

# ПДО продавца

## Корпоративные торги



Краткое руководство участника 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. Поиск извещения и вход в процедуру.....                                      | 10 |
| 5. Оформление предложения и её отображение после отправки<br>Организатору ..... | 11 |
| 6. Отказ от участия/в участии в процедуре.....                                  | 13 |
| 7. Завершение процедуры.....  | 14 |
| 8. Нестандартные ситуации в ходе процедуры .....                                | 15 |
| 9. Системные сообщения .....  | 16 |
| 10. Контакты оператора Системы.....   | 17 |

## 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, процедура ПДО может использоваться 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. До публикации итогового протокола участники Системы могут видеть содержание поступивших предложений конкурентов, но не могут видеть от какой организации поступило конкретное предложение, т.к. вместо наименования организации-участника они видят условное наименование вида <Организация N>. Наименование организаций, участвующих в процедуре доступно для просмотра только Организатору процедуры.
- 1.6. Проведение процедур ПДО продавца не накладывает на организатора этих процедур безусловное обязательство заключить договор с одним из участников, приславшим свое предложение.
- 1.7. У организатора процедуры ПДО всегда есть возможность:
  - выбрать победителя (принять одно из поступивших предложений);
  - отклонить все поступившие предложения.
- 1.8. Процедура проводится по критериям, которые Организатор формирует в извещении, в дополнительных условиях.
- 1.9. 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 процедуры исчезает;
- 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.

1.10. С содержанием извещения о процедуре и требованиями Организатора по составу и содержанию предоставляемой документации может ознакомиться любой посетитель сайта.

1.11. Организатор может отказаться от проведения процедуры в любой момент до даты завершения процедуры, при условии, что нет ни одного активного предложения.

1.12. 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.

1.13. По истечении 2 суток после даты публикации извещения Организатор может остановить процедуру при наличии хотя бы одного предложения.

1.14. Результаты процедуры оформляются в Системе итоговым Протоколом по проведению процедуры.

После наступления даты завершения процедуры Организатор должен опубликовать в Системе итоговый протокол с решением по данной процедуре.

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 предложение в процедуре отсутствуют, то 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.

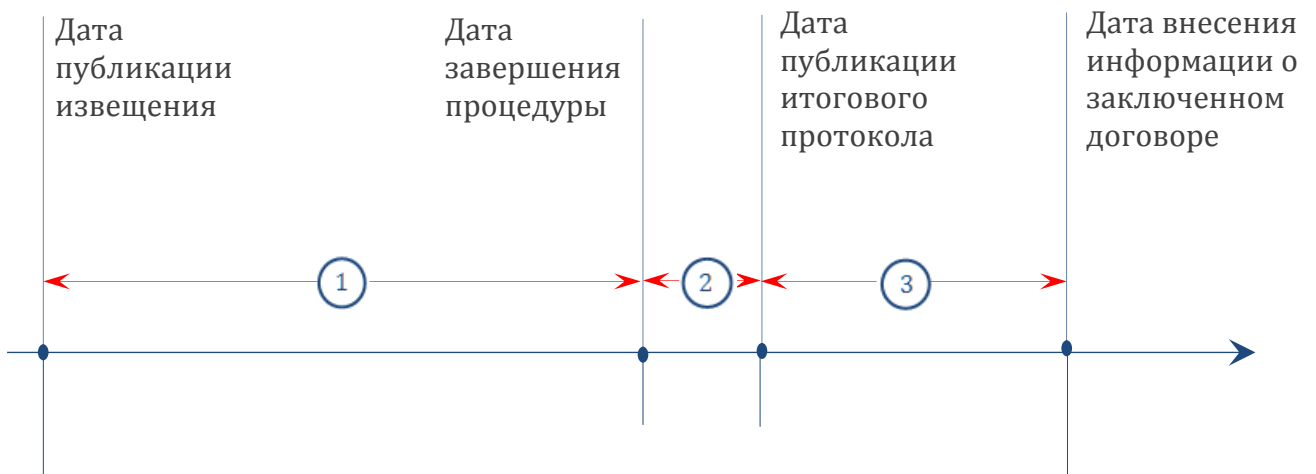


Список Удостоверяющих центров, распространяющих штатное программное и аппаратное обеспечение, а также ссылки на скачивание файла инсталляции дополнительного программного обеспечения [размещены на сайте](#) в боковом меню, в разделе «ЭП»

---

### 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 наступления 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 может 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. Поиск извещения и вход в процедуру

- 4.1. Зарегистрированный в Системе участник может принять участие в любой из объявленных процедур при наличии у него действующего тарифного плана. Информация о процедуре содержится в извещении о её проведении.
- 4.2. Ознакомиться с извещением по интересующему предмету договора можно, просмотрев содержание поступающих к участнику:
- кратких оповещений во всплывающих окнах, а также в виде входящих почтовых сообщений в «Личном кабинете» (раздел «Моя почта»);
  - почтовых сообщений, поступающих на электронный адрес участника в виде:
    - дубликатов системных сообщений;
    - персональных приглашений Организатора к участию в процедуре.

