ШТ	1.000	1.000	10%	15 600,00	17 160,00	15 600,00	17 160,00	<a href="#">заменить</a> <a href="#">редактировать</a> <a href="#">выбрать из списка</a>

[Вернуться к заявке](#)

Рисунок 12.11

- 12.11. Нажатие на ссылку «Анкета участника» приводит к открытию одноимённой страницы, на которой необходимо нажать на ссылку «Заполнить».

Фабрикант / Торговая площадка / Закупки предприятий атомной отрасли / Конкурс № 100219-1 / Заявки участника / Заявка 100219-1-2 / Анкета участника

### Анкета участника

[Заполнить](#) ←

**Анкета не заполнена!**

[Вернуться к заявке](#)

Рисунок 12.12

- 12.12. Откроется форма с уже частично заполненными полями. Поля, отмеченные звёздочками обязательны для заполнения, остальные поля заполняются по желанию.

Фабrikант / Торговая площадка / Закупки предприятий атомной отрасли / Конкурс № 100219-1 / Заявки участника / Заявка 100219-1-2 / Анкета участника / Заполнить анкету

### Анкета участника

#### Информация об участнике

Полное наименование организации \*

Краткое наименование организации Осталось знаков: 85

Вид деятельности Осталось знаков: 255

Срок деятельности Осталось знаков: 20

ИНН \* Осталось знаков: 10

КПП \* Осталось знаков: 11

ОГРН \* Осталось знаков: 7

ОКПО \* Осталось знаков: 12

ОКАТО \* Осталось знаков: 9

Юридический адрес Осталось знаков: 192

Почтовый адрес \* Осталось знаков: 192

Фактический адрес Осталось знаков: 250

Телефон     
код города номер телефона добавочный номер

Факс     
код города номер телефона добавочный номер

E-mail \*

Размер уставного капитала

Валюта уставного капитала

Стоимость основных фондов (по балансу последнего завершнного периода) Осталось знаков: 255

Наименование банка Осталось знаков: 252

Фактический адрес банка Осталось знаков: 241

Расчетный счет Осталось знаков: 10

Телефон банка     
код города номер телефона добавочный номер

Прочая информация по банку Осталось знаков: 1000

#### Информация о руководителе

Ф.И.О. Руководителя Осталось знаков: 100

Должность Осталось знаков: 100

Телефон     
код города номер телефона добавочный номер

E-mail

#### Информация об организации

Ф.И.О. Уполномоченного лица Осталось знаков: 100

Должность Осталось знаков: 100

Телефон     
код города номер телефона добавочный номер

E-mail

Порядок одобрения сделки Осталось знаков: 100

Орган управления участника Осталось знаков: 255


Прикрепить файл (до 10 МБ)

(скан-копия с подписью и печатью; только изображения, документы и архивы)

Рисунок 12.13






- 12.13. После нажатия на кнопку **Сохранить** открывается страница «Анкета участника», где в подготовленную анкету можно добавить учредителей, свидетельство ЕГРЮЛ и список филиалов.


 Фабрикант / Торговая площадка / Закупки предприятий атомной отрасли / Конкурс № 100219-1 / Заявки участника / Заявка 100219-1-2 / Анкета участника

### Анкета участника

Данные успешно сохранены

Заполнить

Анкета участника	
<b>Информация об участнике</b>	
Полное наименование организации:	Открытое акционерное общество "Автотранс"
Краткое наименование организации:	ОАО "Автотранс"
Список учредителей:	<a href="#">Добавить</a> 
Свидетельство ЕГРЮЛ:	<a href="#">Добавить</a> 
ИНН: 6659045278	
КПП: 172675388	
ОГРН: 4567364767783	
ОКПО: 13244568	
Юридический адрес:	Россия, 115789, г. Москва, ул. Текстильщиков, д. 6, стр. 2
Почтовый адрес:	Россия, 115789, г. Москва, ул. Текстильщиков, д. 6, стр. 2
E-mail:	avto@mmail.com
Список филиалов:	<a href="#">Добавить</a> 
Размер уставного капитала:	0,00 руб.
Наименование банка:	ОАО
Фактический адрес банка:	г. Москва
Расчетный счет:	40702810300000010791
<b>Информация о руководителе</b>	
<b>Информация об организации</b>	


[Вернуться к заявке](#) 

Рисунок 12.14

Вернуться на страницу с заявкой можно, нажав на ссылку «Вернуться к заявке», расположенную в левом нижнем углу страницы.

- 12.14. При нажатии на ссылку «Требования к продукции» на странице с заявкой участник переходит на страницу «Требования к продукции». В таблице, на открывшейся странице нужно внести необходимую 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» в колонке «Требуемые документы»).

Фабрикант / Торговая площадка / Закупки предприятий атомной отрасли / Конкурс № 100219-1 / Заявки участника / Заявка 100219-1-2 / Требования к продукции

### Требования к продукции

[Вернуться к заявке](#)

№ п/п	Требование	Значение/Комментарий	Требуемые документы
1	В случае поставки товаров импортного производства и/или применения импортного оборудования, комплектующих материалов и полуфабрикатов в составе поставляемого товара, должны быть выполнены требования НП-071-06 "Правил оценки соответствия оборудования, комплектующих, материалов и полуфабрикатов, поставляемых на объекты использования атомной энергии" с учетом требований РД 03-36-2002 "Условия поставки импортного оборудования, изделий, материалов и комплектующих для ядерных установок, радиационных источников и пунктов хранения Российской Федерации"	<a href="#">заполнить</a>	<a href="#">Загрузить документы</a>

[Вернуться к заявке](#)

Рисунок 12.15

12.15. После нажатия в форме на ссылку «заполнить» вносится информация в поля «Значение» и «Комментарий».

