

Запрос котировок покупателя

Закупки Росатом



Краткое руководство организатора процедуры

(Ноябрь 2018 г.)

Принятые сокращения и пояснение терминов:

Термин	Сокращение / синоним / пояснение
Торговый портал «Фабрикант»	Фабрикант / Портал
Процедура закупки	ПЗ
Клиент Торгового портала «Фабрикант»	Клиент Портала / Клиент – предприятие (/физ. лицо), зарегистрированное на Портале, работающее по одному из тарифных планов и имеющее аккредитацию в секции «Закупки Росатом»
Организатор процедуры закупки	Организатор / Организатор ПЗ
Участник процедуры закупки	участник / участник ПЗ
Электронная подпись	ЭП
Программное обеспечение	ПО
ЕОСЗ	Единый Отраслевой Стандарт Закупок Госкорпорации «Росатом»
SAP SRM	SAP Supplier Relationship Management – программный продукт компании SAP AG, предназначенный для управления отношениями с поставщиками
ЕОС-Закупки	Единая система управления закупочной деятельностью атомной отрасли на базе SAP SRM

Оглавление

1.	Общие положения.....	4
2.	Электронная подпись.....	10
3.	Правила проведения процедуры закупки	11
4.	Создание извещения. Загрузка документации о закупке.....	13
5.	Публикация извещения. Изменение условий закупки.	15
6.	Сервисы. Приостановка закупки и продление дат.	17
7.	Открытие доступа. Протокол рассмотрения заявок на отборочной стадии	20
8.	Этап переторжки	22
9.	Завершение процедуры закупки и публикация Итогового протокола.....	24
10.	Отмена протоколов.....	25
11.	Нестандартные ситуации в ходе процедуры	26
12.	Системные сообщения	28
13.	Контакты оператора Портала	29
14.	Приложение 1 (Особенности интерфейса в режиме интеграции)	30

1. Общие положения

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

Запрос котировок используется для закупок простой продукции в случае, если имеется срочная потребность в ней, а проведение конкурса или аукциона по каким-либо причинам нецелесообразно.

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 запроса котировок не является торгами и по законодательству Российской Федерации, заказчик/Организатор запроса котировок имеет право, но не обязанность заключить договор с победителем запроса котировок.

- 1.3. Процедура закупки может проводиться как в открытом, так и в закрытом режиме.

В открытом режиме используется системный сервис: оповещения об объявленных процедурах закупки автоматически направляются тем Клиентам Портала, которые из общего Классификатора отобрали в свои Личные кабинеты категории (товары, работы или услуги), выставленные Организатором в лотах данной процедуры закупок.

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

- 1.4. Процедура закупки проводится по критериям, которые Организатор формирует в извещении, а также в документации по каждому лоту.

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

При оформлении условий по лотам определяется «Срок заключения договора после определения победителя».

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

- Этап приёма заявок – обязательный этап;

Присутствует на любом типе процедуры (открытая или закрытая) однократно. 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 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 переторжки.

- Этап заключения договора – обязательный этап.

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

1.6. Опубликованное извещение о проведении процедуры закупок состоит из условных блоков:

- **Общие условия** – Содержит форму и способ процедуры закупки, контактную информацию Организатора, контактное лицо Организатора, предмет закупки, источник финансирования, автоматически формируемый реестр лотов с краткими характеристиками каждого, начальную цену договора, описание порядка подачи предложений, критерий выбора победителя, а также сведения о праве Организатора отменить проведение ПЗ;
- **Подробное описание лотов** – Информация по каждому лоту представлена в виде таблиц, отображаемых в интерфейсе после нажатия на соответствующую гиперссылку. Каждое описание содержит информацию:
 - общие данные по процедуре в целом (в эту секцию описания автоматически переносится часть Общих условий проведения запроса котировок);
 - информация о предмете закупки по лоту;
 - даты завершения каждого из этапов применительно к данному лоту;
 - требования к участникам и к поставляемой продукции;
 - основные условия поставки и оплаты;
 - требования по иным существенным условиям предполагаемого договора.

В подробном описании лотов Организатор должен указать, намерен ли он воспользоваться процедурой переторжки по результатам рассмотрения поступивших заявок по любому из лотов (см. раздел 8).

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

1.7. Даты завершения этапов проведения процедуры закупок, устанавливаются Организатором при создании извещения в системе ЕОС-Закупки.

Проверка правильности установки дат Организатором на Портале не производится.

1.8. Возможность публикации на Торговом портале «Фабрикант» извещения о проведении запроса котировок появляется только после корректной передачи данных со стороны ЕОС-Закупки.

1.9. После публикации открытой процедуры закупки на Портале с содержанием извещения и требованиями Организатора по составу и содержанию документации может ознакомиться любой посетитель Торгового портала «Фабрикант».