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

- 4.3. Самостоятельно найти требуемое извещение по интересующему предмету договора можно двумя способами:
- использовать функционал контекстного поиска на странице «Торговая площадка» или на странице любой её секции;
  - выбрать искомую процедуру из списка действующих на Торговой площадке.
- 4.4. В извещении о проведении процедуры содержится информация, необходимая для принятия решения об участии в процедуре.

## 5. Оформление предложения и её отображение после отправки Организатору

- 5.1. Участник может отправить предложение с момента публикации извещения о проведении процедуры до даты завершения процедуры.
- 5.2. При формировании предложения Участник может прикрепить файл, для этого ему нужно проставить флажок в поле «Подшить файл», после чего появится форма для добавления файла к предложению.
- 5.3. Участник может прикрепить к своему предложению только один файл объемом не более 10 Мб. Если размер файлов документации превышает указанный объем, то следует разместить в прикрепляемом файле ту часть, которую позволяют ограничения. Оставшуюся часть документации нужно разместить в Личном кабинете, о чем Участник может прочитать в сообщении, располагающемся на форме отправки цены/предложения:

*Добавить учредительные документы, лицензии и сертификаты Вашего предприятия, необходимые для участия в данной процедуре закупки, Вы можете в своем Личном кабинете в разделе Документы и лицензии. Указанные документы будут сохранены в виде файлов в Информационной карте Вашей организации. Добавлять их в заявку не требуется.*

- 5.4. Чтобы Организатор смог найти полную документацию к предложению, Участнику следует в предложении в поле «**Комментарии к файлу**» или в поле «**Текст предложения**» указать, что оставшаяся часть документации находится в Личном кабинете Участника.

На тип и размер прикрепляемого файла в Системе имеются ограничения, оговоренные на форме добавления файла.

- 5.5. На странице «Предложения» по мере подачи участниками ценовых предложений в процедуре формируется таблица «Поступившие цены и предложения».
- 5.6. Каждый участник может просматривать свое предложение и предложения конкурентов в таблице поступивших предложений, но наименования организаций-конкурентов недоступны для просмотра участникам до публикации итогового протокола.
- 5.7. В таблице поступивших цен и предложений названия организаций-конкурентов Участник видит как «Организация 1», «Организация 2» и т.д.  
Организатор процедуры видит предложения участников процедуры с момента их поступления в Систему.
- 5.8. После отправки предложения Участник снова попадет на страницу «Предложения», где до даты завершения процедуры (или остановки процедуры организатором) он может отправить столько новых

предложений, сколько захочет. При повторной отправке ценового предложения, ранее поданные предложения становятся неактивными, активным (действующим) считается последнее отправленное данным Участником предложение.

## 6. Отказ от участия/в участии в процедуре

- 6.1. Помимо того, что Участник может отправить новое ценовое предложение неограниченное количество раз, он также может отказаться от участия в процедуре.
- 6.2. Для отказа от участия в процедуре участник направляет Организатору процедуры заявление с указанием причины отказа; этот процесс в Системе автоматизирован.

Чтобы отказаться от участия в процедуре Участнику необходимо нажать на кнопку «Отказаться от участия», расположенную под текстом извещения.

- 6.3. Сервисы Системы пп. 6.1, 6.2 доступны участнику до наступления даты завершения процедуры.
- 6.4. Также на протяжении все процедуры Организатор может отказывать участникам Системы, отправившим предложения, в участии в данной процедуре, указав основание отказа.

В данном случае участник, которому отказано в дальнейшем участии в процедуре, получает уведомление об отказе в участии.

После того как Участнику процедуры отказано в дальнейшем участии, информация о его предложении отображается в разделе «Список участников ПДО, кому отказано в участии» на вкладке «Предложения».

## 7. Завершение процедуры

### 7.1. Процедура завершается:

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

### 7.2. 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.

### 7.3. 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.

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

## 8. Нестандартные ситуации в ходе процедуры

- 8.1. 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».
- 8.2. 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, при условии, что с момента публикации извещения прошло не более 90 дней.

## 9. Системные сообщения

- 9.1. В течение всего времени проведения процедуры Участник получает сообщения обо всех существенных этапах её проведения по внутрисистемной почте и на личный e-mail, если это указано в личных настройках.
- 9.2. 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 (Участник отправил свое предложение по 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);
  - Процедура остановлена (об остановке проведения процедуры);
  - Завершение процедуры (наступила дата завершения процедуры).



## 10. Контакты оператора Системы

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

- по

|                   |  |
|-------------------|--|
| телефонам         | +7 (495) 514-02-04<br>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 | <a href="mailto:tp@fabrikant.ru">tp@fabrikant.ru</a>   |

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

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