

ПДО продавца

Корпоративные торги



Краткое руководство Организатора процедуры

(июнь 2016 г.)

Принятые сокращения и пояснение терминов:

Термин	Сокращение / синоним / пояснение
Торговый портал «Фабрикант»	Система / Торговая система / ТС / Портал
Организатор процедуры	Организатор
Участник Торговой Системы	Участник ТС / Участник
Участник процедуры	Участник
Электронная подпись	ЭП
Программное обеспечение	ПО

Оглавление

1. Общие положения	4
2. Электронная подпись	7
3. Правила проведения процедуры	8
4. Создание извещения	10
5. Публикация извещения. Изменение условий проведения процедуры	11
6. Сервисы	12
7. Регистрация предложений участников	13
8. Отказ в участии	14
9. Завершение процедуры	15
10. Нестандартные ситуации в ходе процедуры	16
11. Системные сообщения	17
12. Контакты оператора Системы	18

1. Общие положения

- 1.1. **ПДО** (приглашение делать оферты) **продавца** – это приглашение делать оферты, адресованное неопределённому кругу лиц, покупателям продукции, работ или услуг.
- 1.2. **ПДО продавца** может также представлять собой приглашение, адресованное неопределенному кругу лиц, с целью сбора более детальной информации по предмету договора, интересующему организатора процедуры (продавца товаров, работ, услуг), если иное прямо не указано в самом приглашении (извещении о проведении процедуры ПДО).
- 1.3. Кроме продажи товаров, работ и услуг, процедурой ПДО можно воспользоваться для проведения маркетинговых исследований и сбора информации по стоимости и условиям продажи товаров, работ, услуг.
- 1.4. Предложения о покупке товаров, работ и услуг подаются участниками в открытом электронном конверте, т. е. с момента начала проведения процедуры предложение может быть подано любым участником Системы, при этом организатор и все другие участники процедуры «ПДО продавца» имеют возможность сразу ознакомиться с содержанием поступившего предложения в режиме «on-line».
- 1.5. Проведение процедур ПДО продавца не накладывает на организатора этих процедур безусловное обязательство заключить договор с одним из участников, приславшим свое предложение.
- 1.6. У организатора процедуры ПДО всегда есть возможность:
 - выбрать победителя (принять одно из поступивших предложений);
 - отклонить все поступившие предложения.
- 1.7. Процедура проводится по критериям, которые Организатор формирует в извещении.
- 1.8. Особенности данной процедуры:
 - процедура может проводиться как с указанием начальной цены, так и без указания начальной цены;
 - организатор может назначить размер обеспечения заявок на участие при формировании извещения;
 - после публикации извещения у Организатора процедуры «ПДО продавца» сохраняется возможность редактировать содержащуюся в нем информацию; после поступления первого предложения или за 24 часа до даты завершения процедуры такая возможность у организатора пропадает (остается возможность редактирования только даты завершения процедуры);

- содержание предложений участников и приложенных к ним файлов становится доступным для просмотра Организатором сразу после их поступления;
 - Организатор может отказать в участии любому участнику, отправившему предложение, указав при этом основание отказа.
- 1.9. С содержанием извещения о проведении процедуры и требованиями Организатора по составу и содержанию предоставляемой документации может ознакомиться любой посетитель сайта.
- 1.10. Организатор может отказаться от проведения процедуры в любой момент до даты завершения процедуры, при условии, что нет ни одного активного предложения.
- 1.11. После публикации извещения о проведении процедуры и до наступления даты завершения процедуры Организатор может отказать в участии любому участнику, отправившему предложение, указав при этом основание отказа. Если Организатор откажет всем участникам, отправившим предложение, у него появится возможность отказаться от дальнейшего проведения данной процедуры.
- 1.12. По истечении 2 суток после даты публикации извещения Организатор может остановить процедуру при наличии хотя бы одного предложения.
- 1.13. Результаты процедуры оформляются в Системе итоговым Протоколом по проведению процедуры.
- 1.14. После наступления даты завершения процедуры Организатор должен опубликовать в Системе итоговый протокол с решением по данной процедуре.



Если по истечении 60 дней после даты завершения процедуры ПДО организатор не примет решения по данной процедуре, по ней будет автоматически сформирован Итоговый протокол, а сама процедура перейдет в раздел Архива Несостоявшиеся

- 1.15. При принятии решения по процедуре Организатор может:
- Определить победителя (если было подано хотя бы одно предложение);
 - Отклонить все предложения;
 - Закрыть процедуру (без победителя).
- 1.16. Если предложения в процедуре отсутствуют, то при наступлении даты завершения процедуры итоговый протокол формируется и публикуется автоматически с решением «Признать торги несостоявшимися» и основанием «Предложения отсутствуют».

