



**Электронная площадка акционерного общества  
«Единая электронная торговая площадка»  
для нужд холдинга «Росгеология»**

**Руководство пользователя**

Москва, 2023

1. Руководство пользователя	3
1.1 Список определений	5
1.2 Введение	8
1.2.1 Аварийные ситуации	11
1.3 Подготовка к работе	12
1.3.1 Получение ЭП	13
1.3.2 Вход в Систему и восстановление доступа	15
1.3.3 Проверка работоспособности системы	19
1.3.4 Регистрация и аккредитация организации в Системе	20
1.3.4.1 Регистрация и аккредитация в качестве Заказчика	21
1.3.4.2 Регистрация и аккредитация в качестве Заявителя	28
1.4 Описание общих операций	33
1.4.1 Основные операции в Системе	34
1.4.2 Настройки	43
1.4.2.1 Личные сведения (Сведения о пользователе)	44
1.4.2.2 Сведения о представляемой организации	47
1.4.2.3 Пользователи	53
1.4.2.4 Проверка ЭП	60
1.4.2.5 Очистка кэша обозревателя	61
1.4.3 Финансы	62
1.4.4 Договоры	70
1.4.5 Просмотр входящих сообщений	72
1.4.6 Выход пользователя из Системы	73
1.5 Описание операций Заявителя	74
1.5.1 Регистрация и назначение ролей	75
1.5.2 Информация о процедуре и просмотр приглашений	76
1.5.3 Подача заявки на участие в процедуре	79
1.5.3.1 Подача заявки на процедуры с дополнительным этапом квалификационного отбора	85
1.5.4 Просмотр/отзыв поданной заявки на участие	88
1.5.4.1 Просмотр протоколов пожеланий	91
1.5.5 Подача предложений в ходе аукциона (редукциона)	92
1.5.6 Переторжка	96
1.5.7 Преддоговорные переговоры	99
1.5.8 Заключение договора	104
1.5.9 Запросы разъяснений	114
1.5.9.1 Подача запроса на разъяснение положений документации о процедуре	115
1.5.9.2 Разъяснения положений заявок на участие	117
1.5.9.3 Подача запроса на разъяснение итогов торгов	121
1.5.10 Итоговые документы	123
1.5.10.1 Заявки на возврат средств	124
1.5.10.2 Расходные документы	127
1.6 Описание операций Организатора	128
1.6.1 Регистрация Организатора и назначение ролей	129
1.6.2 Предварительные настройки	130
1.6.2.1 Настройки обмена с ЕИС	131
1.6.2.2 Конкурентные способы закупки	132
1.6.2.2.1 Обеспечение конфиденциальности ценовых предложений	133
1.6.2.2.2 Отображение ценовых предложений до подведения итогов	135
1.6.3 Операции с процедурами	136
1.6.4 Создание новой процедуры и особенности проведения	138
1.6.4.1 Создание новой процедуры	139
1.6.4.2 Совместная закупка	156
1.6.4.3 Публикация процедуры из Плана закупок	162
1.6.4.4 Квалификационный отбор как часть процедуры	166
1.6.4.5 Особенности проведения процедуры «Конкурентные переговоры»	172
1.6.4.6 Особенности проведения процедуры «Котировочная сессия»	179
1.6.4.7 Публикация процедуры в ЕИС	183
1.6.4.8 Работа с шаблонами процедур	186
1.6.5 Операции с извещениями	189
1.6.5.1 Просмотр и редактирование извещений	190
1.6.5.2 Удаление извещения и отказ от проведения процедуры	195
1.6.5.3 Продление срока приема заявок	197
1.6.6 Заявки на участие	199
1.6.6.1 Просмотр поданных заявок	200
1.6.6.2 Запрос на разъяснение положений заявок на участие	202
1.6.7 Этапы проведения процедуры	205
1.6.7.1 Общие сведения об этапах процедур	206
1.6.7.2 Вскрытие конвертов	217

1.6.7.3 Рассмотрение (перерассмотрение) заявок	220
1.6.7.3.1 Признание закупки несостоявшейся при рассмотрении заявок на участие	225
1.6.7.4 Проведение и мониторинг торгов	228
1.6.7.5 Переторжка	231
1.6.7.6 Подведение (переподведение) итогов	240
1.6.7.6.1 Особенности подведения итогов при квалификационном отборе	246
1.6.7.6.2 Признание закупки несостоявшейся при подведении итогов	250
1.6.7.7 Преддоговорные переговоры	253
1.6.7.8 Заключение договоров	259
1.6.7.8.1 Отказ от заключения договора	269
1.6.7.8.2 Отправка сведений о договоре в ЕИС	272
1.6.7.8.3 Скачивание файла подписанного договора с реквизитами сторон	300
1.6.8 Ответы на запросы разъяснений	302
1.6.8.1 Разъяснения положений документации к процедурам	303
1.6.8.2 Разъяснения документации, при запросах направленных вне ЭТП	310
1.6.8.3 Разъяснения итогов процедур	314
1.6.9 Организаторы и Клиентские организации	319
1.6.9.1 Запрос на регистрацию прав на публикацию процедур	320
1.6.9.2 Просмотр заявок на регистрацию прав на публикацию процедур	322
1.6.9.3 Просмотр реестра прав на публикацию процедур	324
1.6.10 План закупок	327
1.6.11 Отчеты	371
1.6.11.1 Формирование и выгрузка отчетов	372
1.6.11.2 Отчеты по шаблонам	375
1.6.11.3 Отчеты по проводимым процедурам	377
1.7 Тарифы	381

# Руководство пользователя

## Поиск по руководству пользователя

### Содержание

- Список определений
- Введение
  - Аварийные ситуации
- Подготовка к работе
  - Получение ЭП
  - Вход в Систему и восстановление доступа
  - Проверка работоспособности системы
  - Регистрация и аккредитация организации в Системе
    - Регистрация и аккредитация в качестве Заказчика
    - Регистрация и аккредитация в качестве Заявителя
- Описание общих операций
  - Основные операции в Системе
  - Настройки
    - Личные сведения (Сведения о пользователе)
    - Сведения о представляемой организации
    - Пользователи
    - Проверка ЭП
    - Очистка кэша обозревателя
  - Финансы
  - Договоры
  - Просмотр входящих сообщений
  - Выход пользователя из Системы
- Описание операций Заявителя
  - Регистрация и назначение ролей
  - Информация о процедуре и просмотр приглашений
  - Подача заявки на участие в процедуре
    - Подача заявки на процедуры с дополнительным этапом квалификационного отбора
  - Просмотр/отзыв поданной заявки на участие
    - Просмотр протоколов пожеланий
  - Подача предложений в ходе аукциона (редукциона)
  - Переторжка
  - Преддоговорные переговоры
  - Заключение договора
  - Запросы разъяснений
    - Подача запроса на разъяснение положений документации о процедуре
    - Разъяснения положений заявок на участие
    - Подача запроса на разъяснение итогов торгов
  - Итоговые документы
    - Заявки на возврат средств
    - Расходные документы
- Описание операций Организатора
  - Регистрация Организатора и назначение ролей
  - Предварительные настройки
    - Настройки обмена с ЕИС
    - Конкурентные способы закупки
      - Обеспечение конфиденциальности ценовых предложений
      - Отображение ценовых предложений до подведения итогов
  - Операции с процедурами
  - Создание новой процедуры и особенности проведения
    - Создание новой процедуры
    - Совместная закупка
    - Публикация процедуры из Плана закупок
    - Квалификационный отбор как часть процедуры
    - Особенности проведения процедуры «Конкурентные переговоры»
    - Особенности проведения процедуры «Котировочная сессия»
    - Публикация процедуры в ЕИС
    - Работа с шаблонами процедур
  - Операции с извещениями
    - Просмотр и редактирование извещений
    - Удаление извещения и отказ от проведения процедуры
    - Продление срока приема заявок



- Заявки на участие
  - Просмотр поданных заявок
  - Запрос на разъяснение положений заявок на участие
- Этапы проведения процедуры
  - Общие сведения об этапах процедур
  - Вскрытие конвертов
  - Рассмотрение (перерасмотрение) заявок
    - Признание закупки несостоявшейся при рассмотрении заявок на участие
  - Проведение и мониторинг торгов
  - Переторжка
  - Подведение (переподведение) итогов
    - Особенности подведения итогов при квалификационном отборе
    - Признание закупки несостоявшейся при подведении итогов
  - Преддоговорные переговоры
  - Заключение договоров
    - Отказ от заключения договора
    - Отправка сведений о договоре в ЕИС
    - Скачивание файла подписанного договора с реквизитами сторон
- Ответы на запросы разъяснений
  - Разъяснения положений документации к процедурам
  - Разъяснения документации, при запросах направленных вне ЭТП
  - Разъяснения итогов процедур
- Организаторы и Клиентские организации
  - Запрос на регистрацию прав на публикацию процедур
  - Просмотр заявок на регистрацию прав на публикацию процедур
  - Просмотр реестра прав на публикацию процедур
- План закупок
- Отчеты
  - Формирование и выгрузка отчетов
  - Отчеты по шаблонам
  - Отчеты по проводимым процедурам
- Тарифы

# Список определений

- [Список используемых сокращений](#)
- [Список определений](#)
- [Основные типы участников процесса](#)

## Список используемых сокращений

Сокращение	Полное название
ЕИС	Единая информационная система в сфере закупок
ИП	Индивидуальные предприниматели
ЛК	Личный кабинет
НМЦ	Начальная максимальная цена
ПО	Программное обеспечение
Сайт ЕИС	<a href="https://zakupki.gov.ru/">https://zakupki.gov.ru/</a>
Сайт Системы	<a href="https://rosgeo.roseltorg.ru/">https://rosgeo.roseltorg.ru/</a>
Субъекты МСП	Субъекты малого и среднего предпринимательства
ТРУ	Товары, работы, услуги
ФЛ	Физические лица
ЭП	Электронная подпись
ЭТП	Электронная торговая площадка
ЮЛ	Юридические лица

## Список определений

**Автоматизированная система электронного документооборота АО «ЕЭТП» (Система ЭДО, Росинвойс)** — корпоративная информационная система, представляющая собой совокупность программного, аппаратного и информационного обеспечения, созданного с целью обмена электронными документами, и действующая по правилам, установленным АО «ЕЭТП». Система ЭДО расположена по адресу в сети Интернет <https://docs.roseltorg.ru/>.

**Аккредитация** — предоставление Оператором Заявителю / Заказчику права участия в процессе проведения процедур и работы в закрытой части АС Оператора.

**Аукцион** — это процедура на право заключить договор, при которой комиссия Организатора торгов определяет победителя процедуры, предложившего наиболее высокую цену договора.

**Закупка у единственного поставщика** — это процедура, при которой контракт заключается с конкретным юридическим или физическим лицом без проведения формальной процедуры выбора поставщика (п. 3.2 ч. 3 ст. 3 Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ, ред. от 22.12.2020).

**Запрос котировок** — это процедура, при которой Организатор торгов определяет в качестве победителя запроса котировок участника, предложившего наименьшую стоимость исполнения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

**Запрос предложений** — это процедура исследования рыночных предложений, при которой Организатор торгов по результатам рассмотрения предложений Заявителей определяет победителя, предложившего лучшие условия исполнения договора на поставку продукции и цены договора.

**Запрос цен** — это процедура, при которой Организатор торгов определяет в качестве победителя запроса цен участника, предложившего наименьшую стоимость исполнения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

**Квалификационный отбор** — это процедура исследования рыночных предложений, при которой Организатор торгов по результатам рассмотрения предложений Заявителей определяет участников, которые будут участвовать в закрытой процедуре выбора поставщика товаров, выполнения работ, оказания услуг.

**Конкурентные переговоры** — конкурентный тип закупки, при котором Победитель выбирается среди двух и более Заявителей путем проведения переговоров. Особенностью данного типа процедуры является возможность проведения нескольких этапов конкурентных переговоров, на каждый из которых Заявители подают заявки с учетом изменений документации процедуры и пожеланий Заказчика.

**Конкурс** — это процедура, при которой комиссия Организатора торгов на основании критериев и порядка оценки, установленных в извещении и конкурсной документации, определяет победителя конкурса, предложившего лучшие условия исполнения договора по поставку товара, выполнение работ, оказание услуг.

**Лицевой счет** — счет, открываемый Оператором на основании заявления Заявителя, направляемого Оператору в процессе прохождения процедуры аккредитации на площадке. Счет открывается в аналитическом учете Оператора и разделяется на два субсчета: Блокировочный субсчет и Субсчет учета лимитов.

**Лот** — часть закупаемой продукции, явно обособленная в документации о закупке, на которую в рамках процедуры подается отдельное предложение.

**Переторжка** — это этап процедуры, заключающийся в добровольном улучшении показателей заявки участника, являющихся критериями оценки процедуры. Переторжка может быть проведена только по решению Организатора торгов, который определяет форму проведения переторжки.

**План закупки товаров, работ, услуг (План закупок)** — это документ, содержащий сведения о закупке товаров, работ, услуг, которые необходимы для удовлетворения нужд Заказчика, формируемый на основе внутренних локальных актов Заказчика, определяющих его деятельность.

**Преддоговорные переговоры** — дополнительный этап процедуры, в течение которого производится уточнение условий договора и его цены перед фактом заключения договора. Заказчик процедуры вправе провести с Победителем преддоговорные переговоры в отношении положений проекта договора. В случае проведения преддоговорных переговоров между Заказчиком и Победителем производится согласование уточненных условий договора, результатом является подписание протокола преддоговорных переговоров.

Программное обеспечение (ПО) — компьютерные программы, процедуры и, возможно, соответствующая документация и данные, относящиеся к функционированию компьютерной системы (IEEE Std 829–2008 IEEE Standard for Software and System Test Documentation).

**Редукцион** — это процедура на право заключить договор, при которой комиссия Организатора торгов определяет победителя, предложившего наиболее низкую цену договора.

**Система (Площадка)** — программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий проведение процедур в электронной форме для персональной секции холдинга «Росгеология» на АО «Единая электронная торговая площадка», с обменом электронными документами или иными сведениями в электронно-цифровой форме с использованием сети Интернет, расположенный по адресу <https://rosgeo.roseltorg.ru/>.

**Электронная подпись (ЭП)** — информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.

## Основные типы участников процесса

**Администратор** — сотрудник Организатора/Заявителя, действующий от имени Организатора/Заявителя и обладающий полномочиями по регистрации Организатора/Заявителя в Системе и установлению прав Пользователей Организатора/Заявителя в Системе, в том числе по предоставлению доступа в личный кабинет другим пользователям своей организации.

**Заказчик** — любое юридическое или физическое лицо, независимо от формы собственности, зарегистрированное в установленном законом порядке на территории Российской Федерации, размещающее заказы и предложения путем проведения процедур в электронной форме. Заказчик имеет право наделять другие организации, аккредитованные Оператором электронной торговой площадки в качестве специализированных организаций, полномочиями выступать Организатором торгов, размещать заказы и предложения от своего имени.

**Заявитель (Поставщик)** — любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, аккредитованное на электронной торговой площадке с правом подачи заявки на участие в процедурах, опубликованных Организатором торгов.

**Организатор (Организатор торгов)** — Заказчик либо привлекаемая им специализированная организация, либо уполномоченный орган Заказчика. Везде далее в данном руководстве, если это отдельным образом не оговорено, Организатор процедур и Заказчик обозначаются общим термином Организатор или Организатор процедур.

**Оператор электронной торговой площадки (Оператор)** — Акционерное общество «Единая электронная торговая площадка» (АО «ЕЭТП»), зарегистрированное в установленном законом порядке на территории Российской Федерации, которое владеет электронной торговой площадкой и необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами. Оператор обеспечивает выполнение функций по подготовке, получению, анализу, обработке, предоставлению информации и проведению размещения заказов и предложений на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд коммерческих организаций путем организации процедур в электронной форме.

**Победитель** — Участник торгов, признанный победителем в торгах по конкретному лоту.

**Пользователь** — любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, не подтвердившие свой статус в качестве Заявителя, Заказчика или Организатора торгов.

**Участник торгов** — Заявитель, который на основании протоколов вскрытия конвертов или рассмотрения заявок допускается комиссией Заказчика к участию в процедуре.

# Введение

- Область применения
- Описание возможностей
- Уровень подготовки пользователя
- Перечень эксплуатационной документации
- Виды автоматизированной деятельности
- Требования к программно-аппаратному обеспечению

## Область применения

Автоматизированная система проведения процедур в электронной форме (далее — Система, коммерческая электронная торговая площадка) предназначена для обеспечения единого порядка проведения различных процедур в электронной форме в целях организации единства экономического и информационного пространства на территории Российской Федерации, и как следствие, расширения возможностей физических и юридических лиц при организации процедур и подаче заявок на участие в них.

Настоящее руководство предназначено для пользователей данного программного продукта.

В настоящем документе приведены основные сведения о назначении и условиях применения Системы, описаны особенности использования Системы при выполнении функций, обеспечивающих основную деятельность **по проведению различных видов процедур в электронной форме**, а также функций, обеспечивающих деятельность **по получению необходимой информации о проводимых процедурах и непосредственному участию в процедурах**. Документ содержит описание действий, необходимых для обеспечения эффективной работы пользователей.

## Описание возможностей

Процесс размещения заказа или предложения включает в себя выполнение функций подготовки, получения, анализа, обработки и предоставления информации, касающейся проведения той или иной процедуры в электронной форме (далее — процедуры, процедуры).

Настоящее руководство содержит описание действий, необходимых для обеспечения эффективной работы Пользователей:

- по использованию Системы при выполнении операций, обеспечивающих **основную** деятельность по проведению различных видов процедур;
- **вспомогательную** деятельность по получению необходимой информации о проводимых процедурах и непосредственному участию в них.

Система является электронной торговой площадкой (далее — ЭТП), которая соответствует требованиям следующих нормативно-правовых актов:

- Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ (ред. от 08.06.2020) «Об электронной подписи» (с изменениями и дополнениями, вступил в силу с 01.01.2021);
- Постановление Правительства РФ от 17.03.2008 г. N 179 «Об утверждении Положения о пользовании сайтами в сети Интернет, на которых осуществляется проведение открытых аукционов в электронной форме, и требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования указанными сайтами, а также к системам, обеспечивающим проведение открытых аукционов в электронной форме».

Система обеспечивает выполнение функций подготовки, получения, анализа, обработки и предоставления информации, касающейся размещения заказов и предложений на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд коммерческих организаций. Способы размещения заказа или предложения в электронной форме (виды процедур):

- «Аукцион»;
- «Редукцион»;
- «Конкурс»;
- «Запрос котировок»;
- «Запрос предложений»;
- «Котировочная сессия»;
- «Квалификационный отбор»;
- «Закупка у единственного поставщика»;
- «Запрос предложений на электронную почту»;
- «Запрос цен на электронную почту»;
- «Конкурентные переговоры».

## Уровень подготовки пользователя

Пользователи Системы должны обладать базовыми навыками работы с:

- операционной системой Microsoft Windows;
- пакетом приложений Microsoft Office;
- системой электронной почты;
- обозревателем Google Chrome или Яндекс.Браузер.

## Перечень эксплуатационной документации

Для работы в Системе пользователь должен ознакомиться с настоящим документом «Руководство пользователя».

## Виды автоматизированной деятельности

Система предназначена для автоматизации процесса размещения заказов или предложений путем проведения различных видов процедур в электронной форме и для информационной поддержки всех участников процесса.

Процесс размещения заказа или предложения включает в себя выполнение функций подготовки, получения, анализа, обработки и предоставления информации, касающейся проведения той или иной процедуры в электронной форме (далее — процедуры, процедуры).

Основные типы участников процесса:

- **Заявитель** — коммерческая организация, принимающая участие в процедурах, объявленных организаторами процедур, путем подачи заявок на поставку или приобретение товаров, работ, услуг (в зависимости от типа процедуры).
- **Организатор процедур** — коммерческая организация, размещающая заказы и предложения путем проведения соответствующих процедур в электронной форме. Организатор имеет право, при наличии соответствующих полномочий, размещать заказы и предложения от имени других организаций (Заказчиков) аккредитованных в системе.
- **Заказчик** — коммерческая организация, размещающая заказы и предложения путем проведения соответствующих процедур в электронной форме. Заказчик имеет право наделять другие организации, аккредитованные в системе в качестве организаторов, размещать заказы и предложения от своего имени.
- **Оператор электронной торговой площадки** — организация, предоставляющая и поддерживающая программно-аппаратный комплекс для выполнения всех вышеуказанных функций, касающихся проведения процедур в электронной форме.



Везде далее в настоящем документе, если это отдельным образом не оговорено, Организатор процедур и Заказчик обозначаются общим термином Организатор или Организатор процедур.

## Требования к программно-аппаратному обеспечению

Работа пользователя с Системой возможна при выполнении следующих требований к программно-аппаратному обеспечению рабочей станции пользователя, представленных в таблице 1.

Таблица 1. Требования к программно-аппаратному обеспечению

Минимальная конфигурация ПК пользователя	Предустановленное программное обеспечение
<ul style="list-style-type: none"><li>• процессор — Intel Atom 1,6 ГГц;</li><li>• объем оперативной памяти — 1 Гб;</li><li>• дисковая подсистема — 40 Гб;</li><li>• сетевой адаптер — 100 Мбит;</li><li>• клавиатура;</li><li>• манипулятор типа «мышь».</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• операционная система Microsoft Windows (версии XP или выше);</li><li>• обозреватель Google Chrome (версии 28.0 или выше), а также обозреватель Яндекс. Браузер (версии 18.2.1 или выше);</li><li>• средство криптографической защиты информации для работы с сертификатами электронно-цифровой подписи (КриптоПро CSP 4.0, ЛИСИ CSP).</li></ul>



С 15 июня 2022 года прекращена поддержка браузера Internet Explorer. Обращаем внимание, что при работе в иных браузерах, не поддерживающих российские криптографические стандарты, необходимо установить корневой сертификат удостоверяющего центра Минцифры России.



Для оптимальной работы с Системой рекомендуется использовать операционную систему Microsoft Windows версии Windows 7 или выше.

# Аварийные ситуации

- Недоступность Системы
- Некритичная ситуация
- Критичная ситуация

## Недоступность Системы

При недоступности Системы необходимо:

1. Убедиться в том, что соединение компьютера с Интернетом установлено. Попробуйте загрузить несколько сетевых сервисов высокой надежности, например, <http://yandex.ru>, <http://rbc.ru> и т.п.
2. Убедиться в правильности ввода доменной части адреса сайта <https://rosgeo.roseltorg.ru/>.
3. Выбрать в меню «Настройки» пункт «Очистка кэша обозревателя» и выполнить действия, представленные разделе «Очистка кэша обозревателя» настоящего документа.

Недоступность Системы также может быть связана с восстановлением работоспособности после сбоев.

В случае если самостоятельно определить причину недоступности Системы не удалось, рекомендуем связаться со специалистами Центра Поддержки Пользователей по адресу <http://cpp.roseltorg.ru/>.

## Некритичная ситуация

В случае возникновения аварийной ситуации пользователь получит сообщение об ошибке и указания по её устранению непосредственно на той странице, на которой эта ошибка была вызвана. Следуйте указаниям для устранения ошибки.

## Критичная ситуация

Если ошибка неисправима (т.е. самостоятельно справиться с ней не удалось), необходимо обратиться в службу Центра Поддержки Пользователей по адресу <http://cpp.roseltorg.ru/>.

Также Вы можете обратиться с интересующими Вас вопросами к специалистам по телефонам: 8-800-200-18-77 или 8 (495) 150-20-20.



# Подготовка к работе

Для работы в Системе рабочая станция пользователя должна иметь доступ к сети Интернет. Первоначальная настройка Системы пользователем не требуется. Взаимодействие пользователя с Системой осуществляется посредством веб-интерфейса. До начала работы с Системой необходимо:

1. Ознакомиться с настоящим документом «Руководство пользователя»;
2. Получить и установить сертификат электронной подписи (далее — ЭП);
3. Зарегистрироваться в Системе и получить доступ — логин (имя пользователя) и пароль доступа.

В этой главе рассматриваются следующие основные операции для подготовки к работе в Системе:

- [Получение ЭП](#)
- [Вход в Систему и восстановление доступа](#)
- [Проверка работоспособности системы](#)
- [Регистрация и аккредитация организации в Системе](#)
  - [Регистрация и аккредитация в качестве Заказчика](#)
  - [Регистрация и аккредитация в качестве Заявителя](#)

# Получение ЭП

- [Электронная подпись](#)
- [Получение электронной подписи](#)

## Электронная подпись

Электронная подпись (ЭП) позволяет присвоить электронному документу юридический статус, равноценный юридическому статусу обычного документа, на котором стоит подпись уполномоченного лица и печать организации. Это положение закреплено федеральными законами «Об электронной подписи» от 06.04.2011 № 63-ФЗ и № 149-ФЗ от 27.07.2006 «Об информации, информационных технологиях и защите информации». Таким образом, подписание электронного документа ЭП, оформленной на уполномоченное лицо организации, влечет юридическую ответственность организации за исполнение обязательств, которые организация принимает согласно подписываемому документу. Например, Заявитель, подавший ценовое предложение, подписанное ЭП, юридически обязан заключить контракт по цене данного предложения, если он будет признан победителем при подведении итогов процедуры в электронной форме.

Электронная подпись (ЭП) — реквизит электронного документа, предназначенный для защиты такого документа от изменений. На технологическом уровне ЭП представляет собой последовательность символов, созданную в результате криптографического преобразования информации с использованием закрытого ключа электронной цифровой подписи и специального программного обеспечения — криптопровайдера. ЭП позволяет идентифицировать владельца сертификата ключа подписи, а также установить отсутствие искажения информации в исходном электронном документе, поскольку любое изменение исходного документа делает ЭП недействительной. ЭП уникальна и не может быть перенесена на другой документ, невозможность подделки ЭП обеспечивается колоссальным объемом математических вычислений, необходимым для её подбора. Таким образом, при получении подписанного с помощью ЭП документа, получатель может быть уверен в авторстве и подлинности такого документа.

## Получение электронной подписи

ЭП выдается специальными организациями — удостоверяющими центрами (УЦ), имеющими соответствующие лицензии ФСБ России. Процесс выдачи ЭП представляет собой проверку документов получателя ЭП, т. е. идентификацию предполагаемого владельца ключа, генерацию пары ключей (открытого ключа, на который выпускается сертификат ЭП и который будет виден всем участникам документооборота, и закрытого ключа, известного только владельцу ЭП) и выпуск удостоверяющим центром сертификата открытого ключа в бумажном и электронном виде. Бумажный сертификат заверяется печатью УЦ и подписывается уполномоченным лицом УЦ, а электронный сертификат (как правило, представляющий собой файл с расширением \*.cer) подписывается уполномоченным лицом УЦ с помощью собственной ЭП. После этого сертификат и ключевая пара записываются на ключевой носитель. В качестве ключевого носителя лучше всего использовать защищенные носители типов ruToken или eToken, представляющие собой флеш-устройства с интегрированными в них средствами обеспечения безопасности и конфиденциальности (требование введения пин-кода, невозможность удаления или копирования ключевой пары).



Закрытый ключ является секретной информацией владельца ЭП и не должен никому передаваться. Рекомендуется крайне внимательно относиться к ключевому носителю, не оставлять его без присмотра и не передавать третьим лицам.

Для работы с ЭП необходимо установить на компьютер специальное программное обеспечение — криптопровайдер. Как правило, криптопровайдер можно приобрести в удостоверяющем центре вместе с ЭП. Наиболее распространенными криптопровайдерами являются программы производства ООО «Лисси» (криптопровайдер «Lissi CSP») и ООО «Крипто-Про» (криптопровайдер «CryptoPro CSP»). После установки криптопровайдера необходимо вставить в компьютер ключевой носитель, после чего появляется возможность подписания документов ЭП.

Обращаем Ваше внимание на то, что для работы в Системе принимаются только ЭП, выданные авторизованными удостоверяющими центрами, т.е. удостоверяющими центрами, включенными в единое пространство доверия всех площадок и имеющими соответствующие соглашения. При заказе ЭП следует сообщить сотруднику удостоверяющего центра цель приобретения ключа (участие в электронных аукционах), поскольку для придания подписанным документом юридической значимости в документообороте, соответствующая информация должна быть прописана удостоверяющим центром в назначении сертификата.

Сертификат ЭП выпускается на конкретное физическое лицо, являющееся сотрудником организации. Необходимо получить ЭП на сотрудника, уполномоченного на получение аккредитации на электронной площадке от имени организации, и на сотрудников, уполномоченных на осуществление действий от имени организации по проведению или участию в процедурах в электронной форме. Можно получить ЭП только на одного сотрудника при условии, что этот сотрудник уполномочен осуществлять все перечисленные действия от имени организации. Таким сотрудником может быть, например, руководитель организации или лицо, имеющее соответствующую доверенность. При этом все документы, подтверждающие полномочия таких сотрудников, предоставляются оператору при получении аккредитации в Системе.

Получить ЭП для работы в Системе можно, например, [оформив заявку на приобретение стартового комплекта поставщика](#) у одного из партнерских удостоверяющих центров. Данный комплект включает криптопровайдер «CryptoPro CSP» и ЭП удостоверяющего центра АО «ЕЭТП».

Кроме того, если пользователю уже предоставлена аккредитация на «Единой Электронной Торговой Площадке» по адресу <http://etp.roseltorg.ru/>, то пользователь может использовать существующий сертификат ЭП для работы на коммерческой электронной торговой площадке по адресу <https://com.roseltorg.ru/>.

Консультации по установке ключа и сертификата ЭП и техническую поддержку ПО для работы с ЭП обязан осуществлять удостоверяющий центр, у которого был приобретен соответствующий сертификат ЭП. Настоящий документ не предусматривает описания порядка действий по использованию стороннего ПО (в частности, «CryptoPro CSP» и других средств криптографической защиты информации).

# Вход в Систему и восстановление доступа

- [Вход в Систему](#)
- [Вход по ЭП](#)
- [Восстановление пароля доступа](#)

## Вход в Систему

Для входа в Систему необходимо запустить обозреватель Google Chrome или Яндекс.Браузер (или аналогичный) и ввести веб-адрес <https://rosgeo.roseltorg.ru/> в адресную строку. Отобразится форма авторизации, на форме «Вход» следует заполнить поля логина и пароля данными, указанными при регистрации, и нажать кнопку «Вход»(см. рис. ниже).

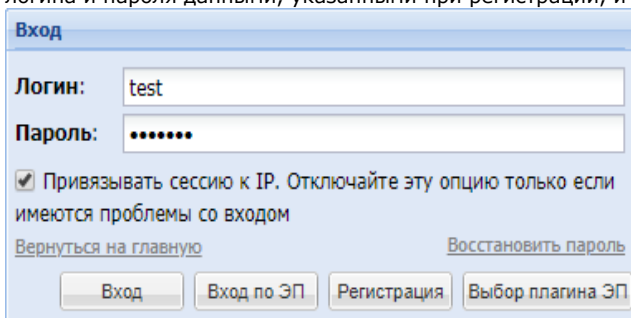


Рис. Форма авторизации

Будет выполнена авторизация пользователя и предоставлен доступ с назначенными правами в Систему. Если логин и/или пароль были введены некорректно, отобразится сообщение об ошибке (см. рис. ниже).

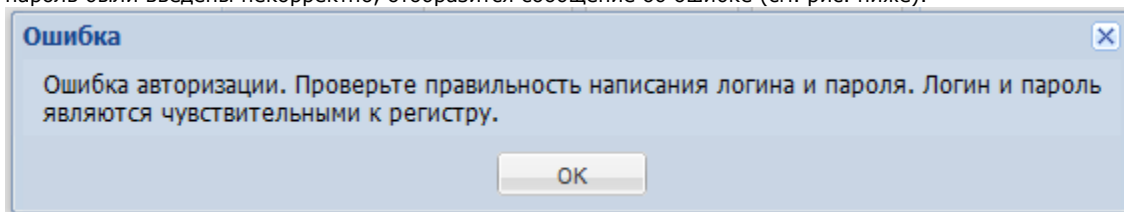


Рис. Сообщение об ошибке авторизации

При нажатии на кнопку «OK» снова откроется форма авторизации (рис. Форма авторизации). Будьте внимательны и повторите ввод данных.

В случае если есть несколько учетных записей, у которых совпадает связка логин/пароль, то при входе по логину отобразится окно с выбором организации (см. рис. ниже)

**Вход**

Логин:

Пароль:

Привязывать сессию к IP. Отключайте эту опцию только если имеются проблемы со входом

[Вернуться на главную](#) [Восстановить пароль](#)

**Для продолжения авторизации выберите организацию** ✕

Наименование организации	ИНН	КПП	Логин
demos14	1213424341		demos111
demos1	2463238653	246301001	demos111

Рис. Выбор организации

## Вход по ЭП

Для авторизации в Системе на компьютерной технике пользователя, должно быть установлено необходимое программное обеспечение и подключен ключ ЭП. На странице авторизации следует нажать кнопку «Вход по ЭП».

Откроется окно выбора сертификата ЭП (см. рис. ниже). Выберите нужный сертификат (если у Пользователя их несколько) и нажмите кнопку «Выбрать».

**Выбор сертификата для подписания** ✕

Владелец	Действует с	Действует по	Доп.
ИвановАА ИванАА ИвановичАА	16.12.2019	16.03.2020	
ИвановВА ИванВА ИвановичВА	16.12.2019	16.03.2020	
ИвановАА ИванАА ИвановичАА	13.09.2019	13.12.2019	
ИвановБА ИванБА	16.12.2019	16.03.2020	

Рис. Список сертификатов для выбора

Данные, необходимые для авторизации, будут получены на основе данных сертификата ЭП пользователя.

В случае если ЭП прикреплена к нескольким пользователям в разных организациях или к нескольким пользователям в одной организации, то отобразится окно с выбором организации для последующего входа (см. рис. ниже).

**Вход**

Логин:

Пароль:

Привязывать сессию к IP. Отключайте эту опцию только если имеются проблемы со входом

[Перейти на главную](#) [Восстановить пароль](#)

**Для продолжения авторизации выберите организацию**

Наименование организации	ИНН	КПП	Логин
demos14	1213424341		demos14
ПАО "Печатка"	4471493097	924044526	zak22398

**Рис. Вход по ЭП, выбор организации**



О том, что такое ЭП, где и как получить сертификат ЭП и программно-аппаратное обеспечение, необходимое для работы с ЭП, представлено в разделе «[Получение ЭП](#)» настоящего документа.

## Восстановление пароля доступа


Для восстановления забытого пароля доступа в Систему нажмите на гиперссылку «Восстановить пароль» в форме авторизации (рис. Форма авторизации). Откроется форма «Восстановление пароля» (см. рис. ниже).

**Восстановление пароля**

**Введите данные для восстановления пароля**

Логин \*:

Кодовая фраза \*:



Введите код, указанный на картинке \*:

Если код нечитаем, кликните на его изображении левой кнопкой мыши.

**Рис. Форма «Восстановление пароля»**

Введите в соответствующие поля:

1. Имя пользователя (логин), которое Вы указывали при регистрации в Системе.
2. Кодовую фразу, которую Вы указывали при регистрации в Системе.
3. В нижнее поле формы введите набор символов, изображенный на картинке.

**Внимание!** Вы также можете восстановить пароль, используя кнопку «Восстановить пароль по ЭП», если у Вас подключен сертификат ЭП, и на компьютерной технике пользователя, с которой производится авторизация, установлено соответствующее программное обеспечение.



О том, что такое ЭП, где и как получить сертификат ЭП и программно-аппаратное обеспечение, необходимое для работы с ЭП, представлено в разделе «[Получение ЭП](#)» настоящего документа.

Нажмите кнопку «Восстановить пароль». Откроется диалоговое окно с выбором сертификата ЭП. Выберите необходимый сертификат (если у Вас их несколько) и нажмите кнопку «Выбрать».

Вне зависимости от способа восстановления пароля, на указанный Вами при регистрации адрес электронной почты придет сообщение, содержащее соответствующие этому адресу данные учетной записи для входа в Систему.

# Проверка работоспособности системы

Система работоспособна, если в результате действий по входу, изложенных в разделе « 2.3 Вход в Систему и восстановление доступа » настоящего документа, в окне обозревателя отобразился личный кабинет пользователя) без выдачи сообщений о сбое в работе (см. рис. ниже).

The screenshot displays the ROSGEOLOGIA web application interface. At the top left is the company logo and name. To the right, there are three informational boxes: 'Закупки МСП' (MSP Procurement), 'Антипов Петр Анатольевич' (User Profile), and 'Помощь' (Help). Below these is a navigation menu with options like 'Процедуры', 'Заявки на участие', 'Договоры', 'Настройки', 'Финансы', 'Входящие уведомления', and 'Помощь'. The main content area is titled 'Актуальные процедуры' (Current Procedures) and contains a table with the following data:

Реестровый №	Тип	Организатор	Наименование	Прием заявок до	Сумма	Статус	Операции
DEVRG19052000063	Demo Zak	Demo Zak	Автотест20200519184221923	19.05.2020 18:42	1 000 000,00 RUB	Рассмотрение заявок	[Icons]
DEVRG19052000054	Demo Zak	Demo Zak	Автотест20200519130350020	10.06.2020 13:03 Осталось 19 дней	1 000 000,00 RUB	Приём заявок	[Icons]
DEVRG19052000029	Demo Zak	Demo Zak	Автотест20200519122004684	18.05.2020 12:20	100 000,00 RUB	Заключение договора	[Icons]
DEVRG19052000015	Demo Zak	Demo Zak	Автотест20200519120204497	19.05.2020 12:02	1 000 000,00 RUB	Рассмотрение заявок	[Icons]
DEVRG15052000003	Demo Zak	Demo Zak	24т/3	18.05.2020 12:27	2 500,00 RUB	Подведение итогов	[Icons]
DEVRG15052000002	demo1	demo1	т24/2	08.06.2020 00:00 Осталось 17 дней	1 000,00 RUB	Приём заявок	[Icons]
DEVRG15052000001	demo1	demo1	25Т	25.05.2020 12:00 Осталось 3 дня	17 000,00 RUB	Приём заявок	[Icons]
DEVRG12052000053	Demo Zak	Demo Zak	Автотест20200512114744079	12.05.2020 11:47	1 000 000,00 RUB	Заключение договора	[Icons]
DEVRG12052000052	Demo Zak	Demo Zak	Автотест20200512114156299	12.05.2020 11:41	1 000 000,00 RUB	Заключение договора	[Icons]

At the bottom of the interface, there is a footer with copyright information: '© Единая электронная торговая площадка' and the current time: 'Местное время: 21 Май 17:31' and 'Время сервера: 21 Май 17:31'.

Рис. Рабочее окно пользователя



# Регистрация и аккредитация организации в Системе

Для регистрации нового Пользователя в Системе необходимо зайти на главную страницу Системы по адресу <https://rosgeo.roseltorg.ru/>, затем на открывшейся странице в форме «Вход» следует нажать кнопку «Регистрация» (см. рис. ниже).

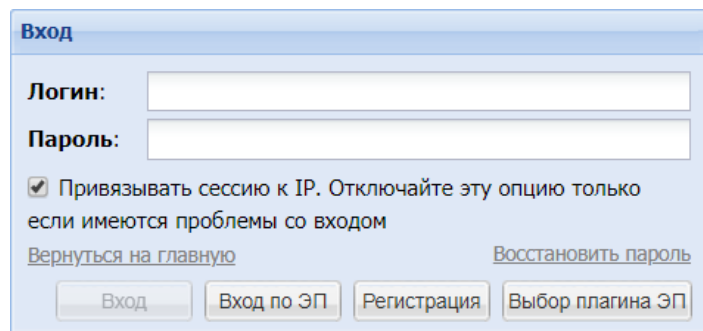


Рис. Форма авторизации

Отобразится соответствующее предупреждение «Перейти на площадку госзаказа?» (см. рис. ниже).

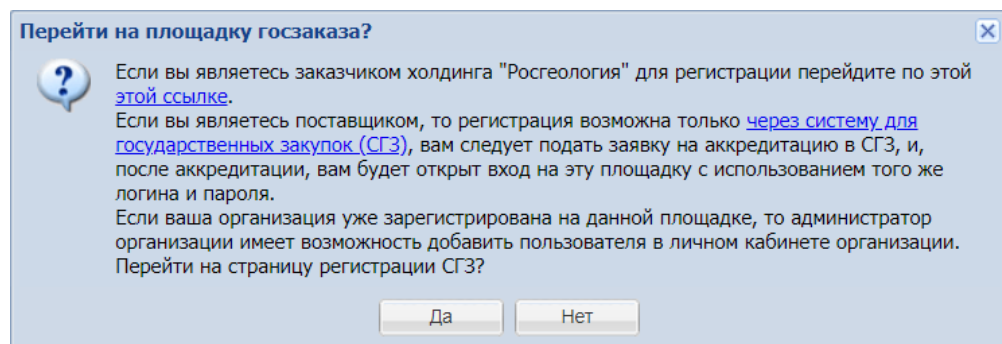


Рис. Форма для перехода на площадку госзаказа

Регистрация Пользователя в Системе возможна в качестве Заявителя или в качестве Заказчика:

- Регистрация и аккредитация в качестве Поставщика (Заявителя) возможна только через систему для государственных закупок (СГЗ). Для регистрации нового Пользователя в качестве Заявителя необходимо нажать кнопку «Да». Отобразится информационное окно «Регистрация нового пользователя». Более подробно о регистрации нового Пользователя в качестве Заявителя представлено в «[Регистрация и аккредитация в качестве Заявителя](#)» настоящего документа.
- Регистрация и аккредитация в качестве Заказчика осуществляется в Системе. Для регистрации нового Пользователя в качестве Заказчика следует нажать кнопку «Нет» или пройти по «этой ссылке». Отобразится форма «Добавление нового пользователя». Более подробно о регистрации нового Пользователя в роли Заказчика представлено в разделе «[Регистрация и аккредитация в качестве Заказчика](#)» настоящего документа.

# Регистрация и аккредитация в качестве Заказчика

Регистрация нового Пользователя организации Заказчика осуществляется по адресу <https://rosgeo.roseltorg.ru/#front/register>. На открывшейся странице необходимо заполнить поля формы «Добавление нового пользователя» (см. рис. ниже). Поля, отмеченные знаком «\*», обязательны для заполнения.

При наличии сертификата ЭП и соответствующего программного обеспечения на рабочей станции, с которой производится регистрация, данные об организации можно заполнить автоматически. Для этого необходимо нажать кнопку «Заполнить из ЭП» (см. рис. ниже).

**Добавление нового пользователя**

**Данные об организации**

Полное наименование организации (Ф.И.О. в случае аккредитации физического лица) \*:

ИНН \*:

КПП:

Заполнить из ЭП

**Данные о пользователе**

Фамилия \*:

Имя \*:

Отчество \*:

Должность:

Адрес электронной почты \*:

Телефон \*: + ( )

Временная зона \*: (UTC+03:00) Москва

Логин (имя пользователя) \*:

Пароль \*:

Повтор пароля \*:

Кодовая фраза для восстановления пароля \*:

**aux4r2** Введите код, указанный на картинке \*:

Если код нечитаем, кликните на его изображении левой кнопкой мыши.

Отмена Регистрация

Рис. Форма регистрации нового Пользователя

**Внимание!** При вводе ИНН система проверяет наличие такого ИНН в Системе. Вам будет предложено выбрать организацию из списка, включающего организации с данным ИНН, уже зарегистрированные в Системе, а также пункт «Новая организация». Если Вы совершаете регистрацию нового пользователя (уполномоченного сотрудника с ЭП, для уже зарегистрированной организации), выберите данную организацию в списке, если же Вы совершаете регистрацию новой организации с тем же ИНН, что уже существует в Системе (например, в случае наличия нескольких независимых филиалов у одной родительской организации), выберите пункт «Новая организация» (см. рис. ниже).

**Добавление нового пользователя**

**Данные об организации**

Полное наименование организации (Ф.И.О. в случае аккредитации физического лица) \*:

ИНН \*:

КПП:

Заполнить из ЭП

**Выбор организации**

Новая организация

АО "РОСГЕО", КПП 772801001 (заказчик / заявитель)

ОАО "Центргеология", КПП 772401001 (заявитель)

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "РОСГЕОЛОГИЯ", КПП 772801001 (Не авторизова...

Фамилия \*:

Имя \*:

Отчество \*:

Должность \*:

Адрес электронной почты \*:

Телефон \*:


Временная зона \*:

Логин (имя пользователя) \*:

Пароль \*:

Повтор пароля \*:

Кодовая фраза для восстановления пароля \*:

 Введите код, указанный на картинке \*:

Если код нечитаем, кликните на его изображении левой кнопкой мыши.

Отмена Регистрация

**Рис. Всплывающее окно «Выбор организации»**


После заполнения всех обязательных полей необходимо нажать кнопку «Регистрация». Отобразится всплывающее сообщение об успешном выполнении операции создания нового Пользователя (см. рис. ниже). После нажатия кнопки «ОК» произойдет переход на страницу авторизации в Системе.

**Успешно**

Пользователь создан успешно. Перед тем как продолжить работу, пожалуйста, подтвердите свой email, пройдя по ссылке из письма, которое только что было Вам отправлено

ОК

**Рис. Сообщение об успешности создания нового Пользователя**

 Заявка будет рассмотрена и одобрена после подтверждения Пользователем адреса электронной почты (e-mail). Код для активации (подтверждения) e-mail будет содержаться в письме, которое придет на адрес электронной почты Пользователя, указанный при заполнении заявки на регистрацию организации.

Далее необходимо пройти по ссылке активации, указанной в письме с регистрационной информацией (см. рис. ниже), ввести ключ (код) активации в соответствующее поле и нажать кнопку «Активировать».

**Рис. Форма для активации адреса электронной почты**

Отобразится сообщение об успешном подтверждении адреса электронной почты (см. рис. ниже).

**Рис. Сообщение об успешной активации адреса электронной почты**

Если письмо, содержащее ссылку и код активации, на указанный при регистрации электронный адрес не пришло (например, был некорректно указан адрес электронной почты или по иной причине), следует выполнить следующие действия:

- перейти на сайт Системы по адресу <https://rosgeo.roseltorg.ru/> на форме авторизации;
- ввести логин и пароль, указанные при регистрации. Произойдет переход на форму активации (рис. Форма для активации адреса электронной почты). Далее нужно нажать кнопку «Указать другой email», затем в отобразившейся форме ввести корректный email и нажать кнопку «ОК» (см. рис. ниже).

**Рис. Форма для активации нового email**

Письмо с регистрационной информацией будет повторно выслано на указанный электронный адрес. Повторите заново шаги по активации электронного адреса.

После заполнения формы данных профиля заявка на регистрацию нового Пользователя поступает на рассмотрение Администратора организации (раздел «Пользователи» (п. «Утверждение доверенностей пользователей») настоящего документа).

Для продолжения процедуры регистрации следует перейти на страницу <https://rosgeo.roseltorg.ru/> и на форме «Вход» заполнить данными поля логина и пароля, указанными при регистрации, затем нажать кнопку «Вход». Отобразится форма, содержащая две вкладки: «Основные сведения» и «Аккредитация в качестве заказчика» (см. рис. ниже). На вкладке «Основные сведения» Пользователю нужно заполнить все обязательные для заполнения поля, отмеченные знаком «\*», далее перейти на следующую вкладку.

Основные сведения		Аккредитация в качестве заказчика	
<b>Основные данные профиля</b>			
Полное наименование организации (Ф.И.О. в случае аккредитации физического лица) *:			
<input type="text" value="Demo Zak"/>			
Краткое наименование	:	<input type="text" value="Demo Zak"/>	
ИНН *	:	<input type="text" value="4444444401"/>	
ОГРН	:	<input type="text" value="999999999901"/>	
КПП	:	<input type="text" value="444444401"/>	
КПП крупнейшего налогоплательщика:	:	<input type="text"/>	
Тип организации:	:	<input type="text" value="Организация, попадающая под действие 223-ФЗ"/>	
Является субъектом малого и среднего предпринимательства:	:	<input type="checkbox"/>	
Адрес сайта:	:	<input type="text"/>	
Адрес электронной почты *:	:	<input type="text" value="v.tilikov@roseltorg.ru"/>	
Дополнительные адреса электронной почты:	:	<input type="text" value="Дополнительные почтовые адреса (через запятую)"/>	
Телефон *:	:	+ <input type="text" value="8"/> ( <input type="text" value="981"/> ) <input type="text" value="1041001"/>	
Факс:	:	+ <input type="text"/> ( <input type="text"/> ) <input type="text"/>	
Контактное лицо:	:	<input type="text" value="Демо Организатор Батькович"/>	

Рис. Блок «Основные данные профиля»

**Внимание!** Возможна ситуация, когда после авторизации вместо формы заявки на аккредитацию отображается окно блокировки (см. рис. ниже). Отображение данного окна означает, что заявка на аккредитацию находится в стадии рассмотрения. В дальнейшем доступ к форме заявки на аккредитацию осуществляется с помощью меню «Настройки», пункт «Сведения о представляемой вами организации» — «Просмотреть/изменить».



Рис. Вид окна блокировки

Далее на вкладке «Аккредитация в качестве заказчика» следует установить чек-бокс в поле «Получить аккредитацию в качестве заказчика» (см. рис. ниже).

Основные сведения		Аккредитация в качестве заказчика	
<input type="checkbox"/> Получить аккредитацию в качестве заказчика			
		<input type="button" value="Сохранить"/> <input type="button" value="Подписать и направить"/>	

Рис. Активация вкладки «Аккредитация в качестве заказчика»

Станет доступным поле «Тип организации», в котором при аккредитации в качестве Заказчика (Организатора процедур) необходимо выбрать один из двух вариантов (см. рис. ниже):

- аккредитация в качестве «Заказчика», когда организация проводит процедуры исключительно для собственных нужд;

- аккредитация в качестве «Специализированной организации» (Организатора торгов), когда организация специализируется на проведении процедур в электронной форме.

**Рис. Варианты выбора в поле «Тип организации»**

**Внимание!** В данном руководстве, если это не оговорено специально, организация, получившая в Системе аккредитацию одного из двух типов (в качестве Заказчика или в качестве Специализированной организации) обозначается общим термином Организатор.

Для получения аккредитации в качестве Организатора (Заказчика) приложите к заявке электронные копии следующих документов (см. рис. ниже):

- **Копия выписки из ЕГРЮЛ.**

В данном разделе необходимо прикрепить выписку из ЕГРЮЛ, полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня обращения с заявлением. Копия выписки заверяется нотариально, оригинал выписки должен быть с печатью налоговой инспекции. Документ должен быть читаем.

- **Копии документов, подтверждающих полномочия лица на регистрацию от имени Заказчика, уполномоченного органа.**

В данном разделе необходимо прикрепить доверенность либо приказ, выданные руководителем организации на уполномоченное лицо. Документы должны быть подписаны руководителем, заверены печатью организации и отсканированы. Также в доверенности обязательно должна быть указана дата выдачи доверенности и срок ее действия. В случае если заявка подается руководителем организации, прилагается документ, подтверждающий его полномочия. Если доверенность на исполнителя выдана не руководителем, а уполномоченным лицом, то к вышеуказанным документам также должна предоставляться копия документа, подтверждающего полномочия этого уполномоченного лица, выдавшего доверенность (приказ, решение о назначении на должность, доверенность).

- **Копии документов, подтверждающих полномочия руководителя.**

В данном разделе необходимо прикрепить приказ или решение о назначении или об избрании руководителя на должность, в соответствии с которым такое лицо обладает правом действовать от имени организации без доверенности (решение, протокол или выписку из протокола). В случае если от имени Организатора действует иное лицо, также представляются доверенности, выданные держателю ЭП с указанием права опубликования сведений о размещении заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд организации от имени Заказчика, заверенные печатью организации и подписанные руководителем или уполномоченным им лицом. В случае если такая доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, должна представляться копия документа, подтверждающего полномочия данного лица, заверенная печатью организации и подписанная руководителем организации.

Все листы документов должны быть читаемыми. Для этого документ необходимо сканировать с разрешением 75-100dpi. Все отсканированные документы рекомендуется разместить в одном файле в формате \*.doc или \*.docx (Word). Также принимаются файлы в следующих форматах: \*.doc, \*.docx, \*.xls, \*.xlsx, \*.txt, \*.rtf, \*.zip, \*.rar, \*.7z, \*.jpg, \*.gif, \*.png, \*.pdf, \*.jpeg, \*.gif.

Для добавления документа следует указать его описание в соответствующем поле, затем выбрать файл, нажав кнопку «Выбрать и загрузить файл»(см. рис. ниже).

**Документы**

**Копия выписки из ЕГРЮЛ**

В данном разделе необходимо прикрепить выписку из ЕГРЮЛ, полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня обращения с заявлением. Копия выписки заверяется нотариально, оригинал же выписки должен быть с печатью налоговой инспекции. Документ должен быть читаем ([пример читаемой выписки](#), [пример нечитаемой выписки](#)). Для этого документ необходимо сканировать с разрешением 75-100dpi (пример сканирования). Все отсканированные документы рекомендуется разместить в одном файле в формате doc или docx (Word).

Описание документа \*:

Путь к файлу \*:

Принимаются файлы в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg, .pdf, .gif

**Копии документов, подтверждающих полномочия лица на регистрацию от имени заказчика, уполномоченного органа**

В данном разделе требуется прикрепить документ, подтверждающий право лица на аккредитацию на площадке. Если аккредитацию проходит руководитель организации (владелец ЭЦП), то в данном разделе необходимо прикрепить решение о назначении или об избрании руководителя на должность, в соответствии с которым такое лицо обладает правом действовать от имени участника размещения заказа без доверенности (решение, протокол или выписку из протокола) ([пример документа о назначении руководителя](#)). Внимание! Если от имени организатора торгов регистрацию на площадке проходит иное лицо (исполнитель - владелец ЭЦП), то ТАКЖЕ к документу о назначении руководителя должна предоставляться доверенность на исполнителя, с указанием его права проходить аккредитацию на электронной площадке. Доверенность должна быть заверена печатью организации и подписана руководителем. Также в доверенности обязательно должна быть указана дата выдачи доверенности ([пример доверенности для заказчика](#)). Если доверенность на исполнителя выдана не руководителем, а уполномоченным лицом, то к двум вышеуказанным документам также должна предоставляться копия документа, подтверждающего полномочия этого уполномоченного лица, выдавшего доверенность (приказ, решение о назначении на должность, доверенность). Все листы документов должны быть читаемыми. Для этого документ необходимо сканировать с разрешением 75-100dpi. Все отсканированные документы рекомендуется разместить в одном файле в формате doc или docx (Word).

Описание документа \*:

Путь к файлу \*:

Принимаются файлы в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg, .pdf, .gif

**Копии документов, подтверждающих полномочия руководителя**

В данном разделе требуется прикрепить документ, подтверждающий право лица на осуществление действий от имени организатора торгов. Если владельцем ЭЦП является руководитель организации, то в данном разделе необходимо прикрепить решение о назначении или об избрании руководителя на должность (решение, протокол или выписку из протокола) ([пример документа о назначении руководителя](#)). В случае, если от имени организатора торгов будет действовать иное лицо (исполнитель - владелец ЭЦП), то ТАКЖЕ к документу о назначении руководителя должна предоставляться доверенность на держателя ЭЦП с указанием права опубликования сведений о размещении заказа на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг для нужд организации. Доверенность должна быть заверена печатью организации и подписана руководителем. Также в доверенности обязательно должна быть дата выдачи доверенности ([пример доверенности для заказчика](#)). Если доверенность на исполнителя выдана не руководителем, а уполномоченным лицом, то к двум вышеуказанным документам также должен представляться документ, подтверждающий полномочия уполномоченного лица, выдавшего доверенность (решение о назначении на должность, приказ, доверенность). Все листы документов должны быть читаемыми. Для этого документ необходимо сканировать с разрешением не менее 75-100dpi. Все отсканированные документы рекомендуется разместить в одном файле в формате doc или docx (Word).

Описание документа \*:

Путь к файлу \*:

Принимаются файлы в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg, .pdf, .gif

Сохранить Подписать и направить

**Рис. Блок «Документы»**

После загрузки необходимых документов необходимо нажать кнопку «Сохранить» внизу формы. Чтобы отправить заявку на аккредитацию, следует нажать кнопку «Подписать и направить». Откроется форма подтверждения, в которой нужно внимательно прочитать информацию, содержащуюся в текстовом поле. При необходимости внесения исправлений необходимо вернуться к предыдущему шагу, нажав кнопку «Назад». Если указанные данные корректны, нужно нажать на кнопку «Подписать» и подтвердить своё решение, нажав «Да» во всплывающем окне «Подтверждение».

Откроется окно выбора сертификата ЭП (см. рис. ниже), в которой следует выбрать нужный сертификат (если у Пользователя их несколько) и нажать кнопку «Выбрать». Появится сообщение об успешной отправке документов и сведений. Далее на указанный адрес электронной почты будет направлено уведомление о подаче заявки на аккредитацию.

Владелец	Действует с	Действует по	Доп.
ИвановАА ИванАА ИвановичАА	16.12.2019	16.03.2020	
ИвановБА ИванБА ИвановичВА	16.12.2019	16.03.2020	
ИвановАА ИванАА ИвановичАА	13.09.2019	13.12.2019	
ИвановБА ИванБА	16.12.2019	16.03.2020	

Выбрать Отмена

**Рис. Список сертификатов для выбора**

В течение последующих **пяти рабочих дней** для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и **трех рабочих дней** для физических лиц на адрес электронной почты поступит уведомление о результатах рассмотрения заявки на аккредитацию. В случае успешной аккредитации будет открыт доступ к организации и/или участию (в зависимости от типа аккредитации) в проводимых на площадке процедурах.

Оператор может отказать организации в аккредитации в случае непредоставления указанных выше документов и сведений в требуемом формате, а также в случае предоставления документов, не соответствующих требованиям. При этом в уведомлении об отказе Оператор указывает основания для отказа в аккредитации. После устранения данных оснований организация может повторно пройти аккредитацию.

	Аккредитация Заказчика осуществляется бессрочно.
--	--

**Внимание!** В случае изменения документов и сведений, представленных при аккредитации, необходимо незамедлительно уведомлять Оператора Системы.



# Регистрация и аккредитация в качестве Заявителя

Для получения аккредитации Заявителя и открытия соответствующего лицевого счета Пользователь проходит процесс регистрации и подает заявку на аккредитацию через систему государственных закупок (СГЗ). Информационное окно «Регистрация нового пользователя» расположено по адресу <https://etp.roseltorg.ru/authentication/register>. На открывшейся странице на форме «Регистрация нового пользователя» следует выбрать правовую форму Заявителя (см. рис. ниже). Если организация уже зарегистрирована на ЭТП, необходимо активировать соответствующий чек-бокс.

### Регистрация нового пользователя

**Внимание! Данная форма регистрации поставщиков предназначена только для:**

- участников коммерческих закупок;
- иностранных поставщиков (в том числе для регистрации в ЕРУЗ);
- заявителей для участия в торгах по продаже и аренде имущества.

Организация уже зарегистрирована на ЭТП, зарегистрировать доверенность представителя организации

**Правовая форма**

- Юридическое лицо (РФ)
- Юридическое лицо (другие страны)
- Индивидуальный предприниматель (РФ)
- Индивидуальный предприниматель (другие страны)
- Физическое лицо (РФ)
- Физическое лицо (другие страны)

Для продолжения регистрации нажмите кнопку «Продолжить» и выберите сертификат ЭП, который планируете использовать для работы на площадке. Если у вас еще нет электронной подписи, заказать её можно [здесь](#).

**Если Вы приобрели новую электронную подпись в связи с истечением срока действия старой, то Вам следует загрузить ее в профиле зарегистрированного пользователя, а не регистрировать нового пользователя**

Рис. Форма «Регистрация нового пользователя»

Для восстановления данных необходимо воспользоваться соответствующими ссылками на форме ниже (см. рис. ниже).

Уважаемые участники закупки! При планировании участия в электронных аукционах следует учитывать, что максимальный срок прохождения аккредитации занимает 5 (пять) рабочих дней, со дня подачи заявки на аккредитацию. Максимальный срок зачисления денежных средств (обеспечение заявки) на лицевой счет участника составляет 1 рабочий день, со дня поступления денежных средств на расчетный счет электронной торговой площадки, при условии отсутствия ошибок в платежном поручении.

При отсутствии сертификата ЭП, соответствующего требованиям регламента работы на электронных площадках, регистрация и дальнейшая работа на площадке невозможна.

Уважаемые заказчики! Регистрацию в качестве Заказчиков и дальнейшее размещение извещений о проведении открытого аукциона в электронной форме необходимо осуществлять только на [Официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг](#).

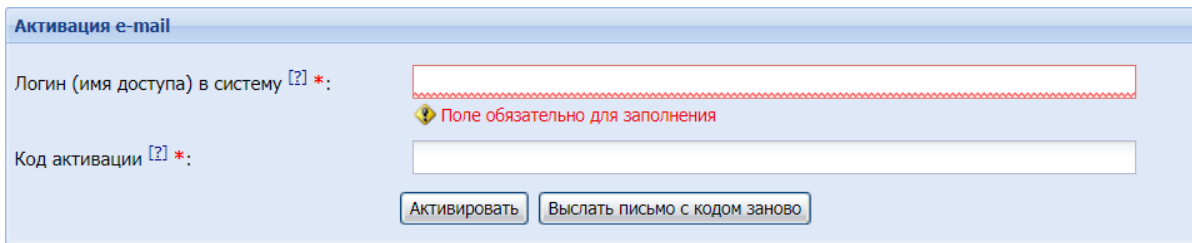
Активировать e-mail или повторно выслать письмо с данными для активации можно на [следующей странице](#).

Если вы зарегистрированы в системе, но забыли пароль доступа, то воспользуйтесь [формой восстановления пароля](#).

[Проверить сертификат электронной подписи.](#)

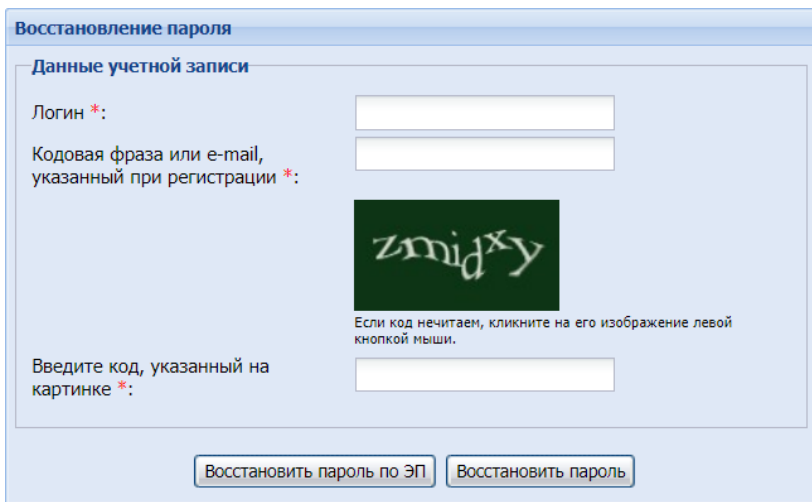
### Рис. Информация по регистрации и восстановлению данных

Для активации e-mail следует нажать соответствующую гиперссылку. Откроется форма «Активация e-mail» (см. рис. ниже).



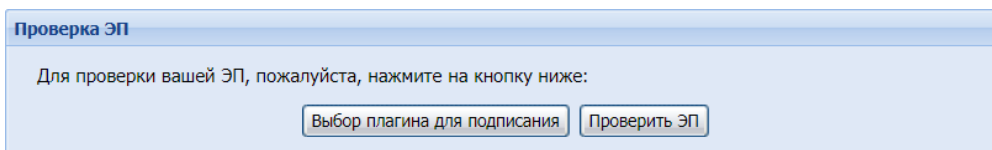
### Рис. Форма «Активация e-mail»

После нажатия гиперссылки, связанной с формой восстановления пароля, откроется форма «Восстановление пароля» (см. рис. ниже).



### Рис. Форма «Восстановление пароля»

После нажатия гиперссылки «Проверить сертификат электронной подписи» откроется окно «Проверка ЭП» (см. рис. ниже).



### Рис. Окно «Проверка ЭП»

Для продолжения процесса регистрации и аккредитации следует нажать кнопку «Продолжить» в нижней части формы «Регистрация нового пользователя» (рис. Форма «Регистрация нового пользователя»). На открывшейся странице нужно заполнить все поля аккредитационной формы (см. рис. ниже). Поля, отмеченные знаком (\*), обязательны для заполнения.

[Войти в личный кабинет](#)
[Открытая часть](#)
[Регистрация](#)

**Аккредитационные сведения участника закупки**

Правила заполнения формы заявки на регистрацию организации на Единой Электронной Торговой Площадке приведены в разделе [Помощь](#)

**Заявление на аккредитацию \***

Заявление на аккредитацию \*: *Просьба зарегистрировать меня на электронной торговой площадке АО "Единая электронная торговая площадка" в качестве участника закупки для участия в э*  
*Настоящим заявляю, что, в соответствии со статьей 428 ГК РФ, полностью и безусловно присоединяюсь к электронным регламентам, условия которых опреде*  
*"https://www.roseltorg.ru/about/files/reglament\_etp.pdf", "https://www.roseltorg.ru/about/files/reglament\_com.pdf", "https://www.roseltorg.ru/about/files/reglament\_in*  
*обязуюсь соблюдать все положения указанных документов.*  
*Подлинность и достоверность в приложенных к заявлению на аккредитацию документах подтверждаю.*

**Заявление на открытие счета \***

Заявление на открытие счета \*: *Просим открыть счет для проведения операций по обеспечению участия в электронных аукционах, проводимых на электронной торговой площадке АО "Единая*

**Основные сведения об участнике**

ИНН <sup>[1]</sup> \*: 7707704692

ОГРН \*: 1097746299353

КПП \*: 772501001

Полное наименование организации \*: АО «ЕЭТП»  
Необходимо указывать ПОЛНОЕ наименование организации, совпадающее с данными.

Сокращенное наименование <sup>[1]</sup>: АО «ЕЭТП»  
Если Выпиской из ЕГРЮЛ и Уставом предусмотрено сокращенное наименование, то данная

Является субъектом малого предпринимательства  
 Является социально ориентированной некоммерческой организацией  
 Является субъектом среднего предпринимательства

Фамилия, имя и отчество руководителя \*: \_\_\_\_\_

Телефон \*: \_\_\_\_\_  
код страны код города номер телефона

Адрес электронной почты для отправки сообщений от имени Площадки <sup>[1]</sup> \*: z.rodin@roseltrog.ru

## Рис. Форма регистрации и аккредитации

В нижней части поля «Регистрационные документы» необходимо прикрепить требуемые для аккредитации копии документов (см. рис. ниже). Необходимо приложить к заявке электронные версии документов для получения аккредитации в качестве Заявителя следующие документы:

- **Копию выписки из ЕГРЮЛ** (для индивидуальных предпринимателей – **ЕГРИП**).

В данном разделе необходимо прикрепить «Копию выписки из ЕГРЮЛ» (для юридических лиц) либо «Копию выписки ЕГРИП» (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее, чем за шесть месяцев до текущего момента. Копия выписки заверяется нотариально, оригинал выписки должен быть подтвержден печатью налоговой инспекции. В случае регистрации организации на территории иностранного государства необходим надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица (для индивидуальных предпринимателей – физического лица в качестве индивидуального предпринимателя) в соответствии с законодательством соответствующего государства. Все отсканированные документы рекомендуется разместить в одном файле размером до 60 Мб в формате \*.doc или \*.docx (Word). Принимаются файлы в следующих форматах: \*.doc, \*.docx, \*.xls, \*.xlsx, \*.txt, \*.rtf, \*.zip, \*.rar, \*.7z, \*.jpg, \*.gif, \*.png, \*.pdf, \*.jpeg, \*.gif.

- **Копию учредительных документов** (для юридических лиц), **копии документов, удостоверяющих личность** (для физических лиц).

В данном разделе необходимо прикрепить Устав организации (для юридических лиц). Устав должен быть заверен печатью организации, содержать все страницы и быть пронумерован. Документом, удостоверяющим личность (для физических лиц), является паспорт. Все отсканированные документы рекомендуется разместить в одном файле размером до 60 Мб в формате \*.doc или \*.docx (Word). Принимаются файлы в следующих форматах: \*.doc, \*.docx, \*.xls, \*.xlsx, \*.txt, \*.rtf, \*.zip, \*.rar, \*.7z, \*.jpg, \*.gif, \*.png, \*.pdf, \*.jpeg, \*.gif.

- **Копию документов, подтверждающих полномочия лица на получение аккредитации от имени участника размещения заказа.**

В данном разделе необходимо прикрепить доверенность либо приказ, выданные руководителем организации на уполномоченное лицо. Документы должны быть подписаны руководителем, заверены печатью организации и отсканированы. Также в доверенности обязательно должна быть указана дата выдачи доверенности и срок действия. В случае если заявка подается руководителем организации, прилагается документ, подтверждающий его полномочия. Если доверенность на исполнителя

выдана не руководителем, а уполномоченным лицом, то к вышеуказанным документам также должна предоставляться копия документа, подтверждающего полномочия этого уполномоченного лица, выдавшего доверенность (приказ, решение о назначении на должность, доверенность). Все отсканированные документы рекомендуется разместить в одном файле размером до 60 Мб в формате \*.doc или \*.docx (Word). Принимаются файлы в следующих форматах: \*.doc, \*.docx, \*.xls, \*.xlsx, \*.txt, \*.rtf, \*.zip, \*.rar, \*.7z, \*.jpg, \*.gif, \*.png, \*.pdf, \*.jpeg, \*.gif.

- **Копию документов, подтверждающих полномочия руководителя.**

В данном разделе необходимо прикрепить приказ или решение о назначении или об избрании руководителя на должность, в соответствии с которым такое лицо обладает правом действовать от имени организации без доверенности (решение, протокол или выписку из протокола). В случае если от имени организации действует иное лицо, представьте доверенности, выданные физическому лицу или физическим лицам на осуществление действий от имени организации по участию в процедурах, проводимых в Системе (в том числе на подачу заявки для участия в процедурах), заверенные печатью организации и подписанные руководителем или уполномоченным им лицом. В случае если такая доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем представьте копию документа, подтверждающего полномочия данного лица, заверенная печатью организации и подписанная руководителем организации. Все отсканированные документы рекомендуется разместить в одном файле размером до 60 Мб в формате \*.doc или \*.docx (Word). Принимаются файлы в следующих форматах: \*.doc, \*.docx, \*.xls, \*.xlsx, \*.txt, \*.rtf, \*.zip, \*.rar, \*.7z, \*.jpg, \*.gif, \*.png, \*.pdf, \*.jpeg, \*.gif.

- **Решение об одобрении или о совершении по результатам открытых аукционов в электронной форме сделок от имени участника размещения заказа (для юридических лиц).**

В случае если требование о необходимости наличия данного решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ и (или) учредительными документами юридического лица, данное решение принимается в порядке, установленном для принятия решения об одобрении или о совершении крупной сделки. В иных случаях данное решение принимается лицом, уполномоченным на получение аккредитации от имени Участника размещения заказа – юридического лица. Решение об одобрении максимальной суммы одной сделки является обязательным документом, прикрепляемым к заявке на получение аккредитации в качестве Заявителя.

- **Прочие документы.**

Все листы документов должны быть читаемыми. Все отсканированные документы с разрешением 75-100 dpi разместите в одном файле размером до 60 Мб в формате \*.doc или \*.docx (Word). Принимаются файлы в следующих форматах: \*.doc, \*.docx, \*.xls, \*.xlsx, \*.txt, \*.rtf, \*.zip, \*.rar, \*.7z, \*.jpg, \*.gif, \*.png, \*.pdf, \*.jpeg, \*.gif.

**Копия выписки из ЕГРЮЛ**

Нет файлов

Описание документа\*:

Путь до файла\*:

Принимаются файлы размером до 20 Мбайт в следующих форматах: .doc, .docx, .pdf, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .jpeg, .gif, .png, .txt, .xls, .xlsx, .xps

В данном разделе необходимо прикрепить выписку из ЕГРЮЛ, полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня обращения с заявлением. Копия выписки заверяется нотариально, оригинал же выписки должен быть с печатью налоговой инспекции. Документ должен быть сканированным. Все отсканированные документы рекомендуется разместить в одном файле в формате doc или docx (Word).

---

**Копии учредительных документов**

Нет файлов

Описание документа\*:

Путь до файла\*:

Принимаются файлы размером до 20 Мбайт в следующих форматах: .doc, .docx, .pdf, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .jpeg, .gif, .png, .txt, .xls, .xlsx, .xps

В данном разделе необходимо прикрепить: Устав организации. Устав должен быть скреплен печатью и подписью (прошит и пронумерован на последней странице) и содержать все страницы. Все листы Устава должны быть читаемыми. Для этого документ необходимо сканир

---

**Копии документов, подтверждающих полномочия лица на получение аккредитации от имени участника закупки**

Нет файлов

Описание документа\*:

Путь до файла\*:

Принимаются файлы размером до 20 Мбайт в следующих форматах: .doc, .docx, .pdf, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .jpeg, .gif, .png, .txt, .xls, .xlsx, .xps

В данном разделе требуется прикрепить документ, подтверждающий право лица на аккредитацию на площадке. Если аккредитацию проводит руководитель участника закупки (владелец ЭП), то в данном разделе необходимо прикрепить решение о назначении или о доверенности (решение, протокол или выписку из протокола) (пример документа о назначении руководителя). **Внимание!** Если от имени участника закупки аккредитацию на площадке проводит иное лицо (исполнитель – владелец ЭП), то ТАКЖЕ к документу о назначении Доверенность должна быть заверена печатью организации (при наличии печати) и подписанная руководителем. Также в доверенности обязательно должна быть указана дата выдачи доверенности и срок действия (пример доверенности на аккредитацию). Если доверенность копия документа, подтверждающего полномочия этого уполномоченного лица, выдавшего доверенность (приказ, решение о назначении на должность, доверенность). Все листы документов должны быть читаемыми. Для этого документ необходимо сканировать с разрешением впоследствии можно изменить только после прохождения переаккредитации на электронной торговой площадке.

---

**Копии документов, подтверждающих полномочия руководителя**

Нет файлов

Описание документа\*:

Путь до файла\*:




Принимаются файлы размером до 20 Мбайт в следующих форматах: .doc, .docx, .pdf, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .jpeg, .gif, .png, .txt, .xls, .xlsx, .xps

В данном разделе требуется прикрепить документ, подтверждающий право лица на осуществление действий от имени участника закупки по участию в электронных аукционах (в том числе на регистрацию на электронных аукционах). Если владелец руководитель участника закупки, то в данном разделе необходимо прикрепить решение о назначении или об избрании руководителя на должность (решение, протокол или выписку из протокола, пример документа о назначении руководителя). **Внимание!** Если от имени у предоставляется доверенность на держателя ЭП с указанием права осуществлять действия по участию в электронных аукционах (в том числе на регистрацию на электронных аукционах). Доверенность должна быть заверена печатью организации (при наличии печати) и по участием в аукционах). Если доверенность на исполнителя выдана не руководителем, а уполномоченным лицом, то к документам выданным документом также должен предоставляться документ подтверждающий полномочия уполномоченного лица, выдавшего доверенность (сканировать с разрешением 75-100dpi). Все отсканированные документы рекомендуется разместить в одном файле в формате doc или docx (Word).

## Рис. Регистрационные документы

Чтобы отправить заявку на регистрацию оператору ЕЭТП, необходимо нажать кнопку «Подписать и направить, затем выбрать нужный сертификат и нажать кнопку «ОК».

Оператор ЕЭТП осуществляет проверку документов и сведений, предоставленных для аккредитации, в срок не более **пяти рабочих х дней** для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и **трех рабочих дней** для физических лиц. По результату проверки участнику на адрес электронной почты направляется уведомление о принятом решении. В случае успешной аккредитации Пользователю открывается доступ к участию в любых проводимых в Системе закупках. Оператор может отказать организации в аккредитации, если указанные выше документы не предоставлены, а также в случае несоответствия документов требованиям законодательства Российской Федерации. При этом в уведомлении об отказе оператор указывает основания для отказа. После устранения оснований организация может повторно пройти аккредитацию.

	Предоставленная аккредитация в качестве Заявителя осуществляется <b>сроком на три года</b> . За три месяца до истечения срока аккредитации Заявитель лишается права подавать заявки на участие в процедурах.
	Аккредитация Заказчика является бессрочной.
	По истечении срока аккредитации, если в установленные сроки не была пройдена переаккредитация, Оператор переводит информацию об участнике процедуры в архив и хранит ее не менее <b>десяти лет</b> . При исключении Заявителя из реестра прошедших аккредитацию Системы Оператор отправляет на адреса электронной почты Заявителя и в личный кабинет Администратора Заявителя уведомление об истечении аккредитации. В течение <b>десяти и рабочих дней</b> со дня, следующего за днем окончания аккредитации, Оператор возвращает оставшиеся на Лицевом счете участника процедуры средства на банковский счет, указанный в учетной записи.

**Внимание!** В случае изменения документов и сведений, представленных при аккредитации – необходимо незамедлительно уведомлять Оператора.

# Описание общих операций

В данной главе представлены элементы Системы, процесс работы с которыми незначительно либо вовсе не зависит от типа аккредитации пользователя. Для удобства пользователя структура раздела и названия подразделов приближены к структуре и названиям пунктов соответствующих пользовательских меню.



В разделах «Настройки» и «Финансы» описаны элементы Системы, доступные, соответственно, только Заявителю или только Организатору, работа с которыми существенно различается для разных типов аккредитации. Если у Вас предоставлены оба типа аккредитации в Системе, Вам будут доступны все операции, описанные в настоящем документе.

В этой главе рассматриваются общие операции в Системе и пункты меню на «Главной панели»:

- [Основные операции в Системе](#)
- [Настройки](#)
  - [Личные сведения \(Сведения о пользователе\)](#)
  - [Сведения о представляемой организации](#)
  - [Пользователи](#)
  - [Проверка ЭП](#)
  - [Очистка кэша обозревателя](#)
- [Финансы](#)
- [Договоры](#)
- [Просмотр входящих сообщений](#)
- [Выход пользователя из Системы](#)

# Основные операции в Системе

- [Навигация](#)
- [Основные операции с процедурами](#)
- [Избранные процедуры](#)
- [Архивные процедуры](#)
- [Просмотр извещений](#)
- [Просмотр протоколов процедуры](#)
- [Просмотр событий процедуры](#)

## Навигация

Вся навигация и основная часть действий в Системе осуществляются при помощи различных меню на главной панели (далее — меню, пользовательские меню), расположенной в верхней части окна пользователя (см. рис. ниже).

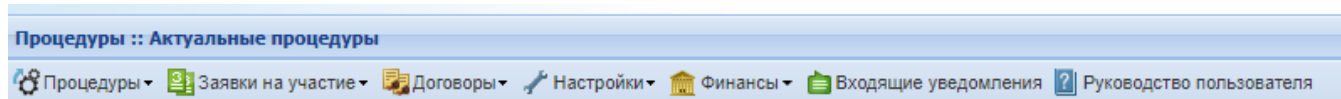


Рис. Главная панель

Для управления отображением списков объектов используется меню (см. рис. ниже), доступное по нажатию на заголовок любого столбца соответствующего списка.

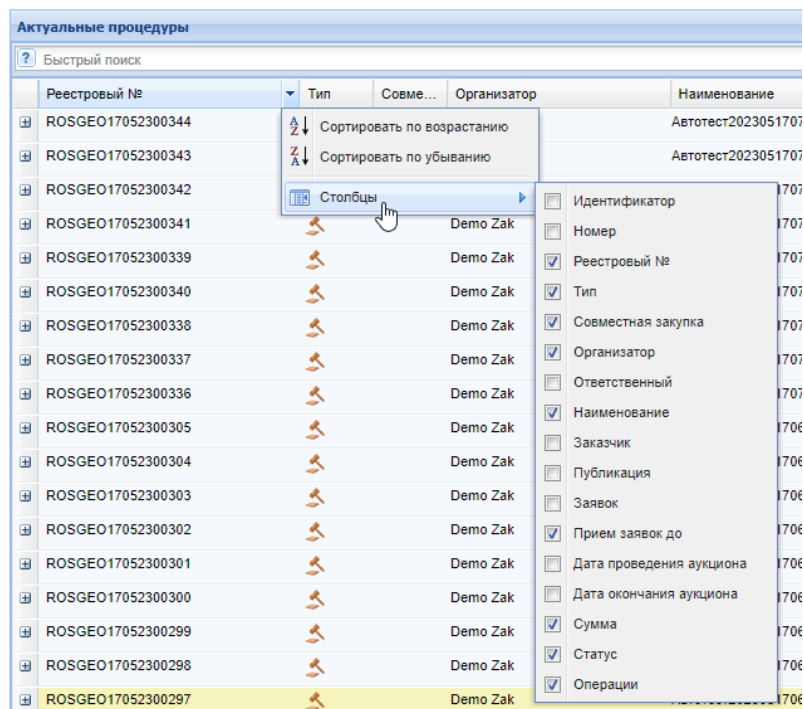


Рис. Меню управления отображением объектов

Данное меню позволяет управлять набором столбцов, отображающих атрибуты объектов (отображаемые столбцы помечаются галочкой), а также изменять способ сортировки объектов по значению в данном столбце (по возрастанию/убыванию). Кроме того, задать сортировку объектов (по данному столбцу) возможно нажатием по наименованию столбца в заголовке.

## Основные операции с процедурами

Для работы с процедурами используется меню «Процедуры», расположенное слева на главной панели (см. рис. ниже).

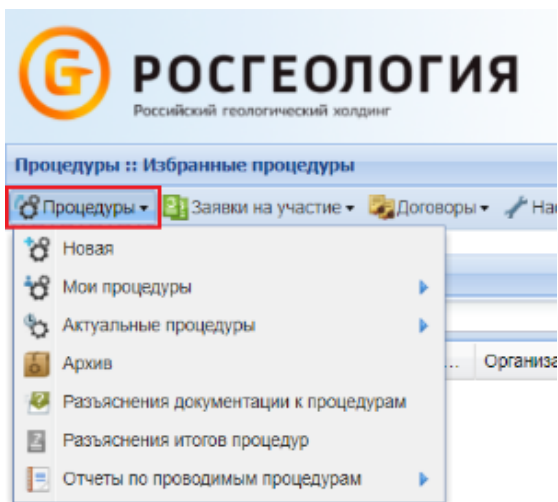


Рис. Пункт меню «Процедуры»

Для просмотра всех доступных процедур выберите пункт меню «Процедуры» — «Актуальные процедуры». Откроется форма «Актуальные процедуры» (см. рис. ниже), содержащая список всех объявленных процедур, за исключением находящихся в архивном статусе.

Реестровый №	Тип	Организатор	Наименование	Прием заявок до	Сумма	Статус	Операции
DEVRG19052...		Demo Zak	Автотест20200519184221923	19.05.2020 18:42	1 000 000,00 RUB	Рассмотрение заявок	
DEVRG19052...		Demo Zak	Автотест20200519130350020	10.06.2020 13:03 Осталось 18 дней	1 000 000,00 RUB	Приём заявок	
Лот 1		Автотест1			1 000 000,00 RUB	Приём заявок	
DEVRG19052...		Demo Zak	Автотест20200519122004684	18.05.2020 12:20	100 000,00 RUB	Заключение договора	
DEVRG19052...		Demo Zak	Автотест20200519120204497	19.05.2020 12:02	1 000 000,00 RUB	Рассмотрение заявок	

Рис. Форма «Актуальные процедуры»

Статус, в котором находится процедура, отображен в одноименном столбце. Все операции для работы с процедурами (такие как: просмотр извещений о проведении процедуры, направление заявок на участие, направление запросов на разъяснения положений документации и итогов, просмотр протоколов, договоров, событий и др.) доступны в столбце «Операции» в виде соответствующих пиктограмм. При наведении курсора мыши на пиктограмму отображается всплывающая подсказка с указанием операции, которая соответствует данной пиктограмме. Некоторые операции, такие как: подача заявки, подача запроса на разъяснение положений документации, итогов процедуры, просмотр протоколов, просмотр договоров — доступны для выполнения не только по всей процедуре целиком, но и по каждому лоту в отдельности.

Для выполнения операций с отдельными лотами в рамках одной процедуры нажмите пиктограмму «+» слева в строке процедуры (см. рис. ниже). Отобразится список лотов процедуры. В конкретный момент времени разные лоты в рамках одной процедуры могут находиться в разных статусах. В этом случае процедура будет находиться в составном статусе, например, «Рассмотрение заявок, Архив, Договор заключен» (см. рис. ниже).

Реестровый №	Тип	Организатор	Наименование	Прием заявок до	Сумма	Статус	Операции
DEVRG21052000...		Demo Zak	Автотест20200521125940498	21.05.2020 12:59	1 990 000,00 RUB	Рассмотрение заявок, Архив, Договор заключен	
Лот 1		Автотест1	0		1 000 000,00 RUB	Рассмотрение заявок	
Лот 2		Автотест2	1		990 000,00 RUB	Архив, Договор заключен	

Рис. Статусы процедуры



Для работы со списком опубликованных процедур (поиска и фильтрации), в Системе предусмотрены следующие возможности:

1. Быстрый поиск по ключевым словам (это может быть наименование или реестровый номер процедуры) — для поиска ввести название процедуры, нажать кнопку «Искать» в верхней части формы «Актуальные процедуры» (см. рис. ниже).
2. Панель расширенного поиска — для поиска нажать кнопку «Расширенный поиск» (см. рис. ниже).

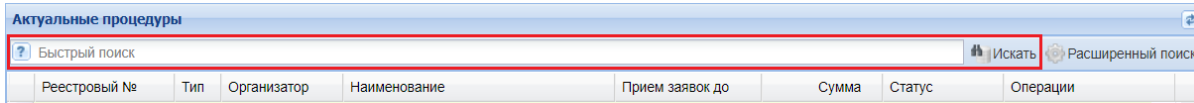


Рис. Панель поиска

Фильтрация списка процедур может быть проведена по следующим параметрам:

- «Номер ЕИС» — реестровый номер процедур, проводимых с передачей сведений в ЕИС;
- «Тип процедур» — выбор из выпадающего списка формы торгов;
- «Статус лота» — текущий статус лота процедуры, который отражается в столбце «Статус» в гриде процедур;
- «Заказчик» — наименование Заказчика, которое отражается в столбце «Организатор» в гриде процедур;
- «Регион организатора» — выбор региона из справочника;
- «Окончание приема заявок» — диапазон дат;
- «Начальная цена» — диапазон значений начальной цены процедуры;
- «Проведение торгов» — диапазон дат;
- и др.

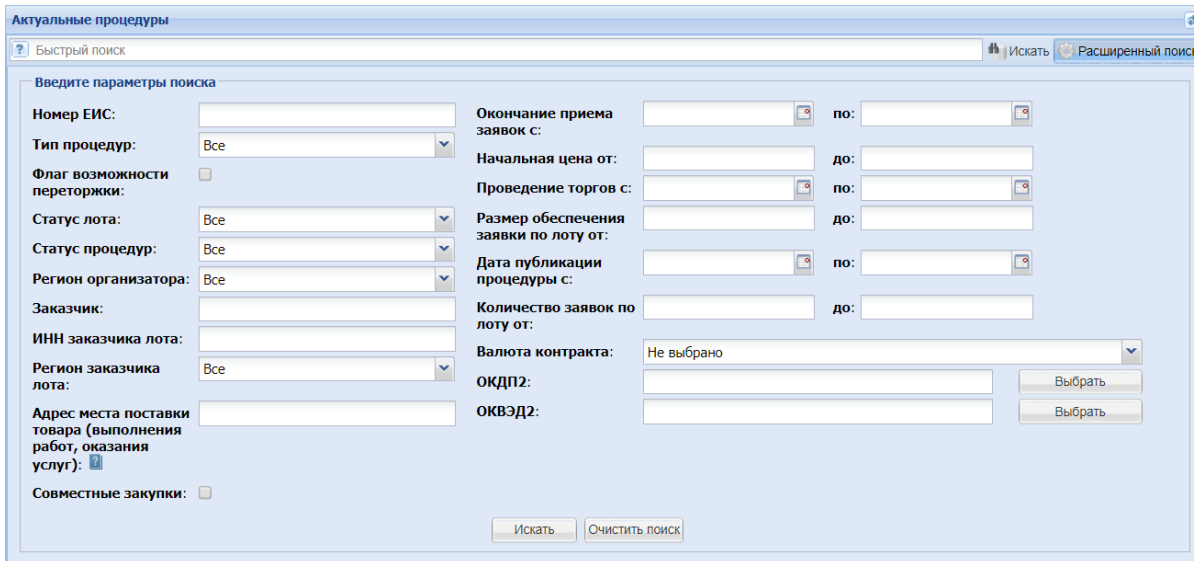




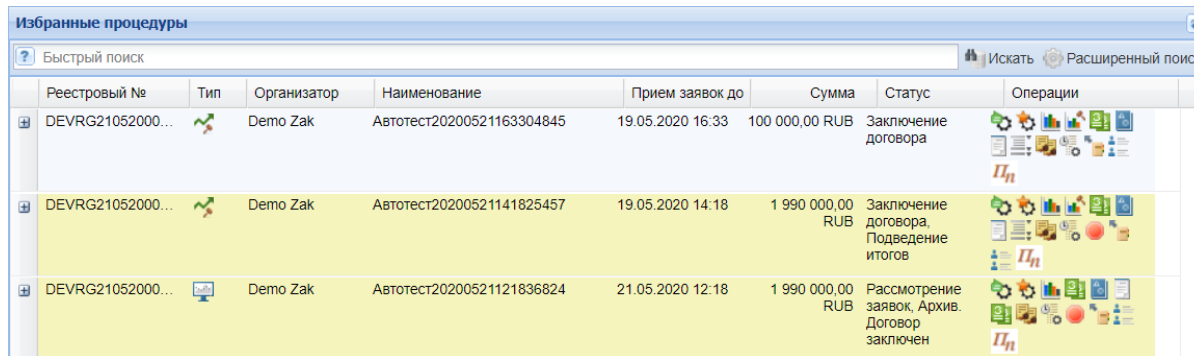
Рис. Форма расширенного поиска

3. Использование пунктов меню «Процедуры» (Пункт меню «Процедуры»):

- Для вывода на экран списка только тех процедур, в которых принимал участие Пользователь, в меню «Процедуры» выбрать пункт «Мои процедуры»:
  - для Заявителя — процедуры, на которые была подана заявка (подпункт в меню «С моим участием»);
  - для Организатора — процедуры, для которых организация является Организатором (подпункт «Опубликованные мной»).
- Для вывода списка избранных процедур, в меню «Процедуры» — «Мои процедуры» выбрать пункт «Избранные».
- Для вывода списка процедур определенного типа в меню «Процедуры» — «Актуальные процедуры» выбрать соответствующий пункт:
  - «Электронные аукционы» («Все», «На повышение», «На понижение»);
  - «Конкурсы»;
  - «Запросы котировок»;
  - «Запросы предложений»;
  - «Квалификационные отборы».
- Для вывода процедур, находящихся в архивном статусе, в меню «Процедуры» выбрать пункт «Архив».

## Избранные процедуры

Для быстрого доступа к процедурам может быть сформирован список избранных процедур. Чтобы добавить процедуру в «Избранные», нажмите пиктограмму  в столбце «Операции» соответствующей процедуры. Чтобы удалить процедуру из «Избранных» (а также для работы с избранными процедурами), в меню «Процедуры» — «Мои процедуры» выберите пункт «Избранные», нажмите пиктограмму  в столбце «Операции» соответствующей процедуры (см. рис. ниже).



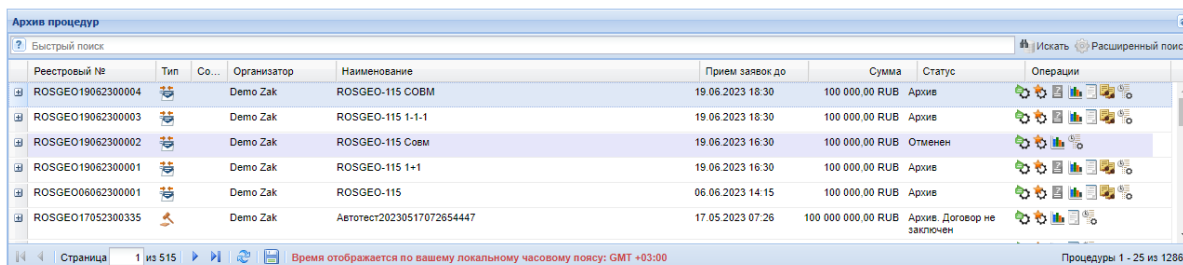
Реестровый №	Тип	Организатор	Наименование	Прием заявок до	Сумма	Статус	Операции
DEVRG21052000...		Demo Zak	Автотест20200521163304845	19.05.2020 16:33	100 000,00 RUB	Заключение договора	
DEVRG21052000...		Demo Zak	Автотест20200521141825457	19.05.2020 14:18	1 990 000,00 RUB	Заключение договора, Подведение итогов	
DEVRG21052000...		Demo Zak	Автотест20200521121836824	21.05.2020 12:18	1 990 000,00 RUB	Рассмотрение заявок, Архив. Договор заключен	

Рис. Форма «Избранные процедуры»

## Архивные процедуры


По завершении процедуры или после отказа от ее проведения закупка переходит в статус «Архив». Для просмотра процедур, находящихся в архиве, в меню «Процедуры» выберите пункт «Архив». Откроется форма «Архив» (см. рис. ниже), содержащая список всех архивных процедур.

Для поиска и фильтрации в реестре архивных процедур можно использовать панель быстрого доступа и расширенный поиск.




Реестровый №	Тип	Со...	Организатор	Наименование	Прием заявок до	Сумма	Статус	Операции
ROSGEO19062300004			Demo Zak	ROSGEO-115 COBM	19.06.2023 18:30	100 000,00 RUB	Архив	
ROSGEO19062300003			Demo Zak	ROSGEO-115 1-1-1	19.06.2023 18:30	100 000,00 RUB	Архив	
ROSGEO19062300002			Demo Zak	ROSGEO-115 Совм	19.06.2023 16:30	100 000,00 RUB	Отменен	
ROSGEO19062300001			Demo Zak	ROSGEO-115 1+1	19.06.2023 16:30	100 000,00 RUB	Архив	
ROSGEO06062300001			Demo Zak	ROSGEO-115	06.06.2023 14:15	100 000,00 RUB	Архив	
ROSGEO17052300335			Demo Zak	Автотест20230517072654447	17.05.2023 07:26	100 000 000,00 RUB	Архив. Договор не заключен	

Рис. Форма «Архив процедур»

Система позволяет также скачать отчет по архивным процедурам, отфильтрованным по указанным параметрам. Чтобы скачать отчет в формате \*.xls, необходимо нажать на пиктограмму  внизу формы «Архив процедур» — отчет будет сохранен на локальном ПК.

## Просмотр извещений

Для получения полной информации по объявленной процедуре нажмите пиктограмму  в столбце «Операции» соответствующей процедуры. Откроется форма «Извещение о проведении процедуры» (см. рис. ниже).

#### Извещение о проведении процедуры

##### Сведения о процедуре

<b>Номер извещения:</b>	DEVRG27071900013
<b>Наименование процедуры:</b>	Автотест20190727174335343
<b>С проведением квалификационного отбора:</b>	не указано
<b>Форма торгов:</b>	Редукцион (одноэтапный)
<b>Совместная закупка:</b>	не указано
<b>Дата публикации:</b>	27.07.2019 [GMT +3]
<b>Шаг ценовых предложений от:</b>	1,0000
<b>Шаг ценовых предложений до:</b>	2,0000
<b>Шаг указан в:</b>	процентах от начальной цены договора
<b>Время ожидания ценовых предложений:</b>	10 минут
<b>Соответствие требованию к отсутствию участника в РНП:</b>	Не установлено

##### Сведения об организаторе

<b>Наименование организатора:</b>	Demo Zak
<b>Тип организатора:</b>	Специализированная организация (организатор торгов для собственных нужд и нужд иных организаций)
<b>Юридический адрес:</b>	123123, Российская Федерация, Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения, Варшавская, 1
<b>Почтовый адрес:</b>	123123, Российская Федерация, Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения, Варшавская, 1
<b>Контактный телефон:</b>	8-981-1041001
<b>Адрес электронной почты:</b>	v.tilikov@roseltorg.ru
<b>Ф.И.О. контактного лица:</b>	Успешный Сергей Сергеевич
<b>Место рассмотрения предложений:</b>	Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения

#### Рис. Форма «Извещение о проведении процедуры»

Извещение содержит сведения о процедуре, о документации, об Организаторе и список лотов с соответствующей информацией (в виде вкладок). Вкладка каждого лота содержит сведения об этом лоте, включая требования к размеру обеспечения заявки и к валюте, условия поставки и сведения о Заказчиках, а также информация о товаре (см. рис. ниже).



Если требования по обеспечению не указаны, вместо суммы отобразится надпись «Не установлено».

В нижней части формы отображается список Заявителей, которые имеют доступ к процедуре (см. рис. ниже). Блок «Доступ к процедуре» отображается только для Заказчика.

Список лотов

Лот 1

Даты проведения процедуры по лоту (время отображается по вашему локальному часовому поясу: GMT +03:00)

Дата и время окончания срока подачи заявок: 29.07.2019 17:43 [GMT +3]  
 Дата окончания срока рассмотрения первых частей заявок: 19.08.2019 17:43 [GMT +3]  
 Дата проведения редукциона: 22.08.2019 17:43 [GMT +3]

Требования к субъектам малого и среднего предпринимательства

Участниками являются только субъекты малого и среднего предпринимательства: не установлено  
 Установлено требование привлечения субподрядчиков: не установлено

Цена договора и требования к обеспечению

Предмет договора: Автотест1  
 Начальная цена: 100 000,00 (с учетом НДС)  
 Валюта: Российский рубль  
 Установлено требование обеспечения заявки: не установлено  
 Размер обеспечения исполнения договора в валюте договора: не установлено  
 Размер обеспечения возврата аванса: не установлено  
 Размер обеспечения гарантийных обязательств: не установлено

Перечень документов:

[Документ1](#), размер 12.95 кб, добавлен 27.07.2019 17:43 [GMT +3]

Заказчики, с которыми заключается договор

Demo Zak

Наименование заказчика: Demo Zak  
 Контактное лицо: Успешный Сергей Сергеевич  
 Адрес эл. почты: v.tilikov@roseltorg.ru  
 Телефон: 8-981-1041001  
 Адрес местонахождения: 123123, Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения, Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения, Варшавская, 1 123123, Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения, Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения, Варшавская, 1

Доступ к процедуре

ИНН	КПП	Email	Наименование
100116171209		demo12@demo.de	demo12
7852104524		aa@aa.ru	demo10


История изменений

Рис. Форма извещения, вкладка «Лот»

Если процедура находится в статусе «Прием заявок», то Заявитель может подать заявку на участие для каждого лота (данной процедуры) в отдельности, с помощью кнопки «Подать заявку на участие» (см. рис. ниже).

**Список лотов**


**Лот 1**

 Подать заявку на участие

**Даты проведения процедуры по лоту (время отображается по вашему локальному часовому поясу: GMT +03:00)**

**Дата и время окончания срока подачи заявок:** 12.06.2020 15:40 [GMT +3]  
**Дата окончания срока рассмотрения заявок:** 18.06.2020 15:40 [GMT +3]  
**Дата проведения (для аукционов):** 22.06.2020 15:40 [GMT +3]  
**Дата окончания срока подведения итогов:** 24.06.2020

Рис. Кнопка «подать заявку на участие»

 Процесс подачи заявки на участие в процедуре представлен в разделе « 4.3 Подача заявки на участие в процедуре » настоящего документа

Чтобы посмотреть историю изменения процедуры, нажмите кнопку «История изменений» в нижней части формы «Извещение о проведении процедуры». Отобразится форма «История изменений» (см. рис. ниже). На данной форме отражаются изменения, которые вносились Заказчиком в извещение о проведении процедуры (при наличии таковых). Изменения могут быть внесены с момента публикации извещения до наступления этапа «Вскрытие конвертов».

**История изменений**

Пользователь	Дата внесения изменений	Наименование параметра	Номер лота	Старое значение	Новое значение
demo (ИвановАА ИванАА ИвановичАА)	08.05.2020 16:18	Наименование процедуры		Новая процедура	Автотест202005081...
demo (ИвановАА ИванАА ИвановичАА)	08.05.2020 16:18	Идентификатор типа процедуры		2	19
demo (ИвановАА ИванАА ИвановичАА)	08.05.2020 16:18	Идентификатор типа процедур		8	19
demo (ИвановАА ИванАА ИвановичАА)	08.05.2020 16:18	Наименование типа процедуры		не указано	Конкурентные переговоры
demo (ИвановАА ИванАА ИвановичАА)	08.05.2020 16:18	Реестровый номер процедуры		не указано	DEVRG08052000013
demo (ИвановАА ИванАА ИвановичАА)	08.05.2020 16:18	Дата публикации		не указано	08-05-2020 00:00:00 [GMT +3]

Рис. Форма «История изменений»

## Просмотр протоколов процедуры

Для просмотра протоколов по всем этапам процедуры, нажмите пиктограмму «» («Протоколы») в столбце «Операции» соответствующей процедуры.

Откроется форма «Протоколы по лоту», содержащая информацию о лоте, ссылки на протоколы рассмотрения заявок (при соответствующих параметрах процедуры — протоколы рассмотрения первой и второй частей заявок), подведения итогов, проведения аукциона и др. (см. рис. ниже).

**Протоколы по лоту**

**Общие сведения о лоте**

**Сведения о процедуре**

<b>Номер процедуры:</b>	DEVRG22052000007, лот № 1
<b>Наименование процедуры:</b>	Автотест20200522132934023
<b>Форма торгов:</b>	Аукцион
<b>Организатор:</b>	Demo Zak
<b>Дата публикации:</b>	22.05.2020

**Даты проведения процедуры по лоту (время отображается по вашему локальному часовому поясу: GMT +03:00)**

<b>Дата и время окончания срока подачи заявок:</b>	20.05.2020 13:29 [GMT +3]
<b>Дата окончания срока рассмотрения заявок:</b>	21.05.2020 13:29 [GMT +3]
<b>Дата проведения (для аукционов):</b>	22.05.2020 13:29 [GMT +3]
<b>Дата окончания срока подведения итогов:</b>	25.06.2020

**Требования к субъектам малого и среднего предпринимательства**

<b>Участниками являются только субъекты малого и среднего предпринимательства:</b>	не установлено
<b>Установлено требование привлечения субподрядчиков:</b>	не установлено

**Цена договора и требования к обеспечению**

<b>Предмет договора:</b>	Автотест1
<b>Начальная цена:</b>	1 000 000,00 (с учетом НДС)
<b>Валюта:</b>	Российский рубль
<b>Установлено требование обеспечения заявки:</b>	не установлено
<b>Размер обеспечения исполнения договора в валюте договора:</b>	не установлено
<b>Размер обеспечения возврата аванса:</b>	не установлено
<b>Размер обеспечения гарантийных обязательств:</b>	не установлено

**Протоколы рассмотрения заявок**

[Документация.docx](#), размер 12.95 кб, добавлен 22.05.2020 13:31 [GMT +3]

**Протоколы подведения итогов**

[Документация\[1\].docx](#), размер 12.95 кб, добавлен 22.05.2020 13:43 [GMT +3]

**Протоколы проведения аукциона**


[Happened\\_DEVRG22052000007.rtf](#), размер 7.85 кб, добавлен 22.05.2020 13:43 [GMT +3]













Назад

#### Рис. Форма «Протоколы по лоту»

Чтобы просмотреть выбранный протокол, нажмите на соответствующую ссылку. Стандартным (для используемого браузера) способом откройте или сохраните файл протокола на жесткий диск компьютера или на сменный носитель для дальнейшего просмотра.

## Просмотр событий процедуры

В любой момент (после публикации извещения о проведении процедуры) в личном кабинете доступна история событий, связанных с той или иной процедурой. Просмотр событий доступен нажатием на пиктограмму «» («События»), в столбце «Операции» соответствующей процедуры. Откроется форма «События по процедуре» (см. рис. ниже).

События по процедуре DEVRG2205200007								
Дата и время	Реестров...	Лот	Действие	Пользов...	Организация	Статус	ИД сес...	Операции
22.05.2020 13:30:34			Загрузка документации к процедуре	ИвановАА И. И.	Demo Zak	успешно		
22.05.2020 13:30:35			Сохранение процедуры	ИвановАА И. И.	Demo Zak	успешно		
22.05.2020 13:30:36			Подпись извещения о проведении процедуры	ИвановАА И. И.	Demo Zak	успешно		 
22.05.2020 13:30:47		1	Подача заявки на участие	ИвановАА И. И.	demo10	успешно		 
22.05.2020 13:30:53		1	Подача заявки на участие	ИвановАА И. И.	demo11	успешно		 
22.05.2020 13:30:56		2	Подача заявки на участие	ИвановАА И. И.	demo11	успешно		 
22.05.2020 13:31:03		2	Подача заявки на участие	Антипов П. А.	demo12	успешно		 
22.05.2020 13:31:08		2	Подача заявки на участие	Аношин С. В.	demo13 пост	успешно		 

Страница 1 из 1      Записи 1 - 17 из 17

Рис. Форма истории событий по процедуре

# Настройки

В этой главе рассматриваются следующие пункты меню «Настройки»:

- [Личные сведения \(Сведения о пользователе\)](#)
- [Сведения о представляемой организации](#)
- [Пользователи](#)
- [Проверка ЭП](#)
- [Очистка кэша обозревателя](#)



# Личные сведения (Сведения о пользователе)

- [Сведения о пользователе](#)
- [Редактирование данных профиля](#)
- [Обновление сведений о сертификате ЭП](#)
- [Изменение пароля доступа в Систему](#)

## Сведения о пользователе

Для просмотра сведений о текущем пользователе системы в меню «Настройки» — «Личные сведения» выберите пункт «Просмотреть\изменить». Откроется форма «Информация о пользователе». В поле «Адрес электронной почты» указан адрес электронной почты, на который в настоящий момент направляются письма от ЭТП. Для добавления/изменения адреса нажать кнопку «Редактировать» в нижней части формы (см. рис. ниже).

### Информация о пользователе

<b>Основные данные</b>	
Фамилия, имя и отчество:	Мироваев Александр Витальевич
Адрес электронной почты:	aa@aa.ru
Телефон:	7-916-2174589
Логин:	demo10
Должность:	
Роли в системе:	Администратор заявителя
Текущий статус:	Авторизован
Дата окончания срока доверенности:	Без срока действия
Сертификат ЭП:	Серийный номер сертификата: 7856baff000300020e56 выдан: АО "ЕЭТП" Удостоверяющий центр срок действия: 01-07-2017 12:35:00 UTC
Временная зона:	(UTC+03:00) Москва

<b>Данные об организации</b>	
Полное наименование / Ф.И.О.:	demo13 пост
ИНН:	7078088081
КПП:	337124199
КПП крупнейшего налогоплательщика:	Отсутствуют подписанные данные
ОГРН:	3470179327939
Юридический адрес:	123456, Российская Федерация, г. Москва, чсмчсми, чсмиси, 3
Почтовый адрес:	000000, Российская Федерация, -, 123456, Российская Федерация, Москва, чсмчсми, чсмиси, 3
Субъект малого и среднего предпринимательства:	Нет

<b>Документы пользователя</b>	
<a href="#">Доверенность</a> , размер 28.76 кб, добавлен 21.10.2022 11:44 [GMT +5]	
<a href="#">Полномочия</a> , размер 28.76 кб, добавлен 21.10.2022 11:44 [GMT +5]	

### Рис. Форма просмотра профиля пользователя

На форме представлены актуальные сведения в Системе об авторизованном пользователе. Сведения, представленные в блоках «Основные данные» и «Документы пользователя», могут быть отредактированы.

## Редактирование данных профиля

Чтобы изменить текущие данные пользователя, в меню «Настройки» — «Личные сведения» выберите пункт «Просмотреть\изменить», в открывшейся форме нажмите кнопку «Редактировать» (рис. Форма просмотра профиля пользователя). Отобразится форма «Редактирование профиля» для внесения изменений в данные пользователя (см. рис. ниже).

**Редактирование профиля**

**Данные об организации**

ИНН:

КПП:

Полное наименование:

**Данные о пользователе**

Фамилия \*:

Имя \*:

Отчество \*:

Должность:

Адрес электронной почты \*:

Телефон \*:

Временная зона \*:

Кодовая фраза для восстановления пароля \*:

**Документы пользователя**

**Доверенность на право действовать от имени организации**

[Доверенность](#), размер 28.76 кб, добавлен 21.10.2022 11:44 [GMT +5]

Описание документа \*:

Путь к файлу \*:

Принимаются файлы в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg, .pdf, .gif

**Документ, подтверждающий полномочия генерального директора**


[Полномочия](#), размер 28.76 кб, добавлен 21.10.2022 11:44 [GMT +5]

Описание документа \*:

Путь к файлу \*:

Принимаются файлы в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg, .pdf, .gif

Рис. Форма «Редактирование профиля»

 Если организация аккредитована в системе Государственных закупок в качестве Участника размещения заказа, то редактирование данных профиля будет доступно только в Государственной системе.

Отредактируйте информацию, загрузите необходимые документы и нажмите кнопку «Сохранить» (если Вашей организации предоставлена аккредитация в качестве Организатора). Чтобы отправить данные Оператору, нажмите кнопку «Подписать и направить». Откроется страница «Обновление сведений об уполномоченном пользователе». Нажмите кнопку «Подписать». Откроется диалоговое окно со списком сертификатов ЭП. Выберите необходимый сертификат и нажмите кнопку «Выбрать».

После просмотра и подтверждения направляемых сведений и документов отобразится информационное сообщение об успешной отправке изменений (см. рис. ниже).

**Документы и сведения направлены успешно**

Данные успешно сохранены

Рис. Информационное сообщение об успешной отправке изменений

## Обновление сведений о сертификате ЭП

В случае запланированного перевыпуска или внеплановой замены сертификата ЭП Вашим удостоверяющим центром для продолжения работы в Системе необходимо привязать серийный номер нового сертификата к личным данным в Системе. Для загрузки данных о пользователе из нового сертификата ЭП в меню «Настройки» — «Личные сведения» выберите пункт «Обновить сведения об ЭП». Откроется форма «Обновление сертификата ЭП пользователя» (см. рис. ниже).

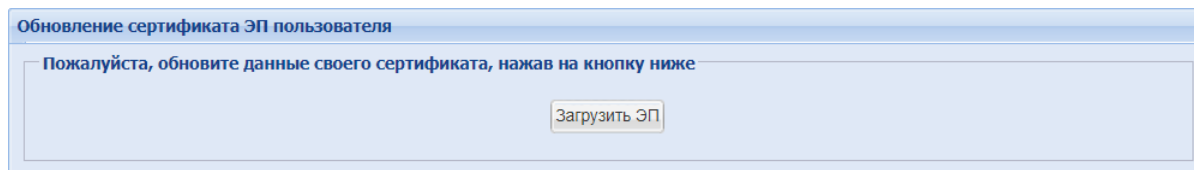



Рис. Форма «Обновление сертификата ЭП пользователя»

Нажмите кнопку «Загрузить ЭП». Откроется диалоговое окно со списком сертификатов ЭП. Выберите необходимый сертификат (при наличии нескольких) и нажмите кнопку «Выбрать». Данные из выбранной ЭП будут сохранены.

	Система может работать только с одним сертификатом ЭП — тем, который привязан к учетным данным вашего пользователя. Попытка использования незарегистрированного в Системе сертификата будет отклонена.
---	--

## Изменение пароля доступа в Систему

Чтобы изменить пароль доступа пользователя в Систему, в меню «Настройки» — «Личные сведения» выберите пункт «Изменить пароль», откроется форма «Изменение авторизационных данных» (см. рис. ниже).

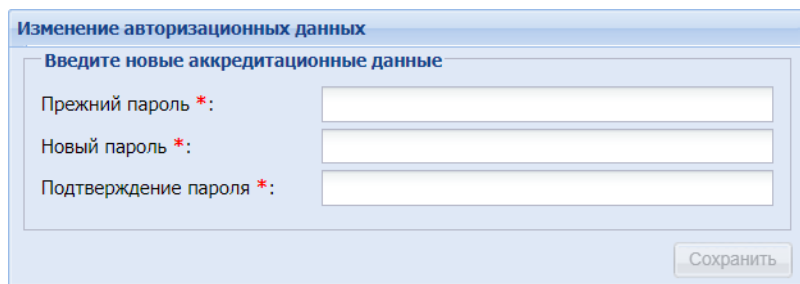


Рис. Форма смены пароля

Введите в верхнее поле старый пароль доступа, затем в следующие два поля введите новый пароль, нажмите кнопку «Сохранить». Откроется диалоговое окно со списком сертификатов ЭП. Выберите необходимый сертификат (при наличии нескольких), нажмите кнопку «Выбрать». Пароль будет изменен, отобразится соответствующее подтверждающее сообщение.

# Сведения о представляемой организации

- [Просмотр и изменение](#)
- [Редактирование профиля](#)
- [Переаккредитация и подача заявки на дополнительную аккредитацию](#)
- [Загрузка новых сведений из ЭП](#)

Пункт «Сведения о представляемой вами организации» меню «Настройки» служит для просмотра информации об организации, в том числе и для подачи заявки на дополнительную аккредитацию.