**Заполнение требования:**

**Информация по лоту**

Номер 6

**Требование** В случае поставки товаров импортного производства и/или применения импортного оборудования, комплектующих материалов и полуфабрикатов в составе поставляемого товара, должны быть выполнены требования НП-071-06 "Правил оценки соответствия оборудования, комплектующих, материалов и полуфабрикатов, поставляемых на объекты использования атомной энергии" с учетом требований РД 03-36-2002 "Условия поставки импортного оборудования, изделий, материалов и комплектующих для ядерных установок, радиационных источников и пунктов хранения Российской Федерации"

**Значение**

**Комментарий**

[Сохранить](#) [Отмена](#)

Рисунок 12.16

12.16. Используя ссылку «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 12.17

12.17. Заполненная форма «Требование к продукции» с уже подгруженным, но не подписанным ЭП файлом выглядит так:

Фабрикант / Торговая площадка / Закупки предприятий атомной отрасли / Конкурс № 100219-1 / Заявки участника / Заявка 100219-1-2 / Требования к продукции

Требования к продукции

Данные успешно сохранены

Вернуться к заявке

Необходимо подписать все документы

№ п/п	Требование	Значение/Комментарий	Требуемые документы
1	В случае поставки товаров импортного производства и/или применения импортного оборудования, комплектующих материалов и полуфабрикатов в составе поставляемого товара, должны быть выполнены требования НП-071-06 "Правил оценки соответствия оборудования, комплектующих, материалов и полуфабрикатов, поставляемых на объекты использования атомной энергии" с учетом требований РД 03-36-2002 "Условия поставки импортного оборудования, изделий, материалов и комплектующих для ядерных установок, радиационных источников и пунктов хранения Российской Федерации	Все требования гарантируем Гарантию подтверждаем приложенным файлом	<div><div>Подтверждение права на предложение Подписать ЭЦП Редактировать Удалить</div><div>Загрузить документы</div></div>

Вернуться к заявке

**Рисунок 12.18**

**12.18.** Нажатие на ссылку «Требования к участнику» переводит участника на страницу с одноимённым названием, на которой необходимо загрузить требуемые документы и внести информацию в колонке «Значение/Комментарий».

	Фабрикант / Торговая площадка / Закупки предприятий атомной отрасли / Конкурс № 100219-1 / Заявки участника / Заявка 100219-1-2 / Требования к участнику			
<b>Требования к участнику</b>				
<a href="#">Вернуться к заявке</a>				
* - требования рекомендуемые для заполнения организатором торгов.				
№ п/п	Требование	Значение/Комментарий	Требуемые документы	Пороговое значение Предельное значение
1	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). <a href="#">Заполнить</a>		отсканированные оригиналы полученной не ранее чем за 6 месяцев (а если были изменения — то не ранее внесения таких изменений в соответствующий реестр) до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении процедуры закупки выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) либо выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), или документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц) <a href="#">Загрузить документы</a>	
			отсканированный оригинал документа, подтверждающий полномочия лица на подписание заявки на участие в процедуре закупки и участия в закупке (документ)	
			Участник аттестованной организации, который подтверждает соответствие интегрированной системы менеджмента; - сертификат соответствия требованиям стандарта OHSAS 18001 «Система профессиональной безопасности и охраны здоровья». <a href="#">Загрузить документы</a>	

**Рисунок 12.19**

**12.19.** При нажатии на ссылку «заполнить» открывается форма, в которую можно внести данные в поля «Значение» и «Комментарий».

**Заполнение требования:**

**Информация по лоту**

Номер 1

Требование 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).

Значение

Комментарий

Сохранить Отмена

Рисунок 12.20

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

Фабрикант / Торговая площадка / Закупки предприятий атомной отрасли / Конкурс № 100219-1 / Заявки участника / Заявка 100219-1-2 / Требования к участнику

**Требования к участнику**

Успешно подписано.

[Вернуться к заявке](#)

\* - требования рекомендуемые для заполнения организатором торгов.

№ п/п	Требование	Значение/Комментарий	Требуемые документы	Пороговое значение Предельное значение
1	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). <a href="#">заполнить</a>	Организация зарегистрирована в качестве юридического лица Подтверждается выпиской из ЕГРЮЛ	<p>отсканированные оригиналы полученной не ранее чем за 6 месяцев (а если были изменения — то не ранее внесения таких изменений в соответствующий реестр) до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении процедуры закупки выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) либо выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), или документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц)</p> <p><a href="#">Загрузить документы</a></p> <p>отсканированный оригинал документа, подтверждающего полномочия на подписание</p> <p>удовлетворенной трудовой организации», серт. соответствия интегрированной системы менеджмента; - сертификат соответствия требованиям стандарта OHSAS 18001 «Система профессиональной безопасности и охраны здоровья».</p> <p><a href="#">Загрузить документы</a></p>	<p>Копия выписки из ЕГРЮЛ</p> <p>Отозвать ЭЦП</p>

[Вернуться к заявке](#)

Рисунок 12.21

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

12.21. При нажатии на ссылку «Данные бухгалтерского учёта» открывается одноимённая страница, на которой в поля формы необходимо внести необходимые значения из бухгалтерской отчётности своей организации (ссылка «Заполнить»).

Фабрикант / Торговая площадка / Закупки предприятий атомной отрасли / Конкурс № 100219-1 / Заявка участника / Заявка 100219-1-2 / Данные бухгалтерского учета

### Данные бухгалтерского учета

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

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 12.22

Также можно добавить файл, для чего в верхней части страницы имеется кнопки **Добавить файл** и **Добавить файлы из личного кабинета**.

## 12.22. Примерный вид заполненной формы «Данные бухгалтерского учёта»:

Фабрикант / Торговая площадка / Закупки предприятий атомной отрасли / Конкурс № 100219-1 / Заявка участника / Заявка 100219-1-2 / Данные бухгалтерского учета

### Данные бухгалтерского учета

Данные успешно сохранены

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

Файл	Комментарий к файлу	Опубликован Подписан	Действия
Скачать файл <b>Бухгалтерский отчёт за 2 кв 2015</b>		09.09.2014 11:13 09.09.2014 11:13	Отозвать ЭЦП

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	203 740,00	502 890,00
2	Стр. 290 – итоговое значение по разделу II «Оборотные активы», указывается на окончание отчетного периода.	Бухгалтерский баланс	387 800,00	708 200,00
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	412 250,00	651 370,00
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 12.23

## 12.23. После нажатия на ссылку «Справка о материально-технических ресурсах» участник попадает на страницу с одноимённой формой.