- 1.17. После публикации Итогового протокола процедура перемещается в Архив Системы.
- 1.18. Организовать новую процедуру или принять в ней участие могут только организации или физические лица, которые зарегистрированы на [Торговом Портале](#) «Фабрикант» и работают по одному из тарифных планов, предусматривающих возможность организации процедур (и/или участия в них) в секции «Корпоративные торги».

2. Электронная подпись

- 2.1. На площадке торгового портала электронная подпись может использоваться как обязательный реквизит заявки на участие в процедуре, как реквизит извещения Организатора, электронных документов и ценовых предложений, как предприятий, так и физических лиц, принимающих участие в процедуре. Этот реквизит позволяет установить отсутствие искажения информации в документе с момента подписания его электронной подписью, а также проверить принадлежность этой подписи владельцу сертификата ключа ЭП.
- 2.2. Штатное программное и аппаратное обеспечение ЭП приобретаются в Удостоверяющих центрах.

Это:

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

- 2.3. Для подписания документов ЭП в Системе, кроме штатного, необходимо установить дополнительное ПО.

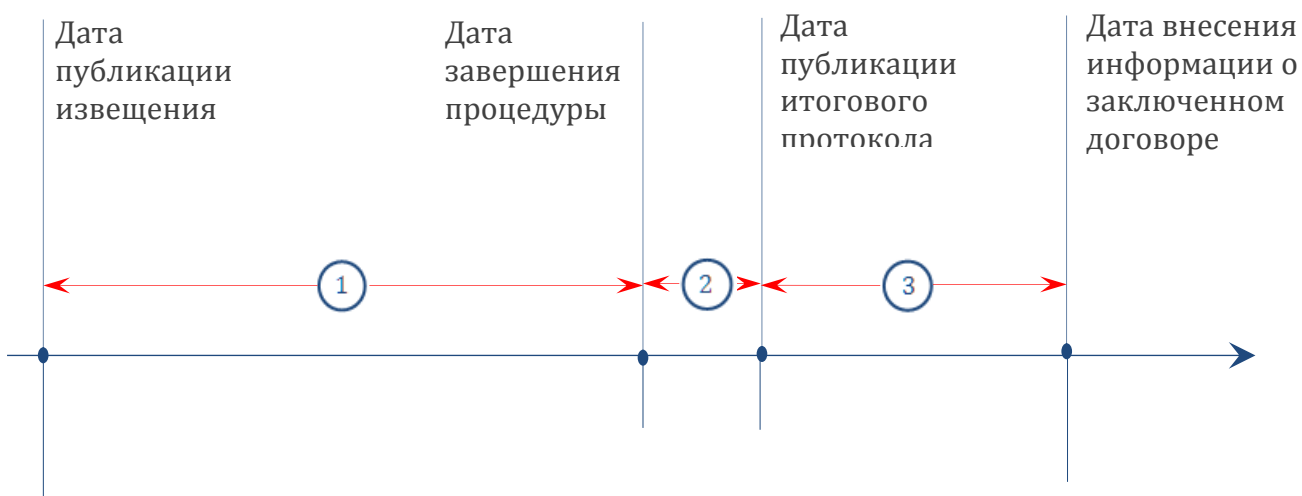
Дополнительно программное обеспечение поставляется участникам Системы бесплатно.



Список Удостоверяющих центров, распространяющих штатное программное и аппаратное обеспечение, а также ссылки на скачивание файла инсталляции дополнительного программного обеспечения [размещены на сайте](#) в боковом меню, в разделе «ЭП»

3. Правила проведения процедуры

- 3.1. Общее время проведения процедуры «ПДО продавца» с момента публикации до даты завершения процедуры не может быть больше 90 дней. Дата публикации фиксируется Системой в извещении.
- 3.2. Общий ход проведения процедуры отображен на рисунке с пояснениями к нему:



Пояснения к рисунку:

1	<p>Приём предложений от участников торгового портала.</p> <p>Дата завершения процедуры не может быть установлена ранее двух суток после даты публикации извещения о проведении процедуры.</p> <p>Если очередное предложение подано в течение последнего часа перед заданной датой завершения процедуры, то процедура продлевается, и время окончания процедуры определяется как время подачи последнего предложения плюс 1 час, при условии, что с момента публикации извещения прошло не более 90 дней.</p> <p>По истечении 2 суток после даты публикации извещения Организатор может остановить процедуру при наличии хотя бы одного предложения.</p> <p>Если подано хотя бы одно предложение или до завершения процедуры осталось менее 24 часов, при редактировании извещения Организатор может изменить только Дату завершения процедуры (может установить ее позднее текущей).</p>
2	<p>В течение 60 дней с даты завершения процедуры Организатор должен опубликовать итоговый протокол.</p>

3

Срок для внесения в Систему информации о заключении договора с победителем процедуры не может превышать 60 суток с момента публикации итогового протокола.