Следует отметить, что организация в Системе может быть аккредитована в качестве Организатора (Заказчика) или в качестве Заявителя, или же по двум типам аккредитации одновременно. Если у Вас предоставлена аккредитация только одного типа (например, в качестве Заявителя), то Вы можете с помощью данного раздела подать заявку на получение второго типа аккредитации (в данном случае в качестве Организатора).

## Просмотр и изменение

Для просмотра информации об организации (а также для получения дополнительной аккредитации) в меню «Настройки» — «Сведения о представляемой вами организации» выберите пункт «Просмотреть \изменить». Откроется форма «Сведения об организации», содержащая текущие сведения об организации и список предоставленных аккредитаций (см. рис. ниже).

**Аккредитационные сведения**

**Основные данные профиля**

**Полное наименование / Ф.И.О.:** Demo Zak  
**ИНН:** 444444401  
**КПП:** 444444401  
**КПП крупнейшего налогоплательщика:** Отсутствуют подписанные данные  
**ОГРН:** 999999999901  
**Телефон:** 8-981-1041001  
**E-mail:** v.tilikov@roseltorg.ru  
**Контактное лицо:** Демо Организатор Батькович  
**Юридический адрес:** 123123, Российская Федерация, Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения, Варшавская, 1  
**Почтовый адрес:** 123123, Российская Федерация, Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения, Варшавская, 1  
**Субъект малого и среднего предпринимательства:** Нет

**Банковские реквизиты**

**Расчетный счет:** 123456789087654323456  
**Корреспондентский счет:**  
**БИК:** 049706609  
**Наименование банка:** счичсмисчми  
**Адрес банка:** исмичяс

**Текущее состояние лицевого счета**

**Текущий баланс счета:** 0,00 руб.  
**Из них заблокировано:** 0,00 руб.  
**Из них заблокировано на возврат:** 0,00 руб.  
**Из них доступно:** 0,00 руб.

**Полученные аккредитации**

**Аккредитация в качестве заказчика**

Дата предоставления аккредитации: 25.07.2016 10:06

**Аккредитационные документы**

**Копия выписки из ЕГРЮЛ:**  
[всп](#), размер 858.78 кб, добавлен 25.07.2016 10:05 [GMT +3]  
**Копии документов, подтверждающих полномочия лица на регистрацию от имени заказчика, уполномоченного органа:**  
[смитчсм](#), размер 581.33 кб, добавлен 25.07.2016 10:05 [GMT +3]  
**Копии документов, подтверждающих полномочия руководителя:**  
[ясчисми](#), размер 762.53 кб, добавлен 25.07.2016 10:05 [GMT +3]

Получить ссылки на файлы

Редактировать профиль заказчика    Переаккредитация заказчика

Рис. Форма «Аккредитационные сведения»

В нижней части формы расположены кнопки для редактирования профиля и подачи заявки на дополнительную аккредитацию (при наличии единственного типа аккредитации).

## Редактирование профиля

Для редактирования аккредитационных данных об организации нажмите кнопку «Редактировать профиль заказчика» в нижней части формы «Сведения об организации» (см. рис. ниже). Отобразится форма с двумя вкладками:

- «Основные сведения» — вкладка идентична вкладке «Основные сведения» формы подачи заявки на аккредитацию в качестве Заказчика, представленную в разделе «Регистрация и аккредитация в качестве Заказчика» настоящего документа;
- «Аккредитация в качестве Заказчика».



Для Заявителей вторая вкладка не отображается: аккредитация осуществляется через систему государственных закупок (СГЗ).

**Основные сведения** | Аккредитация в качестве заказчика

**Основные данные профиля**

Полное наименование организации (Ф.И.О. в случае аккредитации физического лица) \*:  
Demo Zak

Краткое наименование 📌:  
Demo Zak

ИНН \*:  
4444444401

ОГРН 📌:  
999999999901

КПП 📌:  
444444401

КПП крупнейшего налогоплательщика:

Тип организации:  
Организация, попадающая под действие 223-ФЗ

Является субъектом малого и среднего предпринимательства:

Адрес сайта:

Адрес электронной почты \*:  
v.tilikov@roseltorg.ru

Дополнительные адреса электронной почты:  
Дополнительные почтовые адреса (через запятую)

Телефон \*:  
+ 8 ( 981 ) 1041001

Факс:  
+ ( )

Контактное лицо:  
Демо Организатор Батькович

**Рис. Форма редактирования профиля организации**

Отредактируйте информацию в первой вкладке, загрузите необходимые документы, указанные на второй вкладке, поля, обязательные для заполнения отмечены символом «\*». После окончания редактирования нажмите кнопку «Сохранить». Чтобы отправить измененные данные Оператору, нажмите кнопку «Подписать и направить». Откроется диалоговое окно со списком сертификатов ЭП. Выберите необходимый сертификат, нажмите кнопку «Выбрать». После просмотра и подтверждения отправляемых сведений отобразится сообщение об успешной отправке изменений.



Для возможности редактирования аккредитационных сведений Вашей организации должна быть предоставлена аккредитация в качестве Организатора.

## Переаккредитация и подача заявки на дополнительную аккредитацию

Для переаккредитации организации, зарегистрированной в качестве Заказчика, нажмите на соответствующую кнопку в нижней части формы «Аккредитационные сведения» (см. рис. ниже).

**Полученные аккредитации**

**Аккредитация в качестве заказчика**

Дата предоставления аккредитации: 25.07.2016 10:06

**Аккредитационные документы**

**Копия выписки из ЕГРЮЛ:**  
[усп](#), размер 858.78 кб, добавлен 25.07.2016 10:05 [GMT +3]

**Копии документов, подтверждающих полномочия лица на регистрацию от имени заказчика, уполномоченного органа:**  
[смитчсм](#), размер 581.33 кб, добавлен 25.07.2016 10:05 [GMT +3]

**Копии документов, подтверждающих полномочия руководителя:**  
[ячсисми](#), размер 762.53 кб, добавлен 25.07.2016 10:05 [GMT +3]

Получить ссылки на файлы

Редактировать профиль заказчика    Переаккредитация заказчика

Рис. Блок «Полученные аккредитации» (в качестве заказчика)

Откроется форма идентичная форме подачи заявки на аккредитацию в качестве Заказчика. Внести изменения в полях, прикрепите необходимые документы и нажмите кнопку «Подписать и направить». Более подробно о форме аккредитации Заказчика в разделе «2.2.2 Регистрация и аккредитация организации Заказчика» настоящего документа  
 Для подачи заявки на аккредитацию в качестве Заказчика организации, зарегистрированной в качестве Заявителя, нажмите соответствующую кнопку (см. рис. ниже).

**Полученные аккредитации**

**Аккредитация в качестве заявителя**

Дата предоставления аккредитации: 06.10.2016 11:39

Дата окончания аккредитации: 06.10.2020

**Аккредитационные документы**

**Копия выписки из ЕГРИП:**  
[1](#), размер 15.11 кб, добавлен 06.10.2016 11:37 [GMT +3]

**Копии документов, удостоверяющих личность:**  
[2](#), размер 30 кб, добавлен 06.10.2016 11:37 [GMT +3]

**Копии документов, подтверждающих полномочия лица на получение аккредитации от имени участника размещения заказа:**  
[3](#), размер 14.29 кб, добавлен 06.10.2016 11:37 [GMT +3]

Получить ссылки на файлы

Заявка на аккредитацию заказчика    Редактировать профиль заявителя

Рис. Кнопка «Заявка на аккредитация заказчика»

Выполните действия, аналогичные процедуре подачи заявки на аккредитацию организации в качестве Заказчика. Процесс направления заявки на аккредитацию организации представлен в разделе «2.2.2 Регистрация и аккредитация организации Заказчика» настоящего документа.

Для получения аккредитации в качестве Заявителя организации, зарегистрированной в качестве Организатора, Пользователю необходимо пройти регистрацию в качестве Поставщика (раздел «Регистрация и аккредитация в качестве Заявителя» настоящего документа). Регистрация нового Пользователя организации Заявителя осуществляется через систему государственных закупок. Информационное окно «Регистрация нового пользователя» расположено по адресу: <https://etp.roseltorg.ru/authentication/register>. На открывшейся странице на форме «Регистрация нового пользователя», активируйте соответствующий чек-бокс и нажмите «Продолжить» (см. рис. ниже). Более подробно в разделе «Регистрация и аккредитация в качестве Заявителя» настоящего документа.

**Регистрация нового пользователя**

**Внимание! Данная форма регистрации поставщиков предназначена только для:**

- участников коммерческих закупок;
- иностранных поставщиков (в том числе для регистрации в ЕРУЗ);
- заявителей для участия в торгах по продаже и аренде имущества.

Организация уже зарегистрирована на ЭТП, зарегистрировать доверенность представителя организации

**Правовая форма**

Юридическое лицо (РФ)  
 Юридическое лицо (другие страны)  
 Индивидуальный предприниматель (РФ)  
 Индивидуальный предприниматель (другие страны)  
 Физическое лицо (РФ)  
 Физическое лицо (другие страны)

Для продолжения регистрации нажмите кнопку «Продолжить» и выберите сертификат ЭП, который планируете использовать для работы на площадке. Если у вас еще нет электронной подписи, заказать её можно [здесь](#).

**Если Вы приобрели новую электронную подпись в связи с истечением срока действия старой, то Вам следует загрузить ее в профиле зарегистрированного пользователя, а не регистрировать нового пользователя**

Рис. Форма «Регистрация нового пользователя»

## Загрузка новых сведений из ЭП

Если организация аккредитована в качестве Организатора, то для загрузки данных об организации из новой ЭП войдите в меню «Настройки», выберите пункт «Сведения о представляемой вами организации» — «Загрузить новые сведения из ЭП (переаккредитация)». Откроется форма «Переаккредитация из ЭП» (см. рис. ниже).

**Переаккредитация из ЭП**

**Текущие данные организации**

<b>Полное наименование организации:</b>	Demo Zak
<b>ИНН:</b>	4444444401
<b>КПП:</b>	444444401
<b>ОГРН:</b>	999999999901

**Данные об организации из ЭП**

Полное наименование организации:   
 ИНН:   
 КПП:   
 ОГРН:

Рис. Форма переаккредитации из ЭП

Нажмите кнопку «Заполнить из ЭП». Отобразится диалоговое окно со списком сертификатов ЭП. Выберите необходимый сертификат, нажмите кнопку «Выбрать». Данные из выбранной ЭП будут отображены в соответствующих текстовых полях в блоке «Данные об организации из ЭП». Чтобы направить данные Оператору, нажмите кнопку «Подписать и направить». Откроется форма подтверждения отправки данных (см. рис. ниже).



Рис. Форма подтверждения заявки на переаккредитацию

Внимательно прочитайте текст заявки и, если данные верны, нажмите кнопку «Подписать». Отобразится сообщение об успешной отправке сведений (см. рис. ниже).

Рис. Сообщение об успешной отправке документов и сведений

# Пользователи

- [Регистрация нового уполномоченного пользователя](#)
- [Регистрация нового уполномоченного пользователя без ЭП](#)
- [Утверждение доверенностей пользователей](#)
- [Просмотр доверенностей пользователей](#)
- [Роли уполномоченных специалистов](#)

Пользователю с полномочиями «Администратор организатора» предоставлены права администрирования списка доверенностей всех пользователей организации. Данные права предусматривают следующий перечень действий:

- просмотр реестра доверенностей пользователей организации;
- просмотр реестра заявок на регистрацию доверенностей пользователей, в реквизитах ЭП которых указана соответствующая организация;
- просмотр реквизитов заявок на регистрацию доверенностей;
- утверждение заявок на регистрацию доверенностей;
- отклонение заявок на регистрацию доверенностей;
- отзыв доверенностей;
- приостановление действия доверенностей;
- возобновление действия доверенностей;
- регистрация доверенностей пользователей без ЭП;
- назначение полномочий пользователям.

Доступ ко всем перечисленным операциям осуществляются с помощью пункта меню «Настройки» — «Пользователи» (см. рис. ниже).

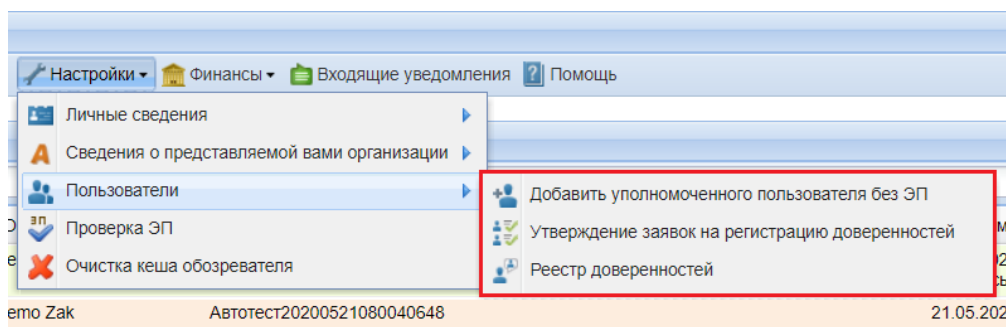


Рис. Окно входа в систему

## Регистрация нового уполномоченного пользователя

Регистрация нового Пользователя с ЭП, представляющего уже аккредитованную в Системе организацию, представлена в разделе «[Регистрация и аккредитация организации в Системе](#)» настоящего документа.

Далее необходимо отредактировать профиль (заполнить недостающие данные). Редактирование профиля представлено в разделе «[Личные сведения \(Сведения о пользователе\)](#)» настоящего документа. После заполнения формы данных профиля заявка на добавление нового пользователя поступает на рассмотрение сотрудника с ролью «Администратора организатора» в Системе.

## Регистрация нового уполномоченного пользователя без ЭП

Для регистрации в Системе нового уполномоченного пользователя без ЭП в меню «Настройки» — «Пользователи» выберите пункт «Добавить уполномоченного пользователя без ЭП». Откроется форма «Регистрация нового пользователя без ЭП» (см. рис. ниже).

**Регистрация нового пользователя без ЭП**

**Данные о пользователе**

Фамилия \*:

Имя \*:

Отчество \*:

Должность:

Адрес электронной почты \*:

Телефон \*:

Временная зона \*:

Логин (имя пользователя) \*:

Пароль \*:

Повтор пароля \*:

Кодовая фраза для восстановления пароля \*:


**Данные регистрации**


Действует до:


Без срока

Отмена    Регистрация

**Рис. Форма «Регистрация уполномоченного пользователя без ЭП»**

 Если организации предоставлена аккредитация как в качестве Заявителя, так и в качестве Организатора, то требуется указать, полномочия какого из типов аккредитации передать пользователю. Могут быть переданы полномочия, относящиеся как к одному, так и к двум типам аккредитации.



Заполните данные в полях формы, обязательные для заполнения поля отмечены символом «\*». Вручную или воспользовавшись встроенным календарем (нажав кнопку «») укажите срок действия доверенности учетной записи для добавляемого пользователя. Если же доверенность предполагается бессрочной, то установите чек-бокс в поле «Без срока». Нажмите на кнопку «Регистрация». Пользователь будет добавлен, отобразится подтверждающее сообщение. Также пользователю будет отправлено сообщение об успешной регистрации в Системе на его электронный почтовый адрес.



















 Следует учитывать, что данный пользователь не будет иметь возможности выполнять те операции, для совершения которых требуется применение ЭП.

## Утверждение доверенностей пользователей

Чтобы просмотреть список направленных заявок на регистрацию доверенности, пользователь организации с правами «Администратор организатора» в меню «Настройки» — «Пользователи» выбирает пункт «Утверждение заявок на регистрацию доверенностей». Откроется форма, содержащая список направленных заявок (см. рис. ниже).

**Список пользователей, подавших заявку на регистрацию**


Быстрый поиск по пользователю   Искать  Расширенный поиск


ID	Фамилия, имя и отчество	Должность	Email	Дата регистрации ▲	Операции
69	Егоров Андрей Витальевич	Ведущий специалист	fsdfds@mail.ru	25.01.2016 16:03:09	 
349	test11 test11 test11		test11@test11.ru	09.06.2017 11:37:58	 
350	test12 test12 test12		test12@test12.ru	09.06.2017 11:41:45	 
351	demolvanov demolvanov demolvanov		demolvanov@demolvanov.ru	09.06.2017 11:53:15	 
352	demoVlad demoVlad demoVlad		demoVlad@demoVlad.ru	09.06.2017 12:04:47	 
353	demoCido demoCido demoCido		demoCido@demoCido.ru	09.06.2017 12:05:43	 
354	demoCidorov demoCidorov demoCidorov		demoCidorov@demoCidorov.ru	09.06.2017 12:06:51	 
355	demoCid demoCid demoCid		demoCid@demoCid.ru	09.06.2017 12:07:50	 
357	demo11 demo11 demo11		demo11@demo11.ru	19.06.2017 17:25:34	 

**Рис. «Список пользователей, подавших заявку на регистрацию»**

**Внимание!** Отображением списка заявок можно управлять с помощью быстрого поиска в заголовке рабочего окна или с помощью расширенного поиска (см. рис. ниже). Более подробно о поиске описано в разделе «[Основные операции в Системе](#)» настоящего документа.

**Рис. Расширенный поиск пользователей**

Для просмотра заявки (информации о пользователе, который запросил доверенность) нажмите пиктограмму «» («Просмотреть») (рис. «Список пользователей, подавших заявку на регистрацию»), расположенную в столбце «Операции» в строке соответствующей заявки. Откроется форма просмотра сведений о пользователе, представленная в разделе «[Личные сведения \(Сведения о пользователе\)](#)» настоящего документа.

Для рассмотрения заявки и принятия решения о ее утверждении или отклонении нажмите пиктограмму «» («Рассмотреть заявку»), расположенную в столбце «Операции» в строке соответствующей заявки. Откроется форма «Рассмотрение заявки на регистрацию доверенности» (см. рис. ниже).

Роль	Актуальна
Администратор организатора	<input type="checkbox"/>
Пользователь организатора без ЭЦП	<input type="checkbox"/>
Пользователь с возможностью создавать запросы на перевод задатка	<input type="checkbox"/>
Уполномочен на размещение процедуры	<input checked="" type="checkbox"/>
Уполномочен осуществлять запрос информации	<input type="checkbox"/>
Уполномочен рассматривать заявки на права представительства	<input checked="" type="checkbox"/>
Уполномочен рассматривать заявки участников	<input checked="" type="checkbox"/>
Уполномоченный на загрузку проекта контракта	<input checked="" type="checkbox"/>
Уполномоченный на подписание контрактов	<input checked="" type="checkbox"/>

**Рис. Форма «Рассмотрение заявки на регистрацию доверенности»**

Чтобы принять заявку, назначьте пользователю роли, соответствующие его полномочиям, отмечая нужные роли в столбце «Актуальна» (рис. Форма «Рассмотрение заявки на регистрацию доверенности»). Укажите срок действия доверенности либо установите признак «Без срока действия» в случае регистрации бессрочной доверенности. Затем нажмите кнопку «Сформировать текст на разрешение регистрации». Отобразится форма подтверждения (см. рис. ниже).

**Рис. Форма «Заявка на регистрацию доверенности принята»**

Для подтверждения нажмите кнопку «Подписать». Откроется диалоговое окно со списком сертификатов ЭП. Выберите необходимый сертификат (при наличии нескольких), нажмите кнопку «Выбрать».

Чтобы отклонить заявку, на форме «Рассмотрение заявки на регистрацию доверенности» (рис. Форма «Рассмотрение заявки на регистрацию доверенности») нажмите кнопку «Сформировать текст отказа в регистрации», заполнив текстовое поле «Причина отказа в регистрации доверенности». Отобразится форма подтверждения (см. рис. ниже).

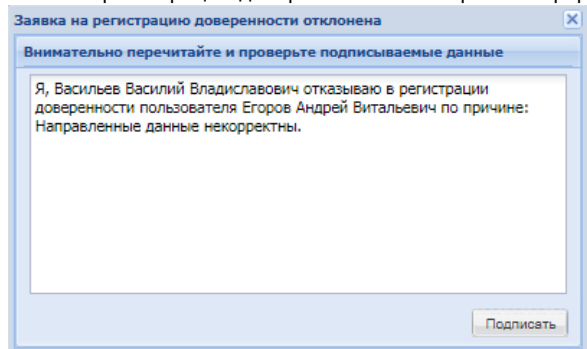


Рис. Форма «Заявка на регистрацию доверенности отклонена»

Для подтверждения нажмите кнопку «Подписать». Откроется диалоговое окно со списком сертификатов ЭП. Выберите необходимый сертификат (при наличии нескольких), нажмите кнопку «Выбрать».

## Просмотр доверенностей пользователей

Для просмотра и управления доверенностями пользователей в меню «Настройки» — «Пользователи» выберите пункт «Реестр доверенностей». Откроется рабочее окно со списком зарегистрированных пользователей (см. рис. ниже).

Список пользователей											
Быстрый поиск по пользователю							Искать			Расширенный поиск	
ID...	Логин	Фамилия, имя и отчество	Должность	Должность	Email	Дата регистрации	Статус	Операции			
4	demo1	xcvbxcv bxcvb xcvbcvb			aa@aa.ru	25.07.2016	Авторизован				
14	Test1111	Test Test Test	Test	Test	Test@Test.ru	05.07.2017	Авторизован				

Рис. Список пользователей

С помощью фильтра (рис. Расширенный поиск пользователей) на экран может быть выведен список выбранных пользователей. Укажите в фильтре в соответствующих полях нужные значения параметров. Нажмите кнопку «Искать».

Строки, содержащие данные пользователей, срок действия полномочий которых закончился, будут выделены цветом в списке. Доступны следующие операции по управлению пользователями:

- « » — просмотр профиля, данных пользователя;
- « » — изменение набора полномочий пользователя;
- « » — блокирование учетной записи пользователя;
- « » — разблокирование учетной записи пользователя;
- « » — удаление пользователя.

Для просмотра информации о пользователе нажмите пиктограмму « », расположенную на форме «Список пользователей» в столбце «Операции», в строке соответствующей учетной записи пользователя. Откроется форма просмотра профиля пользователя, представленная в разделе «Личные сведения (Сведения о пользователе)» настоящего документа.


Для просмотра и изменения набора полномочий пользователя нажмите пиктограмму « », расположенную на форме «Список пользователей» в столбце «Операции», в строке соответствующей учетной записи пользователя. Откроется форма во списке ролей Организатора (см. рис. ниже).

**Права пользователя Test Test Test**

Роль ▲	Актуальна
Администратор организатора	<input checked="" type="checkbox"/>
Пользователь организатора без ЭЦП	<input type="checkbox"/>
Уполномочен на размещение процедуры	<input type="checkbox"/>
Уполномочен рассматривать заявки на права представительства	<input type="checkbox"/>
Уполномочен рассматривать заявки участников	<input type="checkbox"/>
Уполномоченный на доступ к отчетам по закупкам АО "Росгеология"	<input type="checkbox"/>
Уполномоченный на доступ к отчетам по закупкам АО "Росгеология"	<input checked="" type="checkbox"/>
Уполномоченный на загрузку проекта контракта	<input type="checkbox"/>
Уполномоченный на подписание контрактов	<input type="checkbox"/>

Сохранить      Закрыть

Рис. Форма список ролей Заказчика

 Роли назначаются путем активации чек-боксов в соответствующей строке. Изменения могут быть сохранены или отменены нажатием на соответствующую кнопку («Сохранить» или «Закрыть»)

## Роли уполномоченных специалистов

Для разграничения прав на выполнение действий, связанных с подготовкой, проведением и участием в процедурах электронных аукционов, используется следующий набор ролей и связанных с ними полномочий, которые могут быть назначены тому или иному специалисту организации. Вместе с тем при наличии аккредитации только одного типа, будут доступны полномочия, соответствующие данному типу аккредитации. Возможные роли и полномочия пользователей для аккредитации в качестве Организатора и Заявителя приведены в таблице 2, таблице 3.


Таблица 2. Роли уполномоченных специалистов Организатора

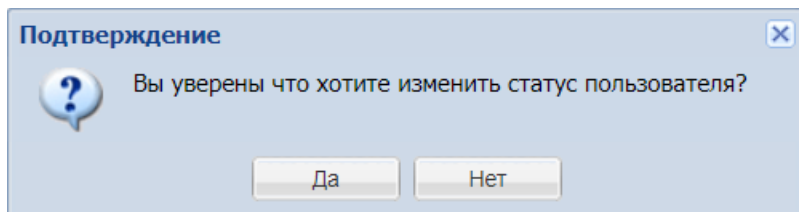
Название роли	Перечень полномочий
Пользователь организатора без ЭП	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка извещений о проведении процедуры;</li> <li>• Подготовка протоколов рассмотрения первых частей заявок;</li> <li>• Подготовка протоколов подведения итогов процедуры;</li> <li>• Внесение изменений в данные о собственной учетной записи уполномоченного специалиста.</li> </ul>
Уполномоченный на размещение процедуры	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка извещений о проведении процедуры;</li> <li>• Публикация извещений о проведении процедуры;</li> <li>• Публикация изменений в извещение о проведении процедуры;</li> <li>• Публикация извещения об отказе в проведении процедуры;</li> <li>• Внесение изменений в данные о собственной учетной записи уполномоченного специалиста.</li> </ul>
Уполномоченный рассматривать заявки участников	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Публикация разъяснений положений документации;</li> <li>• Подготовка протоколов рассмотрения первых частей заявок;</li> <li>• Публикация протоколов рассмотрения первых частей заявок;</li> <li>• Подготовка протоколов подведения итогов процедуры;</li> <li>• Публикация протоколов подведения итогов процедуры;</li> <li>• Внесение изменений в данные о собственной учетной записи уполномоченного специалиста.</li> </ul>
Уполномоченный на загрузку проекта контракта	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Публикация проекта договора;</li> <li>• Внесение изменений в данные о собственной учетной записи уполномоченного специалиста.</li> </ul>

Уполномоченный на подписание контракта	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подписание договора;</li> <li>• Внесение изменений в данные о собственной учетной записи уполномоченного специалиста;</li> </ul>
Администратор организатора	<p>Исчерпывающий набор полномочий, включая:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Создание, изменение, удаление учетных записей уполномоченных специалистов Организатора, определение набора полномочий специалистов;</li> <li>• Подготовка изменений в регистрационной информации Организатора;</li> <li>• Направление заявки на изменение регистрационной информации Организатора на рассмотрение специалисту Оператора Системы.</li> </ul>

**Таблица 3. Роли уполномоченных специалистов Заявителя**

Название роли	Перечень полномочий
Пользователь заявителя без ЭП	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка заявок на участие в процедурах;</li> <li>• Направление запросов на разъяснение положений документации по процедурам;</li> <li>• Внесение изменений в данные о собственной учетной записи уполномоченного специалиста.</li> </ul>
Уполномоченный на подачу заявок на участие в процедурах	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка заявок на участие в процедурах;</li> <li>• Публикация (направление) заявок на участие в процедурах;</li> <li>• Направление запросов на разъяснение положений документации по процедурам;</li> <li>• Внесение изменений в данные о собственной учетной записи уполномоченного специалиста.</li> </ul>
Уполномоченный подавать ценовые предложения	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Участие в процедурах (подача ценовых предложений);</li> <li>• Внесение изменений в данные о собственной учетной записи уполномоченного специалиста.</li> </ul>
Уполномоченный размещать заявки на вывод денежных средств	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Направление поручений на возврат средств с обеспечительного счета Заявителя специалисту Оператора Системы;</li> <li>• Внесение изменений в данные о собственной учетной записи уполномоченного специалиста.</li> </ul>
Уполномоченный на подписание договоров	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подписание договора;</li> <li>• Внесение изменений в данные о собственной учетной записи уполномоченного специалиста.</li> </ul>
Администратор заявителя	<p>Исчерпывающий набор полномочий, включая:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Создание, изменение, удаление учетных записей уполномоченных специалистов Заявителя, определение набора полномочий специалистов;</li> <li>• Подготовка изменений в регистрационной информации Заявителя;</li> <li>• Направление заявки на изменение регистрационной информации Заявителя на рассмотрение специалисту Оператора Системы.</li> </ul>

Для блокировки пользователя, нажмите пиктограмму «» («Блокировать»), расположенную на форме «Список пользователей» в столбце «Операции», в строке соответствующей учетной записи (рис. Список пользователей). Отобразится форма подтверждения (см. рис. ниже).



**Рис. Форма подтверждения изменения статуса пользователя**

Нажмите кнопку «Да» в отобразившемся окне для подтверждения. Отобразится сообщение об успешном выполнении действия — выбранная учетная запись будет заблокирована.

При этом пиктограмма «🔒» («Блокировать») в списке операций изменится на пиктограмму «👤» («Разблокировать»), а статус пользователя изменится на «Заблокирован». Заблокированному пользователю на адрес электронной почты (указанный при регистрации) будет отправлено Уведомление о приостановлении действия доверенности.

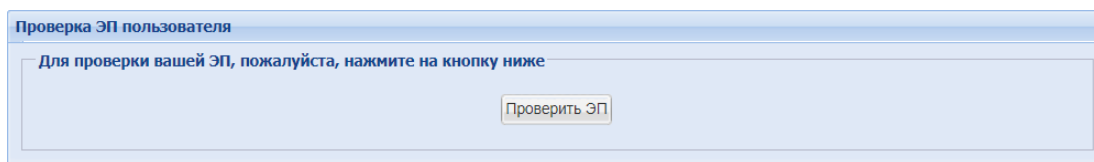
Для разблокирования пользователя необходимо нажать пиктограмму «👤» («Разблокировать») и подтвердить свои действия (рис. Форма подтверждения изменения статуса пользователя). Пользователю на адрес электронной почты будет отправлено Уведомление о возобновлении действия доверенности.

Для удаления пользователя, нажмите пиктограмму «✖» («Удалить»), расположенную на форме «Список пользователей» в столбце «Операции», в строке соответствующей учетной записи (рис. Список пользователей). Подтвердите свои действия на форме подтверждения (рис. Форма подтверждения изменения статуса пользователя).



# Проверка ЭП

Чтобы проверить сертификат ЭП на соответствие регламентам работы электронных площадок, а также его действительность на текущий момент, в меню «Настройки» выберите пункт «Проверка ЭП». Откроется форма «Проверка ЭП пользователя» (см. рис. ниже).



Проверка ЭП пользователя

Для проверки вашей ЭП, пожалуйста, нажмите на кнопку ниже

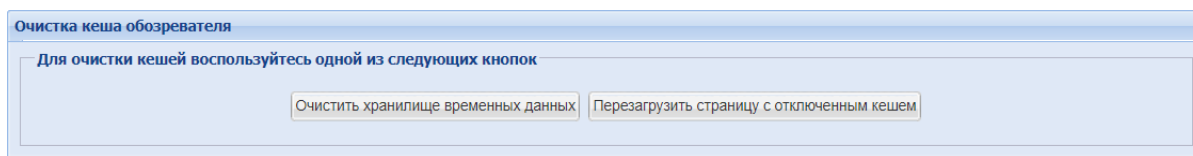
Проверить ЭП

**Рис. Форма «Проверка ЭП пользователя»**

Нажмите на кнопку «Проверить ЭП», откроется диалоговое окно со списком сертификатов ЭП. Выберите необходимый сертификат для проверки и нажмите кнопку «Выбрать». После завершения проверки на экране отобразится отчет о свойствах выбранного сертификата.


# Очистка кэша обозревателя

Некоторые ошибки и сбои в Системе можно предотвратить с помощью очистки кэша Интернет-обозревателя (браузера) на компьютере, с которого осуществляется работа. Для очистки кэша Вашего обозревателя в меню «Настройки» следует выбрать пункт «Очистка кэша обозревателя», отобразится форма очистки кэша (см. рис. ниже).



**Рис. Форма очистки кэша**

Необходимо нажать кнопку «Очистить хранилище временных данных» для очистки файлов cookie и начала новой сессии. Для загрузки незакэшированной версии страницы следует нажать кнопку «Перезагрузить страницу с отключенным кэшем». Далее нужно выйти из Системы и заново авторизоваться.

	Описание выхода из Системы представлено в разделе « <a href="#">Выход пользователя из Системы</a> » настоящего документа, описание авторизации в Системе представлено в разделе « <a href="#">Вход в Систему и восстановление доступа</a> » настоящего документа.
---	---

# Финансы

- Состояние лицевого счета
- История операций
- Выписка по счету
- Подписки
  - Оформление подписки
  - Покупка следующей подписки при наличии активной
- Оповещение о наличии задолженности

Для каждой аккредитованной в Системе организации Оператор электронной площадки открывает лицевой счет для проведения операций по обеспечению участия в процедурах. Одновременно с уведомлением об аккредитации на площадке, Оператор направляет вновь аккредитованной организации реквизиты этого счета.

Организация вправе распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете, открытом у Оператора для проведения операций по обеспечению участия в процедурах, в случае, если в отношении этих средств Оператором не осуществлено блокирование операций по счету.

Для перевода денежных средств на свой лицевой счет необходимо осуществить банковский платеж с использованием реквизитов, полученных при аккредитации в соответствующем уведомлении от Оператора электронной торговой площадки.

В процедурах (за исключением квалификационного отбора) Организатором могут быть установлены требования к материальному обеспечению заявки, исполнению договора, возврату аванса или гарантийных обязательств. Размер обеспечения заявки устанавливается на усмотрение Организатора в валюте договора или в процентах от начальной цены контракта. Требования по обеспечению заявки на участие в равной мере распространяются на всех Заявителей и указываются в документации к процедуре.

Если Заявитель принимает разовое участие в процедуре (см. раздел «Тарифы»), то в момент подачи заявки на участие в процедуре автоматически происходит резервирование (блокирование) денежных средств с открытого у Оператора лицевого счета Заявителя для проведения операций по обеспечению участия. При этом участие в процедуре возможно лишь при наличии у Заявителя на данном счете достаточного количества не заблокированных денежных средств. В случае подачи заявки на участие в процедуре с обеспечением заявки у Заявителя блокируется сумма обеспечения, если обеспечение больше сервисного сбора или разовая плата за участие, если сумма сервисного сбора больше размера обеспечения.

Если Заявитель оформил безлимитный тариф на участие в процедурах (см. раздел «Тарифы»), то в момент подачи заявки на участие в процедуре автоматически происходит резервирование (блокирование) денежных средств с открытого у Оператора лицевого счета Заявителя для проведения операций по обеспечению участия. При этом участие в процедуре возможно лишь при наличии у Заявителя на данном счете достаточного количества не заблокированных денежных средств, в размере не менее чем размер обеспечения заявки на участие в процедуре, предусмотренный документацией о процедуре.

Меню «Финансы» используется для операций:

- получение информации о текущем балансе счета организации (см. рис. ниже);
- просмотр истории финансовых операций, связанных с организацией процедур или с участием в них;
- получение выписки со счёта;
- подача заявки на возврат средств со счета (только для организаций, аккредитованных в качестве Заявителя).

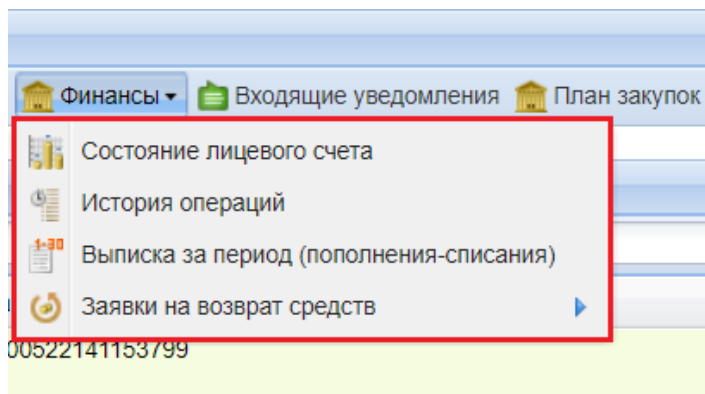


Рис. Меню «Финансы»

## Состояние лицевого счета

Чтобы просмотреть данные о состоянии лицевого счета, в меню «Финансы» выберите пункт «Состояние лицевого счета» (рис. «Меню «Финансы»). Откроется форма «Состояние счета» (см. рис. ниже).

**Состояние счета**

**Текущее состояние лицевого счета**

Текущий баланс счета:	999 886 500,00 руб.
Из них заблокировано:	132 144,00 руб.
Из них заблокировано на возврат:	644,00 руб.
Из них доступно:	999 754 356,00 руб.

**Реквизиты для пополнения лицевого счета**

Расчетный счет:	40702810510050001273
Корреспондентский счет:	30101810145250000411
БИК:	044525411
ИНН:	7707704692
КПП:	772501001
Наименование банка:	Филиал "Центральный" Банка ВТБ (ПАО) в г. Москве
Наименование получателя:	АО «Единая электронная торговая площадка»
Назначение платежа:	Пополнение лицевого счета № 9100015254. НДС не облагается.

[История операций](#)

Рис. Форма «Состояние счета»

В верхней части формы отображены данные о состоянии счета: баланс, сумма заблокированных по тем или иным причинам средств. В нижней части формы приведены реквизиты для пополнения лицевого счета.

## История операций

Для просмотра истории операций со счетом нажмите кнопку «История операций» на форме «Состояние счета» (рис. Форма «Состояние счета») либо выберите в меню «Финансы» пункт «История операций» (рис. Меню «Финансы»). Откроется форма «История операций по счету» (см. рис. ниже).

**История операций по счету**

[История списаний/пополнений](#) | [История блокировок](#)

Введите параметры поиска

Диапазон дат с:  по:

[Искать](#) [Очистить поиск](#)

Дата	Входящий остаток	Пополнение	Списание	Исходящий остаток	Основание
22.05.2020 15:37:21	996 398 700,00		7 900,00	996 390 800,00	Списание сервисной платы за победу в электронной процедуре № DEVRG22052000027 лот 1 Плата списана в размере 7900 руб.
22.05.2020 14:49:23	996 406 600,00		7 900,00	996 398 700,00	Списание сервисной платы за победу в электронной процедуре № DEVRG22052000018 лот 1 Плата списана в размере 7900 руб.
22.05.2020 14:12:32	996 414 500,00		7 900,00	996 406 600,00	Списание платы за участие в процедуре DEVRG22052000009, лот № 1 в размере 7900 руб.
22.05.2020 13:58:11	996 422 400,00		7 900,00	996 414 500,00	Списание платы за участие в процедуре DEVRG22052000008, лот № 1 в размере 7900 руб.

Страница 1 из 19

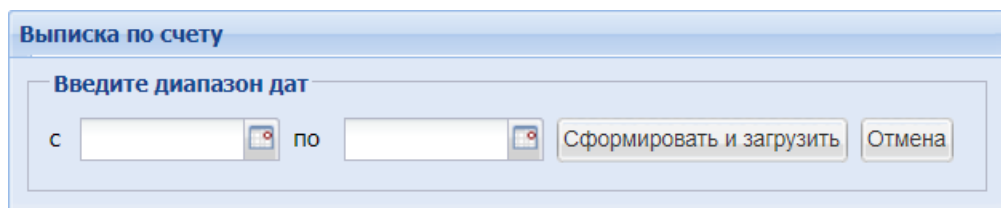
Записи 1 - 25 из 475

Рис. Форма «История операций по счету»

На вкладке «История списаний/пополнений» будут в хронологическом порядке перечислены все операции списаний и пополнений средств, которые были произведены по лицевому счету. На вкладке «История блокировок» будут в хронологическом порядке перечислены все блокировки средств, которые были произведены по лицевому счету. Оба списка можно фильтровать по диапазону дат с помощью элементов управления на панели поиска в верхней части формы.

## Выписка по счету

Для получения выписки по лицевому счету в формате HTML-документа в меню «Финансы» выберите пункт «Выписка за период (пополнения-списания)». Откроется форма «Выписка по счету» (см. рис. ниже).




### Рис. Форма «Выписка по счету»

С помощью элементов управления «Календарь» или вручную введите даты начала и конца периода, за который следует сформировать выписку. Нажмите кнопку «Сформировать и загрузить». После, в зависимости от настроек браузера, начнется загрузка сформированного HTML-документа в папку по умолчанию, либо возникнет соответствующая диалоговая форма браузера.

## Подписки

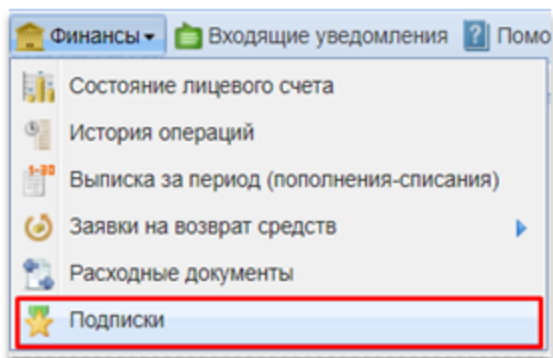
Безлимитный тариф (подписка) — вид тарифа, позволяющий участвовать в процедуре без взимания платы за участие.

	Покупка подписки не распространяется на процедуры с формой торгов «Котировочная сессия» и процедуры по реализации имущества.
---	--

## Оформление подписки

Для участников, желающих участвовать в процедурах без взимания платы за каждое участие, предусмотрена покупка подписки, при этом действие подписки распространяется на всех пользователей организации. Для покупки подписки обязательно наличие достаточного количества денежных средств на лицевом счете.

Чтобы приобрести подписку, Заявителю необходимо перейти в пункт меню «Финансы» — «Подписки» (см. рис. ниже).



### Рис. Пункт меню «Финансы» — «Подписки»

Откроется форма «Подписки» (см. рис. ниже).

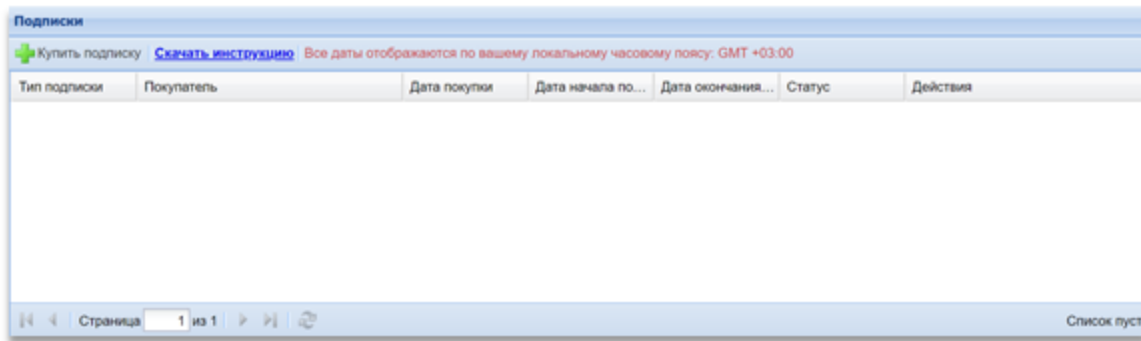


Рис. Форма «Подписки»

Далее следует нажать кнопку «Купить подписку». Откроется форма «Оформление подписки» (см. рис. ниже).

Рис. Форма «Оформление подписки»

Заявитель выбирает подходящий тариф и нажимает кнопку «Подписать и приобрести». Откроется окно с уведомлением об успешной покупке подписки (см. рис. ниже).

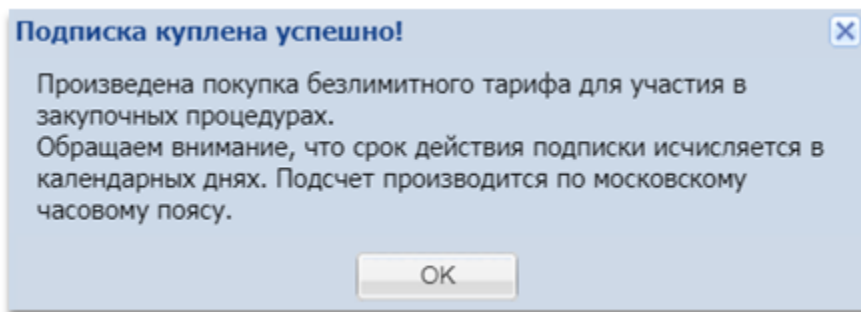



Рис. Окно с уведомлением об успешной покупке подписки

Срок действия подписки исчисляется в календарных днях. Подсчет производится по московскому часовому поясу. Сведения о подписке отображаются в таблице формы «Подписки»: тип подписки, покупатель, дата покупки, дата начала подписки, дата окончания подписки, статус, действия.

Статус подписки:

- «Активная» — действующая подписка;
- «Завершенная» — ранее действующая подписка, срок окончания подписки уже наступил;

- «Ожидание активации» — купленная подписка, срок начала действия подписки не наступил;

Для просмотра подписанного текста Заявитель нажимает на пиктограмму «» в столбце «Действия». Отобразится окно с подписанным текстом (см. рис. ниже).

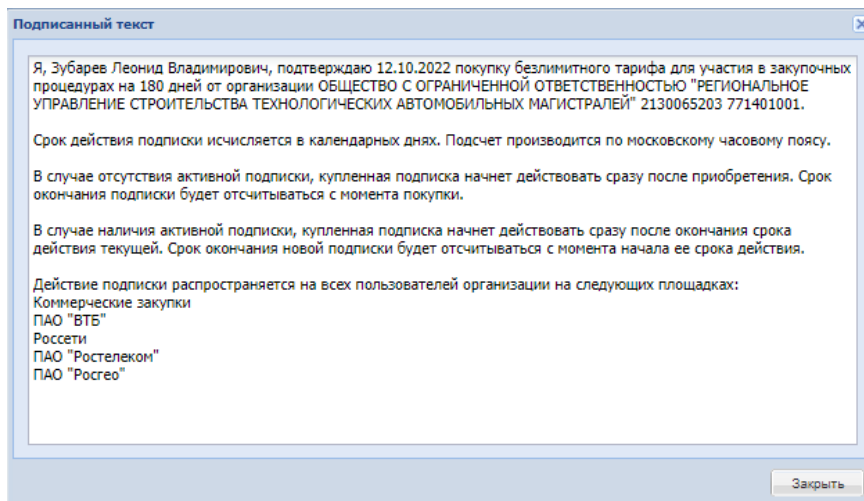


Рис. Окно с подписанным текстом

Также можно скачать контейнер с подписью, выбрав соответствующую пиктограмму в столбце «Действия».

После успешной покупки подписки операция отображается на форме «История операций по счету» во вкладке «История списаний / пополнений» (см. рис. ниже).

Дата	Входящий остаток	Пополнение	Списание	Искодьящи...	Основание
12.10.2022 17:17:03	1 001 751 279.00		149 900.00	1 001 801 379.00	Списание платы за Безлимитный тариф: Безлимитный тариф на 180 дней (new).
11.10.2022 12:58:11	999 751 279.00	2 000 000.00		1 001 751 279.00	Зачисление денежных средств оператором ЕЭТП. Основание: влрпдддлррлрлрл
09.08.2022 15:27:14	999 756 179.00		4 900.00	999 751 279.00	Списание платы за участие в процедуре DEV\ТВБ209082200002, лот № 1 в размере 4900 руб.
05.08.2022 16:08:20	999 761 079.00		4 900.00	999 756 179.00	Списание платы за участие в процедуре DEV\ТВБ205082200004, лот № 1 в размере 4900 руб.
18.07.2022 19:32:15	999 765 979.00		4 900.00	999 761 079.00	Списание платы за участие в процедуре DEV\ТВБ218072200010, лот № 1 в размере 4900 руб.
18.07.2022 18:42:30	999 770 879.00		4 900.00	999 765 979.00	Списание платы за участие в процедуре DEV\ТВБ218072200008, лот № 1 в размере 4900 руб.
18.07.2022 12:42:11	999 775 779.00		4 900.00	999 770 879.00	Списание платы за участие в процедуре

Рис. Форма «История операций по счету»

В разделе «Входящие уведомления» отобразится уведомление о покупке подписки для участия в процедурах с указанием тарифа (см. рис. ниже).

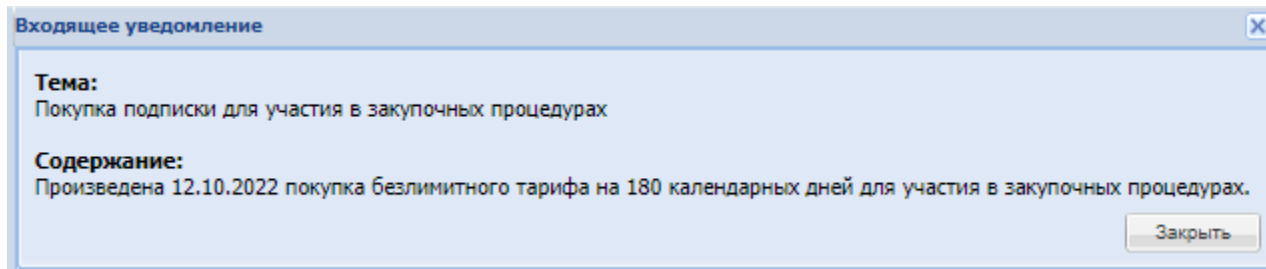


Рис. Входящее уведомление о покупке подписки

## Покупка следующей подписки при наличии активной

Заявитель может приобрести следующую подписку в случае, если до окончания срока действия активной подписки осталось менее 10 дней. Купленная подписка начнет действовать сразу после окончания срока действия текущей. Срок окончания новой подписки будет отсчитываться с момента начала ее срока действия.

Для покупки следующей подписки при наличии активной Заявитель на форме «Подписки» нажимает кнопку «Купить подписку» (см. рис. ниже).

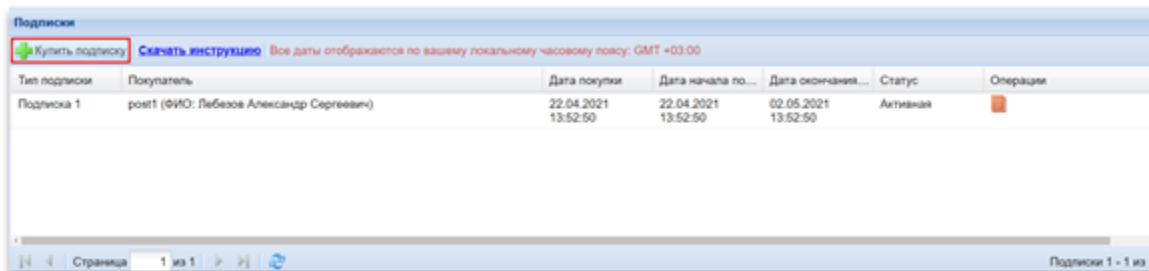


Рис. Кнопка «Купить подписку»

Если до окончания срока действия активной подписки осталось менее 10 дней, откроется окно с уведомлением для подтверждения действия, Заявитель нажимает кнопку «Подтвердить» (см. рис. ниже).

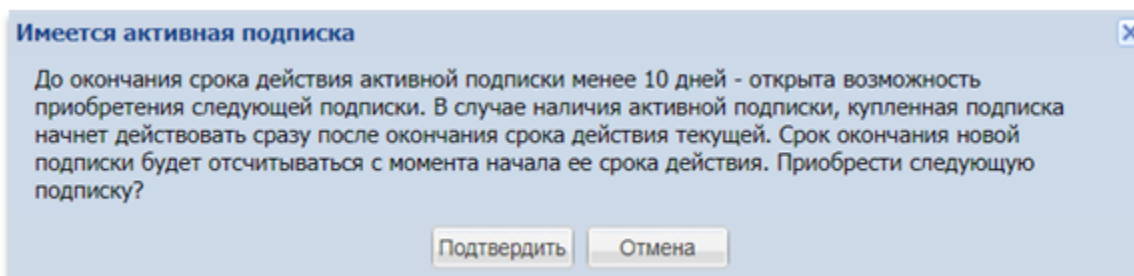


Рис. Окно с уведомлением для подтверждения действия

Отобразится окно с сообщением о купленной подписке.

Если до окончания срока действия активной подписки осталось более 10 дней, откроется окно с уведомлением о возможной покупке только за менее 10 дней до окончания срока текущей подписки (см. рис. ниже).

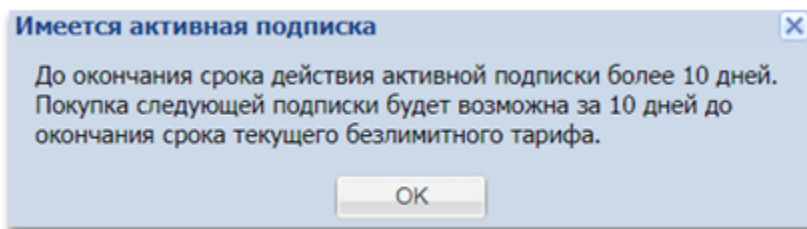


Рис. Окно с уведомлением о невозможности покупки подписки

После покупки подписки при наличии активной статус купленной подписки примет вид «Ожидание активации» (см. рис. ниже).

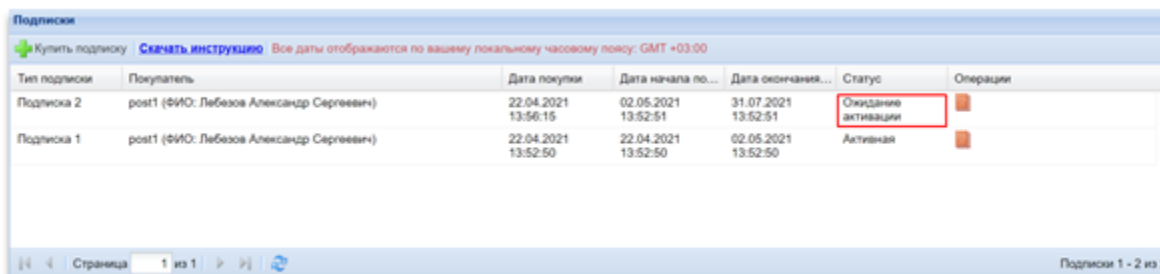




Рис. Статус подписки «Ожидание активации»

## Оповещение о наличии задолженности

В случае наличия задолженности при первичном входе на площадку отображается соответствующее уведомление (см. рис. ниже). Сообщение можно скрыть, но оно будет повторно отображаться при каждом последующем действии.

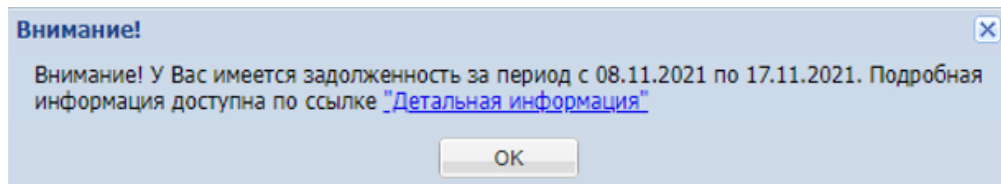


Рис. Информационное сообщение «Уведомление о наличии задолженности»

Также информация о существовании задолженности отображается и на самой площадке (см. рис. ниже).

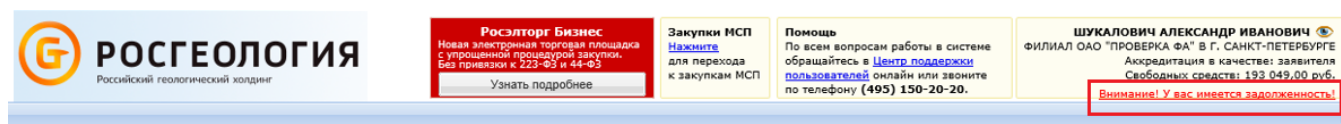


Рис. Отображение информации о задолженности

При нажатии также отобразится сообщение о задолженности (см. рис. ниже).

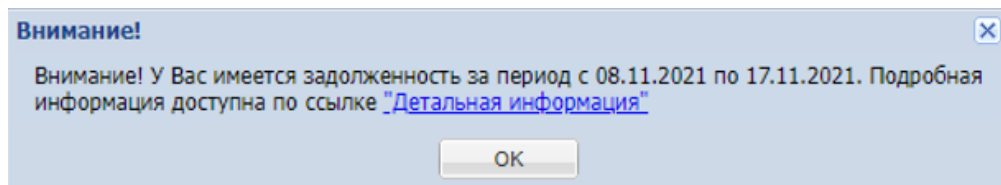


Рис. Информационное сообщение «Уведомление о наличии задолженности»

Для получения данных о задолженности необходимо нажать кнопку "Детальная информация", что приведет к автоматическому скачиванию выписки (см. рис. ниже).

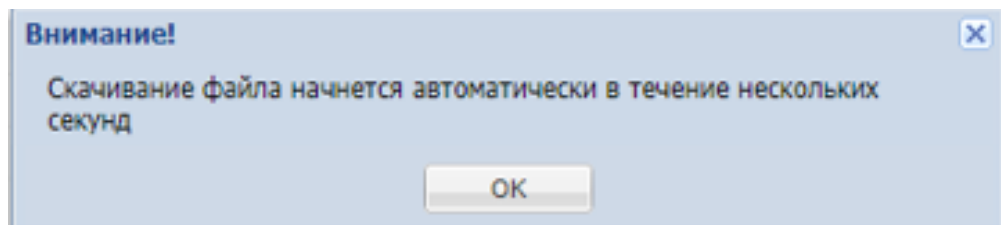



Рис. Автоматическое скачивание выписки

В загруженном файле отображена подробная информация о задолженности (см. рис. ниже).

ИНФОРМАЦИЯ О ЗАДОЛЖЕННОСТИ ттп (ИНН 9909085640 КПП 783551001) по плате за участие в процедурах в секциях "Закупки МСП", "Государственные закупки", "ГК Росатом" (для субъектов МСП), образовавшейся за период с 06.11.2021 по 09.11.2021

УПД				Платежные поручения, учтенные в счет оплаты участия в процедурах				
Дата	Торговая секция	Документ	Сумма УПД, руб.	Сумма платежного поручения, принятая в счет платы по УПД, руб.	Сумма платежного поручения, руб.	Дата	ИНН Плательщика	
07.11.2021	Закупки МСП ( <a href="https://msp.roseltorg.ru/">https://msp.roseltorg.ru/</a> )	Универсальный передаточный документ №Ком1 от 07.11.2021 (Конкурс 80877804441)	3000					
07.11.2021	Государственные закупки ( <a href="https://etp.roseltorg.ru/">https://etp.roseltorg.ru/</a> )	Универсальный передаточный документ №Ком2 от 07.11.2021 (Конкурс 80877804442)	1500					
07.11.2021	ГК "Росатом" (для субъектов МСП) ( <a href="https://atom2.roseltorg.ru/">https://atom2.roseltorg.ru/</a> )	Универсальный передаточный документ №Ком3 от 07.11.2021 (Конкурс 80877804443)	333					
07.11.2021	Закупки МСП ( <a href="https://msp.roseltorg.ru/">https://msp.roseltorg.ru/</a> )	Универсальный передаточный документ №Ком4 от 07.11.2021 (Конкурс 80877804444)	2000					
07.11.2021	Государственные закупки ( <a href="https://etp.roseltorg.ru/">https://etp.roseltorg.ru/</a> )	Универсальный передаточный документ №Ком5 от 07.11.2021 (Конкурс 80877804445)	2000					
07.11.2021	Государственные закупки ( <a href="https://etp.roseltorg.ru/">https://etp.roseltorg.ru/</a> )	Универсальный передаточный документ №Ком6 от 07.11.2021 (Конкурс 80877804446)	3600					
07.11.2021	ГК "Росатом" (для субъектов МСП) ( <a href="https://atom2.roseltorg.ru/">https://atom2.roseltorg.ru/</a> )	Универсальный передаточный документ №Ком7 от 07.11.2021 (Конкурс 80877804447)	999					
<b>Всего</b>			<b>13432</b>	<b>0</b>	<b>0</b>			
Задолженность ттп перед АО "ЕЭТП" составляет <b>13432 руб.</b>								
Сумма нераспределенных платежных поручений составляет 0 руб.								

### Рис. Выписка о задолженности



Оповещение о наличии задолженности перестанет отображаться на площадке на следующий день после ее погашения.

# Договоры

Меню «Договоры» служит для отображения только тех процедур, по которым уже заключены договоры (пункт меню «Договоры» — «Заключенные»), либо тех, которые находятся на этапе заключения договоров в письменной и электронной форме (пункт меню «Договоры» — «На этапе заключения»).

При наличии аккредитация двух типов (в качестве Заявителя и в качестве Заказчика) в каждом из пунктов меню будут представлены по три подпункта (см. рис. ниже):

- «Все договоры» (для пункта меню «Договоры» — «Заключенные») — все процедуры, по которым уже заключены контракты в качестве Заказчика либо в качестве Заявителя, а для пункта меню «На этапе заключения» — это все процедуры, на этапе заключения договоров, в качестве Заказчикаа либо Заявителя;
- «В качестве организатора»;
- «В качестве заявителя».

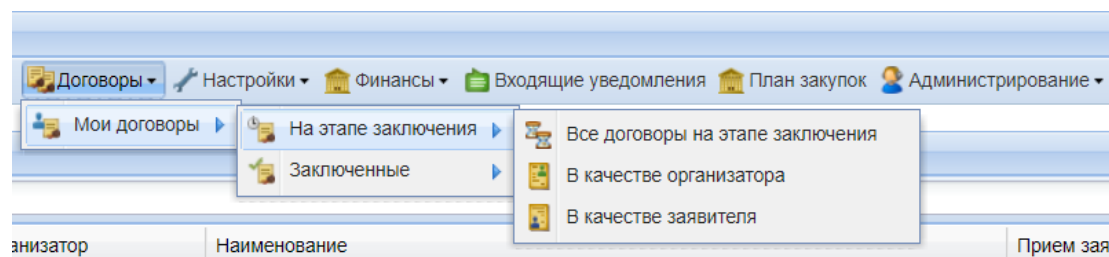
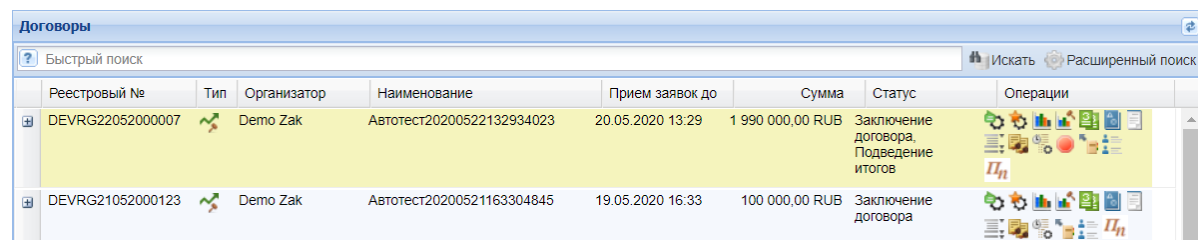


Рис. Меню «Договоры»

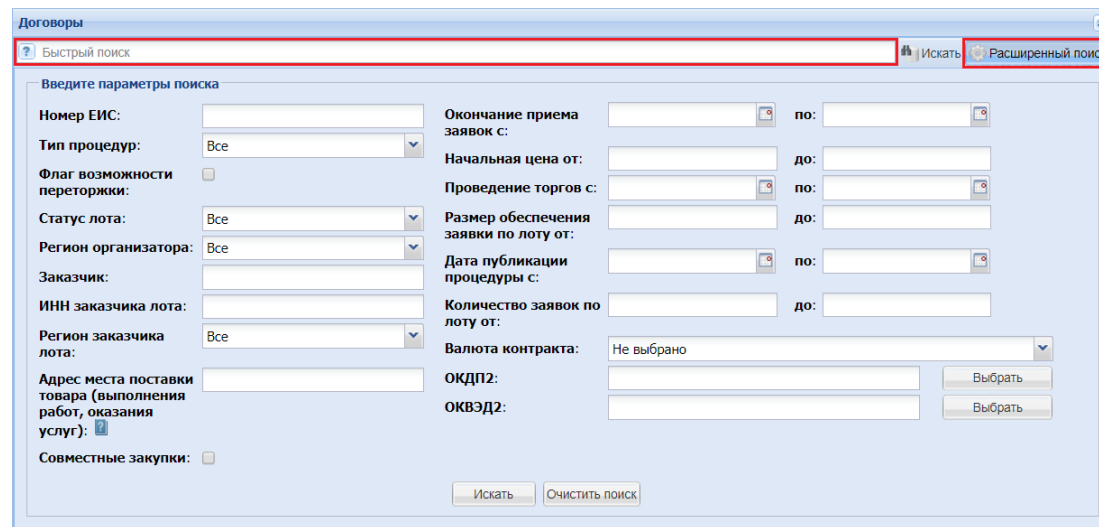
При выборе нужного пункта в меню «Договоры» открывается соответствующая форма со списком процедур (см. рис. ниже).



Реестровый №	Тип	Организатор	Наименование	Прием заявок до	Сумма	Статус	Операции
DEVRG22052000007		Demo Zak	Автотест20200522132934023	20.05.2020 13:29	1 990 000,00 RUB	Заключение договора. Подведение итогов	
DEVRG21052000123		Demo Zak	Автотест20200521163304845	19.05.2020 16:33	100 000,00 RUB	Заключение договора	

Рис. Форма «Договоры»

Для поиска и фильтрации в реестре договоров необходимых процедур можно использовать панель быстрого доступа и расширенный поиск (см. рис. ниже). Более подробно о поиске и фильтрации описано в разделе «Основные операции в Системе» настоящего документа.



Введите параметры поиска

Номер ЕИС:

Тип процедур:

Флаг возможности переторжки:

Статус лота:

Регион организатора:

Заказчик:

ИНН заказчика лота:

Регион заказчика лота:

Адрес места поставки товара (выполнения работ, оказания услуг):

Совместные закупки:

Окончание приема заявок с:  по:

Начальная цена от:  до:

Проведение торгов с:  по:

Размер обеспечения заявки по лоту от:  до:

Дата публикации процедуры с:  по:


Количество заявок по лоту от:  до:

Валюта контракта:

ОКДП2:

ОКВЭД2:

Рис. 100. Форма расширенного поиска

Система позволяет также скачать отчет по процедурам, отфильтрованным по указанным параметрам. Чтобы скачать отчет в формате \*.xls, нажмите на пиктограмму «» внизу формы «Договоры» — отчет будет сохранен на локальном ПК. Отчет может включать до 3000 позиций.

# Просмотр входящих сообщений

Для каждого пользователя ЭТП средствами программного обеспечения Системы формируются почтовые ящики входящих сообщений, направленных Системой пользователю.

Для просмотра общего списка входящих сообщений необходимо нажать кнопку «Входящие уведомления» на главной панели. Отобразится форма «Входящие уведомления» (см. рис. ниже).

Входящие уведомления		
Содержимое темы уведомления		Искать Расширенный поиск
Дата отправки	Тема	Операции
ожидает отправки	Уведомление о публикации извещения о проведении процедуры DEVRG27031800010	
ожидает отправки	Уведомление о публикации извещения о проведении процедуры DEVRG27031800009	
ожидает отправки	Уведомление о публикации извещения о проведении процедуры DEVRG17121900005	
ожидает отправки	Уведомление о публикации протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в процедуре	
ожидает отправки	Уведомление о публикации извещения о проведении процедуры DEVRG17121900005	
ожидает отправки	Процедура DEVRG17121900004 признана несостоявшейся	
ожидает отправки	Уведомление о публикации извещения о проведении процедуры DEVRG17121900010	
ожидает отправки	Уведомление о публикации извещения о проведении процедуры DEVRG12041800005	
ожидает отправки	Уведомление о публикации извещения о проведении процедуры DEVRG17121900012	

Страница 1 из 963      Записи 1 - 50 из 48142

Рис. Список входящих уведомлений

Используя фильтр входящих уведомлений, на экран можно вывести только интересующие уведомления. Следует указать в фильтре в соответствующих полях ключевые слова, тему уведомления или номер процедуры, нажав кнопку «Расширенный поиск», затем — кнопку «Искать» для осуществления фильтрации.

Чтобы прочитать содержимое входящего уведомления, следует нажать соответствующую пиктограмму «» («Просмотр») в столбце «Операции». Откроется форма с текстом (содержанием) уведомления (см. рис. ниже).

**Входящее уведомление**

**Тема:**  
Уведомление о публикации извещения о проведении процедуры DEVRG27031800010

**Содержание:**  
Опубликовано извещение о проведении процедуры на сайте <https://dev-rosgeo.roseltorg.ru/>. Номер процедуры: DEVRG27031800010 Краткое наименование: Запрос предложений Организатор: Demo Zak Начальная цена контракта: 100 000 000 Валюта контракта: Российский рубль

Закреть

Рис. Просмотр текста уведомления

# Выход пользователя из Системы

Для выхода из Системы необходимо нажать кнопку «Выход» в главном меню (см. рис. ниже). Произойдет переход на страницу авторизации, представленную в разделе « 2.3 Вход в Систему и восстановление доступа » настоящего документа.

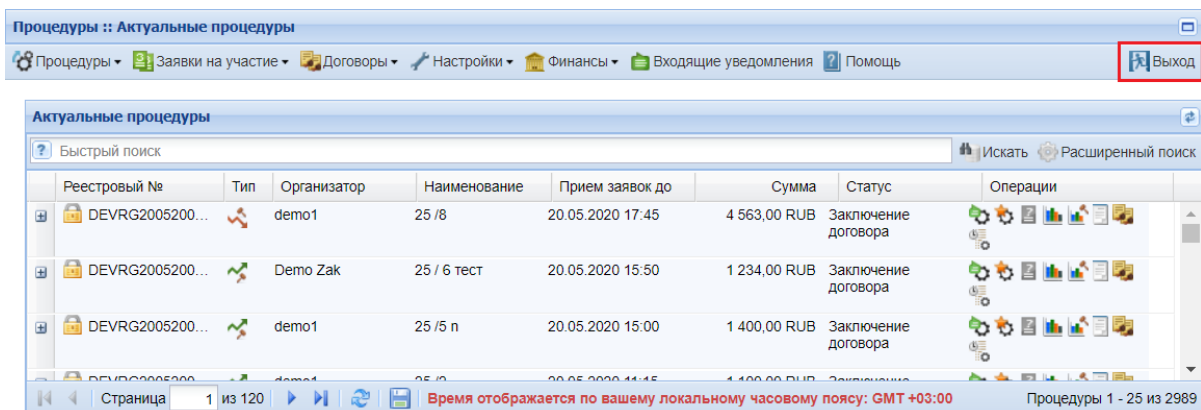


Рис. Кнопка «Выход» в главном меню

# Описание операций Заявителя

В данной главе описаны основные операции со стороны Заявителя при работе с процедурами, в том числе регистрация пользователя, подача заявки и само участие в процедурах:

- [Регистрация и назначение ролей](#)
- [Информация о процедуре и просмотр приглашений](#)
- [Подача заявки на участие в процедуре](#)
  - [Подача заявки на процедуры с дополнительным этапом квалификационного отбора](#)
- [Просмотр/отзыв поданной заявки на участие](#)
  - [Просмотр протоколов пожеланий](#)
- [Подача предложений в ходе аукциона \(редукциона\)](#)
- [Переторжка](#)
- [Преддоговорные переговоры](#)
- [Заключение договора](#)
- [Запросы разъяснений](#)
  - [Подача запроса на разъяснение положений документации о процедуре](#)
  - [Разъяснения положений заявок на участие](#)
  - [Подача запроса на разъяснение итогов торгов](#)
- [Итоговые документы](#)
  - [Заявки на возврат средств](#)
  - [Расходные документы](#)

# Регистрация и назначение ролей

Каждый из пользователей Системы относится к некоторой организации. Для участия в процедурах Заявителю необходима регистрация в Системе и соответствующая аккредитация. Для регистрации нового Пользователя в Системе зайдите на главную страницу Системы по адресу: <https://rosgeo.roseltorg.ru/>. На открывшейся странице в форме «Вход» нажмите кнопку «Регистрация» (см. рис. ниже).

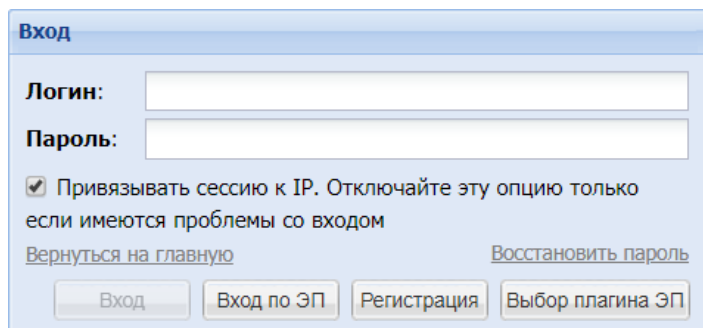


Рис. Форма авторизации

Отобразится соответствующее предупреждение «Перейти на площадку госзаказа?» (см. рис. ниже).

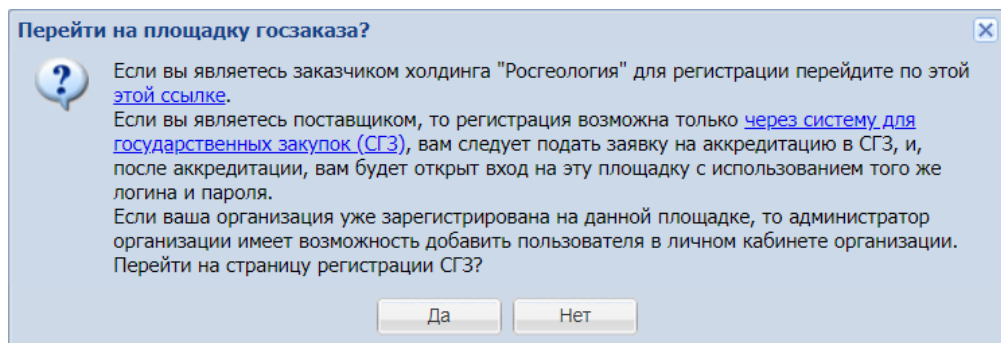


Рис. Форма для перехода на площадку госзаказа

Регистрация и аккредитация в качестве Поставщика (Заявителя) возможна только через систему для государственных закупок (СГЗ). Для регистрации нового Пользователя в качестве Заявителя нажмите кнопку «Да». Отобразится информационное окно «Регистрация нового пользователя». Более подробно о регистрации нового Пользователя Заявителя представлено в «[2.2.1 Регистрация и аккредитация в качестве Заявителя](#)» настоящего документа.

Для разграничения прав на выполнение действий, связанных с подготовкой и участием в процедурах электронных аукционов в Системе, Заявителям могут быть назначены роли и связанные с ними полномочия. Назначение ролей тому или иному специалисту, а также возможные роли и полномочия для пользователей с аккредитацией в качестве Заявителя приведены в разделе «[Пользователи](#)» настоящего документа.



# Информация о процедуре и просмотр приглашений

- Поиск процедур
- Просмотр извещений
- Просмотр приглашений к участию в процедуре

## Поиск процедур

Для работы с процедурами используется меню «Процедуры», расположенное слева на главной панели (см. рис. ниже).

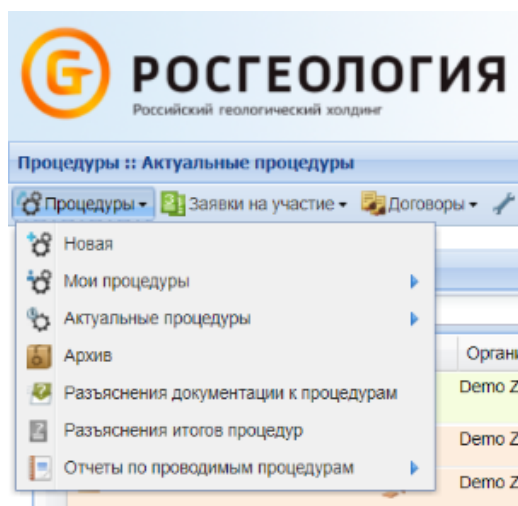


Рис. Пункт меню «Процедуры»

Для просмотра всех доступных процедур выберите пункт меню «Процедуры» — «Актуальные процедуры». Откроется форма «Актуальные процедуры» (см. рис. ниже), содержащая список всех опубликованных процедур, за исключением находящихся в архивном статусе.

Регистрационный №	Тип	Содерж.	Организатор	Наименование	Принят заявок до	Сумма	Статус	Операции
ROSGEO18102200002	Демо Zak			SUP-188372 v2	03.11.2022 22:00 Осталось 10 дней	3 000 000,00 RUB	Принят заявок	🔍 📄 🗑️ 🔄
ROSGEO17102200003	Демо Zak			ROSGEO-109 -3П	17.10.2022 16:44	100 000,00 RUB	Заключение договора	🔍 📄 🗑️ 🔄
ROSGEO17102200002	Демо Zak			ROSGEO-109	17.10.2022 17:54	100 000,00 RUB	Заключение договора	🔍 📄 🗑️ 🔄
ROSGEO17102200001	Демо Zak			ROSGEO-112	17.10.2022 14:31	100 000,00 USD	Рассмотрение заявок	🔍 📄 🗑️ 🔄
ROSGEO14102200006	ООО Свердловск			Запрос предложений с НДС в валюте эквивалентом свыше 500 000 и менее 10 000 000 рублей	14.10.2022 18:01	750 000,00 RUB	Заключение договора	🔍 📄 🗑️ 🔄
ROSGEO14102200004	Демо Zak			бесплатно пост	—	1 000,00 RUB	Заключение договора	🔍 📄 🗑️ 🔄
ROSGEO14102200003	Демо Zak			тест ed пост	—	12 345,00 RUB	Заключение договора	🔍 📄 🗑️ 🔄
ROSGEO14102200001	Демо Zak			ROSGEO-112	14.10.2022 12:30	100 000,00 USD	Рассмотрение заявок	🔍 📄 🗑️ 🔄
ROSGEO13102200008	ООО Свердловск			Запрос котировок с НДС в валюте эквивалентом менее 100000 рублей	14.10.2022 14:47	1 000,00 EUR	Подведение итогов	🔍 📄 🗑️ 🔄
ROSGEO13102200006	ООО Свердловск			Запрос котировок с НДС свыше 50 000 000	14.10.2022 13:48	60 000 000,00 RUB	Подведение итогов	🔍 📄 🗑️ 🔄
ROSGEO13102200003	ООО Свердловск			Аукцион с НДС свыше 100000 и менее 500000	31.10.2022 08:00 Осталось 6 дней	400 000,00 RUB	Принят заявок	🔍 📄 🗑️ 🔄
ROSGEO13102200001	Хол инвестар			Хол инвестар	14.10.2022 14:15	1 080 000,00 RUB	Рассмотрение заявок	🔍 📄 🗑️ 🔄
ROSGEO12102200002	Демо Zak			валяль	28.10.2022 14:00 Осталось 4 дня	1 413 516,00 RUB	Принят заявок	🔍 📄 🗑️ 🔄
ROSGEO14102200007	корпорат			батарейки	—	5 000,00 RUB	Заключение договора	🔍 📄 🗑️ 🔄
ROSGEO11102200013	ООО Свердловск			Приказ с НДС свыше 50000000 с датой публикации после дня X	13.10.2022 17:25	50 000 000,00 RUB	Подведение итогов	🔍 📄 🗑️ 🔄
ROSGEO12102200001	корпорат			Закупка опции/депозит	13.10.2022 19:05	1 200 000,00 RUB	Рассмотрение заявок	🔍 📄 🗑️ 🔄
ROSGEO14102200008	корпорат			ПУШКА ТЕТЛОБАЯ BALLU ВНР-P-5	25.10.2022 10:00 Осталось 20 часов	12 000 000,00 RUB	Принят заявок	🔍 📄 🗑️ 🔄
ROSGEO11102200007	корпорат			Аукцион на поставку картриджа	27.10.2022 10:00 Осталось 2 дня	40 000,00 RUB	Принят заявок	🔍 📄 🗑️ 🔄
ROSGEO11102200002	ООО Свердловск			Аукцион свыше 500000 Прием заявок	27.10.2022 09:00 Осталось 2 дня	600 000,00 RUB	Принят заявок	🔍 📄 🗑️ 🔄
ROSGEO11102200001	ООО Свердловск			Аукцион до 100000 Прием заявок	27.10.2022 09:00 Осталось 2 дня	99 000,00 RUB	Принят заявок	🔍 📄 🗑️ 🔄
ROSGEO09102200001	корпорат			Поставка зарядов сейсмологических	21.10.2022 00:00	3 170 760,00 RUB	Рассмотрение заявок	🔍 📄 🗑️ 🔄
ROSGEO03102200001	корпорат			Закупка услуг	06.10.2022 21:00	—	Рассмотрение заявок	🔍 📄 🗑️ 🔄
ROSGEO027082200001	Демо Zak			тест SUP-184299	27.09.2022 16:40	1 234 567,00 RUB	Подведение итогов	🔍 📄 🗑️ 🔄

Рис. Форма «Актуальные процедуры»


Более подробно об основных действиях с процедурами представлено в разделе «Основные операции в Системе» настоящего документа.

Для поиска в Системе необходимых опубликованных процедур можно использовать панель быстрого доступа или расширенный поиск. Более подробно о поиске представлено в разделе «Основные операции в Системе» настоящего документа.

Также осуществлять поиск и фильтрацию можно с помощью пунктов меню «Процедуры» (рис. Пункт меню «Процедуры»):

- Для вывода на экран списка только тех процедур, на которые была подана заявка, выберите пункт меню «Процедуры» — «Мои процедуры», либо подпункт «С моим участием».
- Для вывода списка избранных процедур, выберите в меню «Процедуры» пункт «Мои процедуры» — «Избранные». Более подробно, как добавить/удалить процедуру в «Избранные» представлено в разделе «Основные операции в Системе» настоящего документа
- Для вывода списка процедур определенного типа выберите соответствующий подпункт пункта «Процедуры» — «Актуальные процедуры»:
  - «Опубликованные представителем»;
  - «Электронные аукционы» («Все», «На понижение», «На повышение»);
  - «Конкурсы»;
  - «Запросы котировок»;
  - «Запросы предложений»;
  - «Квалификационные отборы».
- Для вывода процедур, находящихся в архивном статусе, выберите в меню «Процедуры» пункт «Архив».

## Просмотр извещений

Для получения полной информации по объявленной процедуре Заявитель нажимает пиктограмму «» («Просмотреть извещение о проведении процедуры») в столбце «Операции» соответствующей процедуры. Откроется форма «Извещение о проведении процедуры» (см. рис. ниже).


Извещение о проведении процедуры	
<b>Сведения о процедуре</b>	
Номер извещения:	DEVRG27052000002
Наименование процедуры:	ROSGEO-27 аукцион двухэтапный
С проведением квалификационного отбора:	не указано
Форма торгов:	Аукцион (двухэтапный)
Совместная закупка:	не указано
Дата публикации:	27.05.2020 [GMT +3]
Шаг ценовых предложений от:	0,5000
Шаг ценовых предложений до:	1,0000
Шаг указан в:	процентах от начальной цены договора
Время ожидания ценовых предложений:	5 минут
Соответствие требованию к отсутствию участника в РНП:	Не установлено
<b>Документация процедуры:</b>	
<a href="#">12344</a> , размер 2 б, добавлен 27.05.2020 12:18 [GMT +3]	
<b>Сведения об организаторе</b>	
Наименование организатора:	Demo Zak
Тип организатора:	Специализированная организация (организатор торгов для собственных нужд и нужд иных организаций)
Юридический адрес:	123123, Российская Федерация, Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения, Варшавская, 1
Почтовый адрес:	123123, Российская Федерация, Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения, Варшавская, 1
Контактный телефон:	8-981-1041001
Адрес электронной почты:	v.tilikov@roseltorg.ru
Ф.И.О. контактного лица:	ИвановАА ИванАА ИвановичАА
Место рассмотрения предложений:	Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения

Рис. Форма «Извещение о проведении процедуры»

Извещение содержит сведения о процедуре, ее документации, Организаторе и список лотов с соответствующей информацией в виде вкладок. Вкладка каждого лота содержит сведения об этом лоте, включая требования к размеру обеспечения заявки и валюте, условия поставки и сведения о Заказчиках, а также информация о товаре (см. рис. ниже). Более подробно описано в разделе «Основные операции в Системе» настоящего документа

В случае если Заявитель собирается принять участие в процедуре, но остались неясны какие-либо из положений документации, описывающей процедуру, он может получить ее у Организатора процедуры с помощью подачи запроса специального вида. Более подробно о подаче запроса на разъяснение положений документации к процедуре представлено в разделе «[Подача запроса на разъяснение положений документации о процедуре](#)» настоящего документа.

## Просмотр приглашений к участию в процедуре

При публикации извещения Заявителям, указанным в списке, направляются приглашения к участию в процедуре. Для просмотра приглашения Заявитель переходит в меню «Входящие уведомления» на главной панели. В открывшейся форме «Входящие уведомления» нажимает на пиктограмму «» («Просмотр») для просмотра приглашения. В приглашении содержится информация о наименовании Заказчика, номере и названии процедуры, в которой Заявителю предлагают принять участие, а также предупреждение о том, что доступ к данной процедуре ограничен (см. рис. ниже).

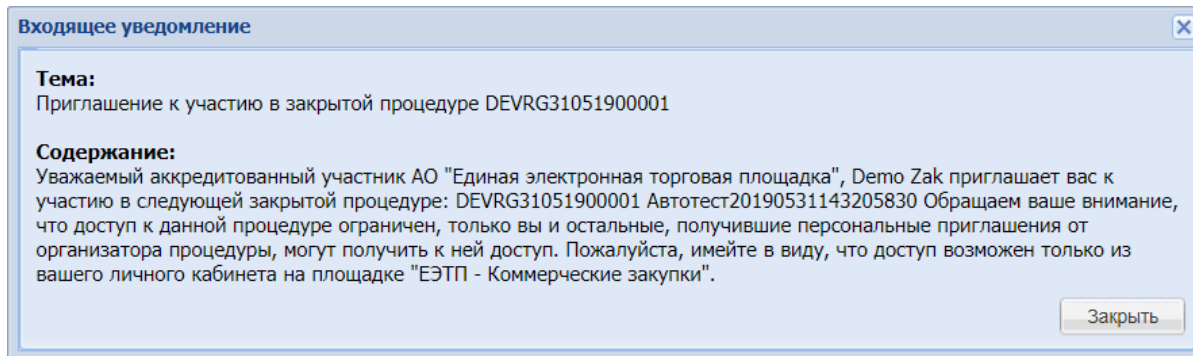

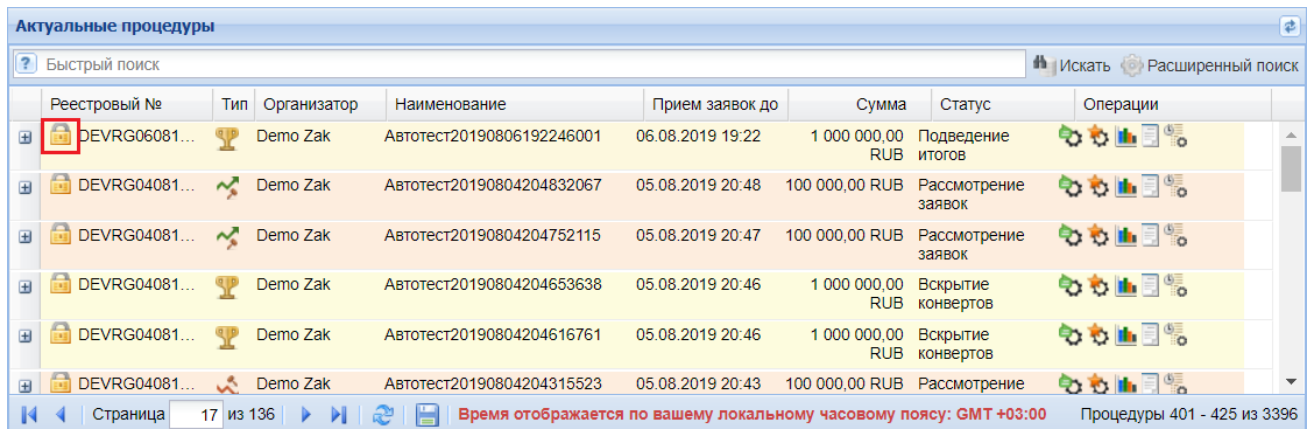
































Рис. Приглашение к участию в закрытой процедуре

Закрытые процедуры располагаются в начале списка независимо от того, когда была опубликована процедура, отмечаются пиктограммой «» в списке актуальных процедур (см. рис. ниже).

**Внимание!** Закрытая процедура отображается только для тех Заявителей, для которых был предоставлен доступ к данной процедуре.



Реестровый №	Тип	Организатор	Наименование	Прием заявок до	Сумма	Статус	Операции
DEVRG06081...		Demo Zak	Автотест20190806192246001	06.08.2019 19:22	1 000 000,00 RUB	Подведение итогов	   
DEVRG04081...		Demo Zak	Автотест20190804204832067	05.08.2019 20:48	100 000,00 RUB	Рассмотрение заявок	   
DEVRG04081...		Demo Zak	Автотест20190804204752115	05.08.2019 20:47	100 000,00 RUB	Рассмотрение заявок	   
DEVRG04081...		Demo Zak	Автотест20190804204653638	05.08.2019 20:46	1 000 000,00 RUB	Вскрытие конвертов	   
DEVRG04081...		Demo Zak	Автотест20190804204616761	05.08.2019 20:46	1 000 000,00 RUB	Вскрытие конвертов	   
DEVRG04081...		Demo Zak	Автотест20190804204315523	05.08.2019 20:43	100 000,00 RUB	Рассмотрение	   

Страница 17 из 136    Время отображается по вашему локальному часовому поясу: GMT +03:00    Процедуры 401 - 425 из 3396

Рис. Закрытые процедуры

# Подача заявки на участие в процедуре

Чтобы участвовать в процедуре, необходимо сформировать и направить электронную заявку на участие в период с момента публикации извещения о проведении процедуры до момента окончания приема заявок, указанного в извещении.

Срок приема заявок на участие в процедуре определяется Организатором в соответствии с потребностями и внутренним регламентом. Срок приема заявок может быть продлен или сокращен Организатором процедуры при необходимости, в подобных случаях Система автоматически направит уведомления в адрес всех аккредитованных Заявителей, подавших заявки на участие в соответствующей процедуре.

Заявка на участие в процедуре может состоять из одной или двух частей. Заявка может состоять из двух частей только для процедур «Аукцион», «Редукцион» и только в случае, если Организатор установил данный порядок в ходе публикации процедуры. Для всех остальных типов процедур заявка всегда состоит из одной части.

Если заявка на участие состоит из двух частей, то первая часть заявки должна содержать только согласие Заявителя на поставку или приобретение товаров, выполнение работ, оказание услуг, соответствующих требованиям документации о процедуре, на условиях, предусмотренных такой документацией, а также сведения о качественных и функциональных характеристиках товара. К таким сведениям также относятся технические характеристики, сведения о безопасности, размере, упаковке и отгрузке товара, а также иные сведения, представление которых предусмотрено документацией о процедуре. Первая часть заявки также может содержать эскиз, рисунок, чертеж или фотографию товара, на поставку которого размещается заказ.

Вторая часть заявки на участие в процедуре должна содержать следующие документы и сведения:

1. Данные и реквизиты организации (или физического лица) Заявителя;
2. Копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством РФ, в случае наличия таких требований, при условии, что предоставление таких документов предусмотрено документацией процедуры;
3. По требованию Организатора предоставляются копии соответствующих разрешительных и сертификационных документов.

Заявитель вправе подать заявку на участие в процедуре в любой момент, начиная с момента размещения на сайте площадки извещения и до предусмотренных документацией о процедуре даты и времени окончания срока подачи заявок. Заявки на участие в процедуре направляются Заявителем Оператору электронной площадки в форме электронных копий документов, подписанных с помощью ЭП. Если процедура является аукционом, требующим подачи заявки в двух частях, то первая и вторая части заявки подаются одновременно.




Заявитель вправе подать только одну заявку на участие в процедуре в отношении каждого лота.

Заявку на участие в процедуре невозможно подать в следующих случаях:

- заявка не подписана ЭП или подписана ЭП лица, не имеющего соответствующих полномочий;
- на счете Заявителя отсутствуют средства для обеспечения заявки или платы за участие;
- Заявителем подано две или более заявки на один лот (при этом возвращаются все поданные заявки);
- заявка получена Оператором после момента окончания срока подачи заявок.

Одновременно Оператор уведомляет Заявителя об основаниях отклонения заявки.

Оператор электронной площадки обеспечивает конфиденциальность данных о Заявителях, подавших заявки на участие в процедуре, а также конфиденциальность сведений, содержащихся во вторых частях заявок до размещения на электронной площадке протокола проведения процедуры.

Для подачи заявки на участие в процедуре найдите нужную процедуру и нажмите пиктограмму «» («Заявка на участие») в строке, соответствующей выбранному лоту процедуры (см. рис. ниже).

Актуальные процедуры							
Быстрый поиск							
Реестровый №	Тип	Организатор	Наименование	Прием заявок до	Сумма	Статус	Операции
DEVRG27052000...		Demo Zak	ЗП тест	28.05.2020 14:30 Осталось 1 день	100 000,00 RUB	Приём заявок	
Лот 1	Поставка товаров				100 000,00 RUB	Приём заявок	

Рис. Пиктограмма «Заявка на участие»



Если Заявителем не оформлена подписка, то отобразится диалоговое окно для оформления единоразового участия в процедуре (см. часть «Особенности подачи заявок на разовое участие в процедуре» раздела «Тарифы»).



Для процедур с формой торгов «Котировочная сессия» и процедур по реализации имущества предусмотрена финансовая логика, с которой можно ознакомиться в Регламенте электронной площадки. Регламент доступен в открытой части электронной площадки «Главная» > «База знаний» > «Документы и Регламенты» > «Документы».

Откроется форма «Заявка на участие в процедуре». Форма «Заявка на участие в процедуре» может отличаться по содержанию и оформлению в зависимости от типа процедуры (формы торгов), выбранного Организатором.

В отобразившейся форме заявки на участие в процедуре представлены две вкладки: «Общие сведения о лоте» (см. рис. ниже) и «Заявка поставщика». На вкладке «Общие сведения о лоте» отображается информация о процедуре, даты проведения, цена договора и требования к обеспечению заявки закупки.

Заявка на участие в процедуре	
Общие сведения о лоте	
<b>Сведения о процедуре</b>	
Номер процедуры:	ROSGEO14062300001, лот № 1
Наименование процедуры:	Наименование процедуры
Форма торгов:	Конкурс
Организатор:	Организатор
Дата публикации:	14.06.2023
<b>Даты проведения процедуры по лоту (время отображается по вашему локальному часовому поясу: GMT +03:00)</b>	
Дата и время окончания срока подачи заявок:	30.06.2023 12:00 [GMT +3]
Дата и время окончания срока публикации протокола вскрытия конвертов:	30.06.2023 13:00 [GMT +3]
Дата окончания срока рассмотрения заявок:	30.06.2023 14:00 [GMT +3]
Дата окончания срока подведения итогов:	30.06.2023
<b>Требования к субъектам малого и среднего предпринимательства</b>	
Участниками являются только субъекты малого и среднего предпринимательства:	не установлено
Установлено требование привлечения субподрядчиков:	не установлено
<b>Цена договора и требования к обеспечению</b>	
Предмет договора:	Предмет договора
Начальная цена:	100 000,00 (с учетом НДС)
Валюта:	Российский рубль
Установлено требование обеспечения заявки:	не установлено
Требование обеспечения исполнения договора:	не установлено
Размер обеспечения возврата аванса:	не установлено
Размер обеспечения гарантийных обязательств:	не установлено
<input type="button" value="Отозвать"/> <input type="button" value="Внести изменения"/>	

Рис. Форма «Заявка на участие в процедуре»

На вкладке «Заявка поставщика» отображаются сведения о заявителе, согласие на поставку (приобретение, выполнение, оказание), документы, а также информация о товаре / услуге.

Заявитель заполняет обязательные для заполнения поля, отмеченные символом «\*».

Для процедур «Конкурс», «Запрос котировок», «Запрос предложений», «Котировочная сессия» и «Конкурентные переговоры» Заявитель указывает ценовое предложение в соответствующем поле с учетом НДС (см. рис. ниже).

## Заявка на участие в процедуре

Общие сведения о лоте

**Заявка поставщика**

### Сведения о заявителе

Полное наименование организации: demo12  
ИНН: 100116171209  
КПП:  
Юридический адрес: 185000, Российская Федерация, Республика Татарстан (Татарстан), п Петрозав  
Почтовый адрес: 185000, Российская Федерация, Республика Татарстан (Татарстан), п Петрозав  
Контактный телефон: + 2 ( 222 ) 2222222

### Согласие на поставку, приобретение товаров, выполнение работ, оказание услуг

Изучив извещение о проведении настоящей процедуры, включая опубликованные изменения и документацию, настоящим удостоверяется, что мы (я), нижеподписавшиеся (-ийся), согласны (ен) поставить (выполнить, оказать, приобрести) указанный в аукционной документации предмет договора в соответствии с указанной документацией стоимостью (по цене) не выше (не ниже в случае участия в процедуре на повышение) начальной цены договора.

Настоящей заявкой подтверждаем (-ю), что:

- против нас (меня) не проводится процедура ликвидации;
- в отношении нас (меня) отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства;
- наша (моя) деятельность не приостановлена;
- а также, что размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает 25% балансовой стоимости наших активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

Субъект малого и среднего предпринимательства

#### Декларация о принадлежности к СМП

Настоящим подтверждаем, что принадлежим к субъектам малого и среднего предпринимательства

Описание документа:

Путь к файлу:

Выбрать и загрузить файл

### Характеристики поставляемых товаров

Наименование товара: Товар

Торговая марка поставляемого товара:

### Иные документы

Для размещения файлов документации загружайте их по одному с помощью формы ниже. Принимаются файлы в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg, .pdf, .gif.

Описание документа:

Путь к файлу:

Выбрать и загрузить файл

### Вид обеспечения

Обеспечение заявки предоставлено в виде денежных средств

Описание документа \*:

Путь к файлу \*:

Выбрать и загрузить файл

Наименование Гаранта:\*

Сумма банковской гарантии:\*

### Цена предложения

Цена предложения в валюте начальной цены договора \*:

С учетом НДС

Сохранить

Подписать и направить

### Рис. Заявка поставщика

При подаче заявки с обеспечением в виде банковской гарантии Заявитель на вкладке «Заявка поставщика» в блоке «Вид обеспечения» выбирает «Обеспечение заявки представлено по форме банковской гарантии» из выпадающего списка. Заявитель вводит описание документа, указывает путь к файлу на локальном ПК. Необходимо также заполнить поля «Наименование гаранта» и «Сумма банковской гарантии» (см. рис. ниже).

The screenshot shows the 'Вид обеспечения' (Type of security) section of the 'Заявка поставщика' (Supplier Bid) form. It features a dropdown menu with three options: 'Обеспечение заявки представлено по форме банковской гарантии' (selected), 'Обеспечение заявки предоставлено в виде денежных средств' (highlighted in red), and 'Обеспечение заявки представлено по форме банковской гарантии'. Below the dropdown are input fields for 'Путь к файлу \*', 'Наименование Гаранта:\*', and 'Сумма банковской гарантии:\*'. A 'Выбрать и загрузить файл' button is next to the file path field. The 'Цена предложения' (Offer Price) section below contains a field for 'Цена предложения в валюте начальной цены договора \*' and a checked checkbox for 'С учетом НДС'. At the bottom right are 'Сохранить' and 'Подписать и направить' buttons.

### Рис. Выбор обеспечения

Также Организатором может быть затребован дополнительный перечень документов для предоставления в составе заявки. В блоке «Документы, затребованные организатором процедуры в первой части заявки» представлен список необходимых документов. Для добавления документа первоначально указывается описание документа в соответствующем поле, затем выбирается файл нажатием кнопки «Выбрать и загрузить файл» (см. рис. ниже).

The screenshot shows the 'Документы, затребованные организатором процедуры закупки в первой части заявки' (Documents required by the procurement procedure organizer in the first part of the bid) section. It includes a list of supported file formats: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg, .pdf, .gif. Three document categories are listed: 'Паспорт (основание: Копия паспорта) \*', 'СНИЛС \*', and 'Иные документы'. Each category has an 'Описание документа:' field and a 'Путь к файлу:' field with a 'Выбрать и загрузить файл' button. The 'Паспорт' section is highlighted with a red border.

### Рис. Загрузка требуемых документов

Принимаются файлы в следующих форматах: \*.doc, \*.docx, \*.xls, \*.xlsx, \*.txt, \*.rtf, \*.zip, \*.rar, \*.7z, \*.jpg, \*.png, \*.pdf, \*.jpeg, \*.gif.

Чтобы сохранить данные заявки в качестве черновика заявки, нажмите кнопку «Сохранить». Для направления заявки в адрес Организатора, Заявитель нажимает кнопку «Подписать и направить». Откроется форма с текстом заявки на участие (см. рис. ниже).



**Внимательно перечитайте и проверьте подписываемые данные**

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРЕ**

Форма торгов: Запрос предложений  
Краткое наименование процедуры: ЗП тест  
Реестровый номер процедуры: DEVRG27052000003  
Лот №: 1  
Цена предложения в валюте начальной цены лота 100000 (цена с НДС)

Изучив извещение о проведении настоящей процедуры, включая опубликованные изменения и документацию, настоящим удостоверяется, что мы (я), нижеподписавшиеся (-ийся), согласны (ен) поставить (выполнить, оказать, приобрести) указанный в аукционной документации предмет договора в соответствии с указанной документацией стоимостью (по цене) не выше (не ниже в случае участия в процедуре на повышение) начальной цены договора.

Настоящей заявкой подтверждаем (-ю), что:

- против нас (меня) не проводится процедура ликвидации;
- в отношении нас (меня) отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства;
- наша (моя) деятельность не приостановлена;
- а также, что размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает 25% балансовой стоимости наших активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

Мы (я) гарантируем (-ю) достоверность информации, содержащейся в документах и сведениях, находящихся в реестре аккредитованных на электронной торговой площадке заявителей.

Мы (я) поручаем (-ю) Оператору электронной торговой площадки, в случае установления организатором процедуры требования о внесении обеспечения заявки, блокировать операции по счету, открытому для проведения операций по обеспечению участия в процедурах, в отношении денежных средств в размере обеспечения заявки на участие в процедуре.

Мы (я) обязуемся (-юсь), в случае если мы (я) окажемся (-усь) участником, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора и если победитель процедуры будет признан уклонившимся от заключения договора, при условии получения от Заказчика проекта договора, составленного путем включения цены договора, предложенной нами (мною) в ходе процедуры, в проект договора, прилагаемый к документации, а также при отсутствии факта отзыва нашей (моей) заявки на участие, предоставить Заказчику подписанный договор в срок указанный в документации.

Мы (я) обязуемся (-юсь), в случае если мы (я) окажемся (-усь) участником, сделавшим следующее за предпоследним предложение о цене договора и, если участник процедуры, сделавший предпоследнее предложение, будет признан уклонившимся от заключения договора, при условии получения от Заказчика проекта договора, составленного путем включения цены договора, предложенной нами (мною) в ходе проведения процедуры, в проект договора, прилагаемый к документации, а также при отсутствии факта отзыва нашей (моей) заявки на участие, предоставить Заказчику подписанный договор в срок, указанный в документации.

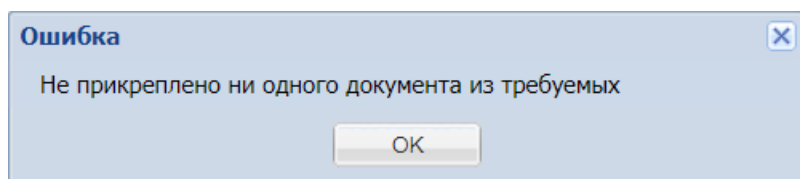
Мы (я) обязуемся (-юсь), в случае если по результатам рассмотрения заявок наша (моя) заявка будет признана единственной

Назад

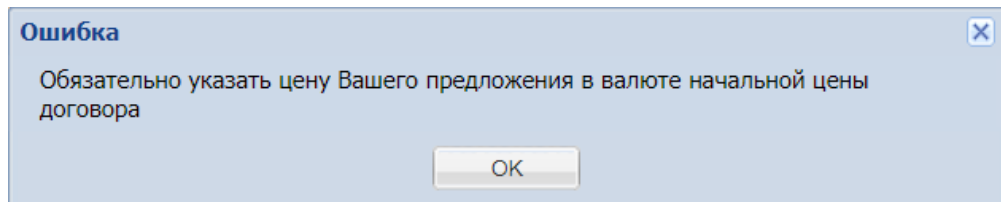
Подписать

Прочитайте предлагаемый текст и нажмите кнопку «Подписать».

В случае если какие-либо документы из перечня необходимых не были добавлены или не указано ценовое предложение, отобразится всплывающее окно с ошибкой (см. рис. ниже).







**Рис. Ошибка публикации извещения о проведении процедуры**



**Рис. Ошибка публикации извещения о проведении процедуры**

При корректном заполнении полей и прикреплении документов откроется диалоговое окно со списком сертификатов ЭП (см. рис. ниже). Выберите необходимый сертификат, нажмите кнопку «Выбрать». Заявка будет отправлена, отобразится сообщение об успешном направлении заявки.



Выбор сертификата для подписания				
Владелец	Действует с	Действует по	Доп.	
ИвановАА ИванАА ИвановичАА	16.12.2019	16.03.2020		▲
ИвановБА ИванБА ИвановичВА	16.12.2019	16.03.2020		
ИвановАА ИванАА ИвановичАА	13.09.2019	13.12.2019		
ИвановБА ИванБА	16.12.2019	16.03.2020		▼


Выбрать Отмена

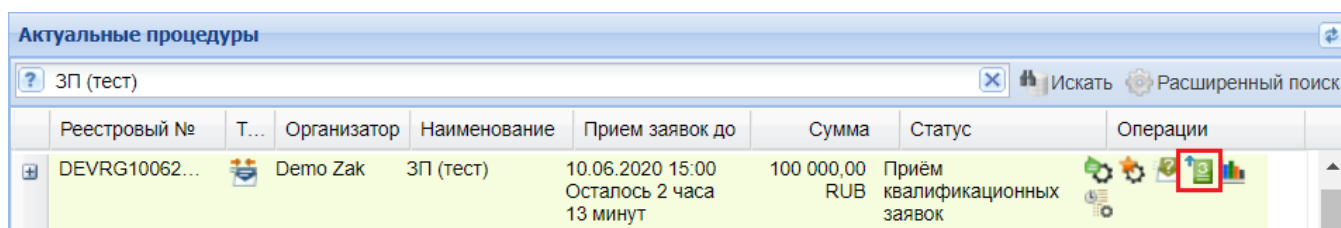
Рис. Список сертификатов для выбора

# Подача заявки на процедуры с дополнительным этапом квалификационного отбора

При формировании извещения о публикации процедуры Заказчиком может быть добавлен этап квалификационного отбора. В таком случае в списке этапов процедуры добавляются дополнительные этапы квалификационного отбора.

Квалификационный отбор как часть процедуры может быть добавлен при проведении следующих процедур: «Аукцион», «Редукцион», «Конкурс», «Запрос предложений».

Заявитель в личном кабинете подает заявку на участие в процедуре с дополнительным этапом квалификационного отбора (аналогично подаче заявки на любую другую процедуру), нажав пиктограмму «» («Заявка на участие») (см. рис. ниже).










Актуальные процедуры								
ЗП (тест) [Искать] [Расширенный поиск]								
Реестровый №	Т...	Организатор	Наименование	Прием заявок до	Сумма	Статус	Операции	
DEVRG10062...		Demo Zak	ЗП (тест)	10.06.2020 15:00 Осталось 2 часа 13 минут	100 000,00 RUB	Приём квалификационных заявок	     	

Рис. Пиктограмма «Заявка на участие»

В отобразившейся форме заявки представлены вкладки «Общие сведения о лоте» и «Заявка поставщика» (см. рис. ниже).

**Заявка на участие в процедуре**

Общие сведения о лоте    **Заявка поставщика**

**Сведения о заявителе**

Полное наименование организации: demo12  
ИНН: 100116171209  
КПП:  
Юридический адрес: 185000, Российская Федерация, Республика Татарстан (Татарстан), п Петрозав  
Почтовый адрес: 185000, Российская Федерация, Республика Татарстан (Татарстан), п Петрозав  
Контактный телефон: + 2 ( 222 ) 2222222

**Согласие на поставку, приобретение товаров, выполнение работ, оказание услуг**

Изучив извещение о проведении настоящей процедуры, включая опубликованные изменения и документацию, настоящим удостоверяется, что мы (я), нижеподписавшиеся (-ийся), согласны (ен) поставить (выполнить, оказать, приобрести) указанный в аукционной документации предмет договора в соответствии с указанной документацией стоимостью (по цене) не выше (не ниже в случае участия в процедуре на повышение) начальной цены договора.

Настоящей заявкой подтверждаем (-ю), что:

- против нас (меня) не проводится процедура ликвидации;
- в отношении нас (меня) отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства;
- наша (моя) деятельность не приостановлена;
- а также, что размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает 25% балансовой стоимости наших активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

Субъект малого и среднего предпринимательства

**Декларация о принадлежности к СМП**

Настоящим подтверждаем, что принадлежим к субъектам малого и среднего предпринимательства

Описание документа:

Путь к файлу:

**Характеристики поставляемых товаров**

Наименование товара: Товар  
Торговая марка поставляемого товара:

**Иные документы**

Для размещения файлов документации загружайте их по одному с помощью формы ниже. Принимаются файлы в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg, .pdf, .gif.

Описание документа:

Путь к файлу:

**Рис. Форма подачи заявки**

Заявитель в личном кабинете на форме «Заявка на участие в процедуре» заполняет необходимые поля, прикладывает файлы, затем нажимает кнопку «Подписать и направить» для направления заявки Организатору процедуры.

В случае если квалификационная заявка была рассмотрена и отклонена (или не направлялась), Заявитель не сможет подать заявку на участие в основной процедуре. При попытке будет отображаться ошибка (см. рис. ниже).

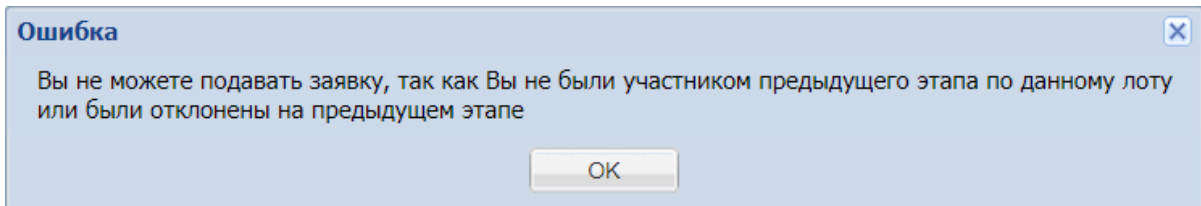


Рис. Ошибка при подаче заявки

# Просмотр/отзыв поданной заявки на участие

Меню «Заявки на участие», расположенное на главной панели, позволяет работать с уже поданными заявками на участие в процедурах (см. рис. ниже).

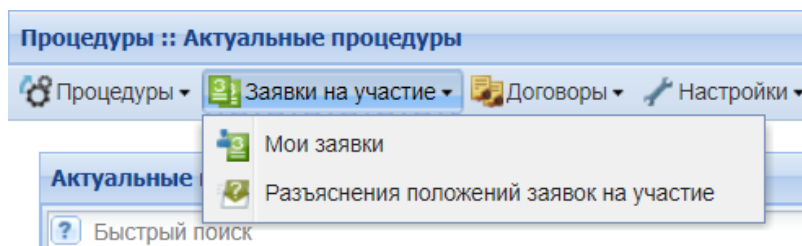


Рис. Содержимое меню «Заявки на участие»

Чтобы просмотреть общий список поданных заявок на участие в процедурах, а также отозвать поданные заявки, Заявитель в личном кабинете в меню «Заявки на участие» выбирает пункт «Мои заявки». Отобразится форма «Мои заявки», содержащая список поданных Заявителем заявок на участие в процедурах с отображением текущего статуса (см. рис. ниже).

Реестровый №	Номер ...	Название процедуры	Дата подачи	Время подачи	Текущий статус	Операции
DEVRG27052000003	1	ЗП тест	27.05.2020	15:15	Подана, не рассмотрена	
DEVRG27052000001	1	ЗП тест	27.05.2020	10:26	Принята	
DEVRG22052000028	1	Автотест20200522153705408	22.05.2020	15:38	Отменена до подведения итогов (не подавала ценовые предложения)	
DEVRG22052000027	1	Автотест20200522152349668	22.05.2020	15:25	Исполнитель уклонился от заключения договора	
DEVRG22052000026	1	Автотест20200522151403605	22.05.2020	15:15	Отменена до подведения итогов (не подавала ценовые предложения)	


Рис. 128 Список поданных заявок на участие в процедурах

Для просмотра заявки Заявитель нажимает на пиктограмму «» («Просмотреть») в столбце «Операции» соответствующей заявки (рис. Список поданных заявок на участие в процедурах). В отобразившейся форме заявки на участие в процедуре представлены вкладки «Общие сведения о лоте» и «Заявка поставщика». На вкладке «Общие сведения о лоте» отображается информация о процедуре, даты проведения, цена договора и требования к обеспечению заявки закупки. На вкладке «Заявка поставщика» отображается информация о заявителе, согласие на поставку (приобретение, выполнение, оказание), загруженные документы, подпись, а также информация о товаре/услуге и ценовое предложение (см. рис. ниже).