К форме можно добавить файл (кнопки **Добавить файл** и **Добавить файлы из личного кабинета**). Форму можно заполнить из личного кабинета (одноимённая кнопка) – при этом ранее введённые данные будут перезаписаны.

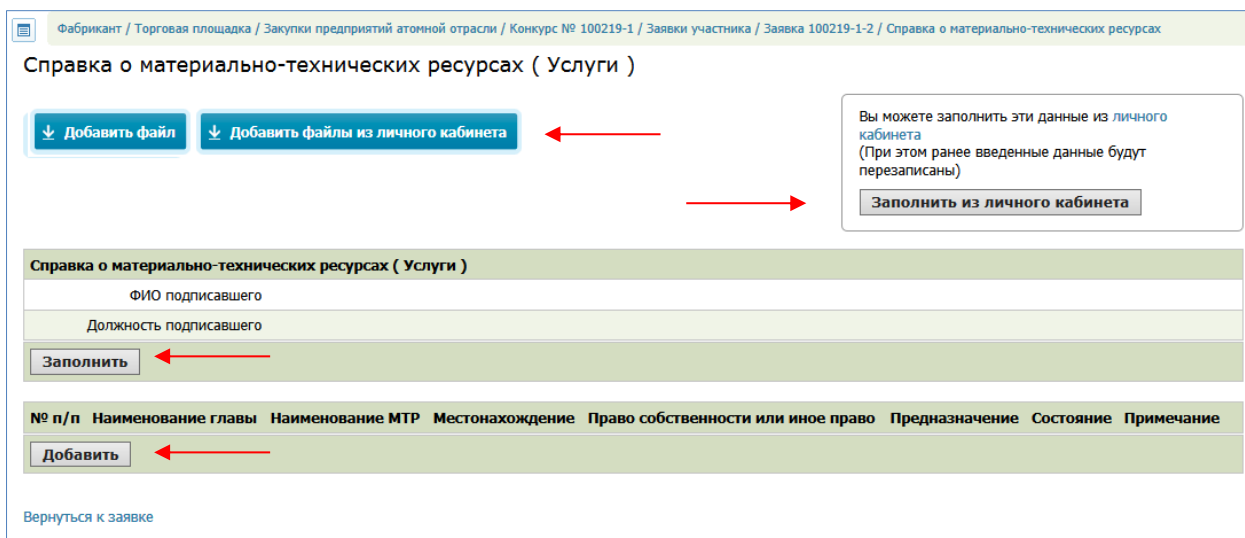


Рисунок 12.24

12.24. Кнопка **Заполнить** позволяет ввести в форму ФИО и должность подписавшего справку, а после нажатия на кнопку **Добавить** можно сформировать одну строку справки.

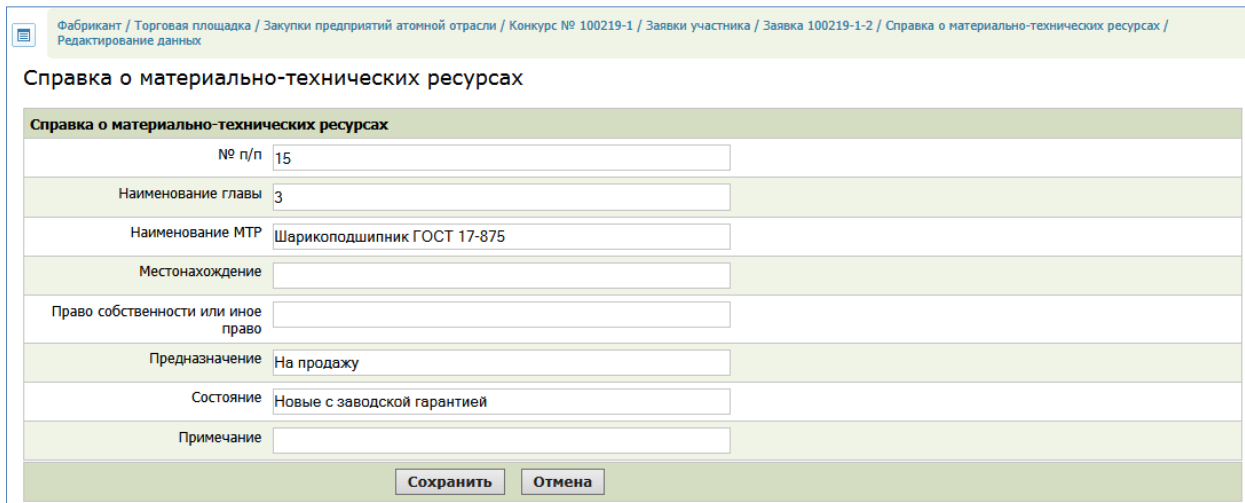


Рисунок 12.25

12.25. Заполненная страница «Справка о материально-технических ресурсах» может состоять из нескольких строк (кнопка **Добавить** позволяет добавлять их) выглядеть так:

Фабрикант / Торговая площадка / Закупки предприятий атомной отрасли / Конкурс № 100219-1 / Заявки участника / Заявка 100219-1-2 / Справка о материально-технических ресурсах

### Справка о материально-технических ресурсах ( Услуги )

Данные успешно сохранены

Добавить файл

Добавить файлы из личного кабинета

Вы можете заполнить эти данные из личного кабинета (При этом ранее введенные данные будут перезаписаны)

Заполнить из личного кабинета

Файл	Комментарий к файлу	Опубликован Подписан	Действия
Скачать файл <b>Справка</b>		09.09.2014 11:27 09.09.2014 11:27	Отозвать ЭЦП

### Справка о материально-технических ресурсах ( Услуги )

ФИО подписавшего Василий Фёдорович Петренко

Должность подписавшего Гл. Бухгалтер

Редактировать

№ п/п	Наименование главы	Наименование МТР	Местонахождение	Право собственности или иное право	Предназначение	Состояние	Примечание
15	3	Шарикоподшипник ГОСТ 17-875			На продажу	Новые с заводской гарантией	Редактировать Удалить