4. Создание извещения

- 4.1. Создание нового извещения о проведении «ПДО продавца» производится в Личном кабинете либо непосредственно на Торговой площадке.

На Торговой площадке извещение можно создать в разделе «Корпоративные торги», или нажав кнопку «Создать торги» в боковом меню, расположенном в левой части главной страницы.

- 4.2. Описание условий проведения процедуры и предмета договора представляет собой заполнение ряда полей через веб-интерфейс.

При сохранении проекта извещения Системой производится проверка на совпадение установленных дат этапов процедуры с выходными и праздничными днями, а также проверка содержания обязательных к заполнению полей на предмет их ненулевого значения.

В случае ошибки пользователя, при попытке сохранить документ Системой будет выдано оповещение о некорректности информации, введённой в форму извещения. Ошибку можно либо исправить сразу, либо временно отказаться от редактирования документа, сохранив его со статусом «Черновик».

5. Публикация извещения. Изменение условий проведения процедуры

- 5.1. Публикация извещения о проведении «ПДО продавца» производится Системой только после определения всех обязательных условий процедуры (поля извещения, помеченные красными звёздочками).
- 5.2. В момент публикации извещения дата и время публикации (время московское) заносятся Системой в его текст автоматически.
Одновременно Системой производится проверка корректности введённой информации.
Об успешном размещении извещения на Торговой площадке Система оповещает Организатора появлением на странице стандартного сообщения красного цвета.
- 5.3. Опубликованное извещение о проведении процедуры становится доступным всем посетителям Портала.
- 5.4. Участники Системы, которые отобрали из Общесистемного классификатора в свои Личные кабинеты те категории, которые являются предметом договора, получают автоматические оповещения о публикации извещения – как в форме системных сообщений (внутрисистемная почта и всплывающие окна), так и в форме сообщений на электронную почту.
- 5.5. Допускается редактирование опубликованного извещения вплоть до поступления первого предложения по процедуре. Если поступило хотя бы одно предложение или до окончания процедуры осталось менее 24 часов, то организатор может редактировать только дату завершения процедуры.
Если до завершения процедуры осталось более 24 часов, и Организатор отказал всем участникам, отправившим предложения, т.е. действующих предложений нет, то у него снова появляется возможность редактирования извещения.
- 5.6. Изменения, вносимые организатором в извещение, отображаются на странице «Изменения».

6. Сервисы

- 6.1. Система предоставляет Организатору ряд сервисов, с помощью которых можно:
- редактировать содержание извещения, отказаться от проведения процедуры, создать копию процедуры, персонально пригласить к участию в закупках как зарегистрированную в Системе организацию (системными средствами, и также по e-mail), так и любую не зарегистрированную – только по e-mail;
 - дать разъяснения по вопросам, поступившим по процедуре от любого зарегистрированного в Системе участника; просмотреть список организаций, ознакомившихся с извещением, а также списки Участников процедуры, получивших приглашения к участию в процедуре как автоматически, так и по электронной почте.
- 6.2. Система снабжена значительным числом подсказок и выводит оповещения красного цвета, сопровождающие действия организатора в ходе проведения процедуры.
- 6.3. Как в ходе процедуры, так и по их завершении на странице «Документы» Организатор может дополнительно разместить:
- разъяснения по отдельным файлам документации по процедуре;
 - отсканированные файлы с полными текстами всех необходимых протоколов;
 - заключения экспертов;
 - особые мнения членов комиссий по проведению процедуры;
 - письма от победителей процедур с отказом от заключения договора;
 - прочие документы, касающиеся проведения данной процедуры, которые организатор сочтёт нужным опубликовать.
- 6.4. Организатор завершившейся процедуры может удалить извещение (или их группу) из их общего архивного списка в своём **Личном кабинете** – это удобно, если извещений накопилось много.
- При этом извещения, исключённые из списка в **Личном кабинете**, из Системы не удаляются, – они остаются в Архиве ПДО продавца секции «Корпоративные торги» на Торговой площадке.

7. Регистрация предложений участников

- 7.1. Список действующих предложений участников размещается на странице «Предложения» и представлены в виде многофункциональной таблицы, называемой «Поступившие цены и предложения».
- 7.2. Таблица «Поступившие цены и предложения» включает следующие столбцы:
- Столбец «Цена/предложение» содержит:
 - цену, указанную участником при отправке предложения;
 - текст предложения, указанный участником при отправке предложения;
 - ссылку для скачивания файла предложения, если он был приложен данным участником.
 - Столбец «Организация/Дата» содержит:
 - название организации участника, реализованное в виде ссылки, при нажатии на которую осуществляется переход на информационную карту организации участника;
 - ФИО участника;
 - дату отправки предложения в Систему;
 - ссылку «Отказать в участии», при нажатии на которую появляется форма для указания основания отказа в участии данному участнику.