При публикации закрытой процедуры с содержанием извещения могут ознакомиться только Клиенты Портала, специально приглашенные Организатором для участия в закупке.

1.10. Заявки на участие в процедуре закупки (собственно предложения и приложенные к ним документы) подаются претендентами в закрытых электронных конвертах.

До наступления даты вскрытия электронных конвертов никто из претендентов на участие в закупках по данному лоту (также как и Организатор процедуры) не имеет возможность ознакомиться с их содержанием.

Заявка от каждого из претендентов может быть принята по любому количеству лотов.

1.11. При формировании заявки, участник может определить валюту своего предложения из справочника, если Организатор при формировании извещения допустил такую возможность.

1.12. Организатор может направить любому претенденту (или участнику закупок) запрос на уточнение поданной заявки. Эта возможность предоставляется Организатору при оформлении им протокола рассмотрения заявок на отборочной стадии на стороне ЕОС-Закупки.

Ответить на запрос уточнения участник может со страницы извещения (кнопка **Уточнить условия**).

Если процедура проводится в нормативных рамках 223-ФЗ, то организатор должен подписать электронной подписью вопрос, а также все прикреплённые к нему файлы для его публикации.

1.13. Организатор ПЗ может отменить процедуру закупки с оформлением специального протокола до публикации им итогового Протокола рассмотрения заявок на оценочной стадии. Признание процедуры несостоявшейся и все соответствующие проверки возможности отмены проведения закупочной процедуры производятся в системе ЕОС-Закупки.

В случае, если процедура проводится в нормативных рамках 223-ФЗ, организатор должен подписать протокол отмены и все прикрепленные к нему файлы.

- 1.14. Отменить проведение ПЗ по отдельному лоту или по какой-либо их группе также возможно, протокол в этом случае будет называться «Извещение об отмене проведения процедуры «Запрос котировок <номер процедуры>-<номер лота>».
- 1.15. Когда наступает дата вскрытия электронных конвертов:
- статус процедуры «Объявленная» меняется на статус «Действующая» (более подробные статусы процедуры отслеживаются в извещении: после объявления процедуры – статус «Идёт приём заявок», при ожидании решения Организатора в течение 2-х часов после вскрытия в случае 0/1 заявки – статус «Ожидает вскрытия/продления», после вскрытия в случае более 2-х заявок – «Ожидает решения организатора по определению участников» и т.п.);
 - содержание ценовых заявок претендентов и их ценовые предложения на Портале становятся доступными для просмотра Организатору;
 - Организатор может опубликовать Протокол по рассмотрению заявок на отборочной стадии на Портале. При оформлении протокола на стороне ЕОС-Закупки Организатор может выбрать одно из следующих решений для каждого претендента:
 - Решение не принято;
 - Допустить к участию;
 - Отказать в допуске к участию;
 - Отстранить от дальнейшего участия;
 - Запросить уточнение (при этом запрос уточнения будет сформулирован в опубликованном протоколе, а после публикации протокола запрос с уточнением будет отправлен участнику автоматически)
 - Организатор на этом этапе может завершить процедуру закупки, сформировав «Протокол по рассмотрению заявок на отборочной и оценочной стадии», который формируется на стороне ЕОС-Закупки, а публикуется на Торговом портале «Фабрикант».
- 1.16. Если процедура проводится в нормативных рамках 223-ФЗ, то организатор должен подписать электронной подписью протокол, а также все прикрепленные к нему файлы для его публикации.
- 1.17. После публикации последнего в серии Протокола рассмотрения заявок на отборочной стадии Организатор может опубликовать «Протокол по рассмотрению заявок на оценочной стадии».
- 1.18. При подведении итогов проведения запроса котировок Организатору необходимо принять решение о выборе победителя – выбрать участника закупок, предложившего лучшую цену договора на поставку продукции, работ или услуг, а также присвоить №2 участнику процедуры закупок,

который занял второе место. Решение принимается по каждому лоту и полностью в системе ЕОС-Закупки.

- 1.19. Решение о выборе победителя оформляется в системе ЕОС-Закупки в виде Итогового Протокола (Протокол по рассмотрению заявок на оценочной стадии и подведению итогов процедуры закупки «Запрос котировок №<номер процедуры>-<номер лота>»).

Если процедура проводится в нормативных рамках 223-ФЗ, то организатор должен подписать электронной подписью итоговый протокол, а также все прикрепленные к нему файлы для его публикации.

- 1.20. После публикации Итогового протокола у Организатора остаётся возможность снова оформить в системе ЕОС-Закупки «Протокол по рассмотрению заявок на отборочной стадии процедуры закупки» или «Протокол по рассмотрению заявок на отборочной и оценочной стадии процедуры закупки».

- 1.21. Организатор имеет возможность отменить опубликованные протоколы.