Характеристики поставляемых товаров	
Наименование товара:	Товар
Торговая марка поставляемого товара:	
Документы, затребованные организатором процедуры закупки в первой части заявки	
<b>Паспорт (основание: Копия паспорта) *</b> <a href="#">паспорт</a> , размер 12.18 кб, добавлен 27.05.2020 15:12 [GMT +3]	
<b>СНИЛС *</b> <a href="#">СНИЛС</a> , размер 12.18 кб, добавлен 27.05.2020 15:12 [GMT +3]	
Иные документы	
Список пуст	
Вид обеспечения	
Обеспечение заявки предоставлено в виде денежных средств	
Список пуст	
Наименование Гаранта:*	<input type="text"/>
Сумма банковской гарантии:*	<input type="text"/>
Цена предложения	
Цена предложения в валюте начальной цены договора:	100 000,00
	<input checked="" type="checkbox"/> С учетом НДС

Скачать все файлы заявки в виде архива

### Рис. Просмотр заявки на участие в процедуре

Для внесения изменений или отзыва заявки следует нажать пиктограмму «» («Изменить/отозвать заявку») (рис. Список поданных заявок на участие в процедурах). Откроется форма «Изменение/Отзыв заявки на участие в процедуре», аналогичная форме подачи заявки на участие в процедуре с заполненными полями. После внесения изменений Заявитель нажимает кнопку «Внести изменения» (см. рис. ниже).

**Документы, затребованные организатором процедуры закупки в первой части заявки**

Для размещения файлов документации загружайте их по одному с помощью формы ниже. Принимаются файлы в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg, .pdf, .gif.

**Паспорт (основание: Копия паспорта) \***

[паспорт](#), размер 12.18 кб, добавлен 27.05.2020 15:12 [GMT +3]

Описание документа:

Путь к файлу:

**СНИЛС \***

[СНИЛС](#), размер 12.18 кб, добавлен 27.05.2020 15:12 [GMT +3]

Описание документа:

Путь к файлу:

**Иные документы**

Для размещения файлов документации загружайте их по одному с помощью формы ниже. Принимаются файлы в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg, .pdf, .gif.

Описание документа:

Путь к файлу:

**Вид обеспечения**

Обеспечение заявки предоставлено в виде денежных средств

Описание документа \*:

Путь к файлу \*:

Наименование Гаранта: \*

Сумма банковской гарантии: \*

**Цена предложения**

Цена предложения в валюте начальной цены договора \*:

С учетом НДС

### Рис. Форма «Изменение/Отзыв заявки на участие в процедуре»

Откроется форма с измененным текстом заявки. Прочитайте измененный текст заявки. В случае если данные корректны, нажмите кнопку «Подписать» для подписания и направления заявки на участие. Откроется диалоговое окно со списком сертификатов ЭП. Выберите необходимый сертификат и нажмите кнопку «Выбрать».

Для отмены поданной заявки откройте форму «Изменение/Отзыв заявки на участие в процедуре» и нажмите кнопку «Отозвать» (рис. Форма «Изменение/Отзыв заявки на участие в процедуре»). После нажатия кнопки «Отозвать» необходимо подтвердить намерение нажатием кнопки «Да» в отобразившемся окне подтверждения (см. рис. ниже).


**Предупреждение**


Вы уверены, что хотите отозвать заявку?

### Рис. Окно предупреждения

Откроется форма с текстом отзыва заявки. Прочитайте содержание и, если данные верны, нажмите кнопку «Подписать». Откроется диалоговое окно со списком сертификатов ЭП. Выберите необходимый сертификат и нажмите кнопку «Выбрать». Отобразится сообщение об успешной отправке отзыва заявки.


# Просмотр протоколов пожеланий

При проведении процедуры «Конкурентные переговоры» на этапе «Рассмотрения заявок» Организатор может направить в адрес каждого Заявителя протокол пожеланий. Направление протокола пожеланий является целесообразным в случае принятия решения Организатором о проведении нового этапа «Конкурентных переговоров». В направляемом протоколе Организатор указывает свои пожелания к оформлению заявок, которые будут поданы на следующий этап проведения переговоров. Протоколы пожеланий отображаются на форме «Разъяснение положений заявок на участие», на вкладке «Протоколы пожеланий» (см. рис. ниже). После направления протокола пожеланий в адрес Заявителя в личном кабинете отобразится соответствующее уведомление. Заявителю доступна только операция просмотра путем нажатия пиктограммы «» («Просмотр») в столбце «Операции» соответствующего протокола (см. рис. ниже).

Разъяснения положений заявок на участие							
Запросы на разъяснение	Необработанные запросы	Ответы на запросы	Отклоненные запросы	Протоколы пожеланий			
Номер процедуры							Искать
Реестровый н...	Лот №	Дата направления	Наименование ...	Наименовани...	Статус	Краткое соде...	Операции
DEVRG15011...	1	15.01.2019 10:33	Тест	demo11 HE резидент	Направлен	Пожелание1	

Страница 1 из 1      Запросы 1 - 1 из 1

Рис. Просмотр направленных протоколов пожеланий

Просмотр направленного протокола пожеланий доступен с помощью нажатия пиктограммы «» («Просмотр») в столбце «Операции». Откроется форма просмотра протокола пожеланий (см. рис. ниже).

Протокол пожеланий	
<b>Сведения о процедуре</b>	
Номер процедуры:	DEVRG15011900001
Наименование процедуры:	Тест
Форма торгов:	Конкурентные переговоры
Организатор:	Demo Zak
Контактные данные организатора:	8-981-1041001, v.tilikov@roseltorg.ru
Контактное лицо:	Успешный Сергей Сергеевич
Дата публикации извещения:	15.01.2019
Дата и время окончания подачи заявок:	15.01.2019 10:00 [GMT +3]
<b>Сведения о заявителе</b>	
Полное наименование организации:	demo11 HE резидент
ИНН:	7078780006
Юридический адрес:	123456, Российская Федерация, Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения, Административные округа г Москвы/, ячсмчсм, 2
Почтовый адрес:	123456, Российская Федерация, Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения, Административные округа г Москвы/, ячсмчсм, 2
Контактный телефон:	5-555-555555
<b>Текст сообщения и протокол пожеланий</b>	
Текст:	Пожелание1
Участник, получивший протокол пожеланий:	demo11 HE резидент
Приложенные документы:	1) <a href="#">Doc24.7z</a>
<input type="button" value="Назад"/>	

Рис. Форма «Протокол пожеланий»






# Подача предложений в ходе аукциона (редукциона)

В процедурах «Аукцион» или «Редукцион» после этапа «Рассмотрение заявок» Заявители, допущенные Организатором, участвуют в торгах путем подачи ценовых предложений. При этом статус процедуры изменится на «Торги».



В случае если аукцион или редукцион предусматривает подачу заявок в двух частях, этап «Торги» наступает после рассмотрения первых частей заявок.

Процедура перейдет в статус «Торги», пиктограмма «» («Торги») станет доступна. Цвет соответствующей строки в списке процедур поменяется на красный (см. рис. ниже).

Актуальные процедуры							
DEVRG27052000004							
Реестровый №	Тип	Организатор	Наименование	Прием заявок до	Сумма	Статус	Операции
DEVRG27052000...		Demo Zak	Аукцион	27.05.2020 18:00	100 000,00 RUB	Проведение торгов	

## Рис. Статус процедуры «Проведение торгов»

Подача ценовых предложений осуществляется со времени начала торгов, которое указано в извещении о проведении процедуры, и доступна Заявителю, допущенному к участию в аукционе по результатам рассмотрения заявки, поданной на участие в аукционе.


При участии в аукционе на понижение/повышение Заявители подают предложения о цене контракта, предусматривающие снижение/повышение текущего минимального/максимального предложения о цене контракта на величину в пределах «шага аукциона». Значение «шага аукциона» указывается в извещении о проведении процедуры и измеряется в процентах от начальной цены контракта (цены лота).

Заявитель, допущенный к торгам, может подать предложение о цене контракта при условии соблюдения следующих требований:

1. Нельзя подавать предложение о цене контракта, равное предложению или большее/меньшее, чем предложение о цене контракта, которое подано данным Заявителем открытого аукциона ранее, а также предложение о цене контракта, равное нулю или начальной цене контракта;
2. Нельзя подавать предложение о цене контракта ниже/выше, чем текущее минимальное/максимальное предложение о цене контракта, сниженное/повышенное в пределах «шага аукциона»;
3. Нельзя подавать предложение о цене контракта, если текущее минимальное/максимальное предложение о цене контракта принадлежит данному Заявителю (улучшать собственное предложение).

Следует учитывать, что время приема предложений составляет фиксированный период, указанный в извещении о проведении процедуры, начиная от начала торгов и до истечения срока подачи предложений о цене контракта, а также тот же период после поступления последнего предложения о цене контракта. Если в течение указанного времени ни одного предложения о более низкой/высокой цене контракта не поступило, торги автоматически завершатся.

Победителем торгов считается Заявитель, ранее других подавший наименьшее (наибольшее в случае проведения торгов на повышение) ценовое предложение.

Заявитель в личном кабинете для участия в торгах и подачи предложения о цене контракта нажимает пиктограмму «» («Торги»). Если торги еще не начаты, отобразится соответствующее сообщение с указанием времени, оставшегося до момента начала торгов. В случае если торги начаты и Заявитель допущен к торгам, откроется форма для подачи предложений о цене контракта (см. рис. ниже).

**Аукцион: DEVRG27052000004 лот 1: Аукцион (поставка товаров)**

Начальная цена: **100 000,00 RUB**  
 Текущая цена: **101 000,00 RUB**  
 Текущее повышение: **1%**

Ваше последнее ценовое предложение: **отсутствует**  
 Ваша текущая позиция: -  
 Времени до окончания: **05:29**

**Лучшее предложение**  
 Участник 2  
 101 000,00 RUB  
 27.05.2020 18:07 [GMT +3]

Продолжительность торгов: **04:05**  
 Всего предложений подано: **1**  
 Расчетные дата и время окончания:  
**27.05.2020 18:14 [GMT +3]**

**Новое ценовое предложение**

Ваше предложение:  RUB

Разрешается подавать ценовые предложения от 101 500,00 RUB до 102 000,00 RUB  
 Разрешается также подавать ценовые предложения от 100 000,01 RUB до 101 000,00 RUB (торги в данном случае продлены не будут)

**Поданные ценовые предложения**

№	Н...	Участник	Предложе...	Дата и время
1	▲	Участник 2	101 000,00	27.05.2020 18:07:34

Страница 1 из 1

**Ход торгов**

**Рис. Форма подачи предложений о цене контракта**

В блоке «Поданные ценовые предложения» отображаются все поданные ценовые предложения, поступившие с момента начала торгов, с указанием времени подачи предложения. Для предложения новой цены контракта с учетом шага аукциона Заявитель вводит сумму ценового предложения в соответствующее поле или использует предлагаемый диапазон в блоке «Новое ценовое предложение», затем нажимает кнопку «Подать предложение». Системой выполняется проверка введенного предложения. В случае корректного ввода, ценовое предложение необходимо подписать. Откроется диалоговое окно со списком сертификатов ЭП. Выберите необходимый сертификат (при наличии нескольких), нажмите кнопку «Выбрать». Отобразится сообщение о принятии ценового предложения (см. рис. ниже).

**Документы и сведения направлены успешно**

Ценовое предложение 102 500,00 принято

**Рис. Сообщение о принятии предложения о цене контракта**

Если ценовое предложение Заявителя лидирует, то формирование нового ценового предложения от этого же Заявителя блокируется (см. рис. ниже).

**Аукцион: DEVRG27052000004 лот 1: Аукцион (поставка товаров)**

Начальная цена: **100 000,00 RUB**  
Текущая цена: **101 000,00 RUB**  
Текущее повышение: **1%**

Ваше последнее ценовое предложение:  
**101 000,00 RUB**  
Ваша текущая позиция: **1**  
Времени до окончания: **05:51**

**Лучшее предложение**  
demo11 HE резидент  
101 000,00 RUB  
27.05.2020 18:07 [GMT +3]

Продолжительность торгов: **03:43**  
Всего предложений подано: **1**  
Расчетные дата и время окончания:  
**27.05.2020 18:14 [GMT +3]**

**Новое ценовое предложение**

Ваше предложение:  RUB

Пока ваше предложение лидирует, вы не можете подавать новые предложения

**Поданные ценовые предложения**

...	Участник	Предложе...	Дата и время
1	▲ demo11 HE резидент	101 000,00	27.05.2020 18:07:34

Страница 1 из 1

**Ход торгов**

**Рис. Блокирование ценового предложения для лидера торгов**

Заявитель также может подать ценовое предложение о цене контракта, используя второй предлагаемый диапазон на форме (см. рис. ниже). Ценовое предложение из данного диапазона не позволяет стать лидером торгов и время проведения торгов в таком случае продлено не будет.

**Аукцион: DEVRG27052000004 лот 1: Аукцион (поставка товаров)**

Начальная цена: **100 000,00 RUB**  
Текущая цена: **101 000,00 RUB**  
Текущее повышение: **1%**

Ваше последнее ценовое предложение:  
**отсутствует**  
Ваша текущая позиция: -  
Времени до окончания: **05:29**

**Лучшее предложение**  
Участник 2  
101 000,00 RUB  
27.05.2020 18:07 [GMT +3]

Продолжительность торгов: **04:05**  
Всего предложений подано: **1**  
Расчетные дата и время окончания:  
**27.05.2020 18:14 [GMT +3]**

**Новое ценовое предложение**

Ваше предложение:  RUB

Разрешается подавать ценовые предложения от 101 500,00 RUB до 102 000,00 RUB  
Разрешается также подавать ценовые предложения от 100 000,01 RUB до 101 000,00 RUB (торги в данном случае продлены не будут)

**Поданные ценовые предложения**

Н...	Участник	Предложе...	Дата и время
1	▲ Участник 2	101 000,00	27.05.2020 18:07:34

Страница 1 из 1

**Ход торгов**

**Рис. Форма подачи предложений о цене контракта**

Если Заявитель не подавал заявок на участие в данной процедуре или лоте либо заявка Заявителя была отклонена Организатором процедуры при рассмотрении заявок, то текстовое поле и кнопка для подачи ценового предложения будут отсутствовать, а внизу формы для Заявителя отобразится соответствующее сообщение (см. рис. ниже).

**Аукцион: DEVRG27052000004 лот 1: Аукцион (поставка товаров)**

Начальная цена: **100 000,00 RUB**  
 Текущая цена: **102 000,00 RUB**  
 Текущее повышение: **2%**  
 Времени до окончания: **06:43**

**Лучшее предложение**  
 Участник 1  
 102 000,00 RUB  
 27.05.2020 18:09 [GMT +3]

Продолжительность торгов: **04:44**  
 Всего предложений подано: **2**  
 Расчетные дата и время окончания: **27.05.2020 18:16 [GMT +3]**

**Поданные ценовые предложения**

№	Участник	Предложе...	Дата и время
1	▲ Участник 1	102 000,00	27.05.2020 18:09:27
2	▲ Участник 2	101 000,00	27.05.2020 18:07:34


Страница 1 из 1 | 1 - 2 из 2

**Ход торгов**

**Вы не можете участвовать в торгах, т.к. вы не подавали заявок на этот лот, либо ваша заявка не была допущена.**

**Рис. Сообщение для Заявителя о невозможности участия в торгах**

По истечении времени подачи ценовых предложений торги завершаются. Процедура переходит на этап «Подведение итогов».

Во время проведения торгов или после завершения Заявитель может посмотреть ход проведения торгов в отдельной форме. Заявитель в личном кабинете в общем списке процедур нажимает пиктограмму «» («Ход торгов») соответствующей процедуры, для просмотра хода торгов. На форме «Ход торгов по процедуре» перечислены предложения участников и время подачи (см. рис. ниже).

**Ход торгов по процедуре DEVRG27052000004 Лот №1**

№	Участник	Предложение	Дата и время подачи
▲ 1	Участник №2	102 500,00	27.05.2020 18:10:00.379
▲ 2	Участник №1	102 000,00	27.05.2020 18:09:27.942
▲ 3	Участник №2	101 000,00	27.05.2020 18:07:34.330

Выгрузить список

**Рис. Форма «Ход торгов по процедуре»**

# Переторжка

- [Переторжка в очной форме](#)
- [Переторжка в заочной форме](#)

При проведении процедур «Конкурс», «Запрос котировок», «Запрос предложений», «Конкурентные переговоры», «Котировочная сессия» может быть объявлена процедура переторжки. Переторжка проводится по итогам рассмотрения заявок, но до публикации протокола о подведении итогов процедуры. Переторжка является частью процедуры и может быть проведена как в очной форме (в виде аукциона/редукциона), так и в заочной (в виде конкурса). Решение о необходимости проведения переторжки принимается Организатором.

Переторжка может быть проведена, если на участие в процедуре допущено более одной заявки. В переторжке имеют право участвовать все допущенные участники процедуры. Участник вправе не участвовать в переторжке, тогда его заявка остается действующей с первоначальной ценой и с ранее объявленными условиями, указанными в заявке. Предложения участника по ухудшению первоначальных условий не рассматриваются.

По итогам проведения переторжки формируется и публикуется протокол проведения переторжки. После проведения первой переторжки, при необходимости, могут быть проведены дополнительные переторжки. Заказчик после проведения или отказа от проведения первой процедуры переторжки (в рамках одной процедуры) может объявить дополнительные процедуры переторжки.

## Переторжка в очной форме

При проведении переторжки в очной форме добровольному улучшению подлежит цена в заявке. Для всех участников, допущенных к переторжке, в установленное время автоматически открывается возможность улучшения ценовых предложений. Переторжка начинается с лучшего ценового предложения из числа поданных заявок допущенных участников процедуры. С момента начала переторжки участник процедуры, желающий повысить предпочтительность своей заявки, должен подать предложение о новой цене договора. Снижение цены договора может производиться участником процедуры поэтапно до момента окончания переторжки неограниченное количество раз.

Участник имеет возможность подать ценовое предложение ниже (выше в случае процедуры на повышение) поданного им ранее даже в случае, если его ценовое предложение не было снижено (повышено) другим участником.

Для участия в переторжке Заявитель в столбце «Операции» нажимает пиктограмму «

Актуальные процедуры								
Реестровый №	Тип	Организатор	Наименование	Прием заявок до	Сумма	Статус	Операции	
DEVRG280520...		Demo Zak	ЗП тест	28.05.2020 11:07	100 000,00 RUB	Переторжка (очная форма)		
Лот 1	DEVRG28052000001-1-1	поставка товаров		100 000,00 RUB		Проведение торгов		

Рис. Пиктограмма «Торги»

При открытии формы для проведения очной переторжки в блоке «Поданные ценовые предложения» отображаются ценовые предложения от каждого участника, поступившие в момент подачи заявки на участие в процедуре (см. рис. ниже). Участник переторжки в очной форме имеет возможность улучшить свое ценовое предложение в режиме реального времени. Если участник не подает ценовые предложения в ходе переторжки, его ценовое предложение, поданное ранее, останется неизменным и будет рассматриваться Заказчиком на стадии подведения итогов наравне с ценовыми предложениями, подаваемыми другими Участниками в ходе переторжки.

Шаг и валюта переторжки устанавливаются Организатором при объявлении переторжки на форме «Переторжка процедуры по лоту». На основании введенного значения «шага переторжки», Система рассчитывает диапазон, в пределах которого при переторжке допускается подавать ценовые предложения и участвовать в торгах (см. рис. ниже). Заявители подают дополнительные ценовые предложения в блоке «Новое ценовое предложение».

**Переторжка: DEVRG28052000001 лот 1: ЗП тест (поставка товаров)**

Начальная цена: **100 000,00 RUB**  
 Текущая цена: **100 000,00 RUB**  
 Текущее снижение: **0%**

Ваше последнее ценовое предложение:  
**100 000,00 RUB**  
 Ваша текущая позиция: **2**  
 Времени до окончания: **18:31**

**Лучшее предложение**  
 Участник 1  
 100 000,00 RUB  
 28.05.2020 11:03 [GMT +3]

Продолжительность торгов: **01:29**  
 Всего предложений подано: **2**  
 Расчетные дата и время окончания:  
**28.05.2020 11:35 [GMT +3]**

**Новое ценовое предложение**

Ваше предложение:  RUB

Разрешается подавать ценовые предложения от 95 000,00 RUB до 99 500,00 RUB

**Поданные ценовые предложения**

...	Участник	Предложе...	Дата и время
1	demo12	100 000,00	28.05.2020 11:03:38
2	Участник 1	100 000,00	28.05.2020 11:03:21

Страница  из  1 - 2 из 2

**Ход торгов**

Рис. Подача ценовых предложений на форме переторжки

Если Заявитель пытается указать цену, большую или меньшую определенного (рассчитанного) Системой диапазона, отобразится соответствующее сообщение об ошибке (см. рис. ниже).

**Ошибка**


Значение должно быть не меньше чем 95 000,00

Рис. Сообщение об ошибке в подаче ценового предложения

По истечении времени подачи ценовых предложений торги завершаются. Процедура переходит на этап «Подведение итогов».

## Переторжка в заочной форме

При проведении переторжки в заочной форме участники процедуры к установленному Организатором торгов сроку подают новые заявки с улучшенными показателями заявки. Участник вправе отозвать поданное предложение с новыми показателями в любое время до окончания приема заявок, в этом случае его первоначальная заявка остается актуальной. После проведения переторжки Победитель определяется в порядке, установленном для процедуры, в рамках которой проводилась переторжка, в соответствии с критериями оценки, указанными в документации процедуры.

Для участия в переторжке Заявитель в столбце «Операции» нажимает пиктограмму «» («Изменить / Отозвать заявку») (см. рис. ниже).

**Актуальные процедуры**

DEVRG28052000002

Реестровый №	Тип	Организатор	Наименование	Прием заявок до	Сумма	Статус	Операции
DEVRG2805200...		Demo Zak	ЗП_тест	28.05.2020 11:40 Осталось 7 минут	100 000,00 RUB	Переторжка (заочная форма)	
Лот 1	DEVRG28052000002-1-1	поставка товаров		100 000,00 RUB		Приём заявок	

Рис. Пиктограмма «Изменить / Отозвать заявку»

В открывшейся форме «Изменение / Отзыв заявки на участие в процедуре» Заявитель подает ценовое предложение в блоке «Цена предложения», корректируя первоначальную цену предложения (см. рис. ниже).

**Изменение / Отзыв заявки на участие в процедуре**

Общие сведения о лоте    Заявка на участие №2

---

**Сведения о заявителе**

Полное наименование организации: demo11 НЕ резидент  
ИНН: 7078780006  
КПП: 123456789  
Юридический адрес: 123456, Российская Федерация, Город Москва столица Российской Федерации г  
Почтовый адрес: 123456, Российская Федерация, Город Москва столица Российской Федерации г  
Контактный телефон: + [ ] ( [ ] ) [ ]

---

**Согласие на поставку, приобретение товаров, выполнение работ, оказание услуг**

Изучив извещение о проведении настоящей процедуры, включая опубликованные изменения и документацию, настоящим удостоверяется, что мы (я), нижеподписавшиеся (-ийся), согласны (ен) поставить (выполнить, оказать, приобрести) указанный в аукционной документации предмет договора в соответствии с указанной документацией стоимостью (по цене) не выше (не ниже в случае участия в процедуре на повышение) начальной цены договора.

Настоящей заявкой подтверждаем (-ю), что:

- против нас (меня) не проводится процедура ликвидации;
- в отношении нас (меня) отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства;
- наша (моя) деятельность не приостановлена;
- а также, что размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает 25% балансовой стоимости наших активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

Субъект малого и среднего предпринимательства

---

**Характеристики поставляемых товаров**

Наименование товара:	Товар
Торговая марка поставляемого товара:	[ ]

---

**Иные документы**

Для размещения файлов документации загружайте их по одному с помощью формы ниже. Принимаются файлы в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg, .pdf, .gif.

Описание документа: [ ]  
Путь к файлу: [ ]   

---

**Цена предложения**

Цена предложения в валюте начальной цены договора \* : [ 99 000,00 ]  
 С учетом НДС

---

Рис. Форма «Заявка на участие в переторжке»

# Преддоговорные переговоры

«Преддоговорные переговоры» представляют собой дополнительный этап процедуры, в течение которого производится уточнение условий договора и цены перед его заключением. Решение по использованию в процедуре этапа «Преддоговорные переговоры» принимается Заказчиком на этапе «Заключение договора».

В случае проведения преддоговорных переговоров между Заказчиком и Победителем производится согласование уточненных условий договора, результатом которого является подписание протокола преддоговорных переговоров.

Заказчик в личном кабинете на форме «Преддоговорные переговоры» загружает протокол преддоговорных переговоров и корректирует стоимость предложения, указанную Победителем. По факту подписания протокола преддоговорных переговоров в личных кабинетах Заказчика и Победителя отобразятся соответствующие уведомления.

После направления Заказчиком протокола преддоговорных переговоров, Победителю необходимо либо подписать данный протокол, согласившись с условиями, предложенными Заказчиком, либо направить замечания к протоколу преддоговорных переговоров.

Победитель в личном кабинете нажимает пиктограмму «*Пн*» в разделе «Операции» соответствующей процедуры (см. рис. ниже), откроется форма «Преддоговорные переговоры».

Реестровый №	Тип	Организатор	Наименование	Прием заявок до	Сумма	Статус	Операции
DEVRG2805200...		Demo Zak	ЗП_тест	28.05.2020 11:40	100 000,00 RUB	Преддоговорные переговоры	
Лот 1 поставка товаров					100 000,00 RUB	Преддоговорные переговоры	

**Рис. Процедура закупки в статусе «Преддоговорные переговоры»**

В случае если у Победителя процедуры возникли замечания к протоколу преддоговорных переговоров или к цене договора, указанной Заказчиком при публикации протокола, выполняются следующие действия:

- Победитель направляет документ с замечаниями, используя кнопку «Загрузить документ с замечаниями» (см. рис. ниже);
- Победитель (при необходимости) указывает цену договора в поле «Предлагаемая победителем цена договора» (см. рис. ниже).



**Преддоговорные переговоры**

**Сведения о процедуре**

Номер процедуры:	DEVRG28052000002
Наименование процедуры:	ЗП_тест
Форма торгов:	Запрос предложений
Организатор:	Demo Zak
Дата публикации:	2020-05-28T00:00:00+03:00

**Цена договора и требование к обеспечению договора**

Предмет договора:	поставка товаров
Цена договора:	100 000,00
Валюта:	Российский рубль
Размер обеспечения возврата аванса:	не установлено
Размер обеспечения гарантийных обязательств:	не установлено

**Информация о договаривающихся сторонах**

Заказчики по лоту <sup>[2]</sup> :	Demo Zak
Участники торгов, допущенные к заключению договора <sup>[2]</sup> :	1: demo12 (100 000,00 RUB)

**Протокол преддоговорных переговоров**

**Проекты протокола преддоговорных переговоров**

Последняя версия [Протокол.docx](#), размер 12.18 кб, добавлен 28.05.2020 11:49 [GMT +3]


Предложенная заказчиком цена договора: 99 000,00 RUB

**Замечания Победителя**

Предлагаемая победителем цена договора:

**Рис. Форма «Преддоговорные переговоры» в ЛК Победителя**

Для прикрепления файла с замечаниями Победителю необходимо нажать на кнопку «Загрузить документ с замечаниями», затем выбрать файл на жестком диске компьютера и нажать кнопку «Открыть». Добавленный файл будет размещен в блоке «Документы замечаний победителя к протоколу преддоговорных переговоров» в статусе «Последняя версия».

	<p>Поле «Предлагаемая победителем цена договора» не является обязательным для заполнения. В данном поле может быть введена предлагаемая цена договора. Цена может быть как выше, так и ниже указанной Заказчиком при публикации протокола преддоговорных переговоров (но не выше цены, указанной в заявке на участие в процедуре или определенной в ходе торгов).</p>
---	---

Победитель для публикации документа нажимает кнопку «Направить замечания» и подтверждает действия электронной подписью (см. рис. ниже).

**Информация о договаривающихся сторонах**

Заказчики по лоту<sup>[2]</sup>: Demo Zak

Участники торгов, допущенные к заключению договора<sup>[2]</sup>: 1: demo12 (100 000,00 RUB)

**Протокол преддоговорных переговоров**

**Проекты протокола преддоговорных переговоров**

Последняя версия [Протокол.docx](#), размер 12.18 кб, добавлен 28.05.2020 11:49 [GMT +3]

Предложенная заказчиком цена договора: 99 000,00 RUB

Подписать и направить

**Замечания Победителя**

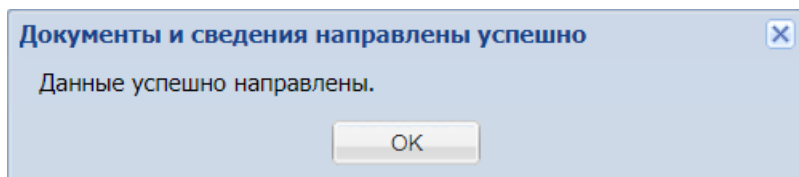
**Документы замечаний победителя к протоколу преддоговорных переговоров**

Последняя версия [Замечания.docx](#), размер 12.18 кб, добавлен 28.05.2020 11:54 [GMT +3]

Предлагаемая победителем цена договора:

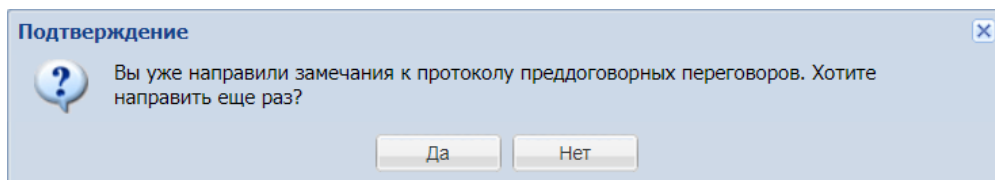
**Рис. Направление замечаний Победителем**

После подписания отобразится окно с уведомлением об успешном направлении документов и сведений (см. рис. ниже).



**Рис. Подтверждение успешной отправки**

После успешного направления замечаний пользователям Заказчика и Победителя, с которым осуществляются преддоговорные переговоры, направляются соответствующие уведомления с указанием цены, предлагаемой Победителем. Замечания могут быть направлены Победителем повторно (при необходимости) аналогичным образом. При этом после нажатия кнопки «Загрузить документ с замечаниями» на форме «Преддоговорные переговоры» (рис. Форма «Преддоговорные переговоры» в ЛК Победителя) откроется диалоговое окно с предупреждением о том, что документ с замечаниями уже направлен, а также требованием подтверждения повторной отправки (см. рис. ниже).



**Рис. Уведомление о повторном отправлении**

Победитель для повторного прикрепления и направления документов с замечаниями нажимает кнопку «Да». Повторяет действия для прикрепления и подписания документа с замечаниями. После подписания и направления Победителем файла замечаний к протоколу преддоговорных переговоров и предлагаемой цены (при необходимости) Заказчик на форме «Преддоговорные переговоры» может скачать и просмотреть документ с замечаниями к протоколу. Заказчику необходимо заново указать цену договора и направить новый протокол преддоговорных переговоров (см. рис. ниже).

**Протокол преддоговорных переговоров**

**Проекты протокола преддоговорных переговоров**

**Последняя версия** [Договор\[2\].docx](#), размер 11.82 кб, добавлен 11.02.2020 19:06 [GMT +3]  
**Предложенная заказчиком цена договора:** 97 000,00 RUB

Неактуален [Договор\[1\].docx](#), размер 11.82 кб, добавлен 11.02.2020 18:44 [GMT +3]  
**Предложенная заказчиком цена договора:** 99 000,00 RUB

**Замечания Победителя**

**Документы замечаний победителя к протоколу преддоговорных переговоров**

**Последняя версия** [Замечания.docx](#), размер 11.62 кб, добавлен 11.02.2020 19:01 [GMT +3]

**Предлагаемая победителем цена договора:**

Заказчик в личном кабинете на форме «Преддоговорные переговоры» загружает новый файл протокола преддоговорных переговоров и указывает значение в поле «Цена договора», при этом оно не должно превышать значения цены, указанной в заявке Победителя либо определенной в результате торгов.

Заказчик подписывает проект протокола нажатием кнопки «Подписать» для публикации и направления проекта протокола Победителю.

Направление замечаний к протоколу преддоговорных переговоров Победителем и последующая публикация протокола Заказчиком могут повторяться неограниченное количество раз до тех пор, пока Победителем не будет подписан протокол преддоговорных переговоров.

Когда у Победителя нет замечаний к протоколу преддоговорных переговоров и цене договора, Победитель в личном кабинете подписывает размещенный Заказчиком протокол преддоговорных переговоров, нажав кнопку «Подписать и направить» в блоке «Проекты протокола преддоговорных переговоров» на форме «Преддоговорные переговоры» (см. рис. ниже).

**Протокол преддоговорных переговоров**

**Проекты протокола преддоговорных переговоров**

**Последняя версия** [Протокол\[1\].docx](#), размер 12.18 кб, добавлен 28.05.2020 11:59 [GMT +3]

**Предложенная заказчиком цена договора:** 99 000,00 RUB

Неактуален [Протокол.docx](#), размер 12.18 кб, добавлен 28.05.2020 11:49 [GMT +3]  
**Предложенная заказчиком цена договора:** 99 000,00 RUB

**Замечания Победителя**

**Документы замечаний победителя к протоколу преддоговорных переговоров**

**Последняя версия** [Замечания.docx](#), размер 12.18 кб, добавлен 28.05.2020 11:54 [GMT +3]

**Предлагаемая победителем цена договора:**

**Рис. Форма «Преддоговорные переговоры»**

Преддоговорные переговоры считаются завершёнными после подписания протокола Победителем, процедура переходит на этап «Заключения договора» (см. рис. ниже).

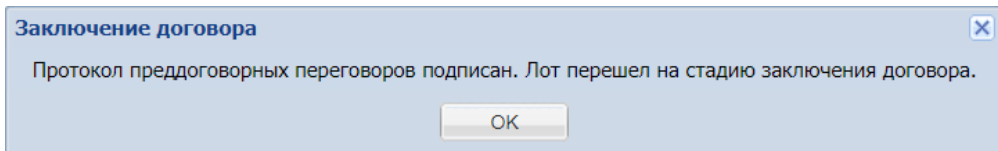


Рис. Уведомление о подписании протокола преддоговорных переговоров


На стадии «Заключение договора» в личном кабинете Заказчика и Победителя на форме «Договоры по лоту» будет отображаться цена, определенная в результате проведения преддоговорных переговоров (см. рис. ниже).

Рис. Форма «Договоры по лоту». Отображение цены Победителя

После завершения преддоговорных переговоров Заказчику и Победителю направляются уведомления о подписании протокола преддоговорных переговоров с указанием итоговой цены договора (см. рис. ниже).


# Заключение договора

- Заключение договора в письменной форме
- Заключение договора в электронной форме
- Уклонение от заключения договора
- Просмотр заключенных договоров

Если после подведения итогов процедуры были определены Заявители, допущенные к заключению договора (в том числе выбран Победитель), процедура переходит в статус «Заключение договора», а в столбце «Операции» отобразится пиктограмма «» («Договоры»). После этапа «Подведения итогов» на адрес электронной почты Заявителя будет направлено уведомление, содержащее информацию о соответствии заявки (второй части заявки при проведении аукционов в соответствии с 94-ФЗ) требованиям документации о закупке, а также (в зависимости от типа процедуры) место, присвоенное заявке комиссией. Договор заключается с Заявителем в случае, если по итогам проведения закупочной процедуры выполняется одно из условий:

1. Заявка соответствует требованиям документации о закупке, Заявитель признан Победителем — заявке присвоено место «1»;
2. Заявка соответствует требованиям документации о закупке, а в отношении заявок с лучшими по итогам ранжирования порядковыми номерами, чем номер заявки данного Заявителя, был произведен отказ от заключения договора.

В личном кабинете Заявителя на форме «Договоры по лоту» отображается выбранная Заказчиком форма заключения договора: договор может заключаться как в письменной, так и в электронной форме. Форму заключения договора выбирает Заказчик.

Победитель в личном кабинете после получения уведомления о загрузке проекта договора открывает форму «Договоры по лоту» соответствующей процедуры, нажав пиктограмму «» («Договоры»).

## Заключение договора в письменной форме

При выборе Заказчиком способа заключения договора «В письменном форме» договор согласовывается сторонами на бумажном носителе. Заказчик загружает в Систему отсканированную копию подписанного со своей стороны проекта договора на бумаге. Если проект договора пока не загружен Заказчиком, на форме «Договоры по лоту» отображается надпись «Ожидается подтверждение заключения договора со стороны Заказчика» (см. рис. ниже).

Договоры по лоту	
<b>Информация о лоте</b>	
Реестровый номер процедуры:	DEVRG28052000004, лот № 1
Наименование лота:	поставка товаров
Начальная (максимальная) цена договора:	100 000,00 RUB
Заказчик:	Demo Zak
Заявитель, признанный победителем в торгах по данному лоту:	demo12
Последнее ценовое предложение, поданное победителем:	99 000,00 RUB
Требование обеспечения исполнения договора:	не установлено
Согласование договора:	не требуется
<b>Договор:</b>	заключается в письменной форме
<b>Информация о договаривающихся сторонах</b>	
Заказчики по лоту <sup>[?]</sup> :	Demo Zak
Участники торгов, допущенные к заключению договора <sup>[?]</sup> :	1: demo12 (99 000,00 RUB)
<b>Стадия подтверждения заключения договора</b>	
Ожидается подтверждение заключения договора со стороны Заказчика	

Рис. Форма для оформления договора в подписанном виде

Загруженный проект договора отобразится в соответствующем блоке на форме «Договоры по лоту» (см. рис. ниже).

**Договоры по лоту**

**Информация о лоте**

Реестровый номер процедуры:	DEVRG28052000004, лот № 1
Наименование лота:	поставка товаров
Начальная (максимальная) цена договора:	100 000,00 RUB
Заказчик:	Demo Zak
Заявитель, признанный победителем в торгах по данному лоту:	demo12
Последнее ценовое предложение, поданное победителем:	99 000,00 RUB
Требование обеспечения исполнения договора:	не установлено
Согласование договора:	не требуется
Договор:	заключается в письменной форме

**Информация о договаривающихся сторонах**

Заказчики по лоту<sup>[2]</sup>: Demo Zak

Участники торгов, допущенные к заключению договора<sup>[2]</sup>: 1: demo12 (99 000,00 RUB)

**Стадия подтверждения заключения договора**

**Загруженные заказчиком договоры**

**Последняя версия** [Договор\[2\].docx](#), размер 12.18 кб, добавлен 28.05.2020 12:50 [GMT +3]

#### Рис. Загруженный проект договора для просмотра Заявителем

Скачайте проект договора и ознакомьтесь с его содержанием. Подпишите договор на бумаге и отправьте его в адрес Заказчика, в случае согласия с положениями договора.

В случае несогласия, уведомите об этом Заказчика процедуры. При учете замечаний Заказчик загружает в Систему другой вариант проекта договора. Скачайте новый проект договора и ознакомьтесь с его содержанием. Подпишите договор на бумаге и отправьте его в адрес Заказчика в случае согласия с положениями нового проекта договора.

Действия по согласованию договора в письменной форме могут быть повторены неограниченное количество раз, пока проект договора не будет согласован между Заказчиком и Заявителем, и подписан Заявителем. Либо пока Заказчиком не будет принято решение отказаться от заключения договора с данным Заявителем.

При получении подписанного договора Заказчик должен загрузить отсканированную копию в блок «Загруженные заказчиком договоры» формы «Договоры по лоту».

По окончании согласования будет признана актуальной только последняя подписанная версия проекта договора. Предыдущие версии проекта договора будут признаны неактуальными (см. рис. ниже).

**Договоры по лоту**

**Информация о лоте**

Реестровый номер процедуры:	DEVRG28052000004, лот № 1
Наименование лота:	поставка товаров
Начальная (максимальная) цена договора:	100 000,00 RUB
Заказчик:	Demo Zak
Заявитель, признанный победителем в торгах по данному лоту:	demo12
Последнее ценовое предложение, поданное победителем:	99 000,00 RUB
Требование обеспечения исполнения договора:	не установлено
Согласование договора:	не требуется
Договор:	заключается в письменной форме

**Информация о договаривающихся сторонах**

Заказчики по лоту<sup>[2]</sup>: Demo Zak

Участники торгов, допущенные к заключению договора<sup>[2]</sup>: 1: demo12 (99 000,00 RUB)

**Стадия подтверждения заключения договора**

**Загруженные заказчиком договоры**


Последняя версия	<a href="#">Договор[3].docx</a> , размер 12.18 кб, добавлен 28.05.2020 12:52 [GMT +3]
Неактуален	<a href="#">Договор[2].docx</a> , размер 12.18 кб, добавлен 28.05.2020 12:50 [GMT +3]

**Рис. Блок просмотра загруженных для заключения договоров**

О последующих действиях Заказчика при заключении договора в письменной форме более подробно описано в разделе «[Заключение договоров](#)» настоящего документа документа.

Кроме того, Заказчик может отказаться от заключения договора с данным Заявителем. Более подробно об этом описано в разделе «[Отказ от заключения договора](#)» настоящего документа.

## Заключение договора в электронной форме

При нажатии пиктограммы «» открывается форма «Договоры по лоту». На форме отображается информация о процедуре, победитель, а также форма заключения договора (рис. 155). Если проект договора не загружен Заказчиком в Систему на форме «Договоры по лоту» отображается надпись: «Ожидаются требования заказчика к заключению договора» (рис. 155).

**Договоры по лоту**

**Информация о лоте**

Реестровый номер процедуры:	DEVRG28052000005, лот № 1
Наименование лота:	поставка товаров
Начальная (максимальная) цена договора:	100 000,00 RUB
Заказчик:	Demo Zak
Заявитель, признанный победителем в торгах по данному лоту:	demo12
Последнее ценовое предложение, поданное победителем:	99 000,00 RUB
Требование обеспечения исполнения договора:	не установлено
Согласование договора:	требуется
<b>Договор:</b>	<b>заключается в электронной форме</b>

**Информация о договаривающихся сторонах**

Заказчики по лоту<sup>[2]</sup>: Demo Zak

Участники торгов, допущенные к заключению договора<sup>[2]</sup>: 1: demo12 (99 000,00 RUB)

**Стадия согласования проекта договора с заказчиком**

Ожидаются требования заказчика к заключению договора.

**Стадия согласования проекта договора с заявителем**

Ожидаются требования заказчика к заключению договора.

**Рис. Форма «Договоры по лоту» при заключении договора в электронной форме**

Победителю поступает входящее уведомление о поступлении проекта договора. Загруженный файл проекта договора отображается в личном кабинете участников процедуры, но доступным для скачивания становится только Победителю (см. рис. ниже).

В блоке «Стадия согласования проекта договора с заявителем» становятся доступными две кнопки (см. рис. ниже):

- «Согласовано»;
- «Разместить новый протокол разногласий».



**Договоры по лоту**

**Информация о лоте**

Реестровый номер процедуры:	DEVRG28052000005, лот № 1
Наименование лота:	поставка товаров
Начальная (максимальная) цена договора:	100 000,00 RUB
Заказчик:	Demo Zak
Заявитель, признанный победителем в торгах по данному лоту:	demo12
Последнее ценовое предложение, поданное победителем:	99 000,00 RUB
Требование обеспечения исполнения договора:	не установлено
Согласование договора:	требуется
Договор:	заключается в электронной форме

**Информация о договаривающихся сторонах**

Заказчики по лоту<sup>[2]</sup>: Demo Zak

Участники торгов, допущенные к заключению договора<sup>[2]</sup>: 1: demo12 (99 000,00 RUB)

**Стадия согласования проекта договора с заказчиком**

Загруженные заказчиком проекты договора

**Последняя версия** Договор[4].docx, размер 12.18 кб, добавлен 28.05.2020 13:09 [GMT +3]

**Стадия согласования проекта договора с заявителем**

Если вы согласны с проектом договора, нажмите кнопку «Согласовано»

Согласовано

Разместить новый протокол разногласий

**Рис. Блок загруженных заказчиком проектов договоров у Победителя**

При согласии с предложенным проектом договора нажмите кнопку «Согласовано».

При несогласии с положениями предложенного проекта договора нажмите кнопку «Разместить новый протокол разногласий». Откроется форма, в которую загрузите файл с текстом протокола разногласий (см. рис. ниже). При каждой операции загрузки и отправки документов открывается диалоговое окно со списком сертификатов ЭП. Выберите необходимый сертификат и нажмите кнопку «Выбрать».

**Файл протокола разногласий**

Выберите файл:  Обзор...

Принимаются файлы в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg, .pdf, .gif

Загрузить Отмена

**Рис. Форма загрузки протокола разногласий**

Заказчик знакомится с протоколом разногласий и в зависимости от принятого решения загружает в Систему :

- переработанный вариант проекта договора;
- договор отказа от заключения договора (раздел «Отказ от заключения договора» настоящего документа).

Действия по согласованию договора могут быть повторены неограниченное количество раз, пока проект договора не будет согласован между Заказчиком и Заявителем. Либо пока Заказчиком не будет принято решение отказаться от заключения договора с данным Заявителем.

По завершении согласования проекта договора нажмите кнопку «Согласовано» (рис. Блок загруженных заказчиком проектов договоров у Победителя). Откроется окно с сообщением об успешном завершении процесса согласования проекта договора (см. рис. ниже).

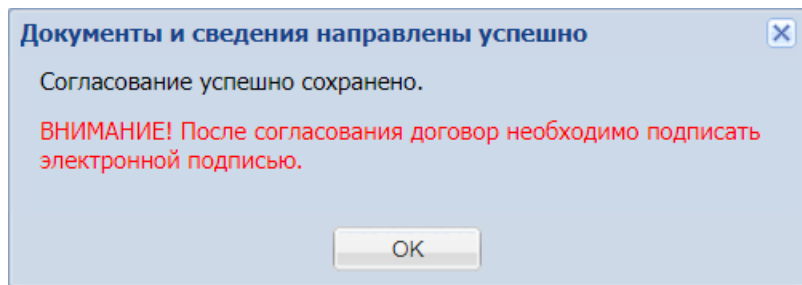


Рис. Сообщение о согласовании проекта договора

После окончания согласования проекта договора нажмите кнопку «Подписать», которая станет доступной на форме после согласования договора (рис. 160).

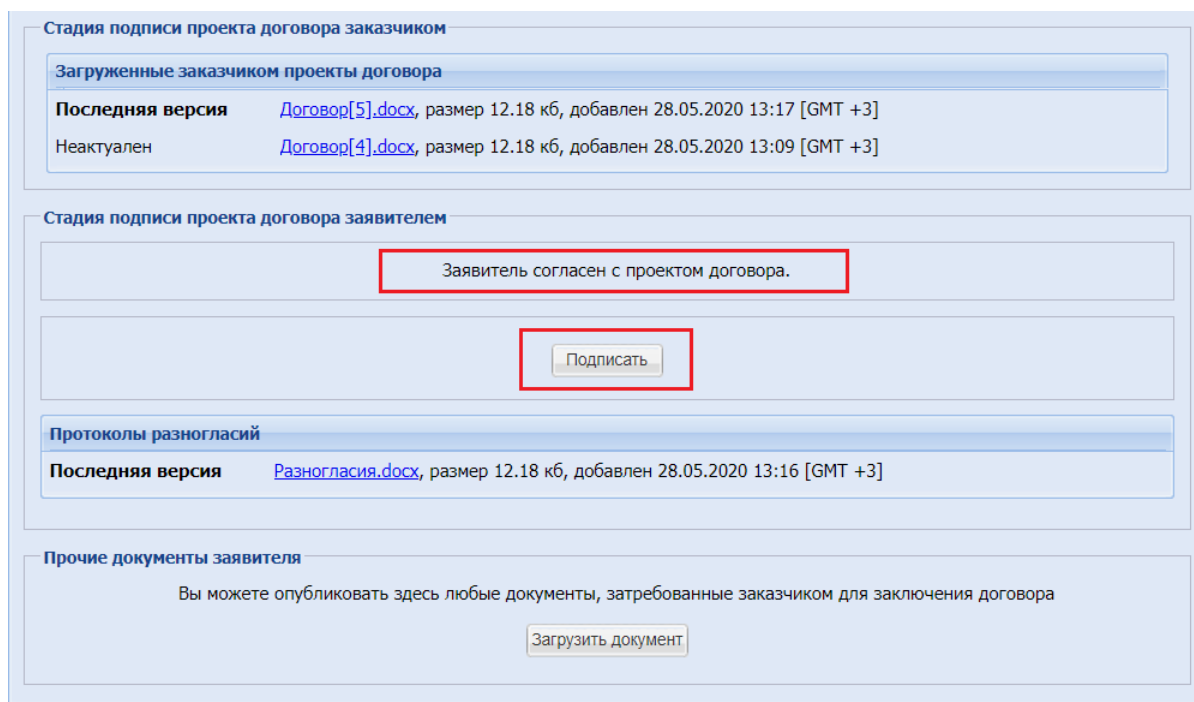


Рис. Подписание договора с помощью ЭП

После нажатия кнопки «Подписать» откроется окно, содержащее сведения о проекте договора для подписания (см. рис. ниже).

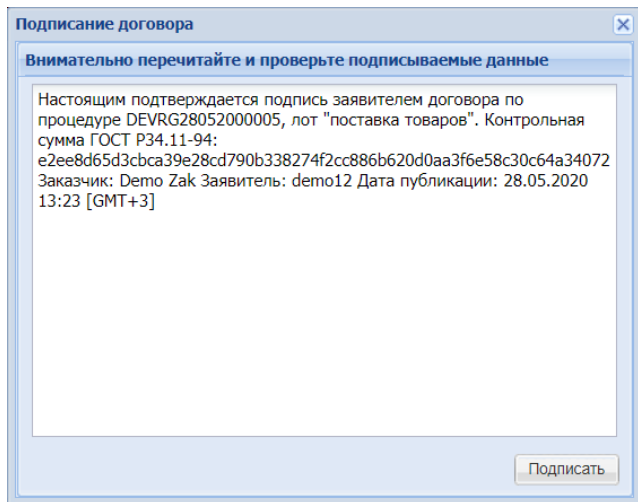


Рис. Сообщение перед итоговым подписанием договора

Ознакомьтесь с содержанием окна, нажмите кнопку «Подписать». Откроется окно подтверждения успешности отправки документов (см. рис. ниже).

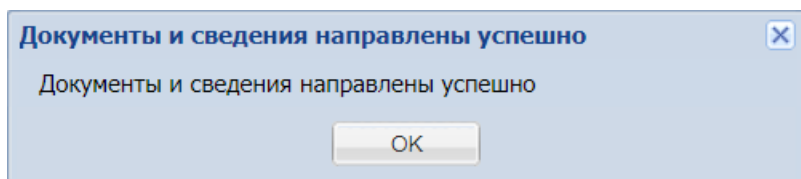


Рис. Сообщение об успешности отправки документов

После нажатия кнопки «ОК» откроется диалоговое окно со списком сертификатов ЭП. Выберите необходимый сертификат и нажмите кнопку «Выбрать». Отобразится сообщение об успешном выполнении операции.

**Внимание!** Заявитель обязан подписать договор в предусмотренный для этого срок. В обратном случае будет считаться, что Заявитель уклонился от заключения договора.

После подписания договора Заявителем во входящих сообщениях появляется уведомление о поступлении проекта договора, подписанного Победителем. После подписания договора Заказчиком процедура закупки уходит в архив.

## Уклонение от заключения договора

Если по прошествии срока, определенного в закупочной документации, с момента окончания согласования проекта договора в электронной форме Заявитель, ставший Победителем закупочной процедуры, не подписал проект договора (или не предоставил протокол разногласий), то такая задержка с подписанием договора расценивается как уклонение от заключения договора.


Заказчик публикует в Системе протокол отказа от заключения договора с данным Заявителем и право на заключение договора переходит к Заявителю, занявшему второе место при подведении итогов.

В случае уклонения от заключения договора Заказчик может выбрать основание отказа в отношении данного Заявителя с формулировкой «Уклонился от заключения договора». При этом денежные средства Заявителя, заблокированные в качестве обеспечения заявки на участие, победившего в торгах, но уклонившегося от заключения договора, останутся заблокированными и будут удержаны Заказчиком.

В случае отказа от заключения договора с основанием «Иное», денежные средства, заблокированные в качестве обеспечения заявки на участие, у Победителя торгов разблокируются. Более подробно представлено в разделах [«Отказ от заключения договора»](#) и [«Финансы»](#) настоящего документа.

Уклонение Заявителя, признанного Победителем процедуры, от заключения (подписания) договора влечет за собой административные последствия согласно статье 9.5 «Последствия уклонения участника от заключения договора» документа «Положение о закупке акционерного общества «Росгеология», утвержденного Советом директоров акционерного общества «Росгеология» (протокол № 75 от 21.06.2021).

## Просмотр заключенных договоров

Для просмотра заключенных договоров, а также файлов проекта договора, протоколов разногласий и протоколов отказа от заключения договора для процедур в статусах «Заключение договора», «Ожидание подписания победителем», «Ожидание подписания заказчиком», «Подписан протокол разногласий», «Архив» нажмите пиктограмму «» в столбце «Операции» соответствующей процедуры.

Откроется форма «Договоры по лоту». В данной форме представлены сведения о подписанном договоре, реквизитах сторон, а также Победителю предоставлена возможность скачать актуальную версию договора или протокола разногласий (см. рис. ниже).

### Договоры по лоту

#### Информация о лоте

Реестровый номер процедуры:	ROSGEO19062300004, лот № 1
Наименование лота:	222
Начальная (максимальная) цена договора:	100 000,00 RUB
Заказчик:	Demo Zak
Заявитель, признанный победителем в торгах по данному лоту:	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ "ЖИЛИЩНИК БАСМАННОГО РАЙОНА"
Последнее ценовое предложение, поданное победителем:	97 000,00 RUB
Требование обеспечения исполнения договора:	не установлено
Согласование договора:	требуется
Договор:	заключается в электронной форме

#### Информация о договаривающихся сторонах

Заказчики по лоту<sup>[?]</sup>:

Участники торгов, допущенные к заключению договора<sup>[?]</sup>:

#### Договор, подписанный уполномоченным представителем заказчика

##### Загруженные заказчиком проекты договора

**Последняя версия** [2\\_Договор\\_проект\[3\].docx](#), размер 11.43 кб, добавлен 19.06.2023 19:11 [GMT +3]

Проект договора подписан заказчиком, 19.06.2023 19:23 [GMT +3].

#### Договор, подписанный уполномоченным представителем заявителя

Проект договора подписан заявителем, 21.06.2023 15:25 [GMT +3].

##### Протоколы разногласий

**Последняя версия** [Протокол разногласий.docx](#), размер 12.38 кб, добавлен 21.06.2023 15:24 [GMT +3]

Рис. Форма «Договоры по лоту»

Для процедур, находящихся в статусе «Архив», в случае, если договор был заключен в электронной форме, пользователи Организатора и Победителя могут скачать файл договора, содержащий подписи сторон. Файл договора будет содержать сведения о подписывающих сторонах, сертификатах подписи, а также месте подписания договора и дополнительно указываемых реквизитах, файл представлен в формате \*.pdf.

Победитель в личном кабинете для скачивания документа заключенного договора в электронной форме с реквизитами сторон на форме «Договоры по лоту» нажимает кнопку «Скачать договор с реквизитами» (см. рис. ниже).

**Договоры по лоту**

**Информация о лоте**

Реестровый номер процедуры:	ROSGEO19062300004, лот № 1
Наименование лота:	222
Начальная (максимальная) цена договора:	100 000,00 RUB
Заказчик:	Demo Zak
Заявитель, признанный победителем в торгах по данному лоту:	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ "ЖИЛИЩНИК БАСМАННОГО РАЙОНА"
Последнее ценовое предложение, поданное победителем:	97 000,00 RUB
Требование обеспечения исполнения договора:	не установлено
Согласование договора:	требуется
Договор:	заключается в электронной форме

**Информация о договаривающихся сторонах**

Заказчики по лоту<sup>[2]</sup>: Demo Zak

Участники торгов, допущенные к заключению договора<sup>[2]</sup>: 1: ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГО

**Договор, подписанный уполномоченным представителем заказчика**

**Загруженные заказчиком проекты договора**

**Последняя версия** [2\\_Договор,\\_проект\[3\].docx](#), размер 11.43 кб, добавлен 19.06.2023 19:11 [GMT +3]

Проект договора подписан заказчиком, 19.06.2023 19:23 [GMT +3].

**Договор, подписанный уполномоченным представителем заявителя**


Проект договора подписан заявителем, 21.06.2023 15:25 [GMT +3].

**Протоколы разногласий**

**Последняя версия** [Протокол\\_разногласий.docx](#), размер 12.38 кб, добавлен 21.06.2023 15:24 [GMT +3]

Рис. Кнопка «Скачать договор с реквизитами»

Отобразится форма «Выгрузка договора с реквизитами», где необходимо настроить состав отображаемых в документе данных путем выбора соответствующих пунктов, более подробно представлено в разделе «Скачивание файла подписанного договора с реквизитами сторон» настоящего документа.


Просмотр данных о сертификатах ЭП Заказчика и уполномоченного представителя Заявителя доступен нажатием на кнопку «Реквизиты ЭП» (см. рис. ниже). При нажатии пиктограммы «» загрузится оригинальный контейнер с подписанным договором, доступный для просмотра средствами специализированного криптографического программного обеспечения, например «КриптоАРМ».

Договор, подписанный уполномоченным представителем заказчика

Загруженные заказчиком проекты договора

**Последняя версия** [3 Новый договор, проект.docx](#), размер 11.61 кб, добавлен 19.06.2023 19:13 [GMT +3]

Скачать договор с реквизитами

Проект договора подписан заказчиком, 19.06.2023 19:25 [GMT +3].  **Реквизиты ЭП**

Договор, подписанный уполномоченным представителем заявителя


Проект договора подписан заявителем, 19.06.2023 19:20 [GMT +3].  Реквизиты ЭП

Рис. Кнопка «Реквизиты ЭП»

# Запросы разъяснений

В случае если Заявителю необходима дополнительная информация о процедуре, он может получить ее у Организатора процедуры с помощью подачи запроса специального вида. В Системе предусмотрено два вида таких запросов:

- «Запрос на разъяснение положений документации к процедуре» (подаётся в том случае, если Заявитель собирается принять участие в процедуре, но остались неясны какие-либо из положений документации, описывающей процедуру);
- «Запрос на разъяснение итогов торгов» (подаётся только для процедур, находящихся в статусе «Архив», в том случае, если по итогам ознакомления с протоколом подведения итогов у Заявителя возникли вопросы к Организатору, относящиеся к результатам торгов).



О том, как ознакомиться с протоколами процедуры, в частности, с протоколом подведения итогов, представлено в разделе «[Основные операции в Системе](#)» настоящего документа.

Организатор в свою очередь также может отправить запрос на разъяснение положений заявок:


- «Разъяснения положений заявок на участие» (подаётся в том случае, если при рассмотрении заявки у Организатора процедуры возникли вопросы по положениям заявки).

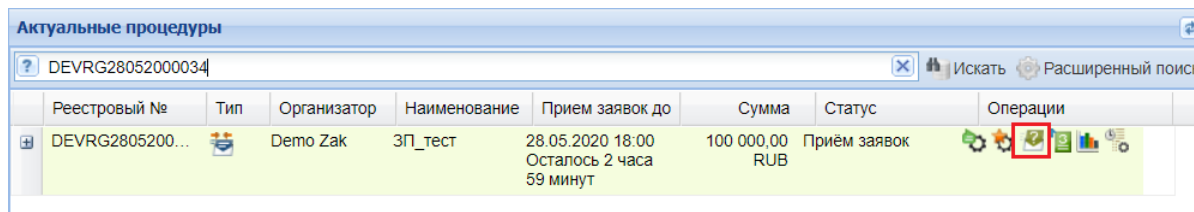
Данный подраздел описывает операции по подачи запросов Организатору процедур, а также по просмотру поступивших запросов на разъяснения:

- [Подача запроса на разъяснение положений документации о процедуре](#)
- [Разъяснения положений заявок на участие](#)
- [Подача запроса на разъяснение итогов торгов](#)

# Подача запроса на разъяснение положений документации о процедуре

Заявитель имеет право на этапе «Прием заявок» подать запрос на разъяснение положений документации процедуры в адрес Организатора средствами ЭТП.

Для подачи запроса на разъяснение положений документации необходимо нажать пиктограмму «» («Подать запрос на разъяснение положений документации») в строке выбранной процедуры на этапе «Прием заявок» (см. рис. ниже).




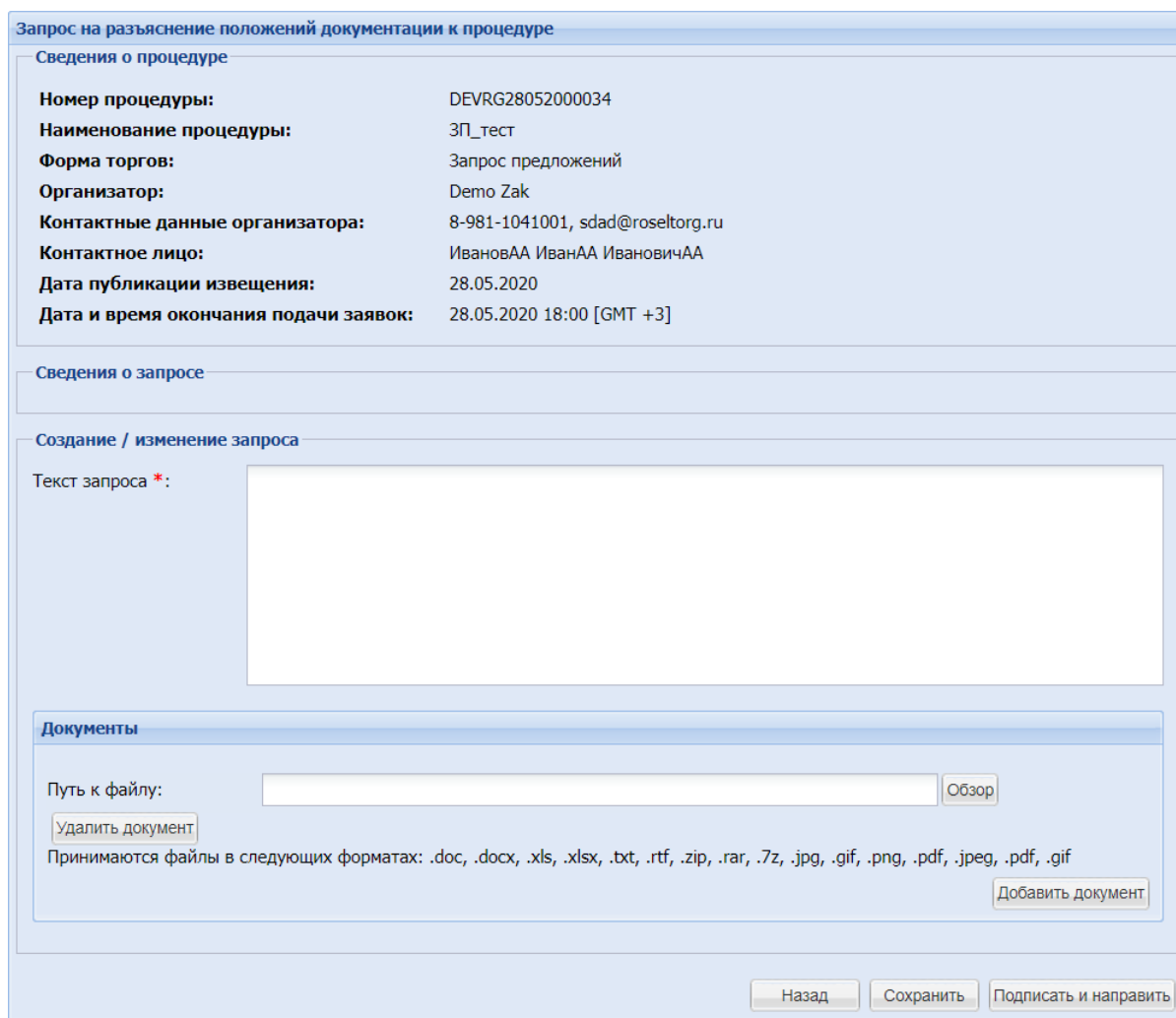
Реестровый №	Тип	Организатор	Наименование	Прием заявок до	Сумма	Статус	Операции
DEVRG2805200...		Demo Zak	ЗП_тест	28.05.2020 18:00 Осталось 2 часа 59 минут	100 000,00 RUB	Приём заявок	

Рис. Пиктограмма «Подать запрос на разъяснение положений документации»

Откроется форма «Запрос на разъяснение положений документации о процедуре» (см. рис. ниже).



**Запрос на разъяснение положений документации к процедуре**

**Сведения о процедуре**

**Номер процедуры:** DEVRG28052000034  
**Наименование процедуры:** ЗП\_тест  
**Форма торгов:** Запрос предложений  
**Организатор:** Demo Zak  
**Контактные данные организатора:** 8-981-1041001, sdad@roseltorg.ru  
**Контактное лицо:** ИвановАА ИванАА ИвановичАА  
**Дата публикации извещения:** 28.05.2020  
**Дата и время окончания подачи заявок:** 28.05.2020 18:00 [GMT +3]

**Сведения о запросе**

**Создание / изменение запроса**

Текст запроса \*:

**Документы**

Путь к файлу:  Обзор

Удалить документ

Принимаются файлы в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg, .pdf, .gif

Добавить документ

Назад Сохранить Подписать и направить

Рис. Форма «Запрос на разъяснение положений документации к процедуре»

Следует ввести текст запроса в соответствующее поле, при необходимости прикрепить документы, воспользовавшись кнопкой «Обзор», затем нажать кнопку «Подписать и направить» для отправки запроса Организатору процедуры. Отобразится форма подтверждения с текстом направляемого запроса. Если передаваемые данные корректны, нажмите «Подписать». Откроется



диалоговое окно со списком сертификатов ЭП. Выберите необходимый сертификат и нажмите кнопку «Выбрать». Заявка будет отправлена, отобразится сообщение об успешном направлении запроса.

Просмотр **всех** направленных запросов на разъяснение положений документации процедуры (а также ответов на них) осуществляется с помощью пункта меню «Процедуры» — «Разъяснения документации к процедурам» (см. рис. ниже).

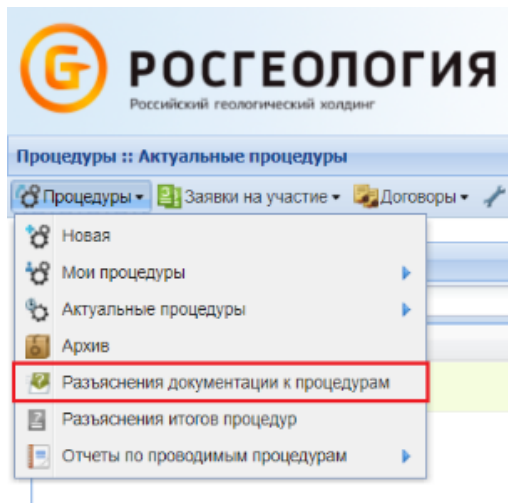


Рис. Пункт меню «Разъяснения документации к процедурам»

Откроется форма «Разъяснения положений заявок на участие», содержащая четыре вкладки (см. рис. ниже). На первой вкладке доступен список всех запросов на разъяснение, на второй вкладке отражаются только необработанные запросы на разъяснение, на третьей — список ответов Заказчика на запросы, на четвертой — отклоненные Заказчиком запросы. Более подробно о форме «Разъяснения положений заявок на участие» в разделе «[Разъяснения положений заявок на участие](#)» настоящего документа.

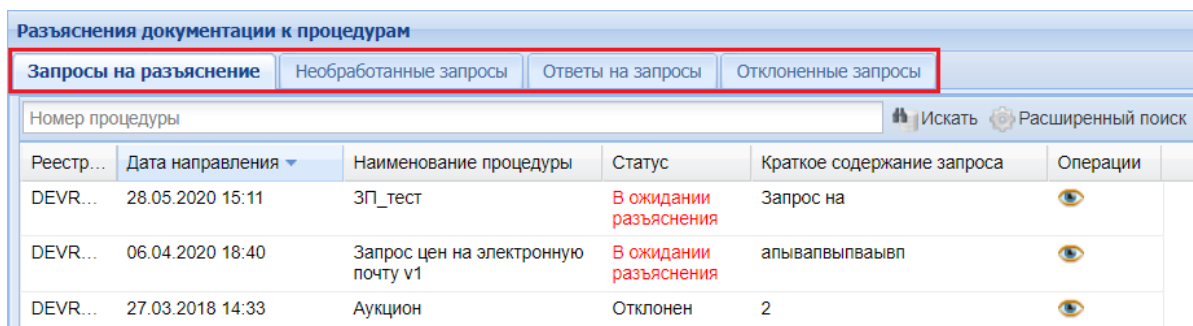



Рис. Форма «Разъяснения положений заявок на участие»

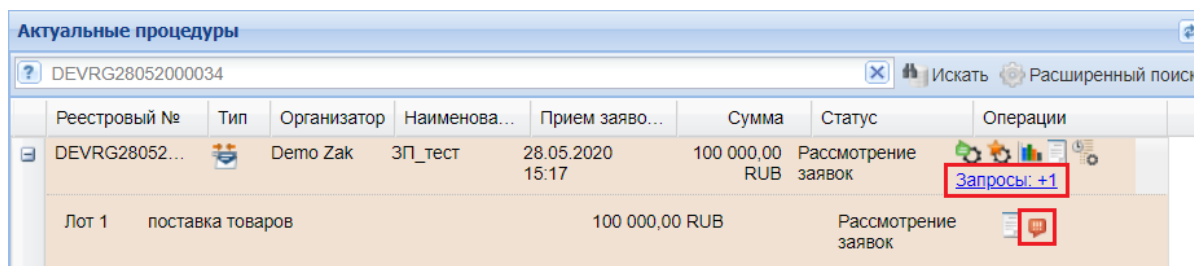
# Разъяснения положений заявок на участие

При рассмотрении поданной заявки на участие в процедуре Организатор может направить Заявителю запрос на разъяснение положений заявки.

Запросы от Организатора (Заказчика) по конкретной процедуре отображаются в перечне опубликованных процедур в виде ссылок в столбце «Операции», в которых отображается информация о количестве запросов на разъяснение положений заявки и согласованию итоговой цены, поданных Организатором по конкретной процедуре в следующем виде: «Запросы: +X», где X – количество поданных запросов.

В лоте, по которому поступил запрос будет отображаться пиктограмма «» («Нерассмотренные запросы на разъяснение положений заявок»).

Для просмотра запросов на разъяснение положений заявки или согласование итоговой цены по **конкретной** процедуре (лоту) нажмите ссылку «Запросы: +X» в строке соответствующей процедуры или пиктограмму «» («Нерассмотренные запросы на разъяснение положений заявок») в строке соответствующего лота (см. рис. ниже). Откроется форма «Разъяснения положений заявок на участие», в которой будут представлены только запросы по выбранной процедуре.





Реестровый №	Тип	Организатор	Наименова...	Прием заяво...	Сумма	Статус	Операции
DEVRG28052...		Demo Zak	ЗП_тест	28.05.2020 15:17	100 000,00 RUB	Рассмотрение заявок	<a href="#">Запросы: +1</a>
Лот 1	поставка товаров				100 000,00 RUB	Рассмотрение заявок	

Рис. Отображение ссылок на запросы Заявителю

Чтобы просмотреть все отправленные Заявителю запросы на разъяснение положений заявок и на подтверждение итоговой цены, выберите в меню «Заявки на участие» пункт «Разъяснения положений заявок на участие» (см. рис. ниже).

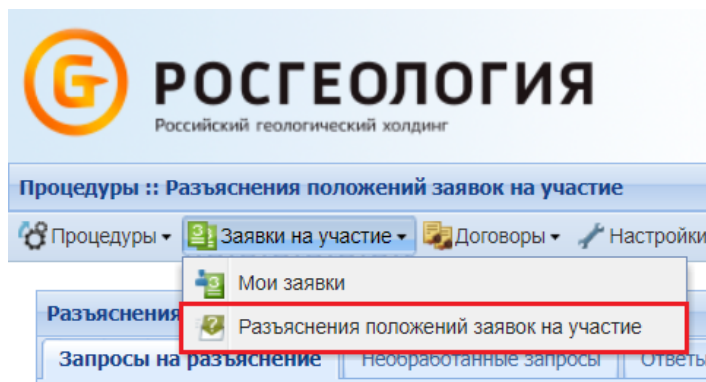
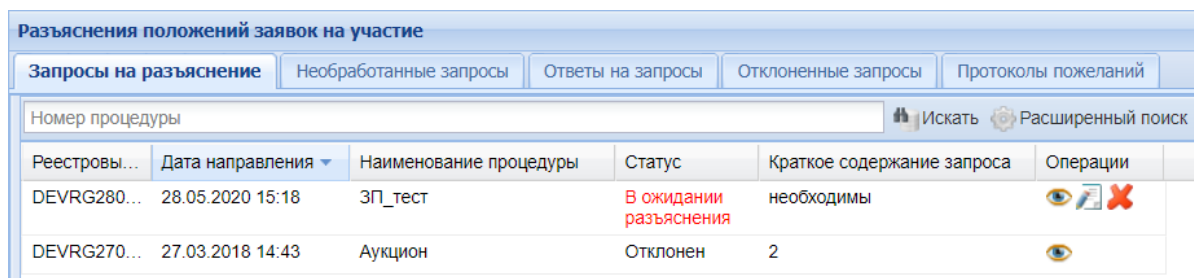


Рис. Пункт «Разъяснения положений заявок на участие»

Откроется форма «Разъяснения положений заявок на участие» (см. рис. ниже). Нерассмотренные запросы на разъяснения имеют статус «В ожидании разъяснения» и выделены красным цветом.








Реестровы...	Дата направления	Наименование процедуры	Статус	Краткое содержание запроса	Операции
DEVRG280...	28.05.2020 15:18	ЗП_тест	В ожидании разъяснения	необходимы	  
DEVRG270...	27.03.2018 14:43	Аукцион	Отклонен	2	

Рис. Форма «Разъяснения положений заявок на участие»

Просмотр направленного запроса доступен после нажатия на пиктограмму «» («Просмотреть запрос») в столбце «Операции» соответствующего запроса. Откроется форма просмотра соответствующего запроса (см. рис. ниже).

**Запрос на разъяснение положений заявки на участие**


**Сведения о процедуре**

Номер процедуры:	DEVRG28052000034
Наименование процедуры:	ЗП_тест
Форма торгов:	Запрос предложений
Организатор:	Demo Zak
Контактные данные организатора:	8-981-1041001, sdad@roseltorg.ru
Контактное лицо:	ИвановАА ИванАА ИвановичАА
Дата публикации извещения:	28.05.2020
Дата и время окончания подачи заявок:	28.05.2020 15:17 [GMT +3]

**Текст запроса**

Текст запроса:	необходимы разъяснения
Участник, получивший запрос	demo12
Приложенные к запросу документы:	1) <a href="#">Вопросы.docx</a>

**Рис. Форма просмотра запроса на разъяснение положений заявки**

Направление ответа на запрос (в адрес Организатора средствами ЭТП) доступно с помощью нажатия на пиктограмму «» («Опубликовать разъяснение») в столбце «Операции» соответствующего запроса. Откроется форма для формирования ответа на запрос (см. рис. ниже). На форме вводится текст разъяснения в соответствующее поле, при необходимости могут быть прикреплены документы с помощью нажатия кнопки «Обзор». Далее последовательно следует нажать кнопку «Сохранить» и кнопку «Подписать и направить» для отправки разъяснения Организатору процедуры. Отобразится форма подтверждения с текстом разъяснения. Если передаваемые данные корректны, нажмите кнопку «Подписать». Откроется диалоговое окно со списком сертификатов ЭП. Выберите необходимый сертификат, нажмите кнопку «Выбрать». Разъяснение будет отправлено, отобразится сообщение об успешном направлении разъяснения в адрес Организатора.

**Запрос на разъяснение положений заявки**

**Сведения о заявителе**

Полное наименование организации:	demo12
ИНН:	100116171209
Юридический адрес:	185000, Российская Федерация, Республика Татарстан (Татарстан), п Петрозавод
Почтовый адрес:	185000, Российская Федерация, Республика Татарстан (Татарстан), п Петрозавод
Контактный телефон:	+2-222-2222222

**Создание / изменение разъяснения**


Текст разъяснения \*:

**Документы**

Путь к файлу:

Принимаются файлы в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg, .pdf, .gif

**Рис. Форма ответа на запрос разъяснения положений заявки**

Отклонение запроса на разъяснение положений заявки доступно с помощью нажатия на пиктограмму «» («Отклонить запрос») в столбце «Операции» соответствующего запроса. Откроется форма для отклонения запроса разъяснения положений заявки (см. рис. ниже). На форме вводится текст причины отклонения запроса в соответствующее поле. Далее последовательно следует нажать кнопку «Сохранить» и кнопку «Подписать и направить» для отправки отклонения Организатору процедуры. Отобразится форма подтверждения с текстом отклонения. Если передаваемые данные корректны, нажмите кнопку «Подписать». Откроется диалоговое окно со списком сертификатов ЭП. Выберите необходимый сертификат, нажмите кнопку «Выбрать». Отклонение будет отправлено, отобразится сообщение об успешном направлении отклонения в адрес Организатора.

**Запрос на разъяснение положений заявки**


**Сведения о заявителе**


Полное наименование организации:	demo12
ИНН:	100116171209
Юридический адрес:	185000, Российская Федерация, Республика Татарстан (Татарстан), п Петрозавод
Почтовый адрес:	185000, Российская Федерация, Республика Татарстан (Татарстан), п Петрозавод
Контактный телефон:	+2-222-2222222

**Создание / изменение причины отклонения запроса**

Причина отклонения \*:

**Рис. Форма отклонения запроса на разъяснение положений заявки**

Ответы на запросы будут доступен для просмотра на вкладке «Ответы на запросы» формы «Разъяснения положений заявок на участие» (см. рис. ниже). Просмотр ответа на запрос о разъяснении положений заявок на участие доступен ч помощью нажатия на пиктограмму «» («Просмотреть запрос») в столбце «Операции» соответствующего ответа (см. рис. ниже).

Разъяснения положений заявок на участие										
Запросы на разъяснение		Необработанные запросы		<b>Ответы на запросы</b>	Отклоненные запросы		Протоколы пожеланий			
Номер процедуры							Искать		Расширенный поиск	
Реестр...	Дата направления	Дата и время ответа	Наименование процедуры	Статус	Краткое содержание запроса	Операции				
DEVR...	28.05.2020 15:18	28.05.2020 15:39	ЗП_тест	Разъяснение отправлено	необходимы					


**Рис. Форма «Разъяснения положений заявок на участие» («Ответы на запросы»)**

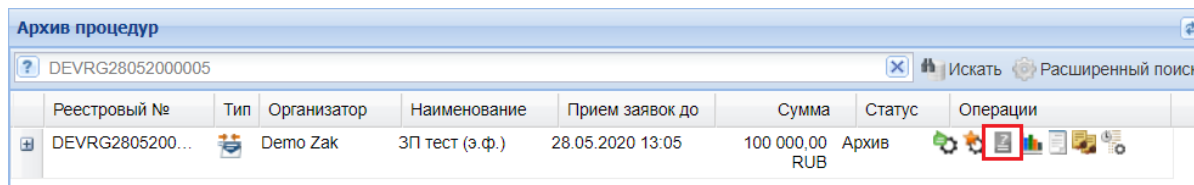
Откроется форма, содержащая данные запроса на разъяснение положений заявки на участие, а также направленный ответ (см. рис. ниже).

Запрос на разъяснение положений заявки на участие	
<b>Сведения о процедуре</b>	
<b>Номер процедуры:</b>	DEVRG28052000034
<b>Наименование процедуры:</b>	ЗП_тест
<b>Форма торгов:</b>	Запрос предложений
<b>Организатор:</b>	Demo Zak
<b>Контактные данные организатора:</b>	8-981-1041001, sdad@roseltorg.ru
<b>Контактное лицо:</b>	ИвановАА ИванАА ИвановичАА
<b>Дата публикации извещения:</b>	28.05.2020
<b>Дата и время окончания подачи заявок:</b>	28.05.2020 15:17 [GMT +3]
<b>Текст запроса и разъяснения</b>	
<b>Текст запроса:</b>	необходимы разъяснения
<b>Участник, получивший запрос</b>	demo12
<b>Приложенные к запросу документы:</b>	1) <a href="#">Вопросы.docx</a>
<b>Текст разъяснения:</b>	ответ на запрос
<b>Приложенные к разъяснению документы:</b>	1) <a href="#">Разъяснения.docx</a>
<input type="button" value="Назад"/>	

**Рис. Форма просмотра ответа на запрос на разъяснение положений заявки**

# Подача запроса на разъяснение итогов торгов

Для процедур, находящихся на этапе заключения договора или в архиве, Заявитель может направить в адрес Организатора процедуры запрос на разъяснение результатов торгов. Запрос направляется средствами Системы. Для направления запроса нажмите пиктограмму «» («Подать запрос на разъяснение итогов процедуры») в столбце «Операции» в строке соответствующей выбранной процедуре (см. рис. ниже). Откроется форма «Запрос на разъяснение итогов торгов».









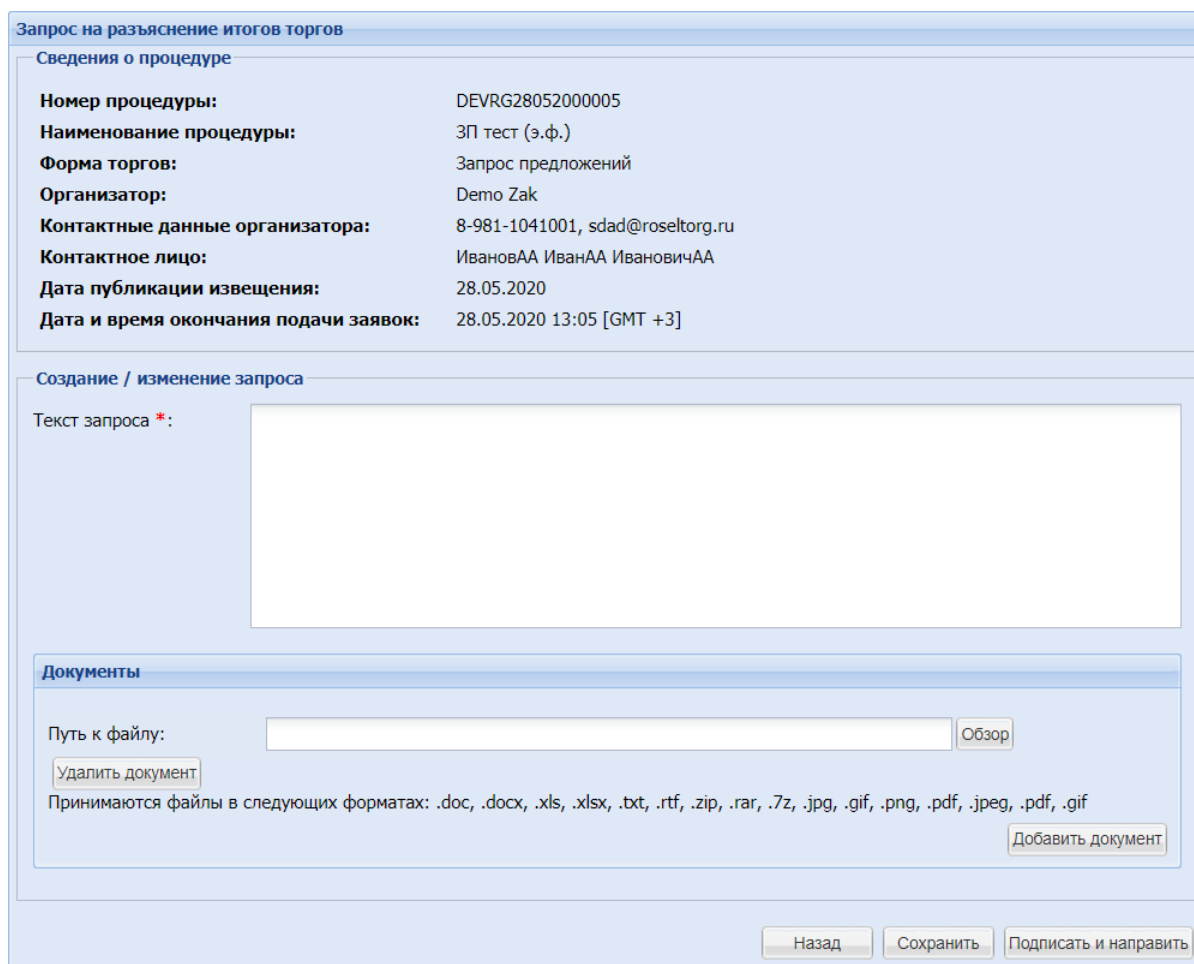
Реестровый №	Тип	Организатор	Наименование	Прием заявок до	Сумма	Статус	Операции
DEVRG2805200...		Demo Zak	ЗП тест (э.ф.)	28.05.2020 13:05	100 000,00 RUB	Архив	    

Рис. Пиктограмма «Подать запрос на разъяснение итогов процедуры»

В открывшейся форме введите текст запроса в соответствующем поле. При необходимости могут быть прикреплены документы, используя кнопку «Обзор» (см. рис. ниже). Чтобы сохранить данные запроса в качестве черновика, нажмите кнопку «Сохранить». Для направления запроса в адрес Организатора нажмите кнопку «Подписать и направить». Отобразится форма подтверждения с текстом запроса. Если передаваемые данные корректны, нажмите кнопку «Подписать». Откроется диалоговое окно со списком сертификатов ЭП. Выберите необходимый сертификат и нажмите кнопку «Выбрать».



**Запрос на разъяснение итогов торгов**

**Сведения о процедуре**

Номер процедуры: DEVRG28052000005  
Наименование процедуры: ЗП тест (э.ф.)  
Форма торгов: Запрос предложений  
Организатор: Demo Zak  
Контактные данные организатора: 8-981-1041001, sdad@roseltorg.ru  
Контактное лицо: ИвановАА ИванАА ИвановичАА  
Дата публикации извещения: 28.05.2020  
Дата и время окончания подачи заявок: 28.05.2020 13:05 [GMT +3]

**Создание / изменение запроса**

Текст запроса \*:


**Документы**

Путь к файлу:

Принимаются файлы в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg, .pdf, .gif

Рис. Форма «Запрос на разъяснение итогов торгов»

После рассмотрения заявки Организатором по электронной почте и в личный кабинет Заявителя будут направлены средствами Системы соответствующие разъяснения.

	Просмотр поданных запросов на разъяснение итогов торгов и ответов на них осуществляется с помощью пункта «Разъяснения итогов процедур» меню «Процедуры». Более подробно описано в разделе « <a href="#">Разъяснения положений заявок на участие</a> » настоящего документа.
---	---



# Итоговые документы

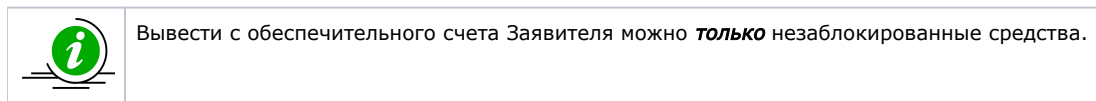
В данном разделе рассматриваются следующие операции по формированию итоговых документов:

- Заявки на возврат средств
- Расходные документы



# Заявки на возврат средств

Заявитель может вывести **незаблокированные** средства с обеспечительного счета на банковский счет. Для этого необходимо отправить соответствующую заявку Оператору Системы.



Заявитель в личном кабинете для отправления заявки о возврате средств в адрес Оператора Системы в меню «Финансы» — «Заявки на возврат средств» выбирает пункт «Сформировать и направить» (см. рис. ниже).

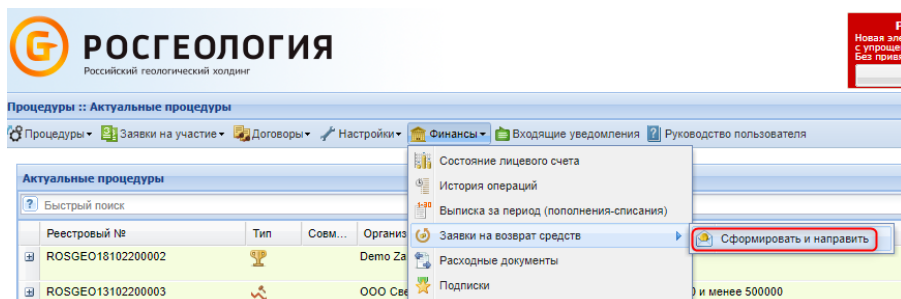
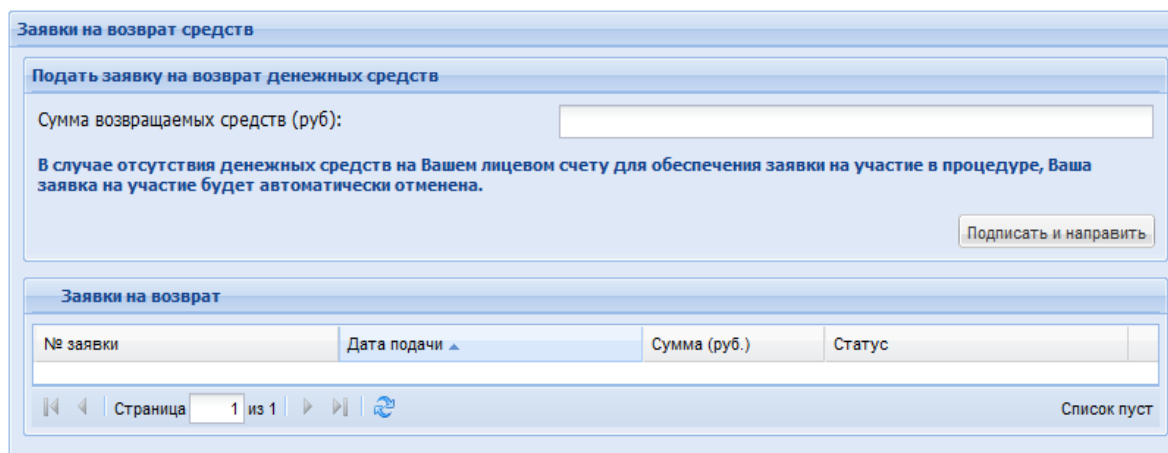


Рис. Меню «Финансы» — «Заявки на возврат средств» — «Сформировать и направить»

Откроется форма «Заявки на возврат средств» (см. рис. ниже).



Форма «Заявки на возврат средств».

Подать заявку на возврат денежных средств

Сумма возвращаемых средств (руб.):

В случае отсутствия денежных средств на Вашем лицевом счету для обеспечения заявки на участие в процедуре, Ваша заявка на участие будет автоматически отменена.

Заявки на возврат

№ заявки	Дата подачи	Сумма (руб.)	Статус
Список пуст			

Страница 1 из 1

Рис. Форма «Заявки на возврат средств»

**Внимание!** В случае если Заявитель имеет аккредитацию в системе для государственных заказчиков (СГЗ) и получил аккредитацию в Едином реестре участников закупок (ЕРУЗ), сведения об учетной записи такого Заявителя посредством интеграции будут переданы в СГЗ, а затем — в Систему. После передачи данных из СГЗ в Систему у Заявителя отсутствуют сведения о банковских реквизитах. При подаче заявки на возврат денежных средств на форме отобразится соответствующее уведомление (см. рис. ниже). Для указания банковских реквизитов необходимо перейти в личный кабинет СГЗ и изменить аккредитационные сведения. Все изменения будут перенесены в личный кабинет на Площадке в течение нескольких минут.

**Заявки на возврат средств**

**Подать заявку на возврат денежных средств**

У вашей организации отсутствуют сведения о банковских реквизитах, необходимых для перечисления денежных средств. Т.к. у вашей организации есть аккредитация в системе для государственных заказчиков (СГЗ), не все значения доступны к изменению на данной площадке. Для изменения данных профиля следует изменять аккредитационные сведения в личном кабинете СГЗ, все изменения будут перенесены в профиль на данной площадке через пару минут. Также обращаем внимание, что при изменении данных в СГЗ, информация профиля будет перезаписана для соответствия профилю в СГЗ.

Сумма возвращаемых средств (руб.):

**В случае отсутствия денежных средств на Вашем лицевом счету для обеспечения заявки на участие в процедуре, Ваша заявка на участие будет автоматически отменена.**

---

**Заявки на возврат**

№ заявки	Дата подачи	Сумма (руб.)	Статус
Список пуст			

Страница 1 из 1

**Рис. 2 Уведомление об отсутствии сведений о банковских реквизитах**

На форме «Заявки на возврат средств» Заявитель указывает сумму возвращаемых средств в соответствующем поле, нажимает кнопку «Подписать и направить» для направления запроса на возврат указанной суммы. Откроется страница с текстом заявки на возврат средств (см. рис. ниже).

**Заявка на возврат денежных средств**

**Внимательно перечитайте и проверьте подписываемые данные**

Прошу осуществить возврат средств в размере 3000 руб. на банковский счет, указанный в аккредитационных сведениях обладателя лицевого счета 1000001775 ООО "Ротор" (ИНН 3812005230).

**Рис. Текст заявки на возврат средств**

Нажмите кнопку «Подписать». Откроется диалоговое окно со списком сертификатов ЭП. Выберите необходимый сертификат, нажмите кнопку «Выбрать». Заявка будет отправлена, отобразится сообщение об успешной отправке запроса.

**Внимание!** В случае если Заявитель не обновил сведения о банковских реквизитах для перечисления денежных средств, отобразится сообщение об ошибке (см. рис. ниже).

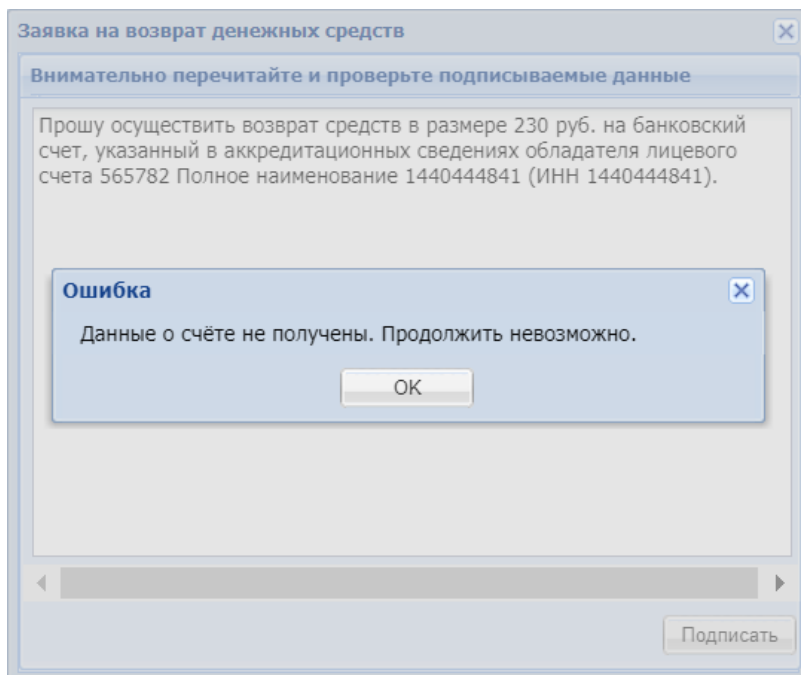


Рис. Сообщение об ошибке

# Расходные документы

Первичная бухгалтерская документация (акты о выполненных работах и счета-фактуры) генерируется автоматически для Заявителя после перехода лота процедуры в статус «Архив» при разовом участии в процедуре (см. часть «Особенности подачи заявок на разовое участие в процедуре» раздела «Тарифы») или оформлении подписки (см. часть «Подписки» подраздела «Тарифы») и подтверждает списание с его обеспечительного счета платы за услуги оператора электронной площадки.

Для поиска и загрузки первичной документации Заявителю необходимо выбрать в меню «Финансы» пункт «Расходные документы» (см. рис. ниже).

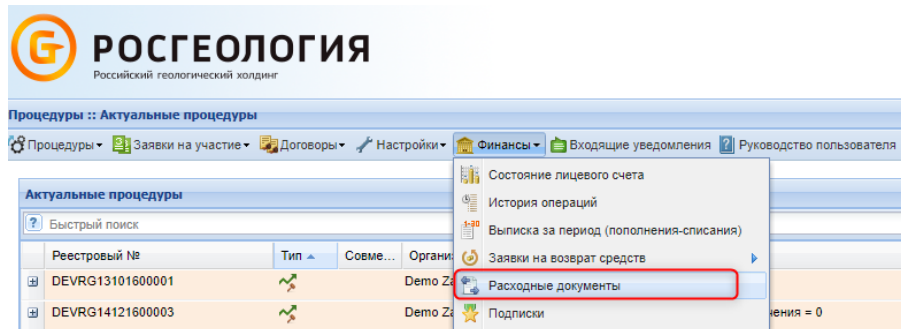



Рис. Меню «Финансы» — «Расходные документы»

Откроется форма «Расходные документы» (см. рис. ниже). Для загрузки Заявителю документов следует нажать пиктограмму «» в столбце «Операции» соответствующей процедуры.

Реестровый №	Сумма	Заказчик	Акт	Дата отправки...	Дата подписа...	Дата списания	Операции
ROSGEO08072200012	6 900,00	Demo Zak	15209080002			08-09-2022	
ROSGEO29062200005	6 900,00	Demo Zak	15208290002			29-08-2022	
ROSGEO29062200007	4 900,00	Demo Zak	15206290001			29-06-2022	
ROSGEO20122100004	6 900,00	Demo Zak	15202200002			20-02-2022	
ROSGEO07072100209	6 900,00	Demo Zak	18109070003			07-09-2021	
ROSGEO08092100001	6 900,00	Demo Zak	18109060004			06-09-2021	
ROSGEO03092100001	5 520,00	Demo Zak	18109030002			03-09-2021	
ROSGEO02092100002	5 520,00	Demo Zak	18109020002			02-09-2021	
ROSGEO31082100003	5 520,00	Demo Zak	18108310003			31-08-2021	
ROSGEO31082100002	5 520,00	Demo Zak	18108310001			31-08-2021	
ROSGEO21062100015	6 900,00	Demo Zak	18108210003			21-08-2021	
ROSGEO02082100001	6 900,00	Demo Zak	18108020003			02-08-2021	
ROSGEO07072100207	6 900,00	Demo Zak	18107070028			07-07-2021	
ROSGEO07072100208	6 900,00	Demo Zak	18107070024			07-07-2021	
ROSGEO07072100206	6 900,00	Demo Zak	18107070021			07-07-2021	
ROSGEO07072100204	6 900,00	Demo Zak	18107070018			07-07-2021	
ROSGEO07072100181	6 900,00	Demo Zak	18107070014			07-07-2021	
ROSGEO07072100179	6 900,00	Demo Zak	18107070010			07-07-2021	

Рис. Форма «Расходные документы»

Оператор направляет универсальный передаточный документ, выставляемый за списание денежных средств, исключительно в электронной форме через систему ЭДО «Росинвойс». Заявитель обязан принять документы от Оператора и подписать электронной подписью уполномоченного лица в течение 5 (пяти) календарных дней с момента получения. Документы о взимании платы (лицензионного вознаграждения) направляются исключительно в электронной форме через систему ЭДО. Заявитель обязан принять документы от Оператора и подписать электронной подписью уполномоченного лица в течение 5 (пяти) календарных дней с момента получения.

Авторизация в системе ЭДО осуществляется по адресу электронной почты пользователя, указанному в личном кабинете ЭТП, и паролю для входа в личный кабинет ЭТП. При этом адрес электронной почты пользователя должен быть уникальным, т.е. использоваться в личном кабинете только одного пользователя ЭТП. Более подробно о работе с системой ЭДО представлено в документе «Автоматизированная система электронного документооборота АО «ЭТП» (Росинвойс). Руководство пользователя».

# Описание операций Организатора

В этой главе рассматриваются основные операции со стороны Организатора при работе с процедурами, в том числе регистрация пользователя, создание процедуры и особенности проведения различных процедур:

- Регистрация Организатора и назначение ролей
- Предварительные настройки
  - Настройки обмена с ЕИС
  - Конкурентные способы закупки
    - Обеспечение конфиденциальности ценовых предложений
    - Отображение ценовых предложений до подведения итогов
- Операции с процедурами
- Создание новой процедуры и особенности проведения
  - Создание новой процедуры
  - Совместная закупка
  - Публикация процедуры из Плана закупок
  - Квалификационный отбор как часть процедуры
  - Особенности проведения процедуры «Конкурентные переговоры»
  - Особенности проведения процедуры «Котировочная сессия»
  - Публикация процедуры в ЕИС
  - Работа с шаблонами процедур
- Операции с извещениями
  - Просмотр и редактирование извещений
  - Удаление извещения и отказ от проведения процедуры
  - Продление срока приема заявок
- Заявки на участие
  - Просмотр поданных заявок
  - Запрос на разъяснение положений заявок на участие
- Этапы проведения процедуры
  - Общие сведения об этапах процедур
  - Вскрытие конвертов
  - Рассмотрение (перерассмотрение) заявок
    - Признание закупки несостоявшейся при рассмотрении заявок на участие
  - Проведение и мониторинг торгов
  - Переторжка
  - Подведение (переподведение) итогов
    - Особенности подведения итогов при квалификационном отборе
    - Признание закупки несостоявшейся при подведении итогов
  - Преддоговорные переговоры
  - Заключение договоров
    - Отказ от заключения договора
    - Отправка сведений о договоре в ЕИС
    - Скачивание файла подписанного договора с реквизитами сторон
- Ответы на запросы разъяснений
  - Разъяснения положений документации к процедурам
  - Разъяснения документации, при запросах направленных вне ЭТП
  - Разъяснения итогов процедур
- Организаторы и Клиентские организации
  - Запрос на регистрацию прав на публикацию процедур
  - Просмотр заявок на регистрацию прав на публикацию процедур
  - Просмотр реестра прав на публикацию процедур
- План закупок
- Отчеты
  - Формирование и выгрузка отчетов
  - Отчеты по шаблонам
  - Отчеты по проводимым процедурам

# Регистрация Организатора и назначение ролей

Каждый из пользователей Системы относится к некоторой организации. Для участия в процедурах Организатору необходима регистрация в Системе и соответствующая аккредитация. Для регистрации нового Пользователя в Системе нужно перейти на главную страницу Системы по адресу <https://rosgeo.roseltorg.ru/>, на открывшейся странице в форме «Вход» необходимо нажать кнопку «Регистрация» (см. рис. ниже).

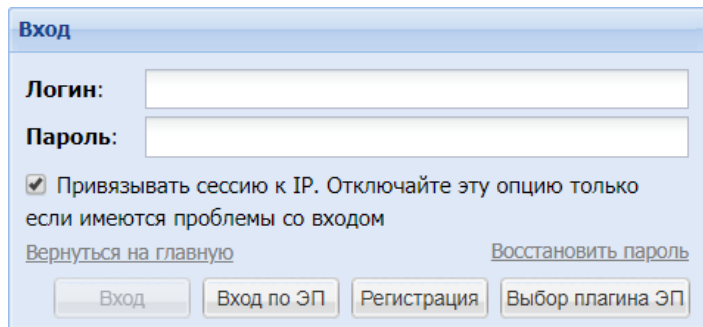


Рис. Форма авторизации

Отобразится соответствующее предупреждение «Перейти на площадку госзаказа?» (см. рис. ниже).

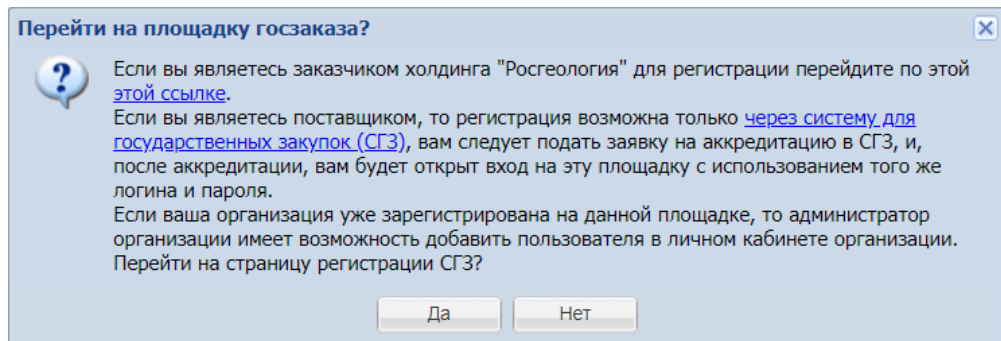


Рис. Форма для перехода на площадку госзаказа

Регистрация и аккредитация в качестве Организатора осуществляется в Системе. Для регистрации нового Пользователя в качестве Организатора следует нажать кнопку «Нет» или пройти по «этой ссылке». Отобразится форма «Добавление нового пользователя». Более подробно о регистрации нового Пользователя Организатора представлено в разделе «2.2.2 Регистрация и аккредитация в качестве Организатора» настоящего документа.

Для разграничения прав на выполнение действий, связанных с подготовкой и проведением процедуры в Системе, Организаторам могут быть назначены роли и связанные с ними полномочия. Назначение ролей тому или иному специалисту, а также возможные роли и полномочия для пользователей с аккредитацией в качестве Организатора приведены в разделе «Пользователи» настоящего документа.

Также Организатор в личном кабинете, с предоставленными правами «Администратор организатора» может добавить любому из пользователей права «Ответственный за проведение процедуры». Более подробно представлено в разделе «Пользователи» настоящего документа.

# Предварительные настройки

В данном разделе представлены предварительные настройки системы, с которыми рекомендуется ознакомиться до создания и проведения процедур:

- [Настройки обмена с ЕИС](#)
- [Конкурентные способы закупки](#)

# Настройки обмена с ЕИС

Для публикации процедуры в ЕИС ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) через ЕЭТП необходимо выполнить ряд настроек. Организатору в личном кабинете на площадке необходимо пройти в меню «Настройки» — «Сведения об организации» — «Настройки обмена с ЕИС» (см. рис. ниже).

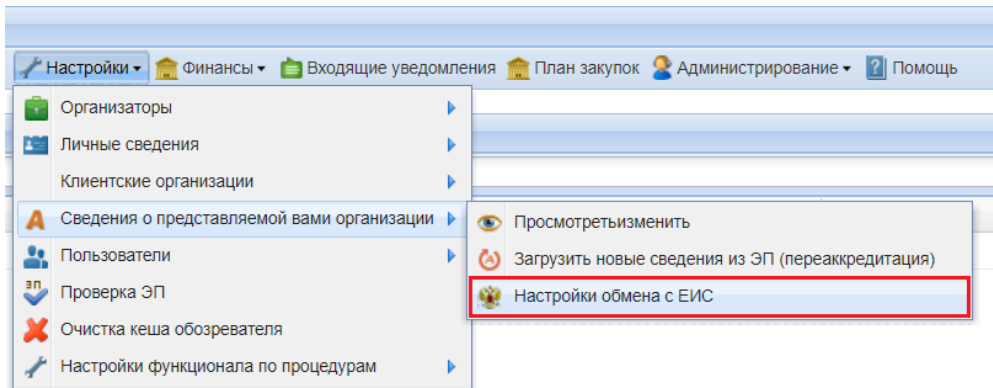



Рис. Пункт «Настройки обмена с ЕИС»

Откроется форма «Авторизационные данные в ЕИС» для указания типа организации, данных учетной записи ЕИС для авторизации, реквизитов представляемой организации. В поле «Тип организации» следует выбрать «Организация, подпадающая под действие 223–ФЗ», ввести «Логин пользователя в ЛК в ЕИС» и «Пароль пользователя в ЛК в ЕИС», проверить соответствие данных, затем нажать кнопку «Сохранить» (см. рис. ниже).

The image shows a screenshot of a web form titled 'Авторизационные данные в ЕИС'. The form is titled 'Введите аккредитационные данные' (Enter accreditation data). It contains several input fields: 'Тип организации:' (Organization type) with a dropdown menu set to 'Организация, попадающая под действие 223-ФЗ'; 'Логин пользователя в ЛК в ЕИС \*:' (EIS user login) with the value 'democom2014'; 'Пароль пользователя в ЛК в ЕИС \*:' (EIS user password) with masked characters; 'ИНН в ЛК в ЕИС (если отличается от ЛК на площадке):' (EIS INN) with the value '4444444401'; 'ОГРН в ЛК в ЕИС (если отличается от ЛК на площадке):' (EIS OGRN) with the value '999999999901'; 'КПП в ЛК в ЕИС (если отличается от ЛК на площадке):' (EIS KPP) with the value '444444401'; and a checkbox for 'Является филиалом другой организации, имеющей отдельный ЛК в ЕИС:' (Is a branch of another organization with a separate EIS account), which is currently unchecked. A 'Сохранить' (Save) button is located at the bottom right of the form.

Рис. Форма «Авторизационные данные в ЕИС»

	Логин и пароль должны совпадать с теми, что используются для входа в ЛК ЕИС, при копировании логина и пароля пробелы не должны попасть в поле.
---	--



# Конкурентные способы закупки

# Обеспечение конфиденциальности ценовых предложений

На ЭТП обеспечивается конфиденциальность информации о содержании ценовых предложений Заявителей при проведении конкурентной закупки до формирования итогового протокола.

Организатор в личном кабинете ЕИС указывает признак «Конкурентный» при создании/редактировании способа закупки (см. рис. ниже). Способ закупки является конкурентным в соответствии с частью 3 статьи 3 закона 223-ФЗ, может осуществляться на основании следующих типовых способов: «Конкурс», «Запрос предложений», «Запрос котировок», «Аукцион» (часть 3.1 статьи 3 закона 223-ФЗ).

При ежедневной актуализации способов закупки Организатора из ЕИС на ЕЭТП обрабатывается справочник способов закупки, в том числе и признак «Конкурентный» в составе способов закупки. Признак отображается на ЕЭТП в личном кабинете Организатора в справочнике способов закупки.

При проведении процедур, в зависимости от наличия признака «Конкурентный» в составе способа закупки (на основании которого формируется извещение), будут соблюдаться требования к конфиденциальности ценовых предложений.



При отсутствии признака в составе способа, а также при формировании извещения без интеграции с ЕИС, процедура расценивается как неконкурентная и дополнительные требования к конфиденциальности не применяются.

Заявитель при подаче заявки на процедуру на основании конкурентного способа закупки отдельно заполняет сведения о ценовом предложении на соответствующей вкладке «Ценовое предложение» (см. рис. ниже). Данные, заполненные на этой вкладке, становятся доступны Организатору на этапе «Подведение итогов».

Справочник "Способы закупок" → Конкурс в ЭФ на основе типового Журнал событий

Способ закупки Подтабы

---

**Общие сведения**

Статус: Актуальна

---

**Сведения о способе закупки**

Порядковый номер \*

Наименование способа \*   
Наименование способа закупки не может быть изменено по причине того, что данный способ размещен в типовом положении о закупке или собственном положении о закупке.

Многоэтапный

**Конкурентный**

Типовой

Вид типового способа \*

В электронной форме

Расширить состав данных

Заказчик   
ЕЭТП-2  
ЕЭТП-3  
ЕЭТП-4 Добавить

Отменить последние изменения Сохранить Закреть форму

Рис. Справочник «Способы закупки» в ЛК ЕИС



Способ закупки является конкурентным, если соответствует требованиям, представленным в части 3 статьи 3 закона 223-ФЗ.

Справочник способов закупки представлен в личном кабинете Организатора в меню «Настройки» пункт «Настройки функционала по процедурам» — «Справочник способов закупок» (см. рис. ниже).

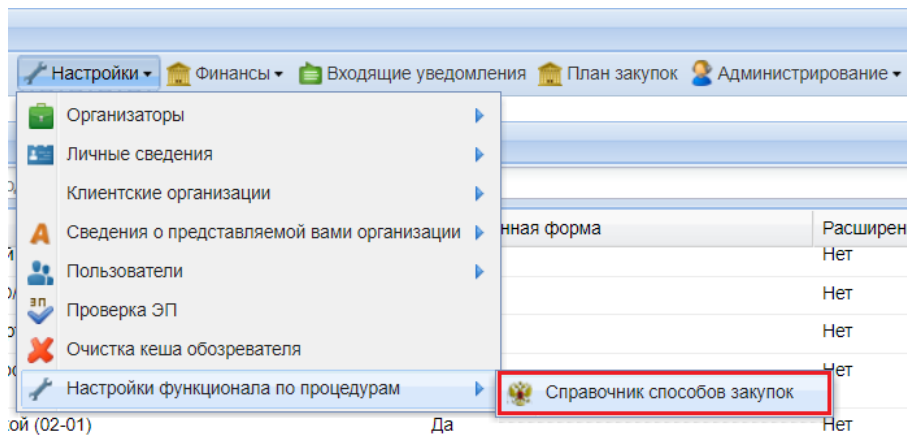



Рис. Меню «Справочник способов закупок»

В справочнике представлен столбец «Конкурентный способ», где отображается признак «Конкурентный» в составе каждого из способов закупок (см. рис. ниже).

Порядк...	Код	Наименование способа	Электронная форма	Расширенные поля	Конкурентный способ	Проток...
118	4771	Конкурс + Конкурентные	Да	Нет	Да	
101	4245	Запрос предложений с переторжкой (02-01)	Да	Нет	Нет	
71	3279	запрос котировок новый со всеми протоколами	Да	Нет	Нет	
48	2592	Конкурентные переговоры	Да	Нет	Нет	
116	4925	Запрос предложений - конкурентный	Да	Нет	Да	
91	4112	Закупка у един поста в эл форме	Да	Нет	Нет	
4	168	Запрос котировок	Нет	Нет	Нет	
168	168	Запрос котировок	Нет	Нет	Нет	

Рис. Список способов закупки в ЛК Организатора



Признак «Конкурентный» загружается на ЕЭТП в составе способов закупки Организатора из ЕИС, актуализация происходит раз в сутки.