Добавить

Вернуться к заявке

Рисунок 12.26

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

### Справка о кадровых ресурсах (Выполнение подрядных работ)

Добавить файл

Добавить файлы из личного кабинета

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

Заполнить

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

Добавить группу штатного персонала

Добавить подрядчика

Вернуться к предложению

Рисунок 12.27

12.27. 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	
<b>Основной персонал рабочих специальностей, привлекаемый для выполнения работ по договору, по видам выполняемых работ</b>	
Работы Осталось знаков: 255	<input type="text"/>
Персонал, (ФИО, специальность, разряд) Осталось знаков: 255	<input type="text"/> (?)
Кол-во, чел. Осталось знаков: 255	<input type="text"/>
Принадлежность персонала (подрядчик, субподрядчик) Осталось знаков: 255	<input type="text"/> (?)
Образование (какое учебное заведение окончил, год окончания, специальность) Осталось знаков: 255	<input type="text"/> (?)
Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет Осталось знаков: 255	<input type="text"/>
Сертификат Осталось знаков: 255	<input type="text"/> (?)
Дипломы, подтверждающие наличие у специалиста квалификации Осталось знаков: 255	<input type="text"/> (?)
Примечания (привлечение одного и того же персонала на различные виды работ с учетом графика выполнения и т.п.) Осталось знаков: 255	<input type="text"/> (?)
<input type="button" value="Сохранить"/> <input type="button" value="Отмена"/>	

Рисунок 12.28

12.28. 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).

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

Общая штатная численность	
<input type="button" value="Добавить группу штатного персонала"/>	

Рисунок 12.29

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	<input type="button" value="Редактировать"/> <input type="button" value="Удалить"/>
<input type="button" value="Добавить группу штатного персонала"/>	

Рисунок 12.30

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.

**12.30.** 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 12.31

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	
<b>Итого:</b>	
Добавить группу штатного персонала	Добавить подрядчика

Рисунок 12.32

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
<b>Итого:</b>			
Добавить группу штатного персонала		Добавить подрядчика	

Рисунок 12.33

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.

**12.31.** 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](#)

[Заполнить](#)
[Сохранить форму как шаблон](#)

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 (?)
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	Редактировать Удалить
Монтажники	150	12	50	10	Редактировать Удалить
<b>ИТОГО:</b>	<b>162</b>	<b>22</b>	<b>55</b>	<b>12</b>	

[Добавить группу штатного персонала](#)
[Добавить подрядчика](#)

[Вернуться к предложению](#)

Рисунок 12.34

12.32. 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.

12.33. Нажатие на ссылку «План распределения объёмов поставки» переводит участника на страницу с одноимённым названием. На странице можно добавить файл, добавить информацию об организации участника и об организации поставщика/субподрядчика/исполнителя.

Сумма указанных поставок, работ, услуг по лоту должна быть равна общей стоимости предложения, указанной ранее.

Фабрикант / Торговая площадка / Закупки предприятий атомной отрасли / Конкурс № 100262-1 / Заявки участника / Заявка 100262-1-1 / План распределения объёмов поставки

План распределения объёмов поставки

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

№ п/п	Наименование товара/работ/услуг	Наименование организации, выполняющей/оказывающей данный объём поставок, работ и услуг	ИНН	КПП	ОГРН	Физическое лицо	Сведения об отношении организации к субъектам малого и среднего предпринимательства	Стоимость поставок, работ, услуг (в руб.)	Срок выполнения/оказания		Документы, подтверждающие статус	Действия
									Дата начала	Дата окончания		
Автомобили легковые высшего класса для служебного пользования												
<a href="#">Добавить информацию о вашей организации</a>												
<a href="#">Добавить информацию о поставщике/субподрядчике/исполнителе</a>												
Итого по лоту								0,00 руб.				
Общая стоимость заявки								0,00 руб.				

[Вернуться к заявке](#)

Рисунок 12.35

12.34. Заполнение полей формы не представляет трудностей, а уже заполненная форма «План распределения объёмов поставки» без добавленного файла может выглядеть так:

Фабрикант / Торговая площадка / Закупки предприятий атомной отрасли / Конкурс № 100262-1 / Заявки участника / Заявка 100262-1-1 / План распределения объёмов поставки

План распределения объёмов поставки

Добавить файл Добавить файлы из личного кабинета

№ п/п	Наименование товара/работ/услуг	Наименование организации, выполняющей/оказывающей данный объём поставок, работ и услуг	ИНН	КПП	ОГРН	Физическое лицо	Сведения об отношении организации к субъектам малого и среднего предпринимательства	Стоимость поставок, работ, услуг (в руб.)	Срок выполнения/оказания	Дата начала	Дата окончания	Документы, подтверждающие статус	Действия
1	Автомобили легковые высшего класса для служебного пользования	ОАО "Автотранс"	6659045278	172675388	4567364767783	нет	Не субъект МСП	1 800 000,00 руб.	08.09.2014	11.09.2014			Редактировать Удалить
2	Автомобили легковые высшего класса для служебного пользования	Представительство "Форд" в Москве	5555555555	4444444				200 000,00 руб.	08.09.2014	11.09.2014			Редактировать Удалить
Добавить информацию о поставщике/субподрядчике/исполнителе													
Итого по лоту								2 000 000,00 руб.					
Общая стоимость заявки								2 000 000,00 руб.					

Вернуться к заявке

Рисунок 12.36

12.35. При нажатии на ссылку «Подтверждение права поставки» участник переходит на страницу с одноимённым названием, на которой необходимо загрузить файл (кнопки **Добавить файл** и **Добавить файлы из личного кабинета**).

Фабрикант / Торговая площадка / Закупки предприятий атомной отрасли / Конкурс № 100219-1 / Заявки участника / Заявка 100219-1-2 / Подтверждение права поставки

Подтверждение права поставки

Добавить файл Добавить файлы из личного кабинета

Вернуться к заявке

Рисунок 12.37

Загрузка файла происходит стандартным для ОС Windows образом.