- 1.22. При поступлении жалобы по процедуре Организатор может приостановить процедуру (в любой момент), по окончании рассмотрения жалобы процедура закупки возобновляется, при этом у Организатора есть 3 варианта действий:

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

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

- Если процедура проводится в рамках «223-ФЗ», то приостановку и возобновление процедуры необходимо подписать электронной подписью.

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

Описание действия функционала переторжки более подробно описано в главе «Этап переторжки».

- 1.23. После публикации Итогового Протокола по лоту (публикация проводится на стороне Торгового портала «Фабрикант») процедура закупки по данному лоту перемещается в Архив Портала.

Организовать новую процедуру закупки могут только организации, которые зарегистрированы на Торговом портале «Фабрикант», прошли

аккредитацию в секции «Закупки Росатом» и работают по тарифу Организатора в секции «Закупки Росатом».

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

2. Электронная подпись

- 12.1. В секции Портала «Закупки Росатом» электронная цифровая подпись используется как обязательный реквизит заявки на участие в ПЗ, иных электронных документов и ценовых предложений участников торгов¹, а также организатором при проведении процедуры в нормативных рамках 223-ФЗ. 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.
- 12.2. 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).
- 12.3. Для подписания документов ЭП на Портале кроме штатного необходимо установить дополнительное ПО, которое предоставляется ООО «Фабрикант.ру» Клиентам Портала бесплатно (файл для инсталляции программы скачивается с сайта).

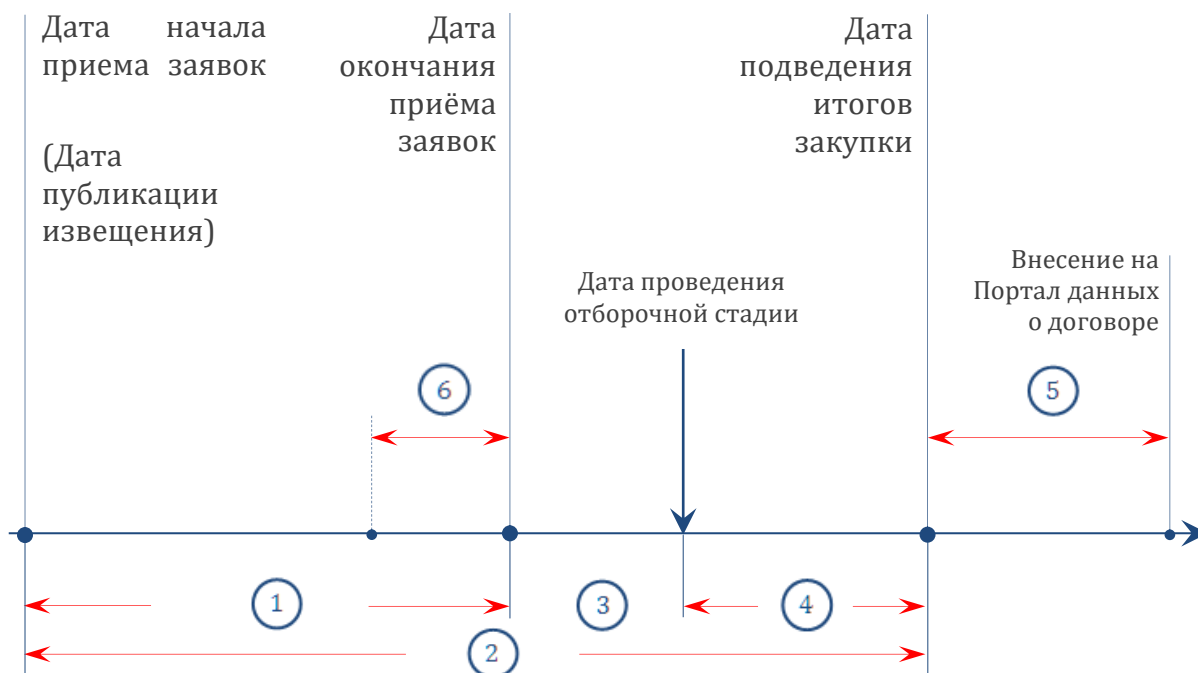
Список Удостоверяющих центров, распространяющих штатное программное и аппаратное обеспечение, а также ссылки на скачивание файла инсталляции дополнительного ПО Торгового портала «Фабрикант» размещены на сайте.

- 12.4. В случае, если процедура проводится в нормативных рамках 223-ФЗ, организатору необходимо подписать электронной подписью:
- Извещение о проведении торговой процедуры и все прикрепленные к нему файлы;
 - Публикацию изменений к опубликованному извещению;
 - Ответ на запрос разъяснений и все прикрепленные к нему файлы;
 - Протоколы и все прикрепляемые к ним файлы;
 - Приостановку и возобновление процедуры.

¹ Для участников – резидентов РФ. Участникам – нерезидентам РФ ЭП необходима только в случае, если процедура проводится в нормативных рамках 223-ФЗ.