В процедурах, которые были опубликованы на основе конкурентного способа закупки, выполняется требование по обеспечению конфиденциальности информации о содержании ценовых предложений Заявителей на ЭТП.



В форме подачи заявки для Заявителей выделена отдельная вкладка для заполнения ценового предложения, а отображение поданных ценовых предложений Заявителей доступно в личном кабинете Организатора на этапе подведения итогов.

# Отображение ценовых предложений до подведения ИТОГОВ

Организатору доступна информация о ценовых предложениях (ЦП) Заявителей до этапа подведения итогов для процедур при включенной настройке для организации, кроме аукциона (см. рис. ниже):

- на этапе рассмотрения заявок — для конкурентных одноэтапных процедур;
- на этапе рассмотрения вторых частей заявок — для конкурентных двухэтапных процедур.

Рис. Отображение ЦП на форме заявки на участие в процедуре для конкурса

	Наименование настройки: отображение ЦП Организатору до итогов для конкурентных процедур.
	Данная настройка устанавливается Оператором в соответствии с полученным официальным запросом.

Также доступны для загрузки на носитель Пользователя документы обоснования цены как через ссылку на вкладке «Ценовое предложение» отдельным файлом, так и с помощью кнопки «Скачать все файлы заявки в виде архива» в составе документов заявки (см. рис. ниже).

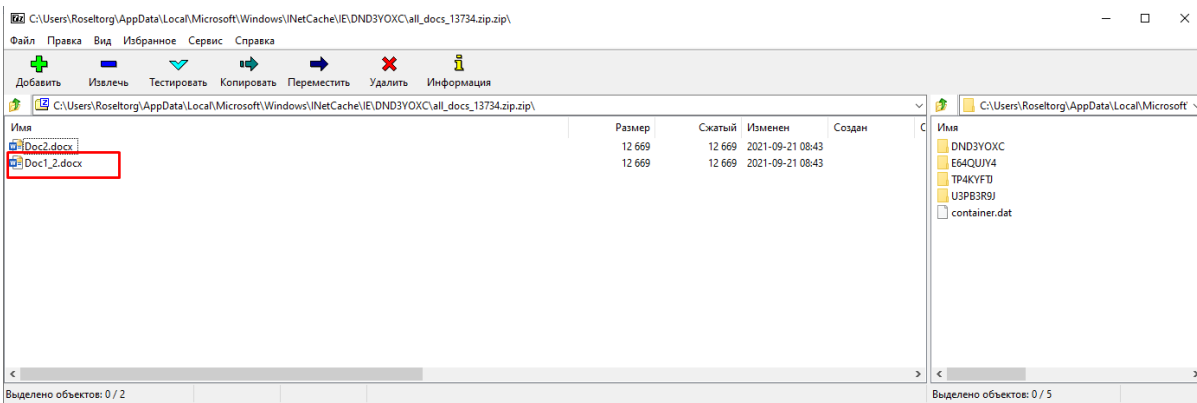


Рис. Документ обоснования ЦП в составе всех документов по заявке, загруженные на носитель Пользователя (выделено красным)

# Операции с процедурами

Для работы с процедурами используется меню «Процедуры», расположенное слева на главной панели (см. рис. ниже).

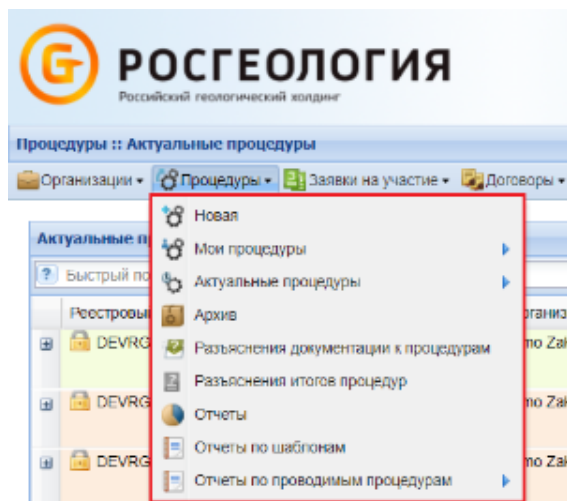


Рис. Пункт меню «Процедуры»

Для просмотра всех доступных процедур необходимо выбрать пункт меню «Процедуры» — «Актуальные процедуры». Откроется форма «Актуальные процедуры» (см. рис. ниже), содержащая список всех опубликованных процедур, за исключением находящихся в архивном статусе.

Реестровый №	Тип	Организатор	Наименование	Прием заявок до	Сумма	Статус	Операции
DEVRG22052...	✓	Demo Zak	Автотест20200522141...	15.06.2020 14:11 Осталось 17 дней	100 000,00 RUB	Приём заявок	[Icons]
DEVRG21052...	⚠	Demo Zak	Автотест20200521080...	21.05.2020 08:00	1 000 000,00 RUB	Рассмотре... заявок	[Icons]
DEVRG21052...	⚠	Demo Zak	Автотест20200521075...	21.05.2020 07:58	1 000 000,00 RUB	Рассмотре... заявок	[Icons]
DEVRG20052...	⚠	demo1	25 / 8	20.05.2020 17:45	4 563,00 RUB	Заключение договора	[Icons]

Рис. Форма «Все процедуры»

При аккредитации Пользователя только в качестве Организатора на форме «Актуальные процедуры» доступны для просмотра только собственные процедуры. При аккредитации Пользователя и в качестве Организатора, и в качестве Заявителя доступны для просмотра как собственные процедуры, так и процедуры, в которых можно принять участие в качестве Заявителя. Статус, в котором находится процедура, отображается в одноименном столбце.

Более подробно об основных операциях с процедурами в разделе «[Основные операции в Системе](#)» настоящего документа.

Для поиска в Системе необходимых опубликованных процедур можно использовать панель быстрого доступа и расширенный поиск. Более подробно о поиске в разделе «[Основные операции в Системе](#)» настоящего документа.

Для вывода на экран списка только тех процедур, для которых организация является Организатором, необходимо выбрать в меню «Процедуры» пункт «Мои процедуры» либо пункт «Мои процедуры» — «Опубликованные мной».

Для вывода списка избранных процедур необходимо выбрать в меню «Процедуры» — «Мои процедуры» подпункт «Избранные». Как добавить/удалить процедуру в «Избранные» описывается в разделе «[Основные операции в Системе](#)» настоящего документа

Для вывода списка процедур определенного типа следует выбрать соответствующий пункт меню «Процедуры» — «Актуальные процедуры»:

- «Опубликованные представителем»;
- «Электронные аукционы»:
  - «Все»;
  - «Аукцион»;
  - «Редукцион».
- «Конкурсы»;
- «Запросы котировок»;
- «Запросы предложений»;
- «Квалификационные отборы».

Для вывода списка процедур, находящихся в статусе «Архив», выберите в меню «Процедуры» пункт «Архив». Более подробно в разделе [«Основные операции в Системе»](#) настоящего документа.

# Создание новой процедуры и особенности проведения

В данном разделе описаны процесс создания процедур и установка различных требований к ним:

- Создание новой процедуры
- Совместная закупка
- Публикация процедуры из Плана закупок
- Квалификационный отбор как часть процедуры
- Особенности проведения процедуры «Конкурентные переговоры»
- Особенности проведения процедуры «Котировочная сессия»
- Публикация процедуры в ЕИС
- Работа с шаблонами процедур

# Создание новой процедуры

Извещение о проведении процедуры рекомендуется размещать в Системе за несколько дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в зависимости от формы торгов:

- 20 (двадцать) рабочих дней для формы торгов «Квалификационный отбор»;
- 15 (пятнадцать) рабочих дней для формы торгов «Аукцион», «Конкурс» и «Редукцион»;
- 7 (семь) рабочих дней для формы торгов «Запрос предложений»;
- 5 (пять) рабочих дней для формы торгов «Запрос котировок»;
- 2 (два) рабочих дня для формы торгов «Котировочная сессия».

Организатор в личном кабинете для создания новой процедуры в меню «Процедуры» выбирает пункт «Новая» (см. рис. ниже).

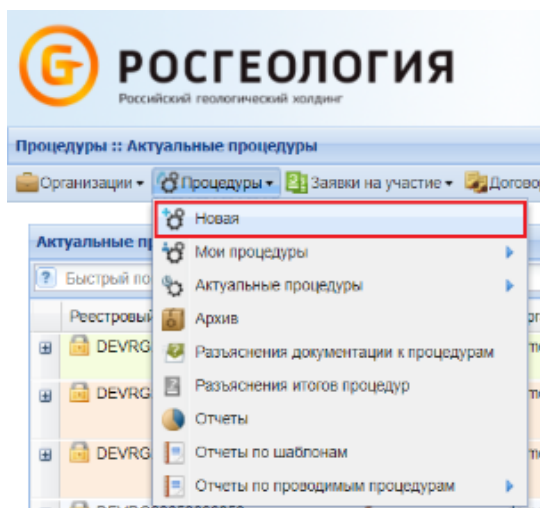


Рис. Пункт меню «Процедура» — «Новая»

Откроется форма «Новая процедура», состоящая из вкладок «Общие сведения» и «Лот», обязательные для заполнения поля отмечены символом «\*». На вкладке «Общие сведения» Организатор выбирает способ закупки из выпадающего списка в поле «Форма торгов», указывает наименование процедуры в соответствующем поле (см. рис. ниже).



**Новая процедура**

Общие сведения Лот 1 Добавить лот

**Сведения о процедуре**

Форма торгов: Выберите форму торгов

Совместная закупка:

Номер извещения: Генерируется после публикации

Наименование процедуры \*:

Цена лота выражена в денежном эквиваленте:

Валюта процедуры: Российский рубль

Передать сведения о процедуре в ЕИС:

Способ закупки по классификатору ЕИС:

Соответствие требованию к отсутствию участника в РНП: Не установлено

**Сведения об организаторе**

Наименование организации: Demo Zak

Местонахождение: 123123, Российская Федерация, Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения, Варшавская, 1

Почтовый адрес организатора: 123123, Российская Федерация, Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения, Варшавская, 1

Контактный телефон \*:

Адрес эл. почты \*:

Контактное лицо \*:

Место рассмотрения предложений \*:

### Рис. Форма «Новая процедура»

Заполнение вкладки «Общие сведения» осуществляется последовательно от блока к блоку (кроме тех полей, которые заполняются автоматически). В поле «Форма торгов» доступны для выбора следующие значения:

- в электронной форме:
  - «Аукцион»;
  - «Редукцион»;
  - «Конкурс»;
  - «Запрос предложений»;
  - «Запрос котировок»;
  - «Квалификационный отбор»;
  - «Закупка у единственного поставщика»;
  - «Конкурентные переговоры»;
  - «Котировочная сессия».
- на электронную почту:
  - «Запрос предложений на электронную почту»;
  - «Запрос цен на электронную почту».

При создании новой процедуры по умолчанию активирован признак «Передать сведения о процедуре в ЕИС». В случае если процедура проводится без интеграции с ЕИС (без передачи сведений на [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru)), признак должен быть деактивирован.



Признак «Совместная закупка» указывается для проведения процедуры с несколькими Организаторами по лоту, более подробно информация представлена в разделе «Совместная процедура» настоящего документа.

Организатор выбирает «Способ закупки по классификатору ЕИС», который будет передан и использован в ЕИС при поступлении сведений о публикуемой на ЕЭТП процедуре из выпадающего списка (см. рис. ниже). При создании процедуры на основании позиции плана закупки значение способа закупки заполнится автоматически из сведений позиции. Вместе с тем указание позиции плана закупки является обязательным при передаче сведений о процедуре в ЕИС (активирован признак «Передать сведения о процедуре в ЕИС»). Более подробно о публикации процедуры на основании позиции плана закупок представлено в разделе «Публикация процедуры из Плана закупок» настоящего документа.



Возможность выбора «Способа закупки по классификатору ЕИС» вручную доступна при типе аккредитации Организатора в качестве «Специализированной организации». В остальных случаях «Способ закупки по классификатору ЕИС» заполняется автоматически из сведений выбранной позиции плана закупки.

**Новая процедура**

Общие сведения    Лот 1 ✕    + Добавить лот

**Сведения о процедуре**

Форма торгов: Аукцион

Совместная закупка:

Номер извещения: Генерируется после публикации

Наименование процедуры \*:

Цена лота выражена в денежном эквиваленте:

Валюта процедуры: Российский рубль

Передать сведения о процедуре в ЕИС:

Способ закупки по классификатору ЕИС: ?

Соответствие требованию к отсутствию участника в РНП:

**Сведения об организаторе**

Наименование организации:

Местонахождение:

Почтовый адрес организатора:

Контактный телефон \*:

Адрес эл. почты \*:

Контактное лицо \*:

Место рассмотрения предложений \*:

Код 4292 (+)(К) Конкурентные переговоры (02-01)  
Код 2011 (+) редукцион новый со всеми протоколами  
Код 6126 (+)(К) Запрос предложений 11.02.2019 + конкурентный  
Код 707 (+) Открытый аукцион в электронной форме (по 94Ф3)  
Код 167 (+) Открытый аукцион в электронной форме  
Код 4546 (+) Запрос предложений с ПКО/переторжкой (02-01)  
Код 4383 (+) Открытый конкурс (Стандартный способ закупки - 3359)  
Код 4391 (+) Конкурс с ПКО и переторжкой (02-01)  
Код 4771 (+)(К) Конкурс + Конкурентные  
Код 4245 (+) Запрос предложений с переторжкой (02-01)  
Код 3279 (+) запрос котировок новый со всеми протоколами  
Код 2592 (+) Конкурентные переговоры  
Код 4925 (+)(К) Запрос предложений - конкурентный  
Код 4112 (+) Закупка у един поста в эл форме  
Код 4244 (+) Аукцион (02-01)

**Рис. Форма «Новая процедура»**

В выпадающем списке «Способы закупки по классификатору ЕИС» рядом с названиями процедур отображаются значки плюс «+» и минус «-», означающие:

- «(+)-» — способ закупки есть в положении о закупках в личном кабинете в ЕИС;
- «(-)-» — данные о наличии таких способов закупки нужно проверять в личном кабинете в ЕИС.



Для успешной интеграции публикуемой процедуры в ЕИС рекомендуется выбирать способ закупки со значком «(+)-».

При выборе способа закупки в поле «Способ закупки по классификатору ЕИС» отображается признак «Конкурентный» в составе способа закупки (см. рис. ниже).

Передать сведения о процедуре в ЕИС:

Способ закупки по классификатору ЕИС:

Соответствие требованию к отсутствию участника в РНП:

**Сведения об организаторе**

Наименование организации:

Местонахождение:

Почтовый адрес организатора:

Контактный телефон \*:

Адрес эл. почты \*:

Контактное лицо \*:

Место рассмотрения предложений \*:

Код 4292 (+)(К) Конкурентные переговоры (02-01)

Код 2011 (+) редукцион новый со всеми протоколами

Код 6126 (+)(К) Запрос предложений 11.02.2019 + конкурентный

Код 707 (+) Открытый аукцион в электронной форме (по 94ФЗ)

Код 167 (+) Открытый аукцион в электронной форме

Код 4546 (+) Запрос предложений с ПКО/переторжкой (02-01)

Код 4383 (+) Открытый конкурс (Стандартный способ закупки - 3359)

Код 4391 (+) Конкурс с ПКО и переторжкой (02-01)

Код 4771 (+)(К) Конкурс + Конкурентные

Код 4245 (+) Запрос предложений с переторжкой (02-01)

Код 3279 (+) запрос котировок новый со всеми протоколами

Код 2592 (+) Конкурентные переговоры

Код 4925 (+)(К) Запрос предложений - конкурентный

Код 4112 (+) Закупка у един поста в эл форме

Код 4244 (+) Аукцион (02-01)

**Рис. Форма «Общие сведения»**

Признак отображается значением «(К)» в соответствующей строке способа закупки в выпадающем списке. Признак указывается на основании сведений о способах закупки Организатора, полученных из ЕИС (для способов закупки, созданных вручную на ЕЭТП — на основании соответствующего признака при создании способа).

Если планируется проведение процедуры без передачи данных о процедуре в ЕИС, в блоке «Общие сведения о процедуре» деактивируйте признак «Передать сведения о процедуре в ЕИС». Одновременно перестанут отображаться поля «Способ закупки по классификатору ЕИС» и «Совместная закупка».

На вкладке «Общие сведения» в блоке «Этапы проведения процедуры» Организатор может указать проведение квалификационного отбора в рамках процедуры (доступно для процедур «Аукцион», «Конкурс», «Запрос предложений», «Редукцион»), активировав соответствующий признак «С проведением квалификационного отбора», более подробно представлено в разделе «[Квалификационный отбор как часть процедуры](#)» настоящего документа.

Для процедур «Запрос предложений», «Конкурс» и «Конкурентные переговоры» Организатор может установить требование принимать предложения только на повышение, активировав соответствующий признак (см. рис. ниже).

В блоке «Этапы проведения процедуры» Организатор указывает даты начала и окончания соответствующих этапов, набор этапов отличается в зависимости от выбранной формы торгов (см. рис. ниже).

**Этапы проведения процедуры**

Дата публикации процедуры \*:

С проведением квалификационного отбора:

Принимать предложения только на повышение:

Вкл.	Наименование этапа	Дата начала этапа	Время начала	Дата окончания этапа	Время окончания
	Редактирование извещения				
	Приём заявок			ДД.ММ.ГГГГ ?	ЧЧ:ММ
	Вскрытие конвертов			ДД.ММ.ГГГГ	ЧЧ:ММ
	Рассмотрение заявок			ДД.ММ.ГГГГ	ЧЧ:ММ
	Подведение итогов			ДД.ММ.ГГГГ	
	Заключение договора				

**Рис. Блок «Порядок проведения процедуры»**

Для процедур «Аукцион», «Редукцион» в блоке «Свойства процедуры» указывается количество частей заявок, шаг ценовых предложений, время ожидания ценовых предложений (см. рис. ниже).

Если в блоке «Свойства процедуры» Организатор выбирает «Заявки в двух частях (аналогично 94-ФЗ)» в выпадающем списке в поле «Порядок рассмотрения заявок», становится активным и обязательным этап проведения процедуры «Подведение итогов» (см. рис. ниже).

Выпадающий список для выбора порядка рассмотрения заявки доступен для процедур «Аукцион» и «Редукцион».



**Этапы проведения процедуры**

Дата публикации процедуры \*: 02.06.2020

С проведением квалификационного отбора:

Вкл.	Наименование этапа	Дата начала этапа	Время начала	Дата окончания этапа	Время окончания
	Редактирование извещения				
	Приём заявок			ДД.ММ.ГГГГ ?	ЧЧ:ММ
	Рассмотрение заявок			ДД.ММ.ГГГГ	ЧЧ:ММ
	Проведение торгов	ДД.ММ.ГГГГ	ЧЧ:ММ		
	Заключение договора				

[Отменить](#)

---

**Свойства процедуры**

Порядок рассмотрения заявок: Заявки в одной части

Время ожидания ценовых предложений (минут) \*: 10

Шаг ценовых предложений в валюте договора:

Шаг ценовых предложений, в % \*: от 0,5 % до 1 %

**Рис. Блок «Свойства процедуры»**

Для процедуры «Закупка у единственного поставщика» в блоке «Этапы проведения процедуры» Организатор может добавить этап «Заключение договора», установив признак «Вкл.» напротив пункта «Заключение договора» (см. рис. ниже).


**Этапы проведения процедуры**

Дата публикации процедуры \*: 23.04.2020

Вкл.	Наименование этапа	Дата начала этапа	Время начала	Дата окончания этапа	Время окончания
	Редактирование извещения				
	Подведение итогов			23.04.2020	
<input checked="" type="checkbox"/>	Заключение договора				

[Отменить](#)


**Рис. Этап «Заключение договора»**

В блоке «Документация процедуры» загрузите необходимую документацию, указав описание документа и загрузив файл, нажав кнопку «Выбрать и загрузить файл». Для удаления загруженного файла нажмите пиктограмму «» («Удалить файл») в строке с файлом (см. рис. ниже).

**Документация процедуры**

Для размещения файлов документации загружайте их по одному с помощью формы ниже.

Внимание! При передаче сведений о процедуре в ЕИС размер одного файла должен быть не более 40 Мб, а общий объем всех прилагаемых документов не должен превышать 500 Мб (требования ЕИС). При размещении процедур без интеграции с ЕИС размер одного файла не должен превышать 60 Мб.

[Документация](#), размер 12.18 кб 

Описание документа:

Путь к файлу:  [Выбрать и загрузить файл](#)

**Рис. Блок «Документация процедуры»**

Организатор может ограничить права доступа к публикуемой процедуре, в таком случае доступ предоставляется Участникам, которых выбрал Организатор. Организатор в блоке «Доступ к процедуре» выбирает вариант «Для ограниченного круга

заявителей» и в открывшейся строке заполняет поля. В отобразившейся строке Организатор вводит ИНН Заявителя в соответствующем поле. В случае указания ИНН Заявителя, авторизованного в Системе, поля «КПП» и «Email» заполняются автоматически. Поле «Email» недоступно для редактирования (см. рис. ниже).

Рис. Приглашение авторизованных в Системе Заявителей

	В случае приглашения к участию неавторизованного Заявителя Организатор указывает ИНН, КПП и Email. Приглашение будет направлено на указанный Email (см. рис. ниже).
	В случае если на один ИНН зарегистрировано несколько пользователей на ЭТП, в отобразившемся всплывающем окне «Выберите контрагента» укажите подходящий вариант из предлагаемого списка, нажав кнопку «+» («Выбрать»). Данные Заявителя подставляются автоматически (см. рис. ниже).

Рис. Выбор пользователя

В случае если для процедуры проводился квалификационный отбор участников, Организатор может выбрать перечень Заявителей, которым будет разрешен доступ к организуемой процедуре. Для этого в выпадающем списке «Выбрать заявителей, прошедших квалификационный отбор по процедуре» следует указать необходимый перечень участников. Выбранный перечень отобразится в виде списка, в котором отображены все участники, включенные в данный перечень по результатам квалификационного отбора (см. рис. ниже).

**Документация процедуры**

Для размещения файлов документации загружайте их по одному с помощью формы ниже.

Внимание! При передаче сведений о процедуре в ЕИС размер одного файла должен быть не более 40 Мб, а общий объем всех прилагаемых документов не должен превышать 500 Мб (требования ЕИС). При размещении процедур без интеграции с ЕИС размер одного файла не должен превышать 60 Мб.

Описание документа:

Путь к файлу:

---

**Доступ к процедуре**

Для всех

Для ограниченного круга заявителей

Укажите список заявителей, которым будет разрешен доступ к данной процедуре:

Выбрать заявителей, прошедших квалификационный отбор по процедуре:

№	ИНН *	КПП (для юр. лиц)	Email (если заявитель отсутствует на ЭТП)	
1	<input type="text" value="7078780006"/>	<input type="text" value="123456789"/>	<input type="text" value="aa@aa.ru"/>	<input type="button" value="Удалить"/>
Наименование: demo10				
<input type="button" value="Добавить"/>				

**Рис. Выбор заявителей, прошедших квалификационный отбор по процедуре**

После публикации извещения Заявителям, указанным в списке, будут направлены приглашения к участию в процедуре. Более подробно описано в разделе «Информация о процедуре и просмотр приглашений» настоящего документа.

При просмотре Организатором опубликованного извещения о проведении процедуры информация о Заявителях, приглашенных для участия в процедуре, отображается в блоке «Доступ к процедуре» (см. рис. ниже).

**Заказчики, с которыми заключается договор**

**Demo Zak**

**Наименование заказчика:** Demo Zak

**Контактное лицо:** ИвановАА ИванАА ИвановичАА

**Адрес эл. почты:** v.tilikov@roseltorg.ru

**Телефон:** 8-981-1041001

**Адрес местонахождения:** 123123, Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения, Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения, Варшавская, 1 123123, Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения, Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения, Варшавская, 1

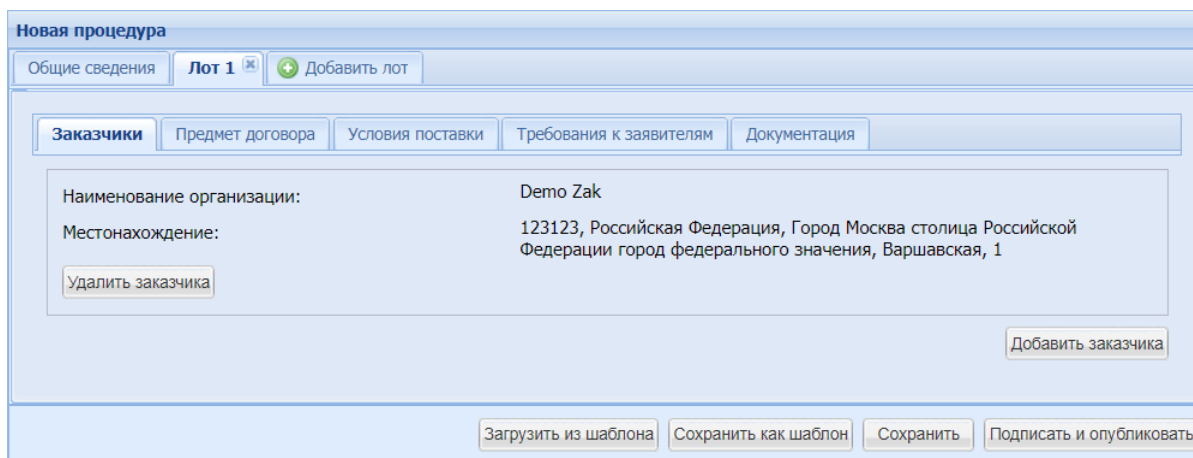
---

**Доступ к процедуре**

ИНН	КПП	Email	Наименование
100116171209		demo12@demo.de	demo12
7852104524			

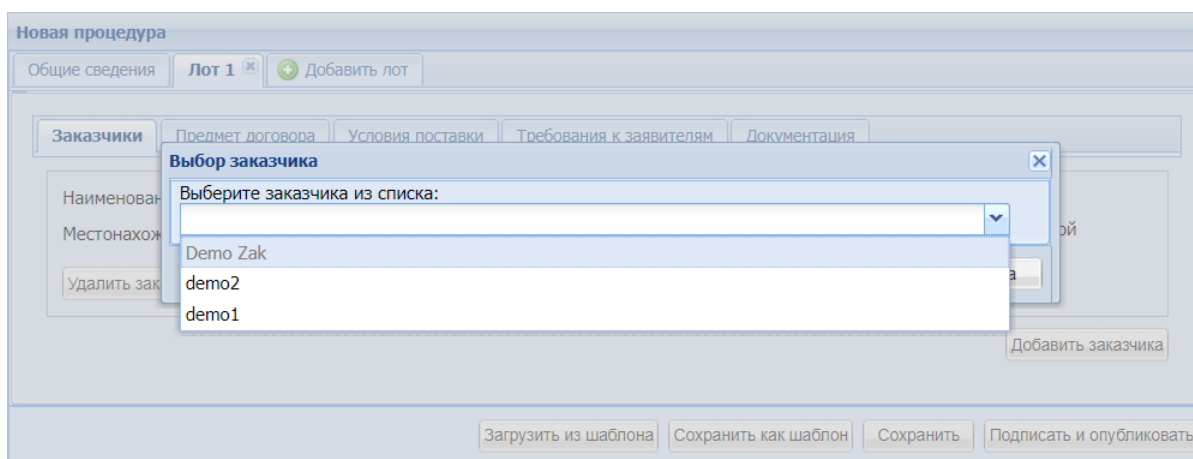
**Рис. Квалифицированные участники процедуры**

На вкладке «Лот» Организатор указывает данные о Организаторе процедуры, предмете договора, условиях поставки и требованиях к Заявителям. Вкладка «Лот» — «Организаторы» автоматически заполняется данными из аккредитационной формы Организатора, от имени которого идет публикация процедуры (см. рис. ниже). В случае если публикация осуществляется от имени подведомственной организации (а также в случае публикации процедуры с признаком «Совместная закупка»), список Организаторов может быть изменен. Для добавления подведомственной организации следует нажать кнопку «Добавить Организатора», для удаления — кнопку «Удалить Организатора» (см. рис. ниже).



**Рис. Вкладка «Лот»**

При добавлении Организатора для выбора будут доступны организации, от имени которых получено разрешение на публикацию процедур (см. рис. ниже). Более подробно о совместной закупке описано в разделе «[Совместная процедура](#)» настоящего документа.



**Рис. Выбор Организатора**

Далее Организатор переходит на вкладку «Лот» — «Предмет договора», в которой указывает наименование предмета договора, сведения о НМЦ в поле «Начальная цена» (см. рис. ниже). При этом процедуры «Запрос предложений», «Конкурс», «Запрос котировок», «Квалификационный отбор» могут быть объявлены без указания начальной цены договора, поле «Начальная цена» в таком случае остается пустым.

Новая процедура

Общие сведения Лот 1 ✕ + Добавить лот

Заказчики Предмет договора Условия поставки Требования к заявителям Документация

Предмет договора (полностью) \*:

Начальная цена:

с учетом НДС

Торги за единицу

Позиция плана:

Классификатор ОКПД2:

Классификатор ОКВЭД2:

**Рис. Вкладка «Предмет договора»**

При активации признака «Торги за единицу» общая сумма указывается в поле «Начальная цена» и цена единицы товара в поле «Начальная цена комплекта» (см. рис. ниже).

Новая процедура

Общие сведения Лот 1 ✕ + Добавить лот

Заказчики Предмет договора Условия поставки Требования к заявителям Документация

Предмет договора (полностью) \*:

Начальная цена:

с учетом НДС

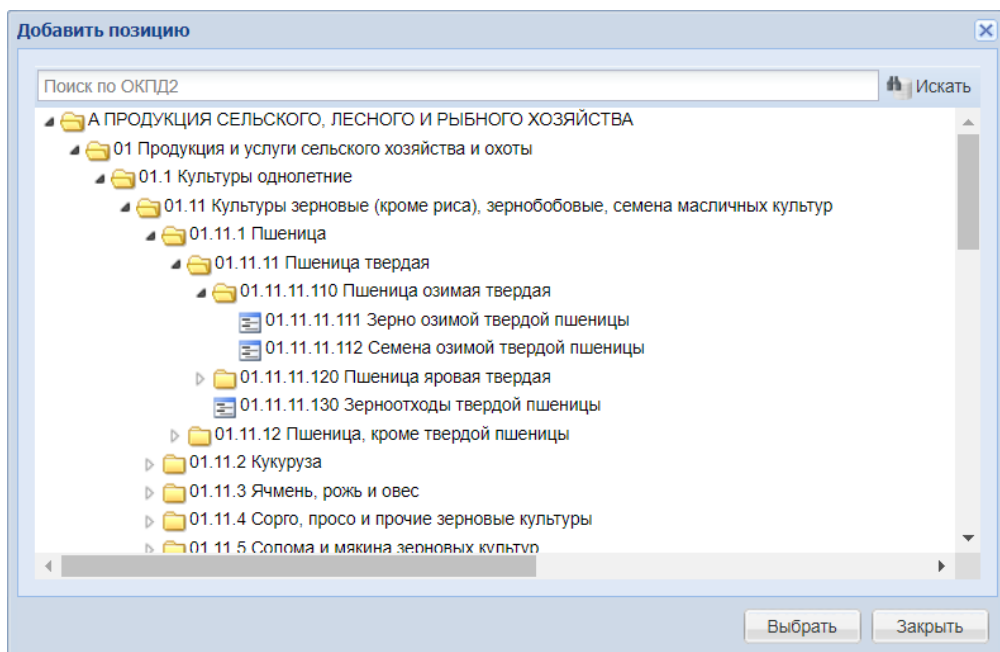
Торги за единицу

Начальная цена комплекта \*:

**Рис. Признак «Торги за единицу»**


В блоке «Классификатор ОКПД2» нажмите кнопку «Добавить» (рис. Вкладка «Предмет договора»). Откроется форма «Добавить позицию», на которой Организатор выбирает код позиции товара, указав необходимое значение из перечня или с помощью строки поиска (см. рис. ниже).





**Рис. Выбор номенклатуры в классификаторе ОКПД2**

Классификатор ОКВЭД2 выбирается аналогичным способом.



Если коды ОКДП2 и ОКВЭД2 отличаются для товаров/услуг в составе лота, Организатор вводит соответствующие значения для каждого из товаров/услуг в полях блока «Перечень товаров». Для добавления новой товарной позиции Организатор нажимает кнопку «Добавить товар». В блоке «Перечень товаров» Организатор заполняет все необходимые поля (см. рис. ниже).

**Перечень товаров**

Заполняется в случае если лот включает несколько отличающихся товарных позиций или процедура проводится в соответствии с 223-ФЗ. Если коды ОКПД2 и ОКВЭД2 отличаются для товаров/услуг в составе лота - введите соответствующие значения в поля ниже. В случае если данные коды для товаров/услуг не отличаются - воспользуйтесь соответствующими формами выбора кодов выше.  
Если вы планируете отправлять сведения о заключенном договоре в Реестр договоров, необходимо обязательно заполнить поля количества и единицы измерения.

Наименование товара/услуги *:	<input type="text"/>
Количество:	<input type="text"/>
Предпочтительная торговая марка:	<input type="text"/>
Единица измерения:	<input style="border-bottom: 1px solid #ccc;" type="text"/> ▾
Код ОКВЭД2 (необязательно):	<input type="text" value="Введите код или наименование из ОКВЭД2"/>
Код ОКПД2 (необязательно):	<input type="text" value="Введите код или наименование из ОКПД2"/>

---

**Рис. Заполнение блока «Перечень товаров»**

Организатор может добавить дополнительные требования к товару или удалить позицию с помощью кнопок «Добавить требования к товару» и «Удалить товар» соответственно (см. рис. ниже).

**Перечень товаров**

Заполняется в случае если лот включает несколько отличающихся товарных позиций или процедура проводится в соответствии с 223-ФЗ. Если коды ОКПД2 и ОКВЭД2 отличаются для товаров/услуг в составе лота - введите соответствующие значения в поля ниже. В случае если данные коды для товаров/услуг не отличаются - воспользуйтесь соответствующими формами выбора кодов выше. Если вы планируете отправлять сведения о заключенном договоре в Реестр договоров, необходимо обязательно заполнить поля количества и единицы измерения.

Наименование товара/услуги \*:

Количество:

Предпочтительная торговая марка:

Единица измерения:

Код ОКВЭД2 (необязательно): Введите код или наименование из ОКВЭД2

Код ОКПД2 (необязательно): Введите код или наименование из ОКПД2

Требование к характеристикам товара/услуги:

наименование параметра    Точное значение    Текст    значение параметра    Удалить

формат

Добавить требование к товару    Удалить товар

Добавить товар

Загрузить из шаблона    Сохранить как шаблон    Сохранить    Подписать и опубликовать

**Рис. Требования к товару**

На вкладке «Условия поставки» необходимо заполнить данные относительно объема поставки, условий, сроков поставки и оплаты, места доставки товара, выполнения работ, оказания услуг (см. рис. ниже).

**Новая процедура**

Общие сведения    Лот 1    + Добавить лот

Заказчики    Предмет договора    **Условия поставки**    Требования к заявителям    Документация

Объем поставки:

Условия, сроки поставки и оплаты:

Место поставки товара / выполнения работ / оказания услуг \*:

Загрузить из шаблона    Сохранить как шаблон    Сохранить    Подписать и опубликовать

**Рис. Вложенная вкладка «Условия поставки»**

На вкладке «Требования к заявителям» Организатор для указания размера и способа предоставления обеспечения заявки активирует признак «Установлено требование обеспечения заявки» (см. рис. ниже).

Новая процедура

Общие сведения Лот 1 Добавить лот

Заказчики Предмет договора Условия поставки **Требования к заявителям** Документация

**Требования к обеспечению**

Установлено требование обеспечения заявки путем внесения денежных средств

Размер обеспечения заявки на участие в валюте договора:  0% 100%

Валюта обеспечения заявки:

Установлено требование обеспечения заявки путем предоставления банковской гарантии

Установлено требование обеспечения исполнения договора

Установлено требование обеспечения возврата аванса

Срок предоставления обеспечения возврата аванса:

Размер обеспечения возврата аванса:  0% 100%

Установлено требование обеспечения гарантийных обязательств

Размер обеспечения гарантийных обязательств:  0% 100%


**Требования к субъектам малого и среднего предпринимательства**

Участниками являются только субъекты малого и среднего предпринимательства

Установить требование привлечения субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства

**Рис. Вкладка «Требования к заявителям»**

Напротив поля «Размер обеспечения заявки на участие в валюте договора:» укажите размер обеспечения в валюте договора или в процентах от НМЦ, а также валюту обеспечения заявки (по умолчанию — Российский рубль), выбрав значение из выпадающего списка (см. рис. ниже).



Для расчета размера обеспечения с использованием процентных показателей (полоса прокрутки процента от НМЦ) первоначально должно быть заполнено поле «Начальная цена» на вкладке «Предмет договора» в рамках лота.

При указании размера обеспечения в процентах поле «Размер обеспечения заявки на участие в валюте договора» рассчитается автоматически после указания значения в процентах (см. рис. ниже).

Организатор может установить способ обеспечения заявки путем предоставления банковской гарантии для всех участников закупки. Для этого следует активировать признак «Установлено требование обеспечения заявки путем предоставления банковской гарантии» (см. рис. ниже).

Новая процедура

Общие сведения Лот 1 Добавить лот

Заказчики Предмет договора Условия поставки **Требования к заявителям** Документация

**Требования к обеспечению**

Установлено требование обеспечения заявки путем внесения денежных средств

Размер обеспечения заявки на участие в валюте договора:  0% 100%

Валюта обеспечения заявки:\*

Установлено требование обеспечения заявки путем предоставления банковской гарантии

Установлено требование обеспечения исполнения договора

Установлено требование обеспечения возврата аванса

Срок предоставления обеспечения возврата аванса:

Размер обеспечения возврата аванса:  0% 100%

Установлено требование обеспечения гарантийных обязательств

Размер обеспечения гарантийных обязательств:  0% 100%

Рис. Пример заполнения поля формы для указания размера обеспечения

Организатор для указания размера и способа предоставления обеспечения исполнения договора активирует признак «Установлено требование обеспечения исполнения договора» на вкладке «Требования к заявителям» при создании новой или редактировании уже существующей процедуры. Затем указывает размер исполнения договора, валюту обеспечения заявки (по умолчанию — Российский рубль), а также иные требования к обеспечению исполнения договора (см. рис. ниже).

Новая процедура

Общие сведения Лот 1 Добавить лот

Заказчики Предмет договора Условия поставки **Требования к заявителям** Документация

**Требования к обеспечению**

Установлено требование обеспечения заявки путем внесения денежных средств

Размер обеспечения заявки на участие в валюте договора:  0% 100%

Валюта обеспечения заявки:\*

Установлено требование обеспечения заявки путем предоставления банковской гарантии

Установлено требование обеспечения исполнения договора

Размер обеспечения \* :

Валюта обеспечения исполнения договора:\*

Иные требования к обеспечению исполнения договора \* :

Установлено требование обеспечения возврата аванса

Срок предоставления обеспечения возврата аванса:

Размер обеспечения возврата аванса:  0% 100%

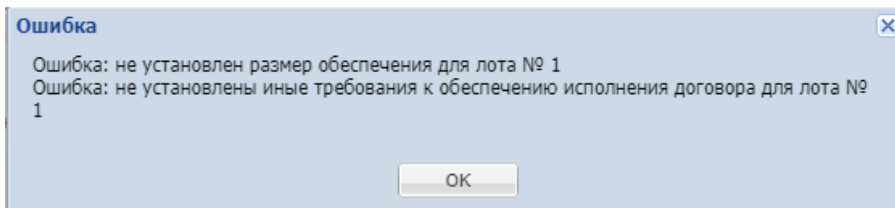
Установлено требование обеспечения гарантийных обязательств

Размер обеспечения гарантийных обязательств:  0% 100%

Рис. Вкладка «Требования к заявителям». Блок «Установлено требование обеспечения исполнения договора»

Поля «Размер обеспечения», «Валюта обеспечения договора» и «Иные требования к обеспечению исполнения договора» являются обязательными для заполнения.

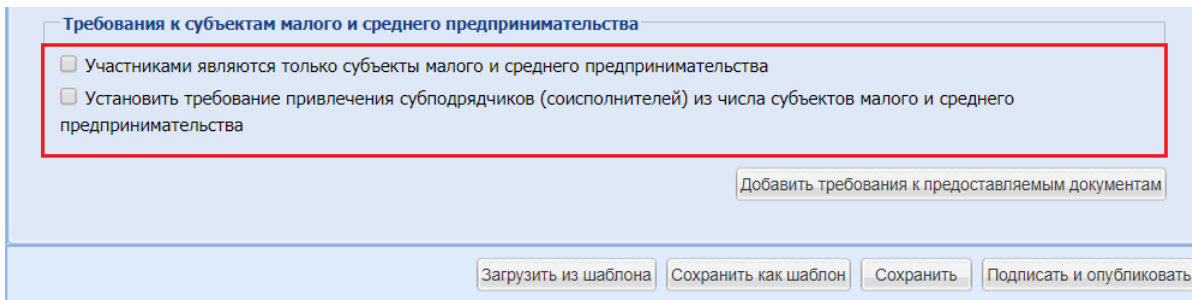
В случае если обязательные поля, отмеченные символом « \* » , не заполнены, отобразится соответствующее информационное сообщение (см. рис. ниже).



**Рис. Сообщение об ошибке**

В блоке «Требования к субъектам малого и среднего предпринимательства» с помощью активации соответствующих признаков устанавливаются следующие требования (см. рис. ниже):

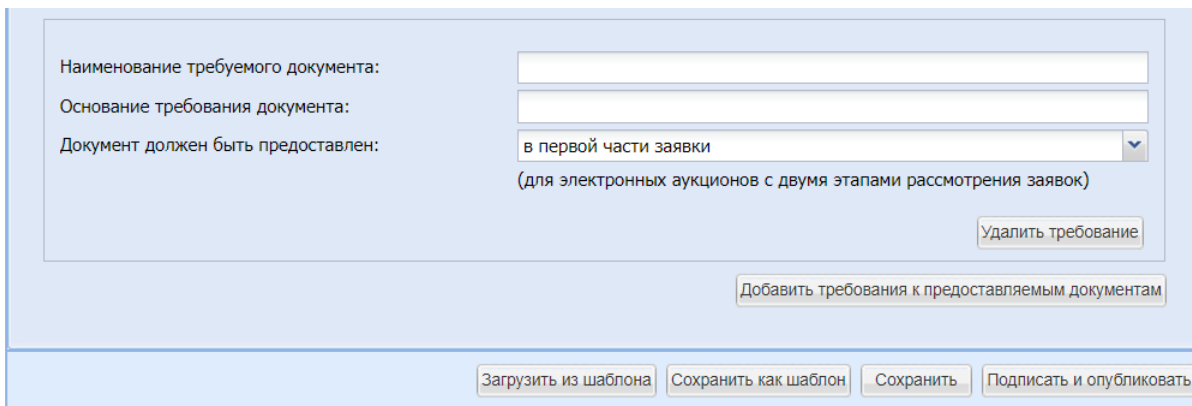
- участниками процедуры могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства;
- устанавливается привлечение в качестве субподрядчиков субъектов малого и среднего предпринимательства.



**Рис. Блок «Требования к субъектам МСП»**

Возможна активация одного из признаков или двух одновременно в блоке «Требования к субъектам малого и среднего предпринимательства» для ограничения Заявителей, участвующих в процедуре.

При нажатии кнопки «Добавить требования к предоставляемым документам» открывается блок, в котором перечисляются: наименование требуемого документа, основание требования, в какой части потребуется документ (см. рис. ниже).



**Рис. Блок требований к предоставляемым документам**

Для процедур «Закупка у единственного поставщика» в рамках выбранного лота Организатор на вкладке «Требования к заявителям» устанавливает необходимые параметры в блоке «Общие сведения о поставщике». Процедура «Закупка у единственного поставщика» не может быть объявлена без выбора конкретного Заявителя, с которым планируется заключение договора. Организатор заполняет блок «Поставщик, с которым планируется заключение договора» (см. рис. ниже).

Новая процедура

Общие сведения Лот 1

Заказчики Предмет договора Условия поставки **Требования к заявителям** Документация

**Общие сведения о Поставщике**

Поставщик состоит на учете в налоговых органах РФ

Юридическое лицо

Физическое лицо

Поставщик - нерезидент РФ

Поставщик относится к субъектам малого и среднего предпринимательства

Поставщик должен привлечь к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства

**Требования к субъектам малого и среднего предпринимательства**

Участниками являются только субъекты малого и среднего предпринимательства

Установить требование привлечения субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства

**Поставщик, с которым планируется заключение договора**

Индивидуальный предприниматель

ИНН \*:

КПП \*:

ОГРН/ОГРНИП \*:

Полное наименование \*:

Сокращенное наименование:

Фирменное наименование:

**Рис. Вкладка «Требования к заявителям»**

Организатор вводит ИНН — Система предлагает выбрать Заявителя (см. рис. ниже). Поля «КПП», «ОГРН/ОГРНИП», «Полное наименование», «Сокращенное наименование» заполняются автоматически из карточки организации.

**Поставщик, с которым планируется заключение договора**

Индивидуальный предприниматель

ИНН \*:

КПП \*:

ОГРН/ОГРНИП \*:

Полное наименование \*:

Сокращенное наименование:

Фирменное наименование:

**Рис. Блок «Поставщик, с которым планируется заключение договора»**

При попытке подписать извещение без указания Заявителя в блоке «Поставщик, с которым планируется заключение договора» Система выведет ошибку.

В случае если активирован этап «Заключение договора» и в требованиях к заявителям указан Поставщик, незарегистрированный в Системе, при попытке опубликовать процедуру отобразится предупреждение о том, что поставщик не найден на площадке. При нажатии кнопки «Да» процедура перейдет в архив. Кнопка «Нет» возвращает Организатора на форму создания извещения (см. рис. ниже).

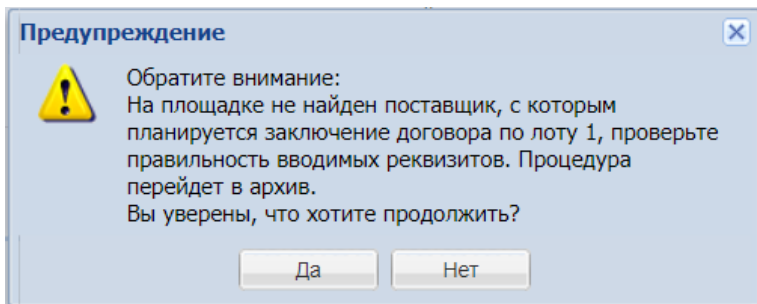


Рис. Предупреждение

На вкладке «Документация» Организатор может загрузить дополнительные файлы к извещению о проведении закупки, указав описание документа и загрузив файл, нажав кнопку «Выбрать и загрузить файл» (см. рис. ниже).

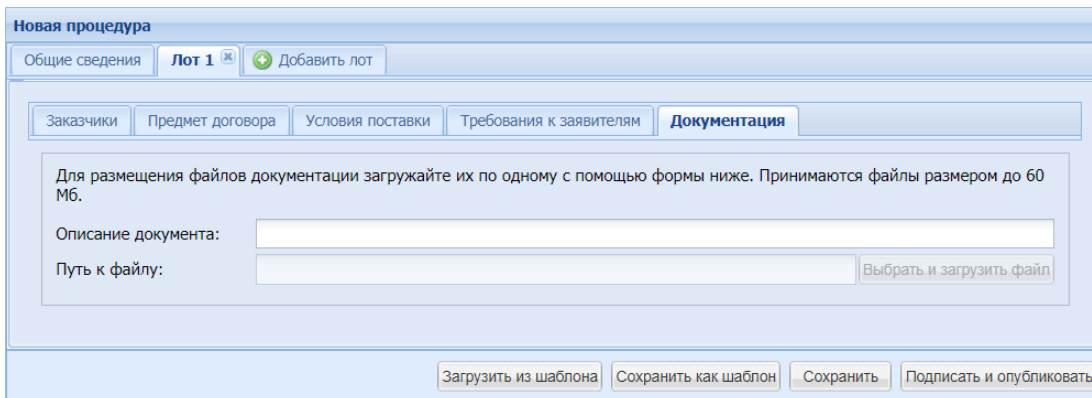


Рис. Вкладка «Документация»

Организатор проверяет полученный черновик процедуры. В случае необходимости корректировки введенных данных следует нажать кнопку «Назад». Если все данные корректны, нажимает кнопку «Сохранить» для сохранения внесенных изменений или «Подписать и опубликовать» для публикации (см. рис. ниже).

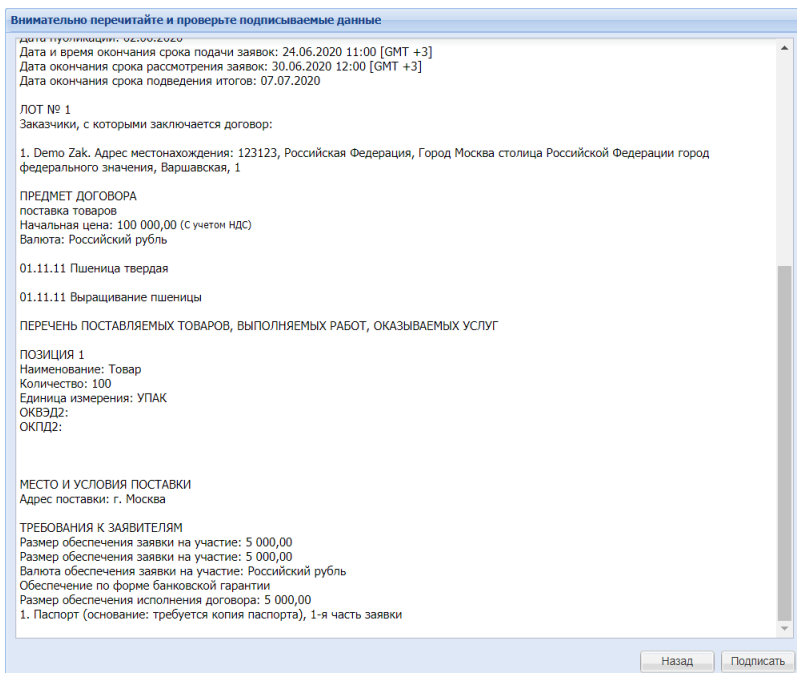


Рис. Форма подписания процедуры

Откроется диалоговое окно со списком сертификатов ЭП (см. рис. ниже). Выберите необходимый сертификат, нажмите кнопку «Выбрать» (см. рис. ниже).

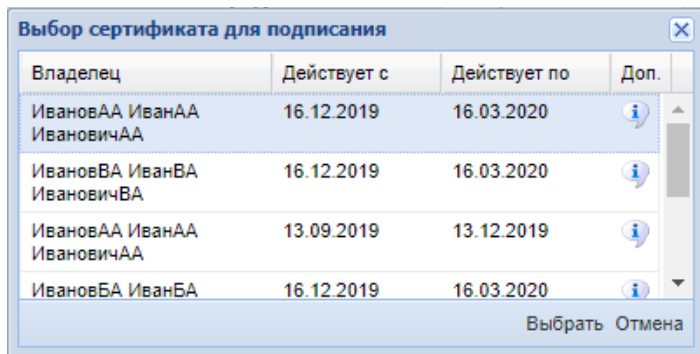


Рис. Список сертификатов для выбора

Отобразится всплывающее сообщение о том, что извещение о проведении процедуры опубликовано успешно (см. рис. ниже).

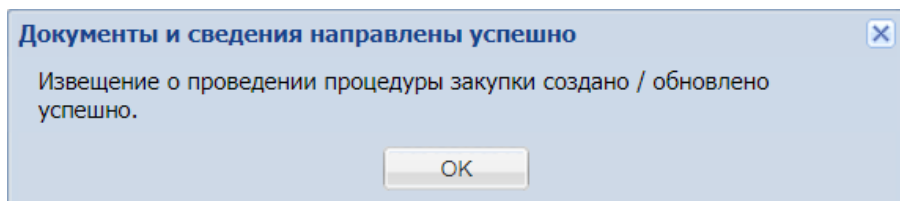


Рис. Сообщение об успешной публикации извещения



# Совместная закупка

Признак «Совместная закупка» используется для проведения двумя и более Заказчиками совместной закупки одних и тех же товаров, работ, услуг.


Для проведения совместной процедуры на ЭТП, в соответствии с требованиями 223-ФЗ, должны выполняться следующие условия:

- все Заказчики должны быть аккредитованы на ЭТП, зарегистрированы в ЕИС;
- все Заказчики должны быть взаимосвязаны между собой и на ЭТП, и в ЕИС. Под взаимосвязью понимается предоставление прав на публикацию процедур одним из Заказчиков от имени другого;
- по требованиям ЕИС, при проведении совместной процедуры у каждого из Заказчиков должен быть свой План закупок, опубликованный и актуальный в ЕИС, и интегрированный на ЭТП. Более подробно о процессе интеграции с ЕИС описано в документе «План закупок»;
- по требованиям ЕИС, для проведения совместной процедуры должна быть выбрана позиция Плана данного Заказчика;
- по требованиям ЕИС, способ закупки, в используемых для совместной закупки позициях Планов Заказчиков, должен быть одинаковым;
- по требованиям ЕИС, при проведении совместной процедуры выбранная валюта должна быть единой на уровне всей закупки, т.е. валюта должна совпадать как по каждой из выбранных позиций Плана, так и для процедуры в целом;
- тип публикуемой Организатором процедуры совместной закупки не должен отличаться между ЭТП и ЕИС.

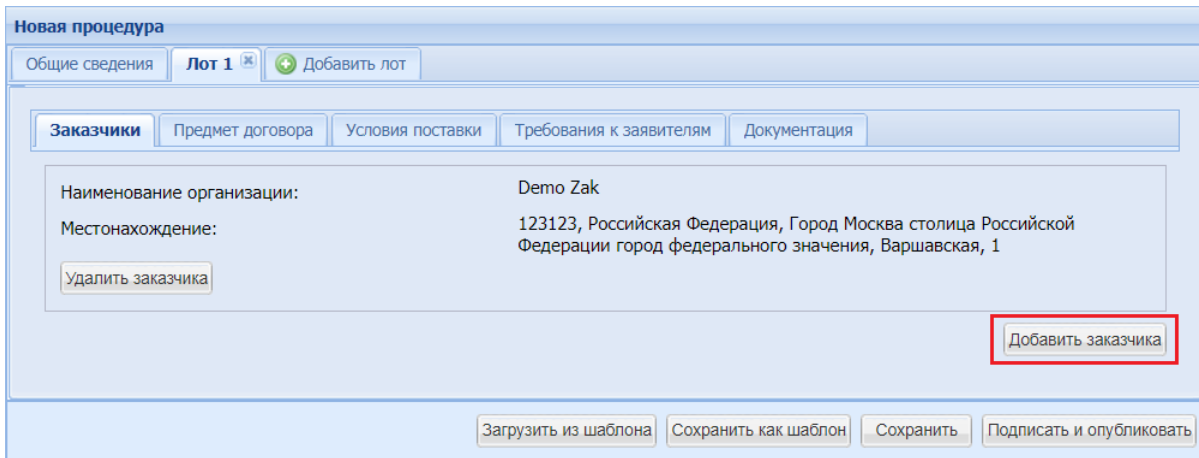
При проведении совместной процедуры один из Заказчиков, на основании соглашения между Заказчиками, становится основным — Организатором, обладающим правами на публикацию процедур от имени всех Заказчиков. Организатор направляет запросы на предоставление прав на публикацию процедур всем Заказчикам, которые будут участвовать в совместной процедуре. Направление запросов необходимо, если истек срок действия (последнего разрешения по предоставлению прав на публикацию процедур) или ранее подобные запросы не направлялись. Для корректной публикации и дальнейшей передачи сведений о закупке описанная взаимосвязь между организациями должна быть налажена не только в ЭТП, но и в ЕИС. Более подробно о предоставлении и назначении прав при публикации процедур описано в разделе «5.12 Клиентские организации» настоящего документа.

Операция публикации извещения о проведении процедуры осуществляется Организатором на основании возложенных на него полномочий. Договор с Победителем (либо с Победителями) по итогам проведения совместной процедуры заключается самостоятельно каждым Заказчиком. Для организации совместной закупки при публикации новой совместной процедуры следует указать признак «Совместная закупка» на форме «Новая процедура» (см. рис. ниже).

Рис. Признак «Совместная закупка»

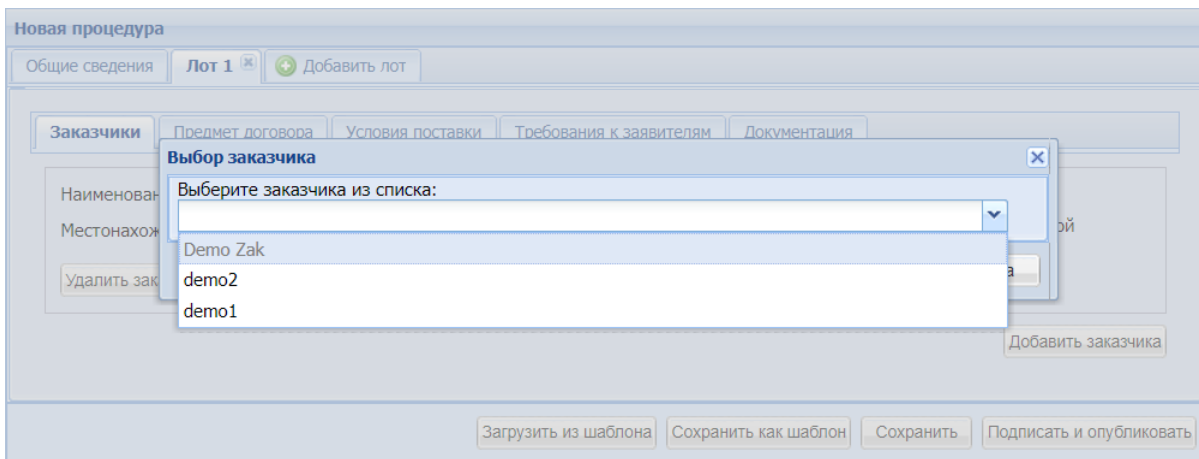
	Если признак «Совместная закупка» не будет заполнен, то на вкладке «Заказчики» (при формировании лота в процедуре) при попытке добавить более одного Заказчика, отобразится ошибка «Вы не можете добавить Заказчика, т.к. в сведениях о процедуре не указан признак «Совместная закупка».
---	---

При формировании лота в процедуре на вкладке «Заказчики» нажмите кнопку «Добавить Заказчика» для добавления Заказчика совместной процедуры из числа организаций, предоставивших соответствующие права (см. рис. ниже).



#### Рис. Добавление Организатора

В открывшемся окне выберите из выпадающего списка необходимого Заказчика для добавления к совместной процедуре (см. рис. ниже). Повторите действия нужное количество раз для достижения необходимого списка Заказчиков.



#### Рис. Выбор Организатора из списка

По каждому из выбранных Заказчиков добавьте позицию соответствующего Плана, нажав кнопку «Добавить» в блоке организации (см. рис. ниже).

**Новая процедура**

Общие сведения **Лот 1** Добавить лот

**Заказчики** Предмет договора Условия поставки Требования к заявителям Документация

Наименование организации: Demo Zak  
 Местонахождение: 123123, Российская Федерация, Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения, Варшавская, 1  
 Позиция плана:

Наименование организации: demo1  
 Местонахождение: 123456, Российская Федерация, Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения, сЧЯсячсм, чясмчсч, 3  
 Позиция плана:

**Рис. Добавление позиции плана**

Выберите необходимый План закупок из списка, нажмите кнопку «Выбрать» (см. рис. ниже). Более подробно о Планах закупок представлено в разделе «5.4.5 Публикация процедуры из Плана закупок» настоящего документа.

План закупок в структурированном виде

Выбор плана

Порядковый номер	Код по ОКБЗД2	Код по ОКПД2	предмет договора	минимально не... требования, пр... закупкам то... (услугам)	код по ОКЕИ	наименование	сведения о количестве	код по ОКАТО	наименование	сведения о нач... (максимальной) цене договора	планируемая д... или период раз... извещения о за... (месяц год)	срок исполнения договора	Способ закупки	Закуп спектр Фор
1	13	12	test		254	Бит	1	97000000000	Чувашская Республика - Чувашия	500000.00	01.2323	12.2323	Конкурс + Конкурентные	
2	13	12	test1		212	Ватт	1	97000000000	Чувашская Республика - Чувашия	500000.00	01.2323	12.2323	Конкурс не конкурентный	
3	13	12	test		309	Бар	1	97000000000	Чувашская Республика - Чувашия	500000.00	01.2323	12.2323	Аукцион + конкурентные	
4	14	13	test		212	Ватт	1	97000000000	Чувашская Республика - Чувашия	500000.00	01.2323	12.2323	Аукцион не конкурентные	
5	13	12	test		212	Ватт	1	97000000000	Чувашская Республика - Чувашия	500000.00	01.2323	12.2323	Запрос Предложения + конкурентные	
6	13	12	test		212	Ватт	1	97000000000	Чувашская Республика - Чувашия	500000.00	01.2323	12.2323	Запрос предложения не конкурентный	
7	12	13	test		212	Ватт	1	97000000000	Чувашская Республика - Чувашия	500000.00	01.2323	12.2323	Запрос котировок + конкурентные	

Страница 1 из 1

Показаны позиции 1 - 81 из 81

**Рис. Выбор позиции плана**

Выбранная позиция отобразится в блоке информации соответствующего Заказчика. По выбранной позиции указаны данные о номере Плана, порядковом номере, предмете договора (см. рис. ниже).

**Новая процедура**

Общие сведения Лот 1 Добавить лот

Заказчики Предмет договора Условия поставки Требования к заявителям Документация

Наименование организации: Demo Zak  
 Местонахождение: 123123, Российская Федерация, Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения, Варшавская, 1  
 Позиция плана:  
 План №2180004876 / Позиция 3: «test» Удалить  
 Удалить заказчика

Наименование организации: demo1  
 Местонахождение: 123456, Российская Федерация, Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения, счЯмячсм, чясмчс, 3  
 Позиция плана:  
 План №2180004876 / Позиция 3: «test» Удалить  
 Удалить заказчика

Добавить заказчика

Загрузить из шаблона Сохранить как шаблон Сохранить Подписать и опубликовать

**Рис. Указанная позиция плана**

Аналогичным образом выберите необходимые позиции из Планов закупки для оставшихся Заказчиков совместной закупки. **Внимание!** При заполненном признаке «Совместная закупка» в Лоте на вкладке «Предмет договора» не будет возможности добавления позиции Плана.

На вкладке «Общие сведения» на форме «Новая процедура» автоматически заполняются сведения о валюте закупки (единой для всех Заказчиков совместной процедуры, по умолчанию Российский рубль), о направлении сведений о закупке в ЕИС (чек-бокс активирован флажком по умолчанию) согласно требованиям 223-ФЗ о способе закупки по классификатору ЕИС. Все заполняемые автоматически поля доступны для редактирования.

Заполните все необходимые поля в общих сведениях, проверьте и, при необходимости, отредактируйте форму торгов, установите даты проведения процедуры, обязательно загрузите документацию. Размер файлов документации при интеграции закупки в ЕИС не должен превышать 500 Мб в общем объеме документов, и каждый отдельный файл не должен превышать 40 Мб.

Значения полей «Форма торгов» и «Способ закупки по классификатору ЕИС» должны быть соответствующего типа (см. рис. ниже).

**Новая процедура**

Общие сведения Лот 1 Добавить лот

**Сведения о процедуре**

Форма торгов: Аукцион

Совместная закупка:

Номер извещения: Генерируется после публикации

Наименование процедуры \* :

Цена лота выражена в денежном эквиваленте:

Валюта процедуры: Российский рубль

Передать сведения о процедуре в ЕИС:

Способ закупки по классификатору ЕИС: Код 4244 (+) Аукцион (02-01)

Соответствие требованию к отсутствию участника в РНП: Не установлено

**Рис. Соответствие формы и типа закупки**

Дальнейшая публикация процедуры производится способом, представленным в разделе «5.4.1 Создание новой процедуры» настоящего документа.

После того, как извещение будет полностью заполнено сведениями по всем вкладкам лота (при необходимости дополнено иными лотами), нажмите кнопку «Подписать и направить» в нижней части формы. Действие направит закупку в ЕИС на публикацию. Как Организатор процедуры в личном кабинете в ЕИС подтвердите публикацию процедуры. Процедуре будет присвоен номер, информация о котором поступит по каналам интеграции на ЭТП.

После публикации извещения каждая позиция Плана, на основе которой создана закупка, отображается в «Извещении о проведении процедуры», в «Информации по лотам», в разделе «Заказчики, с которыми заключается договор» (см. рис. ниже).

Заказчики, с которыми заключается договор

demo1

Наименование заказчика: demo1

Контактное лицо: ИвановАА ИванАА ИвановичАА

Адрес эл. почты: sdad@roseltorg.ru

Телефон: 8-981-1041001

Адрес местонахождения: 123456, Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения, счЯсмЯчсм, чЯсмчЯ, 3  
123456, Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения, счЯсмЯчсм, чЯсмчЯ, 3

Позиция плана закупок: номер позиции плана: 3, наименование позиции: test

---

Demo Zak

Наименование заказчика: Demo Zak

Контактное лицо: ИвановАА ИванАА ИвановичАА

Адрес эл. почты: sdad@roseltorg.ru

Телефон: 8-981-1041001

Адрес местонахождения: 123123, Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения, Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения, Варшавская, 1  
123123, Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения, Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения, Варшавская, 1

Позиция плана закупок: номер позиции плана: 3, наименование позиции: test

Рис. Отражение позиции плана в опубликованном извещении

**Внимание!** В ЕИС введена проверка факта, что на основании одной позиции Плана создана одна процедура. Для быстрого поиска закупок с признаком «Совместная закупка» в общем списке активных закупок произведите дополнительную настройку отображения столбцов в отборе (см. рис. ниже).

Актуальные процедуры

Быстрый поиск

Реестровый №	Тип	Сов.	Организатор	Наименование
DEVRG27071900018				0190727174458437
DEVRG27071900015				
DEVRG27071900013			Demo Zak	Автотест2
		Да	Demo Zak	Аукцион
DEVRG02062000094			Demo Zak	Автотест2

Столбцы

- Идентификатор
- Номер
- Реестровый №
- Тип
- Совместная закупка
- Организатор
- Наименование

Рис. Настройка отображения данных

После добавления столбца «Совместная закупка» в списке процедур для совместных процедур в поле будет отображаться соответствующее значение. В параметрах расширенного поиска процедур может быть указан поиск совместных процедур. Чтобы были показаны только совместные закупочные процедуры, установите признак «Совместная закупка» в расширенном поиске процедур (см. рис. ниже).

Актуальные процедуры

Быстрый поиск

Введите параметры поиска

Номер ЕИС:	<input type="text"/>	Окончание приема заявок с:	<input type="text"/>
Тип процедур:	Все	Начальная цена от:	<input type="text"/>
Флаг возможности переторжки:	<input type="checkbox"/>	Проведение торгов с:	<input type="text"/>
Статус лота:	Все	Размер обеспечения заявки по лоту от:	<input type="text"/>
Статус процедур:	Все	Дата публикации процедуры с:	<input type="text"/>
Регион организатора:	Все	Количество заявок по лоту от:	<input type="text"/>
Заказчик:	<input type="text"/>	Валюта контракта:	Не выбрано
ИНН заказчика лота:	<input type="text"/>	ОКДП2:	<input type="text"/>
Регион заказчика лота:	Все	ОКВЭД2:	<input type="text"/>
Адрес места поставки товара (выполнения работ, оказания услуг):	<input type="text"/>		
Совместные закупки:	<input type="checkbox"/>		

Искать    Очистить поиск

Рис. Расширенный поиск процедур

# Публикация процедуры из Плана закупок

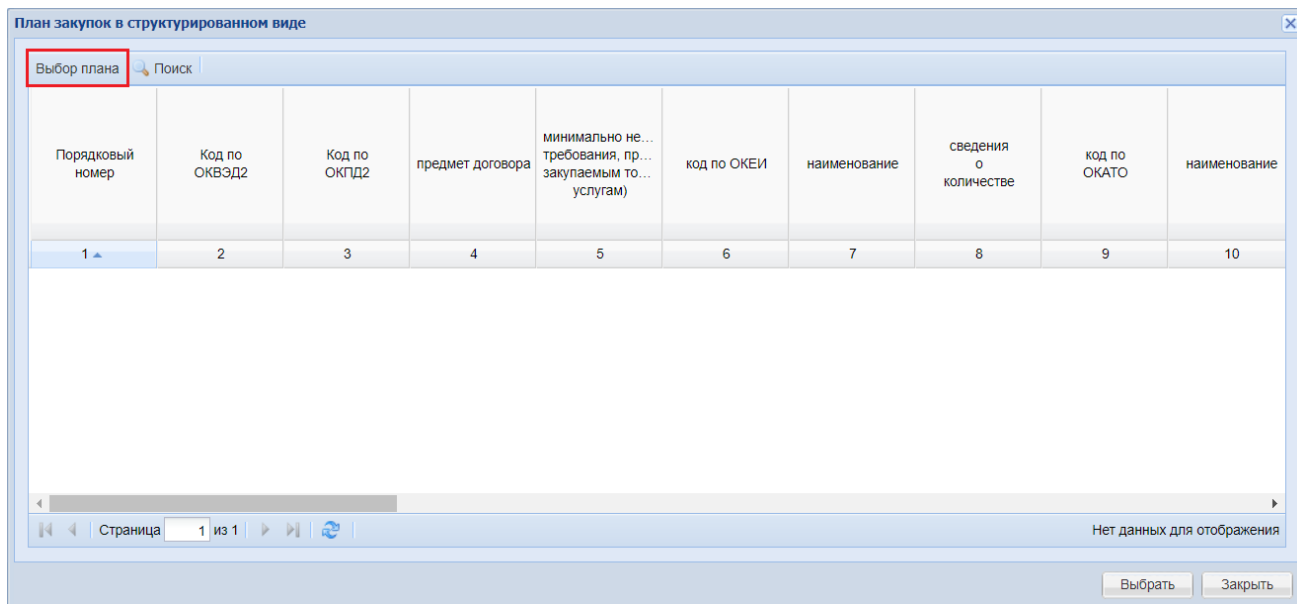
Новая процедура может быть опубликована на основании позиции плана закупок. Часть данных по выбранной позиции плана закупок будут заполнена автоматически и доступна для редактирования при заполнении формы публикации извещения о проведении процедуры.

У Организатора должен быть свой план закупок в Системе: опубликованный и актуальный в ЕИС, интегрированный на ЭТП. Более подробно информация о процессе интеграции с ЕИС представлена в разделе «План закупок» настоящего документа. Организатору в личном кабинете для публикации процедуры из плана закупок следует выбрать пункт меню «Процедуры» — «Новая». В отобразившейся форме «Новая процедура» на вкладке «Предмет договора» в разрезе Лота в поле «Позиция плана» необходимо нажать кнопку «Добавить» (см. рис. ниже)

The screenshot shows the 'Новая процедура' (New Procedure) form. At the top, there are tabs for 'Общие сведения', 'Лот 1', and 'Добавить лот'. Below this, there are sub-tabs: 'Заказчики', 'Предмет договора' (selected), 'Условия поставки', 'Требования к заявителям', and 'Документация'. The main content area is titled 'Предмет договора (полностью)\*:' and contains a large empty text box. Below this, there are several input fields and checkboxes: 'Начальная цена:' with an empty text box, a checked checkbox 'с учетом НДС', a checked checkbox 'Торги за единицу', and 'Начальная цена комплекта\*:' with an empty text box. At the bottom, there are three rows, each with a label and a 'Добавить' button: 'Позиция плана: Добавить' (highlighted with a red box), 'Классификатор ОКПД2: Добавить', and 'Классификатор ОКВЭД2: Добавить'.

**Рис. Создание процедуры на основе плана**

Отобразится форма «План закупок в структурированном виде» (см. рис. ниже). Для корректного проведения процедуры должен использоваться План закупок, актуальный в ЕИС. Следует нажать кнопку «Выбор плана» (см. рис. ниже) формы «План закупок в структурированном виде» для выбора необходимого Плана закупок.

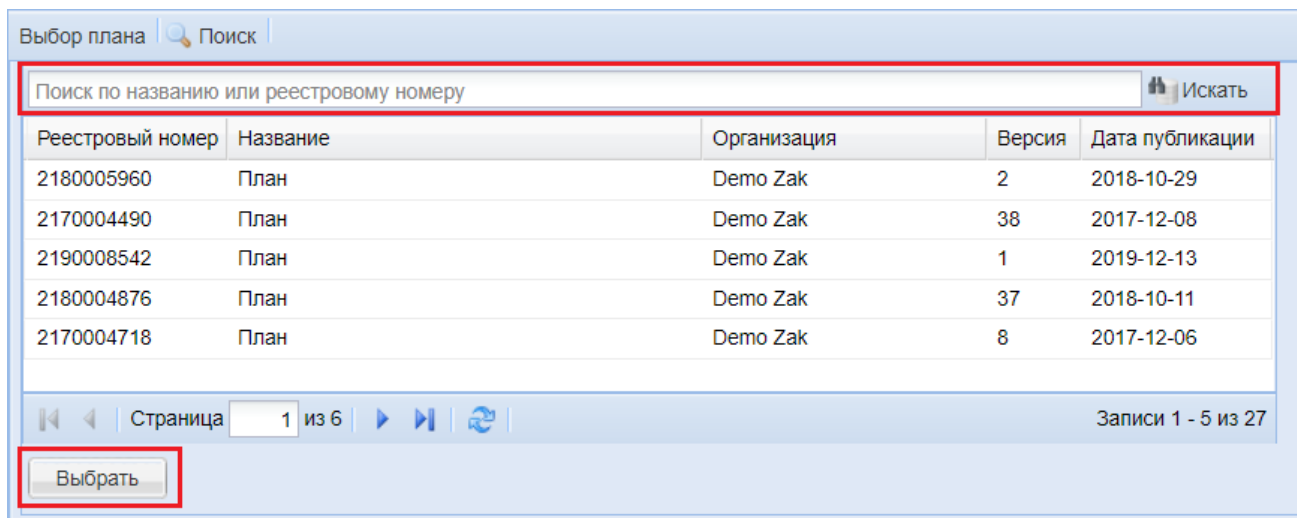


**Рис. Форма «План закупок в структурированном виде»**

Раскроется блок, содержащий все доступные Планы закупок (см. рис. ниже).

**Внимание!** При значительном количестве доступных планов закупок может быть использован поиск. Для поиска Организатору нужно указать в строке «Поиск по названию или реестровому номеру» часть названия или реестрового номера искомого плана закупок, затем нажать кнопку «Искать» (см. рис. ниже).

Организатору необходимо выбрать нужный план закупок из списка и нажать кнопку «Выбрать» (см. рис. ниже).



**Рис. Выбор плана закупок из доступных**

Выбранный план закупок отобразится в основной части окна. Организатору нужно выбрать необходимую позицию для закупки из плана, нажав левой кнопкой мыши (см. рис. ниже). Затем необходимо нажать кнопку «Выбрать» в нижней части окна для подтверждения.



План закупок в структурированном виде

Выбор плана Поиск

Порядковый номер	Код по ОКВЭД2	Код по ОКПД2	предмет договора	минимально не... требования, пр... закупаемым то... (услугам)	код по ОКЕИ	наименование	сведения о количестве	код по ОКАТО	наименование	сведения о нач... (максимальной) цене договора	планируемая д... или период раз... извещения о за... (месяц год)	срок исполнения договора	Способ закупки	Закуп электр... фор
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	13	12	test		254	Бит	1	97000000000	Чувашская Республика - Чувашия	500000.00	01.2323	12.2323	Конкурс + конкурентные	
2	13	12	test1		212	Ватт	1	97000000000	Чувашская Республика - Чувашия	500000.00	01.2323	12.2323	Конкурс не конкурентный	
3	13	12	test		309	Бар	1	97000000000	Чувашская Республика - Чувашия	500000.00	01.2323	12.2323	Аукцион + конкурентные	
4	14	13	test		212	Ватт	1	97000000000	Чувашская Республика - Чувашия	500000.00	01.2323	12.2323	Аукцион не конкурентный	
5	13	12	test		212	Ватт	1	97000000000	Чувашская Республика - Чувашия	500000.00	01.2323	12.2323	Запрос Предложения + конкурентные	
6	13	12	test		212	Ватт	1	97000000000	Чувашская Республика - Чувашия	500000.00	01.2323	12.2323	Запрос предложения не конкурентный	
7	12	13	test		212	Ватт	1	97000000000	Чувашская Республика - Чувашия	500000.00	01.2323	12.2323	Запрос котировок + конкурентные	

Страница 1 из 1

Показаны позиции 1 - 01 из 01

Выбрать Закрыть

### Рис. Выбор позиции плана

При значительном количестве доступных позиций плана закупок может быть использован поиск. Следует нажать кнопку «Поиск» в верхней части формы «План закупок в структурированном виде» для поиска позиций в выбранном Плане закупок — раскроется блок «Поиска позиций плана закупки» с различными полями для ввода данных (см. рис. ниже). Нужно ввести данные для поиска и нажать кнопку «Выбрать» (см. рис. ниже).

План закупок в структурированном виде

Выбор плана Поиск

Поиск позиций плана закупки

Номер позиции <sup>!</sup>:

Предмет договора:

ОКПД2:

ОКВЭД2:

Начальная (максимальная) цена: от  до

Регион поставки (ОКАТО):

Валюта:

Позиции с неустановленным курсом валюты  Закупка у СМП  Мои позиции

Выбрать Сброс поиска

### Рис. Раскрывающиеся поля при нажатии кнопки «Поиск»

Откроется форма публикации извещения (см. рис. ниже). При публикации извещения из Плана закупок автоматически заполняются поля «Наименование процедуры», «Предмет договора (полностью)» и «Начальная цена», ОКПД2, ОКВЭД2. При этом поля активны и доступны для редактирования.

Новая процедура

Общие сведения **Лот 1**

Заказчики **Предмет договора** Условия поставки Требования к заявителям Документация

Предмет договора (полностью)\*:

Тестовая позиция 1

Начальная цена:   
 с учетом НДС

Торги за единицу

Начальная цена комплекта\*:

Позиция плана:  
 План №22210008153 / Позиция 1: «Тестовая позиция 1»

#### Рис. Выбранный план закупок

Аналогичным образом извещение может быть создано на основании позиции Плана закупки нажатием пункта «План закупок» в главном меню, выбором необходимых позиций и нажатием кнопки «Создать закупку на основании выбранных позиций» в нижней части окна Плана закупки. Более подробно описано в разделе «План закупок» настоящего документа. Дальнейшая публикация процедуры производится способом, представленным в разделе «5.4.1 Создание новой процедуры» настоящего документа. Информация по публикации процедуры из Плана Закупок более подробно представлена в п. 5.1.1 «Создание закупки через раздел Планы закупок» документа «Руководство по формированию шаблонов планов закупок. Создание закупок на основе позиций планов закупок» (более подробно о данном документе представлено в разделе «План закупок» настоящего документа).

# Квалификационный отбор как часть процедуры

Квалификационный отбор может быть проведен как часть закупки для процедур «Аукцион», «Редукцион», «Конкурс», «Запрос предложений».

Для проведения всех этапов процедуры с квалификационным отбором с интеграцией в ЕИС в соответствии с извещением, необходимо установить соответствующие настройки в способ закупки в ЛК ЕИС, на основе которого будет проводиться процедура на ЭТП. В ЛК ЕИС Организатор при создании способа закупки добавляет два этапа проведения процедуры: квалификационный отбор и основная процедура. На вкладке «Подэтапы» в блоке «Перечень подэтапов для этапа «Работа комиссии» в обязательном порядке для каждого этапа устанавливает галочку в поле «Редактирование извещения разрешено» (см. рис. ниже). Установка данного признака необходима, чтобы по факту проведения квалификационного отбора в составе основной процедуры в ЕИС отправлялись корректные сведения и протоколы. Организатор нажимает «Сохранить» для сохранения изменений на вкладке.

Справочник "Способы закупок" → Конкурс с ПКО Журнал событий

Способ закупки Подэтапы

**Общие сведения**

Статус: Актуальна

**Сведения о способе закупки**

Порядковый номер: 148  
Наименование способа: Конкурс с ПКО  
Типовой способ закупки: Нет  
Многоэтапный: Да  
Конкурентный: Да  
В электронной форме: Да

**Перечень подэтапов для этапа «Работа комиссии»**

+ Добавить строку в таблицу

№	Наименование подэтапа *	Редактирование извещения разрешено		Удалить
1	ПКО	<input checked="" type="checkbox"/>	Редактировать состав и порядок протоколов	<input type="checkbox"/>
2	Основной	<input checked="" type="checkbox"/>	Редактировать состав и порядок протоколов	<input type="checkbox"/>

Отменить последние изменения Сохранить  Закрыть форму

Рис. Установка признака «Редактирование извещения разрешено»

При заполнении формы извещения о публикации процедуры может быть добавлен этап «Квалификационного отбора», для этого следует активировать соответствующий признак на форме. В таком случае в списке этапов публикуемой процедуры добавляются дополнительные этапы квалификационного отбора. На вкладке «Общие сведения» в блоке «Этапы проведения процедуры» Организатор добавляет этап квалификационного отбора. Этап квалификационного отбора добавляется с помощью активации чек-бокса «С проведением квалификационного отбора» (см. рис. ниже).

**Этапы проведения процедуры**

Дата публикации процедуры \*: 05.06.2020

С проведением квалификационного отбора:

Принимать предложения только на повышение:

Вкл.	Наименование этапа	Дата начала этапа	Время начала	Дата окончания этапа	Время окончания
	Редактирование извещения				
	Приём квалификационных заявок			ДД.ММ.ГГГГ	ЧЧ:ММ
	Подведение итогов квалификационного отбора			ДД.ММ.ГГГГ	
	Подтверждение публикации процедуры			ДД.ММ.ГГГГ	ЧЧ:ММ
	Прием заявок			ДД.ММ.ГГГГ ?	ЧЧ:ММ
	Рассмотрение заявок			ДД.ММ.ГГГГ	ЧЧ:ММ
	Подведение итогов			ДД.ММ.ГГГГ	
	Заключение договора				

Отменить

**Рис. Форма «Новая процедура», вкладка «Порядок проведения»**

Организатору необходимо заполнить все необходимые поля на форме, более подробно представлено в разделе «5.3 Создание процедуры» настоящего документа), далее нажать кнопку «Подписать и направить» для публикации извещения о проведении процедуры.

После публикации извещения процедура находится в статусе «Прием квалификационных заявок» (см. рис. ниже). Организатор дополнительно может внести изменения в документацию, продлить срок приема заявок, отказаться от проведения процедуры.

**Актуальные процедуры**

DEVRG05062000004

Реестровый №	Тип	Организатор	Наименование	Прием заявок до	Сумма	Статус	Операции
DEVRG050620...		Demo Zak	ЗП (с ПКО)	05.06.2020 16:00 Осталось 11 минут	100 000,00 RUB	Приём квалификационных заявок	
Лот 1	поставка		0		100 000,00 RUB	Приём квалификационных заявок	

**Рис. Процедура на этапе «Прием квалификационных заявок»**

После окончания срока приема квалификационных заявок статус процедуры изменится на «Подведение итогов квалификационного отбора», Организатору в личном кабинете следует нажать пиктограмму «» («Подведение (переподведение) итогов») в строке выбранной процедуры (см. рис. ниже).

**Актуальные процедуры**

DEVRG05062000004

Реестровый №	Тип	Организатор	Наименование	Прием заявок до	Сумма	Статус	Операции
DEVRG050620...		Demo Zak	ЗП (с ПКО)	05.06.2020 15:58	100 000,00 RUB	Подведение итогов квалификационного отбора	

**Рис. Статус «Подведение итогов квалификационного отбора»**

Отобразится форма «Подведение итогов квалификационного отбора», которая содержит основную информацию о процедуре, список заявок, поданных Заявителями, а также сведения о комиссии и протокол проведения итогов квалификационного отбора (см. рис. ниже).

**Подведение итогов квалификационного отбора**

**Общие сведения о процедуре**

Номер процедуры: DEVRG05062000004, лот № 1  
 Наименование процедуры: ЗП (с ПКО)  
 Форма торгов: Запрос предложений (Квалификационный отбор) с проведением квалификационного отбора  
 Организатор: Demo Zak  
 Контактные данные организатора: 8-981-1041001, sdad@roseltorg.ru  
 Контактное лицо: ИвановАА ИванАА ИвановичАА  
 Дата публикации извещения: 05.06.2020  
 Дата и время окончания подачи заявок: 05.06.2020 15:58 [GMT +3]

**Сведения о комиссии**

Комиссия: Выберите

Члены комиссии, присутствующие на заседании:

Порядковый номер	Запросы на разъяснение положений заявки
1	<a href="#">Подать запрос на разъяснение</a> <a href="#">Подано запросов поставщику - 0</a> <a href="#">Получено ответов от поставщика - 0</a> <a href="#">Отклоненно поданных запросов - 0</a>
2	<a href="#">Подать запрос на разъяснение</a> <a href="#">Подано запросов поставщику - 0</a> <a href="#">Получено ответов от поставщика - 0</a> <a href="#">Отклоненно поданных запросов - 0</a>

**Протокол проведения итогов квалификационного отбора**

Вы можете скачать сформированный на основе указанных вами решений протокол для последующего использования и публикации на площадке, либо опубликовать собственный протокол.

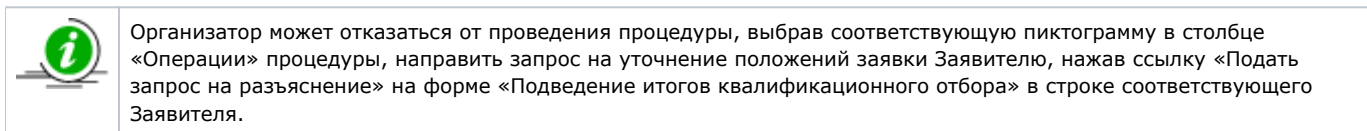
**Протокол проведения итогов квалификационного отбора \***

Актуальным может быть только один файл протокола. Если ваш документ многостраничный, то размещайте сканы в архиве, либо в документ Word.

Путь к файлу:

Принимаются файлы в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg, .pdf, .gif

**Рис. Форма подведения итогов квалификационного отбора**



В случае интеграции процедуры с ЕИС, Организатору в блоке «Данные для осуществления публикации протокола на [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru)» необходимо выбрать из выпадающего списка тип протокола по классификатору ЕИС «Протокол подведения итогов квалификационного отбора», указать информацию о проведении процедуры (дату, время, место проведения, дату подписания протокола).

Данные для осуществления публикации протокола на [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru)

Не отправлять протокол в ЕИС:

Тип протокола по классификатору ЕИС:

Дата проведения этапа процедуры:

Место проведения этапа процедуры:

Дата подписания протокола:

**Внимание!** Перед публикацией протокола, убедитесь, что процедура на [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru) переведена на стадию "Работа комиссии", иначе протокол не будет принят на сайте [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru)

Будьте внимательны при выборе типа протокола по классификатору ЕИС. В случае выбора типа протокола, не соответствующего данному этапу процедуры, протокол не будет интегрирован на сайт [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru)

Сайт [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru) НЕ ПРИНИМАЕТ информацию о протоколах в разрезе каждого лота. Для **многолотовых процедур** рекомендуем передавать на сайт [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru) только протокол по последнему лоту, который будет содержать информацию по ранее опубликованным протоколам по всем лотам.

Рис. Блок «Данные для осуществления публикации протокола на [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru)»

Организатору в личном кабинете на форме «Подведение итогов квалификационного отбора» следует выбрать комиссию, отметить членов комиссии, присутствующих на заседании, указать решение о допуске/недопуске по каждой заявке в столбце «Решение о допуске участника». По умолчанию данный столбец скрыт, для управления его отображением используется меню (см. рис. ниже), доступное после нажатия на значок в виде треугольника любого столбца. Отображаемые столбцы помечаются галочкой.

Получить документы всех заявок в архиве

Порядковый номер	Запросы на разъяснение положений заявки
1	<input type="checkbox"/> <ul style="list-style-type: none"> <li>Сортировать по возрастанию</li> <li>Сортировать по убыванию</li> <li>Столбцы</li> </ul>
2	<input type="checkbox"/> <ul style="list-style-type: none"> <li>Получено ответов от поставщика -</li> <li>Отклоненно поданных запросов - 0</li> </ul>

Протокол проведения итогов квалификационного отбора

Вы можете скачать сформированный на основе указанных вами решений протокол, либо опубликовать собственный протокол.

Протокол проведения итогов квалификационного отбора \*

Актуальным может быть только один файл протокола. Если ваш документ многостраничный, то размещайте сканы в архиве, либо в документ Word.

Путь к файлу:

Принимаются файлы в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg, .pdf, .gif

Рис. Управление отображением столбцов таблицы

Далее Организатор переходит к рассмотрению заявок, аккредитационных данных. Также Организатор может направить соответствующему Заявителю запрос на разъяснение положений заявки. Для направления запроса Организатору следует нажать ссылку «Подать запрос на разъяснение» в столбце «Запросы на разъяснение положений заявки» соответствующей заявки Заявителя. Подробнее об основных действиях при рассмотрении заявок описано в разделе «5.7.1 Общие сведения об этапах процедур» настоящего документа.

Организатор принимает решение по каждой заявке, нажав ссылку «Указать результаты рассмотрения заявки» (см. рис. ниже). Отобразится блок рассмотрения заявки, в котором Организатор указывает решение каждого члена комиссии и общее решение комиссии: о допуске/недопуске Заявителя (см. рис. ниже). В случае отклонения заявки (решения о недопуске Заявителя) обязательно требуется указать причину в поле «Основание для решения». Аналогичным образом Организатор принимает решения по остальным заявкам.

Порядковый номер	Решение о допуске участника	Запросы на разъяснение положений заявки																
1	<a href="#">Содержимое заявки</a> <a href="#">Аккредитационные сведения заявителя</a> <a href="#">Указать результаты рассмотрения заявки</a>	<a href="#">Подать запрос на разъяснение</a> <a href="#">Подано запросов поставщику - 0</a> <a href="#">Получено ответов от поставщика - 0</a> <a href="#">Отклоненно поданных запросов - 0</a>																
<b>Решение членов комиссии о допуске участника</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Член комиссии</th> <th>Роль</th> <th>Решение члена комиссии</th> <th>Основание отказа в допуске к участию в процедуре</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Васильева Евгения Николаевна</td> <td>Председатель комиссии</td> <td> <input type="button" value="Не допущен"/>  <input checked="" type="button" value="Допущен"/>  <input type="button" value="Не допущен"/> </td> <td></td> </tr> <tr> <td>Круглов Виктор Степанович</td> <td>Секретарь</td> <td><input type="button" value="Не допущен"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Авдеев Игорь Савельевич</td> <td>Член комиссии</td> <td><input type="button" value="Не допущен"/></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			Член комиссии	Роль	Решение члена комиссии	Основание отказа в допуске к участию в процедуре	Васильева Евгения Николаевна	Председатель комиссии	<input type="button" value="Не допущен"/> <input checked="" type="button" value="Допущен"/> <input type="button" value="Не допущен"/>		Круглов Виктор Степанович	Секретарь	<input type="button" value="Не допущен"/>		Авдеев Игорь Савельевич	Член комиссии	<input type="button" value="Не допущен"/>	
Член комиссии	Роль	Решение члена комиссии	Основание отказа в допуске к участию в процедуре															
Васильева Евгения Николаевна	Председатель комиссии	<input type="button" value="Не допущен"/> <input checked="" type="button" value="Допущен"/> <input type="button" value="Не допущен"/>																
Круглов Виктор Степанович	Секретарь	<input type="button" value="Не допущен"/>																
Авдеев Игорь Савельевич	Член комиссии	<input type="button" value="Не допущен"/>																
<b>Общее решение комиссии по допуску участника</b> <p><input checked="" type="checkbox"/> Допустить заявителя к участию в процедуре</p> <p><input type="checkbox"/> Отказать в допуске к участию в процедуре</p> <p><b>Основание для решения:</b>  Состав документов заявителя соответствует требованиям документации</p>																		
2	<a href="#">Содержимое заявки</a> <a href="#">Аккредитационные сведения заявителя</a> <a href="#">Указать результаты рассмотрения заявки</a>	<a href="#">Подать запрос на разъяснение</a> <a href="#">Подано запросов поставщику - 0</a> <a href="#">Получено ответов от поставщика - 0</a> <a href="#">Отклоненно поданных запросов - 0</a>																

**Рис. Решение членов комиссии о допуске участника**

После завершения этапа подведения (переподведения) итогов необходимо прикрепить протокол подведения итогов, затем осуществить отправку протокола подведения итогов в ЕИС. Более подробно представлено в разделе «5.7.1 Общие сведения об этапах процедур» настоящего документа.

**Протокол проведения итогов квалификационного отбора**

Вы можете скачать сформированный на основе указанных вами решений протокол для последующего использования и публикации на площадке, либо опубликовать собственный протокол.

**Протокол проведения итогов квалификационного отбора \***

Актуальным может быть только один файл протокола. Если ваш документ многостраничный, то размещайте сканы в архиве, либо в документ Word.

Путь к файлу:

Принимаются файлы в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg, .pdf, .gif

**Рис. Протокол подведения итогов квалификационного отбора**

После загрузки протокола Организатору необходимо нажать кнопку «Подписать и направить». Отобразится форма подтверждения, Организатор внимательно прочитывает сообщение и нажимает кнопку «Подписать». Откроется диалоговое окно со списком сертификатов ЭП. Выберите необходимый сертификат, нажмите кнопку «Выбрать». После успешного подписания отобразится соответствующее уведомление, процедура перейдет на этап «Подтверждение публикации процедуры» (см. рис. ниже).

Организатор в личном кабинете нажимает пиктограмму «✎» («Редактировать») в столбце «Операции» в списке процедур (см. рис. ниже). В отобразившейся форме «Редактирование процедуры», при необходимости, редактирует данные извещения, нажимает кнопку «Подписать и направить» для публикации процедуры.

Актуальные процедуры								
DEVRG05062000004								
Реестровый №	Тип	Организатор	Наименование	Прием заявок до	Сумма	Статус	Операции	
DEVRG0506...		Demo Zak	ЗП (с ПКО)	05.06.2020 15:58	100 000,00 RUB	Подтверждение публикации процедуры		

**Рис. Процедура на этапе «Подтверждение публикации процедуры»**

	В случае интеграции процедуры в ЕИС, протокол подведения итогов квалификационного отбора будет направлен в ЛК Организатора в ЕИС.
	После размещения измененного протокола в ЛК Организатора в ЕИС процедура автоматически перейдет в статус «Прием заявок».

**Внимание!** Заявки на процедуру могут быть поданы только Заявителями, допущенными к участию при подведении итогов квалификационного отбора.

**Внимание!** При просмотре поданных заявок на процедуру с помощью пиктограммы «Поданные заявки» в списке процедур будут отображаться только заявки, поданные на основную процедуру.



# Особенности проведения процедуры «Конкурентные переговоры»

- Публикация процедуры
- Рассмотрение заявок
  - Направление протокола пожеланий
  - Публикация протокола рассмотрения заявок
  - Объявление нового этапа конкурентных переговоров

## Публикация процедуры

Организатору в личном кабинете при формировании извещения на форме «Новая процедура» необходимо выбрать из выпадающего списка в поле «Форма торгов» значение «Конкурентные переговоры» (см. рис. ниже).

### Рис. Публикация процедуры

Процедура «Конкурентные переговоры» содержит в себе следующие этапы:

- «Прием заявок»;
- «Рассмотрение заявок»;
- «Переторжка» — проводится при необходимости, но до публикации протокола подведения итогов;
- «Подведение итогов»;
- «Заключение договора».

Процедура «Конкурентные переговоры» может проводиться как на понижение, так и на повышение. Организатору после заполнения всех необходимых полей следует нажать кнопку «Подписать и опубликовать», процедура перейдет на этап «Прием заявок», более подробно о формировании извещения представлено в разделе «5.3.1 Создание новой процедуры» настоящего документа.

## Рассмотрение заявок

После окончания срока подачи заявок процедура автоматически переходит на этап «Рассмотрение заявок». На этапе рассмотрения заявок Организатор в личном кабинете просматривает содержимое заявки и принимает решение о допуске/недопуске каждого из Заявителей. Организатор по результатам рассмотрения заявок, выбрав соответствующее значения в поле «Дальнейший ход процедуры», выполняет следующие действия:

- или публикует протокол рассмотрения заявок (процедура переходит на этап «Подведения итогов»);
- или объявляет новый этап конкурентных переговоров (см. рис. ниже).

**Рассмотрение заявок на участие**

**Крайний срок публикации результатов рассмотрения заявок 05.06.2020**

**Общие сведения о процедуре**

Номер процедуры: DEVRG05062000005, лот № 1  
 Наименование процедуры: Конкурентные переговоры  
 Форма торгов: Конкурентные переговоры  
 Организатор: Demo Zak  
 Контактные данные организатора: 8-981-1041001, sdad@roseltorg.ru  
 Контактное лицо: ИвановАА ИванАА ИвановичАА  
 Дата публикации извещения: 05.06.2020  
 Дата и время окончания подачи заявок: 05.06.2020 17:10 [GMT +3]

**Сведения о комиссии**

Комиссия: Выберите

Добавить новую комиссию Редактировать комиссию Удалить выбранную комиссию

Члены комиссии, присутствующие на заседании:

Получить документы всех заявок в архиве Выгрузить список участников

Порядковый номер	Дата и время регистрации заявки	Решение о допуске участника	Запросы на разъяснение положений заявки
1	05.06.2020 17:04	<a href="#">Содержимое заявки</a> <a href="#">Указать результаты рассмотрения заявки</a> <a href="#">Направить протокол пожеланий</a> <a href="#">Направлено протоколов пожеланий (0)</a>	<a href="#">Подать запрос на разъяснение</a> <a href="#">Подано запросов поставщику - 0</a> <a href="#">Получено ответов от поставщика - 0</a> <a href="#">Отклоненно поданных запросов - 0</a>
2	05.06.2020 17:05	<a href="#">Содержимое заявки</a> <a href="#">Указать результаты рассмотрения заявки</a> <a href="#">Направить протокол пожеланий</a> <a href="#">Направлено протоколов пожеланий (0)</a>	<a href="#">Подать запрос на разъяснение</a> <a href="#">Подано запросов поставщику - 0</a> <a href="#">Получено ответов от поставщика - 0</a> <a href="#">Отклоненно поданных запросов - 0</a>

**Дальнейший ход процедуры**

Опубликовать протокол рассмотрения заявок  
 Объявить новый этап конкурентных переговоров

### Рис. Форма рассмотрения заявок на участие

По каждой заявке предусмотрено направление в адрес Заявителя (средствами ЭТП) запроса на разъяснение положений заявки и протоколов пожеланий, для этого необходимо выбрать соответствующие операции операций в столбцах «Решение по участнику» и «Запросы на разъяснение положений заявки». Более подробно о направлении протоколов пожеланий представлено ниже, о запросах на разъяснение положений заявки представлено в разделе «5.6.2 Разъяснения положений заявок на участие» настоящего документа.

### Направление протокола пожеланий

На этапе рассмотрения заявок Организатор может направить в адрес каждого Заявителя протокол пожеланий, используя соответствующую ссылку в столбце «Решение о допуске участника» (см. рис. ниже).

**Сведения о комиссии**

**Комиссия:** Выберите ▼

Добавить новую комиссию    Редактировать комиссию    Удалить выбранную комиссию

**Члены комиссии, присутствующие на заседании:**


Получить документы всех заявок в архиве    Выгрузить список участников

Порядковый номер	Дата и время регистрации заявки	Решение о допуске участника	Запросы на разъяснение положений заявки
1	05.06.2020 17:04	<a href="#">Содержимое заявки</a> <a href="#">Указать результаты рассмотрения заявки</a> <a href="#">Направить протокол пожеланий</a> <a href="#">Направлено протоколов пожеланий (0)</a>	<a href="#">Подать запрос на разъяснение</a> <a href="#">Подано запросов поставщику - 0</a> <a href="#">Получено ответов от поставщика - 0</a> <a href="#">Отклоненно поданных запросов - 0</a>
2	05.06.2020 17:05	<a href="#">Содержимое заявки</a> <a href="#">Указать результаты рассмотрения заявки</a> <a href="#">Направить протокол пожеланий</a> <a href="#">Направлено протоколов пожеланий (0)</a>	<a href="#">Подать запрос на разъяснение</a> <a href="#">Подано запросов поставщику - 0</a> <a href="#">Получено ответов от поставщика - 0</a> <a href="#">Отклоненно поданных запросов - 0</a>

**Дальнейший ход процедуры**

Опубликовать протокол рассмотрения заявок  
 Объявить новый этап конкурентных переговоров

**Рис. Направление протокола пожеланий**



Направление протокола пожеланий является целесообразным, если Организатором было принято решение о проведении нового этапа «Конкурентных переговоров».

В направляемом протоколе Организатор указывает свои пожелания к оформлению заявок, которые будут поданы на следующий этап проведения переговоров. Для направления протокола пожеланий Организатору следует перейти по гиперссылке «Направить протокол пожеланий» в строке соответствующего Заявителя. Отобразится форма «Направление протокола пожеланий», в которой Организатору следует заполнить текст сообщения и прикрепить файл протокола пожеланий (см. рис. ниже).

**Направление протокола пожеланий**

**Сведения о заявителе**

**Полное наименование организации:** demo12

**ИНН:** 100116171209

**Юридический адрес:** 185000, Российская Федерация, Республика Татарстан (Татарстан), п Петрозаводское, Генерала , 234weqw

**Почтовый адрес:** 185000, Российская Федерация, Республика Татарстан (Татарстан), п Петрозаводское, Генерала , 234weqw

**Контактный телефон:** 2-222-222222

**Параметры сообщения**

Текст сообщения \*:

**Документы**

Путь к файлу:  Обзор

Принимаются файлы в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg, .pdf, .gif


## Рис. Направление протокола пожеланий

После направления Организатором протокола пожеланий Заявителю приходит соответствующее уведомление. Организатор может просмотреть все направленные протоколы пожеланий в личном кабинете в разделе «Заявки на участие» — «Разъяснения положений заявок на участие» на вкладке «Протоколы пожеланий» (см. рис. ниже). Работа с формой «Разъяснения положений заявок на участие» представлена в разделе «5.6.2 Запрос на разъяснение положений заявок на участие» настоящего документа.

Разъяснения положений заявок на участие								
Запросы на разъяснение		Необработанные запросы		Ответы на запросы		Отклоненные запросы		Протоколы пожеланий
Номер процедуры								Искать
Реестровый ном...	Лот №	Дата направления	Наименование проце...	Наименование участника	Статус	Краткое содержание	Операции	
DEVRG1012180...	1	10.12.2018 16:44	Тест1	demo10	Направлен	Пожелание1		
DEVRG1501190...	1	15.01.2019 10:33	Тест	demo11 НЕ резидент	Направлен	Пожелание1		
DEVRG0506200...	1	05.06.2020 17:17	Конкурентные переговоры	demo12	Направлен	Пожелания		

## Рис. Просмотр направленных протоколов пожеланий

После направления протокола пожеланий процедура останется на этапе «Рассмотрение заявок» до тех пор, пока Организатор не опубликует протокол рассмотрения заявок или будет принято решение перевести процедуру на новый этап.



Количество направляемых Организатором протоколов пожеланий в адрес одного Заявителя не ограничено.

## Публикация протокола рассмотрения заявок

В случае если Организатором принято решение опубликовать протокол рассмотрения заявок и не проводить новый этап переговоров, на форме «Рассмотрение заявок на участие» необходимо выполнить следующие действия:

- указать решение комиссии по каждой из заявок;
- опубликовать файл протокола рассмотрения заявок.

Более подробно процесс рассмотрения заявок представлен в разделе «5.7.3 Рассмотрение заявок (первых частей заявок) на участие в процедуре» настоящего документа.

## Объявление нового этапа конкурентных переговоров

В случае если принято решение провести новый этап переговоров, Организатор на форме «Рассмотрение заявок на участие» выполняет следующие действия:

- указывает решения каждого члена комиссии по каждой из заявок, более подробно описано в разделе «Рассмотрение (перерассмотрение) заявок» настоящего документа;
- активирует радиокнопку «Объявить новый этап конкурентных переговоров»;
- указывает новые даты окончания срока подачи и рассмотрения заявок (см. рис. ниже).

**Сведения о комиссии**

**Комиссия:** комиссия 2

Добавить новую комиссию Редактировать комиссию Удалить выбранную комиссию

**Члены комиссии, присутствующие на заседании:**

Васильева Евгения Николаевна (Председатель комиссии)  
 Круглов Виктор Степанович (Секретарь)  
 Авдеев Игорь Савельевич (Член комиссии)  
 Иванов Антон Владимирович (Член комиссии)  
 Выбрать всех

Получить документы всех заявок в архиве Выгрузить список участников

Порядковый номер	Дата и время регистрации заявки	Решение о допуске участника	Запросы на разъяснение положений заявки
1	05.06.2020 17:04	<a href="#">Содержимое заявки</a> <a href="#">Указать результаты рассмотрения заявки</a> <a href="#">Направить протокол пожеланий</a> <a href="#">Направлено протоколов пожеланий (1)</a>	<a href="#">Подать запрос на разъяснение</a> <a href="#">Подано запросов поставщику - 0</a> <a href="#">Получено ответов от поставщика - 0</a> <a href="#">Отклонено поданных запросов - 0</a>
2	05.06.2020 17:05	<a href="#">Содержимое заявки</a> <a href="#">Указать результаты рассмотрения заявки</a> <a href="#">Направить протокол пожеланий</a> <a href="#">Направлено протоколов пожеланий (0)</a>	<a href="#">Подать запрос на разъяснение</a> <a href="#">Подано запросов поставщику - 0</a> <a href="#">Получено ответов от поставщика - 0</a> <a href="#">Отклонено поданных запросов - 0</a>

**Дальнейший ход процедуры**

Опубликовать протокол рассмотрения заявок  
 Объявить новый этап конкурентных переговоров

Дата и время окончания срока подачи заявок \*:

Дата и время окончания срока рассмотрения заявок \*:

Сохранить как черновик Подписать и направить

**Рис. Перевод процедуры на новый этап конкурентных переговоров**

После указания новых дат Организатору следует нажать кнопку «Подписать и направить». Отобразится форма подтверждения с указанием, что процедура переведена на новый этап переговоров. Организатор внимательно прочитывает сообщение и нажимает кнопку «Подписать» (см. рис. ниже). Откроется диалоговое окно со списком сертификатов ЭП. Выберите необходимый сертификат, нажмите кнопку «Выбрать». После успешного выполнения операции отобразится соответствующее уведомление.

**Внимательно перечитайте и проверьте подписываемые данные**

Перевод процедуры конкурентных переговоров на новый этап

Реестровый номер процедуры: DEVRG05062000005

Лот № 1  
 Заявка №1: принята на основании: Состав документов заявителя соответствует требованиям документации


Заявка №2: принята на основании: Состав документов заявителя соответствует требованиям документации

Дата и время окончания срока подачи заявок: 08.06.2020 12:00  
 Дата окончания срока рассмотрения заявок: 08.06.2020 12:30

Дата и время подписания протокола: 05.06.2020 17:45

Назад Подписать

**Рис. Форма подписания**

При переводе процедуры на новый этап переговоров публикация протокола не производится. При необходимости публикации документа, подтверждающего перевод процедуры на новый этап переговоров, Организатор, используя пиктограмму «» («Загрузить документ в состав протоколов»), может прикрепить соответствующий файл (см. рис. ниже).

Актуальные процедуры									
DEVRG05062000005									
Реестровый №	Тип	Организатор	Наименование	Заявок	Прием заявок до	Сумма	Статус	Операции	
DEVRG05062...		Demo Zak	Конкурентные переговоры	0	08.06.2020 12:00 Осталось 2 дня	100 000,00 RUB	Приём заявок		

**Рис. Пиктограмма «Загрузить документ в состав протоколов»**

Для прикрепления протокола Организатору необходимо нажать кнопку «Выбрать и загрузить файл», выбрать файл на жестком диске компьютера и нажать кнопку «Открыть». После завершения прикрепления протокола Организатору следует нажать кнопку «Подписать и направить» (см. рис. ниже).

**Загрузка документа в состав протоколов лота №1 процедуры №DEVRG05062000005**

**Сведения о процедуре**

**Номер извещения:** DEVRG05062000005

**Наименование процедуры:** Конкурентные переговоры

**С проведением квалификационного отбора:** не указано

**Форма торгов:** Конкурентные переговоры

**Совместная закупка:** не указано

**Дата публикации:** 05.06.2020 [GMT +3]

**Соответствие требованию к отсутствию участника в РНП:** Не установлено

---

**Прочие документы в составе протоколов**

Принимаются файлы в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg, .pdf, .gif.

Путь к файлу \*:

**Рис. Форма «Загрузка документа в состав протоколов лота»**

После перевода процедуры на новый этап Организатору и Заявителям направляются соответствующие уведомления о проведении нового этапа конкурентных переговоров. Новые сроки окончания приема и рассмотрения заявок отображены на форме просмотра извещения.

В случае если на участие в процедуре не подано ни одной заявки, объявить новый этап переговоров невозможно. В таком случае доступна только публикация протокола рассмотрения заявок. Вместе с тем Организатор может увеличить время подачи заявок в процедуре, по каждому из лотов, используя пиктограмму «» («Продление срока»), более подробно представлено в разделе «5.5.4 Продление срока приема заявок» настоящего документа. Продление срока доступно также в случае, если на участие в процедуре было подано несколько заявок, но протокол рассмотрения заявок еще не опубликован.

После объявления нового этапа конкурентных переговоров процедура переводится на этап «Прием заявок». На данном этапе Заявители, допущенные ранее (на предыдущем этапе конкурентных переговоров) вносят корректировки в заявки с учетом пожеланий Организатора, в том числе:

- направление заявки с учетом пожеланий Организатора;
- редактирование информации о ценовом предложении;
- прикрепление (при необходимости) новых документов.

	Заявители, не допущенные к участию в текущем этапе конкурентных переговоров, не будут иметь возможности подать заявки на следующий этап.
	На стадии приема заявок процедуры, на всех этапах конкурентных переговоров, Заявитель может отозвать заявку, но это повлечет за собой невозможность дальнейшего участия в процедуре при проведении последующих этапов конкурентных переговоров.
	Заявители, не подававшие заявки на участие в первом этапе процедуры, не имеют возможности подать заявку на участие во втором и последующих этапах конкурентных переговоров процедуры.

После окончания срока приема заявок второго или последующих этапов Организатор снова рассматривает и принимает решение по направленным заявкам. Рассмотрев заявки, Организатор принимает решение: снова объявить новый этап конкурентных переговоров или опубликовать протокол рассмотрения заявок, выбрав соответствующую радиокнопку в блоке «Дальнейший ход процедуры».



Процедура «Конкурентные переговоры» может проводиться с неограниченным количеством этапов конкурентных переговоров.

При проведении первых, вторых и следующих этапов конкурентных переговоров на подэтапе подведения итогов может быть проведена переторжка или подведены итоги процедуры в обычном порядке (характерном для процедур «Конкурс», «Запрос предложений», «Запрос котировок»), более подробно представлено в разделе «[Этапы проведения процедуры](#)» настоящего документа.

Заключение договора также производится в обычном порядке, более подробно представлено в разделе «[Заключение договоров](#)» настоящего документа.

## Особенности проведения процедуры «Котировочная сессия»

Для публикации процедуры «Котировочная сессия» Организатору в личном кабинете необходимо выбрать в меню «Процедуры» — «Новая». В открывшейся форме «Новая процедура» (вкладка «Общие сведения») в поле «Форма торгов» из выпадающего списка следует выбрать «Котировочная сессия» (см. рис. ниже), далее заполнить все необходимые поля. В блоке «Этапы проведения процедуры» нужно указать дату и время окончания приема заявок, дату окончания подведения итогов и, в случае необходимости, этапа рассмотрения заявок, который добавляется с помощью активации соответствующего чек-бокса..



Прием заявок на участие в процедуре «Котировочная сессия» осуществляется не менее чем 2 рабочих дня со дня публикации процедуры.

В блоке «Документация процедуры» необходимо добавить файлы, загружая их по одному, указывая описание документа. В блоке «Доступ к процедуре» Организатору необходимо активировать радиокнопку «Для всех», если всем Заявителям разрешен доступ к процедуре, кнопку «Для ограниченного круга заявителей» — при этом необходимо указать Заявителей, которым будет разрешен доступ к процедуре.