12.36. Загруженный к форме и подписанный ЭП файл выглядит так:

Фабрикант / Торговая площадка / Закупки предприятий атомной отрасли / Конкурс № 100219-1 / Заявки участника / Заявка 100219-1-2 / Подтверждение права поставки

Подтверждение права поставки

Добавить файл Добавить файлы из личного кабинета

Файл	Комментарий к файлу	Опубликован Подписан	Действия
Скачать файл Подтверждающий документ		09.09.2014 12:31 09.09.2014 12:31	Отозвать ЭЦП

Вернуться к заявке

Рисунок 12.38

12.37. Нажатие на ссылку «Техническое предложение» переводит участника на страницу с одноимённым названием, на которой необходимо загрузить файл (кнопки **Добавить файл** и **Добавить файлы из личного кабинета**).

Фабрикант / Торговая площадка / Закупки предприятий атомной отрасли / Конкурс № 100219-1 / Заявки участника / Заявка 100219-1-2 / Техническое предложение

### Техническое предложение

↓ Добавить файл
↓ Добавить файлы из личного кабинета

[Вернуться к заявке](#)

Рисунок 12.39

Загрузка файла происходит стандартным для ОС Windows образом.

- 12.38. При нажатии на ссылку «Справка об участии в судебных разбирательствах» участник переходит на страницу с одноимённым названием, на которой необходимо загрузить файл (кнопки **Добавить файл** и **Добавить файлы из личного кабинета**).

Фабрикант / Торговая площадка / Закупки предприятий атомной отрасли / Конкурс № 100219-1 / Заявки участника / Заявка 100219-1-2 / Справка об участии в судебных разбирательствах

### Справка об участии в судебных разбирательствах

↓ Добавить файл
↓ Добавить файлы из личного кабинета

[Вернуться к заявке](#)

Рисунок 12.40

Загрузка файла происходит стандартным для ОС Windows образом.

- 12.39. Нажатие на ссылку «График оплаты поставляемого товара / выполнения работ / оказываемых услуг» переводит участника на страницу с одноимённым названием, на которой необходимо добавить файл. Также нужно внести сроки авансового платежа и сумму на данный срок и сроки остальных платежей и суммы, соответствующие указанным срокам.

Фабрикант / Торговая площадка / Закупки предприятий атомной отрасли / Конкурс № 100219-1 / Заявки участника / Заявка 100219-1-2 / График оплаты

### График оплаты

[Вернуться к заявке](#)

↓ Добавить файл
↓ Добавить файлы из личного кабинета

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	Тестирование открытого конкурса 2-1 АНК	<a href="#">Добавить</a>	<a href="#">Добавить</a>			0,00 руб.	84 000,00 руб.
2	Подшипник ГОСТ 12-11	<a href="#">Добавить</a>	<a href="#">Добавить</a>			0,00 руб.	90 000,00 руб.
3	Детская коляска ГОСТ 45М90-74	<a href="#">Добавить</a>	<a href="#">Добавить</a>			0,00 руб.	100 000,00 руб.
4	Подшипник В6-7305АШ2 ГОСТ 520-2002	<a href="#">Добавить</a>	<a href="#">Добавить</a>			0,00 руб.	45 000,00 руб.

[Вернуться к заявке](#)

Рисунок 12.41

Общая сумма по каждой позиции должна равняться величине, указанной в колонке «Стоимость позиции в СТС/спецификации».

12.40. При нажатии на ссылку «Добавить» возникает форма, в которой необходимо указать сумму платежа и срок (выбирается из всплывающего календаря).

Рисунок 12.42

12.41. При неверном указании цены в колонке «Общая стоимость платежей по позиции» шрифт, которым отображается общая стоимость, становится красным.

Фабрикант / Торговая площадка / Закупки предприятий атомной отрасли / Конкурс № 100219-1 / Заявки участника / Заявка 100219-1-2 / График оплаты

График оплаты

Вернуться к заявке

Добавить файл Добавить файлы из личного кабинета

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	Тестирование открытого конкурса 2-1 АнК	19.09.2014	42 000,00 руб.	29.09.2014	42 000,00 руб.	84 000,00 руб.	84 000,00 руб.
		Добавить		Добавить			
2	Подшипник ГОСТ 12-11	19.09.2014	30 000,00 руб.	30.09.2014	60 000,00 руб.	90 000,00 руб.	90 000,00 руб.
		Добавить		Добавить			
3	Детская коляска ГОСТ 45М90-74	22.09.2014	50 000,00 руб.	25.09.2014	60 000,00 руб.	110 000,00 руб.	100 000,00 руб.
		Добавить		Добавить			
4	Подшипник В6-7305АШ2 ГОСТ 520-2002	25.09.2014	15 000,00 руб.	30.09.2014	30 000,00 руб.	45 000,00 руб.	45 000,00 руб.
		Добавить		Добавить			

Вернуться к заявке

Чтобы удалить запись, необходимо нажать на знак минус ('-')

Рисунок 12.43

12.42. Страница «График поставки товара» открывается при нажатии на одноимённую ссылку.

Фабрикант / Торговая площадка / Закупки предприятий атомной отрасли / Конкурс № 100219-1 / Заявки участника / Заявка 100219-1-2 / График поставки товара/выполнения работ /оказания услуг

### График поставки товара/выполнения работ /оказания услуг

[Вернуться к заявке](#)

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

Общая стоимость поставок по каждой позиции должна быть равной "Общей стоимости позиции"

График поставки товара/выполнения работ /оказания услуг						
Дата начала поставки:		30.10.2015				
Дата окончания поставки:		31.12.2015				
№п/п	Наименование	Поставки			Общая стоимость поставок по позиции	Общая стоимость позиции
1	Тестирование открытого конкурса 2-1 АНК	Стоимость поставки	Дата поставки		0,00 руб.	84 000,00 руб.
		<a href="#">Добавить поставку</a>				
2	Подшипник ГОСТ 12-11	Стоимость поставки	Дата поставки		0,00 руб.	90 000,00 руб.
		<a href="#">Добавить поставку</a>				
3	Детская коляска ГОСТ 45М90-74	Стоимость поставки	Дата поставки		0,00 руб.	100 000,00 руб.
		<a href="#">Добавить поставку</a>				
4	Подшипник В6-7305АШ2 ГОСТ 520-2002	Стоимость поставки	Дата поставки		0,00 руб.	45 000,00 руб.
		<a href="#">Добавить поставку</a>				

[Вернуться к заявке](#)

Рисунок 12.44

12.43. Нажатие на ссылку «Добавить поставку» открывает окно с формой для внесения даты и стоимости поставки.