3. Правила проведения процедуры закупки

- 3.1. Правила проведения процедуры закупки определяются требованиями ЕОСЗ: в том числе, общее время проведения ПЗ и предельные интервалы времени между этапами.
- 3.2. Ход проведения процедуры закупки по одному лоту (без переторжки) отображён на рисунке и снабжён пояснениями:



Пояснения к рисунку:

①	Приём заявок от претендентов на участие в закупках.
②	Общая продолжительность процедуры закупки. Организатор может отменить проведение закупки в любой момент проведения процедуры закупки.
③	Формирование и сохранение Протокола по рассмотрению заявок на отборочной стадии в процедуре закупки "Запрос котировок №<номер процедуры>-<номер лота>".
④	Формирование Протокола по рассмотрению заявок на оценочной стадии и подведению итогов процедуры закупки «Запрос котировок №<номер процедуры>-<номер лота>» (Итогового Протокола).
⑤	Внесение в систему ЕОС-Закупки информации о заключённом договоре*.

6

Организатор может отредактировать информацию в извещении (только на стороне ЕОС-Закупки). Ограничения, которые налагаются на возможность изменения параметров закупочной процедуры (лота закупочной процедуры), определяются в Едином отраслевом стандарте закупок. Все изменения при этом публикуются через создание черновика и фиксируются на странице «Изменения» Портала, а участники процедуры закупок получают сообщения Портала обо всех внесённых изменениях.

* Кроме внесения в ЕОС-Закупки основных данных о заключённом договоре, на странице «Документы» Организатор может размещать отсканированные файлы с полными текстами протоколов, информационные матрицы, сравнительные таблицы, заключения экспертов по поступившим предложениям, особые мнения членов комиссий по проведению процедур закупки, письма от победителей закупок с отказом от заключения договора, договоры с другим участником закупок при отказе победителя от выполнения своих обязательств, а также иные документы, касающиеся проведения данной процедуры закупки и которые Организатор сочтёт нужным разместить на Портале.

4. Создание извещения. Загрузка документации о закупке

- 4.1. Подготовка к публикации процедуры «Запрос котировок» производится в системе ЕОС-Закупки, где формируется черновик извещения и документация по закупке.

Подготовленная в системе ЕОС-Закупки документация передается на Торговый портал «Фабрикант». Инициация передачи пакета документов производится пользователем системы ЕОС-Закупки вручную.

- 4.2. В результате передачи со стороны ЕОС-Закупки черновика извещения на Торговом портале «Фабрикант» появляется черновик извещения о проведении процедуры «Запрос котировок».

В составе передаваемых данных должны содержаться требования к участникам и документы, которые должен предоставить участник при подаче заявки на участие. Требования могут быть представлены в виде отдельных файлов.

Дополнительно для процедур, проводимых в закрытом режиме, необходимо передать список Клиентов Портала, персонально приглашенных Организатором.

- 4.3. Средств редактирования и проверки извещения и документации по закупке, опубликованных на Портале нет. Эти действия производятся на стороне ЕОС-Закупки.

- 4.4. В документации о закупке Организатор дополняет и уточняет свои требования к содержанию предложений претендентов, оформляя их как комплект документов, который может состоять из:

- формы предложения, предлагаемого к заполнению претендентами на участие в ПЗ;
- проекта договора купли-продажи;
- положения о задатке (если требуется);
- чертежей, фотографий, схем и проч.

- 4.5. После передачи извещения с прикрепленными файлами на Торговом портале «Фабрикант» в системе ЕОС-Закупки статус закупочной процедуры, а также лота, входящего в закупочную процедуру, изменяется на «Передано на ЭТП».

- 4.6. Перечень форм, которые могут быть предложены для заполнения претендентами в заявке на участие в запросе котировок:

- **Заявка участника** – предоставляется участником в виде файла по форме, заданной организатором в документации о закупке;

- **Сводная таблица стоимости** - содержит информацию о предложении в разрезе позиций, если они заданы организатором. Также участник может дополнительно добавить файл к форме;
- **Анкета производителя/подрядной организации/сервисной организации** - форма, содержащая сведения по организациям-изготовителям или организациям-субподрядчикам;
- **Анкета участника** – форма, содержащая 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, содержащая информацию о планируемых датах и суммах платежей по каждой из позиций. Также участник может дополнительно добавить файл к форме;
- **График поставки товара / выполнения работ / оказания услуг** - форма, содержащая информацию о планируемых датах и суммах поставок по каждой из позиций. Также участник может дополнительно добавить файл к форме;
- **Техническое предложение** – данная форма загружается претендентом в заявку в виде файла;
- **Требования к участнику**, подтверждающие ненахождение участника в процессе ликвидации, и др.;
- **Требования к продукции**, запрошенные Организатором;
- **Справка о материально-технических ресурсах** - форма может быть заполнена с использованием сохраненного ранее в личном кабинете шаблона. Также участник может дополнительно добавить файлы к форме;
- **Справка о кадровых ресурсах** - форма может быть заполнена с использованием сохраненного ранее в личном кабинете шаблона. Также участник может дополнительно добавить файлы к форме;
- **План распределения объемов поставки** – форма, содержащая информацию о поставщиках / субподрядчиках / соисполнителях. Также участник может дополнительно добавить файлы к форме;
- **Данные бухгалтерского учета** – форма, содержащая данные баланса и Отчёта о прибылях и убытках;
- **Подтверждение права поставки** - данная форма загружается претендентом в заявку в виде файла; заполняется на все виды предлагаемого оборудования;
- **Справка об участии в судебных разбирательствах.**