## Новая процедура

Общие сведения

Лот 1

Добавить лот

### Сведения о процедуре

Форма торгов: Котировочная сессия

Номер извещения: Генерируется после публикации

Наименование процедуры \*:

Цена лота выражена в денежном эквиваленте:

Валюта процедуры: Российский рубль

Передать сведения о процедуре в ЕИС:

Способ закупки по классификатору ЕИС:

Соответствие требованию к отсутствию участника в РНП: Не установлено

### Сведения об организаторе

Наименование организации: Demo Zak

Местонахождение: 123123, Российская Федерация, Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения, Варшавска, 1

Почтовый адрес организатора: 123123, Российская Федерация, Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения, Варшавская, 1

Контактный телефон \*: + 8 ( 981 ) 1041001

Адрес эл. почты \*: sdad@roseltorg.ru

Контактное лицо \*: Лебезов Александр Сергеевич

Место рассмотрения предложений \*: Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения

### Этапы проведения процедуры

Дата публикации процедуры \*: 05.08.2021

Вкл.	Наименование этапа	Дата начала этапа	Время начала	Дата окончания этапа	Время окончания
	Редактирование извещения				
	Приём заявок			ДД.ММ.ГГГГ	44:MM
<input type="checkbox"/>	Рассмотрение заявок			ДД.ММ.ГГГГ	44:MM
	Подведение итогов			ДД.ММ.ГГГГ	
	Заключение договора				

Отменить

### Документация процедуры

Для размещения файлов документации загружайте их по одному с помощью формы ниже.

Внимание! При передаче сведений о процедуре в ЕИС размер одного файла должен быть не более 40 Мб, а общий объем всех прилагаемых документов не должен превышать 500 Мб (требования ЕИС). При размещении процедур без интеграции с ЕИС размер одного файла не должен превышать 60 Мб.

Описание документа:

Путь к файлу:

### Доступ к процедуре

Для всех

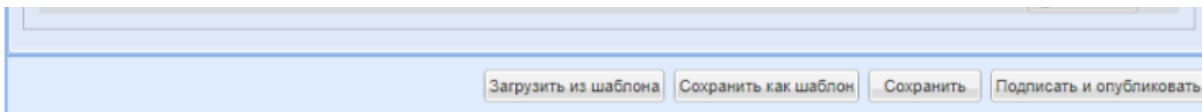
Для ограниченного круга заявителей

Укажите список заявителей, которым будет разрешен доступ к данной процедуре:

Выборить заявителей, прошедших предварительный квалификационный отбор по процедуре:  Выберите процедуру для автоматического заполнения списка заявителей

№	ИНН *	КПП (для юр. лиц)	Email (если заявитель отсутствует на ЭТП)
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Наименование:



**Рис. Форма «Новая процедура»**

После заполнения необходимых полей на вкладке «Общие сведения» Организатор переходит на вкладку «Лот» — «Предмет договора» (см. рис. ниже).

**Новая процедура**

Общие сведения | **Лот 1** | Добавить лот

Заказчики | **Предмет договора** | Условия поставки | Требования к заявителям | Документация

Предмет договора (полностью)\*:

Начальная цена:   с учетом НДС

Торги за единицу

Позиция плана:

Классификатор ОКПД2:

Классификатор ОКВЭД2:

**Перечень товаров**

Заполняется в случае если лот включает несколько отличающихся товарных позиций или процедура проводится в соответствии с 223-ФЗ. Если коды ОКПД2 и ОКВЭД2 отличаются для товаров/услуг в составе лота - введите соответствующие значения в поля ниже. В случае если данные коды для товаров/услуг не отличаются - воспользуйтесь соответствующими формами выбора кодов выше. Если вы планируете отправлять сведения о заключенном договоре в Реестр договоров, необходимо обязательно заполнить поля количества и единицы измерения.

Товар нуждается в импортозамещении<sup>[2]</sup>

Возможен параллельный импорт<sup>[2]</sup>

Наименование товара/услуги\*:

Количество:

Предпочтительная торговая марка:

Единица измерения:

Код ОКВЭД2 (необязательно):

Код ОКПД2 (необязательно):

Загрузить из шаблона | Сохранить как шаблон | Сохранить | Подписать и опубликовать

**Рис. Форма «Новая процедура», вкладка «Лот» — «Предмет договора»**

Организатор указывает предмет договора, начальную цену. Значение начальной цены не должно превышать 1 миллиона рублей. При активации признака «Торги за единицу» общая сумма указывается в поле «Начальная цена» и цена единицы

товара в поле «Начальная цена комплекта». Для добавления позиции плана закупок Организатор нажимает соответствующую кнопку «Добавить» и выбирает план/позицию, затем добавляет коды позиции по классификаторам ОКДП2 и ОКВЭД2, нажав кнопку «Добавить». В блоке «Перечень товаров» Организатор заполняет все необходимые поля. Для добавления новой товарной позиции Организатор нажимает кнопку «Добавить товар». Далее Организатор заполняет оставшиеся вкладки по лоту. После заполнения формы «Новая процедура» Организатор нажимает на кнопку «Подписать и опубликовать» (см. рис. выше). В открывшейся форме проверяет подписываемые данные и нажимает кнопку «Подписать» (см. рис. ниже).

**Внимательно перечитайте и проверьте подписываемые данные**

**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ**

Форма торгов: Котировочная сессия  
Наименование процедуры: котировочная сессия

**ДАННЫЕ ОБ ОРГАНИЗАТОРЕ**  
Наименование организатора: Demo Zak  
Тип организатора: Специализированная организация (организатор торгов для собственных нужд и нужд иных организаций)  
Местонахождение организатора: 123123, Российская Федерация, Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения, Варшавская, 1  
Контактный телефон: 8-981-1041001  
Адрес электронной почты: sdad@roseltorg.ru  
Ф.И.О. контактного лица: Лебезов Александр Сергеевич  
Место рассмотрения предложений: Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения

**СВОЙСТВА ПРОЦЕДУРЫ**

**ЭТАПЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ**  
Редактирование извещения  
Приём заявок  
Подведение итогов  
Заключение договора

Дата публикации: 05.08.2021  
Дата и время окончания срока подачи заявок: 10.08.2021 19:00 [GMT +3]  
Дата окончания срока подведения итогов: 13.08.2021

**ДОКУМЕНТАЦИЯ ПРОЦЕДУРЫ**  
1. документ - 123.jpg (контрольная сумма ГОСТ Р34.11-94: 017b38b6df1c5520d2b8683563f363f93f6fdaee6ed20451e181f42054ecf327)

**ЛОТ № 1**  
Заказчики, с которыми заключается договор:

1. Demo Zak. Адрес местонахождения: 123123, Российская Федерация, Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения, Варшавска, 1

**ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**  
предмет договора  
Начальная цена: 300 000,00 (С учетом НДС)  
Валюта: Российский рубль

Назад Подписать

#### Рис. Форма подписываемых данных


Отобразится окно с сообщением об успешном создании извещения о проведении процедуры.

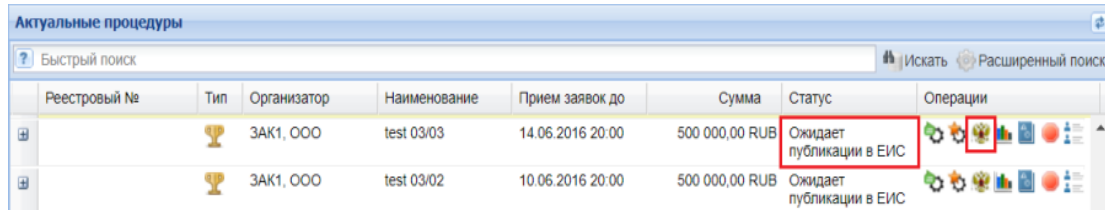
Следующие этапы процедуры проводятся по аналогии с процедурой типа «Запрос котировок»:

- «рассмотрение заявок» — проводится в зависимости от того, был ли выбран этот этап Организатором при публикации извещения;
- «переторжка» — проводится перед подведением итогов по решению Организатора (очная или заочная);
- «подведение итогов» — обязательный этап;
- «преддоговорные переговоры» — проводится перед заключением договора по решению Организатора;
- «заключение договора» — с Участником, занявшим первое место, заключается договор в электронном или письменном виде.

# Публикация процедуры в ЕИС

Если при формировании закупки установлено, что процедура публикуется с интеграцией в ЕИС, то после подписания извещения о проведении процедуры все содержащиеся в нем документы и сведения в автоматическом режиме отправляются на сайт ЕИС (в личный кабинет Заказчика).

В личном кабинете Организатора в Системе статус процедуры перейдет в «Ожидает публикации на ЕИС», в столбце «Операции» отобразится пиктограмма «» («Взаимодействие с ЕИС») (см. рис. ниже).








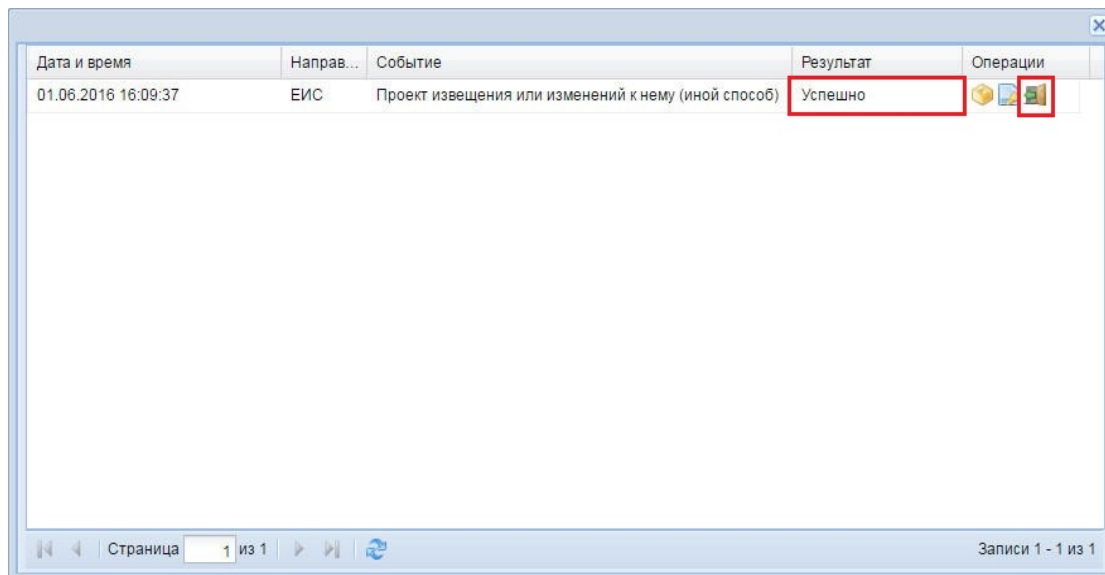
Реестровый №	Тип	Организатор	Наименование	Прием заявок до	Сумма	Статус	Операции
		ЗАК1, 000	test 03/03	14.06.2016 20:00	500 000,00 RUB	Ожидает публикации в ЕИС	
		ЗАК1, 000	test 03/02	10.06.2016 20:00	500 000,00 RUB	Ожидает публикации в ЕИС	

Рис. Статус «Ожидает публикации в ЕИС»

Чтобы проверить статус отправки проекта Извещения в ЕИС, следует нажать пиктограмму «» («Взаимодействие с ЕИС»). Откроется окно (см. рис. ниже), в котором отображаются все события при интеграции процедуры с ЕИС и их результаты.

**Внимание!** Синхронизация данных Системы с данными в ЕИС происходит автоматически каждые 30 минут.

При успешной отправке данных в поле «Результат» отобразится статус «Успешно», означающий успешное получение и обработку данных на стороне ЕИС.




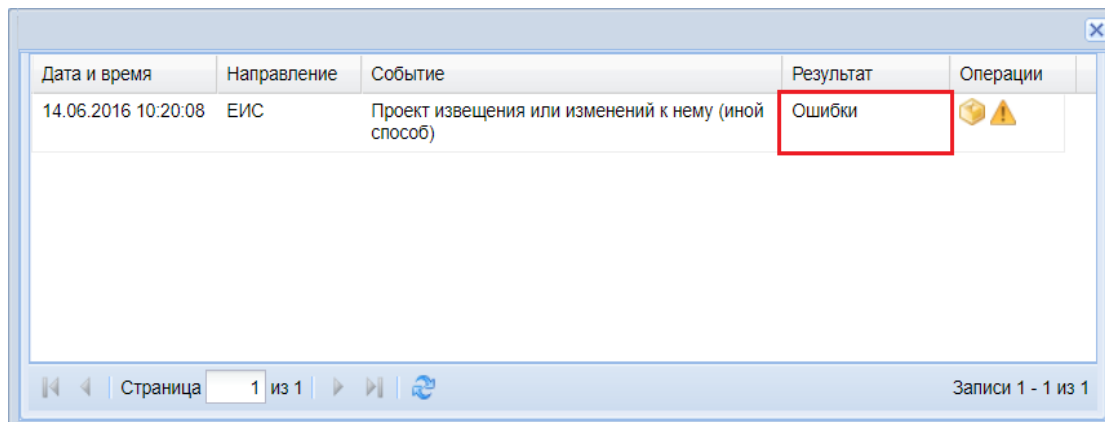
Дата и время	Направ...	Событие	Результат	Операции
01.06.2016 16:09:37	ЕИС	Проект извещения или изменений к нему (иной способ)	Успешно	

Рис. Статус отправки проекта извещения на ЕИС

При неуспешной отправке пакета данных в ЕИС отобразится соответствующий результат (см. рис. ниже). Так же ошибки могут быть при несоблюдении требований ЕИС в части заполнения формы извещения о проведении процедуры.




Дата и время	Направление	Событие	Результат	Операции
14.06.2016 10:20:08	ЕИС	Проект извещения или изменений к нему (иной способ)	Ошибки	

Рис. Статус «Ошибки» при публикации извещения в ЕИС

Чтобы просмотреть подробности ошибки при передаче извещения в ЕИС (см. рис. ниже), необходимо нажать пиктограмму «⚠», расположенную в поле «Операции» (рис. Статус «Ошибки» при публикации извещения в ЕИС). Пиктограмма будет отображаться только в случае наличия ошибок при передаче или обработке пакета данных.

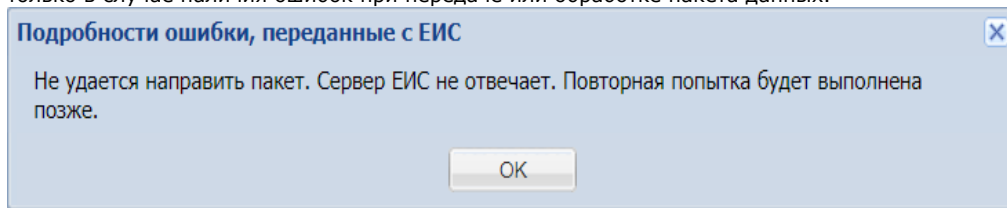


Рис. Подробности ошибки при интеграции с ЕИС

С помощью пиктограмм «📁» и «📄» возможно скачать XML-файлы, которые могут потребоваться для обращения в службу технической поддержки ЕИС:

- пиктограмма «📁» предназначена для скачивания файлов, которые были отправлены с площадки на ЕИС;
- пиктограмма «📄» — это XML-файлы с ответом ЕИС.

В случае неуспешной отправки данных о проведении процедуры в ЕИС процедура в Системе перейдет в статус «Отказано в публикации в ЕИС» (см. рис. ниже).

Реестровый №	Тип	Организатор	Наименование	Прием заявок до	Сумма	Статус	Операции
		ЗАК1, ООО	test 03/03	06.06.2016 18:00	1 000 000,00 RUB	Отказано в публикации в ЕИС	
		ЗАК1, ООО	test 03/02	06.06.2016 17:00	1 000 000,00 RUB	Отказано в публикации в ЕИС	

Рис. 277 Отказ в публикации процедуры

Чтобы просмотреть извещение о проведении процедуры непосредственно в ЕИС, следует нажать пиктограмму «📄», расположенную в разделе «Операции» в окне событий интеграции с ЕИС (рис. Статус отправки проекта извещения на ЕИС). Произойдет переход на сайт ЕИС (<https://zakupki.gov.ru/>). Переход к извещению в ЛК на сайте ЕИС по данной кнопке произойдет только в том случае, если в другом окне или вкладке браузера Заказчик уже авторизовался в ЕИС. На сайте ЕИС при нажатии гиперссылки «Список закупок» откроется общий реестр всех закупок. Все неопубликованные извещения располагаются в определенном порядке в зависимости от времени поступления извещений на сайт ЕИС. Найдите переданное извещение о процедуре по его наименованию (номер извещению на текущий момент пока не будет присвоен). На момент подготовки и утверждения извещения на сайте ЕИС у извещения будет статус «Формирование извещения (см. рис. ниже).

Реквизиты закупки		Этап размещения	Размещено	Начальная цена	Последнее событие
Данные из ВСПЗ Неразмещенные сведения Размещено: Заказчик	Проект извещения конкурс с ПКО Услуги по ремонту компьютеров и периферийного оборудования Заказчик: ЕЗТП	Формирование извещения		299 000,00	28.06.2017 (МСК)

Рис. Этап «Формирование извещения»

Чтобы узнать более подробную информацию об извещении, в частности реквизиты закупки, начальную цены и последнее событие по извещению, перейдите на вкладку «Формирование извещения» и найдите нужное извещение в списке (см. рис. ниже). Во вкладке «Формирование извещения» нажмите кнопку «▼» (см. рис. ниже) и в раскрывающемся списке команд выберите команду «Разместить». Откроется окно с полной информацией извещения о проведении закупки.

Формирование извещения(540)	Подача заявок(2)	Работа комиссии(927)	Все этапы(1 469)
Реквизиты закупки		Начальная цена	Последнее событие
Данные из ВСРЗ Размещено: Заказчик	Проект извещения оборудования Заказчик: ЕЭТП	конкурс с ПКО Услуги по ремонту компьютеров и периферийного	299 000,00 28.06.2017 (МСК)

Рис. Вкладка «Формирование извещения»

При корректности указанных в извещении данных нажмите кнопку «Подписать и разместить». Отобразится предупреждающее сообщение. Для подтверждения размещения извещения о закупке на сайте ЕИС нажмите кнопку «Разместить» (см. рис. ниже).

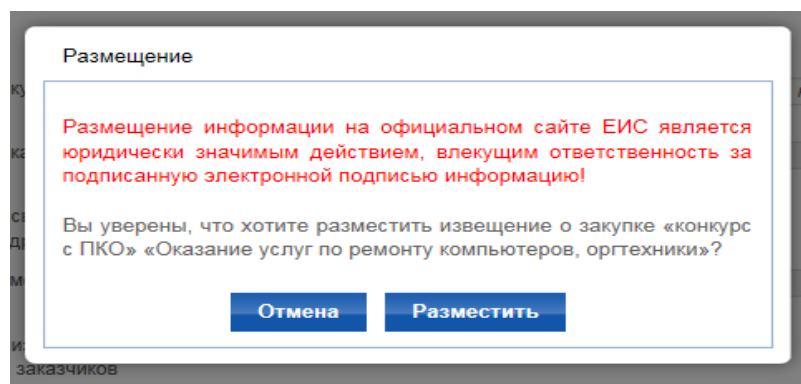


Рис. 280 Предупреждающее сообщение перед окончательным размещением информации о закупке на сайте ЕИС

При наличии ошибки в заполненной форме извещения отобразится соответствующее предупреждение об ошибке (см. рис. ниже).

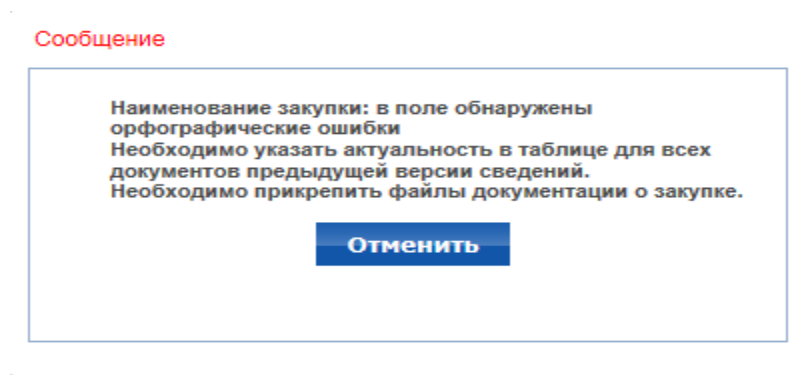
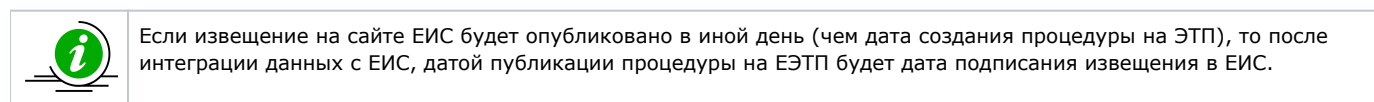



Рис. 281 Предупреждение об ошибке

После нажатия на кнопку «Разместить», если не отобразится больше никаких предупреждений об ошибках, процедура будет считаться размещенной на сайте ЕИС и опубликованной для всеобщего ознакомления.



После публикации извещения в ЕИС, процедуре присваивается реестровый номер, который отображается на ЭТП в списке процедур, в столбце «Реестровый №» (в случае если данные переданы успешно при интеграции). Заказчик в личном кабинете для просмотра статуса интеграции нажимает пиктограмму «» («Взаимодействие с ЕИС»), в столбце «Операции» соответствующей процедуры. Статус события представлен в столбце «Результат», при корректной передаче данных результат события — «Успешно».

# Работа с шаблонами процедур

В случае частого ввода идентичного набора данных при публикации процедуры на форме «Новая процедура», данные могут быть введены один раз и сохранены как шаблон. В дальнейшем шаблон с заполненными полями может быть загружен, соответствующие поля (но уже новой аналогичной процедуры) заполнятся значениями, указанными на момент сохранения шаблона.

Возможность сохранения шаблонов процедур представлена в личном кабинете Организатора на форме «Новая процедура». Организатор в личном кабинете при публикации процедуры на форме «Новая процедура» выполняет действия с шаблонами (см. рис. ниже). Для работы с шаблонами используются кнопки в нижней части формы «Сохранить как шаблон» (сохранение текущей формы для последующего использования), «Загрузить из шаблона» (загрузка сохраненной ранее версии формы).

**Этапы проведения процедуры**

Дата публикации процедуры \*: 03.06.2020

Вкл.	Наименование этапа	Дата начала этапа	Время начала	Дата окончания этапа	Время окончания
	Редактирование извещения				
	Приём заявок			ДД.ММ.ГГГГ ?	ЧЧ:ММ
<input type="checkbox"/>	Рассмотрение заявок			ДД.ММ.ГГГГ	ЧЧ:ММ
	Подведение итогов			ДД.ММ.ГГГГ	
	Заключение договора				

**Документация процедуры**

Для размещения файлов документации загружайте их по одному с помощью формы ниже.  
Внимание! При передаче сведений о процедуре в ЕИС размер одного файла должен быть не более 40 Мб, а общий объем всех прилагаемых документов не должен превышать 500 Мб (требования ЕИС). При размещении процедур без интеграции с ЕИС размер одного файла не должен превышать 60 Мб.

Описание документа:

Путь к файлу:

**Доступ к процедуре**

Для всех  
 Для ограниченного круга заявителей




Укажите список заявителей, которым будет разрешен доступ к данной процедуре:

Выбор заявителей, прошедших предварительный квалификационный отбор по процедуре:  Выберите процедуру для автоматического заполнения списка заявителей

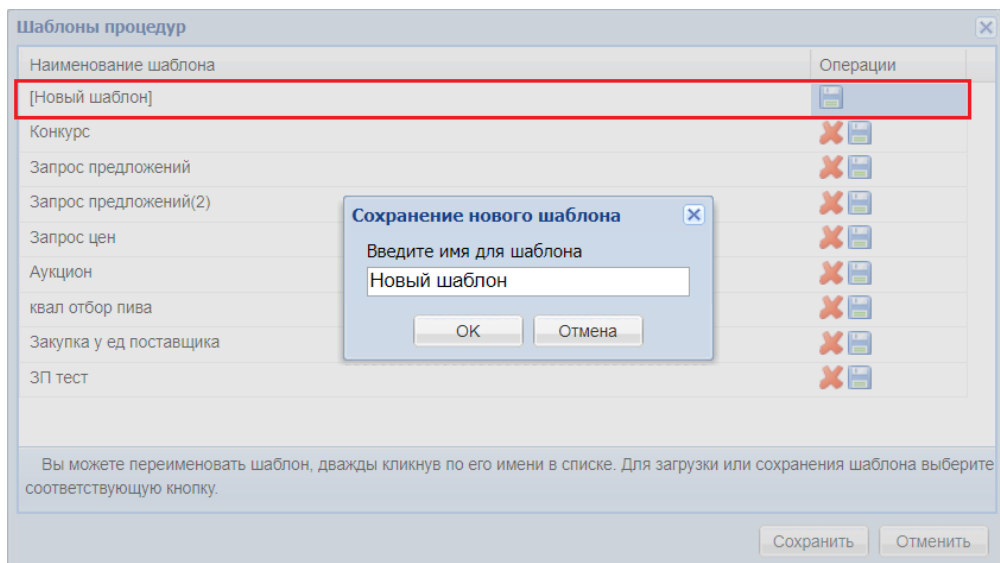
№	ИНН *	КПП (для юр. лиц)	Email (если заявитель отсутствует на ЭТП)	
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Удалить"/>

Наименование:

## Рис. Кнопки действий с шаблонами

Организатор заполняет форму «Новая процедура», нажимает кнопку «Сохранить как шаблон» в нижней части формы для сохранения заполненного извещения в качестве шаблона, чтобы в дальнейшем использовать его при объявлении новых процедур. Откроется форма «Шаблоны процедур», где содержатся сохраненные ранее шаблоны процедур. Форма позволяет создать новый шаблон или перезаписать уже существующий. Организатор для создания нового шаблона нажимает пиктограмму «» («Сохранить») в строке «[Новый шаблон]», вводит наименование нового шаблона в отобразившемся окне «Сохранение нового шаблона» и нажимает кнопку «ОК» (см. рис. ниже). Для перезаписи сохраненного ранее шаблона нажмите пиктограмму «» («Сохранить») в строке с нужным шаблоном. Для удаления шаблона нажмите пиктограмму «» («Удалить») в строке с нужным шаблоном.






**Рис. Сохранение нового шаблона**

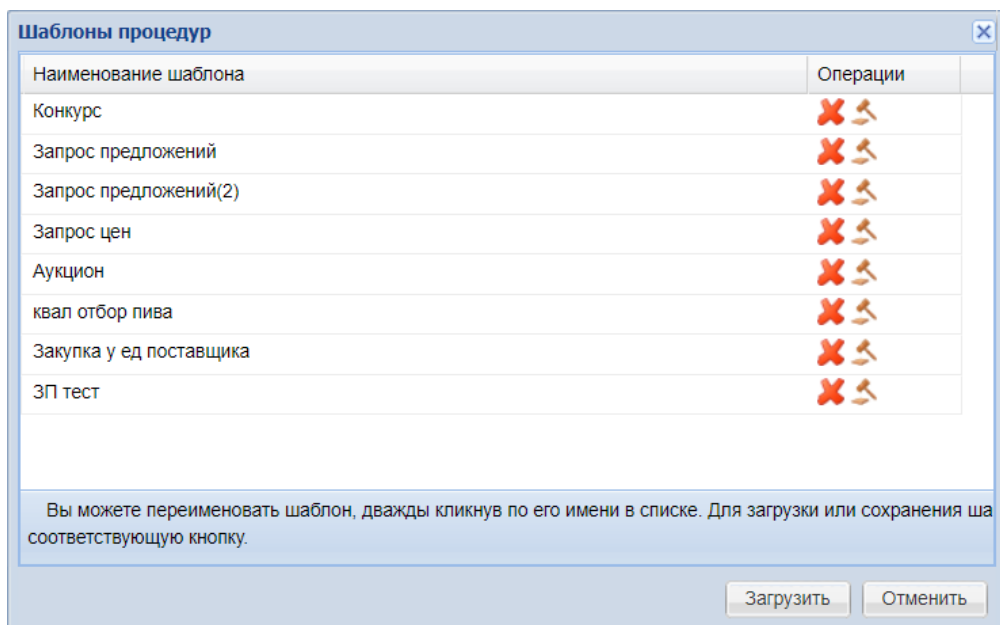
Новый шаблон будет сохранен и отобразится в общем списке шаблонов.



Сохранение формы в качестве шаблона означает, что сохраняются все введенные данные на форме «Новая процедура», в том числе добавленные этапы проведения процедуры.

Для использования сохраненного шаблона при публикации процедуры Организатор в личном кабинете на форме «Новая процедура» нажимает кнопку «Загрузить из шаблона» (рис. Кнопки действий с шаблонами). В открывшейся форме Организатор может удалить шаблоны или начать оформление извещения о проведении процедуры на основании выбранного шаблона.

Организатор нажимает на пиктограмму «» («Загрузить») (см. рис. ниже), чтобы начать оформление извещения о проведении процедуры на основании соответствующего шаблона. Откроется форма «Новая процедура». После загрузки форма публикации извещения автоматически заполнится данными, сохраненными в качестве шаблона.



**Рис. Форма «Шаблоны процедур»**

Дальнейшая публикация процедур производится в обычном порядке, представленном в разделе «[5.4.1 Создание новой процедуры](#)» настоящего документа.



Пользователи Организатора без прав «Администратора организатора» не имеют возможности удалить шаблоны, созданные «Администратором организатора». «Администратор организатора» может удалять шаблоны, созданные остальными пользователями Организатора.





# Операции с извещениями


В данном разделе описаны операции с извещениями:

- [Просмотр и редактирование извещений](#)
- [Удаление извещения и отказ от проведения процедуры](#)
- [Продление срока приема заявок](#)

# Просмотр и редактирование извещений

- [Просмотр извещения](#)
- [Внесение изменений в извещение](#)
- [Подписание неопубликованного извещения](#)

## Просмотр извещения

Для получения полной информации по объявленной процедуре необходимо нажать пиктограмму  («Просмотреть извещение о проведении процедуры») в столбце «Операции» соответствующей процедуры. Откроется форма «Извещение о проведении процедуры», содержащая сведения о процедуре и об организаторе (см. рис. ниже).

Извещение о проведении процедуры	
<b>Сведения о процедуре</b>	
Номер извещения:	DEVRG03062000085
Наименование процедуры:	ЗП тест
С проведением квалификационного отбора:	не указано
Форма торгов:	Запрос предложений
Совместная закупка:	не указано
Дата публикации:	03.06.2020 [GMT +3]
Соответствие требованию к отсутствию участника в РНП:	Не установлено
<b>Сведения об организаторе</b>	
Наименование организатора:	Demo Zak
Тип организатора:	Специализированная организация (организатор торгов для собственных нужд и нужд иных организаций)
Юридический адрес:	123123, Российская Федерация, Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения, Варшавская, 1
Почтовый адрес:	123123, Российская Федерация, Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения, Варшавская, 1
Контактный телефон:	8-981-1041001
Адрес электронной почты:	sdad@roseltorg.ru
Ф.И.О. контактного лица:	ИвановАА ИванАА ИвановичАА
Место рассмотрения предложений:	Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения

Рис. Форма «Извещение о проведении процедуры»

Далее на форме расположен блок «Список лотов» в виде вкладок. Вкладка каждого лота содержит сведения об этом лоте, включая условия поставки, перечень документов и сведения о Организаторах. В нижней части формы отображается список Заявителей, которые имеют доступ к процедуре (см. рис. ниже).

**Заказчики, с которыми заключается договор**

**Demo Zak**

**Наименование заказчика:** Demo Zak  
**Контактное лицо:** ИвановАА ИванАА ИвановичАА  
**Адрес эл. почты:** sdad@roseltorg.ru  
**Телефон:** 8-981-1041001  
**Адрес местонахождения:** 123123, Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения, Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения, Варшавская, 1  
123123, Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения, Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения, Варшавская, 1

**Перечень поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг**

**Товар**

**Наименование:** Товар  
**Количество:** 100  
**Единица измерения:** УПАК  
**Характеристики:** не указаны

**Классификатор ОКПД2**  
01.11.11 Пшеница твердая

**Классификатор ОКВЭД2**  
01.11.11 Выращивание пшеницы

**Доступ к процедуре**


ИНН	КПП	Email	Наименование
7078088081		aa@aa.ru	demo13 пост
100116171209		demo12@demo.de	demo12

[История изменений](#)

**Рис. Форма «Извещение о проведении процедуры»**

Более подробно о просмотре извещения в разделе «[Основные операции в Системе](#)» (п. «[Просмотр извещений](#)») настоящего документа.

## Внесение изменений в извещение

Внесение изменений в опубликованное извещение о проведении процедуры доступно в личном кабинете в Системе, при этом изменения могут быть внесены только до момента окончания этапа «Прием заявок». Для редактирования извещения в столбце «Операции» Организатору необходимо нажать пиктограмму «» («Редактировать»). Откроется форма «Редактирование процедуры», аналогичная форме создания процедуры (заполнение форм представлено в разделе «[5.4.1 Создание новой процедуры](#)» настоящего документа), в которой можно внести изменения в данные процедуры и прикрепить недостающие документы или полностью заменить документацию (см. рис. ниже).

**Внимание!** Менять форму торгов после публикации процедуры нельзя.

**Редактирование процедуры**

Общие сведения Лот 1

**Сведения о процедуре**

Форма торгов: Запрос предложений

Номер извещения: Генерируется после публикации

Наименование процедуры \*: ЗП тест

Цена лота выражена в денежном эквиваленте:

Валюта процедуры: Российский рубль

Соответствие требованию к отсутствию участника в РНП: Не установлено

**Сведения об организаторе**

Наименование организации: Demo Zak

Местонахождение: 123123, Российская Федерация, Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения, Варшавская, 1

Почтовый адрес организатора: 123123, Российская Федерация, Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения, Варшавская, 1

Контактный телефон \*: + 8 ( 981 ) 1041001

Адрес эл. почты \*: sdad@roseltorg.ru

Контактное лицо \*: ИвановАА ИванАА ИвановичАА

Место рассмотрения предложений \*: Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения

**Этапы проведения процедуры**

Дата публикации процедуры \*: 03.06.2020

С проведением квалификационного отбора:

Принимать предложения только на повышение:

Вкл.	Наименование этапа	Дата начала этапа	Время начала	Дата окончания этапа	Время окончания
	Редактирование извещения				
	Приём заявок			04.06.2020	12:00
	Рассмотрение заявок			04.06.2020	13:00
	Подведение итогов			04.06.2020	
	Заключение договора				

Отменить

**Рис. Форма для редактирования процедуры**

После внесения изменений следует нажать кнопку «Подписать и опубликовать». Отобразится информационное окно, в котором необходимо проверить подписываемые данные и, если все верно, нажать кнопку «Подписать».

После внесения изменений в Системе, для того чтобы просмотреть результат отправки данных в ЕИС (при проведении процедуры с интеграцией в ЕИС), Организатору нужно нажать пиктограмму «» («Взаимодействие с ЕИС») в столбце «Операции» соответствующей процедуры. Событие «Проект извещения или изменений к нему (иной способ)» в столбце «Результат» может принимать два значения результата направления в ЕИС: «Успешно» либо «Ошибки» (см. рис. ниже).

Дата и время	Направ...	Событие	Результат	Операции
28.06.2017 15:32:23	ЕИС	Проект извещения или изменений к нему (иной способ)	Успешно	
28.06.2017 16:56:31	ЕИС	Разъяснение положений документации	Успешно	
28.06.2017 17:21:37	ЕИС	Проект протокола	Успешно	
29.06.2017 13:02:40	ЕИС	Проект протокола	Успешно	
29.06.2017 14:47:31	ЕИС	Информация о контракте	Ошибки	

Страница 1 из 1      Записи 1 - 5 из 5

**Рис. Событие «Проект извещения или изменений к нему (иной способ)»**

При успешной отправке данных в ЕИС следует перейти на сайт ЕИС и подписать изменения в извещении непосредственно в личном кабинете на сайте ЕИС.

У Организатора существует возможность публикации изменений извещения на ЭТП, не дожидаясь выгрузки из ЕИС. Для этого

Организатору нужно нажать пиктограмму («Опубликовать изменения, не дожидаясь подтверждения ЕИС»).

Отобразится диалоговое окно, в котором отобразится реестровый номер, присвоенный в ЕИС, дата публикации и дата внесения изменений в процедуру. Организатору необходимо нажать кнопку «Опубликовать» (см. рис. ниже).

**Публикация изменений от 14.02.2020**

Реестровый номер, присвоенный в ЕИС \*:

Дата публикации процедуры \*:

**Рис. Публикация изменений**

Отобразится предупреждения вида: «ВНИМАНИЕ! Данный функционал предназначен для публикации изменений, не дожидаясь суточной выгрузки информации с <https://zakupki.gov.ru/>» (см. рис. ниже). Функцией можно воспользоваться один раз в сутки.

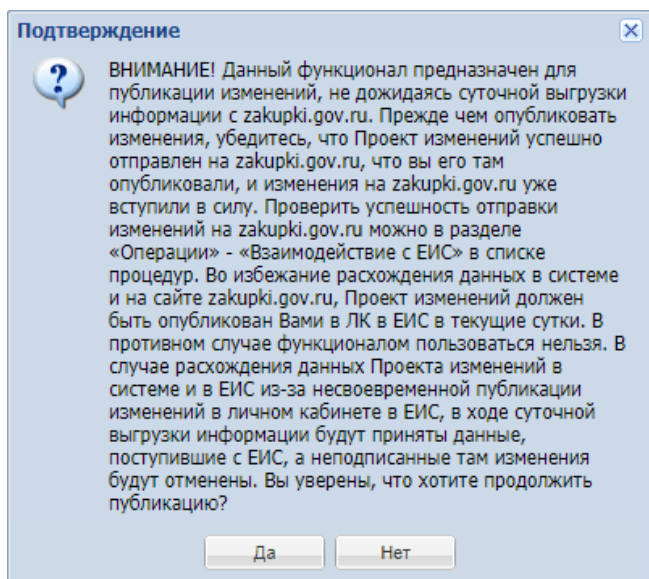


Рис. Окно предупреждения

Прежде чем опубликовать изменения на ЭТП, рекомендуется убедиться, что Проект изменений успешно отправлен на <https://zakupki.gov.ru/>, опубликован и подписан в личном кабинете ЕИС, а изменения на <https://zakupki.gov.ru/> уже вступили в силу. Проверить успешность отправки изменений в ЕИС можно, нажав пиктограмму «👉» («Взаимодействие с ЕИС») в столбце «Операции» соответствующей процедуры.

## Подписание неопубликованного извещения

Если Организатором ранее было сохранено, но не опубликовано извещение о проведении процедуры, извещение может быть опубликовано с помощью нажатия пиктограммы «✎» («Редактировать») в столбце «Операции» соответствующей процедуры. Отобразится форма «Редактирование процедуры» (см. рис. ниже).

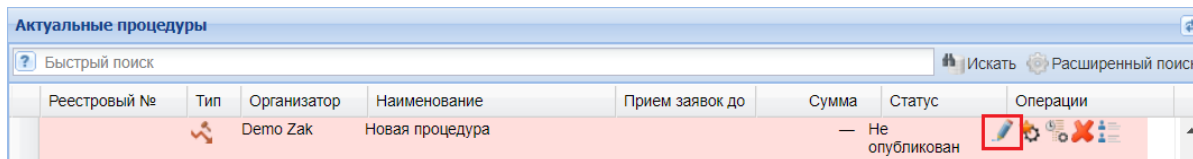



Рис. Пиктограмма «Редактировать»

Организатору следует проверить корректность введенных данных (при необходимости могут быть внесены корректировки), внимательно перечитать текст и нажать кнопку «Подписать и опубликовать» для публикации извещения. Откроется диалоговое окно со списком сертификатов ЭП. Организатору следует выбрать необходимый сертификат (при наличии нескольких) и нажать кнопку «Выбрать».


# Удаление извещения и отказ от проведения процедуры

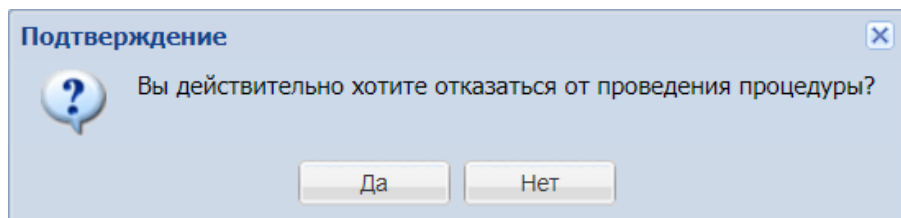
- [Удаление неопубликованного извещения](#)
- [Отказ от проведения процедуры](#)

## Удаление неопубликованного извещения

Для удаления ранее сохраненного, но неопубликованного извещения о проведении процедуры Организатору следует нажать пиктограмму «» («Удалить») в столбце «Операции» в строке соответствующей процедуры. В отобразившейся форме подтверждения следует нажать кнопку «Да», отобразится сообщение об успешном удалении черновика процедуры.

## Отказ от проведения процедуры

Организатор может отказаться от проведения процедуры. Для отказа от проведения опубликованной процедуры Организатору следует нажать пиктограмму «» («Отказаться от проведения процедуры») в столбце «Операции» соответствующей процедуры в списке. Отобразится форма подтверждения, Организатору нужно нажать кнопку «Да» для подтверждения отказа (см. рис. ниже).



### Рис. Подтверждение об отказе от проведения процедуры

Отобразится форма «Извещение об отказе от проведения процедуры в электронной форме» (см. рис. ниже). Организатор необходимо прикрепить документы об отказе, а также заполнить информацию об основании отказа в соответствующих полях. Для прикрепления документа необходимо указать его наименование и прикрепить файл, нажав кнопку «Выбрать и загрузить файл». После заполнения всех полей формы Организатору следует нажать кнопку «Подписать и направить».



**Извещение об отказе от проведения процедуры в электронной форме**

**Сведения о процедуре**

<b>Номер извещения:</b>	DEVRG03062000085
<b>Наименование процедуры:</b>	ЗП тест
<b>С проведением квалификационного отбора:</b>	не указано
<b>Форма торгов:</b>	Запрос предложений
<b>Совместная закупка:</b>	не указано
<b>Дата публикации:</b>	03.06.2020 [GMT +3]
<b>Соответствие требованию к отсутствию участника в РНП:</b>	Не установлено

**Сведения от отказе от проведения процедуры в электронной форме**

Основания для отказа:

**Документы об отказе от проведения процедуры**

Для размещения файлов документации загружайте их по одному с помощью формы ниже. Принимаются файлы в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg, .pdf, .gif.

Описание документа \*:

Путь к файлу \*:

**Рис. Форма «Извещение об отказе от проведения электронного аукциона»**

Откроется форма «Отказ от проведения процедуры в электронной форме» (см. рис. ниже), Организатору следует проверить корректность данных и нажать кнопку «Подписать».

**Отказ от проведения процедуры в электронной форме**

**Внимательно перечитайте и проверьте подписываемые данные**


ОТКАЗ ОТ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ  
 Настоящим подтверждаю отказ от проведения процедуры №  
 DEVRG03062000085.  
 Основание для отказа: отказ от проведения процедуры.  
 Документы, приложенные к отказу:  
 1. Документ - Документация[123].docx (контрольная сумма ГОСТ  
 Р34.11-94:  
 e2ee8d65d3cbca39e28cd790b338274f2cc886b620d0aa3f6e58c30c64a34072)  
 03.06.2020 14:48 [GMT +3]  
 ИвановАА ИванАА ИвановичАА

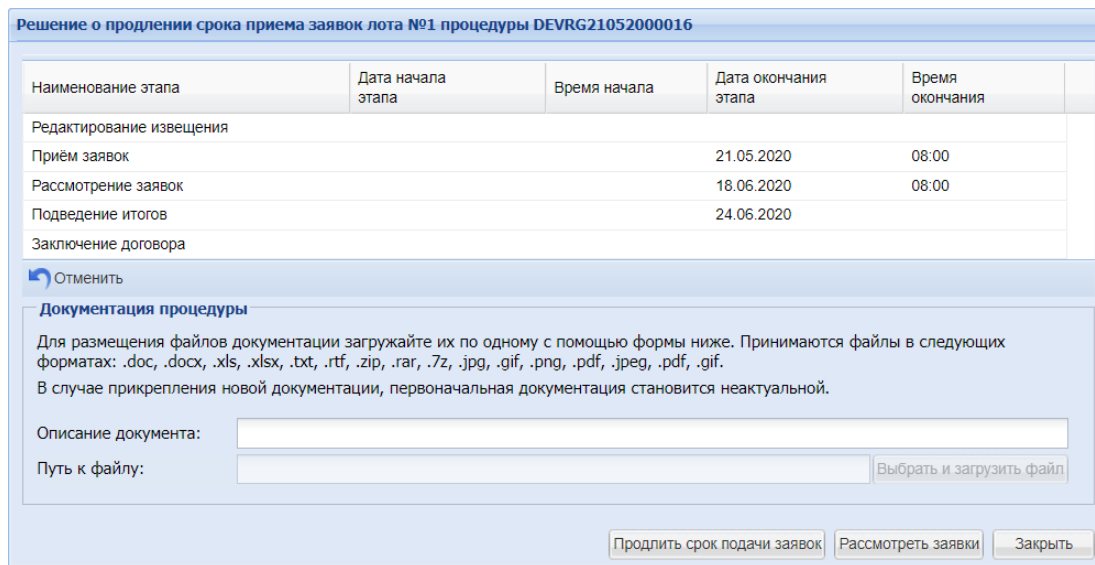
**Рис. Сообщение об отказе от проведения процедуры**

Откроется диалоговое окно со списком сертификатов ЭП, следует выбрать необходимый сертификат и нажать кнопку «Выбрать». Проведение процедуры будет отменено.

# Продление срока приема заявок

Для всех типов процедур Организатор может продлить срок приема заявок, а также скорректировать даты этапов или внести изменения в документацию после окончания срока приема заявок вне зависимости от количества поданных участниками предложений, но до момента публикации первого протокола. В случае если изменения вносятся не будут и срок приема заявок не продлевается, процедура автоматически переходит на этап «Рассмотрения заявок» или другой в зависимости от формы торгов.

Чтобы продлить или внести изменения в опубликованное извещение о проведении процедуры, следует нажать пиктограмму «» («Продление срока») в столбце «Операции» необходимой процедуры. Откроется форма «Решение о продлении срока приема заявок по процедуре» (см. рис. ниже).



Наименование этапа	Дата начала этапа	Время начала	Дата окончания этапа	Время окончания
Редактирование извещения				
Приём заявок	21.05.2020		18.06.2020	08:00
Рассмотрение заявок			24.06.2020	08:00
Подведение итогов				
Заключение договора				

Рис. Форма «Решение о продлении срока приема заявок»

В данной форме необходимо указать дату и время этапов в соответствующих полях (набор доступных этапов зависит от формы торгов), а также прикрепить обновленную документацию процедуры в блоке «Документация процедуры», после чего первоначальная документация станет неактуальной.

Организатору следует нажать кнопку «Продлить срок подачи заявок» после заполнения всех полей формы для продления срока приема заявок. Отобразится предупреждение о потере актуальности всей приложенной ранее документации при продолжении. Организатору необходимо проверить приложенную документацию, нажать кнопку «Да» для продолжения (см. рис. ниже).

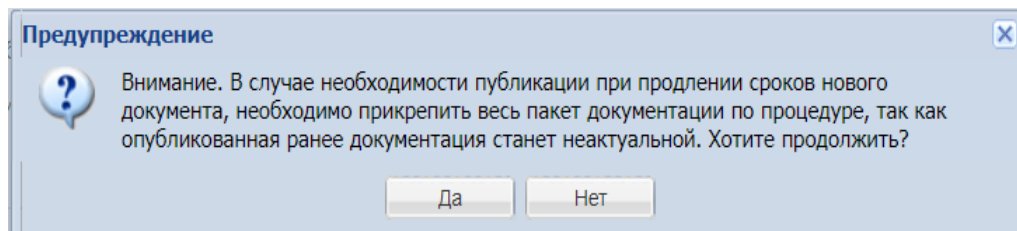
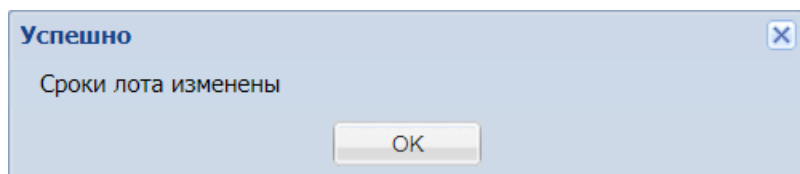


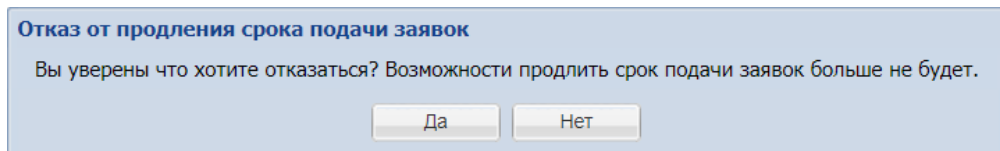
Рис. Предупреждение о потере актуальности документации

Отобразится окно с текстом запроса для подписи, в котором Организатору следует проверить проверяет данные, а затем нажать кнопку «Подписать». Откроется диалоговое окно со списком сертификатов ЭП, в котором следует выбрать необходимый сертификат (при наличии нескольких), нажать кнопку «Выбрать». Отобразится уведомление об изменении сроков (см. рис. ниже).



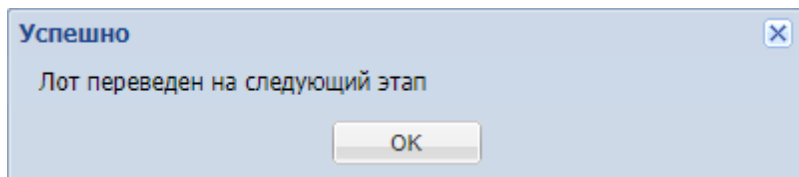
**Рис. Уведомление об изменении сроков лота**

Для перехода на следующий этап нажмите кнопку «Рассмотреть заявки» (рис. Форма «Решение о продлении срока приема заявок»). Откроется окно с вопросом об отказе от продления срока приема заявок. Чтобы отказаться от продления срока приема заявок, нажмите кнопку «Да» (см. рис. ниже).



**Рис. Запрос подтверждения отказа от продления срока приема заявок**

Далее Организатору следует нажать кнопку «Да», если действительно требуется отказаться от продления срока приема заявок. Отобразится окно с текстом запроса для подписи, в котором Организатор проверяет данные, нажимает кнопку «Подписать». Откроется диалоговое окно со списком сертификатов ЭП, в котором следует выбрать необходимый сертификат (при наличии нескольких), нажать кнопку «Выбрать». Отобразится уведомление о переводе лота на следующий этап (см. рис. ниже).



**Рис. Уведомление о переводе лота на следующий этап**

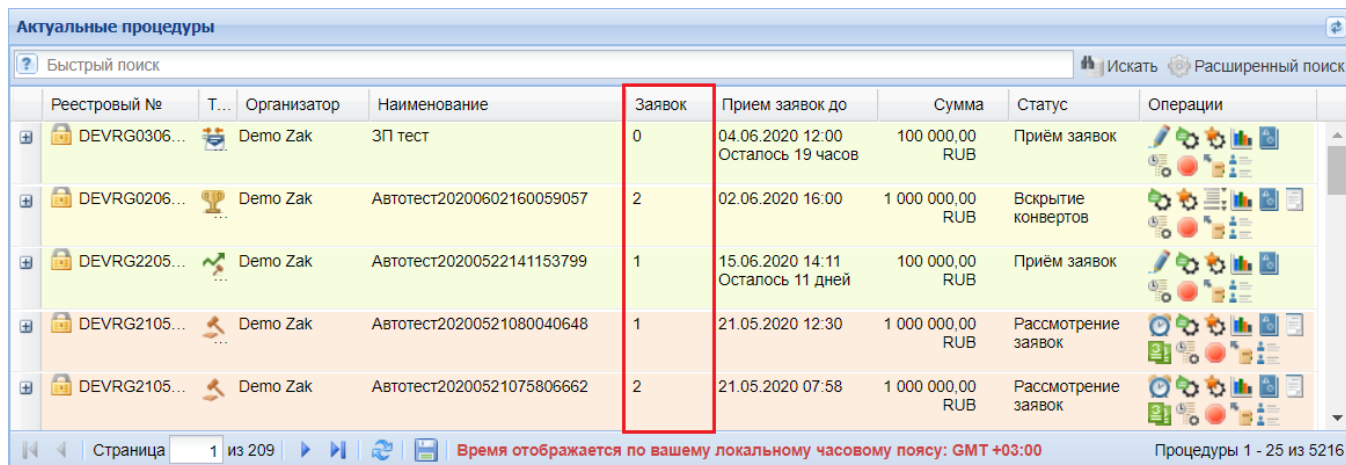
# Заявки на участие

В данной главе описаны процессы просмотра поданных заявок и подачи запроса на разъяснение положений заявки соответствующему Заявителю:

- [Просмотр поданных заявок](#)
- [Запрос на разъяснение положений заявок на участие](#)

# Просмотр поданных заявок

В личном кабинете Организатора при просмотре процедур (в различных разделах Системы, раздел «Операции с процедурами» настоящего документа) можно просмотреть количество заявок, поданных для участия в определенной закупке. Для этого в таблице со списком процедур нужно настроить отображение столбца «Заявок» (см. рис. ниже). Более подробно о настройке отображения столбцов представлено в разделе «Основные операции в Системе» настоящего документа. В столбце «Заявок» указывается общее количество актуальных заявок, поданных на процедуру.



Реестровый №	Т...	Организатор	Наименование	Заявок	Прием заявок до	Сумма	Статус	Операции
DEVRG0306...		Demo Zak	ЗП тест	0	04.06.2020 12:00 Осталось 19 часов	100 000,00 RUB	Приём заявок	
DEVRG0206...		Demo Zak	Автотест20200602160059057	2	02.06.2020 16:00	1 000 000,00 RUB	Вскрытие конвертов	
DEVRG2205...		Demo Zak	Автотест20200522141153799	1	15.06.2020 14:11 Осталось 11 дней	100 000,00 RUB	Приём заявок	
DEVRG2105...		Demo Zak	Автотест20200521080040648	1	21.05.2020 12:30	1 000 000,00 RUB	Рассмотрение заявок	
DEVRG2105...		Demo Zak	Автотест20200521075806662	2	21.05.2020 07:58	1 000 000,00 RUB	Рассмотрение заявок	

Рис. Просмотр количества поданных заявок

Для просмотра **всех** поданных заявок на участие в опубликованных процедурах, в том числе отозванных, после окончания этапа приема заявок в меню «Заявки на участие» необходимо выбрать пункт «Заявки на мои процедуры» (см. рис. ниже).

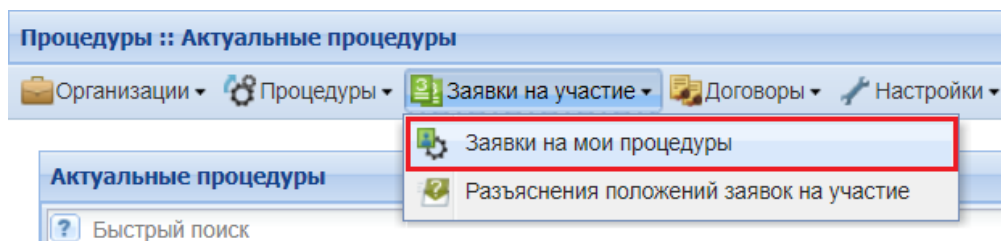
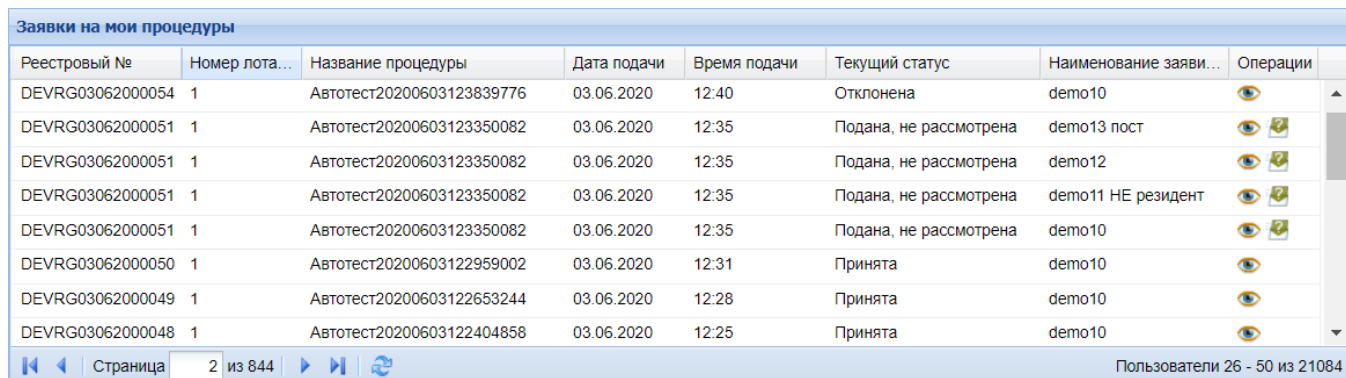



Рис. Пункт меню «Заявки на мои процедуры»


Откроется форма «Заявки на мои процедуры», в которой перечислены сведения о поданных заявках на участие в процедурах: реестровый номер, название процедуры, дата подачи заявки, текущий статус и т.д. (см. рис. ниже).



Реестровый №	Номер лота...	Название процедуры	Дата подачи	Время подачи	Текущий статус	Наименование заяв...	Операции
DEVRG03062000054	1	Автотест20200603123839776	03.06.2020	12:40	Отклонена	demo10	
DEVRG03062000051	1	Автотест20200603123350082	03.06.2020	12:35	Подана, не рассмотрена	demo13 пост	
DEVRG03062000051	1	Автотест20200603123350082	03.06.2020	12:35	Подана, не рассмотрена	demo12	
DEVRG03062000051	1	Автотест20200603123350082	03.06.2020	12:35	Подана, не рассмотрена	demo11 НЕ резидент	
DEVRG03062000051	1	Автотест20200603123350082	03.06.2020	12:35	Подана, не рассмотрена	demo10	
DEVRG03062000050	1	Автотест20200603122959002	03.06.2020	12:31	Принята	demo10	
DEVRG03062000049	1	Автотест20200603122653244	03.06.2020	12:28	Принята	demo10	
DEVRG03062000048	1	Автотест20200603122404858	03.06.2020	12:25	Принята	demo10	


Рис. Список поданных заявок на участие в процедурах

Для просмотра **конкретной** поданной заявки необходимо нажать пиктограмму «» («Просмотреть») в столбце «Операции» напротив нужной заявки. Откроется форма «Заявка на участие в процедуре». Более подробно о просмотре содержимого заявки описано в разделе «Общие сведения об этапах процедур» настоящего документа.

Для направления запроса на разъяснение заявки средствами ЭТП в адрес Заявителя Организатору необходимо нажать пиктограмму «» («Подать запрос на разъяснение заявки»), соответствующую выбранной заявке. Откроется форма запроса

на разъяснение положений заявки, подробно представлено в разделе «[5.6.2 Разъяснения положений заявок на участие](#)» настоящего документа.

# Запрос на разъяснение положений заявок на участие

В случае если Организатору необходима дополнительная информация о Заявителе, он может получить ее помощью подачи запроса специального вида участнику процедуры на форме «Заявки на мои процедуры» на этапе рассмотрения заявок. Для этого на форме «Заявки на мои процедуры» Организатору следует нажать пиктограмму «» («Подать запрос на разъяснение заявки») в строке выбранной процедуры (см. рис. ниже).

Также запросы на разъяснение положений заявок можно отправить из форм принятия решений (рассмотрения (перерассмотрения) заявок, подведения (переподведения) итогов) (раздел «[Общие сведения об этапах процедур](#)» (п. «[Подача запроса на разъяснение положений заявки](#)») настоящего документа) настоящего документа).

Заявки на мои процедуры							
Реестровый №	Номер лота...	Название процедуры	Дата подачи	Время подачи	Текущий статус	Наименование заяв...	Операции
DEVRG03062000054	1	Автотест20200603123839776	03.06.2020	12:40	Отклонена	demo10	
DEVRG03062000051	1	Автотест20200603123350082	03.06.2020	12:35	Подана, не рассмотрена	demo13 пост	
DEVRG03062000051	1	Автотест20200603123350082	03.06.2020	12:35	Подана, не рассмотрена	demo12	
DEVRG03062000051	1	Автотест20200603123350082	03.06.2020	12:35	Подана, не рассмотрена	demo11 НЕ резидент	
DEVRG03062000051	1	Автотест20200603123350082	03.06.2020	12:35	Подана, не рассмотрена	demo10	
DEVRG03062000050	1	Автотест20200603122959002	03.06.2020	12:31	Принята	demo10	
DEVRG03062000049	1	Автотест20200603122653244	03.06.2020	12:28	Принята	demo10	
DEVRG03062000048	1	Автотест20200603122404858	03.06.2020	12:25	Принята	demo10	

Страница 2 из 844 Пользователи 26 - 50 из 21084

## Рис. Форма «Заявки на мои процедуры»

Откроется форма «Запрос на разъяснение положений заявки». Следует ввести текст запроса в соответствующее поле, при необходимости прикрепить документы, воспользовавшись кнопкой «Обзор» (см. рис. ниже). Далее нажать кнопку «Подписать и направить» для отправки запроса Заявителю средствами Системы.

### Запрос на разъяснение положений заявки

**Сведения о заявителе**

Полное наименование организации: demo13 пост  
ИНН: 7078088081  
Юридический адрес: 123456, Российская Федерация, Город Москва столица Российской Федерации го:  
Почтовый адрес: 123456, Российская Федерация, Город Москва столица Российской Федерации го:  
Контактный телефон: +5-555-55555

**Создание / изменение запроса**

Текст запроса \*:

**Документы**

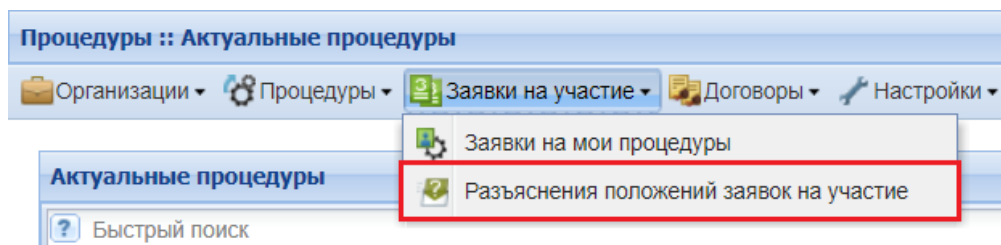
Путь к файлу:

Принимаются файлы в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg, .pdf, .gif

## Рис. Форма «Запрос на разъяснение положений заявки»

Отобразится форма подтверждения с текстом запроса. Если передаваемые данные корректны, нажмите «Подписать». Откроется диалоговое окно со списком сертификатов ЭП. Выберите необходимый сертификат и нажмите кнопку «Выбрать». Заявка будет отправлена, отобразится соответствующее сообщение об успешной отправке запроса.

Чтобы просмотреть **все** отправленные Организатором запросы на разъяснение положений заявок и ответы на них, необходимо выбрать в меню «Заявки на участие» пункт «Разъяснения положений заявок на участие» (см. рис. ниже).



**Рис. Пункт меню «Разъяснения положений заявок на участие»**

Откроется форма «Разъяснения положений заявок на участие» (см. рис. ниже). Форма содержит пять вкладок. На первой вкладке доступен список всех запросов на разъяснение, на второй вкладке отражаются только необработанные запросы на разъяснение, на третьей — список ответов Организатора на запросы, на четвертой — отклоненные Организатором запросы, на пятой — протоколы пожеланий.

The image shows a web application window titled 'Разъяснения положений заявок на участие'. It has five tabs: 'Запросы на разъяснение', 'Необработанные запросы', 'Ответы на запросы', 'Отклоненные запросы', and 'Протоколы пожеланий'. The 'Запросы на разъяснение' tab is active. Below the tabs is a search bar with 'Искать' and 'Расширенный поиск' buttons. A table lists requests with the following data:

Реестро...	Дата направления	Наименование процедуры	Наименование участника	Статус	Краткое содержание запроса	Операции
3170002...	01.07.2018 21:20	Аукцион	demo10	В ожидании разъяснения	123	
DEVRG...	15.01.2019 10:29	Тест	demo10	Разъяснение отправлено	Запрос4	
1231654...	30.06.2018 17:25	UserStory #244375	demo10	Разъяснение отправлено	123	
21312313	29.06.2018 16:50	UserStory #244375	demo10	Разъяснение отправлено	123	
DEVRG...	27.03.2018 14:43	Аукцион	demo10	Разъяснение отправлено	1	

At the bottom, there is a pagination control showing 'Страница 1 из 1' and a status bar indicating 'Запросы 1 - 11 из 11'.

**Рис. Форма «Разъяснение положений заявок на участие»**

Организатору для просмотра направленного ранее запроса на разъяснение положений заявки необходимо нажать пиктограмму «» («Просмотреть запрос») в столбце «Операции» соответствующего запроса. Откроется форма для просмотра запроса (см. рис. ниже).



**Запрос на разъяснение положений заявки на участие**

Сведения о процедуре

<b>Номер процедуры:</b>	DEVRG28052000034
<b>Наименование процедуры:</b>	ЗП_тест
<b>Форма торгов:</b>	Запрос предложений
<b>Организатор:</b>	Demo Zak
<b>Контактные данные организатора:</b>	8-981-1041001, sdad@roseltorg.ru
<b>Контактное лицо:</b>	ИвановАА ИванАА ИвановичАА
<b>Дата публикации извещения:</b>	28.05.2020
<b>Дата и время окончания подачи заявок:</b>	28.05.2020 15:17 [GMT +3]

Текст запроса и разъяснения

<b>Текст запроса:</b>	необходимы разъяснения
<b>Участник, получивший запрос</b>	demo12
<b>Приложенные к запросу документы:</b>	1) <a href="#">Вопросы.docx</a>
<b>Текст разъяснения:</b>	ответ на запрос
<b>Приложенные к разъяснению документы:</b>	1) <a href="#">Разъяснения.docx</a>

**Рис. Форма просмотра запроса на разъяснение положений заявки**

После направления запроса на разъяснение положений заявки или же ответа на запрос в личных кабинетах Организатора и Заявителя отобразятся соответствующие уведомления.

# Этапы проведения процедуры

В данном разделе описаны основные этапы проведения процедур, состав этапов процедуры зависит от выбранной формы торгов:

- Общие сведения об этапах процедур
- Вскрытие конвертов
- Рассмотрение (перерассмотрение) заявок
  - Признание закупки несостоявшейся при рассмотрении заявок на участие
- Проведение и мониторинг торгов
- Переторжка
- Подведение (переподведение) итогов
  - Особенности подведения итогов при квалификационном отборе
  - Признание закупки несостоявшейся при подведении итогов
- Преддоговорные переговоры
- Заключение договоров
  - Отказ от заключения договора
  - Отправка сведений о договоре в ЕИС
  - Скачивание файла подписанного договора с реквизитами сторон

# Общие сведения об этапах процедур

- Сведения о комиссии
- Просмотр содержимого заявки
- Просмотр аккредитационных сведений
- Подача запроса на разъяснение положений заявки
- Принятие решение о допуске/недопуске заявки
- Прикрепление протокола
- Публикация протокола в ЕИС

Последовательность этапов при проведении процедур в зависимости от их типа приведена в таблице 4.

Таблица 4. Соотнесение этапов и типов процедур




Типы процедур	Этапы процедур							
	Проведение квалификационного отбора	Прием заявок	Вскрытие конвертов	Рассмотрение заявок	Проведение торгов	Переторжка	Подведение итогов	Преддоговорные переговоры
Аукцион	+	+		+	+		+	+
Закупка у единственного поставщика							+	+
Запрос котировок		+		+		+	+	+
Запрос предложений	+	+		+		+	+	+
Котировочная сессия		+		+			+	
Запрос предложений на электронную почту		+					+	
Запрос цен на электронную почту		+					+	
Конкурентные переговоры		+		+		+	+	
Конкурс	+	+	+	+		+	+	+
Квалификационный отбор		+		+			+	
Редукцион	+	+		+	+		+	+

#### Примечания к таблице:

- выделение ячейки **зеленым цветом** означает, что этап может быть активирован по решению Организатора при заполнении блока «Этапы проведения процедуры» время создания новой процедуры;
- выделение ячейки **оранжевым цветом** означает, что дополнительный этап может быть активирован по решению Организатора при проведении процедуры.

После окончания срока приема заявок на участие в процедуре до момента своего завершения (перехода в «Архив») каждая процедура может проходить несколько этапов по принятию решений комиссией в зависимости от типа процедуры: вскрытие конвертов, рассмотрение (перерассмотрение) заявок, подведение (переподведение) итогов.

После подведения итогов, если был определен Победитель, процедура переходит на этап заключения договора.

В личном кабинете Организатора с помощью нажатия пиктограмм «» («Вскрытие конвертов»), «» («Рассмотрение (перерассмотрение) заявок»), «» («Подведение (переподведение) итогов») на соответствующих формах принимаются и публикуются решения по заявкам участников. Для этого выполняются следующие действия:

- указание сведений о комиссии;
- просмотр и изучение содержимого направленных заявок;
- просмотр аккредитационных сведений Заявителей;
- направление запросов в адрес Заявителей средствами Системы;
- принятие решения о допуске/недопуске заявок Заявителей;

- прикрепление и публикация протоколов проведения соответствующего этапа;
- передача протокола в ЕИС.

Форма принятия решения по заявкам участников (вскрытия конвертов, рассмотрения (перерассмотрения) заявок, подведения (переподведения) итогов) содержит общие сведения о процедуре, сведения о комиссии, таблицу с заявками на участие в процедуре, блоки формирования и загрузки протокола.

## Сведения о комиссии

При принятии решения по заявкам на участие в процедуре Организатор выбирает комиссию из списка созданных ранее или создает новую. Состав комиссии определяется в соответствующем блоке формы «Сведения о комиссии» (см. рис. ниже). Сведения о комиссии вносятся в автоматически генерируемый протокол этапа. Если комиссия не была выбрана, в протокол будет внесено только общее решение по каждой из заявок, то есть выбор комиссии или указание членов комиссии не являются обязательными.

Рассмотрение заявок на участие

Крайний срок публикации результатов рассмотрения заявок **истёк 04.06.2020**

**Общие сведения о процедуре**

**Номер процедуры:** DEVRG04062000001, лот № 1  
**Наименование процедуры:** ЗП тест  
**Форма торгов:** Запрос предложений  
**Организатор:** Demo Zak  
**Контактные данные организатора:** 8-981-1041001, sdad@roseltorg.ru  
**Контактное лицо:** ИвановАА ИванАА ИвановичАА  
**Дата публикации извещения:** 04.06.2020  
**Дата и время окончания подачи заявок:** 04.06.2020 12:18 [GMT +3]

**Сведения о комиссии**

**Комиссия:**  ▼

**Члены комиссии, присутствующие на заседании:**

- Васильева Евгения Николаевна (Председатель комиссии)
- Круглов Виктор Степанович (Секретарь)
- Авдеев Игорь Савельевич (Член комиссии)
- Иванов Антон Владимирович (Член комиссии)
- Выбрать всех

№	Порядковый номер	Дата и время регистрации заявки	Решение о допуске участника	Запросы на разъяснение положений заявки
+	1	04.06.2020 12:15	<a href="#">Содержимое заявки</a> <a href="#">Аккредитационные сведения заявителя</a> <a href="#">Указать результаты рассмотрения заявки</a>	<a href="#">Подать запрос на разъяснение</a> Подано запросов поставщику - 0 Получено ответов от поставщика - 0 Отклоненно поданных запросов - 0
+	2	04.06.2020 12:16	<a href="#">Содержимое заявки</a> <a href="#">Аккредитационные сведения заявителя</a> <a href="#">Указать результаты рассмотрения заявки</a>	<a href="#">Подать запрос на разъяснение</a> Подано запросов поставщику - 0 Получено ответов от поставщика - 0 Отклоненно поданных запросов - 0

**Рис. Форма принятия решения по заявкам Заявителей**

В блоке «Сведения о комиссии» на формах принятия решения отображается список созданных ранее комиссий, а также кнопки для добавления новой или редактирования выбранной комиссии. Для выбора комиссии в раскрывающемся списке «Комиссия» следует указать нужную комиссию (см. рис. ниже).

**Сведения о комиссии**

**Комиссия:**

**Члены комиссии, присутствующие на заседании:**

Порядковый номер	Дата и время регистрации заявки	Решение о допуске участника	Запросы на разъяснение положений заявки
1	04.06.2020 12:15	<a href="#">Содержимое заявки</a> <a href="#">Аккредитационные сведения заявителя</a> <a href="#">Указать результаты рассмотрения заявки</a>	<a href="#">Подать запрос на разъяснение</a> <a href="#">Подано запросов поставщику - 0</a> <a href="#">Получено ответов от поставщика - 0</a> <a href="#">Отклоненно поданных запросов - 0</a>
2	04.06.2020 12:16	<a href="#">Содержимое заявки</a> <a href="#">Аккредитационные сведения заявителя</a> <a href="#">Указать результаты рассмотрения заявки</a>	<a href="#">Подать запрос на разъяснение</a> <a href="#">Подано запросов поставщику - 0</a> <a href="#">Получено ответов от поставщика - 0</a> <a href="#">Отклоненно поданных запросов - 0</a>

### Рис. Выпадающий список при выборе комиссии

Для выбранной комиссии отобразится список членов комиссии (см. рис. ниже). Организатор отмечает присутствующих членов комиссии, активировав нужный признак, или устанавливает флажок в поле «Выбрать всех».

**Сведения о комиссии**

**Комиссия:**

**Члены комиссии, присутствующие на заседании:**

Васильева Евгения Николаевна (Председатель комиссии)  
 Круглов Виктор Степанович (Секретарь)  
 Авдеев Игорь Савельевич (Член комиссии)  
 Иванов Антон Владимирович (Член комиссии)  
 Выбрать всех

### Рис. Выбор комиссии

Для добавления новой комиссии следует нажать кнопку «Добавить новую комиссию» в блоке «Сведения о комиссии». Откроется форма «Добавить новую комиссию» (см. рис. ниже), в которой необходимо ввести название комиссии в поле «Наименование комиссии». Для добавления нового члена комиссии нужно нажать кнопку «Добавить члена комиссии».


**Добавить новую комиссию**

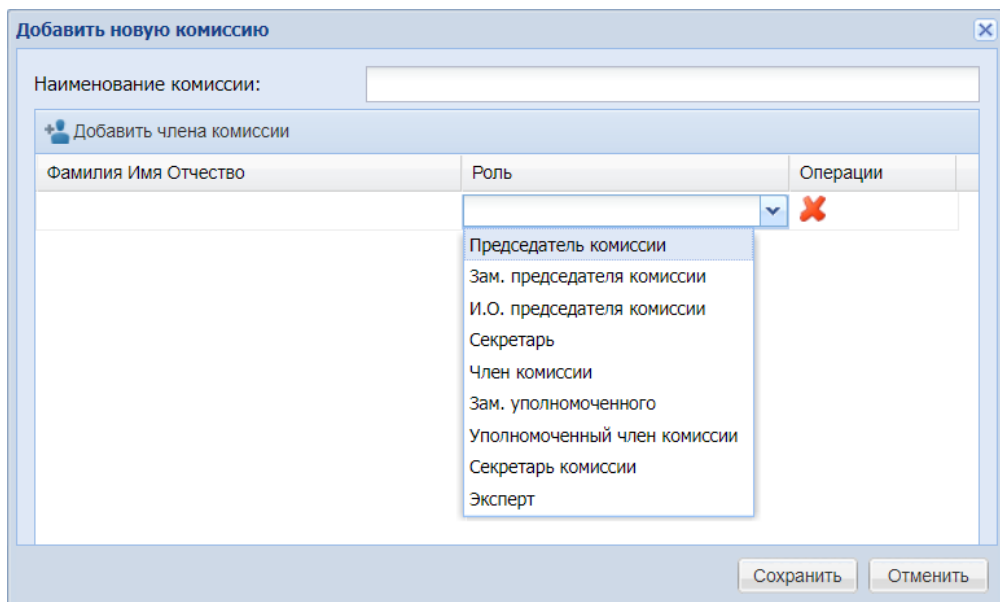
Наименование комиссии:

Добавить члена комиссии

Фамилия Имя Отчество	Роль	Операции

### Рис. Форма добавления новой комиссии

В появившейся строке необходимо указать Фамилию, Имя, Отчество члена комиссии и в раскрывающемся списке выбрать роль для него (см. рис. ниже). Для удаления члена комиссии следует нажать кнопку «» («Удалить») в столбце «Операции». После окончания ввода всех членов комиссии необходимо нажать кнопку «Сохранить».



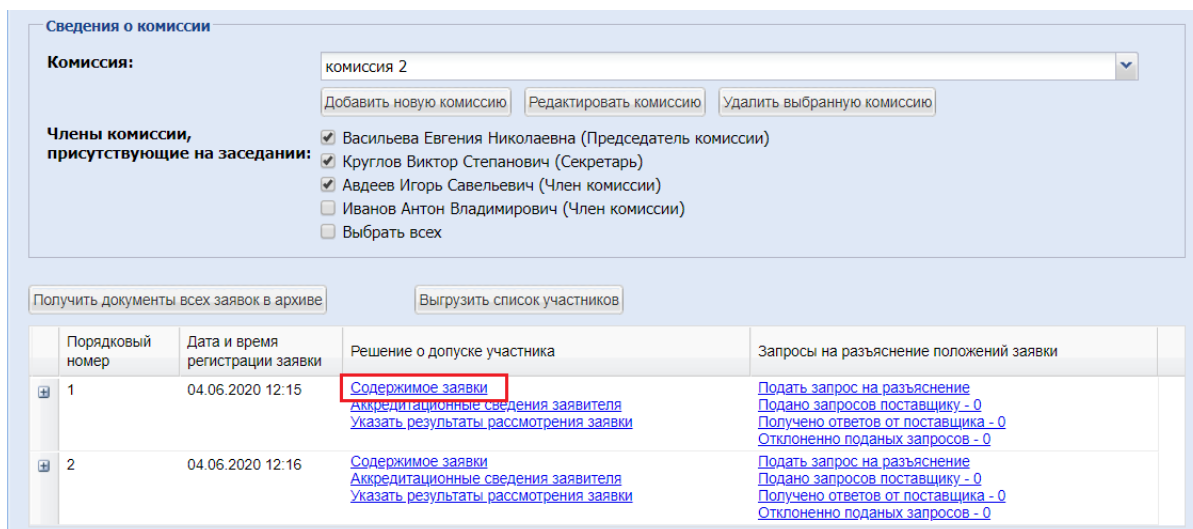
**Рис. Добавление нового члена комиссии**

Чтобы удалить созданную комиссию, необходимо выбрать комиссию в раскрывающемся списке «Комиссия» и нажать кнопку «Удалить выбранную комиссию» в блоке «Сведения о комиссии».

Чтобы отредактировать комиссию или введенные данные о членах комиссии, в раскрывающемся списке «Комиссия» необходимо выбрать нужную комиссию и нажать кнопку «Редактировать комиссию» в блоке «Сведения о комиссии».

## Просмотр содержимого заявки

Для просмотра содержимого поданной заявки на форме принятия решения (вскрытия конвертов, рассмотрения (перерассмотрения) заявок, подведения (переподведения) итогов) Организатору необходимо нажать ссылку «Содержимое заявки» в столбце «Решение о допуске участника» строки нужного Заявителя (см. рис. ниже).



**Рис. Ссылка «Содержимое заявки»**

Откроется форма «Заявка на участие в процедуре», в которой отображается информация о Заявителе, согласие на поставку (приобретение, выполнение, оказание), характеристика поставляемых товаров, вид обеспечения, а также информация о ценовом предложении и список прикрепленных документов (см. рис. ниже). Блок с ценой предложения Заявителя отображается для процедур типа «Конкурс», «Запрос предложений», «Запрос котировок», «Котировочная сессия» (см. рис. ниже).

**Заявка на участие в процедуре**

**Заявка на участие №1**

**Сведения о заявителе**

Полное наименование организации: demo10  
ИНН: 7078780006  
КПП: 444444401  
Юридический адрес: 123456, Российская Федерация, Город Москва столица Российской Федерации г  
Почтовый адрес: 123456, Российская Федерация, Город Москва столица Российской Федерации г  
Контактный телефон: + 5 ( 555 ) 555555

**Согласие на поставку, приобретение товаров, выполнение работ, оказание услуг**

Изучив извещение о проведении настоящей процедуры, включая опубликованные изменения и документацию, настоящим удостоверяется, что мы (я), нижеподписавшиеся (-ийся), согласны (ен) поставить (выполнить, оказать, приобрести) указанный в аукционной документации предмет договора в соответствии с указанной документацией стоимостью (по цене) не выше (не ниже в случае участия в процедуре на повышение) начальной цены договора.

Настоящей заявкой подтверждаем (-ю), что:

- против нас (меня) не проводится процедура ликвидации;
- в отношении нас (меня) отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства;
- наша (моя) деятельность не приостановлена;
- а также, что размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает 25% балансовой стоимости наших активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

Субъект малого и среднего предпринимательства

**Характеристики поставляемых товаров**

Наименование товара:	Товар
Торговая марка поставляемого товара:	

**Иные документы**

Список пуст

**Цена предложения**

Цена предложения в валюте начальной цены договора: 100 000,00  
 С учетом НДС

Рис. Форма «Заявка на участие в процедуре»

## Просмотр аккредитационных сведений

Для просмотра аккредитационных сведений Заявителя на форме принятия решения (вскрытия конвертов, рассмотрения (перерассмотрения) заявок, подведения (переподведения) итогов) необходимо нажать ссылку «Аккредитационные сведения заявителя» в столбце «Решение о допуске участника» в строке нужного Заявителя (см. рис. ниже).

**Сведения о комиссии**

**Комиссия:** комиссия 2

Добавить новую комиссию Редактировать комиссию Удалить выбранную комиссию

**Члены комиссии, присутствующие на заседании:**

Васильева Евгения Николаевна (Председатель комиссии)  
 Круглов Виктор Степанович (Секретарь)  
 Авдеев Игорь Савельевич (Член комиссии)  
 Иванов Антон Владимирович (Член комиссии)  
 Выбрать всех

Получить документы всех заявок в архиве Выгрузить список участников

Порядковый номер	Дата и время регистрации заявки	Решение о допуске участника	Запросы на разъяснение положений заявки
1	04.06.2020 12:15	<a href="#">Содержимое заявки</a> <a href="#">Аккредитационные сведения заявителя</a> <a href="#">указать результаты рассмотрения заявки</a>	<a href="#">Подать запрос на разъяснение</a> <a href="#">Подано запросов поставщику - 0</a> <a href="#">Получено ответов от поставщика - 0</a> <a href="#">Отклоненно поданных запросов - 0</a>
2	04.06.2020 12:16	<a href="#">Содержимое заявки</a> <a href="#">Аккредитационные сведения заявителя</a> <a href="#">указать результаты рассмотрения заявки</a>	<a href="#">Подать запрос на разъяснение</a> <a href="#">Подано запросов поставщику - 0</a> <a href="#">Получено ответов от поставщика - 0</a> <a href="#">Отклоненно поданных запросов - 0</a>

**Рис. Ссылка «Аккредитационные сведения заявителя»**

Откроется форма «Аккредитационные сведения», содержащая аккредитационные сведения выбранного Заявителя и состоящая из следующих блоков (см. рис. ниже):

- «Основные данные профиля», в котором представлены реквизиты, почтовый и юридический адреса, телефон Заявителя и др.;
- «Полученные аккредитации», среди которых должны быть копия выписки ЕГРЮЛ, учредительные документы и др.



**Аккредитационные сведения**

**Основные данные профиля**

**Полное наименование / Ф.И.О.:** demo12  
**ИНН:** 100116171209  
**КПП:** Отсутствуют подписанные данные  
**КПП крупнейшего налогоплательщика:** Отсутствуют подписанные данные  
**ОГРН:** 309100104300088  
**Телефон:** 2-222-2222222  
**E-mail:** demo12@demo.de  
**Контактное лицо:** demo12 demo12 demo12  
**Юридический адрес:** 185000, Российская Федерация, Республика Татарстан (Татарстан), п Петрозаводское, Генерала , 234werw  
**Почтовый адрес:** 185000, Российская Федерация, Республика Татарстан (Татарстан), п Петрозаводское, Генерала , 234werw  
**Субъект малого и среднего предпринимательства:** Да

**Полученные аккредитации**

**Аккредитация в качестве заявителя**

Дата предоставления аккредитации: 06.10.2016 11:39  
 Дата окончания аккредитации: 06.10.2020

**Аккредитационные документы**

**Копия выписки из ЕГРИП:**  
 1, размер 15.11 кб, добавлен 06.10.2016 11:37 [GMT +3]

**Копии документов, удостоверяющих личность:**  
 2, размер 30 кб, добавлен 06.10.2016 11:37 [GMT +3]

**Копии документов, подтверждающих полномочия лица на получение аккредитации от имени участника размещения заказа:**  
 3, размер 14.29 кб, добавлен 06.10.2016 11:37 [GMT +3]

Получить ссылки на файлы

**Доверенности пользователей**

[sfdsgfd](#), размер 1.48 Мб, добавлен 01.12.2016 11:03 [GMT +3]

Рис. Форма «Аккредитационные сведения»

При нажатии на кнопку «Получить ссылки на файлы» Организатор может увидеть список https-ссылок на все приложенные документы (см. рис. ниже).

**Ссылки на файлы**

Вы можете скопировать список ссылок на файлы в программу для автоматизированного скачивания

В вашем браузере отключен Flash. Возможность копирования текст в буфер по кнопке отключена.

<https://dev-rosgeo.roseltorg.ru/file/get/t/SupplierFiles/id/8/name/ERGIP2.rtf>  
[https://dev-rosgeo.roseltorg.ru/file/get/t/SupplierFiles/id/9/name/%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5\\_%D0%BE\\_%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B4%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8\\_%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%BD%D0%BE%D0%BC%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B9.rtf](https://dev-rosgeo.roseltorg.ru/file/get/t/SupplierFiles/id/9/name/%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5_%D0%BE_%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B4%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8_%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%BD%D0%BE%D0%BC%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B9.rtf)  
[https://dev-rosgeo.roseltorg.ru/file/get/t/SupplierFiles/id/10/name/FKR04101600013\\_first\\_parts\\_protocol.rtf](https://dev-rosgeo.roseltorg.ru/file/get/t/SupplierFiles/id/10/name/FKR04101600013_first_parts_protocol.rtf)

Скопировать ссылки в буфер обмена и закрыть окно    Закрыть

Рис. Ссылки на файлы

## Подача запроса на разъяснение положений заявки

В случае если Организатору необходима дополнительная информация о Заявителе, он может получить ее с помощью подачи запроса специального вида. Организатор в личном кабинете на всех этапах процедуры после окончания приема заявок для всех типов торгов может направить соответствующему Заявителю запрос на разъяснение положений заявки. Чтобы подать Заявителю запрос на разъяснение положений заявки на форме принятия решений (рассмотрения (перерассмотрения) заявок, подведения (переподведения) итогов), следует нажать ссылку «Подать запрос на разъяснение» в столбце «Запросы на разъяснение положений заявки» в строке нужного Заявителя (см. рис. ниже).

Порядковый номер	Дата и время регистрации заявки	Решение о допуске участника	Запросы на разъяснение положений заявки
1	04.06.2020 12:15	<a href="#">Содержимое заявки</a> <a href="#">Аккредитационные сведения заявителя</a> <a href="#">Указать результаты рассмотрения заявки</a>	<a href="#">Подать запрос на разъяснение</a> <a href="#">Подано запросов поставщику - 0</a> <a href="#">Получено ответов от поставщика - 0</a> <a href="#">Отклоненно поданных запросов - 0</a>
2	04.06.2020 12:16	<a href="#">Содержимое заявки</a> <a href="#">Аккредитационные сведения заявителя</a> <a href="#">Указать результаты рассмотрения заявки</a>	<a href="#">Подать запрос на разъяснение</a> <a href="#">Подано запросов поставщику - 0</a> <a href="#">Получено ответов от поставщика - 0</a> <a href="#">Отклоненно поданных запросов - 0</a>

Рис. Ссылка «Подать запрос на разъяснения»

Откроется форма подачи запроса на разъяснение положений заявки. Работа с запросами на разъяснение положений заявок на участие и ответами на запросы представлена в разделе «[Запрос на разъяснение положений заявок на участие](#)» настоящего документа.

## Принятие решение о допуске/недопуске заявки

Более подробно о принятии решения о допуске/недопуске заявки на участие в процедуре при:

- рассмотрении (перерассмотрении) заявок представлено в разделе «[Рассмотрение \(перерассмотрение\) заявок](#)» настоящего документа;
- подведении (переподведении) итогов представлено в разделе «[Подведение \(переподведение\) итогов](#)» настоящего документа.

## Прикрепление протокола

После проведения каждого из этапов процедуры на ЭТП публикуется соответствующий протокол. Для этапа торгов протокол формируется автоматически, для всех остальных этапов — на основании решений комиссии Организатора.

Допускается:

- скачать подготовленный Системой шаблон протокола, используя кнопку «Скачать» (см. рис. ниже), для последующей корректировки скаченного шаблона протокола, подписания протокола всеми членами комиссии, сканирования подписанного протокола и загрузки отсканированной копии подписанного протокола в Систему;
- подготовить протокол самостоятельно, с последующим подписанием его всеми членами комиссии, сканирования и загрузки отсканированной копии подписанного протокола в Систему.

Загрузка отсканированной копии протокола в Систему осуществляется с помощью кнопки «Обзор», при нажатии на которую указывается файл отсканированной копии протокола на жестком диске. Если требуется добавить какие-либо дополнительные документы к протоколу, то нажмите кнопку «Добавить документ» (см. рис. ниже). При этом актуальным может быть только один файл протокола: последний. При добавлении второго файла протокола первый файл теряет свою актуальность и будет отмечен признаком «(отменен)» на форме просмотра всех протоколов по процедуре (раздел «[Основные операции в Системе](#)» настоящего документа).

Получить документы всех заявок в архиве      Выгрузить список участников

Порядковый номер	Дата и время регистрации заявки	Решение о допуске участника	Запросы на разъяснение положений заявки
1	04.06.2020 12:15	<a href="#">Содержимое заявки</a> <a href="#">Аккредитационные сведения заявителя</a> <a href="#">Указать результаты рассмотрения заявки</a>	<a href="#">Подать запрос на разъяснение</a> Подано запросов поставщику - 0 Получено ответов от поставщика - 0 Отклоненно поданных запросов - 0
2	04.06.2020 12:16	<a href="#">Содержимое заявки</a> <a href="#">Аккредитационные сведения заявителя</a> <a href="#">Указать результаты рассмотрения заявки</a>	<a href="#">Подать запрос на разъяснение</a> Подано запросов поставщику - 0 Получено ответов от поставщика - 0 Отклоненно поданных запросов - 0

**Протокол рассмотрения заявок на участие**

Вы можете скачать сформированный на основе указанных вами решений протокол для последующего использования и публикации на площадке, либо опубликовать собственный протокол.

**Протокол рассмотрения заявок на участие \***

Актуальным может быть только один файл протокола. Если ваш документ многостраничный, то размещайте сканы в архиве, либо в документе Word.

Путь к файлу:

Принимаются файлы в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg, .pdf, .gif


#### Рис. Прикрепление протокола

Если документ многостраничный, сканы необходимо разместить в архиве либо в документе Word. Файл протокола должен быть в одном из представленных форматах: \*.doc, \*.docx, \*.xls, \*.xlsx, \*.txt, \*.rtf, \*.zip, \*.rar, \*.7z, \*.jpg, \*.gif, \*.png, \*.pdf, \*.jpeg, \*.gif.


## Публикация протокола в ЕИС

В случае проведения процедуры с интеграцией в ЕИС, все протоколы, которые формируются по окончании любого из требуемых этапов, публикуются и подписываются на сайте ЕИС.

**Внимание!** Для успешной публикации протокола рассмотрения заявок на сайте ЕИС необходимо убедиться, что в личном кабинете ЕИС процедура переведена с этапа «Подача заявок» на этап «Работа комиссии».

Следует нажать пиктограмму «» («Перейти к публикации в ЕИС») в строке соответствующей процедуры в общем списке пиктограмм. Откроется форма «Взаимодействие с ЕИС по публикации протоколов по процедуре» (см. рис. ниже).

Чтобы отправить протокол, необходимо нажать кнопку «Передать на [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru)» (см. рис. ниже).

Взаимодействие с ЕИС по публикации протоколов по процедуре			
Тип протокола на площадке	Статус передачи в ЕИС	Текущий реестровый номер в ЕИС	Операции
Протокол рассмотрения первых частей заявок	Ожидает отправки в ЕИС		
Протокол проведения процедуры	Отказано в публикации		

#### Рис. Взаимодействие с ЕИС по публикации протоколов

Откроется форма «Публикация протокола», в которой выберите тип протокола по классификатору ЕИС в выпадающем списке (см. рис. ниже).

**Публикация протокола**

Данные для осуществления публикации протокола на [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru)

Не отправлять данные о заявителях в ЕИС:

Тип протокола по классификатору ЕИС: Протокол вскрытия конвертов

Дата проведения этапа процедуры:

Место проведения этапа процедуры:

Дата подписания протокола:

Будьте внимательны при выборе типа протокола по классификатору ЕИС. В случае выбора типа протокола, не соответствующего данному этапу процедуры, протокол не будет интегрирован на сайт [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru)

Отменить    Передать на [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru)

Рис. Форма «Публикация протокола»

После нажатия кнопки «Передать на [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru)» отобразится сообщение, что документы отправлены успешно (см. рис. ниже).

**Документы и сведения направлены успешно**

Протокол появится в ЛК в ЕИС в течение пяти-семи минут


OK

Рис. Сообщение от успешности отправки протокола в ЕИС

Реестровый номер для протокола присваивается на сайте ЕИС после подписания и отправки протокола. В ЕИС в личном кабинете подпишите данный протокол. После подписания номер протокола можно посмотреть во вкладке «Протоколы» (см. рис. ниже).

Общая информация	Список лотов	Документы закупки	Изменения и разъяснения	Протоколы	Жалобы	Сведения о договоре	Журнал событий
<a href="#">Создать шаблон на основе извещения</a>							
Наименование документа		Размещен	Создан	Версия	Пользователь, разместивший сведения		
<b>Сведения о протоколах</b>							
	Протокол рассмотрения заявок для процедур в электронной форме №31700026008-01	29.06.2017 16:18 (МСК)	29.06.2017 16:18 (МСК)	Версия 1 (действующая)	Иванов Иван Романович(ЕЗТП)		
Всего найдено 1							

Рис. Просмотр протокола на ЕИС

Чтобы проверить статус отправки протокола в ЕИС, следует нажать в Системе пиктограмму «» («Взаимодействие с ЕИС») в соответствующей строке процедуры. Откроется окно, в котором для события «Проект протокола» в поле «Результат» отобразится результат: «Ожидание обработки» (см. рис. ниже).

Дата и время	Направ...	Событие	Результат	Операции
28.06.2017 15:32:23	ЕИС	Проект извещения или изменений к нему (иной способ)	Успешно	
28.06.2017 16:56:31	ЕИС	Разъяснение положений документации	Успешно	
28.06.2017 17:21:37	ЕИС	Проект протокола	Успешно	
29.06.2017 13:02:40	ЕИС	Проект протокола	Ожидание обработки	


Страница 1 из 1      Записи 1 - 4 из 4

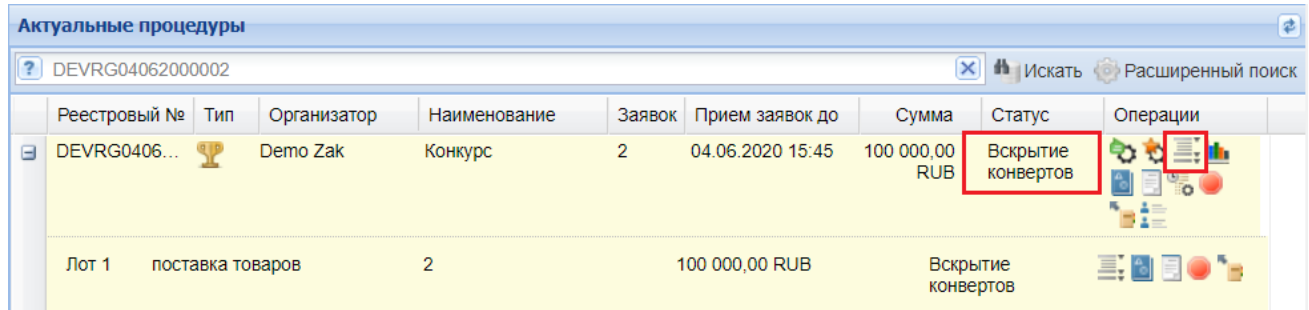
**Рис. Результат передачи протокола на ЕИС: ожидает обработки**




После отправки протокола в ЕИС значение статуса в столбце «Результат» изменится на «Успешно». Подробнее об этом представлено в разделе «[Публикация процедуры в ЕИС](#)» настоящего документа.

# Вскрытие конвертов

Этап процедуры «Вскрытие конвертов» в соответствии с данными, представленными в [таблице 4](#), является обязательным только для процедуры «Конкурс».

По истечении даты и времени окончания этапа «Прием заявок», указанных при публикации извещения, процедура автоматически переходит на этап «Вскрытие конвертов» при наличии соответствующего этапа в списке этапов процедуры. Организатор в личном кабинете в столбце «Операции» нажимает на пиктограмму «» («Вскрытие конвертов») (см. рис. ниже).



Реестровый №	Тип	Организатор	Наименование	Заявок	Прием заявок до	Сумма	Статус	Операции
DEVRG0406...		Demo Zak	Конкурс	2	04.06.2020 15:45	100 000,00 RUB	Вскрытие конвертов	
Лот 1	поставка товаров		2		100 000,00 RUB	Вскрытие конвертов		

**Рис. Пиктограмма «Вскрытие конвертов»**

Откроется форма «Вскрытие конвертов с заявками», которая содержит основную информацию о процедуре, таблицу с заявками на участие в процедуре, а также сведения о комиссии и протокол вскрытия конвертов (см. рис. ниже). В верхней части формы отображается крайний срок публикации протокола вскрытия конвертов.

**Вскрытие конвертов с заявками**

**Крайний срок публикации протокола вскрытия конвертов 06.06.2020**

**Общие сведения о процедуре**

**Номер процедуры:** DEVRG04062000002  
**Наименование процедуры:** Конкурс  
**Форма торгов:** Конкурс  
**Организатор:** Demo Zak  
**Контактные данные организатора:** 8-981-1041001, sdad@roseltorg.ru  
**Контактное лицо:** ИвановАА ИванАА ИвановичАА  
**Дата публикации извещения:** 04.06.2020  
**Дата и время окончания подачи заявок:** 04.06.2020 15:45 [GMT +3]  
**Дата публикации протокола вскрытия конвертов:** 04.06.2020 15:46 [GMT +3]

**Сведения о комиссии**

**Комиссия:** Выберите  ▼

**Члены комиссии, присутствующие на заседании:**

Порядко... номер	Дата и время регистрации заявки	Заявитель	Операции
1	04.06.2020 14:26	demo12	<a href="#">Содержимое заявки</a> <a href="#">Подать запрос на разъяснение положен...</a> <a href="#">Аккредитационные данные заявителя</a>
2	04.06.2020 14:26	demo10	<a href="#">Содержимое заявки</a> <a href="#">Подать запрос на разъяснение положен...</a> <a href="#">Аккредитационные данные заявителя</a>

**Протокол вскрытия конвертов с заявками участников**

Вы можете скачать сформированный протокол вскрытия конвертов с заявками участников для последующего использования и публикации на площадке, либо опубликовать собственный протокол.

**Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе \***

Актуальным может быть только один файл протокола. Если ваш документ многостраничный, то размещайте сканы в архиве, либо в документ Word.

Путь к файлу:

Принимаются файлы в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg, .pdf, .gif

**Рис. Форма «Вскрытие конвертов с заявками»**

В блоке «Сведения о комиссии» Организатор выбирает (или создает новую) комиссию, отмечает членов комиссии (присутствующих на заседании) и переходит к рассмотрению заявок, аккредитационных данных. Подробнее об основных действиях при вскрытии конвертов в разделе «[Общие сведения об этапах процедур](#)» настоящего документа.

Организатор прикрепляет протокол вскрытия конвертов или может использовать шаблон протокола, формируемый автоматически, путем нажатия кнопки «Скачать» в блоке «Протокол вскрытия конвертов с заявками участников» для скачивания (см. рис. ниже). Более подробно о работе с протоколами представлено в разделе «[Общие сведения об этапах процедур](#)» настоящего документа.

**Протокол вскрытия конвертов с заявками участников**

Вы можете скачать сформированный протокол вскрытия конвертов с заявками участников для последующего использования и публикации на площадке, либо опубликовать собственный протокол.

---

**Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе \***

Актуальным может быть только один файл протокола. Если ваш документ многостраничный, то размещайте сканы в архиве, либо в документ Word.

Путь к файлу:

Принимаются файлы в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg, .pdf, .gif

### Рис. Прикрепление протокола

После загрузки протокола Организатор нажимает кнопку «Подписать и направить». Отобразится форма подтверждения, Организатор внимательно прочитывает сообщение и нажимает кнопку «Подписать» (см. рис. ниже).

**Внимательно перечитайте и проверьте подписываемые данные**

Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие  
 Реестровый номер конкурса: DEVRG04062000002  
 Номер лота: 1

Осуществлена процедура вскрытия конвертов. Дата и время вскрытия конвертов: 04.06.2020 16:08

Список заявок на участие в конкурсе  
 Заявка № 1, demo12, цена предложения: 99 000 RUB (цена с учетом НДС)  
 Заявка № 2, demo10, цена предложения: 100 000 RUB (цена с учетом НДС)

По итогам вскрытия конвертов был опубликован:

Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие (1 файл):  
 1) DEVRG27052000001\_second\_parts\_protocol14090.rtf (контрольная сумма ГОСТ Р 34.11-94 e4a086efbcc99d8a64ba86ac0a334ebab8b60a8c7f401ca88f83079466a54e79, размер 26,55 кб).

### Рис. Результаты этапа «Вскрытие конвертов»

Внимательно прочитайте содержание формы подтверждения и, убедившись в корректности представленной информации, нажмите кнопку «Подписать».


Откроется диалоговое окно со списком сертификатов ЭП. Выберите необходимый сертификат, нажмите кнопку «Выбрать». Об успешном завершении операции отобразится соответствующее уведомление (см. рис. ниже).

**Документы и сведения направлены успешно**

Протокол опубликован успешно

### Рис. Сообщение об успешном завершении операции

После факта публикации протокола вскрытия конвертов статус лота процедуры перейдет на следующий этап.

	В случае если не подано ни одной заявки на участие в процедуре, то Организатор прикрепляет протокол вскрытия конвертов, подписывает данные. Закупка признается несостоявшейся и переходит в статус «Архив».
---	---



# Рассмотрение (перерассмотрение) заявок

Заявки в обязательном порядке рассматриваются комиссией Организатора на предмет соответствия требованиям, установленным документацией процедуры. На основании результатов рассмотрения заявок комиссией принимается решение о допуске Заявителя к участию в процедуре и о признании Заявителя Участником торгов (для процедур «Аукцион», «Редукцион») или об отказе в допуске такого Заявителя к участию в процедуре.


Процедура переходит на этап «Рассмотрение заявок» после окончания времени, отведенного на этап «Прием заявок» (после публикации протокола вскрытия конвертов в соответствии с [таблицей 4](#)).

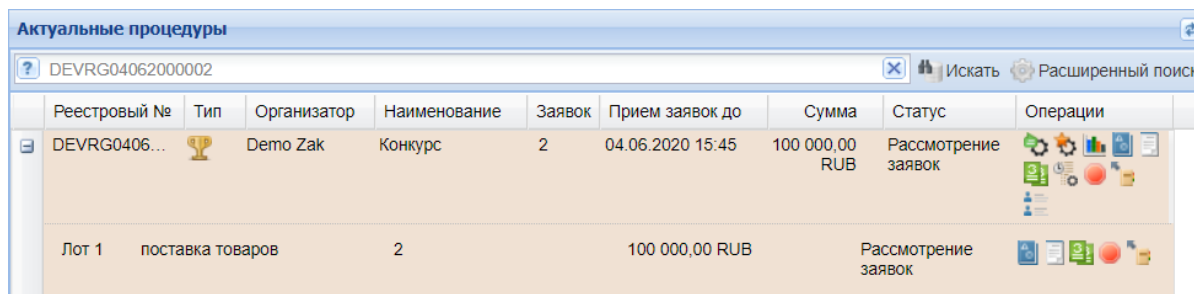
Заявка от Заявителя признается не соответствующей требованиям документации и не допускается к участию в процедуре в некоторых случаях, например:

- непредоставление сведений, запрошенных Организатором процедуры в составе заявки;
- предоставление недостоверных сведений;
- в случае несоответствия предоставленных сведений требованиям документации к процедуре.



Основания для отказа Участникам в допуске к участию в процедуре более подробно представлены в п. 6 статьи 7.3 «Рассмотрение заявок» документа «Положение о закупке акционерного общества «Росгеология», утвержденного Советом директоров акционерного общества «Росгеология» (протокол № 75 от 21.06.2021).

Чтобы рассмотреть заявки на участие в процедуре, следует нажать пиктограмму «» («Рассмотреть (перерассмотреть) заявки») в столбце «Операции» соответствующей процедуры (см. рис. ниже).



Реестровый №	Тип	Организатор	Наименование	Заявок	Прием заявок до	Сумма	Статус	Операции
DEVRG0406...		Demo Zak	Конкурс	2	04.06.2020 15:45	100 000,00 RUB	Рассмотрение заявок	
Лот 1	поставка товаров		2			100 000,00 RUB	Рассмотрение заявок	

**Рис. Отображение процедуры на этапе «Рассмотрения заявок»**

Отобразится форма «Рассмотрение заявок на участие», которая содержит основную информацию о процедуре, список заявок, поданных Заявителями, а также сведения о комиссии и протокол рассмотрения заявок на участие (см. рис. ниже).

Рассмотрение заявок на участие

**Крайний срок публикации результатов рассмотрения заявок истёк 04.06.2020**

**Общие сведения о процедуре**

Номер процедуры: DEVRG04062000002, лот № 1  
 Наименование процедуры: Конкурс  
 Форма торгов: Конкурс  
 Организатор: Demo Zak  
 Контактные данные организатора: 8-981-1041001, sdad@roseltorg.ru  
 Контактное лицо: ИвановАА ИванАА ИвановичАА  
 Дата публикации извещения: 04.06.2020  
 Дата и время окончания подачи заявок: 04.06.2020 15:45 [GMT +3]  
 Дата публикации протокола вскрытия конвертов: 04.06.2020 15:46 [GMT +3]

**Сведения о комиссии**

Комиссия: Выберите  
 Добавить новую комиссию Редактировать комиссию Удалить выбранную комиссию

**Члены комиссии, присутствующие на заседании:**

Получить документы всех заявок в архиве Выгрузить список участников

Порядковый номер	Дата и время регистрации заявки	Решение о допуске участника	Запросы на разъяснение положений заявки
1	04.06.2020 14:26	<a href="#">Содержимое заявки</a> <a href="#">Аккредитационные сведения заявителя</a> <a href="#">Указать результаты рассмотрения заявки</a>	<a href="#">Полать запрос на разъяснение</a> <a href="#">Подано запросов поставщику - 0</a> <a href="#">Получено ответов от поставщика - 0</a> <a href="#">Отклонено поданных запросов - 0</a>
2	04.06.2020 14:26	<a href="#">Содержимое заявки</a> <a href="#">Аккредитационные сведения заявителя</a> <a href="#">Указать результаты рассмотрения заявки</a>	<a href="#">Полать запрос на разъяснение</a> <a href="#">Подано запросов поставщику - 0</a> <a href="#">Получено ответов от поставщика - 0</a> <a href="#">Отклонено поданных запросов - 0</a>

**Протокол рассмотрения заявок на участие**

Вы можете скачать сформированный на основе указанных вами решений протокол для последующего использования и публикации на площадке, либо опубликовать собственный протокол.

Скачать

**Протокол рассмотрения заявок на участие \***

Актуальным может быть только один файл протокола. Если ваш документ многостраничный, то размещайте сканы в архиве, либо в документ Word.

Путь к файлу:  Обзор

Удалить документ

Принимаются файлы в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg, .pdf, .gif

Добавить документ

Сохранить как черновик Подписать и направить

Рис. Форма «Рассмотрение заявок на участие»

В случае интеграции процедуры с ЕИС отобразится дополнительный блок под названием «Данные для осуществления публикации протокола на [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru)» (см. рис. ниже).

**Данные для осуществления публикации протокола на [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru)**

Не отправлять протокол в ЕИС:

Тип протокола по классификатору ЕИС: Для отправки протокола в ЕИС необходимо выбрать тип по классификатору ЕИС

Дата проведения этапа процедуры:

Место проведения этапа процедуры:

Дата подписания протокола:

**Внимание!** Перед публикацией протокола, убедитесь, что процедура на [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru) переведена на стадию "Работа комиссии", иначе протокол не будет принят на сайте [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru)

Будьте внимательны при выборе типа протокола по классификатору ЕИС. В случае выбора типа протокола, не соответствующего данному этапу процедуры, протокол не будет интегрирован на сайт [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru)

Сайт [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru) НЕ ПРИНИМАЕТ информацию о протоколах в разрезе каждого лота. Для **многототовых процедур** рекомендуем передавать на сайт [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru) только протокол по последнему лоту, который будет содержать информацию по ранее опубликованным протоколам по всем лотам.

Рис. Блок «Данные для осуществления публикации протокола на [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru)»

**Внимание!** В случае интеграции процедуры с ЕИС до осуществления каких-либо действий с процедурой на сайте ЕЭТП следует убедиться, что на сайте ЕИС процедура переведена на этап «Работа комиссии». Более подробно представлено в разделе «Общие сведения об этапах процедур» (п. «Публикация протокола в ЕИС») настоящего документа.

В блоке «Сведения о комиссии» Организатору необходимо выбрать или создать новую комиссию, отметить членов комиссии, присутствующих на заседании (см. рис. ниже), затем перейти к рассмотрению заявок. Более подробно о выборе комиссии или добавлении новой представлено в разделе «Общие сведения об этапах процедур» настоящего документа.

Организатор может скачать заявки в виде архива, нажав кнопку «Получить документы всех заявок в архиве» на форме «Рассмотрение заявок на участие» (см. рис. ниже).

Порядковый номер	Дата и время регистрации заявки	Решение о допуске участника	Запросы на разъяснение положений заявки
1	04.06.2020 14:26	<a href="#">Содержимое заявки</a> <a href="#">Аккредитационные сведения заявителя</a> <a href="#">указать результаты рассмотрения заявки</a>	<a href="#">Подать запрос на разъяснение</a> Подано запросов поставщику - 0 Получено ответов от поставщика - 0 Отклоненно поданных запросов - 0
2	04.06.2020 14:26	<a href="#">Содержимое заявки</a> <a href="#">Аккредитационные сведения заявителя</a> <a href="#">указать результаты рассмотрения заявки</a>	<a href="#">Подать запрос на разъяснение</a> Подано запросов поставщику - 0 Получено ответов от поставщика - 0 Отклоненно поданных запросов - 0

**Рис. Кнопка скачивания заявок**

В открывшемся окне загрузки Организатору нужно выбрать, какие документы заявки необходимо скачать (см. рис. ниже).

**Рис. Загрузка документов всех заявок**

Организатор переходит к рассмотрению заявок, аккредитационных данных. Также Организатор может направить соответствующему Заявителю запрос на разъяснение положений заявки. Для направления запроса Организатор нажимает на ссылку «Подать запрос на разъяснение» в столбце «Запросы на разъяснение положений заявки» соответствующей заявки Заявителя. Подробнее об основных действиях при рассмотрении заявок в разделе «5.7.1 Общие сведения об этапах процедур» настоящего документа.

Организатор принимает решение по каждой заявке, нажав ссылку «Указать результаты рассмотрения заявки» (см. рис. ниже). Отобразится блок рассмотрения заявки, в котором Организатор указывает решение каждого члена комиссии и общее решение комиссии о допуске/недопуске Заявителя (см. рис. ниже). В случае отклонения заявки (решения о недопуске Заявителя) обязательно требуется указать причину в поле «Основание для решения». Аналогичным образом Организатор принимает решения по остальным заявкам.

Порядковый номер	Дата и время регистрации заявки	Решение о допуске участника	Запросы на разъяснение положений заявки
1	04.06.2020 14:26	<a href="#">Содержимое заявки</a> <a href="#">Аккредитационные сведения заявителя</a> <a href="#">Указать результаты рассмотрения заявки</a>	<a href="#">Полать запрос на разъяснение</a> <a href="#">Подано запросов поставщику - 0</a> <a href="#">Получено ответов от поставщика - 0</a> <a href="#">Отклоненно поданных запросов - 0</a>
<b>Решение членов комиссии о месте заявки</b>			
<b>Член комиссии</b>	<b>Роль</b>	<b>Решение члена комиссии</b>	
Васильева Евгения Николаевна	Председатель комиссии	<input type="checkbox"/> Не допущен <input checked="" type="checkbox"/> Допущен <input type="checkbox"/> Не допущен	
Круглов Виктор Степанович	Секретарь	<input type="checkbox"/> Не допущен	
Авдеев Игорь Савельевич	Член комиссии	<input type="checkbox"/> Не допущен	
<b>Общее решение комиссии по допуску участника</b>			
<input type="checkbox"/> Допустить заявителя к участию в процедуре <input type="checkbox"/> Отказать в допуске к участию в процедуре			
<b>Основание для решения:</b>			
2	04.06.2020 14:26	<a href="#">Содержимое заявки</a> <a href="#">Аккредитационные сведения заявителя</a> <a href="#">Указать результаты рассмотрения заявки</a>	<a href="#">Полать запрос на разъяснение</a> <a href="#">Подано запросов поставщику - 0</a> <a href="#">Получено ответов от поставщика - 0</a> <a href="#">Отклоненно поданных запросов - 0</a>

**Рис. Решение членов комиссии о допуске участника**

Если комиссия допускает заявку для участия в процедуре (радиокнопка «Допустить заявителя к участию в процедуре»), в поле «Основание для решения» автоматически подставляется текст «Состав документов заявителя соответствует требованиям документации» (см. рис. ниже).