Вся информация и ссылки, указанные в предложениях, доступны для просмотра Организатору с момента их поступления в Систему.

Также Организатору для просмотра могут быть доступны таблицы:

- Протокол проведения ПДО (все цены и предложения участников);
- Отказано в участии (если есть участники, которым отказано в участии в данной процедуре);
- Отозванные цены и предложения (если есть участники, которые отказались участвовать в данной процедуре).

8. Отказ в участии

- 8.1. Организатор процедуры в любой момент проведения данной процедуры может отказать любому участнику, отправившему предложение, в участии в данной процедуре.
- 8.2. Для того чтобы отказать в участии какой-либо организации, нужно перейти на вкладку «Предложения» и в таблице «Поступившие цены и предложения» или в таблице «Протокол проведения ПДО (все цены и предложения участников)» перейти по ссылке «Отказать в участии» в строке с той организацией, которая не должна участвовать в процедуре.
- 8.3. При нажатии на ссылку «Отказать в участии» откроется форма «Отказ в участии в торговой процедуре», в которой Организатор должен указать Основание отказа и в поле «Руководитель» выбрать из выпадающего списка руководителя, ответственного за данное решение.
- 8.4. После указания необходимой информации для подтверждения решения об отказе в участии необходимо нажать кнопку «Подтвердить». Для отмены решения об отказе необходимо нажать кнопку «Отмена».
- 8.5. Если Организатор отказал в участии хотя бы одной организации, на вкладке «Предложения» появится ссылка «Список участников ПДО, кому отказано в участии», при нажатии на которую откроется таблица «Отказано в участии».

9. Завершение процедуры

9.1. Процедура завершается:

- при наступлении установленной в извещении даты;
- если с момента публикации извещения прошло более 2 суток и организатор решил остановить процедуру (при наличии хотя бы одного предложения).

9.2. Если очередное предложение подано в течение последнего часа перед заданной датой завершения процедуры, то процедура продлевается и время окончания процедуры определяется как время подачи последнего предложения плюс 1 час.

9.3. Итоги процедуры оформляются в Системе «Итоговим Протоколом по проведению торговой процедуры “ПДО продавца № <номер процедуры>”», который формируется вручную организатором процедуры, кроме случая, когда на момент завершения процедуры не было зарегистрировано ни одного активного предложения.

Победителя Организатор определяет самостоятельно. Кроме этого Организатор может принять следующие решения:

- Отклонить все предложения (с указанием основания принятого решения);
- Закрыть торговую процедуру (без победителя) (с указанием основания принятого решения).

Протокол можно распечатать или скачать его в форматах pdf и Doc.

9.4. Вся информация о завершённой процедуре хранится как в Архиве «Личного кабинета» Организатора этой процедуры, так и в Архиве секции «Корпоративные торги».

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

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

10. Нестандартные ситуации в ходе процедуры

- 10.1. Если в течение всей процедуры не было подано ни одного предложения, или же Организатор отказал в участии всем претендентам, то при наступлении даты завершения процедуры она автоматически перемещается в раздел «Несостоявшиеся» Архива Системы. В таком случае Итоговый протокол формируется автоматически с решением «Признать торги несостоявшимися».
- 10.2. Если очередное предложение подано в течение последнего часа перед заданной датой завершения процедуры, то процедура продлевается, и время окончания процедуры определяется как время подачи последнего предложения плюс 1 час.

11. Системные сообщения

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

11.2. Примеры сообщений и их краткое содержание:

- Новое извещение о проведении процедуры (приглашение к участию в процедуре от организатора для пользователя, имеющего в своём Личном кабинете категорию, по которой проводится данная процедура);
- Изменения в процедуре (изменена какая-либо информация в извещении);
- Новое предложение (о поступлении предложения в процедуре);
- Отказ от участия (о принятии Организатором решения отказаться от дальнейшего проведения процедуры);
- Отказ в участии (Организатор отказал какой-либо организации в участии в процедуре);
- Торговая процедура остановлена (об остановке проведения процедуры);
- Завершение торговой процедуры (наступила дата завершения процедуры);
- Вопрос по торговой процедуре (о поступлении нового вопроса от Участника Системы по данной процедуре).

12. Контакты оператора Системы

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

- по

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

- с использованием функционала «Обратная связь» Главного меню сайта; значение автоматически заполняемых для авторизованного пользователя полей «e-mail» и «телефон» можно изменять.

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