Формы, обязательные для заполнения претендентами, отмечены красной звёздочкой и соответствующим текстом о необходимости их заполнения.

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

5. Публикация извещения. Изменение условий закупки.

- 5.1. Публикация закупочной процедуры производится на торговом портале «Фабрикант» Клиентом Портала, выступающим в роли Организатора процедуры закупки.
- 5.2. После публикации закупочной процедуры на Портале в систему ЕОС-Закупки передается соответствующее сообщение о факте публикации, после чего статус процедуры закупки изменяется на «Опубликовано на ЭТП».
- 5.3. Опубликованное извещение о проведении процедуры размещается в разделе «Торговая площадка» и становится доступным всем Клиентам Портала (если процедуры проводятся в открытом режиме) или только персонально приглашенным Клиентам (если процедуры проводятся в закрытом режиме).
- 5.4. Если процедура проводится в открытом режиме тем Клиентам Портала, которые отобрали в свои «Личные кабинеты» категорию классификатора, соответствующую предмету торгов, автоматически рассылаются сообщения о публикации данного извещения.

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

- 5.5. До наступления даты и времени окончания приема заявок претендент вправе направить Организатору запрос о разъяснении условий запроса котировок.
- 5.6. Вопросы участников публикуются анонимно.

Организатор формирует ответ на вопрос в ЕОС-Закупки. При этом Организатор имеет возможность ответить сразу на несколько вопросов. В этом случае на форме просмотра извещения вопросы, на которые дан общий ответ, объединяются и для них отображается единый ответ.

- 5.7. Средств редактирования и проверки, опубликованных на Портале извещения и документации, нет.

Все изменения в закупочной процедуре производятся в системе ЕОС-Закупки. Проверка на корректность внесенных изменений и их соответствие ЕОСЗ также производятся в системе ЕОС-Закупки.

- 5.8. При внесении изменений в системе ЕОС-Закупки статус закупочной процедуры изменяется на «В процедуру (лот) внесены изменения, изменения не переданы на ЭТП».

Инициация передачи изменений в закупочной процедуре на Торговый портал «Фабрикант» производится пользователем системы ЕОС-Закупки вручную.

5.9. В результате передачи изменений на Торговом портале «Фабрикант» появляется вкладка «Черновик», содержащая черновик извещения опубликованной процедуры «Запрос котировок».

В системе ЕОС-Закупки статус закупочной процедуры (лота закупочной процедуры) изменяется на «Передано на ЭТП».

5.10. Для актуализации изменений в извещении, Организатор должен опубликовать черновик извещения с изменениями на Торговом портале «Фабрикант», в результате чего на Портале будет обновлено извещение, вкладка «Черновик» исчезнет, а внесённые изменения будут зафиксированы в таблице, которая расположена во вкладке «Изменения».

6. Сервисы. Приостановка закупки и продление дат.

- 6.1. При проведении процедуры закупки Организатору предоставляется ряд сервисов, часть которых может быть реализована на стороне ЕОС-Закупки, а часть на стороне Торгового портала «Фабрикант».
- 6.2. Организатору закупки на Торговом портале «Фабрикант» доступны следующие действия:
- персонально пригласить на процедуру закупки как Клиента Портала (в том числе по e-mail), так и любую не зарегистрированную на Портале организацию – только по e-mail;
 - просмотреть список организаций, ознакомившихся с извещением, а также списки Клиентов Портала, получивших приглашения для участия в процедуре закупки как автоматически, так и по электронной почте.
- 6.3. Организатору данной процедуры в системе ЕОС-Закупки доступны следующие действия:
- редактировать извещение;
 - предоставить разъяснения по вопросам, поступившим по данной процедуре закупки от любого Клиента Портала;
 - отменить проведение ПЗ;
 - продлить закупки;
 - приостановить закупки.
- 6.4. Редактирование извещения происходит в системе ЕОС-Закупки, после чего на Портал предаётся черновик извещения, который после его публикации замещает извещение на странице «Общая информация» Портала.
- 6.5. Отменить процедуру закупки Организатор может в системе ЕОС-Закупки, а протокол об отмене, сформированный там же, передаётся для дальнейшей публикации на Торговом портале «Фабрикант».
- 6.6. Организатор имеет возможность продлить следующие даты в системе ЕОС-Закупки:
- вскрытия конвертов;
 - заключения договора;
 - рассмотрения предложений;
 - завершения процедуры;
- 6.7. Механизм продления дат в режиме интеграции аналогичен любому редактированию извещения, проводимому в режиме интеграции.
- 6.8. В случае подачи жалобы по процедуре Организатор может приостановить закупку, процесс приостановки производится в системе ЕОС-Закупки.