Решение членов комиссии о месте заявки			
Член комиссии	Роль	Решение члена комиссии	
Васильева Евгения Николаевна	Председатель комиссии	<input type="checkbox"/> Не допущен <input checked="" type="checkbox"/> Допущен <input type="checkbox"/> Не допущен	<input type="checkbox"/>
Круглов Виктор Степанович	Секретарь	<input type="checkbox"/> Не допущен	<input type="checkbox"/>
Авдеев Игорь Савельевич	Член комиссии	<input type="checkbox"/> Не допущен	<input type="checkbox"/>
<b>Общее решение комиссии по допуску участника</b>			
<input checked="" type="checkbox"/> Допустить заявителя к участию в процедуре <input type="checkbox"/> Отказать в допуске к участию в процедуре			
<b>Основание для решения:</b>			
Состав документов заявителя соответствует требованиям документации			

**Рис. Допуск заявки для участия в процедуре**

Загрузите протокол рассмотрения заявок в форму (более подробно об этом в разделе «Общие сведения об этапах процедур» настоящего документа) (см. рис. ниже).

**Протокол рассмотрения заявок на участие**

Вы можете скачать сформированный на основе указанных вами решений протокол для последующего использования и публикации на площадке, либо опубликовать собственный протокол.

---

**Протокол рассмотрения заявок на участие \***

Актуальным может быть только один файл протокола. Если ваш документ многостраничный, то размещайте сканы в архиве, либо в документ Word.

Путь к файлу:

Принимаются файлы в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg, .pdf, .gif

**Рис. Протокол рассмотрения заявок на участие**

После загрузки протокола Организатор нажимает кнопку «Подписать и направить». Отобразится форма подтверждения, Организатор внимательно прочитывает сообщение и нажимает кнопку «Подписать» (см. рис. ниже).

**Внимательно перечитайте и проверьте подписываемые данные**

Итоги рассмотрения заявок на участие в процедуре

Реестровый номер процедуры: DEVRG04062000002

Лот № 1  
Заявка №1: принята на основании: Состав документов заявителя соответствует требованиям документации

Заявка №2: принята на основании: Состав документов заявителя соответствует требованиям документации

К составу направляемых в данном документе сведений прилагаю следующие файлы:

Протокол рассмотрения заявок участников процедуры закупки (1 файл):  
1) DEVRG04062000002\_first\_parts\_protocol.rtf (контрольная сумма ГОСТ Р 34.11-94 7d5b8ceee9869dfdf6f3c5239f23b2172e03ad3b18275e7b23fdb1390b20dc651, размер 19,99 кб).

Дата и время подписания протокола: 04.06.2020 17:10

**Рис. Форма подписания**

Внимательно прочитайте содержание формы подтверждения и, убедившись в корректности представленной информации, нажмите кнопку «Подписать». Откроется диалоговое окно со списком сертификатов ЭП. Выберите необходимый сертификат, нажмите кнопку «Выбрать». Об успешном завершении операции отобразится соответствующее уведомление.

Для процедур «Аукцион» или «Редукцион» после публикации протокола рассмотрения заявок статус процедуры изменится на статус «Торги» (о проведении и мониторинге торгов более подробно представлено в «[Проведение и мониторинг торгов](#)» настоящего документа).

Для процедур «Конкурс», «Запрос предложений», «Запрос котировок», «Котировочная сессия» после публикации протокола рассмотрения заявок статус процедуры изменится на статус «Подведение (переподведение) итогов» (раздел «[Подведение \(переподведение\) итогов](#)» настоящего документа).

# Признание закупки несостоявшейся при рассмотрении заявок на участие

Организатор при рассмотрении заявок на форме «Рассмотрение заявок на участие» указывает решение комиссии о допуске Заявителей к дальнейшему участию в процедуре (см. рис. ниже). Более подробно решение о допуске Заявителей к дальнейшему участию в процедуре описано в п «5.7.3 Рассмотрение (пересмотрение) заявок».

Рассмотрение заявок на участие

**Крайний срок публикации результатов рассмотрения заявок 04.08.2021**

Общие сведения о процедуре

Номер процедуры: ROSGEO04082100002, лот № 1  
Наименование процедуры: Поставка мебели для учреждения ДО №5  
Форма торгов: Котировочная сессия  
Организатор: Demo Zak  
Контактные данные организатора: 7-400-1234567, mail@mail.ru  
Контактное лицо: Иванов Пётр Алексеевич  
Дата публикации извещения: 04.08.2021  
Дата и время окончания подачи заявок: 04.08.2021 16:26 [GMT +3]

Сведения о комиссии

Комиссия: Выберите

Добавить новую комиссию Редактировать комиссию Удалить выбранную комиссию

Члены комиссии, присутствующие на заседании:

Получить документы всех заявок в архиве Выгрузить список участников

Порядковый номер	Дата и время регистрации заявки	Решение о допуске участника	Запросы на разъяснение положений заявки
1	04.08.2021 16:22	<a href="#">Сформировать заявку</a> <a href="#">Аккредитационные сведения заявителя</a> <a href="#">Указать результаты рассмотрения заявки</a>	<a href="#">Печатать запрос на разъяснение</a> <a href="#">Печать запросов поставщику - 0</a> <a href="#">Получить отчеты от поставщика - 0</a> <a href="#">Отклонены левых запросов - 0</a>
2	04.08.2021 16:24	<a href="#">Сформировать заявку</a> <a href="#">Аккредитационные сведения заявителя</a> <a href="#">Указать результаты рассмотрения заявки</a>	<a href="#">Печатать запрос на разъяснение</a> <a href="#">Печать запросов поставщику - 0</a> <a href="#">Получить отчеты от поставщика - 0</a> <a href="#">Отклонены левых запросов - 0</a>

Протокол рассмотрения заявок на участие

Вы можете скачать сформированный на основе указанных вами решений протокол для последующего использования и публикации на площадке, либо опубликовать собственный протокол.

Скачать

Протокол рассмотрения заявок на участие \*

Актуальным может быть только один файл протокола. Если ваш документ многостраничный, то разнесите сканы в архив, либо в документ Word.

Путь к файлу:  Обзор Удалить документ

Принимаются файлы в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg, .pdf, .gif

Добавить документ

Сохранить как черновик Подписать и направить

Рис. Форма «Рассмотрение заявок на участие»

В случае если не подано ни одной заявки на участие в процедуре, закупка признается несостоявшейся. Организатор прикрепляет протокол рассмотрения, подписывает данные., процедура переходит в статус «Архив».

Сведения о комиссии

**Комиссия:** комиссия 2

Добавить новую комиссию   Редактировать комиссию   Удалить выбранную комиссию

**Члены комиссии, присутствующие на заседании:**

- Васильева Евгения Николаевна (Председатель комиссии)
- Круглов Виктор Степанович (Секретарь)
- Агдеев Игорь Савельевич (Член комиссии)
- Иванов Антон Владимирович (Член комиссии)
- Выбрать всех

Получить документы всех заявок в архиве   Выгрузить список участников

Порядковый номер	Дата и время регистрации заявки	Решение о допуске участника	Запросы на разъяснение положений заявки

**Протокол рассмотрения заявок на участие**

Вы можете скачать сформированный на основе указанных вами решений протокол для последующего использования и публикации на площадке, либо опубликовать собственный протокол.

[Скачать](#)

**Протокол рассмотрения заявок на участие \***

Актуальным может быть только один файл протокола. Если ваш документ многостраничный, то разнесите сканы в архиве, либо в документ Word.

Путь к файлу:  [Обзор](#) [Удалить документ](#)

Принимаются файлы в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .bt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg, .pdf, .gif

[Добавить документ](#)

[Сохранить как черновик](#) [Подписать и направить](#)

**Рис. Форма рассмотрения заявок, когда не подано ни одной заявки на участие**

Если в рамках процедуры была направлена только одна заявка или при принятии решения о допуске Заявителей к дальнейшему участию в процедуре только одного участника, то активируется поле «Закупка признана несостоявшейся». В этом случае для признания закупки несостоявшейся Организатор активирует чек-бокс «Закупка признана несостоявшейся» (см. рис. ниже).

Порядковый номер	Дата и время регистрации заявки	Решение о допуске участника	Запросы на разъяснение положений заявки
1	04.08.2021 16:22	<a href="#">Сопровождающее заявление</a> <a href="#">Аннотация/таблицей объяснения заявителем</a> <a href="#">Указать результаты рассмотрения заявки</a>	<a href="#">Получить запрос на разъяснение</a> <a href="#">Получено запросов поставщика - 0</a> <a href="#">Получено ответов от поставщика - 0</a> <a href="#">Отклонено по-прежнему запросов - 0</a>
<b>Решение членов комиссии о допуске участника</b>			
Член комиссии	Роль	Решение члена комиссии	Основание отказа в допуске к участию в процедуре
<b>Общее решение комиссии по допуску участника</b>			
<input checked="" type="checkbox"/> Допустить заявителя к участию в процедуре <input type="checkbox"/> Отказать в допуске к участию в процедуре			
<b>Основание для решения:</b>			
Состав документов заявителя соответствует требованиям документации			
2	04.08.2021 16:24	<a href="#">Сопровождающее заявление</a> <a href="#">Аннотация/таблицей объяснения заявителем</a> <a href="#">Указать результаты рассмотрения заявки</a>	<a href="#">Получить запрос на разъяснение</a> <a href="#">Получено запросов поставщика - 0</a> <a href="#">Получено ответов от поставщика - 0</a> <a href="#">Отклонено по-прежнему запросов - 0</a>
<b>Решение членов комиссии о допуске участника</b>			
Член комиссии	Роль	Решение члена комиссии	Основание отказа в допуске к участию в процедуре
<b>Общее решение комиссии по допуску участника</b>			
<input type="checkbox"/> Допустить заявителя к участию в процедуре <input checked="" type="checkbox"/> Отказать в допуске к участию в процедуре			
<b>Основание для решения:</b>			
<b>Протокол рассмотрения заявок на участие</b>			
Вы можете скачать сформированный на основе указанных вами решений протокол для последующего использования и публикации на площадке, либо опубликовать собственный протокол.			
<input type="button" value="Скачать"/>			
Закупка признана несостоявшейся: <input type="checkbox"/>			

Рис. Поле «Закупка признана несостоявшейся»

Далее Организатор в отобразившемся поле «Причины признания закупки несостоявшейся» указывает причины признания закупки несостоявшейся (см. рис. ниже).

**Протокол рассмотрения заявок на участие**

Вы можете скачать сформированный на основе указанных вами решений протокол для последующего использования и публикации на площадке, либо опубликовать собственный протокол.

Закупка признана несостоявшейся:

Причины признания закупки несостоявшейся \*:

Договор заключается  
 Договор не заключается

**Протокол рассмотрения заявок на участие \***

Актуальным может быть только один файл протокола. Если ваш документ многостраничный, то размещайте сканы в архиве, либо в документ Word.

Путь к файлу:

Принимаются файлы в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg, .pdf, .gif

Рис. Активированный чек-бокс «Закупка признана несостоявшейся»

После этого Организатор указывает информацию о заключении договора по итогам проведения процедуры, выбрав:


- «Договор заключается» для заключения договора с единственным допущенным участником процедуры;
- «Договор не заключается».

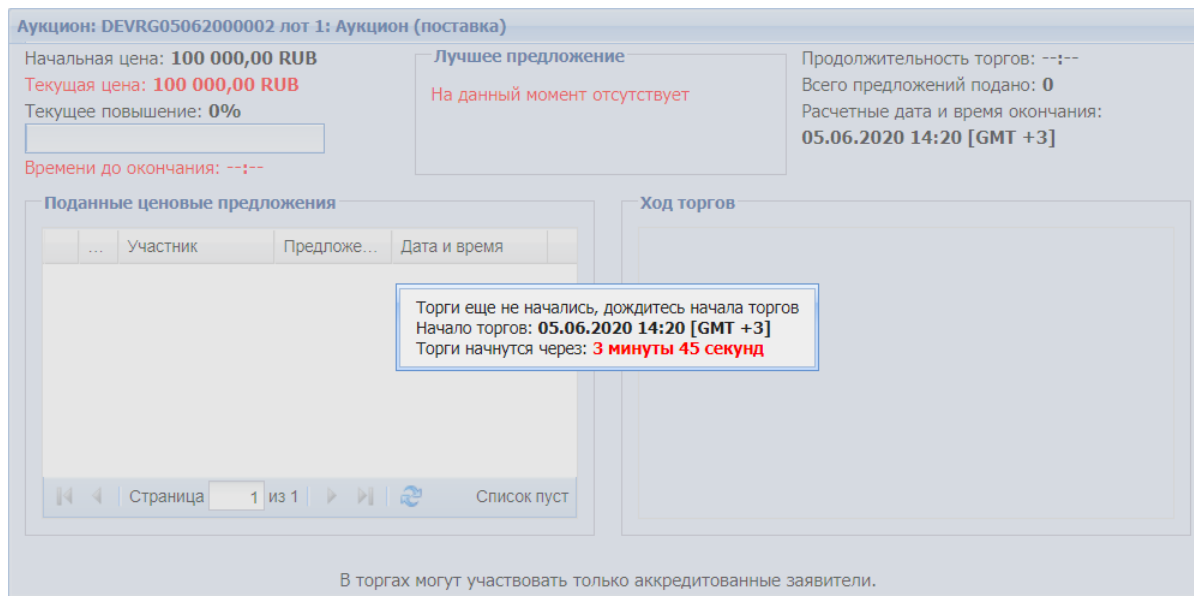
Далее Организатор прикрепляет протокол рассмотрения заявок и подписывает данные.



# Проведение и мониторинг торгов

Торги в электронной форме проводятся Оператором электронной площадки в автоматическом режиме. Торги могут проводиться как в сторону понижения цены (при публикации процедуры «Редукцион»), так и в сторону повышения цены (при публикации процедуры «Аукцион»). Участие в процедуре проведения торгов в электронной форме от Организатора не требуется.

Для наблюдения за ходом торгов следует нажать пиктограмму «» («Торги») в строке соответствующей процедуры. До наступления торгов при нажатии пиктограммы «Торги» отобразится информация о времени, оставшемся до начала торгов (см. рис. ниже).



**Аукцион: DEVRG05062000002 лот 1: Аукцион (поставка)**

Начальная цена: **100 000,00 RUB**  
Текущая цена: **100 000,00 RUB**  
Текущее повышение: **0%**  
Времени до окончания: --:--

**Лучшее предложение**  
На данный момент отсутствует

Продолжительность торгов: --:--  
Всего предложений подано: **0**  
Расчетные дата и время окончания: **05.06.2020 14:20 [GMT +3]**

**Поданные ценовые предложения**

...	Участник	Предложе...	Дата и время
-----	----------	-------------	--------------

**Ход торгов**

Торги еще не начались, дождитесь начала торгов  
Начало торгов: **05.06.2020 14:20 [GMT +3]**  
Торги начнутся через: **3 минуты 45 секунд**

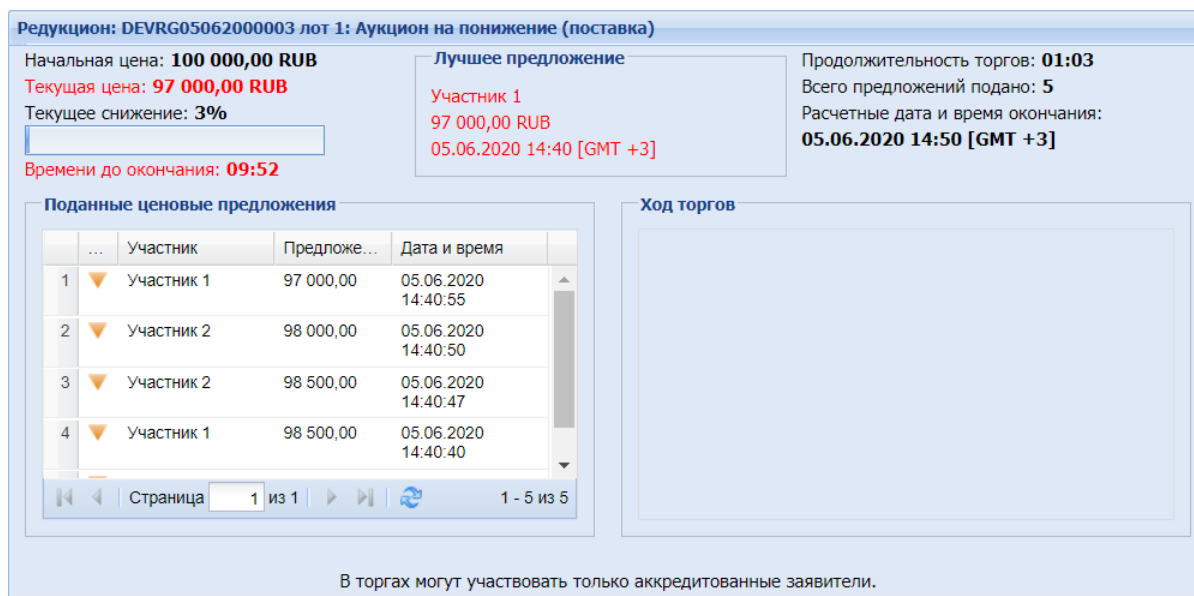
Страница 1 из 1

Список пуст

В торгах могут участвовать только аккредитованные заявители.

Рис. Сообщение об оставшемся времени

Если торги уже идут, откроется окно с информацией о текущих ценовых предложениях и времени, оставшемся до окончания торгов (см. рис. ниже). Участники подают ценовые предложения в рамках установленного параметра «Шаг ценовых предложений» при публикации извещения о проведении процедуры. В зависимости от выбранной формы торгов ценовые предложения подаются Участниками на повышение («Аукцион») или на понижение («Редукцион») начальной цены.



**Редукцион: DEVRG05062000003 лот 1: Аукцион на понижение (поставка)**

Начальная цена: **100 000,00 RUB**  
Текущая цена: **97 000,00 RUB**  
Текущее снижение: **3%**  
Времени до окончания: **09:52**

**Лучшее предложение**  
Участник 1  
**97 000,00 RUB**  
05.06.2020 14:40 [GMT +3]

Продолжительность торгов: **01:03**  
Всего предложений подано: **5**  
Расчетные дата и время окончания: **05.06.2020 14:50 [GMT +3]**

**Поданные ценовые предложения**

...	Участник	Предложе...	Дата и время
1	Участник 1	97 000,00	05.06.2020 14:40:55
2	Участник 2	98 000,00	05.06.2020 14:40:50
3	Участник 2	98 500,00	05.06.2020 14:40:47
4	Участник 1	98 500,00	05.06.2020 14:40:40

**Ход торгов**

Страница 1 из 1


1 - 5 из 5

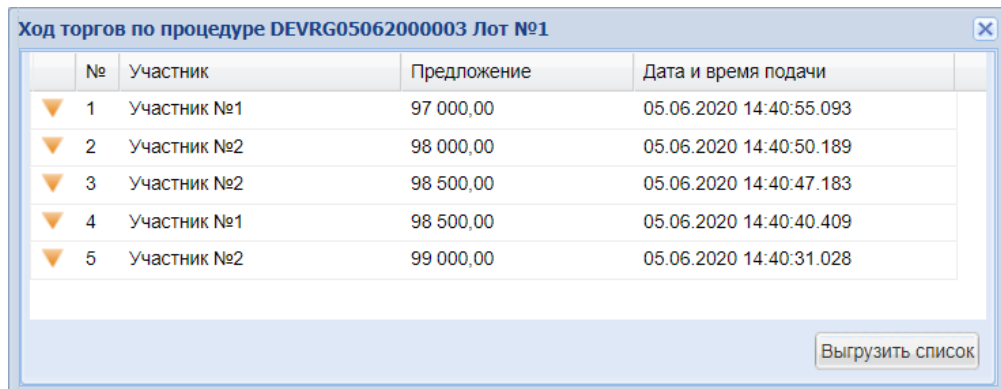
В торгах могут участвовать только аккредитованные заявители.

Рис. Мониторинг торгов

С момента начала электронного аукциона до истечения срока подачи предложений о цене контракта на электронной площадке отображаются все предложения о цене контракта и время их поступления, а также время, оставшееся до истечения срока подачи предложений о цене контракта. В случае подачи одним из Участников торгов ценового предложения, отсчет времени для

подачи ценовых предложений начинается заново (значение указывается Организатором при формировании извещения в параметре «Время ожидания ценовых предложений»). При этом Оператор обеспечивает полную конфиденциальность данных о Заявителях (ценовые предложения обезличены).  
 При проведении торгов устанавливается время приема ценовых предложений, указанное в извещении о проведении процедуры. Если в течение указанного времени ни одного предложения о более низкой цене контракта не поступило, торги автоматически завершаются.

Для просмотра хода торгов следует нажать пиктограмму «» («Ход торгов») в строке соответствующей процедуры. Откроется окно со сведениями о предложениях участников (см. рис. ниже). Для выгрузки списка участников Заявителю необходимо нажать кнопку «Выгрузить список участников» (см. рис. ниже). Начнется загрузка документа соответствующим используемому браузеру способом.



№	Участник	Предложение	Дата и время подачи
1	Участник №1	97 000,00	05.06.2020 14:40:55.093
2	Участник №2	98 000,00	05.06.2020 14:40:50.189
3	Участник №2	98 500,00	05.06.2020 14:40:47.183
4	Участник №1	98 500,00	05.06.2020 14:40:40.409
5	Участник №2	99 000,00	05.06.2020 14:40:31.028

**Рис. 359 Ход торгов по конкретной процедуре**


В документе отображается вся информация о ходе проведения торгов: список участников, ценовое предложение, дата и время (см. рис. ниже).

**Ход аукциона**

**Наименование процедуры:** Аукцион на понижение  
**Форма аукциона:** Редукцион  
**Организатор:** Demo Zak  
**Контактные данные организатора:** 8-981-1041001, sdad@roseltorg.ru  
**Контактное лицо:** ИвановАА ИванАА ИвановичАА  
**Дата публикации извещения:** 05.06.2020  
**Дата и время окончания подачи заявок:** 05.06.2020 14:30  
**Дата и время начала аукциона:** 05.06.2020 14:40  
**Дата и время окончания аукциона:** 05.06.2020 14:50

№	Участник	Направление	Предложение	Дата и время подачи
1	Участник №1	на понижение	97 000,00	05.06.2020 14:40:55 [MSK(+03:00)]
2	Участник №2	на понижение	98 000,00	05.06.2020 14:40:50 [MSK(+03:00)]
3	Участник №2	на понижение	98 500,00	05.06.2020 14:40:47 [MSK(+03:00)]
4	Участник №1	на понижение	98 500,00	05.06.2020 14:40:40 [MSK(+03:00)]
5	Участник №2	на понижение	99 000,00	05.06.2020 14:40:31 [MSK(+03:00)]

**Рис. Документ «Ход аукциона»**

После завершения процедуры торгов в Системе автоматически формируется протокол проведения торгов. Чтобы просмотреть информацию о протоколе проведения торгов, необходимо нажать пиктограмму «» («Протоколы») в строке соответствующей процедуры (см. рис. ниже).

<b>Цена договора и требования к обеспечению</b>	
<b>Предмет договора:</b>	поставка
<b>Начальная цена:</b>	100 000,00
<b>Валюта:</b>	Российский рубль (с учетом НДС)
<b>Установлено требование обеспечения заявки:</b>	не установлено
<b>Размер обеспечения исполнения договора в валюте договора:</b>	не установлено
<b>Размер обеспечения возврата аванса:</b>	не установлено
<b>Размер обеспечения гарантийных обязательств:</b>	не установлено
<b>Протоколы рассмотрения заявок</b>	
<a href="#">DEVRG04062000002_first_parts_protocol.rtf</a> , размер 19.99 кб, добавлен 05.06.2020 14:33 [GMT +3]	
<b>Протоколы проведения аукциона</b>	
<a href="#">Happened_DEVRG05062000003.rtf</a> , размер 7.91 кб, добавлен 05.06.2020 14:55 [GMT +3]	
<input type="button" value="Назад"/>	


**Рис. Протокол проведения торгов**

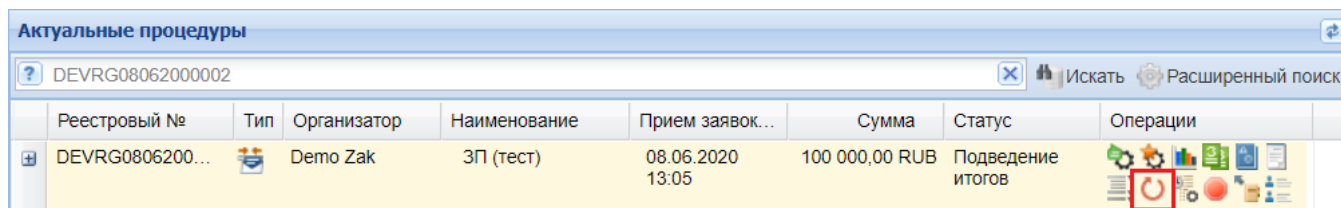
Протокол проведения торгов, сгенерированный автоматически в Системе, автоматически отправляется в ЕИС.




# Переторжка

- [Объявление переторжки](#)
- [Особенности проведения переторжки в очной форме](#)
- [Особенности проведения переторжки в заочной форме](#)

## Объявление переторжки


Для процедур «Конкурс», «Запрос котировок», «Запрос предложений», «Котировочная сессия» и «Конкурентные переговоры» в Системе существует возможность проведения процедуры переторжки. Переторжка проводится по итогам рассмотрения заявок, но до публикации протокола о подведении итогов процедуры. Переторжка является частью процедуры и проводится как в очной форме (в виде редукциона), так и в заочной (в виде конкурса). Если для конкретной процедуры допускается проведение переторжки, то в столбце «Операции» в строке, соответствующей данной процедуре, отображается пиктограмма «» («Переторжка») (см. рис. ниже).

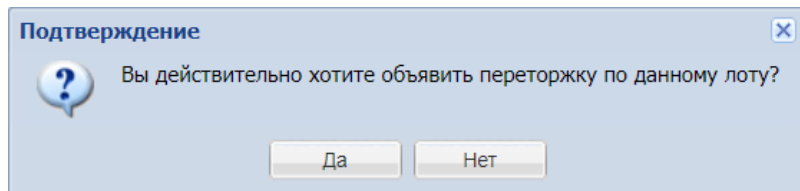


Реестровый №	Тип	Организатор	Наименование	Прием заявок...	Сумма	Статус	Операции
DEVRG0806200...		Demo Zak	ЗП (тест)	08.06.2020 13:05	100 000,00 RUB	Подведение итогов	 

### Рис. Пиктограмма «Переторжка»

Для процедур «Конкурс», «Запрос котировок», «Запрос предложений» переторжка может быть объявлена даже в случае, если была подана только одна заявка на участие. В данном случае Заявитель имеет право улучшить свое предложение.

Для объявления переторжки по конкретной процедуре следует нажать пиктограмму «» («Переторжка») в строке соответствующей процедуры. Отобразится запрос на подтверждение, в котором необходимо подтвердить действие, нажав кнопку «Да» (см. рис. ниже).



### Рис. Запрос подтверждения проведения переторжки

Отобразится форма «Переторжка процедуры по лоту» для указания параметров проводимой переторжки (см. рис. ниже). Организатору в поле «Форма переторжки» следует указать форму переторжки:

- «Переторжка в очной форме» — по данному лоту будут проводиться торги, как для процедуры «Редукцион». На форме необходимо указать дату и время проведения торгов и подведения итогов и шаг ценовых предложений. Обязательные для заполнения поля отмечены символом «\*».
- «Переторжка в заочной форме» — по данному лоту переторжка проводится в виде «Конкурса». На форме необходимо указать дату и время окончания срока подачи заявок, дату окончания рассмотрения заявок и подведения итогов. Обязательные для заполнения поля отмечены символом «\*».

При необходимости Организатор прикрепляет документы в блоке «Документация переторжки» (см. рис. ниже). Для добавления документа первоначально указывается описание документа в соответствующем поле, затем выбирается файл с помощью кнопки «Добавить документ».

**Переторжка процедуры по лоту**

**Общие сведения**

**Сведения о переторжке**

Форма переторжки:   
 Номер извещения:   
 Наименование процедуры \*:

Шаг переторжки, в % \*: от  до

Соответствие требованию к отсутствию участника в РНП:

**Сведения об организаторе**

Наименование организации: Demo Zak  
 Местонахождение: 123123, Российская Федерация, Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения, Варшавская, 1  
 Почтовый адрес организатора: 123123, Российская Федерация, Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения, Варшавская, 1  
 Контактный телефон \*: + 8 ( 981 ) 1041001  
 Адрес эл. почты \*: sdad@roseltorg.ru  
 Контактное лицо \*: ИвановАА ИванАА ИвановичАА  
 Место рассмотрения предложений \*: Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения

**Документация процедуры**

Для размещения файлов документации загружайте их по одному с помощью формы ниже.  
 Внимание! При передаче сведений о процедуре в ЕИС размер одного файла должен быть не более 40 Мб, а общий объем всех прилагаемых документов не должен превышать 500 Мб (требования ЕИС). При размещении процедур без интеграции с ЕИС размер одного файла не должен превышать 60 Мб.

[Документация](#), размер 12.18 кб, добавлен 08.06.2020 12:53 [GMT +3]

Описание документа:

Путь к файлу:

**Доступ к переторжке**

**Рис. Форма «Переторжка по лоту»**

После выбора формы переторжки становится доступным блок «Этапы проведения переторжки», в котором Организатор задает даты и время начала и окончания этапов проведения переторжки (см. рис. ниже). Более подробно описано в разделе «5.4.1 Создание новой процедуры» настоящего документа.

**Переторжка процедуры по лоту**

**Общие сведения**

**Сведения о переторжке**

Форма переторжки:

Номер извещения:

Наименование процедуры \*:

Шаг переторжки, в % \*: от  до

Соответствие требованию к отсутствию участника в РНП:

**Сведения об организаторе**

Наименование организации:

Местонахождение:

Почтовый адрес организатора:

Контактный телефон \*:

Адрес эл. почты \*:

Контактное лицо \*:

Место рассмотрения предложений \*:

**Этапы проведения переторжки**

Вкл.	Наименование этапа	Дата начала этапа	Время начала	Дата окончания этапа	Время окончания
	Редактирование извещения				
	Проведение переторжки	<i>ДД.ММ.ГГГГ</i>	<i>ЧЧ.ММ</i>		
	Подведение итогов			<i>ДД.ММ.ГГГГ</i>	
	Заключение договора				

Отменить

**Рис. Блок «Этапы проведения переторжки»**

При объявлении переторжки в процедурах «Запрос предложений», «Котировочная сессия» и «Запрос котировок» существует возможность ограничения допуска Заявителей к переторжке. При проведении переторжки в процедуре «Конкурс» возможность ограничений допуска Заявителей отсутствует. Для процедур «Запрос предложений» и «Запрос котировок» блок «Доступ к переторжке» доступен (см. рис. ниже).

В блоке «Сведения о комиссии» Организатор выбирает или создает новую комиссию, отмечает членов комиссии, присутствующих на заседании, (см. рис. ниже) и переходит к решению о допуске участников. Организатор принимает решение по каждому Заявителю, нажав ссылку «Указать результаты рассмотрения заявки» (см. рис. ниже). Более подробно о допуске к переторжке представлено в разделе «[Общие сведения об этапах процедур](#)» настоящего документа.

**Доступ к переторжке**

**Сведения о комиссии**

**Комиссия:** комиссия 2  
 Добавить новую комиссию Редактировать комиссию Удалить выбранную комиссию

**Члены комиссии, присутствующие на заседании:**  
 Васильева Евгения Николаевна (Председатель комиссии)  
 Круглов Виктор Степанович (Секретарь)  
 Авдеев Игорь Савельевич (Член комиссии)  
 Иванов Антон Владимирович (Член комиссии)  
 Выбрать всех

Порядк... номер	Дата и время регистраци...	Предложе... цене догов...	Заявитель	Решение о допуске участника	Запросы на разъяснение положен...
1	08.06.2020 13:00	100 000,00 (с учетом НДС)	demo10	<a href="#">Содержимое заявки</a> <a href="#">Аккредитационные сведения заяв...</a> <a href="#">Указать результаты рассмотрения ...</a>	<a href="#">Подано запросов поставщику - 0</a> <a href="#">Получено ответов от поставщика - 0</a> <a href="#">Отклоненно поданных запросов - 0</a>

**Решение членов комиссии о допуске участника**

Член комиссии	Роль	Решение члена комиссии	Основание отказа в допуске к участию в переторжке
Васильева Евгения Николаевна	Председатель комиссии	Не допущен Допущен Не допущен	
Круглов Виктор Степанович	Секретарь	Не допущен	
Авдеев Игорь Савельевич	Член комиссии	Не допущен	

**Общее решение комиссии по допуску участника**

Допустить заявителя к участию в переторжке  
 Отказать в допуске к участию в переторжке

**Основание для решения:**

2	08.06.2020 13:01	100 000,00 (с учетом НДС)	demo12	<a href="#">Содержимое заявки</a> <a href="#">Аккредитационные сведения заяв...</a> <a href="#">Указать результаты рассмотрения ...</a>	<a href="#">Подано запросов поставщику - 0</a> <a href="#">Получено ответов от поставщика - 0</a> <a href="#">Отклоненно поданных запросов - 0</a>
---	------------------	---------------------------	--------	---	--

Рис. Блок «Доступ к переторжке»

Необходимо загрузить протокол допуска к участию в переторжке в блоке в соответствующем блоке (более подробно описано в разделе «5.7.1 Общие сведения об этапах процедур» настоящего документа) (см. рис. ниже).

**Протокол допуска к участию в переторжке**

Вы можете скачать сформированный на основе указанных вами решений протокол для последующего использования и публикации на площадке, либо опубликовать собственный протокол.

Скачать

**Протокол допуска к участию в переторжке \***

Актуальным может быть только один файл протокола. Если ваш документ многостраничный, то размещайте сканы в архиве, либо в документ Word.

Путь к файлу:  Обзор

Удалить документ

Принимаются файлы в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg, .pdf, .gif

Добавить документ

Отменить Сохранить Подписать и опубликовать

Рис. Протокол допуска к участию в переторжке

После ввода всех требуемых данных по процедуре следует нажать кнопку «Подписать и опубликовать», откроется форма с текстом извещения о проведении процедуры переторжки (см. рис. ниже).

**Внимательно перечитайте и проверьте подписываемые данные**

**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ПЕРЕТОРЖКИ**

Наименование процедуры: ЗП (тест)  
Форма переторжки: очная

**ДАННЫЕ ОБ ОРГАНИЗАТОРЕ**  
Наименование организатора: Demo Zak  
Тип организатора: Специализированная организация (организатор торгов для собственных нужд и нужд иных организаций)  
Местонахождение организатора: 123123, Российская Федерация, Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения, Варшавская, 1  
Контактный телефон: 8-981-1041001  
Адрес электронной почты: sdad@roseltorg.ru  
Ф.И.О. контактного лица: ИвановАА ИванАА ИвановичАА  
Место рассмотрения предложений: Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения

**СВОЙСТВА ПЕРЕТОРЖКИ**  
Шаг переторжки: от 0.5% до 5%  
Дата проведения переторжки: 08.06.2020 15:00 [GMT +3]  
Дата окончания срока подведения итогов: 08.06.2020

**ЭТАПЫ ПЕРЕТОРЖКИ**  
Редактирование извещения  
Проведения переторжки  
Подведение итогов  
Заключение договора

**ИТОГИ ДОПУСКА К ПЕРЕТОРЖКЕ**

Участник demo10: допущен на основании: Состав документов заявителя соответствует требованиям документации  
Участник demo12: допущен на основании: Состав документов заявителя соответствует требованиям документации

К составу направляемых в данном документе сведений прилагаю следующие файлы:  
Протокол допуска к переторжке:  
1) Протокол[1].docx

Назад Подписать

**Рис. Форма подтверждения о проведении переторжки**

Внимательно прочитайте текст, проверьте корректность введенных данных и нажмите кнопку «Подписать». Откроется диалоговое окно со списком сертификатов ЭП. Выберите необходимый сертификат, нажмите кнопку «Выбрать». Извещение о процедуре переторжки будет подписано и опубликовано, отобразится соответствующее уведомление (см. рис. ниже).

**Документы и сведения направлены успешно**

Извещение о проведении процедуры переторжки создано / обновлено успешно.

ОК

**Рис. Сообщение об успешной публикации переторжки**

С момента публикации извещения о процедуре переторжки, информация о процедуре доступна для ознакомления Заявителям, подавшим заявки по данному лоту и допущенным Организатором процедуры к участию. Всем допущенным (приглашенным) к переторжке Заявителям будут отправлены соответствующие уведомления (см. рис. ниже).



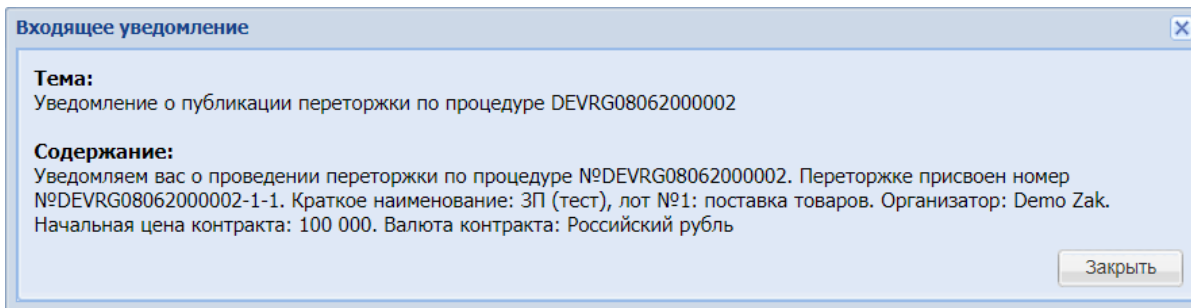



Рис. Уведомление о публикации переторжки

Отменить проведение переторжки можно до начала торгов (для переторжки в очной форме) либо до окончания срока рассмотрения заявок (для переторжки в заочной форме). Для отмены переторжки следует нажать пиктограмму «» («Отказаться от проведения переторжки») (см. рис. ниже).

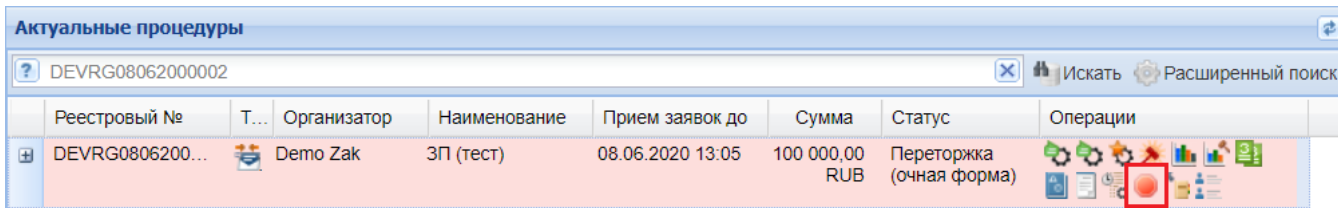


Рис. Пиктограмма «Отказаться от проведения переторжки»

Отобразится соответствующее предупреждение, в котором нужно подтвердить действие, нажав кнопку «Да» для отмены переторжки (см. рис. ниже).

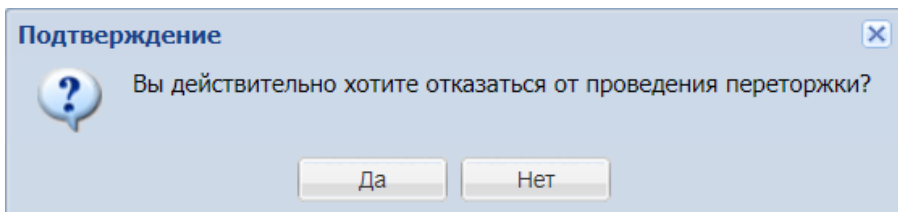


Рис. Окно подтверждения отказа от проведения переторжки

Откроется форма «Извещение об отказе от проведения переторжки» для указания сведений об отказе (см. рис. ниже).

**Извещение об отказе от проведения переторжки**

**Сведения о переторжке**

<b>Номер переторжки:</b>	DEVRG08062000002-1-1
<b>Наименование переторжки:</b>	ЗП (тест)
<b>Форма переторжки:</b>	Переторжка в очной форме
<b>Совместная закупка:</b>	не указано
<b>Дата публикации:</b>	08.06.2020 [GMT +3]
<b>Шаг ценовых предложений от:</b>	0,5000
<b>Шаг ценовых предложений до:</b>	5,0000
<b>Шаг указан в:</b>	процентах от начальной цены договора
<b>Время ожидания ценовых предложений:</b>	20 минут
<b>Соответствие требованию к отсутствию участника в РНП:</b>	Не установлено

**Сведения об отказе от проведения переторжки**

Основания для отказа:

**Документы об отказе от проведения переторжки**

Для размещения файлов документации загружайте их по одному с помощью формы ниже. Принимаются файлы в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg, .pdf, .gif.

Путь к файлу \* :

**Рис. Форма извещения об отказе от проведения переторжки**

В данной форме необходимо сформулировать основание для отказа от проведения переторжки и загрузить соответствующие документы об отказе, затем нажать кнопку «Подписать и направить». Откроется диалоговое окно со списком сертификатов ЭП. Выберите необходимый сертификат, нажмите кнопку «Выбрать». Отобразится окно с уведомлением об успешном отказе от проведения переторжки.

## Особенности проведения переторжки в очной форме

Порядок проведения переторжки в очной форме схож с порядком проведения процедуры «Редукцион», однако существуют некоторые отличия:

- время ожидания ценовых предложений составляет 20 минут;
- время, выделенное для подачи ценовых предложений при переторжке, не лимитируется и ограничивается временем ожидания ценовых предложений;
- участник торгов имеет возможность подать ценовое предложение ниже поданного им ранее даже в случае, если его ценовое предложение не было снижено другим Участником торгов.

В момент проведения переторжки открывается форма, аналогичная форме, открывающейся при проведении торгов. Организатор на форме переторжки видит поданные Участниками ценовые предложения, лучшее предложение, длительность торгов, время до окончания переторжки и другие данные (см. рис. ниже).

При открытии формы для проведения очной переторжки в блоке «Поданные ценовые предложения» отображаются ценовые предложения от каждого участника, поступившие в момент подачи заявки на участие в процедуре (см. рис. ниже). Участник переторжки в очной форме имеет возможность улучшить свое ценовое предложение в режиме реального времени.

**Переторжка: DEVRG08062000002 лот 1: ЗП (тест) (поставка товаров)**

Начальная цена: **100 000,00 RUB**  
 Текущая цена: **99 000,00 RUB**  
 Текущее снижение: **1%**

Времени до окончания: **19:52**

**Лучшее предложение**  
 Участник 1  
 99 000,00 RUB  
 08.06.2020 15:01 [GMT +3]

Продолжительность торгов: **01:35**  
 Всего предложений подано: **4**  
 Расчетные дата и время окончания: **08.06.2020 15:21 [GMT +3]**

**Поданные ценовые предложения**


№	Участник	Предложе...	Дата и время
1	Участник 1	99 000,00	08.06.2020 15:01:27
2	Участник 2	99 500,00	08.06.2020 15:00:26
3	Участник 2	100 000,00	08.06.2020 13:01:09
4	Участник 1	100 000,00	08.06.2020 13:00:48

Страница 1 из 1 1 - 4 из 4

**Ход торгов**

В торгах могут участвовать только аккредитованные заявители.

Рис. Форма проведения переторжки

Для ознакомления с ходом торгов после окончания переторжки следует нажать пиктограмму . Откроется форма «Ход торгов по переторжке» (см. рис. ниже). При нажатии на кнопку «Выгрузить список» данные из формы о ходе переторжки выгружаются в документ формата \* .xlsx (\*.xls) (см. рис. ниже).

**Ход торгов по процедуре DEVRG08062000002 Лот №1**

№	Участник	Предложение	Дата и время подачи
1	Участник №1	99 000,00	08.06.2020 15:01:27.175
2	Участник №2	99 500,00	08.06.2020 15:00:26.472
3	Участник №2	100 000,00	08.06.2020 13:01:09.000
4	Участник №1	100 000,00	08.06.2020 13:00:48.000

Выгрузить список

Рис. Ход торгов по переторжке

После завершения процедуры переторжки в очной форме в Системе публикуется протокол проведения переторжки и отображается на форме «Протоколы по лоту» (раздел «Основные операции в Системе» настоящего документа)

Если допущенный к переторжке Участник не подавал ценовые предложения в ходе переторжки, его ценовое предложение, поданное ранее, останется неизменным и рассматривается на стадии подведения итогов наравне с ценовыми предложениями, поданными другими Участниками в ходе переторжки. Более подробно о подведении итогов представлено в разделе «Подведение (переподведение) итогов» настоящего документа.

Протокол проведения переторжки, сгенерированный автоматически в Системе, также автоматически отправляется в ЕИС. Протокол проведения переторжки, оформленный Организатором самостоятельно, отправляется в ЕИС Организатором. Более подробно о передаче протоколов в ЕИС представлено в разделе «Общие сведения об этапах процедур» настоящего документа.

## Особенности проведения переторжки в заочной форме


В случае проведения переторжки в заочной форме Участники торгов к установленному Организатором процедуры сроку направляют заявки на участие в процедуре. Порядок подачи заявок в этом случае аналогичен порядку подачи заявок для процедуры «Конкурс». После окончания времени приема заявок по заочной переторжке Организатор рассматривает поданные заявки (более подробно в разделе «Рассмотрение (перерассмотрение) заявок» настоящего документа). Заявка Заявителя, не допущенного до участия в переторжке, будет автоматически отклонена.

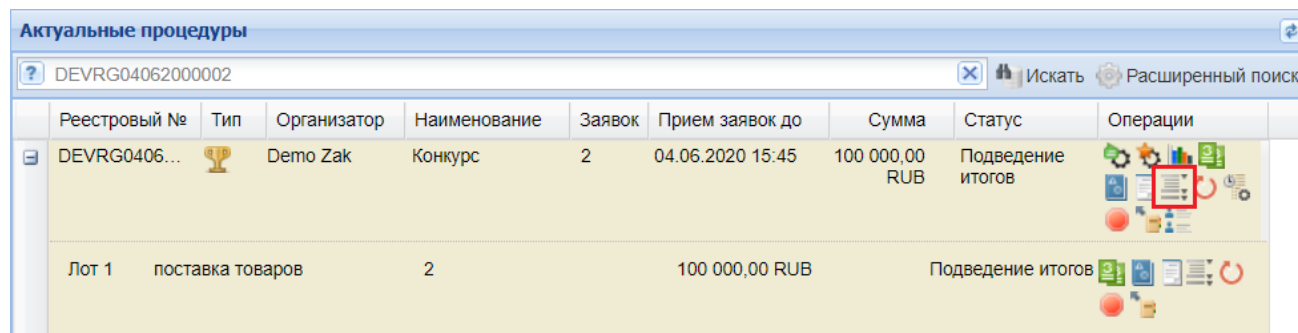
При проведении переторжки в заочной форме после завершения этапа приема заявок Организатору необходимо самостоятельно опубликовать протокол рассмотрения заявок и отправить его в ЕИС.




До наступления этапа «Подведения (переподведения) итогов» Организатор может (аналогичным образом) объявлять и проводить переторжку неограниченное количество раз.

## Подведение (переподведение) итогов

После окончания этапа рассмотрения (перерассмотрения) заявок или проведения торгов (в случае установления порядка рассмотрения заявок в двух частях) процедура переходит на этап «Подведение итогов», где Организатор выбирает лучшее предложение среди участников для заключения договора с победителем.

Организатору в личном кабинете следует нажать пиктограмму «» («Подведение (переподведение) итогов») в строке выбранной процедуры (см. рис. ниже).



Реестровый №	Тип	Организатор	Наименование	Заявок	Прием заявок до	Сумма	Статус	Операции
DEVRG0406...		Demo Zak	Конкурс	2	04.06.2020 15:45	100 000,00 RUB	Подведение итогов	
Лот 1	поставка товаров		2			100 000,00 RUB	Подведение итогов	

**Рис. Пиктограмма «Подведение (переподведение) итогов»**

Отобразится форма «Подведение итогов процедуры», содержащая основную информацию о процедуре, список заявок, поданных Заявителями, а также сведения о комиссии и протокол подведения итогов (см. рис. ниже).

**Подведение итогов процедуры**

**Общие сведения о процедуре**

**Номер процедуры:** DEVRG04062000002, лот № 1  
**Наименование процедуры:** Конкурс  
**Форма торгов:** Конкурс  
**Организатор:** Demo Zak  
**Контактные данные организатора:** 8-981-1041001, sdad@roseltorg.ru  
**Контактное лицо:** ИвановАА ИванАА ИвановичАА  
**Дата публикации извещения:** 04.06.2020  
**Дата и время окончания подачи заявок:** 04.06.2020 15:45 [GMT +3]  
**Дата публикации протокола вскрытия конвертов:** 04.06.2020 15:46 [GMT +3]

**Сведения о комиссии**

**Комиссия:** Выберите

**Члены комиссии, присутствующие на заседании:**

Порядко... номер	Предложени... цене договора	Заявитель	Решение о допуске участника	Запросы на разъяснение положений ...	Место заявки, присвоенное комисс...
1	99 000,00 (с учетом НДС)	demo12	<a href="#">Содержимое заявки</a> <a href="#">Аккредитационные сведения заявителя</a> <a href="#">Указать результаты рассмотрения зая...</a>	Подано запросов поставщику - 0 Получено ответов от поставщика - 0 Отклонено поданных запросов - 0	Не выбрано (Нажмите для назначения)
2	100 000,00 (с учетом НДС)	demo10	<a href="#">Содержимое заявки</a> <a href="#">Аккредитационные сведения заявителя</a> <a href="#">Указать результаты рассмотрения зая...</a>	Подано запросов поставщику - 0 Получено ответов от поставщика - 0 Отклонено поданных запросов - 0	Не выбрано (Нажмите для назначения)

**Протокол подведения итогов процедуры**

Вы можете скачать сформированный на основе указанных вами решений протокол для последующего использования и публикации на площадке, либо опубликовать собственный протокол.

**Протокол подведения итогов процедуры \***

Актуальным может быть только один файл протокола. Если ваш документ многостраничный, то размещайте сканы в архиве, либо в документ Word.

Путь к файлу:

Принимаются файлы в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg, .pdf, .gif

**Рис. Форма «Подведение итогов процедуры»**

В случае интеграции процедуры с ЕИС отобразится дополнительный блок «Данные для осуществления публикации протокола на [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru)» (см. рис. ниже), в котором необходимо указать тип протокола по классификатору ЕИС, дату и место проведения этапа процедуры и т.д. Данный блок не отображается при проведении закупки без интеграции с ЕИС.

Данные для осуществления публикации протокола на [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru)

Не отправлять протокол в ЕИС:

Тип протокола по классификатору ЕИС:

Дата проведения этапа процедуры:

Место проведения этапа процедуры:

Дата подписания протокола:

**Внимание!** Перед публикацией протокола, убедитесь, что процедура на [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru) переведена на стадию "Работа комиссии", иначе протокол не будет принят на сайте [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru)

Будьте внимательны при выборе типа протокола по классификатору ЕИС. В случае выбора типа протокола, не соответствующего данному этапу процедуры, протокол не будет интегрирован на сайт [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru)

Сайт [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru) НЕ ПРИНИМАЕТ информацию о протоколах в разрезе каждого лота. Для **многोलотовых процедур** рекомендуем передавать на сайт [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru) только протокол по последнему лоту, который будет содержать информацию по ранее опубликованным протоколам по всем лотам.

Рис. Блок «Данные для публикации протокола на [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru)»

Перед принятием решения следует выбрать действующую комиссию или создать новую с указанием ФИО и роли каждого из членов комиссии. Для просмотра содержимого конкретной заявки нужно нажать ссылку «Содержимое заявки» (рис. 364). Для просмотра аккредитационных сведений Заявителя необходимо нажать ссылку «Аккредитационные сведения заявителя». Подробнее об основных действиях при подведении итогов представлено в разделе «5.7.1 Общие сведения об этапах процедур» настоящего документа.

Для выгрузки списка участников следует нажать кнопку «Выгрузить список участников» см. рис. ниже). Начнется скачивание файла с информацией о процедуре и участниках закупки. В скачанном файле содержится информация о Заявителях, подавших заявки на процедуру, а также их ценовые предложения.

Сведения о комиссии

**Комиссия:**

**Члены комиссии, присутствующие на заседании:**

Васильева Евгения Николаевна (Председатель комиссии)

Круглов Виктор Степанович (Секретарь)

Авдеев Игорь Савельевич (Член комиссии)

Иванов Антон Владимирович (Член комиссии)

Выбрать всех

Порядко... номер	Предложени... цене договора	Заявитель	Решение о допуске участника	Запросы на разъяснение положений ...	Место заявки, присвоенное комисс...
1	99 000,00 (с учетом НДС)	demo12	<a href="#">Содержимое заявки</a> <a href="#">Аккредитационные сведения заявителя</a> <a href="#">Указать результаты рассмотрения зая...</a>	<a href="#">Подано запросов поставщику - 0</a> <a href="#">Получено ответов от поставщика - 0</a> <a href="#">Отклонено поданных запросов - 0</a>	Не выбрано (Нажмите для назначения)
2	100 000,00 (с учетом НДС)	demo10	<a href="#">Содержимое заявки</a> <a href="#">Аккредитационные сведения заявителя</a> <a href="#">Указать результаты рассмотрения зая...</a>	<a href="#">Подано запросов поставщику - 0</a> <a href="#">Получено ответов от поставщика - 0</a> <a href="#">Отклонено поданных запросов - 0</a>	Не выбрано (Нажмите для назначения)

Рис. Скачивание списка участников

Организатор принимает решение по каждой заявке, нажав на ссылку «Указать результаты рассмотрения заявки» (см. рис. ниже). Отобразится блок рассмотрения заявки, в котором Организатор указывает решение каждого члена комиссии и общее решение комиссии: о допуске/недопуске Заявителя (см. рис. ниже). В случае отклонения заявки (решения о недопуске Заявителя) обязательно требуется указать причину в поле «Основание для решения». Аналогичным образом Организатор принимает решения по остальным заявкам.

Порядко... номер	Предложени... цене договора	Заявитель	Решение о допуске участника	Запросы на разъяснение положений ...	Место заявки, присвоенное комисс...
1	99 000,00 (с учетом НДС)	demo12	<a href="#">Содержимое заявки</a> <a href="#">Аккредитационные сведения заявителя</a> <a href="#">Указать результаты рассмотрения зая...</a>	<a href="#">Подано запросов поставщику - 0</a> <a href="#">Получено ответов от поставщика - 0</a> <a href="#">Отклоненно поданных запросов - 0</a>	Не выбрано (Нажмите для назначения)
<b>Решение членов комиссии о месте заявки</b>					
<b>Член комиссии</b>		<b>Роль</b>	<b>Решение члена комиссии</b>		
Васильева Евгения Николаевна		Председатель комиссии	Не выбрано		
Круглов Виктор Степанович		Секретарь	Не выбрано		
Авдеев Игорь Савельевич		Член комиссии	Не выбрано		
<b>Общее решение комиссии по допуску участника</b>					
<input type="checkbox"/> Допустить заявителя к участию в процедуре <input type="checkbox"/> Отказать в допуске к участию в процедуре					
<b>Основание для решения:</b>					
<input type="text"/>					
2	100 000,00 (с учетом НДС)	demo10	<a href="#">Содержимое заявки</a> <a href="#">Аккредитационные сведения заявителя</a> <a href="#">Указать результаты рассмотрения зая...</a>	<a href="#">Подано запросов поставщику - 0</a> <a href="#">Получено ответов от поставщика - 0</a> <a href="#">Отклоненно поданных запросов - 0</a>	Не выбрано (Нажмите для назначения)

**Рис. Решение членов комиссии о месте заявки**

Организатор в столбце «Место заявки, присвоенное комиссией» указывает итоговое место, выбрав значение из выпадающего списка (см. рис. ниже). Аналогичные действия Организатор повторяет для каждой из заявок.

**Сведения о комиссии**

**Комиссия:** комиссия 2

**Члены комиссии, присутствующие на заседании:**

Васильева Евгения Николаевна (Председатель комиссии)  
 Круглов Виктор Степанович (Секретарь)  
 Авдеев Игорь Савельевич (Член комиссии)  
 Иванов Антон Владимирович (Член комиссии)  
 Выбрать всех

Порядко... номер	Предложени... цене договора	Заявитель	Решение о допуске участника	Запросы на разъяснение положений ...	Место заявки, присвоенное комисс...
1	99 000,00 (с учетом НДС)	demo12	<a href="#">Содержимое заявки</a> <a href="#">Аккредитационные сведения заявителя</a> <a href="#">Указать результаты рассмотрения зая...</a>	<a href="#">Подано запросов поставщику - 0</a> <a href="#">Получено ответов от поставщика - 0</a> <a href="#">Отклоненно поданных запросов - 0</a>	Не выбрано
2	100 000,00 (с учетом НДС)	demo10	<a href="#">Содержимое заявки</a> <a href="#">Аккредитационные сведения заявителя</a> <a href="#">Указать результаты рассмотрения зая...</a>	<a href="#">Подано запросов поставщику - 0</a> <a href="#">Получено ответов от поставщика - 0</a> <a href="#">Отклоненно поданных запросов - 0</a>	Не выбрано

**Протокол подведения итогов процедуры**

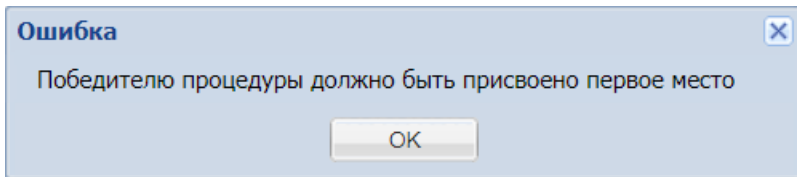
Вы можете скачать сформированный на основе указанных вами решений протокол для последующего использования и публикации на площадке, либо опубликовать собственный протокол.

**Рис. Варианты решений комиссии по участнику**

При подведении итогов процедуры особое внимание уделяется Победителю, т.е. Заявителю, занявшему «1-е» место. Победителем процедуры признается Заявитель, предложивший наилучшие условия сделки, заявка которого признана соответствующей требованиям документации о процедуре.

В случае если ни одному из Участников не будет присвоено место «1», при попытке подписания Система отобразит предупреждение о том, что необходимо выбрать Победителя (см. рис. ниже).

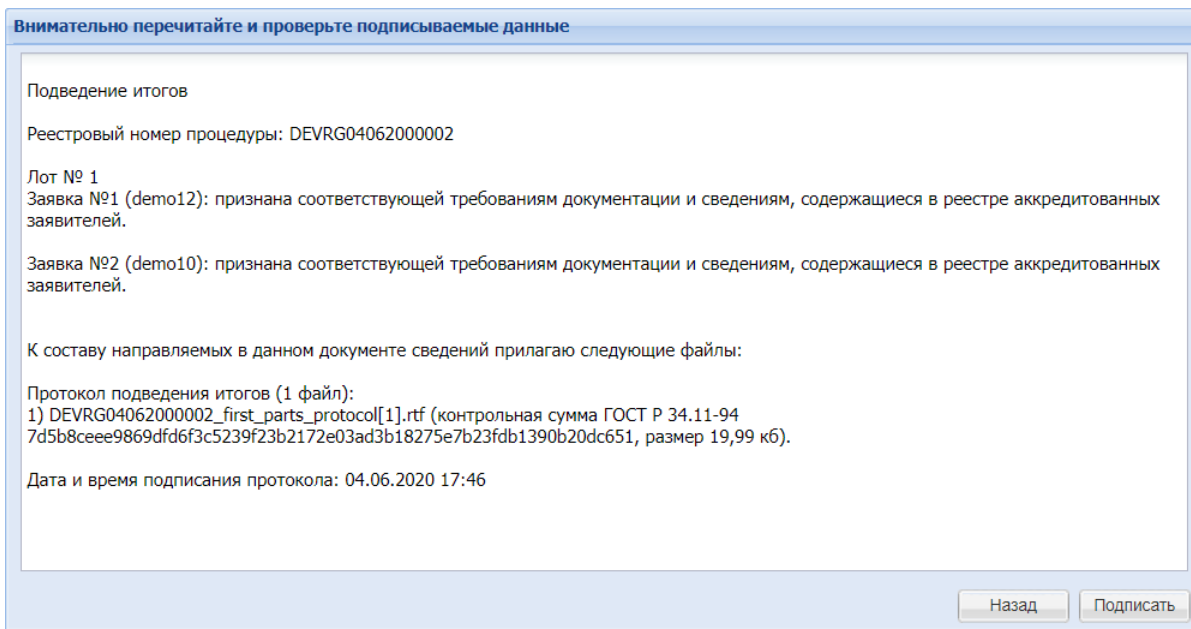




#### Рис. Предупреждение Системы


После завершения этапа подведения (переподведения) итогов необходимо прикрепить протокол подведения итогов, затем осуществить отправку протокола подведения итогов в ЕИС. Более подробно представлено в разделе «[Общие сведения об этапах процедур](#)» настоящего документа.

После загрузки протокола Организатору следует нажать кнопку «Подписать и направить». Внимательно прочитайте содержание формы подтверждения, и, убедившись в корректности представленной информации, нажмите кнопку «Подписать» (см. рис. ниже). Откроется диалоговое окно со списком сертификатов ЭП. Выберите необходимый сертификат, нажмите кнопку «Выбрать». Об успешном завершении операции отобразится соответствующее уведомление.



#### Рис. Форма подписания

**Внимание!** На этапе «Подведения (переподведения) итогов» возможно проведение переторжки (очной либо заочной), чтобы Заявители могли улучшить свои ценовые предложения. Более подробно о проведении переторжки в очной и заочной форме представлено в разделе «[Переторжка](#)» настоящего документа. После проведения очной либо заочной переторжки допускается повторное подведение (переподведение) итогов.

По завершении этапа «Подведение (переподведение) итогов» и публикации протокола подведения (переподведения) итогов происходит переход на следующий этап: «Заключение договора» — в строке соответствующей процедуры отобразится соответствующая пиктограмма «» («Договоры») (см. рис. ниже).

На этапе «Заключения договора» итоги процедуры могут быть повторно переподведены (см. рис. ниже): заново выбран Победитель процедуры, сгенерирован Системой или оформлен Организатором самостоятельно протокол подведения (переподведения) итогов (новая версия) с публикацией в Системе и в ЕИС.


Актуальные процедуры									
DEVRG04062000002									
Реестровый №	Тип	Организатор	Наименование	Заявок	Прием заявок до	Сумма	Статус	Операции	
DEVRG0406...		Demo Zak	Конкурс	2	04.06.2020 15:45	100 000,00 RUB	Заключение договора		
Лот 1	поставка товаров		2			100 000,00 RUB	Заключение договора		

Рис. Пиктограмма «Подведение (переподведение) итогов»

# Особенности подведения итогов при квалификационном отборе

Порядок подведения итогов процедуры «Квалификационный отбор» остается неизменным, за исключением особенностей, представленных ниже. Требования к подготовке извещения, проведению процедуры и подведению итогов процедуры типа «Квалификационный отбор» более подробно представлены в статье 8.2 «Порядок проведения предварительного квалификационного отбора» документа «Положение о закупке акционерного общества «Росгеология», утвержденного Советом директоров акционерного общества «Росгеология» (протокол № 75 от 21.06.2021).

Квалификационный отбор не является процедурой закупки и не налагает на Организатора обязанностей по заключению договора по результатам квалификационного отбора. Целью процедуры «Квалификационный отбор» является создание Перечня квалифицированных контрагентов, формируемого Комиссией на определенный квалификационной документацией период. При создании процедуры Организатор вправе, но не обязан, установить условие о том, что к участию в процедуре допускаются только участники закупок, включенные в Перечень квалифицированных контрагентов. Подробнее об ограничении прав доступа к процедуре в разделе «[5.4.1 Создание новой процедуры](#)» настоящего документа.

После рассмотрения поданных заявок процедура переходит на этап «Подведение итогов». Организатор в личном кабинете в столбце «Операции», соответствующей процедуры нажимает пиктограмму «» («Подведение (переподведение) итогов»). Отобразится форма «Подведение итогов процедуры», в которой представлены следующие блоки (см. рис. ниже):

- «Общие сведения о процедуре», в котором указываются основные данные о процедуре (выбранная форма торгов, наименование процедуры и др.);
- «Сведения о комиссии» с возможностью редактирования (добавления, удаления) членов комиссии;
- «Протокол подведения итогов процедуры» для добавления соответствующего протокола.

Организатор выбирает или создает новую комиссию в блоке «Сведения о комиссии» и изучает содержимое заявок. Подробнее об основных действиях при подведении итогов представлено в разделе «[Общие сведения об этапах процедур](#)» настоящего документа.

**Подведение итогов процедуры**

**Общие сведения о процедуре**

Номер процедуры: ROSGEO21062100001, лот № 1  
 Наименование процедуры: Квалификационный отбор  
 Форма торгов: Квалификационный отбор  
 Организатор: Demo Zak  
 Контактные данные организатора: 8-981-1041001, sdad@roseltorg.ru  
 Контактное лицо: Быков Юрий Германнович  
 Дата публикации извещения: 21.06.2021  
 Дата и время окончания подачи заявок: 21.06.2021 08:57 [GMT +3]

**Сведения о комиссии**

Комиссия: комиссия 2  
 Добавить новую комиссию Редактировать комиссию Удалить выбранную комиссию

Члены комиссии, присутствующие на заседании:

Васильева Евгения Николаевна (Председатель комиссии)  
 Круглов Виктор Степанович (Секретарь)  
 Авдеев Игорь Савельевич (Член комиссии)  
 Иванов Антон Владимирович (Член комиссии)  
 Выбрать всех

Получить документы всех заявок в архиве Выгрузить список участников

Порядковый номер	Заявитель	Решение о допуске участника	Запросы на разъяснение положений заявки
1	demo11	<a href="#">Содержимое заявки</a> <a href="#">Аккредитационные сведения заявителя</a> <a href="#">Указать результаты рассмотрения заявки</a>	<a href="#">Подать запрос на разъяснение</a> <a href="#">Подано запросов поставщику - 0</a> <a href="#">Получено ответов от поставщика - 0</a> <a href="#">Отклоненно поданных запросов - 0</a>
2	demo10	<a href="#">Содержимое заявки</a> <a href="#">Аккредитационные сведения заявителя</a> <a href="#">Указать результаты рассмотрения заявки</a>	<a href="#">Подать запрос на разъяснение</a> <a href="#">Подано запросов поставщику - 0</a> <a href="#">Получено ответов от поставщика - 0</a> <a href="#">Отклоненно поданных запросов - 0</a>

**Протокол подведения итогов процедуры**

Вы можете скачать сформированный на основе указанных вами решений протокол для последующего использования и публикации на площадке, либо опубликовать собственный протокол.

Скачать

**Протокол подведения итогов процедуры \***

Актуальным может быть только один файл протокола. Если ваш документ многостраничный, то размещайте сканы в архиве, либо в документ Word.

Путь к файлу:  Обзор Удалить документ

Принимаются файлы в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg, .pdf, .gif

Добавить документ

Сохранить как черновик Подписать и направить

**Рис. Форма «Подведение итогов процедуры»**

В области «Решение членов комиссии о допуске участника» Организатор указывает решение каждого члена комиссии с помощью вариантов выпадающего списка: «Допущен» или «Не допущен». Организатор указывает общее решение комиссии в отношении выбранного участника в соответствующем поле, выбрав необходимое значение радиокнопки. При указании значения «Отказать в допуске к участию в процедуре» основание для отказа (в поле «Основание для решения») обязательно для заполнения (см. рис. ниже).

**Сведения о комиссии**

**Комиссия:** комиссия 2  
 Добавить новую комиссию   Редактировать комиссию   Удалить выбранную комиссию

**Члены комиссии, присутствующие на заседании:**  
 Васильева Евгения Николаевна (Председатель комиссии)  
 Круглов Виктор Степанович (Секретарь)  
 Авдеев Игорь Савельевич (Член комиссии)  
 Иванов Антон Владимирович (Член комиссии)  
 Выбрать всех

Получить документы всех заявок в архиве   Выгрузить список участников

Порядковый номер	Заявитель	Решение о допуске участника	Запросы на разъяснение положений заявки
1	demo11	<a href="#">Содержимое заявки</a> <a href="#">Аккредитационные сведения заявителя</a> <a href="#">Указать результаты рассмотрения заявки</a>	<a href="#">Подать запрос на разъяснение</a> Подано запросов поставщику - 0 Получено ответов от поставщика - 0 Отклоненно поданных запросов - 0
2	demo10	<a href="#">Содержимое заявки</a> <a href="#">Аккредитационные сведения заявителя</a> <a href="#">Указать результаты рассмотрения заявки</a>	<a href="#">Подать запрос на разъяснение</a> Подано запросов поставщику - 0 Получено ответов от поставщика - 0 Отклоненно поданных запросов - 0

**Решение членов комиссии о допуске участника**

Член комиссии	Роль	Решение члена комиссии	Основание отказа в допуске к участию в процедуре
Васильева Евгения Николаевна	Председатель комиссии	Не допущен Допущен Не допущен	
Круглов Виктор Степанович	Секретарь	Не допущен	
Авдеев Игорь Савельевич	Член комиссии	Не допущен	
Иванов Антон Владимирович	Член комиссии	Не допущен	

**Общее решение комиссии по допуску участника**

Допустить заявителя к участию в процедуре  
 Отказать в допуске к участию в процедуре

**Основание для решения:**  
 Состав документов заявителя соответствует требованиям документации

**Протокол подведения итогов процедуры**  
 Вы можете скачать сформированный на основе указанных вами решений протокол для последующего использования и публикации на площадке.

**Рис. Ранжирование заявки каждым членом комиссии Организатора**

На основании количества участников, соответствующих требованиям Организатора, и их ранжирования составляется Перечень квалифицированных контрагентов (далее Перечень). Если после дня окончания срока подачи заявок на участие в квалификационном отборе подано менее двух заявок на участие в процедуре или иного минимального количества заявок, установленного в квалификационной документации, такой отбор признается несостоявшимся и формирование Перечня не осуществляется. После того, как Организатором было произведено ранжирование участников, публикуется протокол (см. рис. ниже). Более подробно о подготовке и передаче протокола в ЕИС представлено в разделе «Общие сведения об этапах процедур» настоящего документа. далее следует нажать кнопку «Подписать и направить» (см. рис. ниже).

**Протокол подведения итогов процедуры**

Вы можете скачать сформированный на основе указанных вами решений протокол для последующего использования и публикации на площадке, либо опубликовать собственный протокол.

---

**Протокол подведения итогов процедуры \***

**Актуальным может быть только один файл протокола.** Если ваш документ многостраничный, то размещайте сканы в архиве, либо в документ Word.

Путь к файлу:

Принимаются файлы в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg, .pdf, .gif

### Рис. Блоки «Протокол подведения итогов квалификационного отбора»

Организатор внимательно просматривает содержание формы подтверждения, при корректности представленной информации нажимает кнопку «Подписать» (см. рис. ниже). Отобразится сообщение об успешном выполнении операции. После завершения подведения итогов процедуры Организатором лот переходит в архив.

**Внимательно перечитайте и проверьте подписываемые данные**

Подведение итогов

Реестровый номер процедуры: ROSGEO21062100001

Лот № 1

Заявка №1 (demo11): признана соответствующей требованиям документации и сведениям, содержащиеся в реестре аккредитованных заявителей.

Заявка №2 (demo10): признана соответствующей требованиям документации и сведениям, содержащиеся в реестре аккредитованных заявителей.

К составу направляемых в данном документе сведений прилагаю следующие файлы:

Протокол подведения итогов (1 файл):

1) Протокол\_подведения\_итогов\_процедуры.txt (контрольная сумма ГОСТ Р 34.11-94 5ee4b6353be6190473db5d56d2b561c961d0748a74cd55c419e7af1557d126ab, размер 1 б).

Дата и время подписания протокола: 22.09.2021 14:08

### Рис. Окно подписания

# Признание закупки несостоявшейся при подведении итогов

Организатор при подведении итогов на форме «Подведение итогов процедуры» указывает решение комиссии по допущенным заявкам (см. рис. ниже). Решение о допуске Заявителей к дальнейшему участию в процедуре описано в п. п. «Подведение (переподведение) итогов».

**Подведение итогов процедуры**

Общие сведения о процедуре

Номер процедуры: ROSGEO04082100002, лот № 1  
Наименование процедуры: Поставка мебели для учреждения ДО №5  
Форма торгов: Котировочная сессия  
Организатор: Demo Zak  
Контактные данные организатора: 7-400-1234567, mail@mail.ru  
Контактное лицо: Иванов Пётр Алексеевич  
Дата публикации извещения: 04.08.2021  
Дата и время окончания подачи заявок: 04.08.2021 18:00 [GMT +3]

Сведения о комиссии

Комиссия: Выберите

Добавить новую комиссию Редактировать комиссию Удалить выбранную комиссию

Члены комиссии, присутствующие на заседании:

Получить документы всех заявок в архиве Выгрузить список участников

Порядк... номер	Предложени... цне договора	Заявитель	Решение о допуске участника	Запросы на разъяснение положений з...	Место заявки, присвоенное комисс...
1	1 000 000.00 (с учетом НДС)	Полное наименование 1440444841	<a href="#">Сформировать заявку</a> <a href="#">Адрес-электронные сведения заявителя</a> <a href="#">Указать результаты рассмотрения заб...</a>	<a href="#">Почать запрос на разъяснение</a> <a href="#">Почать запросов поставщику - 0</a> <a href="#">Получено ответов от поставщика - 0</a> <a href="#">Отклоненно лоданных запросов - 0</a>	Не выбрано (Нажмите для назначения)

Протокол подведения итогов процедуры

Вы можете скачать сформированный на основе указанных вами решений протокол для последующего использования и публикации на площадке, либо опубликовать собственный протокол.

Скачать

Закупка признана несостоявшейся:

Протокол подведения итогов процедуры \*

Актуальным может быть только один файл протокола. Если ваш документ многостраничный, то размещайте сканы в архив, либо в документ Word.

Путь к файлу:

Обзор Удалить документ

Принимаются файлы в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg, .pdf, .gif

Добавить документ

Сохранить как черновик Подписать и направить

Рис. Форма «Подведение итогов»

В случае если не подано ни одной заявки на участие в процедуре, закупка признается несостоявшейся (см. рис. ниже). Организатор прикрепляет протокол подведения итогов, подписывает данные, процедура переходит в статус «Архив».

**Комиссия:** комиссия 2

Добавить новую комиссию Редактировать комиссию Удалить выбранную комиссию

**Члены комиссии, присутствующие на заседании:**

- Васильева Евгения Николаевна (Председатель комиссии)
- Круглов Виктор Степанович (Секретарь)
- Адаев Игорь Савельевич (Член комиссии)
- Иванов Антон Владимирович (Член комиссии)
- Выбрать всех

Получить документы всех заявок в архиве Выгрузить список участников

Порядко... номер	Предложени... цене договора	Заявитель	Решение о допуске участника	Запросы на разъяснение положений...	Место заявки, присвоенное комиссией
---------------------	--------------------------------	-----------	-----------------------------	-------------------------------------	--

**Протокол подведения итогов процедуры**

Вы можете скачать сформированный на основе указанных вами решений протокол для последующего использования и публикации на площадке, либо опубликовать собственный протокол.

**Протокол подведения итогов процедуры \***

Актуальным может быть только один файл протокола. Если ваш документ многостраничный, то размещайте сканы в архиве, либо в документ Word.

Путь к файлу:

Принимаются файлы в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg, .pdf, .gif

Рис. Форма подведения итогов при ни одной поданной заявке на участие

Если в рамках процедуры была направлена только одна заявка или при принятии решения о допуске Заявителей к дальнейшему участию в процедуре только одного участника, активируется поле «Закупка признана несостоявшейся». В этом случае для признания закупки несостоявшейся Организатор активирует чек-бокс «Закупка признана несостоявшейся» (см. рис. ниже).

**Протокол подведения итогов процедуры**

Вы можете скачать сформированный на основе указанных вами решений протокол для последующего использования и публикации на площадке, либо опубликовать собственный протокол.

Закупка признана несостоявшейся:

**Протокол подведения итогов процедуры \***

Актуальным может быть только один файл протокола. Если ваш документ многостраничный, то размещайте сканы в архиве, либо в документ Word.

Путь к файлу:

Принимаются файлы в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg, .pdf, .gif

Рис. Поле «Закупка признана несостоявшейся»

Далее Организатору в отобразившемся поле «Причины признания закупки несостоявшейся» следует указать причины признания закупки несостоявшейся (см. рис. ниже).



Закупка признана несостоявшейся:

Причины признания закупки несостоявшейся \*: 

Договор заключается  
 Договор не заключается

**Протокол подведения итогов процедуры \***

Актуальным может быть только один файл протокола. Если ваш документ многостраничный, то размещайте сканы в архиве, либо в документ Word.

Путь к файлу:

Принимаются файлы в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg, .pdf, .gif

**Рис. Активированный чек-бокс «Закупка признана несостоявшейся»**

Затем Организатору необходимо указать информацию о заключении договора по итогам проведения процедуры, выбрав:

- «Договор заключается» для заключения договора с единственным допущенным участником процедуры;
- «Договор не заключается».

Далее Организатору нужно прикрепить протокол подведения итогов и подписать данные. Процедура перейдет на этап заключения договора.

# Преддоговорные переговоры

«Преддоговорные переговоры» представляют собой дополнительный этап процедуры, в течение которого производится уточнение условий договора и его цены перед фактом заключения договора. Решение по использованию в процедуре этапа «Преддоговорные переговоры» принимается Заказчиком на этапе «Заключение договора». В случае проведения преддоговорных переговоров между Заказчиком и Победителем производится согласование уточненных условий договора, результатом является подписание протокола преддоговорных переговоров.

Для начала преддоговорных переговоров нажмите пиктограмму «*Пн*» («Преддоговорные переговоры») в строке соответствующей процедуры на этапе подведения итогов (см. рис. ниже).

Реестровый №	Тип	Организатор	Наименование	Прием заявок до	Сумма	Статус	Операции
DEVRG080620...	Demo Zak	ЗП (тест)	08.06.2020 13:05	100 000,00 RUB	Заключение договора		

Рис. Пиктограмма «Преддоговорные переговоры»

Отобразится окно подтверждения (см. рис. ниже).

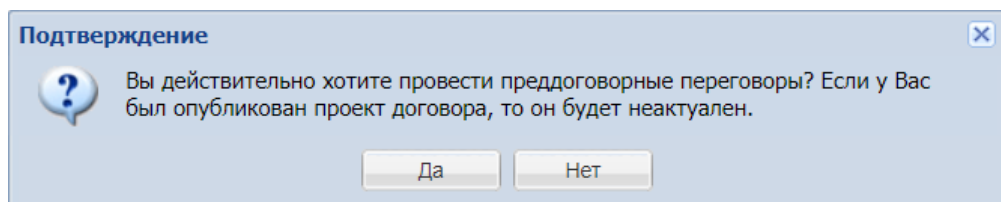


Рис. Окно предупреждения перед началом преддоговорных переговоров

После нажатия кнопки «Да» отобразится окно с сообщением, что процедура (лот) перешла на стадию «Преддоговорные переговоры». Нажмите кнопку «ОК».

Заказчик в личном кабинете на форме «Преддоговорные переговоры» загружает протокол преддоговорных переговоров, нажав соответствующую кнопку, корректирует стоимость предложения, указанную Победителем. В случае если согласования цены договора не требуется, поле может быть не заполнено.

	Форма «Преддоговорные переговоры» отобразится автоматически после факта объявления преддоговорных переговоров, в дальнейшем — нажатием на пиктограмму « <i>Пн</i> » в столбце «Операции» соответствующей процедуры.
	Поле «Предлагаемая заказчиком цена договора» остается недоступным для редактирования до момента, пока Заказчик загрузит файл протокола. Значение введенной цены договора не должно превышать значения ценового предложения Победителя процедуры.

**Преддоговорные переговоры**

**Сведения о процедуре**

Номер процедуры:	DEVRG08062000002
Наименование процедуры:	ЗП (тест)
Форма торгов:	Запрос предложений
Организатор:	Demo Zak
Дата публикации:	2020-06-08T00:00:00+03:00

**Цена договора и требование к обеспечению договора**

Предмет договора:	поставка товаров
Цена договора:	99 000,00
Валюта:	Российский рубль
Размер обеспечения возврата аванса:	не установлено
Размер обеспечения гарантийных обязательств:	не установлено

**Информация о договаривающихся сторонах**

Заказчики по лоту <sup>[?]</sup> :	Demo Zak
Участники торгов, допущенные к заключению договора <sup>[?]</sup> :	1: demo10 (99 000,00 RUB)

**Протокол преддоговорных переговоров**

Предлагаемая заказчиком цена договора:

**Замечания Победителя**

**Рис. Форма «Преддоговорные переговоры»**

В открывшейся форме для загрузки в Систему файла протокола преддоговорных переговоров, с помощью кнопки «Обзор...» укажите файл для загрузки и нажмите кнопку «Загрузить» (см. рис. ниже).

**Файл**

Выберите файл:

Принимаются файлы в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg, .pdf, .gif

**Рис. Форма для загрузки протокола преддоговорных переговоров**

Откроется окно с сообщением об успешности добавления протокола преддоговорных переговоров.

На форме «Преддоговорные переговоры» отобразится загруженная версия загруженного протокола преддоговорных переговоров и станет доступно для редактирования поле «Предлагаемая заказчиком цена договора», в котором Заказчик может указать предлагаемую цену договора (см. рис. ниже).

При необходимости удаления прикрепленного (но не подписанного) файла протокола Заказчик нажимает кнопку «Удалить» (см. рис. ниже). Заказчик подписывает прикрепленный файл протокола нажатием кнопки «Подписать» (см. рис. ниже).

**Информация о договаривающихся сторонах**

Заказчики по лоту<sup>[?]</sup>: Demo Zak

Участники торгов, допущенные к заключению договора<sup>[?]</sup>: 1: demo10 (99 000,00 RUB)

**Протокол преддоговорных переговоров**

**Проекты протокола преддоговорных переговоров**

Последняя версия [Преддоговорные переговоры.docx](#), размер 12.18 кб, добавлен 08.06.2020 17:52 [GMT +3]

**Внимание! Для публикации протокола преддоговорных переговоров нажмите кнопку «Подписать»**

Предлагаемая заказчиком цена договора: 99 000,00

**Замечания Победителя**

**Рис. Загруженный протокол преддоговорных переговоров**

На форме «Преддоговорные переговоры» в блоке «Протокол преддоговорных переговоров» отобразится загруженный и подписанный Заказчиком протокол преддоговорных переговоров и объявленная при публикации процедуры цена договора (см. рис. ниже).

**Протокол преддоговорных переговоров**

**Проекты протокола преддоговорных переговоров**

Последняя версия [Преддоговорные переговоры.docx](#), размер 12.18 кб, добавлен 08.06.2020 17:52 [GMT +3]

Предложенная заказчиком цена договора: 99 000,00 RUB

Предлагаемая заказчиком цена договора: 99 000,00

**Замечания Победителя**

**Рис. Подписанный протокол преддоговорных переговоров**

После направления Заказчиком протокола преддоговорных переговоров, Победителю необходимо либо подписать данный протокол, согласившись с условиями, предложенными Заказчиком, либо направить замечания к протоколу преддоговорных переговоров.

В случае если у Победителя процедуры возникли замечания к протоколу преддоговорных переговоров или к цене договора, указанной Заказчиком при публикации протокола, то Победитель может направить документ с замечаниями путем прикрепления файла документа в соответствующем поле и в случае необходимости может указать цену договора путем заполнения значения в поле «Предлагаемая победителем цена договора».

После успешного направления замечаний в личные кабинеты пользователей Заказчика и Победителя, с которым осуществляются преддоговорные переговоры, направляются соответствующие уведомления с указанием цены, предлагаемой Победителем. Замечания могут быть направлены Победителем повторно (при необходимости), повторяя аналогичные действия.

После факта подписания и направления Победителем файла замечаний к протоколу преддоговорных переговоров и предлагаемой цены (по необходимости) Заказчик на форме «Преддоговорные переговоры» может скачать и просмотреть документ с замечаниями к протоколу. После изучения документа с замечаниями, полученного от Заявителя, загрузите новый проект протокола преддоговорных переговоров. Предыдущие версии протоколов преддоговорных переговоров становятся неактуальными (см. рис. ниже). Укажите предлагаемую цену договора и нажмите кнопку «Подписать».

**Протокол преддоговорных переговоров**

**Проекты протокола преддоговорных переговоров**

**Последняя версия** [Преддоговорные\\_переговоры\[1\].docx](#), размер 12.18 кб, добавлен 08.06.2020 18:14 [GMT +3]

Неактуален [Преддоговорные\\_переговоры.docx](#), размер 12.18 кб, добавлен 08.06.2020 17:52 [GMT +3]

**Предложенная заказчиком цена договора:** 99 000,00 RUB

**Внимание! Для публикации протокола преддоговорных переговоров нажмите кнопку «Подписать»**

**Предлагаемая заказчиком цена договора:**

**Замечания Победителя**

**Документы замечаний победителя к протоколу преддоговорных переговоров**

**Последняя версия** [Замечания.docx](#), размер 12.18 кб, добавлен 08.06.2020 18:08 [GMT +3]

#### Рис. Загрузка нового проекта протокола преддоговорных переговоров

После подписания протокола Победителем преддоговорные переговоры считаются завершенными — процедура переходит на этап «Заключения договора».

По завершении преддоговорных переговоров Заказчику и Победителю направляются уведомления о подписании протокола преддоговорных переговоров с указанием итоговой цены договора.

После завершения преддоговорных переговоров у всех авторизованных пользователей системы есть возможность просмотреть форму «Преддоговорные переговоры» (нажатием пиктограммы «**Пп**» в разделе «Операции» соответствующей процедуры), где содержатся все прикрепленные Заказчиком и Победителем файлы протоколов и файлы замечаний (см. рис. ниже). Форма носит информационное назначение и недоступна для редактирования никому из пользователей.

**Преддоговорные переговоры**

**Сведения о процедуре**

Номер процедуры:	DEVRG08062000002
Наименование процедуры:	ЗП (тест)
Форма торгов:	Запрос предложений
Организатор:	Demo Zak
Дата публикации:	2020-06-08T00:00:00+03:00

**Цена договора и требование к обеспечению договора**

Предмет договора:	поставка товаров
Цена договора:	99 000,00
Валюта:	Российский рубль
Размер обеспечения возврата аванса:	не установлено
Размер обеспечения гарантийных обязательств:	не установлено

**Информация о договаривающихся сторонах**

Заказчики по лоту <sup>[2]</sup> :	Demo Zak
Участники торгов, допущенные к заключению договора <sup>[2]</sup> :	1: demo10 (98 000,00 RUB)

**Протокол преддоговорных переговоров**

**Проекты протокола преддоговорных переговоров**

Последняя версия [Преддоговорные переговоры\[1\].docx](#), размер 12.18 кб, добавлен 08.06.2020 18:14 [GMT +3]  
Предложенная заказчиком цена договора: 98 000,00 RUB

Неактуален [Преддоговорные переговоры.docx](#), размер 12.18 кб, добавлен 08.06.2020 17:52 [GMT +3]  
Предложенная заказчиком цена договора: 99 000,00 RUB

**Замечания Победителя**

**Документы замечаний победителя к протоколу преддоговорных переговоров**

Последняя версия [Замечания.docx](#), размер 12.18 кб, добавлен 08.06.2020 18:08 [GMT +3]

[Назад](#)

Рис. Форма просмотра сведений о преддоговорных переговорах

На стадии заключения договора на форме «Договоры по лоту» будет отображаться цена, определенная в результате проведения преддоговорных переговоров (см. рис. ниже).

#### Договоры по лоту

##### Информация о лоте

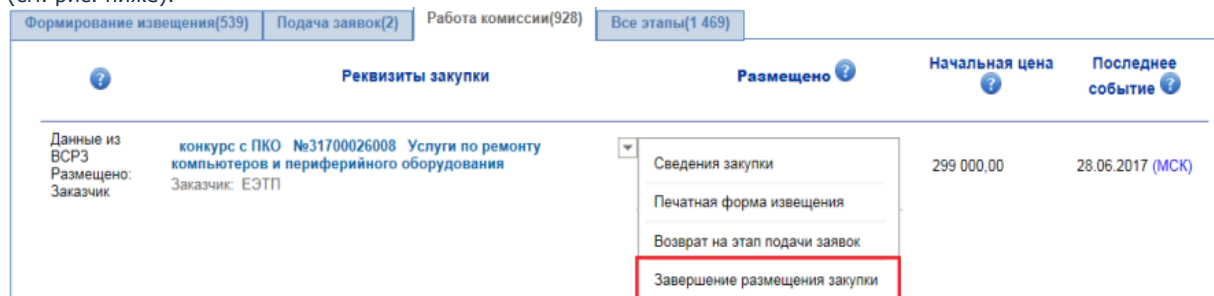
Реестровый номер процедуры:	DEVRG08062000002, лот № 1
Наименование лота:	поставка товаров
Начальная (максимальная) цена договора:	100 000,00 RUB
Заказчик:	Demo Zak
Заявитель, признанный победителем в торгах по данному лоту:	demo10
Последнее ценовое предложение, поданное победителем:	99 000,00 RUB
<b>Цена договора по итогам проведения преддоговорных переговоров:</b>	<b>98 000,00 RUB</b>
Требование обеспечения исполнения договора:	не установлено
Согласование договора:	требуется
Договор:	заключается в электронной форме

Рис. Форма «Договоры по лоту». Отображение цены Победителя

# Заключение договоров

- В электронной форме
- В письменной форме

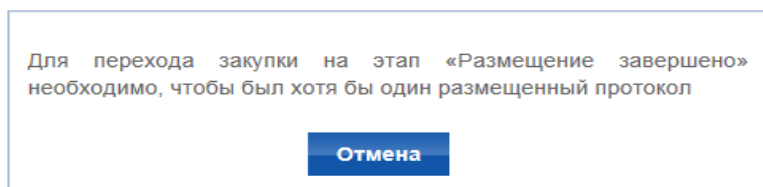
В случае если процедура проводится с интеграцией в ЕИС, прежде, чем продолжать работу в Системе, необходимо убедиться, что на сайте ЕИС процедура переведена на этап «Завершения размещения закупки» и находится в соответствующем разделе (см. рис. ниже).



**Рис. Команда «Завершение размещения закупки» на странице процедуры**

Если при нажатии кнопки «Завершение размещения закупки» отображается ошибка (см. рис. ниже), связанная с отсутствием хотя бы одного размещенного протокола в ЕИС, необходимо вернуться на сайт Системы и убедиться, что протоколы предыдущих этапов процедуры переданы в ЕИС и опубликованы. В ином случае необходимо отправить отсутствующие протоколы в ЕИС.

## Сообщение



**Рис. Окно с сообщением об ошибке**

Договор заключается на условиях, указанных в извещении и документации процедуры, по цене, предложенной Заявителем, признанным Победителем процедуры.

После подведения итогов процедуры при нажатии пиктограммы «📄» откроется форма «Заключение договора», в которой следует выбрать способ заключения договора (см. рис. ниже):

- в электронной форме;
- в письменной форме.



**Заключение договора**

**Информация о лоте**

Реестровый номер процедуры: DEVRG09062000001, лот № 1  
 Наименование лота: поставка товаров  
 Начальная (максимальная) цена договора: 100 000,00 RUB  
 Заказчик: Demo Zak  
 Заявитель, признанный победителем в торгах по данному лоту: demo12  
 Последнее ценовое предложение, поданное победителем: 100 000,00 RUB  
 Требование обеспечения исполнения договора: не установлено

**Заключение договора**

В случае выбора письменной формы заключения договора, Вам необходимо подтвердить заключение договора, после чего процедура будет направлена в архив и денежные средства у участников разблокируются. В случае уклонения участника от заключения договора, Вам необходимо отказаться от данного участника и выбрать основание отказа в отношении данного участника "Уклонился от заключения договора", денежные средства уклониста останутся заблокированными. В случае отказа от заключения договора с основанием «Иное», денежные средства у победителя разблокируются.

Demo Zak

Заключение договора: В электронной форме  
В электронной форме  
В письменной форме


Подтвердить Отмена

**Рис. Выбор формы заключения договора**

После выбора способа заключения договора следует нажать кнопку «Подтвердить». Форма заключения договора выбирается один раз и в дальнейшем вернуться к выбору формы заключения договора невозможно. Форма заключения договора для каждого лота выбирается независимо от других лотов.








После выбора формы заключения договора Заказчик переходит на форму «Договоры по лоту». В блоке «Информация о договаривающихся сторонах» отображается список участников торгов, допущенных к заключению договора.

## В электронной форме

После выбора формы заключения договора открывается форма «Договоры по лоту». Также на форму можно перейти нажатием на пиктограмму «» («Договоры») в столбце «Операции» соответствующей процедуры (см. рис. ниже).

**Актуальные процедуры**

DEVRG09062000001 Искать Расширенный поиск

Реестровый №	Тип	Организатор	Наименование	Прием заявок до	Сумма	Статус	Операции
DEVRG090620...		Demo Zak	ЗП текст	09.06.2020 09:45	100 000,00 RUB	Заключение договора	     

**Рис. Пиктограмма «Договоры»**

Открывается форма «Договоры по лоту» для проведения необходимых действий по согласованию проекта договора между сторонами и заключению договора в электронной форме. Заказчик направляет Победителю процедуры проект договора для согласования, нажав кнопку «Загрузить новый проект договора» (см. рис. ниже).

**Договоры по лоту**

**Информация о лоте**

Реестровый номер процедуры:	DEVRG09062000001, лот № 1
Наименование лота:	поставка товаров
Начальная (максимальная) цена договора:	100 000,00 RUB
Заказчик:	Demo Zak
Заявитель, признанный победителем в торгах по данному лоту:	demo12
Последнее ценовое предложение, поданное победителем:	100 000,00 RUB
Требование обеспечения исполнения договора:	не установлено
Согласование договора:	требуется
Договор:	заключается в электронной форме

**Информация о договаривающихся сторонах**

Заказчики по лоту<sup>[2]</sup>: Demo Zak

Участники торгов, допущенные к заключению договора<sup>[2]</sup>: 1: demo12 (100 000,00 RUB)

**Стадия согласования проекта договора с заказчиком**

Загрузить новый проект договора

**Стадия согласования проекта договора с заявителем**

Ожидаются требования заказчика к заключению договора.

**Протокол отказа от заключения договора**

Загрузить протокол отказа

**Рис. Форма заключения договора в электронном виде**

Откроется форма загрузки файла. Для загрузки файла проекта договора Заказчику следует нажать «Обзор...», после чего указать файл проекта договора на жестком диске компьютера и нажать кнопку «Загрузить» (см. рис. ниже). Откроется диалоговое окно со списком сертификатов ЭП. Заказчик выбирает необходимый сертификат (при наличии нескольких), нажимает кнопку «Выбрать».

**Файл проекта договора**

Выберите файл:  Обзор...

Принимаются файлы в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg, .pdf, .gif

Загрузить Отмена

**Рис. Форма загрузки файла проекта договора**

Откроется подтверждающее сообщение об отправке документов. После загрузки проекта договора в личном кабинете Победителя отобразится соответствующее уведомление. Ссылка для скачивания направленного проекта договора доступна на форме «Договоры по лоту» для Заказчика и Победителя.

**Договоры по лоту**

**Информация о лоте**

Реестровый номер процедуры:	DEVRG09062000001, лот № 1
Наименование лота:	поставка товаров
Начальная (максимальная) цена договора:	100 000,00 RUB
Заказчик:	Demo Zak
Заявитель, признанный победителем в торгах по данному лоту:	demo12
Последнее ценовое предложение, поданное победителем:	100 000,00 RUB
Требование обеспечения исполнения договора:	не установлено
Согласование договора:	требуется
Договор:	заключается в электронной форме

**Информация о договаривающихся сторонах**

Заказчики по лоту<sup>[2]</sup>:

Участники торгов, допущенные к заключению договора<sup>[2]</sup>:

**Стадия согласования проекта договора с заказчиком**

**Проекты договора**

<b>Последняя версия</b>	<a href="#">Договор.docx</a> , размер 12.18 кб, добавлен 09.06.2020 10:54 [GMT +3]
-------------------------	--

**Рис. Отображение приложенного проекта договора на форме «Договоры по лоту»**

Победитель рассматривает направленный проект договора, по итогам рассмотрения может направить протокол разногласий (в случае наличия разногласий по предложенному проекту договора). В протоколе разногласий указываются положения проекта договора, с которыми не согласен Победитель, которые, по его мнению, не соответствуют извещению о проведении процедур, документации процедуры и заявке на участие в процедуре.

Протокол разногласий, загруженный Победителем, отображается на форме «Договоры по лоту» в блоке «Протоколы разногласий». По факту загрузки протокола разногласий Победителем в личном кабинете Заказчика отобразится соответствующее уведомление. Для загрузки и просмотра последней версии протокола разногласий Заказчик нажимает на соответствующую ссылку (см. рис. ниже).

**Договоры по лоту**

**Информация о лоте**

Реестровый номер процедуры:	DEVRG09062000001, лот № 1
Наименование лота:	поставка товаров
Начальная (максимальная) цена договора:	100 000,00 RUB
Заказчик:	Demo Zak
Заявитель, признанный победителем в торгах по данному лоту:	demo12
Последнее ценовое предложение, поданное победителем:	100 000,00 RUB
Требование обеспечения исполнения договора:	не установлено
Согласование договора:	требуется
Договор:	заключается в электронной форме

**Информация о договаривающихся сторонах**

Заказчики по лоту<sup>[2]</sup>: Demo Zak

Участники торгов, допущенные к заключению договора<sup>[2]</sup>: 1: demo12 (100 000,00 RUB)

**Стадия согласования проекта договора с заказчиком**

**Проекты договора**

Неактуален	<a href="#">Договор.docx</a> , размер 12.18 кб, добавлен 09.06.2020 10:54 [GMT +3]
------------	--

Загрузить новый проект договора

**Стадия согласования проекта договора с заявителем**

**Протоколы разногласий**

<b>Последняя версия</b>	<a href="#">Замечания.docx</a> , размер 12.18 кб, добавлен 09.06.2020 11:16 [GMT +3]
-------------------------	--

**Протокол отказа от заключения договора**

Загрузить протокол отказа

**Рис. Блок с протоколом разногласий**

В случае отказа принимать претензии Заявителя либо в любой иной момент согласования проекта договора, но до факта подписания договора, Организатор может составить и опубликовать протокол отказа. Процедура отказа от заключения договора с Заявителем более подробно представлена в разделе « [Отказ от заключения договора](#) » настоящего документа.

**Внимание!** Если в отношении Победителя осуществляется отказ от заключения договора (публикация протокола отказа), договор заключается с Участником торгов, следующим в ранжировании (заявившим второе, третье место и т.д.). Заказчик подготавливает и загружает новый проект договора. Действия по согласованию проекта договора могут быть повторены необходимое количество раз до тех пор, пока проект договора не будет согласован обеими сторонами. После подписания Заявителем проекта договора отобразится статус о том, что проект договора подписан Заявителем в блоке «Стадия подписи проекта договора заявителем» (см. рис. ниже). В личных кабинетах Организатора и Заявителя отобразятся соответствующие уведомления.

Для завершения этапа подписания согласованного договора подпишите договор своей ЭП. Для этого нажмите кнопку «Подписать» (см. рис. ниже).

**Стадия подписи проекта договора заказчиком**

**Проекты договора**

**Последняя версия** [Договор\[2\].docx](#), размер 12.18 кб, добавлен 09.06.2020 11:21 [GMT +3]  
 Неактуален [Договор\[1\].docx](#), размер 12.18 кб, добавлен 09.06.2020 11:21 [GMT +3]  
 Неактуален [Договор.docx](#), размер 12.18 кб, добавлен 09.06.2020 10:54 [GMT +3]

---

**Стадия подписи проекта договора заявителем**

Проект договора подписан заявителем, 09.06.2020 11:21 [GMT +3].

**Протоколы разногласий**

**Последняя версия** [Замечания.docx](#), размер 12.18 кб, добавлен 09.06.2020 11:16 [GMT +3]

**Протокол отказа от заключения договора**

**Рис. Подписание договора с Победителем**

Отобразится форма подтверждения. Внимательно прочтите сообщение и нажмите кнопку «Подписать» (см. рис. ниже).

**Подписание договора**

**Внимательно перечитайте и проверьте подписываемые данные**

Настоящим подтверждается подпись заказчиком договора по процедуре DEVRG09062000001, лот "поставка товаров". Контрольная сумма ГОСТ Р34.11-94:  
 e2ee8d65d3cbca39e28cd790b338274f2cc886b620d0aa3f6e58c30c64a34072  
 Заказчик: Demo Zak Заявитель: demo12 Дата публикации: 09.06.2020 11:26 [GMT+3]

**Рис. Подтверждение подписания договора Заказчиком**

Откроется диалоговое окно со списком сертификатов ЭП. Выберите необходимый сертификат, нажмите кнопку «Выбрать». Отобразится сообщение об успешном заключении договора. Нажмите кнопку «ОК» для закрытия сообщения. С момента подписания договор будет считаться заключенным и получит юридическую силу, а лот перейдет в статус «Архив». При проведении процедуры с интеграцией с ЕИС Заказчик в личном кабинете ЕЭТП после подтверждения факта заключения договора с Победителем может передать сведения о договоре в ЕИС (<https://zakupki.gov.ru/>) (см. рис. ниже). Направление сведений осуществляется для процедур, находящихся в статусе «Архив». Последующие действия с договором проводятся в соответствии с разделом «Отправка сведений о договоре в ЕИС» настоящего документа.

Договор, подписанный уполномоченным представителем заказчика

Загруженные заказчиком проекты договора

Последняя версия [0000000000000000000510.png](#), размер 211.83 кб, добавлен 11.12.2019 16:26 [GMT +3]

Проект договора подписан заказчиком, 11.12.2019 16:26 [GMT +3].


**Внимание!** Прежде чем пытаться передавать договор на [zakupki.gov.ru](#), убедитесь, что в личном кабинете в ЕИС данная закупка завершена.

Договор, подписанный уполномоченным представителем заявителя

Проект договора подписан заявителем, 11.12.2019 16:26 [GMT +3].

Рис. Форма «Договоры по лоту» после подписания договора

## В письменной форме

После выбора формы заключения договора открывается форма «Договоры по лоту». Также на форму можно перейти нажатием на пиктограмму «» («Договоры») в столбце «Операции» соответствующей процедуры. Откроется форма «Договоры по лоту» для проведения необходимых действий для заключения договора в письменной форме (см. рис. ниже).

Договор заключается с Заявителем, признанным Победителем процедуры на этапе «Подведение итогов». Чтобы отправить проект договора Победителю процедуры для подписания, нажмите кнопку «Загрузить отсканированный подписанный договор» в блоке «Подтверждение заключения договора» (см. рис. ниже).

**Договоры по лоту**

**Информация о лоте**

<b>Реестровый номер процедуры:</b>	DEVRG09062000002, лот № 1
<b>Наименование лота:</b>	Поставка товаров
<b>Начальная (максимальная) цена договора:</b>	100 000,00 RUB
<b>Заказчик:</b>	Demo Zak
<b>Заявитель, признанный победителем в торгах по данному лоту:</b>	demo10
<b>Последнее ценовое предложение, поданное победителем:</b>	99 000,00 RUB
<b>Требование обеспечения исполнения договора:</b>	не установлено

**Информация о договаривающихся сторонах**

**Заказчики по лоту<sup>[?]</sup>:** Demo Zak

**Участники торгов, допущенные к заключению договора<sup>[?]</sup>:** 1: demo10 (99 000,00 RUB)

**Подтверждение заключения договора**

В случае выбора письменной формы заключения договора, Вам необходимо подтвердить заключение договора, после чего процедура будет направлена в архив и денежные средства у участников разблокируются. В случае уклонения участника от заключения договора, Вам необходимо отказаться от данного участника и выбрать основание отказа в отношении данного участника "Уклонился от заключения договора", денежные средства уклониста останутся заблокированными. В случае отказа от заключения договора с основанием «Иное», денежные средства у победителя разблокируются.

**Стадия согласования проекта договора с заявителем**

При заключении договора в письменной форме заявитель подписывает документы договора на бумаге

**Протокол отказа от заключения договора**

**Рис. Форма заключения договора в письменной форме**

Откроется форма загрузки файла. Для загрузки файла проекта договора нажмите кнопку «Обзор...», после чего укажите файл на компьютере и нажмите кнопку «Загрузить» (см. рис. ниже). Откроется диалоговое окно со списком сертификатов ЭП. Выберите необходимый сертификат, нажмите кнопку «Выбрать».

**Файл подписанного договора**

Выберите файл:

Принимаются файлы в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg, .pdf, .gif

**Рис. Форма загрузки файла проекта договора**

Откроется подтверждающее сообщение об отправке документов. Заявителю, с которым заключается контракт, автоматически будет направлена текущая версия проекта договора. В блоке «Подписанные документы договора» отобразится ссылка на загруженный проект договора (см. рис. ниже).

**Подтверждение заключения договора**

**Подписанные документы договора**

**Последняя версия** [Договор\[3\].docx](#), размер 12.18 кб, добавлен 09.06.2020 12:49 [GMT +3]

В случае выбора письменной формы заключения договора, Вам необходимо подтвердить заключение договора, после чего процедура будет направлена в архив и денежные средства у участников разблокируются. В случае уклонения участника от заключения договора, Вам необходимо отказаться от данного участника и выбрать основание отказа в отношении данного участника "Уклонился от заключения договора", денежные средства участника останутся заблокированными. В случае отказа от заключения договора с основанием «Иное», денежные средства у победителя разблокируются.

**Стадия согласования проекта договора с заявителем**

При заключении договора в письменной форме заявитель подписывает документы договора на бумаге

**Протокол отказа от заключения договора**

**Рис. Отображение приложенного проекта договора на форме «Договоры по лоту»**

После получения от Заявителя подписанного проекта договора загрузите в Систему отсканированный вариант подписанного Заявителем проекта договора. В блоке «Подписанные документы договора» также отобразится ссылка на проект договора. При этом предыдущая версия проекта договора станет неактуальной (см. рис. ниже).

После загрузки документа необходимо подписать его сертификатом ЭП, для этого Заказчик нажимает кнопку «Подписать» в блоке «Подтверждение заключения договора» (см. рис. ниже). Отобразится форма подтверждения, Заказчик внимательно просматривает данные и нажимает кнопку «Подписать».

**Подтверждение заключения договора**

**Подписанные документы договора**

**Последняя версия** [Подписанный договор.docx](#), размер 12.18 кб, добавлен 09.06.2020 12:51 [GMT +3]

Неактуален [Договор\[3\].docx](#), размер 12.18 кб, добавлен 09.06.2020 12:49 [GMT +3]

В случае выбора письменной формы заключения договора, Вам необходимо подтвердить заключение договора, после чего процедура будет направлена в архив и денежные средства у участников разблокируются. В случае уклонения участника от заключения договора, Вам необходимо отказаться от данного участника и выбрать основание отказа в отношении данного участника "Уклонился от заключения договора", денежные средства участника останутся заблокированными. В случае отказа от заключения договора с основанием «Иное», денежные средства у победителя разблокируются.

**Стадия согласования проекта договора с заявителем**

При заключении договора в письменной форме заявитель подписывает документы договора на бумаге

**Протокол отказа от заключения договора**

**Рис. Кнопка «Подписать»**



Откроется диалоговое окно со списком сертификатов ЭП. Заказчик выбирает необходимый сертификат (при наличии нескольких), нажимает кнопку «Выбрать». Отобразится окно с уведомлением об успешном подтверждении заключения договора.

С момента подписания договора Заказчиком процедуры (уполномоченным сотрудником Заказчика) договор будет считаться заключенным и получит юридическую силу, а лот перейдет в статус «Архив». При проведении процедуры с интеграцией с ЕИС Заказчик в личном кабинете ЕЭТП после подтверждения факта заключения договора с Победителем может передать сведения о договоре в ЕИС ( <https://zakupki.gov.ru/> ) (см. рис. ниже). Направление сведений осуществляется для процедур, находящихся в статусе «Архив». Последующие действия с договором проводятся в соответствии с разделом « [Отправка сведений о договоре в ЕИС](#) » настоящего документа.

The screenshot displays a web interface for contract management. At the top, a header reads "Договор, подписанный уполномоченным представителем заказчика". Below this, a section titled "Загруженные заказчиком договоры" contains a table with one entry: "Последняя версия" with a link to "111111.doc", a size of "12.01 кб", and a timestamp of "24.04.2020 10:46 [GMT +3]". A message below states "Заключение договора подтверждено, 24.04.2020 10:47 [GMT +3]". A red-bordered box highlights a warning: "Внимание! Прежде чем пытаться передать договор на zakupki.gov.ru, убедитесь, что в личном кабинете в ЕИС данная закупка завершена." Below the warning are two buttons: "Передать на zakupki.gov.ru" and "Передать в реестр договоров на zakupki.gov.ru". A message below the buttons says "Договору отказано в публикации на zakupki.gov.ru. Дата передачи указана в списке событий по процедуре. Подробности в списке событий Взаимодействие с ЕИС". The bottom section is titled "Договор, подписанный уполномоченным представителем заявителя" and contains the text "При заключении договора в письменной форме заявитель подписывает документы договора на бумаге".

Рис. Форма «Договоры по лоту» после подписания договора

# Отказ от заключения договора

Заказчик может отказаться от заключения договора с Заявителем, признанным Победителем процедуры, опубликовав протокол отказа, и заключить договор с Заявителем, следующим в ранжировании (занявшим второе место, и т.д.).



В случае отказа от заключения договора со всеми Заявителями, допущенными до заключения договора, лот отправляется в архив без заключения договора.

Чтобы отказаться от заключения договора с Заявителем, признанным Победителем процедуры, Заказчику необходимо загрузить протокол отказа от заключения договора. Для этого на форме «Договоры по лоту» в блоке «Протокол отказа от заключения договора» следует нажать кнопку «Загрузить протокол отказа» (см. рис. ниже).

**Договоры по лоту**

**Информация о лоте**

Реестровый номер процедуры:	DEVRG08062000002, лот № 1
Наименование лота:	поставка товаров
Начальная (максимальная) цена договора:	100 000,00 RUB
Заказчик:	Demo Zak
Заявитель, признанный победителем в торгах по данному лоту:	demo10
Последнее ценовое предложение, поданное победителем:	99 000,00 RUB
Цена договора по итогам проведения преддоговорных переговоров:	98 000,00 RUB
Требование обеспечения исполнения договора:	не установлено
Согласование договора:	требуется
Договор:	заключается в электронной форме

**Информация о договаривающихся сторонах**

Заказчики по лоту<sup>[2]</sup>: Demo Zak

Участники торгов, допущенные к заключению договора<sup>[2]</sup>: 1: demo10 (98 000,00 RUB)

Цена договора была определена в результате проведения преддоговорных переговоров.

**Стадия согласования проекта договора с заказчиком**

Загрузить новый проект договора

**Стадия согласования проекта договора с заявителем**

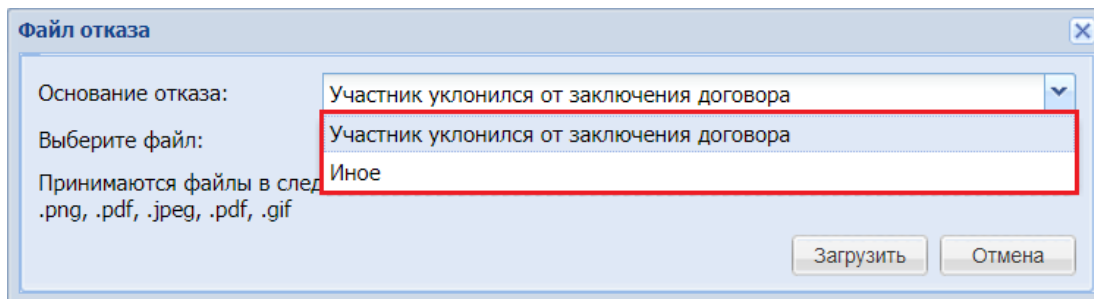
Ожидаются требования заказчика к заключению договора.