Добавление поставки:
 ✕

Дата поставки: \*

Стоимость поставки: \*

Добавить

Рисунок 12.45

12.44. Заполненная форма графика поставки может выглядеть так.

Фабрикант / Торговая площадка / Закупки предприятий атомной отрасли / Конкурс № 100219-1 / Заявка участника / Заявка 100219-1-2 / График поставки товара/выполнения работ /оказания услуг

### График поставки товара/выполнения работ /оказания услуг

[Вернуться к заявке](#)

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

Файл	Комментарий к файлу	Опубликован Подписан	Действия
Окачать файл <b>График</b>		09.09.2014 13:30 09.09.2014 13:30	<a href="#">Отозвать ЭЦП</a>

#### График поставки товара/выполнения работ /оказания услуг

Дата начала поставки:	30.10.2015
Дата окончания поставки:	31.12.2015

№п/п	Наименование	Поставки	Общая стоимость поставок по позиции	Общая стоимость позиции									
1	Тестирование открытого конкурса 2-1 АНК	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Стоимость поставки</th> <th>Дата поставки</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>42 000,00 руб.</td> <td>19.09.2014</td> <td>—</td> </tr> <tr> <td>42 000,00 руб.</td> <td>29.09.2014</td> <td>—</td> </tr> </tbody> </table> <a href="#">Добавить поставку</a>	Стоимость поставки	Дата поставки		42 000,00 руб.	19.09.2014	—	42 000,00 руб.	29.09.2014	—	84 000,00 руб.	84 000,00 руб.
Стоимость поставки	Дата поставки												
42 000,00 руб.	19.09.2014	—											
42 000,00 руб.	29.09.2014	—											
2	Подшипник ГОСТ 12-11	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Стоимость поставки</th> <th>Дата поставки</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>90 000,00 руб.</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <a href="#">Добавить поставку</a>	Стоимость поставки	Дата поставки		90 000,00 руб.			90 000,00 руб.	90 000,00 руб.			
Стоимость поставки	Дата поставки												
90 000,00 руб.													
4	Подшипник В6-7305АШ2 ГОСТ 520-2002	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Стоимость поставки</th> <th>Дата поставки</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>20 000,00 руб.</td> <td>24.09.2014</td> <td>—</td> </tr> <tr> <td>25 000,00 руб.</td> <td>30.09.2014</td> <td>—</td> </tr> </tbody> </table> <a href="#">Добавить поставку</a>	Стоимость поставки	Дата поставки		20 000,00 руб.	24.09.2014	—	25 000,00 руб.	30.09.2014	—	45 000,00 руб.	45 000,00 руб.
Стоимость поставки	Дата поставки												
20 000,00 руб.	24.09.2014	—											
25 000,00 руб.	30.09.2014	—											

[Вернуться к заявке](#) ←

Рисунок 12.46

- 12.45. После заполнения всех форм по ссылке «Вернуться к заявке» участник возвращается на страницу «Заявка <Номер заявки>».
- 12.46. Подготовленную заявку необходимо подписать ЭП. Подписание предложения обязательно для организаций-резидентов РФ и необязательно (но возможно) для организаций-нерезидентов РФ (если процедура не проводится в нормативных рамках 223-ФЗ).



Заявка 276687-1-3 в процедуре закупки "Конкурс № 276687-1"

Заявка не отправлена (осталось 22 дн. 44 мин.)
Эта заявка является основной

Подписать заявку ЭЦП

Начальная (максимальная) цена договора:	350 500,00 руб. (в том числе НДС)
Общая стоимость заявки:	10 605,92 руб. (в том числе НДС)
	10 496,00 руб. (без НДС)

### Формы

Заявка участника \* (Файлы подписаны)  
Спецификация оборудования \* (Форма заполнена)  
График оплаты поставляемого товара \ выполнения работ \ оказываемых услуг \* (Форма заполнена)  
Анкета участника \* (Форма заполнена)  
График поставки товара \ выполнения работ \ оказания услуг \* (Форма заполнена)  
План распределения объемов работ/услуг \* (Форма заполнена)  
Требования к продукции  
Требования к участнику  
Данные бухгалтерского учёта  
Справка о материально-технических ресурсах  
Справка о кадровых ресурсах  
Подтверждение права поставки  
Техническое предложение  
Справка об участии в судебных разбирательствах

Скачать одним архивом: [Заполненные формы к заявке](#)  
Скачать одним архивом: [Файлы к заявке](#)

Добавить файл
Добавить файлы из личного кабинета

### Файлы

Название файла	Комментарий к файлу	Опубликован	Подписан	Действия
Скачать файл <b>Основная заявка</b>		28.11.2017 14:59	28.11.2017 14:59	Отозвать ЭЦП

[история \(показать\)](#)

После отправки заявки Вы можете изменять файлы до 20.12.2017 15:45 (дата окончания приёма заявок)

Помимо документов, требуемых организатором процедуры закупки или установленных законом, необходимо в составе заявки подать также доверенность на пользователя системы (лицо, получившее логин и пароль)

[Перейти к списку заявок](#)  
[Перейти в данную процедуру закупки](#)

Рисунок 12.47

12.47. После подписания заявки появляется сообщение об успешном подписании и возникает кнопка **Отправить заявку**.