Данный функционал может быть применён к каждому лоту отдельно.

- 6.9. По результатам приостановки для закупочной процедуры устанавливается статус – «процедура приостановлена».
- 6.10. Если процедура проводится в рамках «223-ФЗ», то приостановку процедуры необходимо подписать электронной подписью.
- 6.11. Передача данных на Торговый портал «Фабрикант» в случае приостановки производится в автоматическом режиме, без непосредственного участия Организатора. Событием, инициирующим передачу данных на сайт, является установка статуса закупочной процедуры «Процедура приостановлена».
- 6.12. Во вкладке «Приостановка» размещается извещение с указанием причины приостановки процедуры и сроков её возобновления.
- 6.13. При возобновлении хода процедуры после приостановки процедуры закупок все даты автоматически увеличиваются на время паузы, однако Организатор может при возобновлении процедуры редактировать эти даты в системе ЕОС-Закупки, сдвигая их вперёд.
- 6.14. Во время приостановки закупки Организатор процедуры может просматривать поступающие заявки от участников на Торговом портале «Фабрикант».
- 6.15. Организатор может ответить на вопрос участника/претендента по результатам публикации любого протокола. 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.

Если процедура проводится в нормативных рамках 223-ФЗ, то организатор должен подписать электронной подписью ответ на вопрос, а также все прикрепленные к нему файлы для его публикации.

Информация о поступлении вопроса поступает на внутрисистемную почту Организатора. Организатор формирует ответ в ЕОС-Закупки. При этом Организатор имеет возможность ответить сразу на несколько вопросов. На форме просмотра протоколов такие ответы будут отображаться отдельно по вопросам каждого из претендентов/участников (отображается только свой вопрос и ответ на него).

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

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

7. Открытие доступа. Протокол рассмотрения заявок на отборочной стадии

- 7.1. Информация о составе организаций-претендентов, подавших предложения в процедуре закупки «Запрос котировок», отображается в «Журнале регистрации поступления заявок» (на странице «Заявки»), который представляет собой таблицу.
- 7.2. До даты окончания приёма заявок Журнал не содержит активных ссылок на тексты поступивших заявок, – они появляются только при наступлении указанной даты. Ссылки для перехода к просмотру Информационных карт претендентов также в этот период не активны. Сведения о заявках претендентов отображаются в «Журнале регистрации поступления заявок» в таблице. Дата поступления предложения претендента располагается в колонке таблицы с названием «Статус», а дата последнего редактирования заявки отображается в колонке «Заявка».
- 7.4. В момент, определённый в извещении как дата вскрытия конвертов, в Журнале появляются активные ссылки для перехода к просмотру предложений претендентов, с содержанием каждого из которых Организатор получает возможность ознакомиться детально; также появляются ссылки (такowymi являются названия организаций) на информационные карты претендентов.
- Каждая заявка может быть подписана ЭП (заявка обязательно подписывается претендентами-резидентами РФ и может быть не подписано при подаче заявки претендентом-нерезидентом РФ). Атрибуты ЭП становятся доступными для ознакомления также после наступления даты вскрытия конвертов.
- 7.5. При формировании заявки, участник может определить валюту своего предложения из справочника, если Организатор при формировании извещения допустил такую возможность.
- 7.6. При наступлении даты вскрытия конвертов по какому-либо из лотов в системе ЕОС-Закупки формируется протокол открытия доступа. Основой для формирования протокола вскрытия являются данные с заявками претендентов, актуальные на дату окончания приёма заявок и переданные в систему ЕОС-Закупки с Торгового портала «Фабрикант».
- Если процедура проводится в нормативных рамках 223-ФЗ, то организатор должен подписать электронной подписью протокол, а также все прикрепленные к нему файлы для его публикации.
- 7.7. Сформированный протокол открытия доступа и приложенные документы передаются на Торговый портал «Фабрикант».

Событием, инициирующим передачу документов и протокола на сайт, является установка статуса протокола открытия доступа «Протокол утвержден».

- 7.8. После ознакомления с содержанием предложений Организатор принимает решение об отборе претендентов в список допущенных к участию в закупке. Решение оформляется в системе ЕОС-Закупки на отборочной стадии в виде «Протокола по рассмотрению заявок на отборочной стадии в процедуре закупки «Запрос котировок № <номер процедуры>-<номер лота>», который передаётся на ЭТП «Фабрикант» для дальнейшей публикации.