**Протокол отказа от заключения договора**

Загрузить протокол отказа

Рис. Вид блока «Протокол отказа от заключения договора»

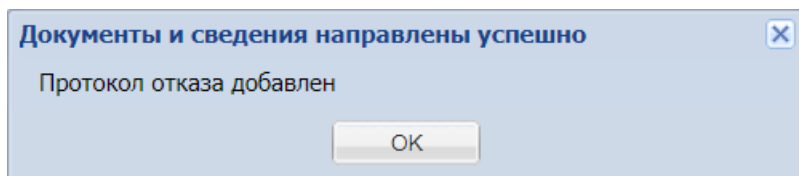
Откроется форма выбора основания отказа и загрузки файла. Заказчику следует выбрать один из двух вариантов оснований для отказа: «Участник уклонился от заключения договора» и «Иное» (см. рис. ниже).



**Рис. Форма загрузки файла протокола отказа**

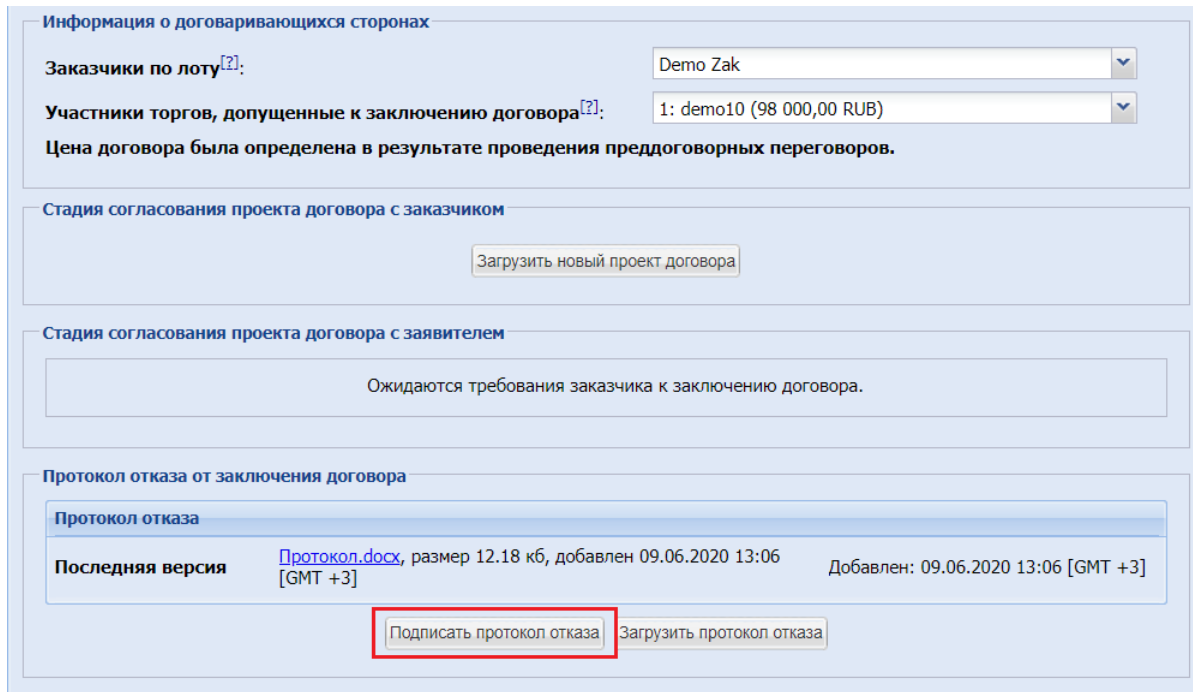
В случае указания Заказчиком основания для отказа «Участник уклонился от заключения договора» денежные средства уклониста, заблокированные в качестве обеспечения заявки на участие, останутся заблокированными и могут быть перечислены Заказчику, при основании «Иное» денежные средства Заявителя, заблокированные в качестве обеспечения заявки на участие, победившего в торгах, разблокируются.

Заказчику необходимо прикрепить файл протокола отказа, нажав кнопку «Обзор» и выбрав файл на жестком диске компьютера. После успешной загрузки файла отобразится соответствующее уведомление, а на форме «Договоры по лоту» будет добавлена ссылка для скачивания протокола отказа от заключения договора (см. рис. ниже).



**Рис. Сообщение об успешной публикации**

Для публикации протокола отказа от заключения договора (с данным Победителем) Заказчику следует нажать кнопку «Подписать протокол отказа» (см. рис. ниже).



**Рис. Подписание протокола отказа**

Отобразится окно подтверждения, Заказчик проверяет корректность данных, нажимает кнопку «Подписать». Откроется диалоговое окно со списком сертификатов ЭП. Заказчик выбирает необходимый сертификат (при наличии нескольких), нажимает кнопку «Выбрать». После успешного завершения операции отобразится соответствующее уведомление.

Право на заключение договора перейдет к Заявителю, следующему в ранжировании (занявшему второе, третье и т.д. место). На форме «Договоры по лоту» автоматически будет выбран данный Заявитель в поле «Участники торгов, допущенные к заключению договора».

# Отправка сведений о договоре в ЕИС

Операции по передаче сведений доступны для договоров, заключенных в электронной форме на ЭТП, а также для договоров, заключенных в письменной форме, но только в случае, если Заказчиком была прикреплена отсканированная и подписанная версия договора в личном кабинете на ЭТП.


Заказчик в личном кабинете ЕЭТП после подтверждения факта заключения договора с Победителем может передать сведения о договоре в ЕИС ([zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru)). Направление сведений осуществляется для процедур, находящихся в статусе «Архив». Заказчиком могут быть выполнены следующие операции в части направления сведений о договоре в ЕИС:

- [Передача договора в реестр договоров](#)
- [Передача сведений об исполнении договора](#)
- [Передача сведений о договоре с субподрядчиком](#)
- [Передача сведений о договоре \(дополнительное соглашение\)](#)
- [Передача сведений о расторжении договора](#)

После выполнения любой из операции (заполнения соответствующей формы на ЕЭТП и направления пакета данных в ЕИС), Заказчик переходит в личный кабинет ЕИС для проверки и подписания переданных сведений.



Направление информационных пакетов, содержащих сведения о договоре в ЕИС, выполняется Заказчиком для процедур, интегрированных на ЕИС (установлен соответствующий признак при формировании извещения). Направление осуществляется по договорам процедур согласно Федеральному закону «О закупках товаров работ услуг отдельными видами юридических лиц» № 223-ФЗ, Постановлению Правительства РФ от 31.10.2014 г. № 1132 «О порядке ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки».

Заказчик в личном кабинете нажимает пиктограмму «» («Договоры») в столбце «Операции» соответствующей процедуры, по которой выполняется передача сведений. Отобразится форма «Договоры по лоту».

В случае если по соответствующей процедуре был заключен договор (в письменной или в электронной форме), на форме «Договоры по лоту» отобразится блок для передачи сведений в ЕИС — «Сведения о договоре, передаваемые на [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru)». При заключении договора в письменной форме передача возможна только для случая прикрепления Заказчиком отсканированной и подписанной версии договора в личном кабинете на ЭТП (см. рис. ниже).

**Договоры по лоту**

**Информация о лоте**

Реестровый номер процедуры: EIS17032020181601045, лот № 1  
 Наименование лота: Торвары  
 Начальная (максимальная) цена договора: 490 089,01 RUB  
 Заказчик: Романов Артур Леонидович  
 Заявитель, признанный победителем в торгах по данному лоту: ООО "СЕРПАНТИН СТРОЙ"  
 Последнее ценовое предложение, поданное победителем: 480 000,55 RUB  
 Требование обеспечения исполнения договора: не установлено  
 Согласование договора: не требуется  
 Организатор: Романов Артур Леонидович  
 Договор: заключается в письменной форме

**Информация о договаривающихся сторонах**

Заказчики по лоту<sup>[2]</sup>: Романов Артур Леонидович  
 Участники торгов, допущенные к заключению договора<sup>[2]</sup>: 1: ООО "СЕРПАНТИН СТРОЙ" (480 000,55 RUB)  
 Реквизиты участника

**Договор, подписанный уполномоченным представителем заказчика**

**Загруженные заказчиком договоры**

Последняя версия [uploadDocument{HB8BAg9t9uA}.txt](#), размер 5 б, добавлен 17.03.2020 18:22 [GMT +3]


Заключение договора подтверждено, 17.03.2020 18:22 [GMT +3].

**Внимание!**  
 Прежде чем передать информацию о договоре на [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru), убедитесь, что закупка переведена на этап "Размещение завершено" в личном кабинете ЕИС

**Сведения о договоре, передаваемые на [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru)**

Операция	Дата публикации	Версия	Статус
<a href="#">Передать договор в реестр договоров</a>			
<a href="#">Передать сведения об исполнении договора</a>			
<a href="#">Передать сведения о расторжении договора</a>			
<a href="#">Передать сведения о договоре с субподрядчиком</a>			

Рис. Форма «Договоры по лоту»



Прежде чем передать информацию о договоре на [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru), необходимо убедиться, что закупка переведена на этап «Размещение завершено» в личном кабинете ЕИС.

## Передача договора в реестр договоров

Для передачи договора в реестр договоров Заказчик в личном кабинете нажимает ссылку «Передать договор в реестр договоров» в блоке «Сведения о договоре, передаваемые на [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru)» на форме «Договоры по лоту» (см. рис. ниже)



Рис. Ссылка «Передать договор в реестр договоров»

Отобразится форма «Публикация сведений о договоре на [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru)», разделенная на несколько блоков. Заказчик заполняет сведения о договоре в соответствующих полях формы блока «Основные сведения» (см. рис. ниже). Обязательные для заполнения поля отмечены символом «\*», часть полей автоматически заполнена данными (которые указывались ранее), доступными для редактирования.

Публикация сведений о договоре на zakupki.gov.ru

Номер договора \*: первый

Дата заключения договора \*:

Извещение по 44-ФЗ:

Извещение о закупке \*: 31900098329

Лот \*: 1

Способ закупки по классификатору ЕИС \*: Код 6126 (+)(К) Запрос предложений 11.02.2019 + конкурентный

Предмет договора \*: 111111

Цена договора \*: 900 000,00 Российский рубль

Дата начала исполнения договора \*:

Дата окончания исполнения договора \*:

Закупка осуществлена в электронной форме:

Версия сведений: 1

Дата проведения итогов закупки:


Договором предусмотрено прекращение обязательств сторон по договору в связи с окончанием срока действия договора:

Договором предусмотрена возможность продления срока действия договора после его окончания:

К исполнению договора должны быть привлечены субподрядчики(соисполнители) из числа субъектов малого и (или) среднего предпринимательства:

Общая стоимость договоров, которые будут заключены поставщиком(подрядчиком, исполнителем) с субподрядчиками(соисполнителями) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства для целей исполнения договора с заказчиком:

Рис. Блок «Основные сведения»

 При указании валюты, отличной от «Российского рубля», в поле «Цена договора» появляется обязательное для заполнения поле «Курс валюты».

Заказчик указывает основания для заключения договора в соответствующем блоке, отметив признак в первом столбце (см. рис. ниже). В списках представлен выбор всех протоколов, которые были опубликованы по процедуре. В столбце «Номер документа» Заказчик указывает номер соответствующего протокола.

Основания для заключения договора



По требованию zakupki.gov.ru при передаче сведений о заключении договора, должно быть указано хотя бы одно основание для заключения договора. Указание одного основания для заключения договора является обязательным для заполнения.

Наименование документа	Протокол закупки	Дата документа	Номер документа
<input type="checkbox"/> Протокол_подведения_итогов_319...	Протокол рассмотрения вторых частей заявок	19.12.2019	
<input type="checkbox"/> PriceComparisonProtocol_31900098...	Протокол сопоставления ценовых предложений	19.12.2019	

Рис. Блок «Основания для заключения договора»


В случае если год окончания исполнения договора больше года начала исполнения договора, на форму выводится дополнительный блок «Объем оплаты долгосрочного договора за все годы исполнения», обязательный для заполнения (см. рис. ниже). В ином случае данный блок на форме не отображается.

Объем оплаты долгосрочного договора за все годы исполнения



Год планируемого платежа	Сумма планируемого платежа	Операции
1 2021		
2 2022		

Объем оплаты долгосрочного договора за все годы исполнения: 0.00

Рис. Блок «Объем оплаты досрочного договора за все годы исполнения»

Для внесения данных в столбец «Сумма планируемого платежа» Заказчик нажимает пиктограмму «» и вносит сумму планируемого платежа, затем нажимает кнопку «Обновить» (см. рис. ниже).

Объем оплаты долгосрочного договора за все годы исполнения

Год планируемого платежа	Сумма планируемого платежа	Операции
1 2021		
2 2022		



Обновление объема оплаты

Сумма планируемого платежа:

Рис. Обновление объема оплаты

Внесенная сумма отображается на форме (см. рис. ниже).

Объем оплаты долгосрочного договора за все годы исполнения

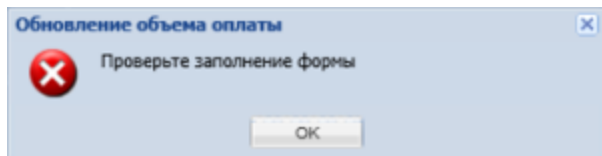
Год планируемого платежа	Сумма планируемого платежа	Операции
1 2021	65464654654.65	
2 2022		

Объем оплаты долгосрочного договора за все годы исполнения: 65 464 654 654.65

Рис. Заполнение блока «Объем оплаты досрочного договора за все годы исполнения»

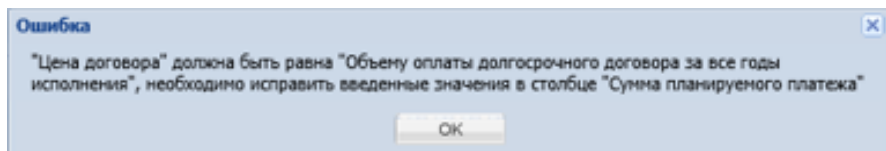
В случае если сумма планируемого платежа заполнена некорректно (максимум 20 знаков и два знака после «,»), отобразится уведомление об ошибке (см. рис. ниже).





**Рис. Уведомление о некорректном заполнении**

В случае если сумма заполненных за все годы планируемых платежей не соответствует полной цене договора, на экране отобразится уведомление об ошибке (см. рис. ниже).



**Рис. Сообщение об ошибке**

Заказчик заполняет данные о реквизитах Победителя в полях соответствующего блока «Реквизиты участника». Поля, обязательные для заполнения, отмечены символом «\*», часть полей автоматически заполнена данными из аккредитации, доступными для редактирования (см. рис. ниже). При заполнении поля «Код ОКОНФ» после указания трех символов будут предложены подходящие значения из справочника.

	<p>Заказчик может <b>не указывать сведения о реквизитах участника</b> при передаче сведений в ЕИС. Для этого активируется признак «Не публиковать сведения о реквизитах участника в ЕИС» (см. рис. ниже), в таком случае блок «Реквизиты участника» будет скрыт, а соответствующие данные не будут направлены в ЕИС.</p>
--	--

Не публиковать сведения о реквизитах участника в ЕИС:

**Реквизиты участника**

Поставщик – нерезидент РФ:

Поставщик состоит на учете в налоговых органах РФ:

ИНН \*: 6686076308

КПП \*: 668601001

Поставщик относится к субъектам малого и среднего предпринимательства:

Дата постановки на учет в налоговом органе \*:

Код ОКОПФ \*: Введите код или наименование из ОКОПФ

Код ОКПО \*:

**Адрес местонахождения**

Страна \*: Введите наименование страны

Почтовый индекс \*: 123456

Субъект РФ \*: Новочечоксарск

Населенный пункт (ОКТМО) \*: Введите код или наименование из ОКТМО

Муниципальный район, городской округ, внутригородская территория в составе субъекта РФ \*:

Город или сельское поселение в составе муниципального района или внутригородского района городского округа: Новочечоксарск

Населенный пункт:

Элемент улично-дорожной сети:

Тип и номер здания, сооружения \*: романова, 14

Корпус (строение):

Тип и номер помещения, расположенного в здании, сооружении:


Адрес электронной почты \*: sdsd@mail.ru

Контактный телефон \*: 8-895-7897878

Адрес пребывания на территории РФ

Дополнительная информация:

**Рис. Блок «Реквизиты участника»**

Заказчик указывает данные о позициях договора в таблице блока «Позиции договора». При открытии формы в таблице «Позиции договора» представлены данные, которые заполнялись на этапе формирования извещения. Данные доступны для редактирования и корректировки (см. рис. ниже), для удаления позиции используется пиктограмма «» («Удалить») в столбце «Операции».

**Позиции договора**

П...	Наименование товара или...	Код ОК...	Количес...	Код ОКЕИ	Тип объекта з...	Страны проис...	Страна регист...	Операции
1	Ячмень	01.11.31	100	168				✗
2	Горох	01.11.75...	100	168				✗

Сохранить Отменить + Добавить

Дополнительная информация о договоре:

**Рис. Блок «Позиции договора»**

Заказчик выбирает необходимый тип объекта из выпадающего списка: «Товар», «Работа», «Услуга» (см. рис. ниже).

**Позиции договора**

П...	Наименование товара или...	Код ОК...	Количес...	Код ОКЕИ	Тип объекта з...	Страны проис...	Страна регист...	Операции
1	Ячмень	01.11.31	100	168	▼			✗
2	Горох	01.11.75...	100	168	Товар			✗
					Работа			
					Услуга			

Сохранить Отменить + Добавить

**Рис. Выбор типа объекта закупки**

В случае выбора типа закупки «Товар» Заказчик в обязательном порядке указывает страну происхождения товара. В соответствующем поле Заказчик начинает вводить название страны — ниже отобразится список стран с кодами. Заказчик выбирает страну из выпадающего списка (см. рис. ниже). Поле «Страна регистрации производителя товара» заполняется аналогичным образом.

**Позиции договора**

П...	Наименование товара или...	Код ОК...	Количес...	Код ОКЕИ	Тип объекта з...	Страны проис...	Страна регист...	Операции
1	Ячмень	01.11.31	100	168		Пап		✗
2	Горох	01.11.75...	100	168		(598) Папуа-Новая Гвинея		✗
						(336) Папский Престол (Государство — город Ватикан)		

Сохранить Отменить + Добавить

**Рис. Выбор страны происхождения товара**

Заказчик для добавления новой строки с данными по позиции договора нажимает кнопку «+» («Добавить») в нижней части таблицы и заполняет данные в добавленной строке (см. рис. ниже).

**Позиции договора**

Поря...	Наименование товара ил...	Код ОК...	Количе...	Код ОКЕИ	Тип объекта з...	Страны проис...	Страна регис...	Операции
1	Ячмень	01.11.31	100	168	Товар	Казахстан	Казахстан	✗
2	Горох	01.11.7...	100	168	Товар	Российская Федерация	Российская Федерация	✗

Сохранить Отменить + Добавить

Дополнительная информация о договоре:

Рис. Добавление позиции договора



При внесении изменений в таблицу данных позиций договора Заказчик нажимает кнопку «Сохранить» в нижней строке таблицы, в противном случае изменения не будут сохранены на ЭТП.

Заказчик нажимает кнопку «Сохранить» в нижней строке таблицы (для сохранения внесенных изменений). Может быть заполнена дополнительная информация о договоре в соответствующем поле. После заполнения и проверки всех полей формы Заказчик нажимает кнопку «Передать на [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru)» для направления заполненных сведений в ЕИС. Отобразится соответствующее уведомление об отправке. На форме «Договоры по лоту» будет отображаться версия и актуальный статус по передаче сведений о договоре в ЕИС в соответствующем столбце (см. рис. ниже).

**Внимание!**  
Прежде чем передать информацию о договоре на [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru), убедитесь, что закупка переведена на этап "Размещение завершено" в личном кабинете ЕИС

**Сведения о договоре, передаваемые на [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru)**

Операция	Дата публикации	Версия	Статус
<a href="#">Передать договор в реестр договоров</a>		1	Ожидает публикации
<a href="#">Передать сведения об исполнении договора</a>			
<a href="#">Передать сведения о расторжении договора</a>			
<a href="#">Передать сведения о договоре с субподрядчиком</a>			

Рис. Статус размещения сведений о договорах в ЕИС

Заказчик может просмотреть статус направления сведений в ЕИС, нажав пиктограмму «» («Взаимодействие с ЕИС») в столбце «Операции» соответствующей процедуры. При корректной передаче сведений для события «Сведения о договоре» в столбце «Результат» отобразится значение «Успешно» (см. рис. ниже).



В случае если закупка не переведена Заказчиком на этап «Размещение завершено» в личном кабинете ЕИС, ЕИС не примет направленные данные и вернет соответствующую ошибку.

Для просмотра переданных сведений о договоре в реестре договоров Заказчик нажимает пиктограмму «» («Перейти к публикации в ЕИС») (см. рис. ниже). Переход к сведениям о договоре в личном кабинете «Реестр договоров» (на сайте ЕИС) произойдет только в том случае, если в другом окне (или вкладке браузера) Заказчик уже авторизовался в ЕИС.

Дата и время	Направ...	Событие	Результат	Операции
19.12.2019 11:38:03	ЭТП		Успешно	
19.12.2019 11:40:09	ЕИС	Проект протокола	Ошибки	
19.12.2019 13:02:24	ЕИС	Проект протокола	Успешно	
19.12.2019 13:05:32	ЭТП		Успешно	
19.12.2019 13:13:12	ЕИС	Информация о договоре	Успешно	
19.12.2019 13:14:03	ЭТП		Успешно	
19.12.2019 13:15:15	ЕИС	Сведения о договоре	Успешно	
19.12.2019 13:16:24	ЭТП		Успешно	
19.12.2019 13:32:16	ЕИС	Сведения о договоре	Успешно	
19.12.2019 13:33:47	ЭТП		Успешно	
19.12.2019 13:34:56	ЕИС	Сведения о договоре	Успешно	
19.12.2019 13:35:55	ЭТП		Успешно	
19.12.2019 13:40:01	ЕИС	Сведения о договоре	Успешно	
19.12.2019 13:41:02	ЭТП		Успешно	

Страница 1 из 1      Записи 1 - 22 из 22

**Рис. Статус событий по передаче в ЕИС**

Заказчик переходит в личный кабинет ЕИС для размещения переданных сведений о договоре, выбрав операцию «Разместить» на вкладке «Сведения о договоре» соответствующей закупки (см. рис. ниже).

[Список закупок](#) → Закупка №31700026653

Общая информация | **Список лотов** | Документы закупки | Изменения и разъяснения | Протоколы | Жалобы

Сведения о договоре | **Журнал событий**

[Создать шаблон на основе извещения](#)

Наименование документа	Версия	Размещен	Создан	Пользователь разместивший сведения
<a href="#">+ Создать сведения о договоре</a>				
<b>Сведения о договорах</b>				
<a href="#">+ Создать новую версию</a>				
Первый первоначальные сведения о договоре	Версия 1 (Действующая)	12.09.2017 16:30 (МСК)	12.09.2017 15:32 (МСК)	Иванов Иван Романович(ЕЗТП)
Всего найдено 1				
<b>Договоры</b>				
<a href="#">+ Создать договор</a>				
Договор			13.09.2017 11:50 (МСК)	
Всего найдено 1				

Договор

- Посмотреть
- Удалить
- Разместить

**Рис. Размещение сведений о договорах в ЕИС**

После размещения сведений в личном кабинете Заказчика в ЕИС данные отобразятся на форме «Договоры по лоту» (см. рис. ниже). Соответствующая операция перейдет в статус «Опубликовано в ЕИС», заполнятся данные о дате публикации и версии. Синхронизация данных между ЭТП и ЕИС происходит автоматически каждые 30 минут.

Договор, подписанный уполномоченным представителем заказчика

Загруженные заказчиком проекты договора

Последняя версия [payments.txt](#), размер 1.54 кб, добавлен 05.03.2020 14:55 [GMT +3]

Скачать договор с реквизитами

Проект договора подписан заказчиком, 05.03.2020 14:58 [GMT +3].

**Внимание!**  
Прежде чем передать информацию о договоре на [zakupki.gov.ru](#), убедитесь, что закупка переведена на этап "Размещение завершено" в личном кабинете ЕИС


Сведения о договоре, передаваемые на [zakupki.gov.ru](#)

Операция	Дата публикации	Версия	Статус
<a href="#">Передать договор в реестр договоров</a>	05.03.2020 15:01	1	Опубликовано в ЕИС
<a href="#">Передать сведения об исполнении договора</a>			
<a href="#">Передать сведения о расторжении договора</a>			
<a href="#">Передать сведения о договоре с субподрядчиком</a>			

Договор, подписанный уполномоченным представителем заявителя

Проект договора подписан заявителем, 05.03.2020 14:56 [GMT +3].

Рис. Статус операции по передаче сведений в ЕИС

 Версия сведений о договоре (значение в столбце «Версия») указывается на основании соответствующей версии операции в ЕИС, т.е. версия синхронизируется на ЭТП в зависимости от подтвержденной версии в ЕИС.

## Передача сведений об исполнении договора

Для передачи сведений об исполнении договора в реестр договоров Заказчик в личном кабинете нажимает ссылку «Передать сведения об исполнении договора» в блоке «Сведения о договоре, передаваемые на [zakupki.gov.ru](#)» на форме «Договоры по лоту» (см. рис. ниже).

Договор, подписанный уполномоченным представителем заказчика

Загруженные заказчиком проекты договора

Последняя версия [payments.txt](#), размер 1.54 кб, добавлен 05.03.2020 14:55 [GMT +3]

Скачать договор с реквизитами

Проект договора подписан заказчиком, 05.03.2020 14:58 [GMT +3].

**Внимание!**  
Прежде чем передать информацию о договоре на [zakupki.gov.ru](#), убедитесь, что закупка переведена на этап "Размещение завершено" в личном кабинете ЕИС

Сведения о договоре, передаваемые на [zakupki.gov.ru](#)

Операция	Дата публикации	Версия	Статус
<a href="#">Передать договор в реестр договоров</a>	05.03.2020 15:01	1	Опубликовано в ЕИС
<a href="#">Передать сведения об исполнении договора</a>			
<a href="#">Передать сведения о расторжении договора</a>			
<a href="#">Передать сведения о договоре с субподрядчиком</a>			

Договор, подписанный уполномоченным представителем заявителя

Проект договора подписан заявителем, 05.03.2020 14:56 [GMT +3].

Рис. Ссылка «Передать сведения об исполнении договора»

Отобразится форма «Публикация сведений об исполнении договора на [zakupki.gov.ru](#)» (см. рис. ниже). В блоке «Информация о договоре» отображаются сведения о договоре, которые направлялись ранее (поля заблокированы, недоступны для

редактирования). Заказчик нажимает кнопку «Добавить» для добавления сведений об исполнении позиции договора..

Публикация сведений об исполнении договора на zakupki.gov.ru

**Информация о договоре**

Номер договора: 111111  
Дата заключения договора: 24.12.2019  
Предмет договора: Тест2\_23122019  
Версия сведений: 1

**Информация об исполнении договора**

Исполнение завершено:

**Позиции договора**

№	Дата оплаты	Сумма оплаты	Валюта	Курс в...	Сумма оплаты(р...	Аванс	Наименование, номер, дата	Позиция	Объем	Ед.изм.	Операции
---	-------------	--------------	--------	-----------	-------------------	-------	---------------------------	---------	-------	---------	----------

**Информация о неустойках**

В процессе исполнения договора были начислены неустойки (штрафы, пени):

**Документы**

Для размещения файлов загружайте их по одному с помощью формы ниже. Принимаются файлы размером до 60 Мбайт в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg, .pdf, .gif, .dwg, .rpx, .ppt, .001-009. **Не более 20 файлов за один раз..**  
Внимание! При передаче сведений в ЕИС размер одного файла должен быть не более 40 Мб, а общий объем всех прилагаемых документов не должен превышать 500 Мб (требования ЕИС).

Описание документа:

Путь к файлу:

Рис. Указание сведений об исполнении договора

Отобразится окно «Позиции договора» для заполнения, поля, обязательные для заполнения, отмечены символом «\*». В случае если валютой оплаты выбран «Российский рубль», поля «Курс валюты» и «Сумма оплаты в рублевом эквиваленте» будут скрыты. Для добавления информации о документах Заказчик нажимает кнопку «Добавить» (см. рис. ниже).

**Позиции договора**

**Информация об оплате**

Дата оплаты \*: 24.12.2019  
Сумма оплаты \*: 100 000,00  
Валюта \*: Доллар США  
Курс валюты: 64,00  
Сумма оплаты в рублевом эквиваленте: 6 400 000,00  
Авансовый платеж:

**Информация о документах**

№	Наименование	Номер	Дата документа	Позиция	Объем	Ед.изме...	Операции
---	--------------	-------	----------------	---------	-------	------------	----------

Рис. «Информация о документах»

В таблице «Информация о документах» отобразится новая строка для заполнения (см. рис. ниже). Заказчик заполняет данные в соответствующих полях столбцов таблицы, значения в полях «Номер» и «Объем» вводятся вручную, остальные выбираются из выпадающего списка. В столбце «Позиция» в выпадающем списке будут доступны для выбора те позиции, которые направлялись ранее (см. рис. ниже).

**Позиции договора**

**Информация об оплате**

Дата оплаты \*:

Сумма оплаты \*:

Валюта \*:

Авансовый платеж:

**Информация о документах**

№	Наименование	Номер	Дата документа	Позиция	Объем	Ед. изме...	Операции
1							✗

+ Добавить

Отмена    Добавить

**Рис. Форма «Позиции договора»**

При заполнении следует учитывать, что на форме «Позиции договора» (рис. «Информация о документах») указываются документы (один или несколько) по одной из позиций, при попытке создать вторую строку другой позиции договора в ранее созданной строке значение в столбце «Позиция» тоже изменится. Заказчик для добавления второй строки с информацией о документах нажимает кнопку «Добавить», для удаления — пиктограмму «✗» («Удалить») в столбце «Операции» соответствующей строки.



При указании признака «Авансовый платеж» таблица блокируется согласно требованиям к интеграции ЕИС. В таком случае будет передана только дата и сумма оплаты с признаком «Авансовый платеж».

Заказчик после заполнения всех значений соответствующих документов нажимает кнопку «Добавить» в нижней части формы (см. рис. ниже).

**Позиции договора**

**Информация об оплате**

Дата оплаты \*:

Сумма оплаты \*:

Валюта \*:

Авансовый платеж:

**Информация о документах**

№	Наименование	Номер	Дата документа	Позиция	Объем	Ед. измерения	Операции
2	Акт о приемке товаров	2	18.03.2020	Товар2	500	100 УПАК	✗
1	Акт о приемке товаров	1	18.03.2020	Товар2	1000	100 УПАК	✗

+ Добавить

Отмена    **Добавить**

**Рис. Форма «Позиции договора»**

Указанные данные отобразятся в таблице «Позиция договора». В случае если Заказчиком были указаны несколько документов, они будут представлены отдельными строками в столбце «Наименование, номер, дата». При этом объем по данной позиции (значение в столбце «Объем») будет указан суммарный (см. рис. ниже).



Публикация сведений об исполнении договора на zakupki.gov.ru

**Информация о договоре**

Номер договора: 111111  
Дата заключения договора: 24.12.2019  
Предмет договора: Тест2\_23122019  
Версия сведений: 1

**Информация об исполнении договора**

Исполнение завершено:

**Позиции договора**

№	Дата оплаты	Сумма оплаты	Валюта	Курс в...	Сумма оплаты(р...	Аванс	Наименование, номер, дата	Позиция	Объем	Ед.изм.	Операции
1	24.12.2019	100 000,00	840	1,00	6 400 000,00	Нет	Акт о приеме товаров №2 от 24.12.2019 Акт о приеме товаров №1 от 24.12.2019	sdfasdfsdf	200	100 ШТ	

[Добавить](#)

**Информация о неустойках**

В процессе исполнения договора были начислены неустойки (штрафы, пени):

**Документы**

Для размещения файлов загрузите их по одному с помощью формы ниже. Принимаются файлы размером до 60 Мбайт в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg, .rft, .gif, .dwg, .rpx, .ppt, .ppt-001-009. **Не более 20 файлов за один раз..**  
Внимание! При передаче сведений в ЕИС размер одного файла должен быть не более 40 Мб, а общий объем всех прилагаемых документов не должен превышать 500 Мб (требования ЕИС).

Описание документа:

Путь к файлу:  [Выбрать и загрузить файл](#)

[Назад](#) [Сохранить](#) [Передать на zakupki.gov.ru](#)

Рис. Добавленные документы о позиции договора

Для редактирования или удаления используются соответствующие пиктограммы в столбце «Операции»: («Удалить»), («Редактировать»). Заказчик для добавления документов по другой позиции договора аналогичным образом указывает данные, нажав кнопку «Добавить»

В блоке «Информация о неустойках» могут быть добавлены соответствующие сведения, при активации признака «В процессе исполнения договора были начислены неустойки (штрафы, пени)» отобразится дополнительная строка для указания сведений (см. рис. ниже).

Заказчик может добавить соответствующие документы в блоке «Документы» в одном из перечисленных форматов (см. рис. ниже). Для добавления документа первоначально указывается описание (в соответствующем поле), затем выбирает файл, нажав кнопку «Выбрать и загрузить файл».

Публикация сведений об исполнении договора на zakupki.gov.ru

**Информация о договоре**

Номер договора: 111111  
Дата заключения договора: 24.12.2019  
Предмет договора: Тест2\_23122019  
Версия сведений: 1

**Информация об исполнении договора**

Исполнение завершено:

**Позиции договора**

№	Дата оплаты	Сумма оплаты	Валюта	Курс в...	Сумма оплаты(р...	Аванс	Наименование, номер, дата	Позиция	Объем	Ед.изм.	Операции
1	24.12.2019	100 000,00	840	1,00	6 400 000,00	Нет	Акт о приеме товаров №2 от 24.12.2019 Акт о приеме товаров №1 от 24.12.2019	sdfasdfsdf	200	100 ШТ	

[Добавить](#)

**Информация о неустойках**

В процессе исполнения договора были начислены неустойки (штрафы, пени):

Информация о начислении неустоек (штрафов, пеней):

**Документы**

Для размещения файлов загрузите их по одному с помощью формы ниже. Принимаются файлы размером до 60 Мбайт в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg, .rft, .gif, .dwg, .rpx, .ppt, .ppt-001-009. **Не более 20 файлов за один раз..**  
Внимание! При передаче сведений в ЕИС размер одного файла должен быть не более 40 Мб, а общий объем всех прилагаемых документов не должен превышать 500 Мб (требования ЕИС).

Описание документа:

Путь к файлу:  [Выбрать и загрузить файл](#)

[Назад](#) [Сохранить](#) [Передать на zakupki.gov.ru](#)

Рис. Блок «Информация о неустойках»

После заполнения и проверки всех необходимых данных на форме Заказчик нажимает кнопку «Передать на [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru)» для направления данных в ЕИС. Отобразится соответствующее уведомление об отправке.

На форме «Договоры по лоту» будут отображаться версия и актуальный статус по передаче сведений о договоре в ЕИС в соответствующем столбце (см. рис. ниже).

Договор, подписанный уполномоченным представителем заказчика

Загруженные заказчиком проекты договора

Последняя версия [payments.txt](#), размер 1.54 кб, добавлен 05.03.2020 14:55 [GMT +3]

Скачать договор с реквизитами

Проект договора подписан заказчиком, 05.03.2020 14:58 [GMT +3].

**Внимание!**  
Прежде чем передать информацию о договоре на [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru), убедитесь, что закупка переведена на этап "Размещение завершено" в личном кабинете ЕИС


Сведения о договоре, передаваемые на [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru)

Операция	Дата публикации	Версия	Статус
<a href="#">Передать договор в реестр договоров</a>	05.03.2020 15:01	1	Опубликовано в ЕИС
<a href="#">Передать сведения об исполнении договора</a>		1	Ожидает публикации
<a href="#">Передать сведения о расторжении договора</a>			
<a href="#">Передать сведения о договоре с субподрядчиком</a>			









Договор, подписанный уполномоченным представителем заявителя

Проект договора подписан заявителем, 05.03.2020 14:56 [GMT +3].

Рис. Статус операции по передаче в ЕИС

Заказчик может посмотреть статус направления сведений в ЕИС, нажав пиктограмму «» («Взаимодействие с ЕИС») в столбце «Операции» соответствующей процедуры. При корректной передаче сведений для события «Сведения о договоре» в столбце «Результат» отобразится значение «Успешно» (см. рис. ниже).


31700026653

Дата и время	Направ...	Событие	Результат	Операции
17.08.2019 18:59:02	ЕИС	Проект извещения или изменений к нему (иной способ)	Успешно	
18.08.2019 11:00:11	ЭТП		Успешно	
12.09.2019 15:17:15	ЕИС	Проект протокола	Успешно	
12.09.2019 15:18:15	ЕИС	Проект протокола	Успешно	
12.12.2019 15:19:49	ЕИС	Информация о договоре	Ошибки	 
12.12.2019 15:32:00	ЕИС	Информация о договоре	Успешно	
12.12.2019 15:40:06	ЭТП		Успешно	
12.12.2019 15:40:06	ЭТП		Успешно	
12.12.2019 16:40:06	ЭТП		Успешно	
13.12.2019 11:49:00	ЕИС	Сведения о договоре	Успешно	
13.12.2019 13:00:06	ЭТП		Успешно	
24.12.2019 15:12:38	ЕИС	Сведения об исполнении договора	Успешно	

Страница 1 из 1

Записи 1 - 13 из 13

Рис. Статус событий по передаче в ЕИС

Для просмотра переданных сведений об исполнении договора в реестре договоров Заказчик нажимает пиктограмму «» («Перейти к публикации в ЕИС»). Переход к сведениям о договоре в личном кабинете «Реестр договоров» (на сайте ЕИС) произойдет только в том случае, если в другом окне (или вкладке браузера) Заказчик уже авторизовался в ЕИС. Заказчик переходит в личный кабинет ЕИС, в реестр договоров для размещения переданных сведений об исполнении договора, выбрав операцию «Разместить» на вкладке «Изменения» соответствующего договора (см. рис. ниже).

Информация о договоре	Информация о поставщиках	Информация о предмете договора	Изменения	Документы	Журнал событий
<p>Наименование сведений      Редакция      Размещено      Создано      Пользователь, разместивший сведения</p> <p style="text-align: right;">+ Создать проект изменения</p>					
<b>Информация о договоре</b>					
<p>Сведения о договоре №544444440117000290001      1 (действующая)      13.09.2017 12:40 (МСК)      13.09.2017 11:50 (МСК)      Иванов Иван Романович(ЕЭТП)</p> <p>Всего найдено 1</p>					
<p>Наименование сведений      Редакция      Размещено      Создано      Пользователь, разместивший сведения</p> <p style="text-align: right;">+ Создать информацию об исполнении</p>					
<b>Информация об исполнении договора</b>					
<p>Сведения об исполнении по договору №544444440117000290001      Просмотреть      13.09.2017 17:50 (МСК)</p> <p>Всего найдено 1</p> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">                 Разместить             </div>					
<p>Наименование сведений      Редакция      Размещено      Создано      Пользователь, разместивший сведения</p> <p style="text-align: right;">+ Создать информацию о расторжении</p>					
<b>Информация о расторжении договора</b>					
Нет документов					
Всего найдено 0					

Рис. Размещение сведений об исполнении договора

После размещения сведений в личном кабинете Заказчика в ЕИС соответствующие данные отобразятся на форме «Договоры по лоту» (см. рис. ниже). Соответствующая операция перейдет в статус «Опубликовано в ЕИС», заполнятся данные о дате публикации и версии. Синхронизация данных между ЭТП и ЕИС происходит автоматически каждые 30 минут.

**Договор, подписанный уполномоченным представителем заказчика**

Загруженные заказчиком проекты договора

**Последняя версия**      [payments.txt](#), размер 1.54 кб, добавлен 05.03.2020 14:55 [GMT +3]

Скачать договор с реквизитами

Проект договора подписан заказчиком, 05.03.2020 14:58 [GMT +3].

**Внимание!**  
Прежде чем передать информацию о договоре на [zakupki.gov.ru](#), убедитесь, что закупка переведена на этап "Размещение завершено" в личном кабинете ЕИС


**Сведения о договоре, передаваемые на [zakupki.gov.ru](#)**

Операция	Дата публикации	Версия	Статус
<a href="#">Передать договор в реестр договоров</a>	05.03.2020 15:01	1	Опубликовано в ЕИС
<a href="#">Передать сведения об исполнении договора</a>	05.03.2020 15:01	1	Опубликовано в ЕИС
<a href="#">Передать сведения о расторжении договора</a>			
<a href="#">Передать сведения о договоре с субподрядчиком</a>			

**Договор, подписанный уполномоченным представителем заявителя**

Проект договора подписан заявителем, 05.03.2020 14:56 [GMT +3].

Рис. Статус операции по передаче в ЕИС

	Версия сведений о договоре (значение в столбце «Версия») указывается на основании соответствующей версии операции в ЕИС, т.е. версия синхронизируется на ЭТП в зависимости от подтвержденной версии в ЕИС.
---	--

## Передача сведений о договоре с субподрядчиком

Для передачи сведений о договоре с субподрядчиком Заказчик в личном кабинете нажимает ссылку «Передать сведения о договоре с субподрядчиком» в блоке «Сведения о договоре, передаваемые на [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru)» на форме «Договоры по лоту» (см. рис. ниже).

**Договор, подписанный уполномоченным представителем заказчика**

Загруженные заказчиком проекты договора

**Последняя версия** [payments.txt](#), размер 1.54 кб, добавлен 05.03.2020 14:55 [GMT +3]

Скачать договор с реквизитами

Проект договора подписан заказчиком, 05.03.2020 14:58 [GMT +3].

**Внимание!**  
Прежде чем передать информацию о договоре на [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru), убедитесь, что закупка переведена на этап "Размещение завершено" в личном кабинете ЕИС

**Сведения о договоре, передаваемые на [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru)**

Операция	Дата публикации	Версия	Статус
<a href="#">Передать договор в реестр договоров</a>	05.03.2020 15:01	1	Опубликовано в ЕИС
<a href="#">Передать сведения об исполнении договора</a>	05.03.2020 15:01	1	Опубликовано в ЕИС
<a href="#">Передать сведения о расторжении договора</a>			
<a href="#">Передать сведения о договоре с субподрядчиком</a>			

**Договор, подписанный уполномоченным представителем заявителя**

Проект договора подписан заявителем, 05.03.2020 14:56 [GMT +3].

Рис. Ссылка «Передать сведения о договоре с субподрядчиком»

Отобразится форма «Публикация сведений о субподрядчике на [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru)» (см. рис. ниже). В блоке «Информация о договоре» отображаются сведения о договоре, которые направлялись ранее (поля заблокированы, недоступны для редактирования). Заказчик заполняет информацию о договоре с субподрядчиком и дополнительную информацию в соответствующих блоках («Информация о договоре с субподрядчиком» и «Дополнительная информация»). Поля, обязательные для заполнения, отмечены символом «\*».

**Публикация сведений о субподрядчике на [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru)**

**Информация о договоре**

Номер договора: 111111111111  
Дата заключения договора: 24.12.2021  
Предмет договора: Закупка с долгосрочным исполнением по договору в иностранной валюте  
Версия сведений: 1

**Информация о договоре с субподрядчиком**

Номер договора с субподрядчиком \*:   
Дата заключения договора с субподрядчиком \*:   
Предмет договора \*:

**Дополнительная информация**

Не публиковать сведения о реквизитах участника в ЕИС:

**Сведения о субподрядчике**

Тип организации:  Юридическое лицо  
 Физическое лицо



Субподрядчик должен привлечь к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства:

Субподрядчик – нерезидент РФ:

Рис. Форма «Публикация сведений о субподрядчике на [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru)»


В случае если год окончания исполнения договора больше года начала исполнения договора, на форму выводится дополнительный блок «Объем оплаты долгосрочного договора за все годы исполнения», обязательный для заполнения (см. рис. ниже). В ином случае данный блок на форме не отображается.

Объем оплаты долгосрочного договора за все годы исполнения



Год планируемого платежа	Сумма планируемого платежа	Операции
1 2021		
2 2022		

Объем оплаты долгосрочного договора за все годы исполнения: 0.00

Рис. Блок «Объем оплаты досрочного договора за все годы исполнения»

Для внесения данных в столбец «Сумма планируемого платежа» Заказчик нажимает пиктограмму «» и вносит сумму планируемого платежа, затем нажимает кнопку «Обновить» (см. рис. ниже).

Объем оплаты долгосрочного договора за все годы исполнения

Год планируемого платежа	Сумма планируемого платежа	Операции
1 2021		
2 2022		



Обновление объема оплаты

Сумма планируемого платежа:

Рис. Обновление объема оплаты

Внесенная сумма отображается на форме (см. рис. ниже).

Объем оплаты долгосрочного договора за все годы исполнения

Год планируемого платежа	Сумма планируемого платежа	Операции
1 2021	65464654654.65	
2 2022		

Объем оплаты долгосрочного договора за все годы исполнения: 65 464 654 654.65

Рис. Заполнение блока «Объем оплаты досрочного договора за все годы исполнения»

В случае если сумма планируемого платежа заполнена некорректно (максимум 20 знаков и два знака после «,»), отобразится соответствующее уведомление (см. рис. ниже).

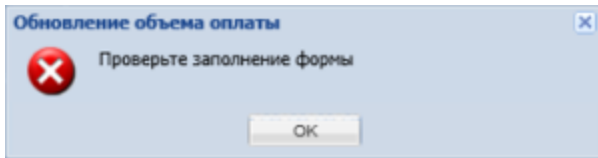


Рис. Уведомление о некорректном заполнении

В случае если сумма заполненных за все годы планируемых платежей не соответствует полной цене договора, на экране отобразится уведомление об ошибке (см. рис. ниже).

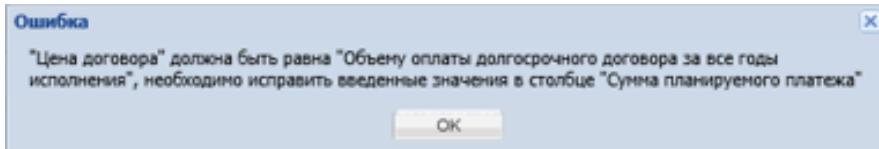
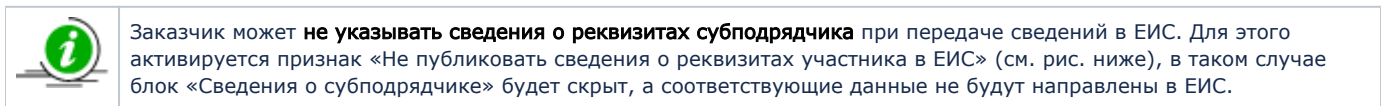


Рис. Сообщение об ошибке

Заказчик заполняет сведения об организации субподрядчика, а также реквизиты организации в соответствующих полях блока «Сведения о субподрядчике» (см. рис. ниже). Поля, обязательные для заполнения, отмечены символом «\*».



Не публиковать сведения о реквизитах участника в ЕИС:

**Сведения о субподрядчике**

Тип организации:  Юридическое лицо  
 Физическое лицо

Субподрядчик должен привлечь к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства:

Субподрядчик – нерезидент РФ:

Субподрядчик состоит на учете в налоговых органах РФ:

Полное наименование \*:

ИНН \*:

КПП \*:

Субподрядчик относится к субъектам малого и среднего предпринимательства:

Дата постановки на учет в налоговом органе \*:

Код ОКПОФ \*:

Код ОКПО \*:

**Адрес местонахождения**

Страна \*:

Почтовый индекс \*:

Субъект РФ \*:

Населенный пункт (ОКТМО) \*:

Муниципальный район, городской округ, внутригородская территория в составе субъекта РФ \*:

Город или сельское поселение в составе муниципального района или внутригородского района городского округа:

Населенный пункт:

Элемент улично-дорожной сети:

Тип и номер здания, сооружения \*:

Корпус (строение):

Тип и номер помещения, расположенного в здании, сооружении:

Адрес электронной почты \*:

Контактный телефон \*:

Рис. Блок «Сведения о субподрядчике»

Заказчик заполняет данные о договоре в соответствующих полях блока «Информация о предмете договора» (см. рис. ниже). При указании валюты отличной от «Российского рубля» отобразится дополнительное поле «Курс» для заполнения. Поля, обязательные для заполнения, отмечены символом «\*». В блоке «Позиции договора» заполнены позиции, которые указывались

ранее, Заказчик указывает объем в столбце «Количество» по соответствующим позициям. В случае когда позиция не является предметом договора, Заказчик нажимает пиктограмму «✖» («Удалить») в столбце «Операции» для удаления.

**Информация о предмете договора**

Цена договора \*: 750 000,00 Российский рубль

Дата начала исполнения договора \*:

Условие начала исполнения договора \*:

Дата окончания исполнения договора \*:

Условие окончания исполнения договора \*:

**Позиции договора**

Порядковый №	Наименование товара или услуги	Код ОКПД2	Количество	Код ОКЕИ	Операции
1	Новая процедура	61.10.11.120	1	876	✖
2	Новая процедура	61.10.11	1	876	✖

Назад Сохранить Передать на zakupki.gov.ru

Рис. Блок «Позиции договора»

После заполнения и проверки всех необходимых данных на форме Заказчик нажимает кнопку «Передать на [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru)» для направления данных в ЕИС. Отобразится соответствующее уведомление об отправке.

На форме «Договоры по лоту» будут отображаться версия и актуальный статус по передаче сведений о договоре с субподрядчиком в ЕИС в соответствующем столбце (см. рис. ниже).

**Договор, подписанный уполномоченным представителем заказчика**

Загруженные заказчиком проекты договора

Последняя версия [payments.txt](#), размер 1.54 кб, добавлен 05.03.2020 14:55 [GMT +3]

Скачать договор с реквизитами

Проект договора подписан заказчиком, 05.03.2020 14:58 [GMT +3].

**Внимание!**  
Прежде чем передать информацию о договоре на [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru), убедитесь, что закупка переведена на этап "Размещение завершено" в личном кабинете ЕИС

**Сведения о договоре, передаваемые на [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru)**

Операция	Дата публикации	Версия	Статус
<a href="#">Передать договор в реестр договоров</a>	05.03.2020 15:01	1	Опубликовано в ЕИС
<a href="#">Передать сведения об исполнении договора</a>	05.03.2020 15:01	1	Опубликовано в ЕИС
<a href="#">Передать сведения о расторжении договора</a>			
<a href="#">Передать сведения о договоре с субподрядчиком</a>		1	Ожидает публикации

**Договор, подписанный уполномоченным представителем заявителя**

Проект договора подписан заявителем, 05.03.2020 14:56 [GMT +3].

Рис. Статус операции по передаче в ЕИС

Заказчик может просмотреть статус направления сведений в ЕИС, нажав пиктограмму «👉» («Взаимодействие с ЕИС») в столбце «Операции» соответствующей процедуры. При корректной передаче сведений для события «Сведения о субподрядчике» в столбце «Результат» отобразится значение «Успешно» (см. рис. ниже).

Для просмотра переданных сведений о субподрядчике в реестре договоров Заказчик нажимает пиктограмму «👉» («Перейти к публикации в ЕИС») (см. рис. ниже). Переход к сведениям о договоре в личном кабинете «Реестр договоров» (на сайте ЕИС) произойдет только в том случае, если в другом окне (или вкладке браузера) Заказчик уже авторизовался в ЕИС.

Дата и время	Направ...	Событие	Результат	Операции
18.08.2019 11:00:11	ЭТП		Успешно	
12.09.2019 15:17:15	ЕИС	Проект протокола	Успешно	
12.09.2019 15:18:15	ЕИС	Проект протокола	Успешно	
12.09.2019 15:19:49	ЕИС	Информация о договоре	Ошибки	
12.09.2019 15:32:00	ЕИС	Информация о договоре	Успешно	
12.09.2019 15:40:06	ЭТП		Успешно	
12.09.2019 15:40:06	ЭТП		Успешно	
12.09.2019 16:40:06	ЭТП		Успешно	
13.09.2019 11:49:00	ЕИС	Сведения о договоре	Успешно	
13.12.2019 13:00:06	ЭТП		Успешно	
13.12.2019 17:45:38	ЕИС	Сведения об исполнении договора	Успешно	
13.12.2019 18:20:05	ЭТП		Успешно	
14.12.2019 12:25:18	ЕИС	Сведения о субподрядчике	Ошибки	
24.12.2019 15:22:26	ЕИС	Сведения о субподрядчике	Успешно	

Страница 1 из 1      Записи 1 - 15 из 15

**Рис. Статус событий по передаче в ЕИС**

Заказчик переходит в личный кабинет ЕИС в реестр договоров для размещения переданных сведений о субподрядчике, выбрав о



перацию «Разместить» на вкладке «Изменения» соответствующего договора (см. рис. ниже).

[Реестр договоров](#) → Договор № 54444444401170000290000

Информация о договоре	Информация о поставщиках	Информация о предмете договора	Изменения	Документы	Журнал событий
Наименование сведений	Редакция	Размещено	Создано	Пользователь, разместивший сведения <a href="#">+ Создать проект изменения</a>	
<b>Информация о договоре</b>					
Сведения о договоре №54444444401170000290001	1 (действующая)	13.09.2017 12:40 (МСК)	13.09.2017 11:50 (МСК)	Иванов Иван Романович(ЕЭТП)	
Всего найдено 1					
Наименование сведений	Редакция	Размещено	Создано	Пользователь, разместивший сведения <a href="#">+ Создать информацию об исполнении</a>	
<b>Информация об исполнении договора</b>					
Сведения об исполнении №54444444401170000290003	1 (действующая)	13.09.2017 18:17 (МСК)	13.09.2017 17:50 (МСК)	Иванов Иван Романович(ЕЭТП)	
Всего найдено 1					
Наименование сведений	Редакция	Размещено	Создано	Пользователь, разместивший сведения <a href="#">+ Создать информацию о расторжении</a>	
<b>Информация о договорах с субподрядчиками</b>					
Сведения о договоре с субподрядчиком по договору №54444444401170000290001			14.09.2017 12:45 (МСК)		
Всего найдено 1					

Рис. Размещение сведений об исполнении договора

После размещения сведений в личном кабинете Заказчика в ЕИС соответствующие данные отобразятся на форме «Договоры по лоту» (см. рис. ниже). Соответствующая операция перейдет в статус «Опубликовано в ЕИС», заполнятся данные о дате публикации и версии. Синхронизация данных между ЕЭТП и ЕИС происходит автоматически каждые 30 минут.

Договор, подписанный уполномоченным представителем заказчика

Загруженные заказчиком проекты договора

Последняя версия [payments.txt](#), размер 1.54 кб, добавлен 05.03.2020 14:55 [GMT +3]

Скачать договор с реквизитами

Проект договора подписан заказчиком, 05.03.2020 14:58 [GMT +3].

**Внимание!**  
Прежде чем передать информацию о договоре на [zakupki.gov.ru](#), убедитесь, что закупка переведена на этап "Размещение завершено" в личном кабинете ЕИС


Сведения о договоре, передаваемые на [zakupki.gov.ru](#)

Операция	Дата публикации	Версия	Статус
<a href="#">Передать договор в реестр договоров</a>	05.03.2020 15:01	1	Опубликовано в ЕИС
<a href="#">Передать сведения об исполнении договора</a>	05.03.2020 15:01	1	Опубликовано в ЕИС
<a href="#">Передать сведения о расторжении договора</a>			
<a href="#">Передать сведения о договоре с субподрядчиком</a>	05.03.2020 15:01	1	Опубликовано в ЕИС

Договор, подписанный уполномоченным представителем заявителя

Проект договора подписан заявителем, 05.03.2020 14:56 [GMT +3].

Рис. Статус операции по передаче в ЕИС

 Версия сведений о договоре (значение в столбце «Версия») указывается на основании соответствующей версии операции в ЕИС, т.е. версия синхронизируется на ЕЭТП в зависимости от подтвержденной версии в ЕИС.

## Передача сведений о договоре (дополнительное соглашение)

Для передачи сведений о дополнительном соглашении Заказчик в личном кабинете нажимает ссылку «Передать дополнительное соглашение в реестр договоров» в блоке «Сведения о дополнительном соглашении, передаваемые на [zakupki.gov.ru](#)», на форме «Договоры по лоту» (см. рис. ниже).

Дополнительное соглашение, подписанный уполномоченным представителем заказчика

Подписанные документы дополнительного соглашения

Загруженные заказчиком Дополнительные соглашения

Последняя версия [alrosa-COM-864f31.txt](#), размер 20.56 кб, добавлен 24.12.2021 21:46 [GMT +3]

Скачать дополнительное соглашение с реквизитами

В случае выбора "Опубликовать дополнительное соглашение", Вы можете подтвердить заключение дополнительного соглашения, после чего процедура будет направлена в архив.

Заключение дополнительного соглашения подтверждено, 24.12.2021 21:46 [GMT +3].

Загрузить отсканированное подписанное дополнительное соглашение    Подтвердить заключение дополнительного соглашения

**Внимание!**  
Прежде чем передать информацию о Дополнительное соглашение на [zakupki.gov.ru](#), убедитесь, что закупка переведена на этап "Размещение завершено" в личном кабинете ЕИС

Сведения о дополнительном соглашении, передаваемые на [zakupki.gov.ru](#)

Операция	Дата публикации	Версия	Статус
<a href="#">Передать дополнительное соглашение в реестр договоров</a>			

Стадия согласования дополнительного соглашения с победителем

Рис. Ссылка «Передать дополнительное соглашение в реестр договоров»

Отобразится форма «Публикация сведений о договоре (дополнительное соглашение) на [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru)» (см. рис. ниже).

Публикация сведений о договоре (дополнительное соглашение) на [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru)

Номер договора \*: Введите номер договора

Дата заключения договора \*: [calendar icon]

Извещение по 44-ФЗ:

Извещение о закупке \*: 32100048873

Лот \*: 1

Способ закупки по классификатору ЕИС \*: Код 5764 (+)(К) Запрос предложений + конкурентный

Предмет договора \*: Закупка с долгосрочным исполнением по договору в иностранной валюте

Цена договора \*: 25 000,00 Доллар США

Курс валюты \*: [input]

Дата утверждения изменений \*: [calendar icon]

Дата начала исполнения договора \*: [calendar icon]

Дата окончания исполнения договора \*: [calendar icon]

Закупка осуществлена в электронной форме:

Версия сведений: 1

Дата проведения итогов закупки: [calendar icon]

Договором предусмотрено прекращение обязательств сторон по договору в связи с окончанием срока действия договора:

Договором предусмотрена возможность продления срока действия договора после его окончания:

К исполнению договора должны быть привлечены субподрядчики(соисполнители) из числа субъектов малого и (или) среднего предпринимательства:

Рис. Форма «Публикация сведений о договоре (дополнительное соглашение) на [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru)»

В случае если год окончания исполнения договора больше года начала исполнения договора, на форму выводится дополнительный блок «Объем оплаты долгосрочного договора за все годы исполнения», обязательный для заполнения (см. рис. ниже). В ином случае данный блок на форме не отображается. После внесения всех необходимых следует нажать кнопку «Подписать и направить», опубликовав дополнительное соглашение (см. рис. ниже).

Объем оплаты долгосрочного договора за все годы исполнения

Год планируемого платежа	Сумма планируемого платежа	Операции
1 2021		[pencil icon]
2 2022		[pencil icon]
3 2023	4999.99	[pencil icon]
4 2024	20000.01	[pencil icon]


Объем оплаты долгосрочного договора за все годы исполнения: 25 000.00

Дополнительная информация о договоре:

[input area]

Назад Сохранить **Передать на [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru)**

Рис. Блок «Объем оплаты досрочного договора за все годы исполнения»

Для внесения данных в столбец «Сумма планируемого платежа» Заказчик нажимает пиктограмму «» и вносит сумму планируемого платежа, затем нажимает кнопку «Обновить» (см. рис. ниже).

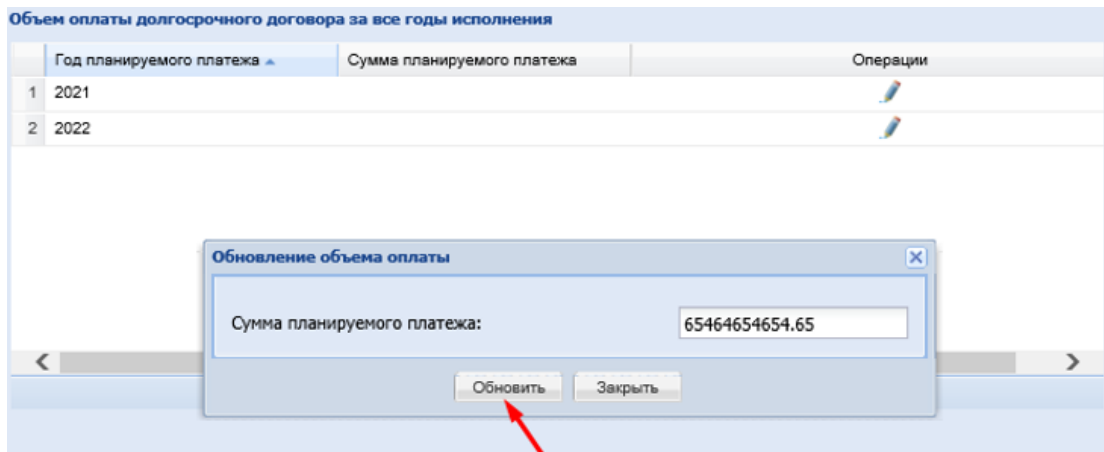


Рис. Обновление объема оплаты

Внесенная сумма отображается на форме (см. рис. ниже).

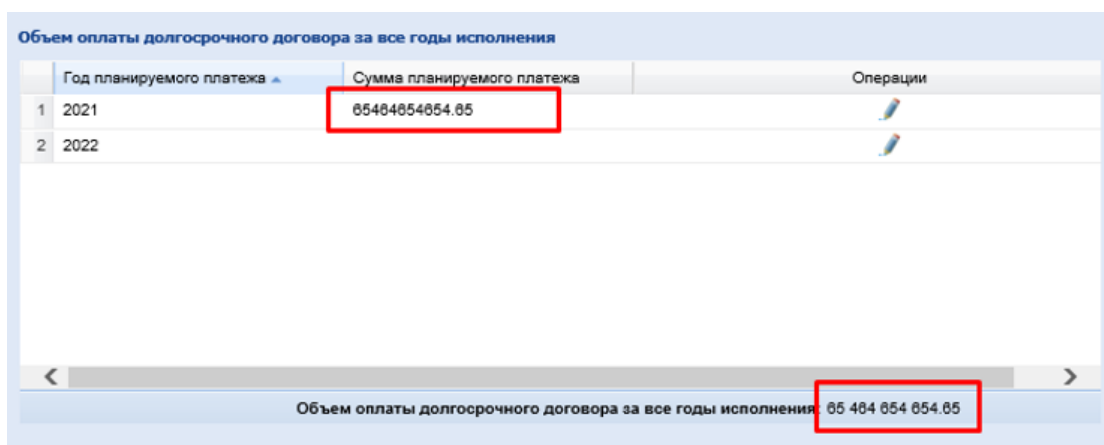


Рис. Заполнение блока «Объем оплаты досрочного договора за все годы исполнения»

В случае если сумма планируемого платежа заполнена некорректно (максимум 20 знаков и два знака после «,»), отобразится уведомление об ошибке (см. рис. ниже).

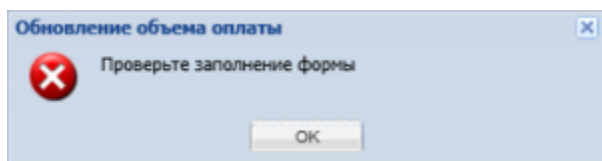


Рис. Уведомление о некорректном заполнении

Если же сумма заполненных за все годы планируемых платежей не соответствует полной цене договора, на экране отобразится уведомление об ошибке (см. рис. ниже).

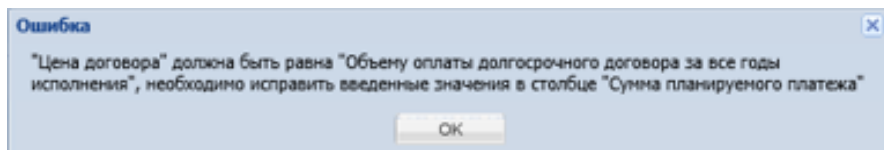


Рис. Сообщение об ошибке

## Передача сведений о расторжении договора

Для передачи сведений о расторжении договора Заказчик в личном кабинете нажимает ссылку «Передать сведения о расторжении договора» в блоке «Сведения о договоре, передаваемые на [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru)», на форме «Договоры по лоту» (см. рис. ниже).

**Договор, подписанный уполномоченным представителем заказчика**

Загруженные заказчиком проекты договора

**Последняя версия** [payments.txt](#), размер 1.54 кб, добавлен 05.03.2020 14:55 [GMT +3]

Скачать договор с реквизитами

Проект договора подписан заказчиком, 05.03.2020 14:58 [GMT +3].

**Внимание!**  
Прежде чем передать информацию о договоре на [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru), убедитесь, что закупка переведена на этап "Размещение завершено" в личном кабинете ЕИС

**Сведения о договоре, передаваемые на [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru)**

Операция	Дата публикации	Версия	Статус
<a href="#">Передать договор в реестр договоров</a>	05.03.2020 15:01	1	Опубликовано в ЕИС
<a href="#">Передать сведения об исполнении договора</a>	05.03.2020 15:01	1	Опубликовано в ЕИС
<a href="#">Передать сведения о расторжении договора</a>			
<a href="#">Передать сведения о договоре с субподрядчиком</a>	05.03.2020 15:01	1	Опубликовано в ЕИС

**Договор, подписанный уполномоченным представителем заявителя**

Проект договора подписан заявителем, 05.03.2020 14:56 [GMT +3].

Рис. Ссылка «Передать сведения о расторжении договора»

Отобразится форма «Публикация сведений о расторжении договора на [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru)» (см. рис. ниже). В блоке «Информация о договоре» отображаются сведения о договоре, которые направлялись ранее (поля заблокированы, недоступны для редактирования). Заказчик заполняет информацию о расторжении договора в соответствующем блоке, поля, обязательные для заполнения, отмечены символом «\*».

**Публикация сведений о расторжении договора на [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru)**

**Информация о договоре**

Номер договора: 111111  
 Дата заключения договора: 24.12.2019  
 Предмет договора: Тест2\_23122019  
 Версия сведений: 1  
 Исполнение завершено:

**Информация о расторжении договора**

Основание расторжения договора \*:   
 Дата расторжения договора \*:   
 Номер документа-основания \*:   
 Наименование документа-основания \*:   
 Дата документа-основания \*:   
 В процессе исполнения договора были начислены неустойки (штрафы, пени):

**Документы**

Для размещения файлов загружайте их по одному с помощью формы ниже. Принимаются файлы размером до 60 Мбайт в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg, .pbf, .gif, .dwg, .pptx, .ppt .001-009. **Не более 20 файлов за один раз..**  
 Внимание! При передаче сведений в ЕИС размер одного файла должен быть не более 40 Мб, а общий объем всех прилагаемых документов не должен превышать 500 Мб (требования ЕИС).

Описание документа:   
 Путь к файлу:

zakupki.gov.ru"/>

Рис. Форма «Публикация сведений о расторжении договора на [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru)»

Поля «Наименование документа-основания» и «Основание расторжения договора» организатор заполняет, выбрав соответствующий тип документа из выпадающего списка, поля даты — выбрав необходимую из календаря. Заказчик может добавить сведения о неустойках, активировав признак «В процессе исполнения договора были начислены неустойки (штрафы, пени)». После активации признака отобразится дополнительная строка для указания сведений. После заполнения и проверки всех необходимых данных на форме Заказчик нажимает кнопку «Передать на [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru)» для направления данных в ЕИС. Отобразится соответствующее уведомление об отправке. На форме «Договоры по лоту» будет отображаться версия и актуальный статус по передаче сведений о расторжении договора в ЕИС в соответствующем столбце (см. рис. ниже).

**Договор, подписанный уполномоченным представителем заказчика**

Загруженные заказчиком проекты договора

**Последняя версия** [payments.txt](#), размер 1.54 кб, добавлен 05.03.2020 14:55 [GMT +3]

Скачать договор с реквизитами

Проект договора подписан заказчиком, 05.03.2020 14:58 [GMT +3].

**Внимание!**  
Прежде чем передать информацию о договоре на [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru), убедитесь, что закупка переведена на этап "Размещение завершено" в личном кабинете ЕИС


**Сведения о договоре, передаваемые на [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru)**

Операция	Дата публикации	Версия	Статус
<a href="#">Передать договор в реестр договоров</a>	05.03.2020 15:01	1	Опубликовано в ЕИС
<a href="#">Передать сведения об исполнении договора</a>	05.03.2020 15:01	1	Опубликовано в ЕИС
<a href="#">Передать сведения о расторжении договора</a>		1	Ожидает публикации
<a href="#">Передать сведения о договоре с субподрядчиком</a>	05.03.2020 15:01	1	Опубликовано в ЕИС

















**Договор, подписанный уполномоченным представителем заявителя**

Проект договора подписан заявителем, 05.03.2020 14:56 [GMT +3].

**Рис. Статус операции по передаче в ЕИС**


Заказчик может просмотреть статус направления сведений в ЕИС, нажав пиктограмму «» («Взаимодействие с ЕИС») в столбце «Операции» соответствующей процедуры. При корректной передаче сведений для события «Сведения о расторжении договора» в столбце «Результат» отобразится значение «Успешно» (см. рис. ниже).

31700026653

Дата и время	Направ...	Событие	Результат	Операции
12.09.2019 15:18:15	ЕИС	Проект протокола	Успешно	 
12.09.2019 15:19:49	ЕИС	Информация о договоре	Ошибки	 
12.09.2019 15:32:00	ЕИС	Информация о договоре	Успешно	 
12.09.2019 15:40:06	ЭТП		Успешно	
12.12.2019 15:40:06	ЭТП		Успешно	
12.12.2019 16:40:06	ЭТП		Успешно	
13.12.2019 11:49:00	ЕИС	Сведения о договоре	Успешно	 
13.12.2019 13:00:06	ЭТП		Успешно	
13.12.2019 17:45:38	ЕИС	Сведения об исполнении договора	Успешно	 
13.12.2019 18:20:05	ЭТП		Успешно	
14.12.2019 12:25:18	ЕИС	Сведения о субподрядчике	Ошибки	 
14.12.2019 12:44:26	ЕИС	Сведения о субподрядчике	Успешно	 
14.12.2019 16:00:06	ЭТП		Успешно	
24.12.2019 14:04:30	ЕИС	Сведения о расторжении договора	Успешно	 

Страница 1 из 1      Записи 1 - 17 из 17

**Рис. Статус событий по передаче в ЕИС**

Для просмотра переданных сведений о расторжении договора в реестре договоров Заказчик нажимает пиктограмму «» («Перейти к публикации в ЕИС»). Переход к сведениям о договоре в личном кабинете «Реестр договоров» (на сайте ЕИС) произойдет только в том случае, если в другом окне (или вкладке браузера) Заказчик уже авторизовался в ЕИС. Заказчик переходит в личный кабинет ЕИС в реестр договоров для размещения переданных сведений о расторжении договора, выбрав для этого операцию «Разместить» на вкладке «Изменения» соответствующего договора (см. рис. ниже).

Информация о договоре	Информация о поставщиках	Информация о предмете договора	Изменения	Документы	Журнал событий
Наименование сведений	Редакция	Размещено	Создано	Пользователь, разместивший сведения <a href="#">+ Создать проект изменения</a>	
<b>Информация о договоре</b>					
Сведения о договоре №54444444401170000290001	1 (действующая)	13.09.2017 12:40 (МСК)	13.09.2017 11:50 (МСК)	Иванов Иван Романович(ЕЭТП)	
Всего найдено 1					
Наименование сведений	Редакция	Размещено	Создано	Пользователь, разместивший сведения <a href="#">+ Создать информацию об исполнении</a>	
<b>Информация об исполнении договора</b>					
Сведения об исполнении №54444444401170000290003	1 (действующая)	13.09.2017 18:17 (МСК)	13.09.2017 17:50 (МСК)	Иванов Иван Романович(ЕЭТП)	
Всего найдено 1					
Наименование сведений	Редакция	Размещено	Создано	Пользователь, разместивший сведения <a href="#">+ Создать информацию о расторжении</a>	
<b>Информация о расторжении договора</b>					
Сведения о расторжении по договору №54444444401170000290001			14.09.2017 17:40 (МСК)		
Всего найдено 1					
				<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <span>Просмотреть</span>  <span style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 2px;">Разместить</span>  <span>Удалить</span> </div>	
Наименование сведений	Редакция	Размещено	Создано	Пользователь, разместивший сведения	

Рис. Размещение сведений об исполнении договора

После размещения сведений в личном кабинете Заказчика в ЕИС соответствующие данные отобразятся на форме «Договоры по лоту» (см. рис. ниже). Соответствующая операция перейдет в статус «Опубликовано в ЕИС», заполнятся данные о дате публикации и версии. Синхронизация данных между ЭТП и ЕИС происходит автоматически каждые 30 минут.

Договор, подписанный уполномоченным представителем заказчика

Загруженные заказчиком проекты договора

Последняя версия [payments.txt](#), размер 1.54 кб, добавлен 05.03.2020 14:55 [GMT +3]

[Скачать договор с реквизитами](#)

Проект договора подписан заказчиком, 05.03.2020 14:58 [GMT +3].

**Внимание!**  
Прежде чем передать информацию о договоре на [zakupki.gov.ru](#), убедитесь, что закупка переведена на этап "Размещение завершено" в личном кабинете ЕИС


Сведения о договоре, передаваемые на [zakupki.gov.ru](#)

Операция	Дата публикации	Версия	Статус
<a href="#">Передать договор в реестр договоров</a>	05.03.2020 15:01	1	Опубликовано в ЕИС
<a href="#">Передать сведения об исполнении договора</a>	05.03.2020 15:01	1	Опубликовано в ЕИС
<a href="#">Передать сведения о расторжении договора</a>	05.03.2020 15:20	1	Опубликовано в ЕИС
<a href="#">Передать сведения о договоре с субподрядчиком</a>	05.03.2020 15:01	1	Опубликовано в ЕИС

Договор, подписанный уполномоченным представителем заявителя

Проект договора подписан заявителем, 05.03.2020 14:56 [GMT +3].

Рис. Статус операции по передаче в ЕИС

	<p>Версия сведений о договоре (значение в столбце «Версия») указывается на основании соответствующей версии операции в ЕИС, т.е. версия синхронизируется на ЕЭТП в зависимости от подтвержденной версии в ЕИС.</p>
---	--



# Скачивание файла подписанного договора с реквизитами сторон

Для процедур, находящихся в статусе «Архив», в случае, если договор был заключен в электронной форме, пользователи Организатора и Победителя могут скачать файл договора, содержащий подписи сторон. Файл договора будет содержать сведения о подписывающих сторонах, сертификатах подписи, а также месте подписания договора и дополнительно указываемых реквизитах, файл представлен в формате \*.pdf.

Для того чтобы воспользоваться возможностью скачивания документа с реквизитами сторон, необходимо изначально при публикации проекта договора загрузить файл с расширением \*.doc, \*.docx, \*.pdf. В случае если файл будет иметь расширение, отличное от \*.doc, \*.docx, \*.pdf, функция загрузки файла договора с подписями сторон будет недоступна. Для скачивания заключенного договора в электронной форме с реквизитами сторон необходимо на форме «Договоры по лоту» нажать кнопку «Скачать договор с реквизитами» (см. рис. ниже).

**Договоры по лоту**

**Информация о лоте**

Реестровый номер процедуры:	ROSGEO19062300004, лот № 1
Наименование лота:	222
Начальная (максимальная) цена договора:	100 000,00 RUB
Заказчик:	Demo Zak
Заявитель, признанный победителем в торгах по данному лоту:	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ "ЖИЛИЩНИК БАСМАННОГО РАЙОНА"
Последнее ценовое предложение, поданное победителем:	97 000,00 RUB
Требование обеспечения исполнения договора:	не установлено
Согласование договора:	требуется
Договор:	заключается в электронной форме

**Информация о договаривающихся сторонах**

Заказчики по лоту<sup>[2]</sup>: Demo Zak

Участники торгов, допущенные к заключению договора<sup>[2]</sup>: 1: ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГО

Реквизиты участника    Скачать данные по договору

**Договор, подписанный уполномоченным представителем заказчика**

**Загруженные заказчиком проекты договора**

Последняя версия    [2\\_Договор,\\_проект\[3\].docx](#), размер 11.43 кб, добавлен 19.06.2023 19:11 [GMT +3]

Скачать договор с реквизитами

Проект договора подписан заказчиком, 19.06.2023 19:23 [GMT +3].

**Договор, подписанный уполномоченным представителем заявителя**

Проект договора подписан заявителем, 19.06.2023 19:20 [GMT +3].

Рис. Кнопка «Скачать договор с реквизитами»

В открывшейся форме следует выбрать необходимые атрибуты для формирования блоков реквизитов, а также указать номер договора (при необходимости) (см. рис. ниже). Для выбора будут доступны следующие атрибуты:

- «Сведения о подписи заказчика»;
- «Сведения о подписи поставщика»;
- «Сертификат» (будет отображаться и для реквизитов Заказчика, и для реквизитов Победителя);
- «Владелец» (будет отображаться и для реквизитов Заказчика, и для реквизитов Победителя);
- «Действия с... по...» (будет отображаться и для реквизитов Заказчика, и для реквизитов Победителя);
- «Номер договора» (указывается при необходимости);
- «Дата подписания» (будет отображаться и для реквизитов Заказчика, и для реквизитов Победителя);
- «Место подписания»;

- «Реестровый номер закупки»;
- «Свои атрибуты» (указываются при необходимости).

Рис. Форма «Выгрузка договора с реквизитами»

После выбора отображения подписей необходимо нажать на кнопку «Загрузить» (см. рис. Форма «Выгрузка договора с реквизитами»).

```

Подписан посредством электронной подписи
Подписано заказчиком:
Сертификат: №04c33eb60021b0fc9a4868f000945e5f50
Владелец: zayav_test00 zayav_test00
Действие: с 14-06-2023 10:53:32 UTC по 14-09-2023 11:03:32 UTC
Дата подписания: 19.06.2023 19:25

Подписано поставщиком:
Сертификат: №04903fbb001bb0f3a746be75cc1fc075b1
Владелец: Тест Юрий Иванович
Действие: с 08-06-2023 11:11:45 UTC по 08-09-2023 11:21:45 UTC
Дата подписания: 19.06.2023 19:20

Место подписания: Единая электронная торговая площадка rosgeo.roseltorg.ru
Реестровый номер закупки: ROSGEO19062300004

```

**НОВЫЙ** договор, проект

Рис. Отображение подписей в одном штампе

# Ответы на запросы разъяснений

В случае если Заявителю необходима дополнительная информация о процедуре, он может получить ее у Организатора процедуры с помощью подачи специализированного запроса. В Системе предусмотрено два вида таких запросов:

- «Запрос на разъяснение положений документации к процедуре», который подается в случае, если Заявитель собирается принять участие в процедуре, но какие-либо из положений документации, описывающей процедуру, для него неясны;
- «Запрос на разъяснение итогов торгов», который подается только для процедур, находящихся в статусе «Архив», в том случае, если после ознакомления с протоколом подведения итогов у Заявителя возникли вопросы к Организатору, относящиеся к результатам торгов.

Данный подраздел описывает операции по просмотру поступивших Организатору запросов на разъяснения, а также по созданию и просмотру ответов на них.

- [Разъяснения положений документации к процедурам](#)
- [Разъяснения документации, при запросах направленных вне ЭТП](#)
- [Разъяснения итогов процедур](#)

# Разъяснения положений документации к процедурам

Для просмотра запросов на разъяснение положений документации по всем опубликованным процедурам выберите пункт меню «Процедуры» — «Разъяснения документации к процедурам» (см. рис. ниже).

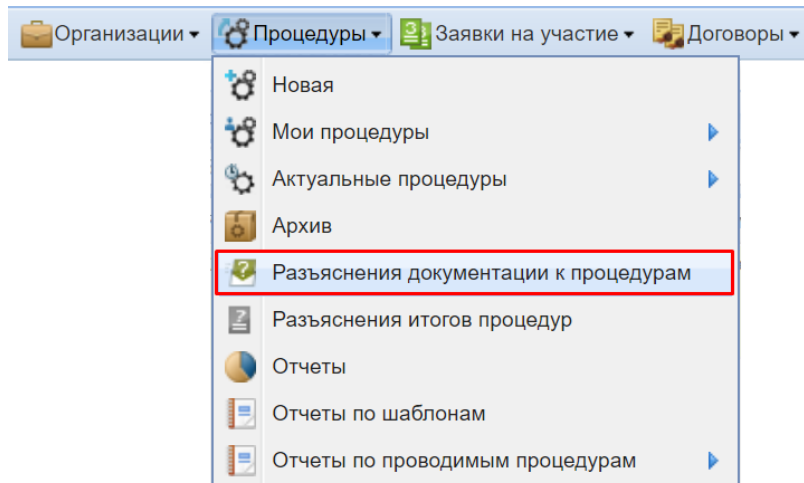


Рис. Команда «Разъяснения документации к процедурам»

Откроется форма «Разъяснения документации к процедурам» (см. рис. ниже).

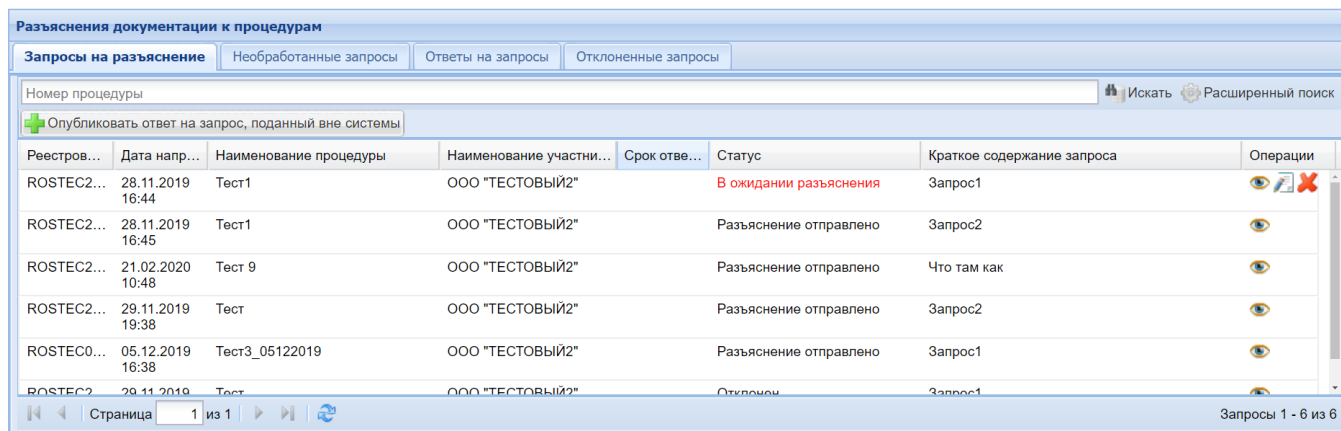


Рис. Форма «Разъяснения документации к процедурам»

Запросы от Заявителей по конкретным процедурам отображаются в перечне опубликованных процедур в виде ссылок в столбце «Операции», в которых имеется информация о количестве запросов на разъяснение, поданных Заявителями по конкретной процедуре, в следующем виде: «Запросы: +X», где X — количество поданных запросов. Кроме того, в лоте по которому поступил запрос, будет отображаться пиктограмма «!!!», означающая «Нерассмотренные запросы на разъяснение положений документации».

Для просмотра запроса на разъяснение положений документации по конкретной процедуре следует нажать ссылку «Запросы: +X» в строке определенной процедуры или пиктограмму «!!!» в строке конкретного лота (см. рис. ниже).

**Мои процедуры**

Быстрый поиск Искать Расширенный поиск

Реестровый №	Т...	Организатор	Наименование	Прием заяв...	Сумма	Статус	Операции
DEVRG22...		Demo Zak	Автотест20200522141153799	15.06.2020 14:11 Осталось 5 дней	100 000,00 RUB	Приём заявок	<b>Запросы: +1</b>
Лот 1		Автотест1	2	100 000,00 RUB	Приём заявок		
DEVRG21...		Demo Zak	Автотест20200521080040648	21.05.2020 12:30	1 000 000,00 RUB	Рассмотрен... заявок	

Страница 1 из 209 Время отображается по вашему локальному часовому поясу: GMT +03:00 Процедуры 1 - 25 из 5209

**Рис. Отображение запросов о разъяснении документации по конкретной процедуре**

Открывается форма «Разъяснения документации к процедурам», содержащая отфильтрованный список запросов по конкретной процедуре (см. рис. ниже).

**Разъяснения документации к процедурам**

Запросы на разъяснение Необработанные запросы Ответы на запросы Отклоненные запросы

Номер процедуры Искать Расширенный поиск

Опубликовать ответ на запрос, поданный вне системы

Реестро...	Дата напр...	Наименование процедуры	Наименование участн...	Срок от...	Статус	Краткое содержание запроса	Операции
DEVRG...	10.06.2020 10:25	Автотест20200522141153799	ООО "Заря"		В ожидании разъяснения	Текст запроса	

Страница 1 из 1 Запросы 1 - 1 из 1

**Рис. Форма «Разъяснения документации к процедурам» с запросами по конкретной процедуре**

Форма «Разъяснения документации к процедурам» содержит четыре вкладки:

- «Запросы на разъяснение» — список всех запросов на разъяснение;
- «Необработанные запросы» — список необработанных запросов;
- «Ответы на запросы» — список ответов Заказчика на запросы;
- «Отклоненные запросы» — список отклоненных Заказчиком запросов на разъяснение.

Для просмотра запроса в форме «Разъяснения документации к процедурам» следует нажать пиктограмму «» на строке выбранного запроса. Откроется форма для просмотра запроса (см. рис. ниже).

**Запрос на разъяснение документации к процедуре**


**Сведения о процедуре**

<b>Номер процедуры:</b>	DEV RG22052000010
<b>Наименование процедуры:</b>	Автотест20200522141153799
<b>Форма торгов:</b>	Аукцион
<b>Организатор:</b>	Demo Zak
<b>Контактные данные организатора:</b>	8-800-1041001, v.ivanov@demozak.ru
<b>Контактное лицо:</b>	Иванов Иван Иванович
<b>Дата публикации извещения:</b>	22.05.2020
<b>Дата и время окончания подачи заявок:</b>	15.06.2020 14:11 [GMT +3]

**Текст запроса**

<b>Текст запроса:</b>	Текст запроса тут
<b>Приложенные к запросу документы:</b>	отсутствуют

Рис. Форма просмотра запроса на разъяснение документации к процедуре

Для ответа на запрос следует нажать пиктограмму  в строке выбранного запроса. Откроется форма «Запрос на разъяснение положений документации к процедуре», которая состоит из блоков:

- «Сведения о процедуре» (см. рис. ниже);

**Запрос на разъяснение документации к процедуре**

**Сведения о процедуре**

<b>Номер процедуры:</b>	DEV RG22052000010
<b>Наименование процедуры:</b>	Автотест20200522141153799
<b>Форма торгов:</b>	Аукцион
<b>Организатор:</b>	Demo Zak
<b>Контактные данные организатора:</b>	8-800-1041001, v.ivanov@demozak.ru
<b>Контактное лицо:</b>	Иванов Иван Иванович
<b>Дата публикации извещения:</b>	22.05.2020
<b>Дата и время окончания подачи заявок:</b>	15.06.2020 14:11 [GMT +3]

Рис. Блок «Сведения о процедуре»

- «Создание / изменение разъяснения» с полем «Текст разъяснения» и подблоком «Документы» (см. рис. ниже).

**Создание / изменение разъяснения**

Текст разъяснения \*:

**Документы**

Путь к файлу:

Принимаются файлы в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg, .pdf, .gif

**Рис. Блок «Создание / изменение разъяснения»**

В блоке «Создание / изменение разъяснения» необходимо ввести текст разъяснения и прикрепить документ соответствующего формата. В случае необходимости возможно сохранить разъяснение как черновик, нажав кнопку «Сохранить». Для направления разъяснения следует нажать кнопку «Подписать и направить». Откроется форма подтверждения с текстом разъяснения и описанием прилагаемых документов, если они были добавлены к ответу (см. рис. ниже). Проверьте данные, если они корректны, нажмите кнопку «Подписать».

**Внимательно перечитайте и проверьте подписываемые данные**

Текст разъяснения: Текст разъяснения тут  
 Прилагаемые документы (1 файл):  
 1) 2020-06-02\_11-29-05.jpg (контрольная сумма ГОСТ Р 34.11-94 e491b1faa000b9d22012f70dff2864d152a65a60fa2c6e5d86873daa4cdf3f3, размер 156,5 кб).


**Рис. Форма подтверждения данных для ответа на запрос**

Разъяснение будет отправлено, отобразится сообщение об успешном создании разъяснения (см. рис. ниже).

**Документы и сведения направлены успешно**

Разъяснение создано успешно.

**Рис. Сообщение об успешной отправке разъяснения**

Для отклонения запроса в форме «Разъяснения документации к процедурам» необходимо нажать пиктограмму «» в строке выбранного запроса. Откроется форма «Запрос на разъяснение положений документации к процедуре» (см. рис. ниже), состоящая из следующих блоков:

- «Сведения о процедуре», «Сведения о запросе» (см. рис. ниже);

**Запрос на разъяснение положений документации к процедуре**

**Сведения о процедуре**

<b>Номер процедуры:</b>	DEVRG18052000003
<b>Наименование процедуры:</b>	T25
<b>Форма торгов:</b>	Запрос котировок
<b>Организатор:</b>	Demo Zak
<b>Контактные данные организатора:</b>	8- (812) 320-0000, info@demozak.ru
<b>Контактное лицо:</b>	ИвановАА ИванАА ИвановичАА
<b>Дата публикации извещения:</b>	18.05.2020
<b>Дата и время окончания подачи заявок:</b>	18.05.2020 12:42 [GMT +3]

**Сведения о запросе**

**Крайний срок предоставления ответа на запрос:**

Рис. Блоки «Сведения о процедуре» и «Сведения о запросе»

- «Создание / изменение причины отклонения запроса» с полем «Причина отклонения» (см. рис. ниже).

**Создание / изменение причины отклонения запроса**

Причина отклонения \*:

Рис. Блок «Создание / изменение причины отклонения запроса»

В блоке «Создание / изменение причины отклонения запроса» нужно ввести текст причины отклонения. В случае необходимости возможно сохранить разъяснение как черновик, нажав кнопку «Сохранить». Для направления причины отклонения необходимо нажать кнопку «Подписать и направить». Откроется форма подтверждения с причиной отклонения (см. рис. ниже). Проверьте данные, если они корректны, нажмите кнопку «Подписать».

**Внимательно перечитайте и проверьте подписываемые данные**

Причина отклонения запроса: Причина отклонения тут

Рис. Форма подтверждения данных для отклонения запроса

Откроется диалоговое окно со списком сертификатов ЭП. Выберите необходимый сертификат и нажмите кнопку «ОК». Разъяснение будет отправлено, отобразится сообщение об успешном отклонении запроса (см. рис. ниже).

**Документы и сведения направлены успешно** ✕

Запрос отклонен успешно.

Рис. Сообщение об успешном отклонении запроса



Для интеграции поданных разъяснений с ЕИС в документы загрузите файл с представленными разъяснениями. Если документ не будет прикреплен для загрузки, отобразится сообщение об ошибке (см. рис. ниже).

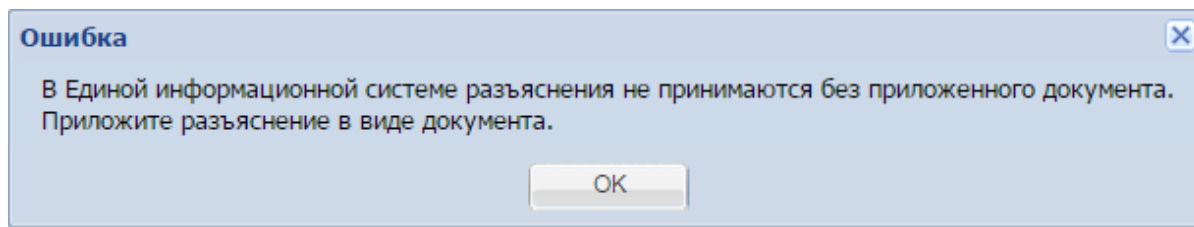


Рис. Предупреждение о неприкрепленном документе

Файл с разъяснениями отправляется в ЕИС автоматически при подписании разъяснений в Системе. В ЕИС разъяснения подписывать не нужно. Для процедур без интеграции с ЕИС файл с разъяснениями прикладывать не обязательно.

Ответ на запрос на разъяснение положений документации будет отображаться на форме «Извещение о проведении процедуры» в блоке «Разъяснение документации к процедуре» (см. рис. ниже).

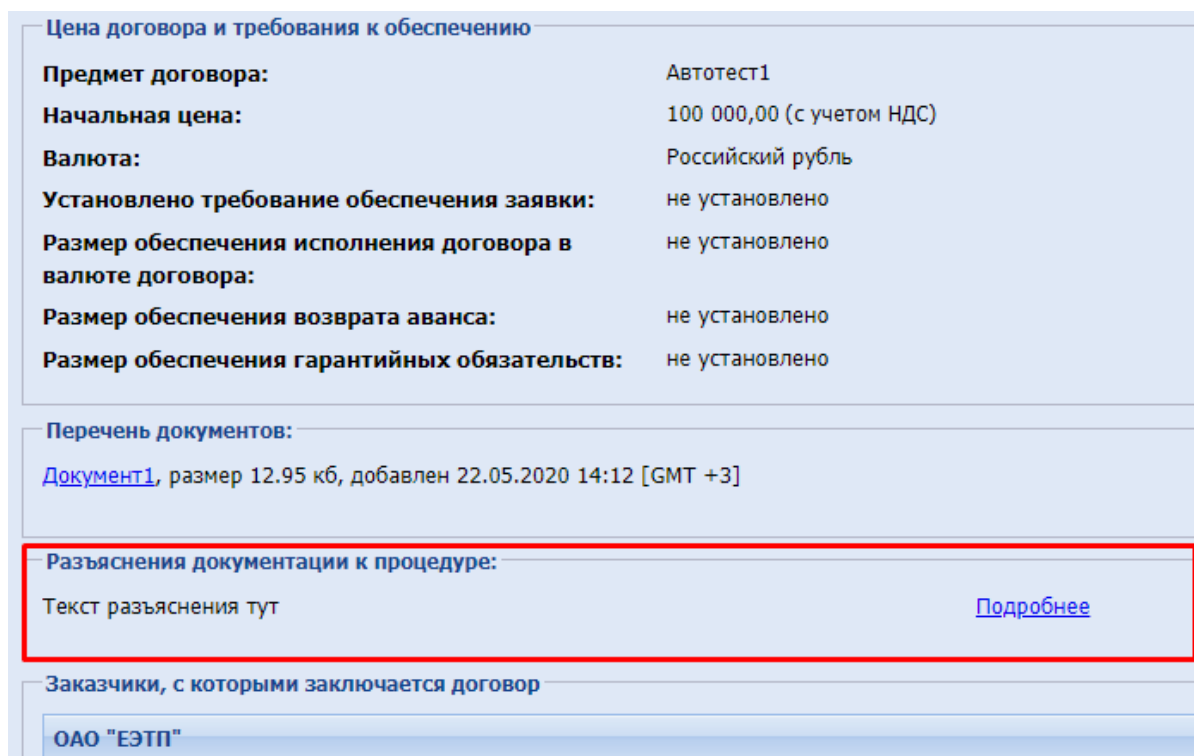


Рис. Разъяснения документации в извещении

Для получения сведений о процедуре, о запросе и разъяснении к нему, а также о приложенных документах, нажмите гиперссылку «Подробнее». Откроется форма «Разъяснение документации к процедуре» (см. рис. ниже).

**Разъяснение документации к процедуре**

**Сведения о процедуре**

<b>Номер процедуры:</b>	DEVRG22052000010
<b>Номер лота:</b>	Лот №: 1
<b>Наименование процедуры:</b>	Автотест20200522141153799

**Сведения о разъяснении**

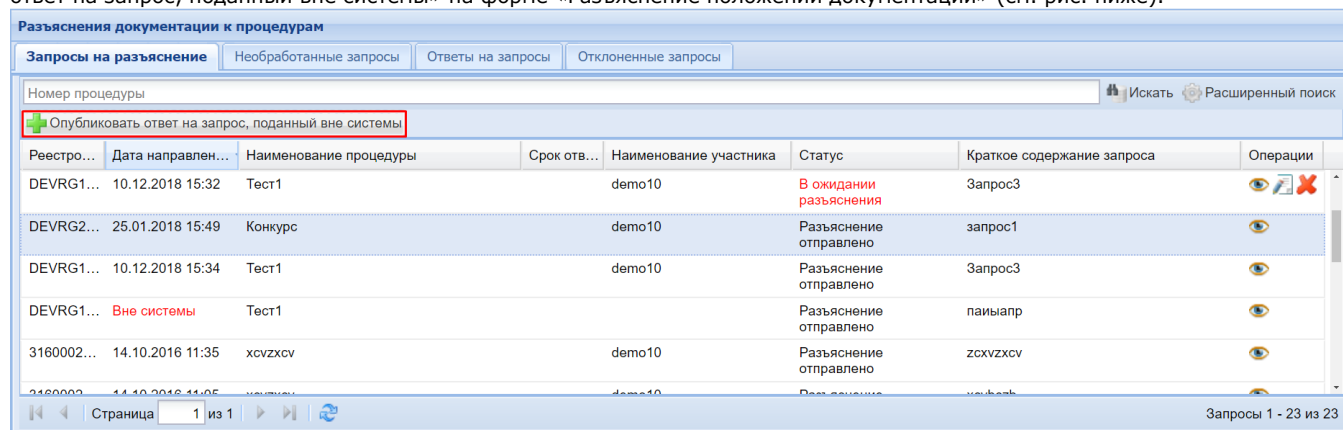
<b>Текст запроса:</b>	Текст запроса тут
<b>Приложенные к запросу документы:</b>	
<b>Текст разъяснения:</b>	Текст разъяснения тут
<b>Приложенные к разъяснению документы:</b>	1) <a href="#">2020-06-02_11-29-05.jpg</a>

**Рис. Просмотр документов и сведений**

Описанные выше данные и документы доступны для просмотра и скачивания всем участникам процедуры: Организатору, Заявителю, Оператору ЭТП, а также отображаются в открытой части сайта ЕИС. При просмотре извещения о проведении процедуры в открытой части сайта ЕИС, файл ответа на запрос на разъяснение положений документации доступен для скачивания всем желающим.

# Разъяснения документации, при запросах направленных вне ЭТП

Организатор может опубликовать ответ на запрос, поданный вне Системы. Для этого следует нажать кнопку «Опубликовать ответ на запрос, поданный вне системы» на форме «Разъяснение положений документации» (см. рис. ниже).



**Рис. Кнопка «Опубликовать ответ запрос, поданный вне системы»**

Откроется форма «Ответ на запрос о разъяснении положений документации к процедуре» для публикации ответа на запрос на разъяснение положений документации к процедуре, поданный вне Системы (см. рис. ниже).

В обязательном поле «Введите номер процедуры» (см. рис. ниже) при вводе первых цифр выберите искомую процедуру в выпадающем списке.

**Ответ на запрос о разъяснении положений документации к процедуре**

**Поиск процедуры**

Введите номер процедуры \*:

**Сведения о процедуре**

**Сведения о запросе**

**Сведения о запросе**

Текст запроса:

**Создание / изменение разъяснения**

Текст разъяснения \*:

**Документы**

Путь к файлу:

Обзор Удалить документ

Принимаются файлы в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg, .pdf, .gif

Добавить документ

Назад Сохранить Подписать и направить

**Рис. Форма «Ответ на запрос о разъяснении положений документации к процедуре»**  
После выбора номера процедуры блок «Сведения о процедуре» заполнится автоматически.

Станет доступным для заполнения поле «Выберите лот» в виде выпадающего списка (см. рис. ниже).

**Ответ на запрос о разъяснении положений документации к процедуре**

**Поиск процедуры**

Введите номер процедуры \*:  
DEVRG01081900125

Выберите лот:  
Лот №1 (Автотест1)  
Лот №2 (Автотест2)

**Сведения о процедуре**

Номер процедуры:	DEVRG01081900125
Наименование процедуры:	Автотест20190801185410530
Форма торгов:	Конкурс
Организатор:	ОАО "ЕЭТП"
Контактные данные организатора:	8-981-1041001, v.tilikov@roseltorg.ru
Контактное лицо:	Успешный Сергей Сергеевич
Дата публикации извещения:	01.08.2019
Дата и время окончания подачи заявок:	01.08.2019 18:54 [GMT +3]
Дата публикации протокола вскрытия конвертов:	22.08.2019 18:54 [GMT +3]

Рис. Заполненный блок «Сведения о процедуре»

После заполнения полей «Текст запроса» и «Текст разъяснения», прикрепите документы и нажмите кнопку «Подписать и направить» для направления ответа на запрос на разъяснение документации. До подписания ответа имеется возможность сохранить данный ответ на запрос или отменить заполнение формы путем нажатия соответствующих кнопок. Откроется форма подтверждения. Проверьте данные, если они корректны, нажмите кнопку «Подписать» (см. рис. ниже).

**Внимательно перечитайте и проверьте подписываемые данные**

Текст разъяснения: Текст разъяснения тут

Прилагаемые документы (1 файл):

1) 2020-06-02\_13-05-52.jpg (контрольная сумма ГОСТ Р 34.11-94 f9762a6e4c6332b874411fede8fc70b9b624c7f74dc715dcfe5d88b9f50250c2, размер 306,68 кб).

Назад Подписать

Рис. Форма подтверждения

Ответ на запрос, поданный вне Системы, будет опубликован. Отобразится сообщение об успешной отправке разъяснения (см. рис. ниже).

**Документы и сведения направлены успешно**

Разъяснение создано успешно.

OK

Рис. Сообщение об успешной отправке разъяснения

Просмотреть опубликованный ответ на запрос можно во вкладке «Ответы на запросы» на форме «Разъяснения документации к процедуре». В столбце «Дата направления» будет отражено, что разъяснение подавалось на запрос, поданный вне Системы (см. рис. ниже).

**Разъяснения документации к процедурам**

Запросы на разъяснение    Необработанные запросы    Ответы на запросы    Отклоненные запросы

Номер процедуры

Опубликовать ответ на запрос, поданный вне системы

Реестр...	Дата направ...	Наименование процедуры	Наименование уч...	Срок от...	Статус	Краткое содержание запроса	Опера...
DEVRS...	10.12.2016 15:34	тест	цетп го		разъяснение отправлено	Запрос	
DEVRG...	Вне системы	оказание услуги			Разъяснение отправлено	Запрос 1	
316000...	14.10.2016 11:05	процедура	ООО "Волна"		Разъяснение отправлено	Запрос	
316000...	14.10.2016	транспортные услуги	ООО "Окно"		Разъяснение	Запрос	

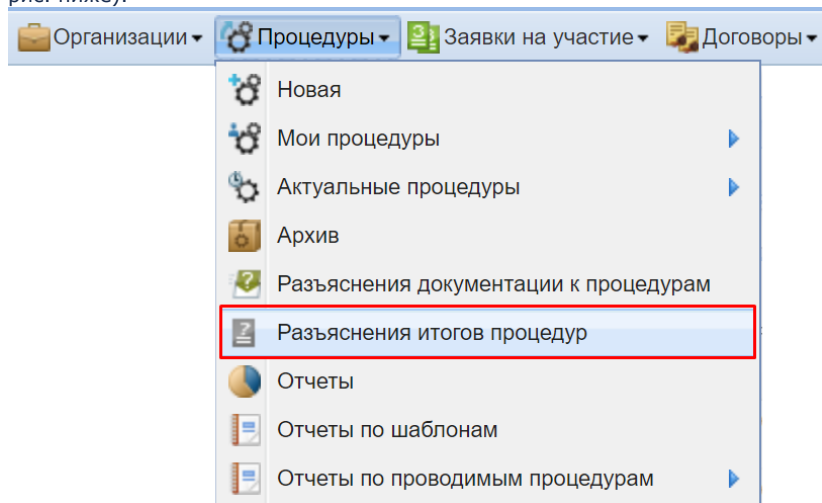
Страница  из 1

Запросы 1 - 24 из 24

Рис. Просмотр Организатором опубликованного ответа на запрос

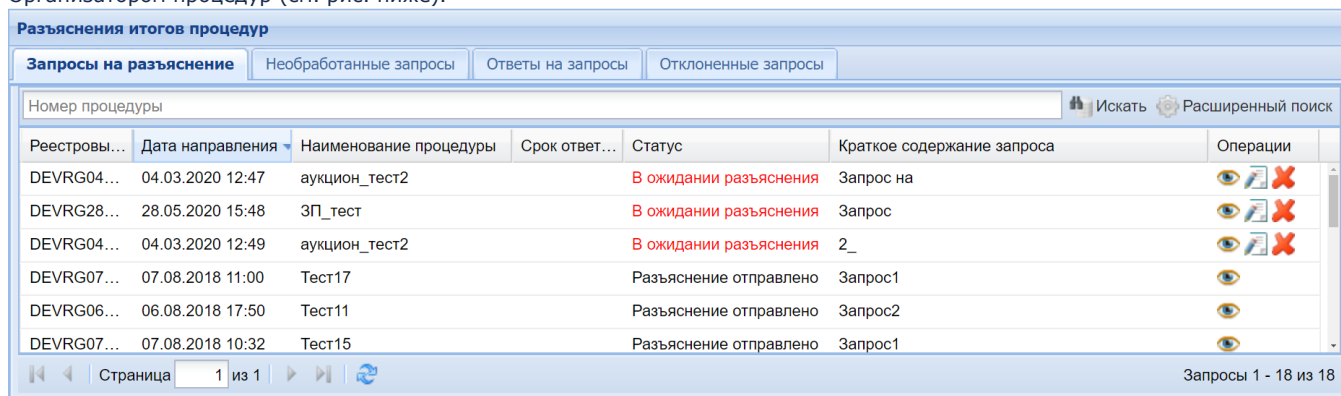
# Разъяснения итогов процедур

Любой аккредитованный в Системе Заявитель вправе направить Организатору процедуры запрос о разъяснении итогов процедуры, находящейся на этапе заключения договора или в статусе «Архив».  
Для просмотра всех запросов по всем процедурам выберите в меню «Процедуры» пункт «Разъяснения итогов процедур» (см. рис. ниже).



**Рис. Пункт «Разъяснения итогов процедур»**


Откроется форма «Разъяснения итогов процедур», содержащая все запросы на разъяснение итогов опубликованных Организатором процедур (см. рис. ниже).



**Рис. Форма «Разъяснения итогов процедур»**

Форма «Разъяснения итогов процедур» содержит четыре вкладки:

- «Запросы на разъяснение» — список всех запросов на разъяснение;
- «Необработанные запросы» — список необработанных запросов;
- «Ответы на запросы» — список ответов Организатора на запросы;
- «Отклоненные запросы» — список отклоненных Организатором запросов на разъяснение.

Для просмотра запроса в форме «Разъяснения итогов процедур» нажмите пиктограмму «» («Текст запроса»), соответствующую выбранному запросу. Откроется форма для просмотра текста запроса (см. рис. ниже).

### Запрос на разъяснение итогов процедуры

#### Сведения о процедуре


**Номер процедуры:** DEVRG04032000002  
**Наименование процедуры:** аукцион\_тест2  
**Форма торгов:** Аукцион  
**Организатор:** Demo Zak  
**Контактные данные организатора:** 8-800-1041001, [info@demozak.ru](mailto:info@demozak.ru)  
**Контактное лицо:** Иванов Иван Иванович  
**Дата публикации извещения:** 04.03.2020  
**Дата и время окончания подачи заявок:** 04.03.2020 12:05 [GMT +3]

#### Текст запроса

**Текст запроса:** Запрос на разъяснение1111  
**Приложенные к запросу документы:** 1) [00000000000000000000589.png](#)

Назад

### Рис. Форма просмотра запроса на разъяснение итогов процедуры

Для подачи разъяснения на запрос нажмите пиктограмму «» («Опубликовать разъяснение»), соответствующую выбранному запросу. Откроется форма для подготовки текста разъяснения на запрос (см. рис. ниже).

### Запрос на разъяснение итогов торгов

#### Сведения о процедуре

**Номер процедуры:** DEVRG28052000034  
**Наименование процедуры:** ЗП\_тест  
**Форма торгов:** Запрос предложений  
**Организатор:** Demo Zak  
**Контактные данные организатора:** 8-800-1041001, [info@demozak.ru](mailto:info@demozak.ru)  
**Контактное лицо:** Иванов Иван Иванович  
**Дата публикации извещения:** 28.05.2020  
**Дата и время окончания подачи заявок:** 28.05.2020 15:17 [GMT +3]

#### Создание / изменение разъяснения

Текст разъяснения \*:

#### Документы

Путь к файлу:

Обзор

Удалить документ

Принимаются файлы в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg, .pdf, .gif

Добавить документ

Назад

Сохранить

Подписать и направить



### Рис. Форма ответа на запрос на разъяснение итогов процедуры

Создайте либо отредактируйте ранее сохраненное разъяснение, прикрепите необходимые документы.  
Чтобы сохранить текст разъяснения как черновик, нажмите кнопку «Сохранить». При последующем открытии формы для подготовки текста разъяснения на запрос будет отображаться сохраненный текст разъяснения.  
Для отправки текста разъяснения Заявителю нажмите кнопку «Подписать и направить». Откроется форма подтверждения с текстом разъяснения. Проверьте данные и, если они корректны, для продолжения нажмите кнопку «Подписать» (см. рис. ниже).

**Внимательно перечитайте и проверьте подписываемые данные**

Текст разъяснения: Текст разъяснения тут  
Прилагаемые документы (1 файл):  
1) 2020-06-02\_13-05-52.jpg (контрольная сумма ГОСТ Р 34.11-94 f9762a6e4c6332b874411fede8fc70b9b624c7f74dc715dcfe5d88b9f50250c2, размер 306,68 кб).

Назад Подписать

### Рис. Форма подтверждения данных

Разъяснение будет отправлено, отобразится сообщение об успешной отправке разъяснения (см. рис. ниже).

**Документы и сведения направлены успешно** X

Разъяснение создано успешно.

OK

### Рис. Сообщение об успешной отправке разъяснения

Данный ответ на запрос будет доступен для просмотра на вкладке «Ответы на запросы» формы «Разъяснения итогов процедур» (см. рис. ниже).

**Разъяснения итогов процедур**


Запросы на разъяснение    Необработанные запросы    **Ответы на запросы**    Отклоненные запросы

Номер процедуры  Искать Расширенный поиск

Реестро...	Дата направлен...	Дата и вр...	Наименование процедуры	Срок ответа на запрос до	Статус	Краткое содержание запроса	Операции
DEVRG...	28.05.2020 15:48	10.06.2020 11:33	ЗП_тест		Разъясн... отправл...	блабла	
DEVRG...	07.08.2018 12:58	07.08.2018 12:59	Тест18		Разъясн... отправл...	Запрос2	
DEVRG...	07.08.2018 12:52	07.08.2018 12:53	Тест19		Разъясн... отправл...	Запрос1	
DEVRG...	07.08.2018 12:46	07.08.2018 12:47	Тест18		Разъясн... отправл...	Запрос1	

Страница 1 из 1    Запросы 1 - 16 из 16

### Рис. Форма разъяснений итогов процедур (ответы на запросы)

Для просмотра ответа на запрос о разъяснении итогов процедур нажмите пиктограмму «», соответствующую выбранному ответу на вкладке «Ответы на запросы» формы «Разъяснения итогов процедур». Откроется форма для просмотра ответа (см. рис. ниже).

**Запрос на разъяснение итогов процедуры**

**Сведения о процедуре**

<b>Номер процедуры:</b>	DEVRG28052000034
<b>Наименование процедуры:</b>	ЗП_тест
<b>Форма торгов:</b>	Запрос предложений
<b>Организатор:</b>	Demo Zak
<b>Контактные данные организатора:</b>	8-800-2042000, info@demozak.ru
<b>Контактное лицо:</b>	Иванов Иван Иванович
<b>Дата публикации извещения:</b>	28.05.2020
<b>Дата и время окончания подачи заявок:</b>	28.05.2020 15:17 [GMT +3]

**Текст запроса и разъяснения**

<b>Текст запроса:</b>	Текст запроса тут
<b>Приложенные к запросу документы:</b>	отсутствуют
<b>Текст разъяснения:</b>	Текст разъяснения тут
<b>Приложенные к разъяснению документы:</b>	1) <a href="#">2020-06-02_13-05-52.jpg</a>

[Назад](#)

**Рис. Форма просмотра разъяснения итогов процедуры**

Для отклонения запроса нажмите пиктограмму «✖», соответствующую выбранному запросу, на вкладке «Запросы на разъяснение» формы «Разъяснения итогов процедур». Откроется форма для отклонения запроса (см. рис. ниже).