Заявка 276687-1-3 в процедуре закупки "Конкурс № 276687-1"

Заявка не отправлена (осталось 22 дн. 41 мин.)
Эта заявка является основной

Отозвать ЭЦП
Отправить заявку

Начальная (максимальная) цена договора:	350 500,00 руб. (в том числе НДС)
Общая стоимость заявки:	10 605,92 руб. (в том числе НДС)
	10 496,00 руб. (без НДС)

### Формы

Заявка участника \* (Файлы подписаны)  
Спецификация оборудования \* (Форма заполнена)  
График оплаты поставляемого товара \ выполнения работ \ оказываемых услуг \* (Форма заполнена)  
Анкета участника \* (Форма заполнена)  
График поставки товара \ выполнения работ \ оказания услуг \* (Форма заполнена)  
План распределения объемов работ/услуг \* (Форма заполнена)  
Требования к продукции  
Требования к участнику  
Данные бухгалтерского учёта  
Справка о материально-технических ресурсах  
Справка о кадровых ресурсах  
Подтверждение права поставки  
Техническое предложение  
Справка об участии в судебных разбирательствах

Скачать одним архивом: [Заполненные формы к заявке](#)  
Скачать одним архивом: [Файлы к заявке](#)

### Файлы

Название файла	Комментарий к файлу	Опубликован	Подписан
Скачать файл <b>Основная заявка</b>		28.11.2017 14:59	28.11.2017 14:59

[история \(показать\)](#)


После отправки заявки Вы можете изменять файлы до 20.12.2017 15:45 (дата окончания приёма заявок)

Помимо документов, требуемых организатором процедуры закупки или установленных законом, необходимо в составе заявки подать также доверенность на пользователя системы (лицо, получившее логин и пароль)


[Перейти к списку заявок](#)  
[Перейти в данную процедуру закупки](#)

Рисунок 12.48

12.48. После отправки заявки страница выглядит так:

Заявка 276687-1-3 в процедуре закупки "Конкурс № 276687-1" 

Эта заявка является основной

[Отозвать ЭЦП и заявку](#) 


Начальная (максимальная) цена договора:	350 500,00 руб. (в том числе НДС)
Общая стоимость заявки:	10 605,92 руб. (в том числе НДС)
	10 496,00 руб. (без НДС)
Заявка отправлена:	28.11.2017 в 15:04

**Формы**

Заявка участника \* (Файлы подписаны)  
 Спецификация оборудования \* (Форма заполнена)  
 График оплаты поставляемого товара \ выполнения работ \ оказываемых услуг \* (Форма заполнена)  
 Анкета участника \* (Форма заполнена)  
 График поставки товара \ выполнения работ \ оказания услуг \* (Форма заполнена)  
 План распределения объемов работ/услуг \* (Форма заполнена)  
 Требования к продукции  
 Требования к участнику  
 Данные бухгалтерского учёта  
 Справка о материально-технических ресурсах  
 Справка о кадровых ресурсах  
 Подтверждение права поставки  
 Техническое предложение  
 Справка об участии в судебных разбирательствах

Скачать одним архивом: [Заполненные формы к заявке](#)  
 Скачать одним архивом: [Файлы к заявке](#)

**Файлы**

Название файла	Комментарий к файлу	Опубликован	Подписан
Скачать файл <a href="#">Основная заявка</a>		28.11.2017 14:59	28.11.2017 14:59 

[история \(показать\)](#)

После отправки заявки Вы можете изменять файлы до 20.12.2017 15:45 (дата окончания приёма заявок)

Помимо документов, требуемых организатором процедуры закупки или установленных законом, необходимо в составе заявки подать также доверенность на пользователя системы (лицо, получившее логин и пароль)

[Перейти к списку заявок](#)  
[Перейти в данную процедуру закупки](#)

Рисунок 12.49

Чтобы отредактировать заявку – это возможно сделать до наступления даты окончания приёма заявок – необходимо отозвать ЭП (одноимённая кнопка).


- 12.49. По ссылке «Перейти к списку заявок» на странице «Заявка <Номер заявки>» участник возвращается на страницу «Заявки участника».


Фабрикант / Торговая площадка / Закупки предприятий атомной отрасли / Конкурс № 279825-1 / Заявки участника

Заявка в процедуре закупки "Конкурс № 279825-1"

[Этап приема заявок № 1](#)

До окончания приема заявок: 323 дн. 21 ч. 31 мин. (\*время Московское)

№	Номер	Статус	Основная	Подписана	Создана	Отправлена	Действия
1	279825-1-1	Отправлено 1-й этап	Да		30.01.2018 18:11	30.01.2018 18:13	Открыть 

[Добавить альтернативное предложение](#) 

[Перейти в данную процедуру закупки](#)

Рисунок 12.50

Здесь участник может ознакомиться со статусом заявки, временем создания, обновления и её отправки и открыть уже подготовленную заявку (ссылка «Открыть»).

- 12.50. Если в извещении Организатор установил возможность создания альтернативных предложений под таблицей с описанием заявки появится ссылка «Добавить альтернативное предложение». Нажав на ссылку «Добавить альтернативное предложение», участник может заполнить альтернативную заявку.
- 12.51. При достижении максимального количества заявок ссылка «Добавить предложение» меняется на строку «Максимальное кол-во предложений на лот: <максимальное количество предложений>» - больше заявок подать нельзя.

Фабрикант / Торговая площадка / Закупки предприятий атомной отрасли / Конкурс № 100219-1 / Заявки участника								
Заявка в процедуре закупки "Конкурс № 100219-1"								
Этап приема заявок № 1								
№	Номер	Статус	Основная	Подписана	Создана	Обновлено	Отправлена	Действия
1	100219-1-2	Отправлено 1-й этап	Да		08.09.2014 16:43	09.09.2014 17:57		Открыть
2	100219-1-4	Отправлено 1-й этап			08.09.2014 17:43	09.09.2014 17:59		Открыть Сделать основным Удалить
3	100219-1-7	Отправлено 1-й этап			09.09.2014 17:43	09.09.2014 17:57		Открыть Сделать основным Удалить
Максимальное кол-во предложений на лот: 3								

Рисунок 11.12.51

Участник может удалить (ссылка «Удалить») любое альтернативное предложение, также может сделать любое альтернативное предложение основным (ссылка «Сделать основным»).

## 13. Приложение 2. Обновление заявки по результатам переговоров

13.1. При инициализации Организатором переговоров (это возможно только после публикации окончательного протокола рассмотрения заявок, но до публикации извещения очередного этапа многоэтапной процедуры или до назначения переторжки) в горизонтальном меню процедуры возникает новая вкладка «Переговоры», в которой каждый участник видит приглашение, направленное только ему.