Протокол передаётся на ЭТП «Фабрикант» при установке статуса протокола – «Протокол утверждён».

Организатор может отстранить претендента или отказать в участии в ТП любому из претендентов (отклонить предложение), обосновав своё решение в этом же Протоколе.

- 7.9. При формировании протокола по рассмотрению заявок на отборочной стадии на стороне ЕОС-Закупки Организатор может присвоить участнику статус «Направлен запрос», выбрать основание направления запроса из списка с 5-ю основаниями и, при необходимости, прикрепить файл с подробным описанием содержания запроса уточнений. Также в протоколе Организатор устанавливает дату начала и дату завершения отправки участниками ответов по уточнениям.

При публикации Организатором протокола на Портале автоматически направляются запросы с уточнениями тем участникам, которым присвоен статус «Направлен запрос».

Ознакомиться с ответом участника на свой запрос Организатор может, нажав на ссылку «Уточнение», которая находится в таблице «Журнал уточнений» на странице «Заявки».

- 7.10. Если цена, указанная участником в электронной форме, отличается от цены, указанной в подшитом файле, то Организатор процедуры закупки должен рассматривать цену, указанную в электронной форме.

8. Этап переторжки

- 8.1. В рамках этапа оценки и сопоставления, либо до его начала Организатор может провести переторжку.
- 8.2. Для проведения переторжки Организатор на стороне ЕОС-Закупки определяет сроки проведения переторжки и параметры, по которым будет проводиться переторжка. Организатор также может уточнить перечень форм, которые участник должен будет заполнить в составе своей заявки.
- 8.3. 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.
- 8.4. При проведении переторжки участники имеют возможность прикреплять документы к своему предложению на переторжке в течение всего времени её проведения.
- 8.5. На момент редактирования предложения участником (с момента отзыва ЭП) само предложение перестаёт отображаться в списке всех предложений; после редактирования и подписания предложения ЭП оно снова отображается в интерфейсе.
- 8.6. Количество переторжек не ограничено.
- 8.7. 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.

9. Завершение процедуры закупки и публикация Итогового протокола

- 9.1. Процедура «Запрос котировок» завершается в момент, когда Организатор публикует «Протокол по рассмотрению заявок на оценочной стадии и подведению итогов процедуры закупки».
- 9.2. Если к участию в закупке было допущено два и более претендента, то при формировании Итогового протокола («Протокола по рассмотрению заявок на оценочной стадии и подведению итогов процедуры закупки Запрос котировок № <номер процедуры>-<номер лота>») Организатор может принять одно из трёх возможных решений:
- Определить победителя;
 - Признать закупку несостоявшейся;
 - Признать закупку несостоявшейся и назначить повторную.

При выборе первого варианта решения Организатор присваивает порядковые номера двум участникам:

№1 – победителю процедуры закупки;

№2 – участнику, занявшему второе место.

При отказе победителя ПЗ от заключения договора второй участник будет иметь преимущественное право на заключение договора купли-продажи лота.

При выборе второго и последующих вариантов решения следует указать основание выбора принятого решения (в дополнительном поле).

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

- 9.3. Завершённая процедура закупки перемещается в Архив Портала.
- Вся информация о завершённых ТП хранится как в Архиве «Личного кабинета» Организатора, так и в Архиве соответствующей секции Торговой площадки.
- 9.4. Организатор завершившейся процедуры может удалить архивное извещение (или их группу) из их общего списка в своём «Личном кабинете» – это удобно, если документов накопилось много.

При этом извещения, исключённые из списка в «Личном кабинете», не удаляются с Портала, – они остаются в списке в Архиве торговой секции.

10. Отмена протоколов

- 10.1. У Организатора имеется возможность отменить опубликованные протоколы, прислав соответствующую информацию из ЕОС-Закупки. 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 изменение статуса лота не происходит.
- 10.4. 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.
- 10.5. При отмене Протокола проведения переторжки происходит отмена результатов самой переторжки. Все поданные на отмененной переторжке предложения не будут учитываться в дальнейших переторжках и протоколах.
- 10.6. При отмене Итогового протокола статус лота изменяется на «Ожидает решение организатора». Процедура переходит из списка архивных в действующие.
- 10.7. 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.
- 10.8. Все действия по отмене протоколов фиксируются на странице «Изменения».

11. Нестандартные ситуации в ходе процедуры

11.1. Если до даты вскрытия на лоте не было подано ни одной заявки, то при наступлении даты вскрытия конвертов Организатору предоставляется 2 часа на принятие одного из двух решений:

- Продлить закупку;
- Создать «Итоговый протокол открытия доступа».

Если в течение 2-х часов никакое из предоставленных решений им не будет принято, процедура автоматически продлевается на 5 рабочих дней.