В результате переговоров может оказаться, что необходимо изменить отдельные формы, ранее подгруженные к заявке. Для внесения данных изменений необходимо нажать на ссылку «Ваше предложение».

Рисунок 13.1

13.2. На странице «Предложение по итогам переговоров» расположены ссылки для заполнения пустых форм, кнопка **Добавить файл**, а также кнопки **Очистить предложение** и **Заполнить предложение**.

Рисунок 13.2

Кнопка **Очистить предложение** позволяет очистить все формы в заявке.

13.3. Так как формы при работе данного функционала предоставляются не заполненными, то для их заполнения, необходимо нажать на кнопку **Заполнить предложение** (Рисунок 13.2), после чего необходимо отметить все формы и файлы, которые были заполнены участником при подаче заявки и нажать кнопку **Заполнить** (Рисунок 13.3).

В этом случае отмеченные формы окажутся заполнены данными, внесёнными участником при подготовке основной заявки (в соответствии с таблицей «Источник»).

Только после этого в формы можно будет внести изменения, возникшие в результате переговоров с Организатором.

Все неотмеченные формы останутся незаполненными.

Рисунок 13.3

13.4. Данные в отмеченные формы будут загружены, взятыми из основной заявки (таблица «Источник» на Рисунок 13.3). При этом информация будет соответствовать последнему варианту форм, отредактированных участником, а в списке ссылок напротив таких форм появится фраза «Форма заполнена».

Если участник отметил поле «Файлы к заявке», то появится таблица с файлами, ЭП у которых уже отозвана – файлы готовы к редактированию.

Рисунок 13.4



13.5. Пример уже заполненной формы, готовой для внесения изменений по итогам переговоров, представлен ниже.

Фабрикант / Торговая площадка / Закупки предприятий атомной отрасли / Конкурс № 100219-1 / Переговоры / График поставки товара/выполнения работ /оказания услуг

### График поставки товара/выполнения работ /оказания услуг

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

Общая стоимость поставок по каждой позиции должна быть равной "Общей стоимости позиции"

График поставки товара/выполнения работ /оказания услуг				Общая стоимость поставок по позиции	Общая стоимость позиции
Дата начала поставки:		20.06.2014			
Дата окончания поставки:		15.08.2014			
№п/п	Наименование	Поставки			
1	Декларации ТЦ1	Стоимость поставки	Дата поставки	8,00 руб.	1 696,84 руб.
		8,00 руб.	30.09.2014		
		Добавить поставку			
2	Декларации ТЦ2	Стоимость поставки	Дата поставки	8,00 руб.	5 735,00 руб.
		8,00 руб.	30.09.2014		
		Добавить поставку			

Вернуться к заявке

Чтобы удалить внесённые данные, необходимо нажать на знак минус '-'

Для внесения новых данных необходимо нажать на ссылку [Добавить поставку](#)

Рисунок 13.5

13.6. По итогам переговоров на Портале публикуются акты по каждому из участников отдельно. Акты размещаются во вкладке «Протоколы».

Фабрикант / Торговая площадка / Закупки предприятий атомной отрасли / Протоколы по процедуре закупки "Конкурс № 100219-1"

[Общая информация](#)
[Документация по закупке - 1](#)
[Заявки - 4](#)
[Переторжки](#)
[Переговоры](#)
[Приостановка](#)
[Протоколы](#)
[Документы - 0](#)
[Изменения - 0](#)

Лот №1, Разработка производственных объектов

[Скрыть протоколы по лоту №1](#)

Скрыть протокол переговоров в процедуре закупки "Запрос предложений № 100281-1" по заявке №100281-1-5 (10.09.2014 15:30)

Протокол переговоров в процедуре закупки "Конкурс № 100281-1" по заявке №100281-1-5

[Распечатать](#)

Протокол переговоров в процедуре закупки "Конкурс № 100281-1" по заявке №100281-1-5					
Протокол №:	2014/3484				
Дата протокола:	31.08.2014				
Дата и время публикации:	10.09.2014 15:30				
Место публикации:	Сайт в сети Интернет по адресу: www.fabrikant.ru.				
Заказчики:	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Наименование</th> <th>Контактная информация</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ОАО "Концерн Росэнергоатом"</td> <td>Место нахождения: Россия Почтовый адрес: Россия</td> </tr> </tbody> </table>	Наименование	Контактная информация	ОАО "Концерн Росэнергоатом"	Место нахождения: Россия Почтовый адрес: Россия
Наименование	Контактная информация				
ОАО "Концерн Росэнергоатом"	Место нахождения: Россия Почтовый адрес: Россия				
Организатор Запроса предложений:	Открытое акционерное общество "Вартхимторг" (Россия, 433333, Волгоградская область, лод, роллоло 767 67)				
Предмет договора по лоту (наименование товаров, работ, услуг):	Разработка производственных объектов Просмотреть позиции				
Начальная (максимальная) цена договора:	3 550 000,00 руб. (в том числе НДС)				
Приглашен к участию:	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Наименование участника</th> <th>Цена Заявки в протоколе рассмотрения заявок на отборочной стадии</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Организация № 5 Заявка №100281-1-5</td> <td>31 525,32 руб. (НДС не облагается)</td> </tr> </tbody> </table>	Наименование участника	Цена Заявки в протоколе рассмотрения заявок на отборочной стадии	Организация № 5 Заявка №100281-1-5	31 525,32 руб. (НДС не облагается)
Наименование участника	Цена Заявки в протоколе рассмотрения заявок на отборочной стадии				
Организация № 5 Заявка №100281-1-5	31 525,32 руб. (НДС не облагается)				
Решение:	Принять внесённые изменения				

Рисунок 13.6

**Внимание!** Функционал, предназначенный для загрузки в заявку форм из личного кабинета (на данный момент это – справка о материально-технических ресурсах и справка о кадровых ресурсах), действует и при обновлении заявки по итогам переговоров (см. Приложение 1, п. п. 12.23-12.25 и 12.26-12.26).