11.2. Если до даты вскрытия на лоте была подана заявка единственным участником, то при наступлении даты вскрытия конвертов Организатору предоставляется 2 часа на принятие одного из трёх решений:

- «Продлить закупку»;
- «Создать протокол по рассмотрению заявок на оценочной стадии и подведению итогов процедуры закупки»;
- «Создать протокол по рассмотрению заявок на отборочной стадии и подведению итогов процедуры закупки».

Если в течение 2-х часов никакое из предоставленных решений им не будет принято, процедура автоматически продлевается на 5 рабочих дней.

При выборе первого варианта решения – «Продлить закупку» – Организатор может в системе ЕОС-Закупки отодвинуть дату окончания приёма предложений на более позднее время, но не менее чем на 5 рабочих дней.

При создании протокола рассмотрения и подведения итогов процедуры Организатору предлагаются следующие варианты:

- Допустить к участию;
- Отказать в допуске к участию;
- Отстранить от дальнейшего участия.

Протоколы формируются в системе ЕОС-Закупки, и передаются на ЭТП «Фабрикант» для дальнейшей их публикации.

11.3. Автоматическое продление этапа приема заявок происходит только один раз. Продление процедуры организатором может происходить многократно и ограничивается первоначальной датой окончания процедуры.

11.4. Если же Организатор отказал в участии и/или отклонил всех претендентов, ему предоставляется возможность сформировать «Протокол по рассмотрению заявок на отборочной стадии процедуры закупки» или «Протокол по рассмотрению заявок на оценочной стадии и подведению итогов процедуры закупки». В любом из протоколов он может изменить своё предыдущее решение.

В протоколе по рассмотрению заявок на отборочной стадии Организатор может:

- запросить уточнение;
- не рассматривать;
- допустить к участию;
- отказать в допуске к участию;
- отстранить от дальнейшего участия.

В Протоколе по рассмотрению заявок на оценочной стадии и подведению итогов Организатор может:

- Признать закупку несостоявшейся;
- Признать закупку несостоявшейся и назначить повторную.

Предельными сроками публикация протоколов не ограничена.

12. Системные сообщения

- 12.1. В течение проведения всей процедуры закупки Организатор получает сообщения обо всех существенных этапах её проведения по внутрисистемной почте и на личный e-mail, если это указано в личных настройках.
- 12.2. Примеры сообщений и их краткое содержание:
- Запрос уточнений к заявке (направлен запрос уточнений какому-либо претенденту на отборочном этапе);
 - Ответ на запрос уточнений к заявке (получен ответ на направленный ранее запрос уточнений от претендента);
 - Отказ от участия (отказ претендента от участия в закупках по лоту №);
 - Окончен приём заявок (истёк срок приёма заявок от претендентов по лоту № ...);
 - Опубликован протокол (о публикации какого-либо из протоколов по Лоту № ...);
 - Вопрос по процедуре закупки (сообщение о поступлении нового вопроса от Клиента Портала по данному лоту);
 - Назначена переторжка (при назначении этапа переторжки);
 - Приостановка процедуры (на каком-либо этапе);
 - Возобновление процедуры (на каком-либо этапе);
 - Автоматическое продление приёма заявок (об автоматическом продлении срока приёма заявок).
- 12.3. Ссылки [Отправить нам сообщение или задать вопрос](#) в сообщениях по e-mail перенаправляют Клиента Портала к бланку формы «Обратная связь» одноименного сервиса Портала.

13. Контакты оператора Портала

- 13.1. 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](#)
- 13.2. Консультационная поддержка осуществляется преимущественно в рабочие дни с 8:00 до 19:00 по московскому времени.

14. Приложение 1 (Особенности интерфейса в режиме интеграции)

14.1. Каждый этап проведения процедуры закупки фиксируется в таблице, расположенной во вкладке «Интеграция с SAP SRM». Каждое событие, происходящее как на Торговом портале «Фабрикант», так и в системе ЕОС-Закупки появляется в таблице с указанием времени.

Событие	Лот	Дата
Создан черновик процедуры		15.06.2018 16:51
Загрузка документации к процедуре		15.06.2018 16:54
Отправлено сообщение о публикации процедуры		15.06.2018 16:54
Получено сообщение о публикации процедуры		15.06.2018 16:54
Регистрация участников		15.06.2018 17:10

14.2. Когда события относятся к определённому лоту, в колонке «Лот» указывается номер лота.

Событие	Лот	Дата
Создан черновик процедуры		15.06.2018 16:51
Загрузка документации к процедуре		15.06.2018 16:54
Отправлено сообщение о публикации процедуры		15.06.2018 16:54
Регистрация участников		15.06.2018 17:10
Получено сообщение о публикации процедуры		15.06.2018 16:54
Вскрытие конвертов	32161-2	16.06.2018 19:10
Подтверждение вскрытия конвертов	32161-2	16.06.2018 19:10