**Запрос на разъяснение итогов торгов**

**Сведения о процедуре**

<b>Номер процедуры:</b>	DEVRG04032000002
<b>Наименование процедуры:</b>	аукцион_тест2
<b>Форма торгов:</b>	Аукцион
<b>Организатор:</b>	Demo Zak
<b>Контактные данные организатора:</b>	8-800-2042000, info@demozak.ru
<b>Контактное лицо:</b>	Иванов Иван Иванович
<b>Дата публикации извещения:</b>	04.03.2020
<b>Дата и время окончания подачи заявок:</b>	04.03.2020 12:05 [GMT +3]

**Создание / изменение причины отклонения запроса**

Причина отклонения \*:

[Назад](#)    [Сохранить](#)    [Подписать и направить](#)

**Рис. Форма отклонения запроса на разъяснение итогов процедуры**

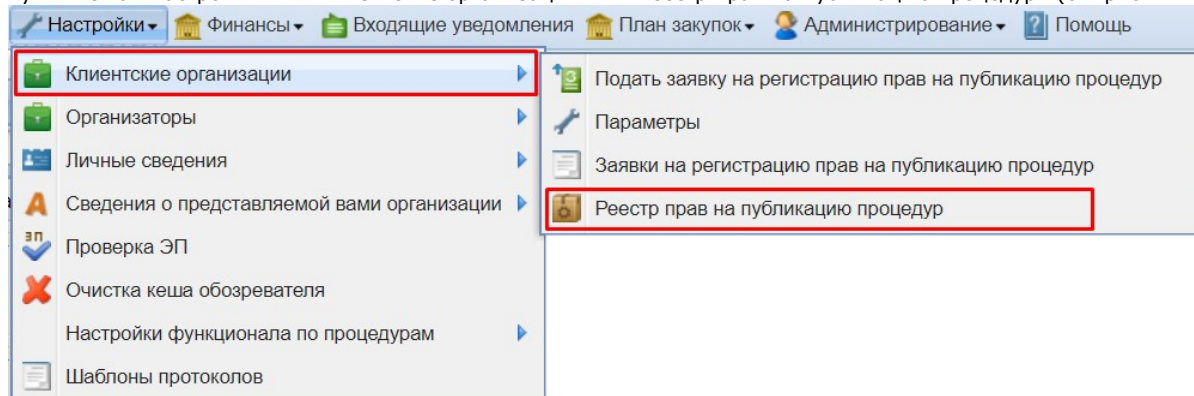
Сформулируйте текст причины отклонения запроса и нажмите кнопку «Сохранить», чтобы сохранить текст причины отклонения как черновик. Для отправки текста причины отклонения запроса нажмите кнопку «Подписать и направить». Откроется форма подтверждения с текстом ответа. Проверьте данные и, если они корректны, для продолжения нажмите кнопку «Подписать». Сообщение об отклонении запроса будет отправлено, отобразится сообщение об успешной отправке разъяснения. Данный ответ на запрос с текстом причины отклонения можно просмотреть на вкладке «Отклоненные запросы» формы «Разъяснения итогов процедур» (см. рис. ниже), нажав пиктограмму «👁».

Разъяснения итогов процедур									
Запросы на разъяснение		Необработанные запросы		Ответы на запросы		<b>Отклоненные запросы</b>			
Номер процедуры						Искать		Расширенный поиск	
Реестро...	Дата нап...	Дата и время ...	Наименование процеду...	Срок ответа на запрос до	Статус	Краткое содержание запроса	Операции		
DEVRG0...	04.03.2020 12:47	10.06.2020 11:43	аукцион_тест2		Отклонен	Запрос на			
<p>Страница 1 из 1</p> <p>Запросы 1 - 1 из 1</p>									

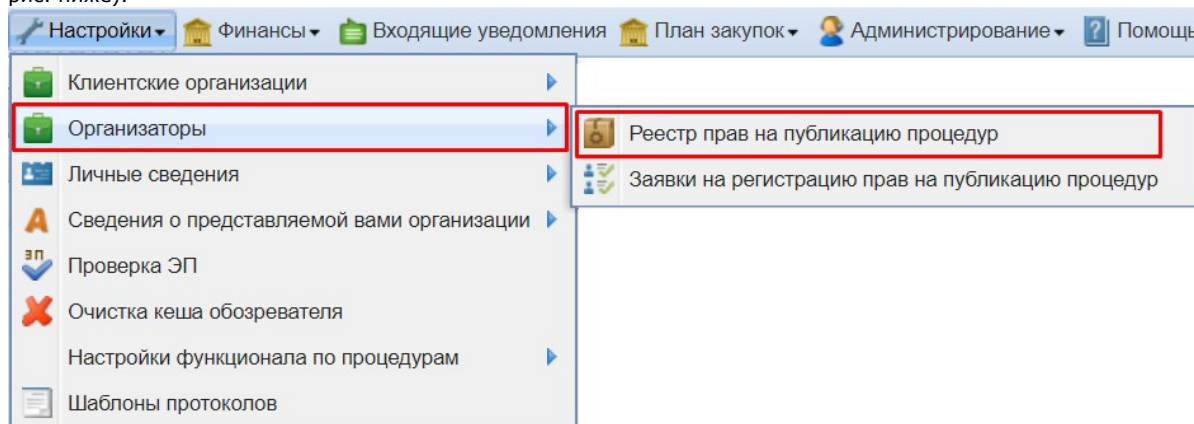
Рис. Форма разъяснений итогов процедур (отклоненные запросы)

# Организаторы и Клиентские организации

Если несколько Заказчиков передают одному Заказчику свои права осуществлять от их имени закупочную деятельность, то такие Заказчики выступают как «Клиентские Организации» по отношению к тому Заказчику, которому передаются права. Для просмотра реестра таких Заказчиков, которые предоставили свои права на публикацию процедур от своего имени, нажмите пункт меню «Настройки» — «Клиентские организации» — «Реестр прав на публикацию процедур» (см. рис. ниже).



**Рис. Реестр клиентских организаций, которые предоставили права на публикацию процедур от своего имени**  
Заказчик, которому передаются права других Заказчиков для публикации процедур от своего имени, выступает «Организатором» торгов по отношению к этим Заказчикам. Для просмотра реестра Заказчиков, которым предоставлены права на публикацию процедур, нажмите пункт меню «Настройки» — «Организаторы» — «Реестр прав на публикацию процедур» (см. рис. ниже).



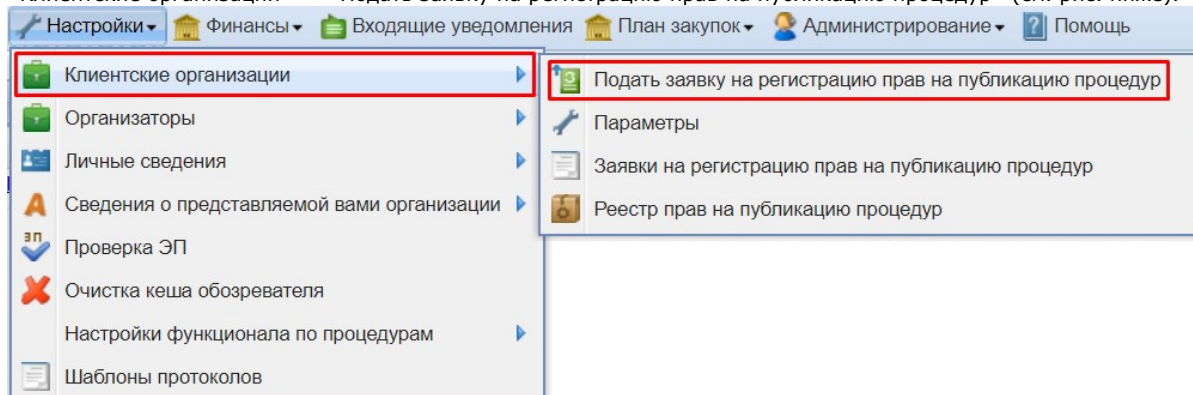
**Рис. Реестр организаторов, которым предоставлено право на публикацию процедур от имени Заказчиков**  
Организатор торгов имеет право подавать запросы Заказчикам на регистрацию прав на публикацию процедур от имени данной организации. При публикации процедур Организатор торгов имеет право публиковать процедуры только от имени той организации, от которой предоставлены соответствующие права. Публикация процедур от имени нескольких Заказчиков применяется при организации совместной процедуры. Заказчик может отклонять или подтверждать поступившие к нему запросы на регистрацию прав на публикацию процедур.

- [Запрос на регистрацию прав на публикацию процедур](#)
- [Просмотр заявок на регистрацию прав на публикацию процедур](#)
- [Просмотр реестра прав на публикацию процедур](#)

# Запрос на регистрацию прав на публикацию процедур

Для публикации процедуры от имени Заказчика Организатор процедуры направляет запрос Заказчику на регистрацию прав на публикацию процедур.

Для создания нового запроса на регистрацию прав на публикацию процедур следует нажать пункт меню «Настройки» — «Клиентские организации» — «Подать заявку на регистрацию прав на публикацию процедур» (см. рис. ниже).



**Рис. Пункт «Подать заявку на регистрацию прав на публикацию процедур»**

Откроется форма «Выберите организацию, для которой хотите выступать организатором процедур» (см. рис. ниже).

The form has a title bar that reads «Выберите организацию, для которой хотите выступать организатором процедур». It contains two input fields: the first is labeled «Введите часть наименования или ИНН организации:» and the second is labeled «Дата истечения срока действия права на организацию процедур от имени данной организации:». Below the second field is a checked checkbox labeled «Без срока действия». At the bottom right, there are two buttons: «Отправить на рассмотрение» and «Отменить».

**Рис. Форма «Выберите организацию, для которой хотите выступать организатором процедур»**

Необходимо ввести в верхнее поле часть наименования или ИНН организации, затем из выпадающего списка выбрать требуемую организацию (см. рис. ниже).

This screenshot shows the same form as above, but with the first input field containing the text «111». A dropdown list is open below the input field, displaying a list of organizations with their INN and KPP numbers. The list includes: «медицинский центр (ИНН:7735672111 КПП:...)», «Ксенон (ИНН:8940267891 КПП:111116666)», «ООО эксперт (ИНН:2911196924 КПП:291119692)», «Иванов Иван Иванович (ИНН:1111001111 КПП:110011111)», «Инлайн Телеком Солюшнс 24 (ИНН:1234567890 КПП:111111111)», «ООО ТандэмНН (ИНН:1111111234 КПП:...)», «Тестовая (ИНН:1111111111 КПП:...)», «ООО Оля (ИНН:45121664111 КПП:...)», «Инлайн Телеком Солюшнс 11 (ИНН:1111111111 КПП:111111111)», «Общество с ограниченной ответственностью "Мур" (ИНН:1111232365 КПП:1...», «ООО Моспромторг (ИНН:7712545897 КПП:770100111)», «Пупкин и ко (ИНН:1111111111 КПП:...)», «Открытое Акционерное Общество «НК «Роснефть» (ИНН:77011111112 КПП:...», «Инлайн Телеком 24 (ИНН:65555445554 КПП:111111111)», and «СоОвкино (ИНН:1111111111 КПП:111111111)». At the bottom, there is a pagination control showing «Страница 1 из 1».

**Рис. Выпадающий список для поиска организации**

Следует указать дату окончания срока действия либо активировать чек-бокс «Без срока действия», затем нажать кнопку «Отправить на рассмотрение». Откроется форма подтверждения (см. рис. ниже).

**Выберите организацию, для которой хотите выступать организатором процедур**

Внимательно перечитайте и проверьте подписываемые данные:

Прошу предоставить ООО "ТЕСТОВЫЙ" право выступать организатором процедур от имени Пров.

Дата направления заявления 20.05.2020 15:49:25.

**Рис. Форма заявки на регистрацию прав на публикацию процедур**

Перечитайте содержание заявки и нажмите кнопку «Подписать». Откроется диалоговое окно со списком сертификатов ЭП. Выберите необходимый сертификат и нажмите кнопку «ОК».

После подписания отобразится сообщение о направлении запроса для рассмотрения администратору соответствующей организации, нажмите кнопку «ОК» (см. рис. ниже).

**Документы и сведения направлены успешно**

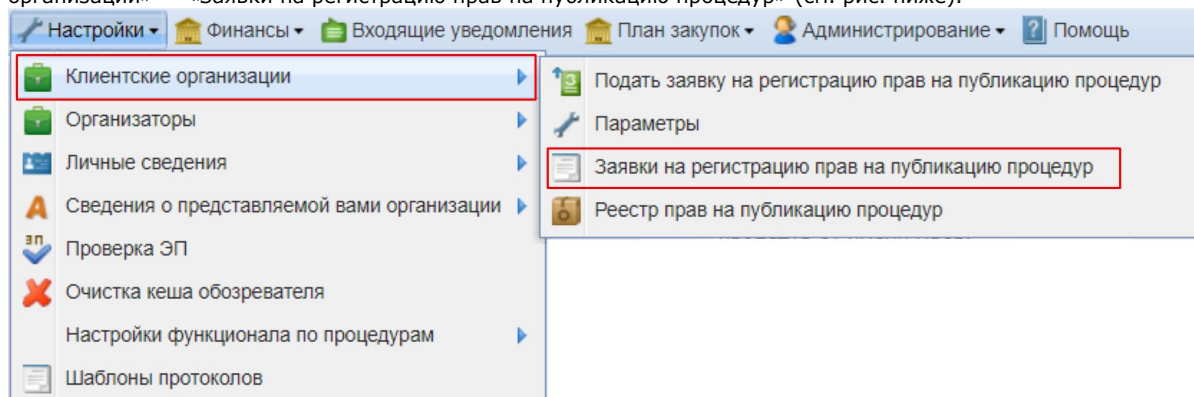
Запрос на регистрацию прав на публикацию процедур направлен для рассмотрения администратору соответствующей организации

**Рис. Сообщение о направлении запроса**

В случае удовлетворения Заказчиком запроса на регистрацию прав на публикацию процедур Организатору придет соответствующее уведомление.

# Просмотр заявок на регистрацию прав на публикацию процедур

Чтобы просмотреть заявки на регистрацию прав на публикацию процедур, выберите в пункте меню «Настройки» — «Клиентские организации» — «Заявки на регистрацию прав на публикацию процедур» (см. рис. ниже).



**Рис. Команда «Заявки на регистрацию прав на публикацию процедур»**

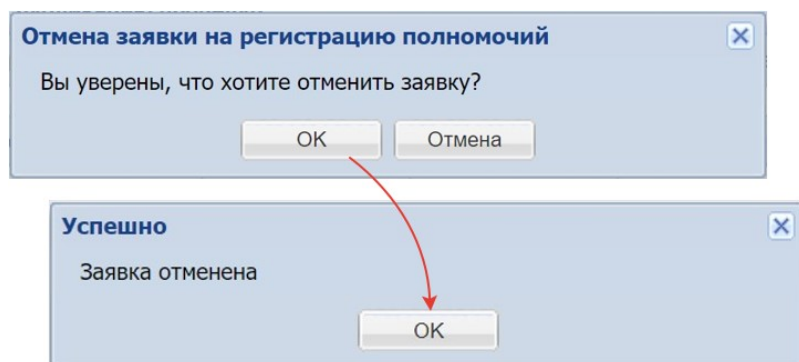
Откроется список поступивших заявок на регистрацию прав на публикацию процедур (см. рис. ниже). Просмотрите аккредитационные сведения об организации, нажав ссылку в столбце «Организация» в строке выбранной организации.

Организация	Дата подачи запроса	Дата рассмотрения запроса	Срок действия	Статус	Операции
<a href="#">Пров</a>	20.05.2020 16:52:01		Неограничен	Не рассмотрена	

Page navigation: Страница 1 из 1. Organizations: 1 - 1 из 1.

**Рис. Список заявок на регистрацию прав на публикацию процедур**

Если организация аккредитована в Системе в роли Организатора, то она может отзываться только свои заявки. Чтобы отозвать заявку, нажмите пиктограмму «» в столбце «Операции» в строке соответствующей заявки. Откроется форма подтверждения, нажмите кнопку «ОК». После подтверждения отобразится сообщение об успешной отмене заявки, нажмите кнопку «ОК» (см. рис. ниже).



**Рис. Отмена заявки на регистрацию прав на публикацию процедур**

Если организация аккредитована в Системе в роли Заказчика, то она может принимать или отклонять поступившие к ней заявки на регистрацию прав на публикацию процедур.

Чтобы принять заявку, нажмите пиктограмму «» в столбце «Операции» в строке соответствующей заявки. Откроется форма подтверждения, нажмите кнопку «ОК». После подтверждения отобразится сообщение об успешном приеме заявки, нажмите кнопку «ОК» (см. рис. ниже).

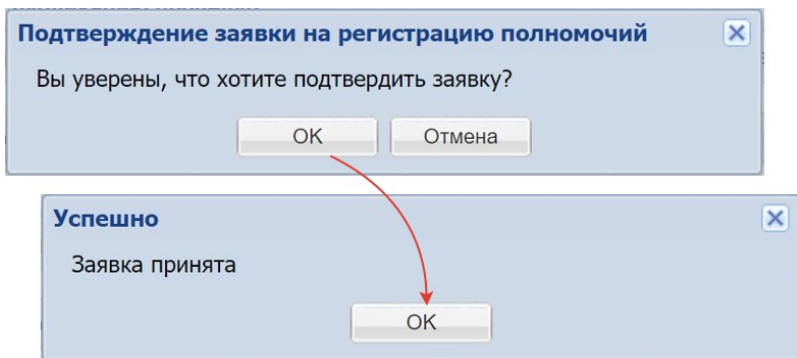


Рис. Прием заявки на регистрацию прав на публикацию процедур



# Просмотр реестра прав на публикацию процедур

Организация, аккредитованная в Системе в роли Организатора, может посмотреть список организаций, на публикацию процедур которых у данной организации имеются права.

Чтобы просмотреть реестр прав на публикацию процедур выберите в пункте меню «Настройки» — «Клиентские организации» — «Реестр прав на публикацию процедур» (см. рис. ниже).

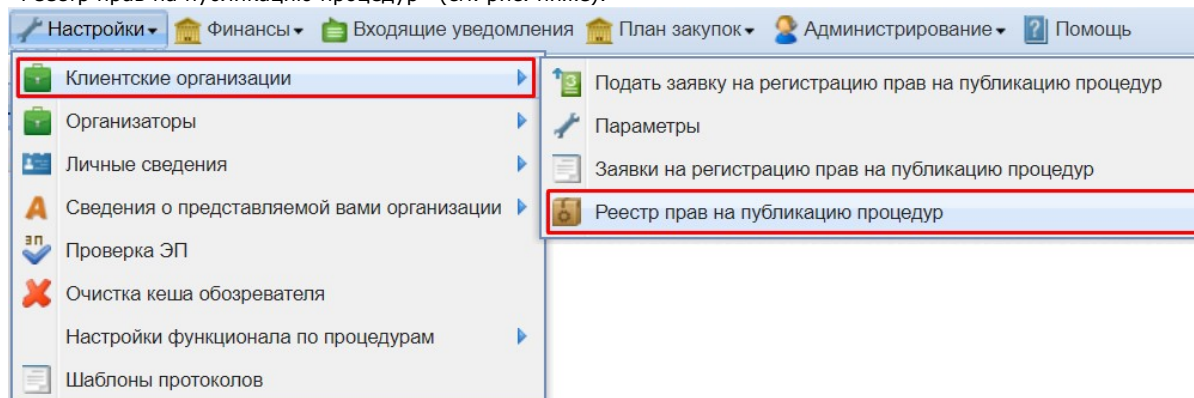


Рис. Команда «Реестр прав на публикацию процедур»

Откроется реестр прав на публикацию процедур (см. рис. ниже).

The image shows a table titled 'Реестр прав на публикацию процедур'. The table has six columns: Организация, Дата подачи запроса, Дата рассмотрения зап..., Срок действия, Статус, and Операции. There are two rows of data. The first row is for 'ООО "Октябрь"' with a date of '26.04.2016 15:45:32', 'Неограничен' term, and 'Принята' status. The second row is for 'ООО "Заря"' with a date of '10.06.2020 9:00:54', 'Неограничен' term, and 'Принята' status. Both rows have a red 'X' icon in the 'Операции' column. At the bottom, there is a pagination bar showing 'Страница 1 из 1' and 'Организации 1 - 2 из 2'.

Организация	Дата подачи запроса	Дата рассмотрения зап...	Срок действия	Статус	Операции
<a href="#">ООО "Октябрь"</a>	26.04.2016 15:45:32		Неограничен	Принята	✘
<a href="#">ООО "Заря"</a>	10.06.2020 9:00:54		Неограничен	Принята	✘

Рис. Форма «Реестр прав на публикацию процедур»

Организатор может отозвать свою заявку на регистрацию полномочий. Для этого нажмите пиктограмму «✘» в столбце «Операции» в соответствующей строке. Откроется форма подтверждения, нажмите кнопку «ОК». После подтверждения отобразится сообщение об успешном выполнении операции (см. рис. ниже).

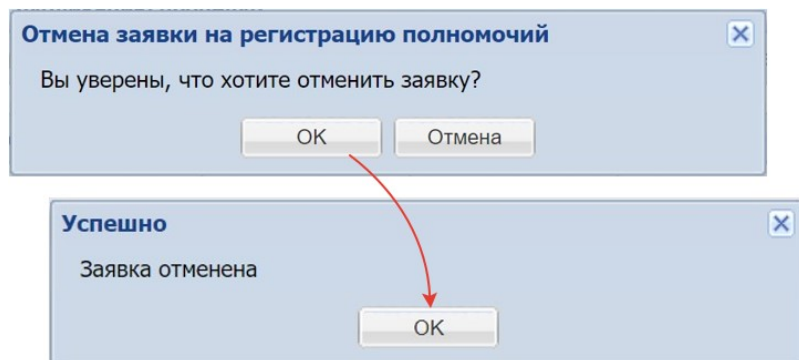
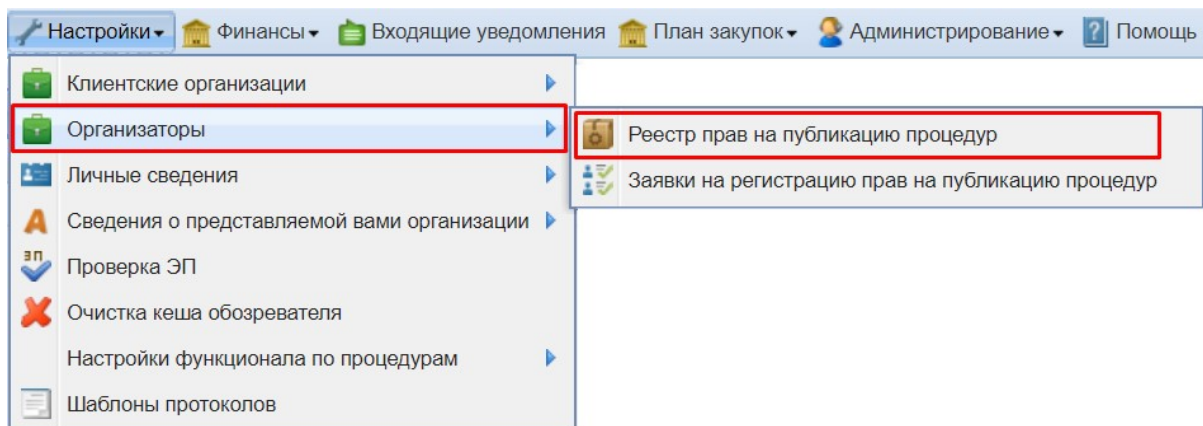


Рис. Отмена заявки на регистрацию полномочий

Организация, аккредитованная в Системе в роли Заказчика, может посмотреть список организаций, которые имеют право на публикацию процедур данной организации.

Чтобы просмотреть реестр прав на публикацию процедур выберите в пункте меню «Настройки» — «Организаторы» — «Реестр прав на публикацию процедур» (см. рис. ниже).



**Рис. Команда «Реестр прав на публикацию процедур»**

Откроется реестр прав на публикацию процедур (см. рис. ниже).

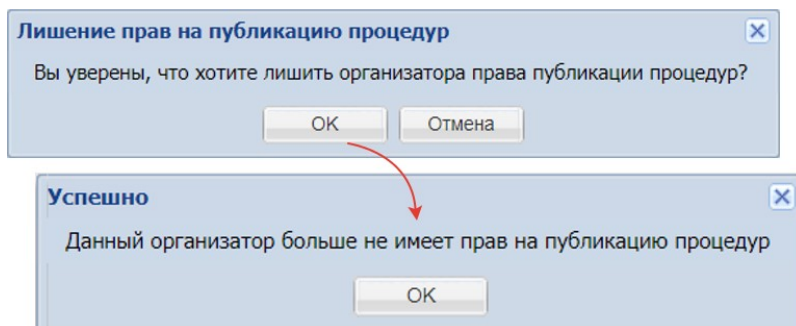
Реестр прав на публикацию процедур					
Организация	Дата подачи...	Дата рассмо...	Срок действия	Статус	Операции
<a href="#">ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОС...</a>	13.05.2020 13:01:20		Неограничен	Принята	

Страница 1 из 1      Организации 1 - 1 из 1

**Рис. Форма «Реестр прав на публикацию процедур»**

Организация может лишить любого из представленных в списке Организаторов права на публикацию ее процедур.

Чтобы лишить Организатора права представительства, нажмите пиктограмму «» в столбце «Операции» в соответствующей строке. Откроется форма подтверждения, нажмите кнопку «ОК». После подтверждения отобразится сообщение об успешном лишении права, нажмите кнопку «ОК» (см. рис. ниже).



**Рис. Сообщение об отмене заявки на регистрацию полномочий**

Для просмотра аккредитационных сведений организации нажмите ссылку в реестре прав на публикацию процедур в столбце «Организация» (см. рис. ниже).

**Аккредитационные сведения**

**Основные данные профиля**

<b>Полное наименование / Ф.И.О.:</b>	ООО "Октябрь"
<b>ИНН:</b>	4534545431
<b>КПП:</b>	546545455
<b>КПП крупнейшего налогоплательщика:</b>	Отсутствуют подписанные данные
<b>ОГРН:</b>	1234567899632
<b>Телефон:</b>	+7 [redacted]
<b>E-mail:</b>	[redacted]@ [redacted]
<b>Юридический адрес:</b>	428000, Российская Федерация, Республика Чувашия, уклуклуп, Чебоксары, Проспект Мира, 5
<b>Почтовый адрес:</b>	428000, Российская Федерация, Республика Чувашия, пецукепукеп, Чебоксары, Проспект Мира, 5
<b>Субъект малого и среднего предпринимательства:</b>	Нет
<b>Часовой пояс в ЛК ЕИС:</b>	[GMT+03:00] Москва

**Полученные аккредитации**

**Аккредитация в качестве заказчика**

Дата предоставления аккредитации:	05.12.2019 11:45
-----------------------------------	------------------

**Аккредитационные документы**

Список пуст

Рис. Аккредитационные сведения организации

# План закупок

- Описание процесса публикации плана закупок
- Формирование плана закупок, загрузка плана на площадку
  - Заполнение шаблона плана закупок
    - Аннулирование позиций плана закупок
      - Указание статуса аннулирования позиций плана на экранной форме плана ЭТП
      - Указание статуса аннулирования позиции плана при использовании шаблона
  - Загрузка плана закупок из файла на ЭТП
  - Работа с планами через реестр планов закупок
    - Редактирование планов закупки
- Работа с планами закупок в ЕИС
- Импорт Плана Закупок из ЕИС на ЭТП
- Создание процедуры на основе позиции плана закупок
  - Формирование извещения о проведении процедуры с передачей сведений в ЕИС (интеграцией)
    - Создание процедуры через раздел «План закупок»
    - Создание закупки через форму «Новая процедура»
  - Формирование извещения при публикации закупки специализированной организацией

## Описание процесса публикации плана закупок

Процесс публикации (обновления, изменения) плана закупок с использованием операций и функций ЭТП состоит из следующих шагов:

- Скачать шаблон плана в личном кабинете ЭТП, и сформировать план закупок организации в виде электронной таблицы MS Excel (.xls, \*.xlsx) или OpenOffice (.ods), в соответствии с требованиями, представленными в п.п. «[Заполнение шаблона плана закупок](#)» настоящего документа;
- Указать срок действия плана, а также дату его утверждения. Обязательно указать отчетный период — год. В обычном плане закупок отчетным годом должен быть год в пределах периода действия плана закупки. В инновационном плане закупок отчетный год должен быть равен первому году реализации плана, т.е. году даты начала периода плана закупки. Более подробно представлено в п.п. «[Загрузка плана закупок из файла на ЭТП](#)» настоящего документа. Также необходимо указать следующие сведения:
  - Совокупный годовой объем планируемых закупок товаров/работ/услуг в соответствии с планом закупки товаров /работ/услуг — указывается общая сумма планируемых закупок на период действия плана;
  - Совокупный годовой объем планируемых закупок товаров, работ, услуг, которые исключаются при расчете годового объема закупок товаров, работ, услуг, которые планируется осуществить по результатам закупки товаров, работ, услуг, участниками которой являются только субъекты малого и среднего предпринимательства — указывается общая сумма закупок у МСП, по полю 19 плана;
  - Годовой объем закупок, которые планируется осуществить по результатам закупки, участниками которой являются только субъекты МСП, руб. — суммарное значение в рублевом эквиваленте;
  - Годовой объем закупок, которые планируется осуществить по результатам закупки, участниками которой являются только субъекты МСП, % — процентный показатель, целое число.
- Загрузить план в виде таблицы MS Excel (.xls, \*.xlsx) или OpenOffice (.ods) в личном кабинете Организатора на ЭТП, более подробно представлено в п.п. «[Загрузка плана закупок из файла на ЭТП](#)» настоящего документа;
- Проверить структурированный вид загруженного плана, при необходимости отредактировать его (исправить возникшие ошибки), с возможностью пересчитать финансовые показатели планирования, представлено в п.п. «[Работа с планами через реестр планов закупок](#)» настоящего документа;
- Подписать план (электронной подписью) в личном кабинете Организатора на ЭТП и направить его в ЕИС, более подробно представлено в п.п. «[Работа с планами через реестр планов закупок](#)» настоящего документа;
- Внести изменения в план, в случае если при передаче и обработке проекта плана на стороне ЕИС обнаружены ошибки;
- Подписать план (электронной подписью) в личном кабинете Организатора в ЕИС (<http://www.zakupki.gov.ru>), более подробно представлено в п.п. «[Работа с планами закупок в ЕИС](#)» настоящего документа;
- При необходимости, внести изменения в опубликованный план закупок на ЭТП с последующей передачей и публикацией в ЕИС.

## Формирование плана закупок, загрузка плана на площадку

### Заполнение шаблона плана закупок

Работа и возможные операции с планами закупок представлены в соответствующем разделе меню «План закупок» в личном кабинете Организатора (см. рис. ниже).

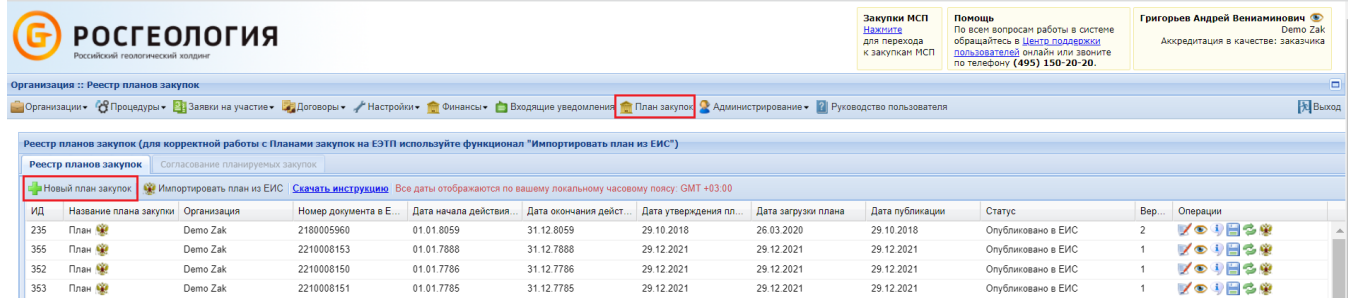


Рис. Пункт меню «План закупок»

Для загрузки плана закупок на ЭТП загружаемый файл необходимо формировать строго по шаблону. Шаблоны планов доступны в личном кабинете Организатора в закрытой части ЭТП на вкладке «Загрузка плана закупок в структурированном виде» (см. рис. ниже), а также по ссылке:

- [https://com.roseltorg.ru/docs/rukovodstvo\\_plan\\_zakupok.pdf](https://com.roseltorg.ru/docs/rukovodstvo_plan_zakupok.pdf) — шаблон плана закупок;
- [https://com.roseltorg.ru/docs/examples/purchase\\_plan\\_inno\\_template.xls](https://com.roseltorg.ru/docs/examples/purchase_plan_inno_template.xls) — шаблон плана инновационной, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств.

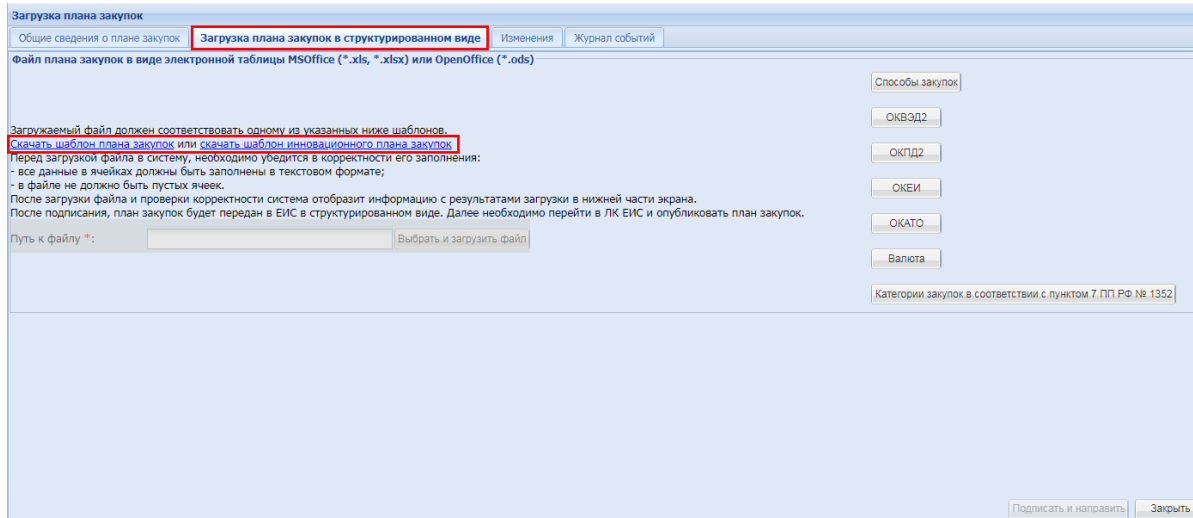


Рис. Загрузка шаблона плана закупок

Справочная информация, используемая для формирования шаблона плана (в том числе способы закупки, классификаторы), представлена в соответствующем разделе справочника (см. рис. ниже, рис. Справочник «Категории закупок»). Справочники доступны после нажатия на соответствующую кнопку. В отобразившемся окне будет представлен набор значений выбранного классификатора (справочника).

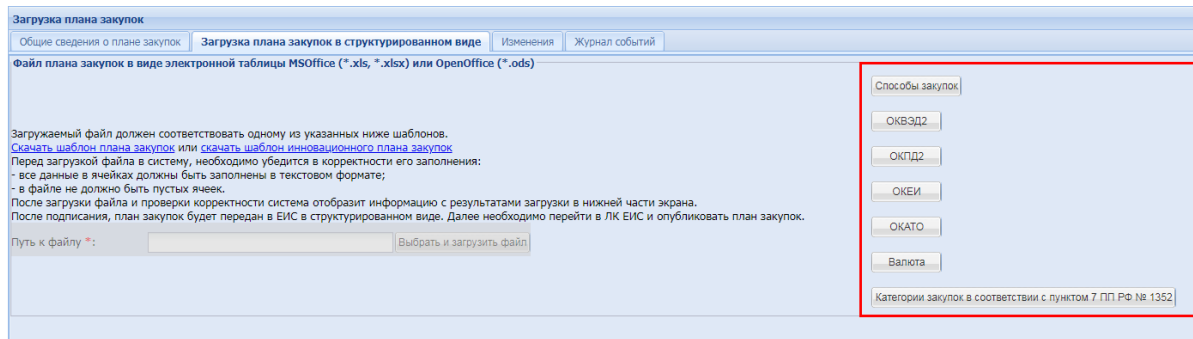
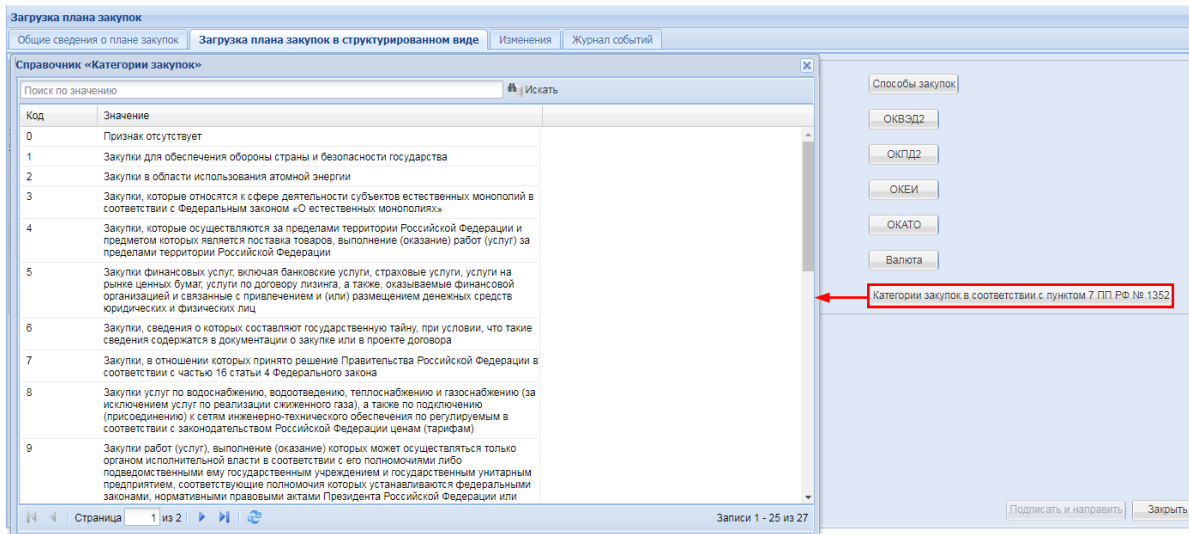


Рис. Справочная информация для формирования шаблона плана



**Рис. Справочник «Категории закупок»**

Цифровые коды, используемые при направлении сведений в ЕИС, представлены в справочнике категорий закупки в соответствии с пунктом 7 ПП РФ №1352. Справочник доступен после нажатия на соответствующую кнопку «Категории закупок в соответствии с пунктом 7 ПП РФ №1352», содержит следующие значения:

1. Закупки для обеспечения обороны страны и безопасности государства;
2. Закупки в области использования атомной энергии;
3. Закупки, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом «О естественных монополиях»;
4. Закупки, которые осуществляются за пределами территории Российской Федерации и предметом которых является поставка товаров, выполнение (оказание) работ (услуг) за пределами территории Российской Федерации;
5. Закупки финансовых услуг, включая банковские услуги, страховые услуги, услуги на рынке ценных бумаг, услуги по договору лизинга, а также, оказываемые финансовой организацией и связанные с привлечением и (или) размещением денежных средств юридических и физических лиц;
6. Закупки, сведения о которых составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в документации о закупке или в проекте договора;
7. Закупки, в отношении которых принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона;
8. Закупки услуг по водоснабжению, водоотведению, теплоснабжению и газоснабжению (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), а также по подключению (присоединению) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);
9. Закупки работ (услуг), выполнение (оказание) которых может осуществляться только органом исполнительной власти в соответствии с его полномочиями либо подведомственным ему государственным учреждением и государственным унитарным предприятием, соответствующие полномочия которых устанавливаются федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, а также законодательными актами соответствующего субъекта Российской Федерации;
10. Закупки услуг по осуществлению авторского контроля за разработкой проектной документации на объект капитального строительства, проведению авторского надзора за строительством, реконструкцией и капитальным ремонтом объекта капитального строительства авторами, а также по проведению технического и авторского надзора за выполнением работ по сохранению объекта культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации авторами проектов;
11. Закупки, предметом которых является аренда и (или) приобретение в собственность объектов недвижимого имущества;
12. Закупки энергоносителей;
13. Закупки услуг добычи, хранения, отгрузки (перевалки) и переработки энергоносителей;
14. Закупки подвижного состава и материалов верхнего строения железнодорожного пути;
15. Закупки результатов интеллектуальной деятельности у поставщика (исполнителя, подрядчика), обладающего исключительным правом на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, удостоверенным правоустанавливающим документом;
16. Закупки услуг в области воздушных перевозок и авиационных работ;
17. Закупки труб большого диаметра, используемых при строительстве магистральных нефтепроводов и нефтепродуктопроводов;
18. Закупки товаров, являющихся источником радиоактивной и химической опасности и применяемых для разведки, добычи, транспортировки и переработки сырой нефти и природного газа;

19. Закупки товаров, работ (услуг), выполняемых (оказываемых) при проведении плановых ремонтов, технического обслуживания и модернизации, осуществляемых в рамках существующих гарантийных или лицензионных обязательств по закупленным товару, работе (услуге);
20. Закупки товаров, в том числе происходящих из иностранного государства, и (или) работ (услуг), выполняемых (оказываемых) иностранными лицами, в целях реализации шельфовых проектов;
21. Закупки услуг подвижной радиотелефонной связи;
22. Закупки услуг образовательных организаций (за исключением услуг образовательных организаций, созданных в организационно-правовой форме потребительских кооперативов);
23. Закупки товаров, работ (услуг), выполняемых (оказываемых) в рамках исполнения договоров, заключенных между основным хозяйственным обществом и дочерним хозяйственным обществом и (или) хозяйственным обществом, созданным дочерним хозяйственным обществом, в случае закупки: товаров, работ (услуг) собственного производства, при необходимости соблюдения единого технологического процесса производства продукции, выполнения работ, оказания услуг;
24. Закупки услуг по обеспечению защиты персональных данных в информационных системах, в случае если начальная (максимальная) цена таких закупок превышает 200 млн. рублей;
25. Закупки услуг по проведению аудита и обзорной проверки консолидированной финансовой отчетности Организаторами, суммарный объем выручки которых от продажи товаров, продукции, выполнения (оказания) работ (услуг), а также от прочих доходов по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности за предшествующий календарный год превышает 10 млрд. рублей;
26. Закупки необработанных природных алмазов;
27. Закупки государственными компаниями, созданными на основании федерального закона, товаров, работ, услуг, по результатам которых заключаются на срок более 5 лет договоры (соглашения), которые предусматривают софинансирование, проектирование и (или) разработку рабочей документации и строительство (реконструкцию и (или) комплексное обустройство), эксплуатацию, включая содержание, ремонт (при необходимости капитальный ремонт) автомобильных дорог (участков автомобильных дорог) общего пользования федерального значения и (или) отдельных дорожных сооружений, являющихся их технологической частью, а также могут предусматривать выполнение функций оператора по сбору платы за проезд по платным автомобильным дорогам (платным участкам автомобильных дорог) общего пользования федерального значения, при условии установления указанными Организаторами в отношении участников закупки требований о привлечении к исполнению таких договоров (соглашений) субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства;
28. Закупки работ, услуг по строительству, реконструкции, капитальному ремонту и обслуживанию особо опасных, технически сложных и уникальных объектов капитального строительства, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности, а также закупка работ, услуг по подготовке проектной документации таких объектов в случае, если начальная (максимальная) цена договора на выполнение работ, оказание услуг по результатам указанных закупок превышает 400 млн. рублей;
29. Закупки работ, услуг по проектированию, строительству, эксплуатации, реконструкции, капитальному ремонту, техническому перевооружению, консервации и ликвидации объектов, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации относятся к категории опасных производственных объектов, либо критически важных объектов топливно-энергетического комплекса, критических элементов объектов топливно-энергетического комплекса, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о безопасности объектов топливно-энергетического комплекса (за исключением закупки работ, услуг, включенных в утвержденный Организатором перечень товаров, работ, услуг (в том числе инновационной продукции, высокотехнологичной продукции), закупки которых осуществляются у субъектов малого и среднего предпринимательства, в случае если начальная (максимальная) цена договора на выполнение работ, оказание услуг по результатам указанных закупок превышает 400 млн. рублей;
30. Закупки лизинговыми компаниями предметов лизинга, в случае если начальная (максимальная) цена обязательного договора купли-продажи, заключаемого для выполнения своих обязательств по договору лизинга, превышает 400 млн. рублей;
31. Закупки гарантирующими поставщиками и сетевыми организациями приборов учета электрической энергии, иного оборудования и нематериальных активов, которые необходимы для обеспечения коммерческого учета электрической энергии (мощности) в соответствии с пунктом 5 статьи 37 Федерального закона "Об электроэнергетике";
32. Закупки, предусматривающие заключение договора на поставку медицинских изделий, являющихся аппаратами, приборами, оборудованием, применяемыми в медицинских целях, их последующие обслуживание, при необходимости эксплуатацию в течение срока службы, ремонт и (или) утилизацию, в случае если начальная (максимальная) цена такого договора превышает 400 млн. рублей.

Форма шаблона плана закупок приведена на рис. Форма шаблона оформления плана закупок, форма шаблона плана инновационной, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств приведена на рис. Форма шаблона инновационной, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств. В списке ниже представлены некоторые особенности заполнения шаблона:

1. Поле «Порядковый номер» позиции закупки — числовое значение, обязательно должно быть целым числом, нумерация последовательная и не зависит от временного периода размещения;
2. Поле «Код по ОКВЭД2» — числовое значение из Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (справочник ОКВЭД2). Обязательно убедитесь в правильности указания кода, система ЭТП проверяет коды на соответствие действительности (есть ли такой код в справочнике) и не позволяет направлять планы с несуществующими кодами, просмотр справочников доступен нажатием соответствующей кнопки (рис. Справочная информация для формирования шаблона плана , рис. Справочник «Категории закупок»). Данный принцип распространяется на все поля с выбором кода;



3. Поле «Код по ОКПД2» — числовое значение из Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности. Обязательно убедитесь в правильности указания кода, система ЭТП проверяет коды на соответствие действительности (есть ли такой код в справочнике) и не позволяет направлять планы с несуществующими кодами;
4. Поле «Предмет договора» — текстовое поле, содержащее предмета договора, с ограничением символов от 1 до 2000;
5. Поле «Минимальные необходимые требования, предъявляемые к закупаемым товарам (работам и услугам)» — текстовое поле, содержащее требования, с ограничением символов от 1 до 2000, не позволяющее использовать специальные, скрытые символы.



Ограничение по символам в текстовых полях, а так же в кодах обусловлено требованиями ЕИС к интеграционному взаимодействию.

6. Поле «Единица измерения» — «Код по ОКЕИ», числовое значение из Общероссийского классификатора единиц измерения, один код из справочника — один товар в позиции, всегда целое число, от 1 до 3 цифр;
7. Поле «Единица измерения» — «Наименование», текстовое поле наименования единицы измерения, с ограничением символов от 1 до 2000;
8. Поле «Сведения о количестве» — числовое значение. Всего может быть указано не более 25 знаков с 5 знаками после запятой. Если при заполнении шаблона плана не известно количество товара, работ, услуг которые потребуются к закупкам, то поле заполняется знаком «-». В таком случае в ЕИС (в структурированный план) данные будут переданы с признаком «Невозможно определить количество (объем)»;
9. Поле «Регион поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)» — «Код по ОКАТО», числовое значение из Общероссийского классификатора объектов административно-территориального деления. Один код из справочника — одна позиция товара (настройка поля указана в п. 33). Всегда целое число, состоящее из 11 знаков. *По требованию ЕИС код указывается НЕ ТОЧНЕЕ РЕГИОНА;*
10. Поле «Регион поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)» — «Наименование» — текстовое поле с ограничением символов от 1 до 2000;
11. Поле «Сведения о начальной (максимальной) цене договора (тыс. руб.)» — числовое значение, без пробелов и лишних знаков, копейки отделяются символом точки «.». Допустимо указание числа из 20 знаков с 2 знаками после точки;
12. Поле «График осуществления процедур закупки» — «Планируемая дата или период размещения извещения о закупке (месяц, год)» — дата размещения извещения в формате «ДД.ММ.ГГГГ» или «ММ.ГГГГ»;
13. Поле «График осуществления процедур закупки» — «Срок исполнения договора» — дата исполнения договора в формате «ММ.ГГГГ»;
14. Поле «Способ закупки» — текстовое поле, должно в точности совпадать с наименованием способа Вашей закупки в ЕИС. Пример отображения способов закупки представлен на рис. Справочник «Способы закупок», просмотр способов доступен в справочнике «Способы закупок» (рис. Справочник «Категории закупок»);



Список способов закупок и их свойств можно просмотреть в ЛК Организатора в ЕИС, а также при загрузке плана закупок товаров/работ/услуг, плана закупок инновационной, высокотехнологичной продукции и лекарственных средств на форме загрузки планов в личном кабинете Организатора (рис. Справочник «Способы закупок»).



Справочник «Способы закупок»

Поиск по значению  Искать

Код	Значение
3359	Открытый конкурс
3360	Открытый аукцион
3361	стандарт не конкурент
3361	Открытый аукцион в электронной форме
3362	Запрос котировок
3363	Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)
28254	конкурс
200608	Конкурс в электронной форме

Страница 1 из 1      Записи 1 - 8 из 8

**Рис. Справочник «Способы закупок»**

15. Поле «Закупка в электронной форме» — числовое значение, заполняется в формате 1/0, где «1» — закупка в соответствии с данными ЕИС проводится в электронной форме, в противном случае необходимо указать в поле значение «0»;
16. Поле «Код способа закупки в ЕИС» — числовое значение, необходимо ввести точный код закупки, соответствующий данному способу закупки в вашем Положении о закупках. Один код соответствует одному выбранному способу закупки, всегда целое число. Способ закупки должен быть включен в текущее (актуальное) закупочное положение организации на сайте ЕИС (<http://www.zakupki.gov.ru/>);
17. Поле «Валюта закупки» — текстовое поле, заполняется буквенным кодом (латинскими заглавными буквами) из справочника валют;
18. Поле «Закупка у СМП» — числовое значение, заполняется в формате 1/0, где «1» — это признак, что закупка будет осуществлена у субъекта малого и среднего предпринимательства. Если же закупка будет проводиться без ограничения по признаку — то указывается значение «0»;
19. Поле «Закупка не учитывается в соответствии с пунктом 7 постановления Правительства РФ от 11.12.2014 №1352» — числовое значение, заполняется цифровым кодом причины из постановления, числовые обозначение исключений представлены на Листе 2 Шаблона Плана «Инструкция по заполнению», а так же в п.п. «Заполнение шаблона плана закупок» настоящего документа. Если закупка не попадает под действие ПП — то заполняется значением «0». Для исключения закупки из расчета совокупного объема необходимо указать, по требованию ЕИС, только один код;
20. Поле «Курс валюты (при условии отличия валюты от рубля)» — числовое значение, заполняется цифровым кодом, без пробелов и лишних знаков, копейки отделяются точкой «.», не более 20 знаков. Данное поле необходимо для заполнения в случае, если заносится валютная позиция (Поля 20-22 заполняются вместе). Формирование курса валюты должно проходить в соответствии с п.6 ПП РФ от 17.09.2012 № 932:
- «6. План закупки может формироваться с учетом таких сведений, как курс валют, биржевые индексы и другие сведения, на основании следующих программ, определяющих деятельность Организатора:*

1. производственная программа (учитываются все закупки, формирующие смету затрат на производство и реализацию товаров (работ, услуг));
2. ремонтная программа (план ремонтов);
3. инвестиционная программа (включая техническое перевооружение и реконструкцию, в том числе в области информационных технологий, новое строительство);
4. иные программы».

21. Поле «Дата установки курса» — заполняется в формате даты «ДД.ММ.ГГГГ». Данное поле необходимо для заполнения в случае, если заносится валютная позиция (Поля 20-22 заполняются вместе);

22. Поле «Начальная (максимальная цена) договора в рублевом эквиваленте» — числовое значение, заполняется цифровым кодом, без пробелов и лишних знаков, копейки отделяются точкой «.», не более 20 знаков. Данное поле необходимо для заполнения в случае, если заносится валютная позиция (Поля 20-22 заполняются вместе);

23. Поле «Закупка товаров (работ, услуг), удовлетворяющих критериям отнесения к инновационной продукции, высокотехнологичной продукции (1-да/0-нет)». В случае если необходимо опубликовать извещение по позиции инновационного плана закупки (в соответствии с частью 3.3 статьи 4 223-ФЗ), данная позиция добавляется в не инновационный план с признаком "Закупка товаров (работ, услуг), удовлетворяющих критериям отнесения к инновационной продукции, высокотехнологичной продукции". В дальнейшем извещение будет размещено по позиции не инновационного плана. Заполняется числовыми значениями "1" — да, либо "0" — нет;

24. Поле «Признак "Причина внесения изменений"». В случае если публикуется изменение к плану закупок, в данном столбце необходимо указывать одну из причин внесения изменений в виде цифрового значения 1, 2 или 3. Обозначения представлены на Листе 2 Шаблона Плана «Инструкция по заполнению», а также в п.п. «Работа с планами через реестр планов закупок» настоящего документа. Причина изменения является обязательной для заполнения, в случае если данные по соответствующей позиции отличаются в актуальном (в настоящий момент) и формируемом плане закупок;

25. Поле «Дополнительная информация» — текстовое поле, по каждой закупке может быть указано текстовое значение до 2000 символов. При необходимости внести информацию по множественным позициям плана, сведения вносятся через «;». Если по некоторым из множественных позиций плана не вносится информация, то ставится прочерк «-». Если дополнительная информация не указывается, поле должно оставаться незаполненным;

26. Поле «Статус позиции» — при добавлении новой позиции плана закупок статус соответствующей позиции автоматически принимает значение «Новая», при изменении каких-либо данных позиции плана закупки статус соответствующей позиции автоматически принимает значение «Изменена», при отправлении позиций в составе плана закупок в ЕИС статус всех позиции соответствующего плана закупок автоматически принимает значение «Размещена». В случае если вручную, при необходимости, для позиции плана закупок выбран статус «Аннулирована», потребуется указать причину аннулирования позиции плана в столбце 27, более подробно представлено в п.п. «Аннулирование позиций плана закупок» настоящего документа;

27. Поле «Причина аннулирования позиции» — указывается причина аннулирования позиции плана, заполняется в случае указания значения «Аннулирована» в поле «Статус позиции»;

28. Поле «Позиция учитывается в нескольких планах закупки» — заполняется значением «1», если позиция учитывается в нескольких планах закупки, иначе — «0»;



29. Поле «Глобальный идентификатор позиции» — числовое значение из 36 символов, указывается идентификатор позиции в информационном пакете;

30. Поле «Позиция является долгосрочной» — заполняется значением «0», если позиция не является долгосрочной, и «1» если позиция является долгосрочной;




31. Поле «Информация об объемах оплаты долгосрочного договора» — обязательно к заполнению для позиций с долгосрочным договором. Необходимо через двоеточие и точку с запятой указать объем оплаты за каждый год долгосрочного договора;

32. Поле «Информация об объемах привлечения субъектов малого и среднего предпринимательства» — обязательно для заполнения по позициям с долгосрочным договором. Необходимо через двоеточие и точку с запятой указать объем оплаты за каждый год долгосрочного договора, в части субъектов МСП;

33. Поле «Признак указания адреса поставки для всей позиции плана в целом» — обязательно для заполнения; для указания единого адреса поставки (одного ОКАТО в п. 9) соответствующей позиции плана поле заполняется значением «1» — да. В случае необходимости указания различных адресов поставки (несколько ОКАТО в п. 9) соответствующей позиции — заполняется значением «0»;

	<p>При условии необходимости указать нескольких товаров / работ / услуг для одной позиции плана, числовые значения кодов ОКПД2, ОКВЭД2, ОКЕИ, ОКАТО и значение поля «Сведения о количестве» без пробелов и лишних знаков для данных товаров/работ/услуг вводить через символ «;».</p>
	<p>Знак «;» лучше не использовать при заполнении данных полей, если этот знак не используется для разделения данных о товарах/работах/услугах планируемых к закупке одновременно.</p>

34. Поле «Порядок формирования цены договора» — текстовое поле, содержащее порядок формирования, с ограничением до 2000 символов;
35. Поле «Закупка запланирована на третий или последующие года реализации плана закупок». В случае планирования позиции на третий и последующие года указывается значение «1» — «да». Если позиция не запланирована на указанный срок, заполняется значением «0»;
36. Поле «Невозможно определить количество (объем)» — заполняется числовыми значениями: «1» — да, «0» — нет. Поле можно оставить пустым, несколько значений отделяются символом точка с запятой «;»;
37. Поле «Тип объекта закупки» — поле для ввода кода в соответствии с типом закупки: «G» — товар, «W» — работа, «S» — услуга. Поле можно оставить пустым, при указании нескольких типов объектов закупки цифровые коды отделяются символом точка с запятой «;»;
38. Поле «Начальная (максимальная) цена договора включает финансирование за счет бюджетных средств». Заполняется числовыми значениями «1» — да, либо «0» — нет;
39. Поле «Код целевой статьи расходов по этапу контракта 44-ФЗ или по субсидиям, выделяемых в рамках национальных проектов». Заполняется значением из справочника кодов национальных проектов (коды основных мероприятий целевых статей расходов, их наименования и соответствующие им полные наименования федеральных проектов в составе национальных проектов (программы) и комплексного плана модернизации и расширения магистральной инфраструктуры). Значения указываются в формате «000XX00000». При указании нескольких значений, коды отделяются символом точка с запятой «;»;
40. Поле «Код вида расходов по этапу контракта 44-ФЗ или по субсидиям, выделяемых в рамках национальных проектов». Поле заполняется числовым значением из справочника КВР (кодов видов расходов). с ограничением значения от 100 до 999. При указании нескольких значений, коды отделяются символом точка с запятой «;»;
41. Поле «Реестровый номер контракта 44-ФЗ» — поле для ввода значения из 19 символов. При указании нескольких значений, коды отделяются символом точка с запятой «;»;
42. Поле «Дата окончания этапа контракта 44-ФЗ» — дата окончания этапа контракта в формате «ДД.ММ.ГГГГ». При указании нескольких значений, коды отделяются символом точка с запятой «;»;
43. Поле «Объем финансового обеспечения за счет средств субсидий, выделяемых в рамках национальных проектов» — числовое значение, без пробелов и лишних знаков, копейки отделяются символом точки «.». Допустимо указание числа из 20 знаков с 2 знаками после точки;
44. Поле «Объем финансового обеспечения за счет средств, предусмотренных контрактом» — числовое значение, без пробелов и лишних знаков, копейки отделяются символом точки «.». Допустимо указание числа из 20 знаков с 2 знаками после точки;
45. Поле «Объем финансового обеспечения за счет средств, предусмотренных контрактом, выделяемых в рамках национальных проектов/комплексного плана модернизации и расширения магистральной инфраструктуры» — числовое значение, без пробелов и лишних знаков, копейки отделяются символом точки «.». Допустимо указание числа из 20 знаков с 2 знаками после точки;

	<p>Если установлен признак «Начальная (максимальная) цена договора включает финансирование за счет бюджетных средств», необходимо заполнить поле «Объем фин. обеспечения за счет средств субсидий, предоставляемых в целях реализации национальных и федеральных проектов и (или) комплексного плана модернизации и расширения магистральной инфраструктуры».</p>
	<p>Если заполнено поле «Объем фин. обеспечения за счет средств субсидий, предоставляемых в целях реализации национальных и федеральных проектов и (или) комплексного плана модернизации и расширения магистральной инфраструктуры», необходимо заполнить поля «Код целевой статьи расходов по этапу контракта 44-ФЗ или по субсидиям, выделяемых в рамках национальных проектов», «Код вида расходов по этапу контракта 44-ФЗ или по субсидиям, выделяемых в рамках национальных проектов».</p>
	<p>Значение поля «Объем финансового обеспечения за счет бюджетных средств» должно быть строго меньше значения поля «Начальная (максимальная) цена договора» (если указана валюта «Российский рубль»). В случае если валюта отлична от «Российский рубль», значение поля «Объем финансового обеспечения за счет бюджетных средств» должно быть строго меньше значения «Начальная (максимальная) цена договора» с учетом значения поля «Курс валюты».</p>

Порядковый номер	Код по ОКВЭД	Код по ОКПД	Условия договора							
			предмет договора	минимально необходимые требования, предъявляемые к закупаемым товарам (работам и услугам)	единицы измерения		сведения о количестве	регион поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)		сведения о начальной (максимальной) цене договора
					код по ОКЕИ	наименование		код по ОКATO	наименование	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

AI	AJ	AK	AL	AM	AN	AO	AP	AQ	AR	AS
Закупка зафиксирована на третий или последующие годы реализации Плана закупок	Невозможно определить количество (объем)	Тип объекта закупки	Начальная (максимальная) цена договора включает финансирование за счет бюджетных средств	Код целевой статьи расходов по этапу контракта 44-ФЗ или по субсидиям, выделенным в рамках национальных проектов	Код вида расходов по этапу контракта 44-ФЗ или по субсидиям, выделенным в рамках национальных проектов	Регистровый номер контракта 44-ФЗ	Дата окончания этапа контракта 44-ФЗ	Объем фин. обеспечения за счет средств субсидий, предоставленной в целях реализации национальных и федеральных проектов и (или) комплексного плана модернизации и расширения магистральной инфраструктуры	Объем фин. обеспечения за счет средств, предусмотренных контрактом	Объем фин. обеспечения за счет средств, выделенных в рамках или проектов комплексного плана модернизации и расширения магистральной инфраструктуры
35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45

Рис. Форма шаблона оформления плана закупок

A	B	C	D	E	F	G	H	I
Порядковый номер	Код по ОКВЭД	Код по ОКПД	Предмет договора	Минимально необходимые требования, предъявляемые к закупаемым товарам (работам и услугам)	Сведения о начальной (максимальной) цене договора	Год планируемого периода	Срок исполнения договора	Валюта закупки (международный код)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Закупка у СМП (1 - да / 0 - нет)	Признак «Закупка не учитывается в соответствии с пунктом 7 постановления Правительства РФ от 11.12.2014 № 1352» (код категории или 0)	Курс валюты (при условии отличия валюты от рубля)	Дата установки курса	Информация об объемах оплаты долгосрочного договора	Информация об объемах привлечения субъектов малого и среднего предпринимательства	Признак указания адреса поставки для всей позиции плана в целом	Порядок формирования цены Договора
10	11	12	13	21	22	23	24

Рис. Форма шаблона инновационной, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств

## Аннулирование позиций плана закупок

При редактировании или заполнении шаблона плана закупок указывается статус позиций закупки в столбце 26, при этом статус позиции принимает значения автоматически (кроме значения «Аннулирована»). Организатор в личном кабинете при редактировании плана закупок на форме «Редактирование плана закупок» указывает статус аннулированных позиций плана в столбце «Статус позиции» (см. рис. ниже).

о.нач. (п.нач.)	планируемая д. или период размещения о за. (мес./год)	срок исполнения договора	Способ закупки	Закупка в электронной форме	код способа закупки в ЕИС	валюта закупки	закупка у СМП	Признак "Закупка не учитывается в соответствии с пунктом 7" (0 - нет, код категории - если да)	курс валюты (при условии отнесения валюты от рубля)	Дата установления курса	Начальная максимальная договорная цена в рублевом эквиваленте	"Закупка товаров (работ, услуг) для государственных нужд Российской Федерации"	Признак "Причина внесения изменений" (0 - нет, код категории если да)	Дополнительная	Статус позиции	Причина аннулирования позиции
0.00	12.10.2017	12.2017	Аукцион (02-01)	1	4244	RUB									Размещена	
0.00	12.10.2017	12.2017	Запрос предложений с переторжкой (02-01)	1	4245	RUB									Новая (N)	
0.00	12.10.2017	12.2017	Запрос предложений с переторжкой (02-01)	1	4245	RUB									Размещена (P)	
0.00	12.10.2017	12.2017	Запрос предложений с переторжкой (02-01)	1	4245	RUB									Изменена (C)	
0.00	12.10.2017	12.2017	Запрос предложений с переторжкой (02-01)	1	4245	RUB									Аннулирована (A)	
0.00	12.10.2017	12.2017	Аукцион (02-01)	1	4244	RUB									Размещена	
0.00	12.10.2017	12.2017	Аукцион (02-01)	1	4244	RUB									Размещена	
0.00	12.10.2017	12.2017	Запрос цен (02-01)	1	4261	RUB									Размещена	

**Рис. Указание статуса позиции для позиции плана закупок**

При редактировании плана значения для каждой из позиций в столбце «Статус позиции» указывается путем выбора из выпадающего списка. «Статус позиции» может принимать следующие значения:

- при добавлении новой позиции плана закупок статус соответствующей позиции автоматически принимает значение «Новая»;
- при изменении каких-либо данных по позиции плана закупки статус соответствующей позиции автоматически принимает значение «Изменена»;
- при отправлении позиций в составе плана закупок в ЕИС статус всех позиции соответствующего плана закупок автоматически принимает значение «Размещена»;

вручную, при необходимости, для любой из позиции плана закупок может быть выбран статус «Аннулирована», в таком случае потребуется указать причину аннулирования позиции плана.

Указанные значения статусов позиций плана закупок, а также причина аннулирования позиций, передаются в ЕИС при интеграции.

### Указание статуса аннулирования позиций плана на экранной форме плана ЭТП

Организатор в личном кабинете при редактировании плана закупок на форме «Редактирование плана закупок» указывает статус «Аннулирована» в столбце «Статус позиции» (см. рис. ниже).

о.нач. (п.нач.)	планируемая д. или период размещения о за. (мес./год)	срок исполнения договора	Способ закупки	Закупка в электронной форме	код способа закупки в ЕИС	валюта закупки	закупка у СМП	Признак "Закупка не учитывается в соответствии с пунктом 7" (0 - нет, код категории - если да)	курс валюты (при условии отнесения валюты от рубля)	Дата установления курса	Начальная максимальная договорная цена в рублевом эквиваленте	"Закупка товаров (работ, услуг) для государственных нужд Российской Федерации"	Признак "Причина внесения изменений" (0 - нет, код категории если да)	Дополнительная	Статус позиции	Причина аннулирования позиции
0.00	12.10.2017	12.2017	Аукцион (02-01)	1	4244	RUB									Аннулирована	
0.00	12.10.2017	12.2017	Запрос предложений с переторжкой (02-01)	1	4245	RUB									Размещена	
0.00	12.10.2017	12.2017	Аукцион (02-01)	1	4244	RUB									Размещена	
0.00	12.10.2017	12.2017	Запрос предложений с переторжкой (02-01)	1	4245	RUB									Размещена	
0.00	12.10.2017	12.2017	Запрос предложений с переторжкой (02-01)	1	4245	RUB									Размещена	
0.00	12.10.2017	12.2017	Аукцион (02-01)	1	4244	RUB									Размещена	
0.00	12.10.2017	12.2017	Аукцион (02-01)	1	4244	RUB									Размещена	
0.00	12.10.2017	12.2017	Запрос цен (02-01)	1	4261	RUB									Размещена	

**Рис. Указание статуса «Аннулирована»**

Организатор указывает причину аннулирования в соседнем столбце («Причина аннулирования позиции»), соответствующем позиции плана закупок (см. рис. ниже). Поле обязательно для заполнения для аннулированных позиций (в остальных случаях — необязательно, может быть не заполнено) и может принимать следующие значения:

- «Отказ от проведения закупки (1)»;
- «Признание торгов недействительными (2)»;
- «Торги не состоялись (3)».

№ инв. (плановый)	планируемая д... или период раз... изменения о за... (мес/год)	срок исполнения договора	Способ закупки	Закупка в электронной форме	код способа закупки в ЕИС	валюта закупки	закупка у СМП	Признак "Закупка не учитывается в соответствии с пунктом 7 (0 - нет, код категории - если да)	курс валюты (при условии отнесения валюты от рубля)	Дата установления курса	Начальная (максимальная) договорная цена в рублевой эквиваленте	"Закупка товаров (работ, услуг), удовлетворяющая критериям инновационной, высокотехнологической продукции" (1-д...)	Признак внесенный (0 - нет, код категории если да)	Дополнительная...	Статус позиции	Причина аннулирования позиции
0.00	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
0.00	12.10.2017	12.2017	Аукцион (02-01)	1	4244	RUB	<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	0		Аннулирована	Отказ от проведения закупки (1) Признание товаров недействительными (2) Торги не состоялись (3)
0.00	12.10.2017	12.2017	Запрос предложений с перепродажей (02-01)	1	4245	RUB	<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	0		Размещена	
0.00	12.10.2017	12.2017	Аукцион (02-01)	1	4244	RUB	<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	0		Размещена	
0.00	12.10.2017	12.2017	Запрос предложений с перепродажей (02-01)	1	4245	RUB	<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	0		Размещена	

Рис. Указание причины аннулирования позиции плана закупки

Нажать кнопку «Сохранить» — изменения будут сохранены. Поскольку одна или ряд позиций плана закупок были аннулированы, изменился совокупный годовой объем закупок. Организатор в личном кабинете на форме «Загрузка плана закупок», на вкладке «Общие сведения о плане закупок» осуществляет перерасчет совокупного и годового объема закупок. Перерасчет осуществляется нажатием кнопки «Рассчитать объемы» (см. рис. ниже).

Загрузка плана закупок

Общие сведения о плане закупок | Загрузка плана закупок в структурированном виде | Изменения | Журнал событий

Наименование заказчика: Demo Zak  
Вид плана закупки: План закупки товаров (работ, услуг)

План закупок

Тип загружаемых данных:

План закупок  
 Проект плана закупок (Для заказчиков подпадающих под действие РП РФ от 06.11.2015 № 2258-р, РП РФ от 19.04.2016 года № 717-р)

План закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции и лекарственных средств:

Закупки осуществляются на сумму, не превышающую размер, установленный в части 15 статьи 4 Закона № 223-ФЗ:

Для организации заказчика до 01.01.2022 г. не применялись требования постановления правительства РФ от 11 декабря 2014 г. № 1352:

Наименование плана закупок \*: План на 2020

Дата начала действия плана \*: 11.03.2020

Дата окончания действия плана \*: 11.03.2022

Дата утверждения плана \*: 11.03.2020

Отчетный год \*: 2022


Совокупный годовой объем планируемых закупок товаров (работ, услуг) \*: 96500000.00

Совокупный годовой объем планируемых закупок товаров, работ, услуг, которые исключаются при расчете годового объема закупок товаров, работ, услуг, участники которой являются только субъекты малого и среднего предпринимательства \*: 0.00

Годовой объем закупок, которые планируются осуществить по результатам закупки, участниками которой являются только СМП, руб. \*: 0.00

Годовой объем закупок, которые планируются осуществить по результатам закупки, участниками которой являются только СМП, % \*: 0.00

Рис. Перерасчет объема закупок



В случае указания статуса позиции плана закупок «Аннулирована» — при последующей актуализации плана закупок статус аннулирована (для соответствующей позиции) будет указан автоматически.

### Указание статуса аннулирования позиции плана при использовании шаблона

Организатор в личном кабинете на форме «Загрузка плана закупок», на вкладке «Загрузка плана закупок в структурированном виде» скачивает актуальную версию шаблона плана закупок, инновационного плана закупок (см. рис. ниже).

Загрузка плана закупок

Общие сведения о плане закупок | **Загрузка плана закупок в структурированном виде** | Изменения | Журнал событий

Файл плана закупок в виде электронной таблицы MSOffice (\*.xls, \*.xlsx) или OpenOffice (\*.ods)

Загружаемый файл должен соответствовать одному из указанных ниже шаблонов.  
 или

Перед загрузкой файла в систему, необходимо убедиться в корректности его заполнения:  
 - все данные в ячейках должны быть заполнены в текстовом формате;  
 - в файле не должно быть пустых ячеек.

После загрузки файла и проверки корректности система отобразит информацию с результатами загрузки в нижней части экрана. После подписания, план закупок будет передан в ЕИС в структурированном виде. Далее необходимо перейти в ЛК ЕИС и опубликовать план закупок.

[План на 2020](#), размер 32.07 кб, добавлен 11.03.2020 16:23 [GMT +3]

Путь к файлу \*:



**Рис. Загрузка шаблона плана закупок**

Шаблоны содержат столбцы «Статус позиции» и «Причина аннулирования позиции» (см. рис. ниже), а также инструкцию по заполнению и возможные значения, которые могут принимать данные столбцы (рис. Возможные значения столбцов).

Порядковый номер	Код по ОКВЭД2	Код по ОКПД2	предмет договора	минимально необходимые требования, предъявляемые к закупаемым товарам (работам и услугам)	единица измерения			Статус позиции	Причина аннулирования позиции	Позиция является долгосрочной	Информация об объемах оплаты долгосрочного договора	Информация об объемах привлеченных субъектом малого и среднего предпринимательства	Приказ указания адреса поставки для всей позиции плана в целом, как должен применяться
					код по ОКЕИ	наименование	сведения о количестве						
1	2	3	4	5	6	7	8	26	27	28	29	30	31
<p>Всегда целое число, нумерация последовательная, и не зависит от временного периода равенства</p> <p>Примеры: Можно: "1", "2", "...100000"...</p> <p>Нельзя!!!: "A1", "a", "1.1"</p>	<p>Один код в формате "чч.мм.гг"</p> <p>Примеры: Можно: "31"."31.20"."31.12.09"</p> <p>Нельзя!!!: "01.31"."01", "31.2"."31.5", "31.2.31.5" (*)</p>	<p>Один код в формате "чч.мм.гг"</p> <p>Примеры: Можно: "31"."31.20"."31.12.09"</p> <p>Нельзя!!!: "01.31"."01", "31.2"."31.5", "31.2.31.5" (*)</p>	<p>Текстовое поле от 1 до 2000 символов</p>	<p>Текстовое поле от 1 до 2000 символов</p>	<p>Один код из справочника-один товар в позиции, число из 3 цифр. При невозможности определения количества товара или поставляемых услуг — заполняется символом «*»</p> <p>Пример: Можно: "055", "005", "168", "1"</p> <p>Нельзя!!!: "01168", "01", "95"</p>	<p>Число, всего 26 знаков с 6 знаками после запятой. При невозможности определения количества товара или поставляемых услуг — заполняется символом «*»</p> <p>Пример: Можно: "0.0025", "395000.12", "11", "1"</p> <p>Текстовое поле от 1 до 2000 символов</p> <p>Нельзя!!! "нет данных", "0.3-0", "0.2"</p>	<p>Евразийское представление статуса позиции (латинские буквы)</p> <p>"N" - Новая "R" - Размещена "C" - Изменена "A" - Аннулирована</p>	<p>11 - да 0 - нет Пример: Можно: "11", "0"</p> <p>Нельзя!!!: "н.д.", "да", "нет"</p>	<p>2017; 1000; 2018; 100; 2019; 1000</p> <p>Допустимо указание дробных чисел с 2</p>	<p>2017; 1000; 2018; 100; 2019; 1000</p> <p>Допустимо указание дробных чисел с 2 цифрами после точки (100.25, 10258.09 и т.д.)</p>	<p>11 - да, либо "0", "нет"</p> <p>Пример: Можно: "11", "0"</p> <p>Нельзя!!!: "н.д.", "да", "нет"</p>		

**Рис. Столбцы «Статус позиции» и «Причина аннулирования позиции»**

<p>Примечания:</p> <p>*) Если необходимо указать несколько товаров / работ / услуг для одной позиции плана, необходимо коды ОКПД, ОКВЭД, ОКЕИ, ОКАТО, значение полей «сведения о количестве» и дополнительная информация для данных товаров / работ / услуг вводить через символ «*» без пробелов</p> <p>Знак «*» нельзя использовать при заполнении данных полей, если этот знак не используется для разделения данных о товарах / работах / услугах.</p> <p>Поле 19 может принимать следующие значения (только цифровой код):</p> <p>1 - Закупки для обеспечения обороны страны и безопасности государства</p> <p>2 - Закупки в области использования атомной энергии</p> <p>3 - Закупки, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом «О естественных монополиях»</p> <p>4 - Закупки, которые осуществляются за пределами территории Российской Федерации и предметом которых является поставка товаров, выполнение (оказание) работ (услуг) за пределами территории Российской Федерации</p> <p>Поле 24 может принимать следующие значения (только цифровой код):</p> <p>1 - изменение потребности в товарах, работах, услугах, в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора</p> <p>2 - изменение более чем на 10 процентов стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), вывешенного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемой</p> <p>3 - иной случай, установленный положением о закупке и другими документами заказчика</p> <p>Поле 26 может принимать следующие значения:</p> <p>N - Новая R - Размещена C - Изменена A - Аннулирована</p> <p>Поле 27 может принимать следующие значения:</p> <p>1 - Отказ от проведения закупки 2 - Признание торгов недействительными 3 - Торги не состоялись</p>
--

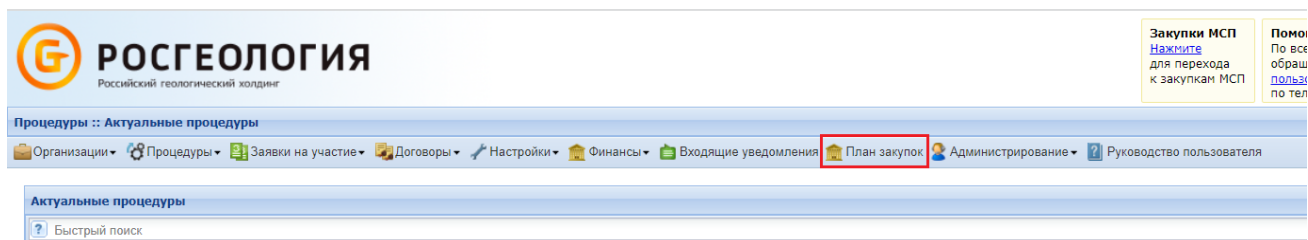
**Рис. Возможные значения столбцов**

	При загрузке шаблона плана закупок на ЭТП, изменения статуса по всем позициям плана закупок (в т. ч. статус «Аннулирована») будут присваиваться системой автоматически.
	При заполнении (а также при актуализации) шаблона плана закупок, значения в столбце «Статус позиции» заполняются для аннулированных позиций (при наличии — статус «Аннулирована»), остальные значения будут проставлены системой автоматически при загрузке шаблона.

**Загрузка плана закупок из файла на ЭТП**

План закупок может быть загружен, а также выгружен на ЭТП в формате электронной таблицы MS Excel (.xls, \*.xlsx) или OpenOffice (.ods). Для работы с планами закупок в электронном виде на ЭТП необходимо выполнить следующую последовательность действий:

1. Войти в личный кабинет ЭТП;
2. Нажать кнопку «План закупок» на общей панели задач в личном кабинете (см. рис. ниже).



## Рис. Переход к работе с планами закупок из личного кабинета Организатора

Открывается форма «Реестр планов закупок» (см. рис. ниже). Данная форма по умолчанию содержит список всех созданных на ЭТП и впоследствии опубликованных в ЕИС планов закупок, а также последний сформированный черновик плана закупок, если он был создан.

ИД	Название плана	Организация	Номер документа	Дата начала дей...	Дата окончания д...	Дата утверждени...	Дата загрузки пл...	Дата публикации	Статус	Ве...	Операции
547	План	Тендерный Комитет	2170004490	01.01.3121	31.12.3121	14.09.2017	17.01.2018	17.01.2018	Опубликовано в ЕИС	43	👁️ ⚙️ 🗑️ 🔄
1883	План	Тендерный Комитет	2190005998	01.01.2671	31.12.2671	26.12.2019	30.01.2020	26.12.2019	Опубликовано в ЕИС	10	👁️ ⚙️ 🗑️ 🔄
1758	План	Тендерный Комитет	2180006049	01.01.2669	31.12.2669	26.12.2018	27.02.2019	27.02.2019	Опубликовано в ЕИС	9	👁️ ⚙️ 🗑️ 🔄
1592	План	ООО "ЗЧ"	2180004876	01.01.2323	31.12.2323	25.06.2018	16.07.2018	16.07.2018	Опубликовано в ЕИС	7	👁️ ⚙️ 🗑️ 🔄
673	План	ООО "ЗЧ"	2170004718	01.01.2300	31.12.2300	01.01.2300	23.05.2018	24.04.2018	Опубликовано в ЕИС	37	👁️ ⚙️ 🗑️ 🔄
443	План	Тендерный Комитет	2170004678	01.01.2298	31.12.2298	22.11.2017	22.11.2017	22.11.2017	Опубликовано в ЕИС	1	👁️ ⚙️ 🗑️ 🔄
445	План	ООО "ЗЧ"	2170004676	01.01.2297	31.12.2297	01.01.2297	23.11.2017	23.11.2017	Опубликовано в ЕИС	5	👁️ ⚙️ 🗑️ 🔄
439	План	ООО "ЗЧ"	2170004668	01.01.2296	31.12.2296	01.01.2296	22.11.2017	21.11.2017	Опубликовано в ЕИС	4	👁️ ⚙️ 🗑️ 🔄
1546	План	Тендерный Комитет	2180004929	01.01.2289	31.12.2289	19.12.2017	28.05.2018	25.05.2018	Опубликовано в ЕИС	7	👁️ ⚙️ 🗑️ 🔄
1547	План	ООО "ЗЧ"	2180004929	01.01.2289	31.12.2289	19.12.2017	29.05.2018	25.05.2018	Опубликовано в ЕИС	7	👁️ ⚙️ 🗑️ 🔄
1706	План	Тендерный Комитет	2190005111	01.01.2223	31.12.2223	07.11.2018	07.11.2018	07.11.2018	Опубликовано в ЕИС	9	👁️ ⚙️ 🗑️ 🔄
1768	План	Тендерный Комитет	2190005030	01.01.2222	31.12.2222	09.04.2019	09.04.2019	09.04.2019	Опубликовано в ЕИС	32	👁️ ⚙️ 🗑️ 🔄
665	План	Тендерный Комитет	2190005420	01.01.2220	31.12.2220	13.05.2018	22.05.2018	13.05.2018	Опубликовано в ЕИС	1	👁️ ⚙️ 🗑️ 🔄

## Рис. Форма просмотра реестра загруженных планов закупок

Необходимо нажать кнопку «Новый план закупок» (рис. Форма просмотра реестра загруженных планов закупок), отобразится форма «Загрузка плана закупок» (см. рис. ниже).

Наименование заказчика: Demo Zak  
Вид плана закупки: План закупки товаров (работ, услуг)

План закупок  
Тип загружаемых данных:  
 План закупок  
 Проект плана закупок (Для заказчиков подпадающих под действие РП РФ от 06.11.2015 № 2258-р, РП РФ от 19.04.2016 года № 717-р)

План закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции и лекарственных средств:

Закупки осуществляются на сумму, не превышающую размер, установленный в части 15 статьи 4 Закона № 223-ФЗ <sup>[1]</sup>:

Для организации заказчика до 01.01.2022 г. не применялись требования постановления правительства РФ от 11 декабря 2014 г. № 1352 <sup>[2]</sup>:

Наименование плана закупок \*:

Дата начала действия плана \*:

Дата окончания действия плана \*:

Дата утверждения плана \*:

Отчетный год \*: 2022

Совокупный годовой объем планируемых закупок товаров (работ, услуг) \*:

Совокупный годовой объем планируемых закупок товаров, работ, услуг, которые исключаются при расчете годового объема закупок товаров, работ, услуг, которые планируется осуществить по результатам закупки товаров, работ, услуг, участниками которой являются только субъекты малого и среднего предпринимательства \*:

Годовой объем закупок, которые планируется осуществить по результатам закупки, участниками которой являются только СМП, руб. \*:

Годовой объем закупок, которые планируется осуществить по результатам закупки, участниками которой являются только СМП, % \*:

Рассчитать объемы

Сохранить Подписать и направить Закрыть

## Рис. Форма «Загрузка плана закупок»


При публикации плана закупок через ЭТП на форме «Загрузка плана» необходимо заполнить все обязательные поля в двух основных вкладках: «Общие сведения о плане закупок» и «Загрузка плана в структурированном виде».

Обязательно должны быть заполнены поля с наименованием плана, с датой начала и датой окончания периода планирования, дата утверждения плана, а так же отчетный период:

- Поле «Дата начала действия плана» — заполняется путем выбора даты из календаря. Обратите внимание, даты при интеграции с ЕИС не должны пересекаться. Если Вами ранее был опубликован план закупок в ЕИС, и через ЭТП Вы публикуете новый, на следующий календарный год, то начало действия этого плана будет начинаться на следующий день, после окончания действия опубликованного плана;
- Поле «Дата окончания действия плана» — заполняется путем выбора даты из календаря;
- Поле «Дата утверждения плана» — заполняется путем выбора даты из календаря;

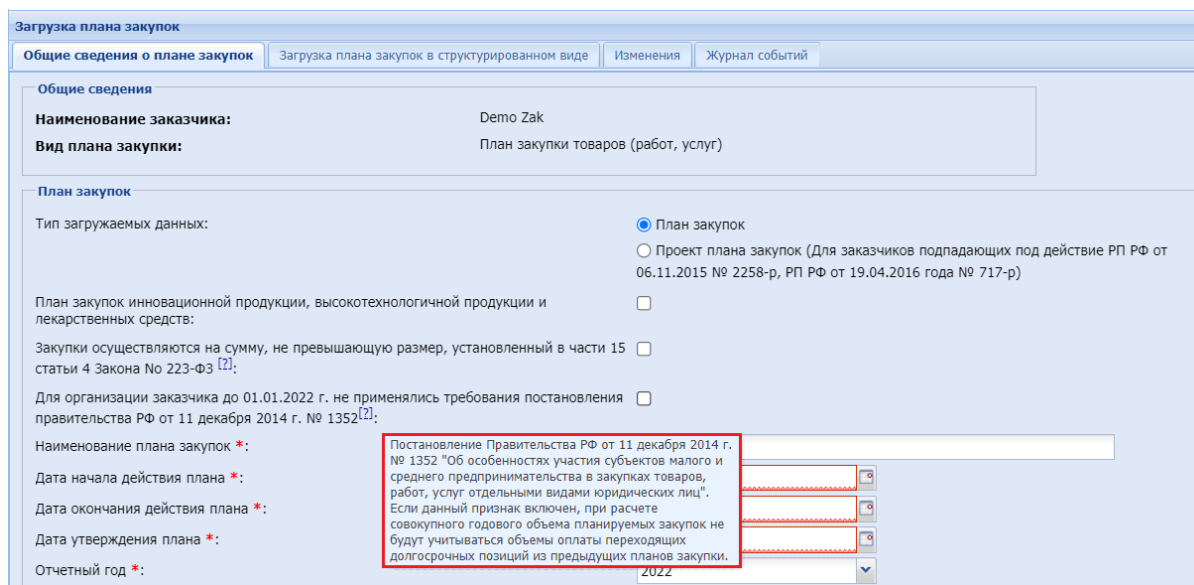


- Поле «Отчетный год» — заполняется годом путем выбора из выпадающего списка. В обычном плане закупок отчетным годом должен быть год в пределах периода действия плана закупки. В инновационном плане закупок отчетный год должен быть равен первому году реализации плана, т.е. году даты начала периода плана закупки.




Согласно п. 13 ПП РФ №908 «Об утверждении Положения о размещении на официальном сайте информации о закупке» от 10.09.2012, размещение плана закупки товаров, работ, услуг (далее — план закупки), информации о внесении в него изменений, на официальном сайте, осуществляется в течение **10 календарных дней** с момента утверждения плана или внесения в него изменений.

В случае если Организатор указывает признак «Для организации Организатора до 01.01.2022 г. не применялись требования постановления правительства РФ от 11 декабря 2014 г. № 1352» (не обязательно для заполнения), при расчете совокупного годового объема планируемых закупок не будут учитываться объемы оплаты переходящих долгосрочных позиций из предыдущих планов закупки. При нажатии на знак [?] появляется всплывающая подсказка (см. рис. ниже).




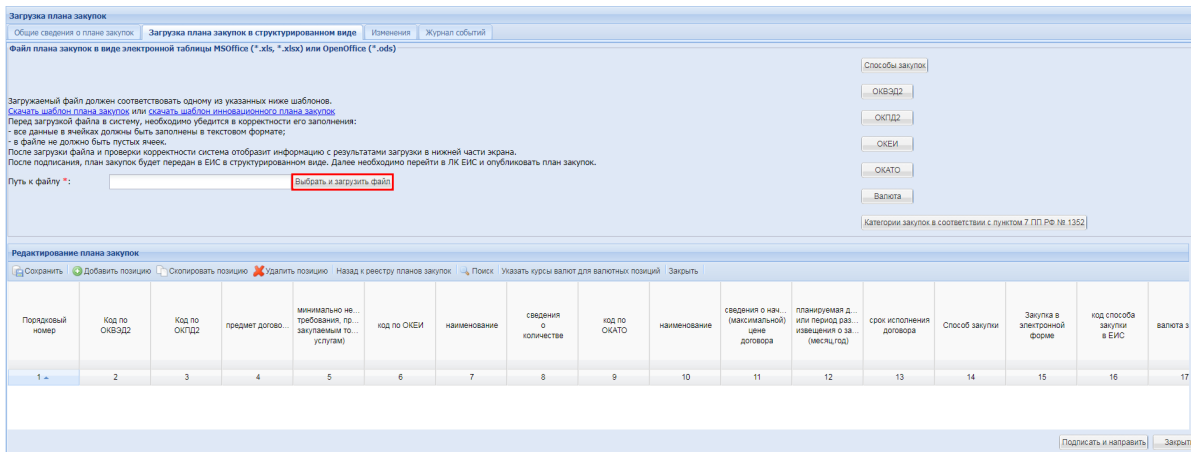
**Рис. Всплывающая подсказка**

После заполнения обязательных требований по указанию основных признаков плана нажмите кнопку «Сохранить», в нижней части формы (рис. Форма «Загрузка плана закупок»). Перейдите во вкладку «Загрузка плана закупок в структурированном виде» для загрузки заполненного шаблона плана, либо плана инновационной, высокотехнологичной продукции.



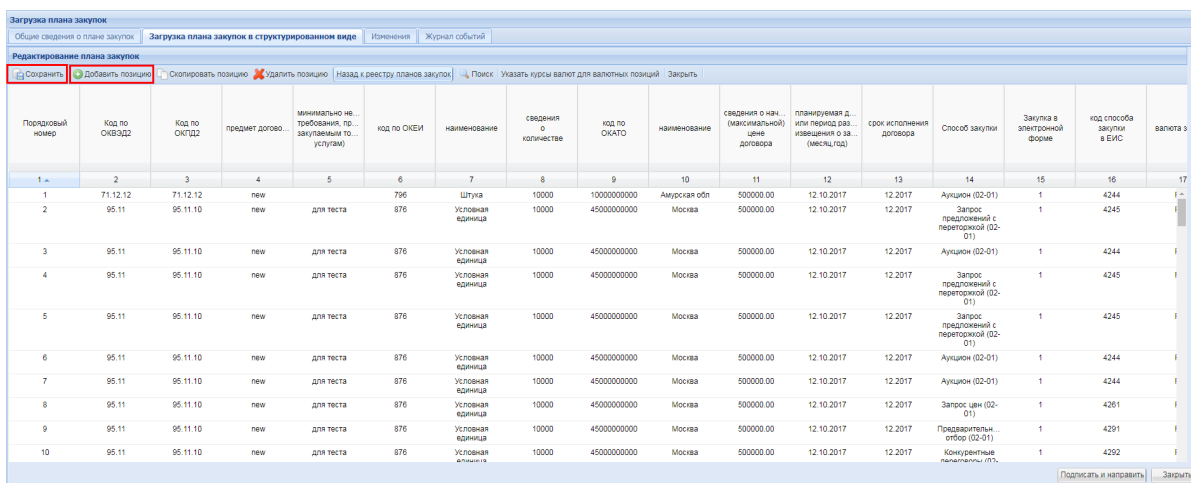
До момента сохранения черновика создаваемого плана закупок (нажатия кнопки «Сохранить») кнопка «Выбрать и загрузить файл» (загрузка файла электронной таблицы содержащего план закупок) будет заблокирована (рис. Загрузка шаблона плана закупок).

После того как были сохранены основные данные по плану, может быть загружен заполненный шаблон плана в формате MS Excel (.xls, \*.xlsx) или OpenOffice (.ods) на площадку для дальнейшей обработки и направления сведений по плану в ЕИС (см. рис. ниже). Нажмите кнопку «Выбрать и загрузить файл», укажите файл для загрузки на жестком диске. По окончании загрузки и обработки файла система представит загруженный план в структурированном виде для просмотра. При условии, что при заполнении шаблона могла быть допущена ошибка заполнения (использован не корректный код, вместо разделительной точки поставлена запятая, в поле есть не допустимый пробел или иное не допустимое значение), система в поле с ошибкой отобразит символ «». При наведении курсора мыши на восклицательный знак отобразится точное описание допущенной ошибки.



**Рис. Загрузка шаблона плана на ЕЭТП**

Кроме загрузки файла плана, строки позиций плана могут быть добавлены через экранную форму (см. рис. ниже). Для внесения данных попозиционно нажмите кнопку «Добавить позицию» и внесите сведения во все столбцы экранной формы. По окончанию ввода данных по всем необходимым позициям нажмите кнопку «Сохранить», сформируется план из заполненных позиций. При условии неверно заполненных данных по шаблону плана, в поле, где могла быть допущена ошибка, отобразится восклицательный знак «**!**». При наведении курсора мыши на восклицательный знак выдет точное описание допущенной ошибки.



**Рис. Заполнение позиций плана через экранную форму**

Если в плане закупок, формируемом через экранную форму на ЕЭТП, есть потребность внести несколько строк с одинаковыми данными, воспользуйтесь кнопкой «Скопировать позицию».

Для того, чтобы удалить строку, в случае если потребность в планируемой закупке отпала либо строка была введена ошибочно используйте кнопку «Удалить позицию» для удаления.

По завершению загрузки либо заполнения сведений по плану вернитесь в «Общие сведения о плане закупок», спуститесь ниже по форме и нажмите кнопку «Рассчитать объемы» (рис. Форма «Загрузка плана закупок»). На основе данных из загруженного (заполненного) шаблона плана будут рассчитаны сведения в следующих полях:

- Совокупный годовой объем планируемых закупок товаров (работ, услуг);
- Совокупный годовой объем планируемых закупок товаров, работ, услуг, которые исключаются при расчете годового объема закупок товаров, работ, услуг, которые планируется осуществить по результатам закупки товаров, работ, услуг, участниками которой являются только субъекты малого и среднего предпринимательства;
- Годовой объем закупок, которые планируется осуществить по результатам закупки, участниками которой являются только субъекты МСП, руб.;
- Годовой объем закупок, которые планируется осуществить по результатам закупки, участниками которой являются только субъекты МСП, %.

Для передачи данных по сформированному плану в ЕИС в нижнем правом углу формы нажмите кнопку «Подписать и направить», в нижней части формы. Вкладка «Изменения» предназначена для просмотра сведений об изменениях, датах внесенных изменений, статусе данного плана, а так же сведений о пользователе, который внес изменения в план. Во вкладке

«Журнал событий» фиксируются даты и время внесения изменений, подписания, направления в ЕИС данных о плане закупок (см. рис. ниже).

Кнопка «Назад» возвращает пользователя на предыдущий экран просмотра реестра планов закупок (рис. Форма просмотра реестра загруженных планов закупок). При этом в случае если, файл плана закупок был загружен успешно (см. рис. ниже), запись о данном плане закупок будет отражена в реестре планов закупок. Подробнее о работе с планами закупок через реестр планов закупок представлено в п.п. «Работа с планами через реестр планов закупок» настоящего документа.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	71.12.12	71.12.12	лев		796	Шука	10000	10000000000	Амурская обл	500000.00	12.10.2017	12.2017	Аукцион (02-01)	1	4244	
2	95.11	95.11.10	лев	для теста	876	Условная единица	10000	45000000000	Москва	500000.00	12.10.2017	12.2017	Запрос предложений с пересмотром (02-01)	1	4245	
3	95.11	95.11.10	лев	для теста	876	Условная единица	10000	45000000000	Москва	500000.00	12.10.2017	12.2017	Аукцион (02-01)	1	4244	
4	95.11	95.11.10	лев	для теста	876	Условная единица	10000	45000000000	Москва	500000.00	12.10.2017	12.2017	Запрос предложений с пересмотром (02-01)	1	4245	
5	95.11	95.11.10	лев	для теста	876	Условная единица	10000	45000000000	Москва	500000.00	12.10.2017	12.2017	Запрос предложений с пересмотром (02-01)	1	4245	
6	95.11	95.11.10	лев	для теста	876	Условная единица	10000	45000000000	Москва	500000.00	12.10.2017	12.2017	Аукцион (02-01)	1	4244	
7	95.11	95.11.10	лев	для теста	876	Условная единица	10000	45000000000	Москва	500000.00	12.10.2017	12.2017	Аукцион (02-01)	1	4244	
8	95.11	95.11.10	лев	для теста	876	Условная единица	10000	45000000000	Москва	500000.00	12.10.2017	12.2017	Запрос цен (02-01)	1	4261	
9	95.11	95.11.10	лев	для теста	876	Условная единица	10000	45000000000	Москва	500000.00	12.10.2017	12.2017	Предварительный отбор (02-01)	1	4291	
10	95.11	95.11.10	лев	для теста	876	Условная единица	10000	45000000000	Москва	500000.00	12.10.2017	12.2017	Конкурентные переговоры (02-01)	1	4292	

Рис. Форма просмотра плана закупок в структурированном виде

Отобразится окно проверки подписываемых данных (см. рис. ниже). Нажмите на кнопку «Подписать». Система проверит используемых сертификат электронной подписи и, в случае если проверка прошла успешно, направит подписанный план закупок в ЕИС. Статус такого плана закупок изменится на «Подписан, ожидается публикация в ЕИС».

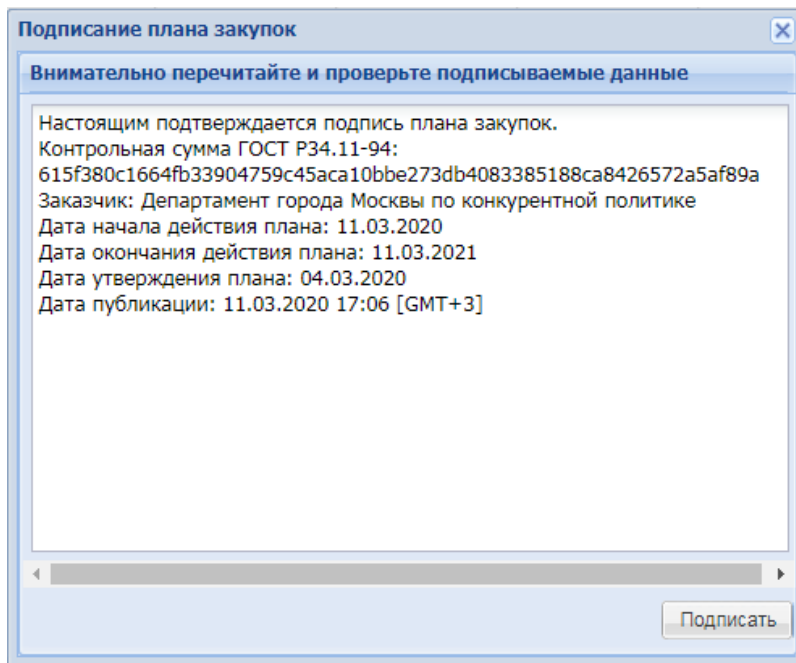


Рис. Окно проверки подписываемых данных




























































## Работа с планами через реестр планов закупок

Реестр планов закупок доступен при переходе на вкладку «План закупок» главного меню в личном кабинете Организатора (см. рис. ниже).

Реестр планов закупок (для корректной работы с Планами закупок на ЕЭТП используйте функционал "Импортировать план из ЕИС")

Реестр планов закупок    Согласование планируемых закупок

Новый план закупок    Импортировать план из ЕИС    Скачать инструкцию    Все даты отображаются по вашему локальному часовому поясу: GMT +03:00




ИД	Название плана	Организация	Номер документа	Дата начала дей.	Дата окончания д.	Дата утверждени...	Дата загрузки пл...	Дата публикации	Статус	Ве...	Операции
547	План	Тендерный Комитет	2170004490	01.01.3121	31.12.3121	14.09.2017	17.01.2018	17.01.2018	Опубликовано в ЕИС	43	   
1883	План	Тендерный Комитет	2190005998	01.01.2671	31.12.2671	26.12.2019	30.01.2020	26.12.2019	Опубликовано в ЕИС	10	   
1758	План	Тендерный Комитет	2180006049	01.01.2669	31.12.2669	26.12.2018	27.02.2019	27.02.2019	Опубликовано в ЕИС	9	   
1592	План	ООО "ЗЧ"	2180004876	01.01.2323	31.12.2323	25.06.2018	16.07.2018	16.07.2018	Опубликовано в ЕИС	7	   
673	План	ООО "ЗЧ"	2170004718	01.01.2300	31.12.2300	01.01.2300	23.05.2018	24.04.2018	Опубликовано в ЕИС	37	   
443	План	Тендерный Комитет	2170004678	01.01.2298	31.12.2298	22.11.2017	22.11.2017	22.11.2017	Опубликовано в ЕИС	1	   
445	План	ООО "ЗЧ"	2170004676	01.01.2297	31.12.2297	01.01.2297	23.11.2017	23.11.2017	Опубликовано в ЕИС	5	   
439	План	ООО "ЗЧ"	2170004668	01.01.2296	31.12.2296	01.01.2296	22.11.2017	21.11.2017	Опубликовано в ЕИС	4	   
1547	План	ООО "ЗЧ"	2180004929	01.01.2289	31.12.2289	19.12.2017	29.05.2018	25.05.2018	Опубликовано в ЕИС	7	   
1546	План	Тендерный Комитет	2180004929	01.01.2289	31.12.2289	19.12.2017	28.05.2018	25.05.2018	Опубликовано в ЕИС	7	   
1706	План	Тендерный Комитет	2180005111	01.01.2223	31.12.2223	07.11.2018	07.11.2018	07.11.2018	Опубликовано в ЕИС	9	   
1768	План	Тендерный Комитет	2180005030	01.01.2222	31.12.2222	09.04.2019	09.04.2019	09.04.2019	Опубликовано в ЕИС	32	   
665	План	Тендерный Комитет	2180005420	01.01.2220	31.12.2220	13.05.2018	22.05.2018	13.05.2018	Опубликовано в ЕИС	1	   
1576	План	ООО "ЗЧ"	2180005448	01.01.2135	31.12.2135	01.01.2135	28.06.2018	28.06.2018	Опубликовано в ЕИС	10	   
1557	План	Тендерный Комитет	2180005448	01.01.2135	31.12.2135	01.01.2135	07.06.2018	07.06.2018	Опубликовано в ЕИС	6	   

Страница 1 из 1    Записи 1 - 22 из 22




### Рис. Реестр планов закупок

Реестр планов закупок содержит сведения обо всех планах на закупку товаров, работ, оказание услуг, планах инновационной, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств как размещенных в ЕИС, так и о проектах таких планов, еще не прошедших публикацию в ЕИС.

Условные обозначения реестра планов закупок (рис. Реестр планов закупок):

- пиктограмма «» — план инновационной, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств (ИПВПЛС);
- пиктограмма «» — план импортирован из ЕИС — план, опубликованный в ЕИС, и размещенный на площадке для дальнейшего использования при публикации закупочных процедур;
- пиктограмма «» — план, размещенный на ЕЭТП посредством использования функций планирования, но еще не подтвержденный к публикации в ЕИС.

Реестр планов закупок позволяет выполнить следующие операции:

- Опубликовать новый план закупок, план инновационной, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств посредством нажатия кнопки «Новый план закупок» — описание действий по формированию и публикации плана представлено в п.п. «Заполнение шаблона плана закупок» настоящего документа;
- Загрузить опубликованный в ЕИС план закупок (или инновационный план закупок) на ЕЭТП (для дальнейшего использования и публикации закупочных процедур), если он формировался без использования функций планирования площадки. Посредством нажатия кнопки «Импортировать план из ЕИС», более подробно представлено в п. «Импорт плана закупок из ЕИС на ЭТП» настоящего документа;
- Скачать настоящий документ для дальнейшего использования, нажав кнопку «Скачать инструкцию»;
- Провести иные операции с планами путем нажатия пиктограммы функций, отображенных в столбце «Операции» соответствующего плана;
- Отредактировать уже опубликованный, или только сформированный план, инновационный план «» — внесение изменений в данные позиций плана (рис. Реестр планов закупок).
- Открыть структурированный план, загруженный на ЕЭТП для просмотра «» (рис. Реестр планов закупок);
- Просмотреть все сведения о плане, включая расширенные данные, в том числе даты и финансовые показатели плана (см. рис. ниже), а так же историю изменений плана «» (рис. Реестр планов закупок);

Просмотр сведений о плане

Общие сведения о плане закупок | План закупок в структурированном виде | Изменения | Журнал событий

**Общие сведения**

Наименование заказчика: Demo Zak  
 Вид плана закупки: План закупки товаров (работ, услуг)  
 Реестровый номер: 2180005960  
 Версия: 2

**План закупок**

Тип загружаемых данных:  План закупок  
 Проект плана закупок (Для заказчиков подпадающих под действие РП РФ от 06.11.2015 № 2258-р, РП РФ от 19.04.2016 года № 717-р)

План закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции и лекарственных средств:

Закупки осуществляются на сумму, не превышающую размер, установленный в части 15 статьи 4 Закона № 223-ФЗ <sup>[2]</sup>:

Для организации заказчика до 01.01.2022 г. не применялись требования постановления правительства РФ от 11 декабря 2014 г. № 1352<sup>[2]</sup>:

Наименование плана закупок: План

Дата начала действия плана: 01.01.8059

Дата окончания действия плана: 31.12.8059

Дата утверждения плана: 29.10.2018

Обоснование внесения изменений: по 4191



Отчетный год \*: 8059

Совокупный годовой объем планируемых закупок товаров (работ,услуг): 10000000.00


Совокупный годовой объем планируемых закупок товаров, работ, услуг, которые исключаются при расчете годового объема закупок товаров, работ, услуг, которые планируются осуществить по результатам закупки товаров, работ, услуг, исключаются: 0.00

Создать закупку на основании выбранных позиций | Закрыть

Рис. Форма «Просмотр сведений о плане»

- Провести выгрузку (скачать файл) плана в формате электронной таблицы MS Excel «» (рис. Реестр планов закупок) — после нажатия пиктограммы начнется загрузка файла в соответствии с настройками браузера.
- Просмотреть результаты и историю событий в части направления сведений о плане в ЕИС «» (рис. Реестр планов закупок) — в списке отображаются операции взаимодействия с ЕИС соответствующего плана (см. рис. ниже).


События загрузки плана закупок в ЕИС

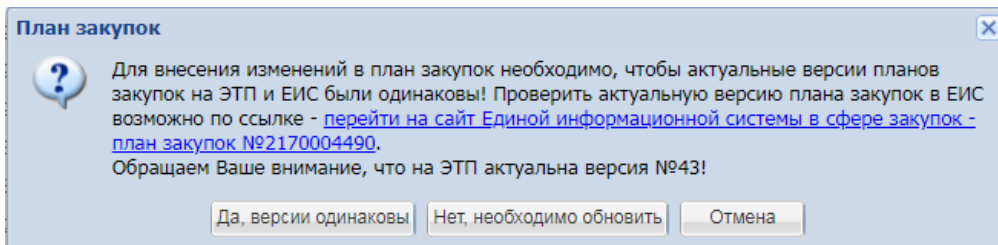
Дата и время	Направ...	Событие	Результат	Операции
22.11.2017 16:00:09	ЕИС	Проект плана закупок	Успешно	

Страница 1 из 1 | Записи 1 - 1 из 1

Рис. Пиктограмма «Обмен с ЕИС»

## Редактирование планов закупки

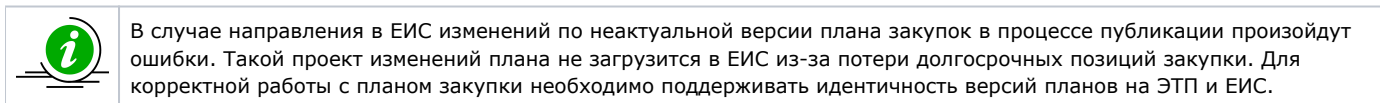
Для редактирования (изменения) опубликованного в ЕИС плана закупок (или плана инновационной продукции) следует нажать пиктограмму «» («Создать изменение плана») в столбце «Операции» соответствующего плана закупок. Откроется окно подтверждения идентичности версий текущих планов закупок на ЭТП и ЕИС (см. рис. ниже).



**Рис. Форма «Просмотр сведений о плане»**

При нажатии кнопки «Да, версии одинаковы» подтверждается идентичность планов закупок на ЭТП и ЕИС. Откроется окно редактирования плана закупок в структурированном виде (см. рис. ниже).

При выборе меню «Нет, необходимо обновить» происходит переход на форму «Импорт плана закупок из ЕИС» (импорт плана закупок из ЕИС на ЭТП описан в п. «Импорт плана закупок из ЕИС на ЭТП» настоящего документа).



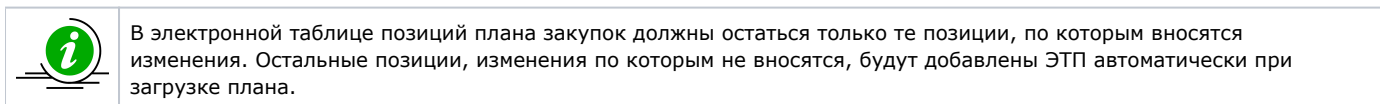
**Рис. Форма редактирования плана закупок в структурированном виде**

В «Общие сведения о плане закупок» обязательно заполнить основание для внесения изменений в поле «Обоснование внесения изменений», указать дату утверждения изменяемого плана. Сохраните внесенные данные, нажатием кнопки «Сохранить» в нижней части формы. Перейдите к вкладке «Загрузка плана в структурированном виде».

Внесение изменений возможно путем загрузки файла, содержащего только требующие изменений позиции плана закупок, для дальнейшей обработки системой; а также с помощью добавления и редактирования строк в план с экранной формы структурированного плана.

Для загрузки на ЭТП изменений в план закупок необходимо скачать файл плана закупок, выбрав соответствующую пиктограмму на форме реестра плана закупок (рис. Реестр планов закупок).

Открыть скачанный файл электронной таблицы в соответствующей программе (MS Excel). Удалить из скачанного плана строки тех позиции, в которые не вносятся изменения (см. рис. ниже).



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Порядковый	Код по ОКБС	Код по ОКП	Предмет дог	Минимально	Код по ОКЕУ	Наименован	Сведения о	Код по ОКАТ	Наименован	Сведения о	Планируема	Срок исполн	Способ закуп	Закупка в эл	Код способа	Валюта закуп
1	01.11	01.11	Тест1		796	Шука	1	97000000000	Чувашская F	1000000.00	01.2671	12.2671	Тестовый кон	1	4864	RUB
2	01.11	01.11	Тест		796	Шука	1	97000000000	Чувашская F	1000000.00	01.2671	12.2671	Аукцион(223)	1	3810	RUB
3	01.11	01.11	Тест3	Тест3	796	Шука	3	97000000000	Чувашская F	1000000.00	01.2671	12.2671	Тестовый кон	1	4864	RUB
4	01.11	01.11	Тест4	Тест4	796	Шука	4	97000000000	Чувашская F	1000000.00	01.2671	12.2671	Аукцион(223)	1	3810	RUB
5	01.11	01.11	12121324bvd		796	Шука	1	97000000000	Чувашская F	1000000.00	01.2671	12.2671	Конкурс dev-	1	5641	RUB
6	01.11	01.11	sdgvydbbbg		796	Шука	1	97000000000	Чувашская F	1000000.00	01.2671	12.2671	Аукцион dev-	1	5642	RUB
7	01.11	01.11	Тест1		796	Шука	1	97000000000	Чувашская F	1000000.00	01.2671	12.2671	Аукцион dev-	1	5642	RUB
8	01.11	01.11	Тест2		796,796	Шука	1	97000000000	Чувашская F	1000000.00	01.2671	12.2671	Аукцион dev-	1	5642	RUB
9	01.11	01.11	Тест1		796	Шука	2	97000000000	Чувашская F	1000000.00	01.2671	12.2671	Аукцион dev-	1	5642	RUB
10	01.11	01.11	Тест2		796	Шука	2	97000000000	Чувашская F	1000000.00	01.2671	12.2671	Аукцион dev-	1	5642	RUB
11	01.11	01.11	Тест3		796	Шука	2	97000000000	Чувашская F	1000000.00	01.2671	12.2671	Аукцион dev-	1	5641	RUB
12	01.11	01.11	Тест4		796	Шука	2	97000000000	Чувашская F	1000000.00	01.2671	12.2671	Конкурс dev-	1	5641	RUB
13	01.11	01.11	Предмет договора		1564	97000000000	Чувашская F	156156.00	01.2671	12.2671	Аукцион в эл	1	1654	RUB		
14	01.11	01.11	asdfasdfsdfs		796	Шука	1	97000000000	Чувашская F	1000000.00	01.2671	12.2671	Открытый ау	1	167	RUB

Рис. Удаление не требующих редактирования позиций плана закупок

Внести требуемые правки в соответствующие позиции (оставшиеся после удаления не редактируемых позиций) и при необходимости добавить новые.

При внесении изменений в план закупок необходимо заполнить столбец «Признак "Причина внесения изменений"» для соответствующих позиций, используются следующие значения: 0, 1, 2 или 3 (см. рис. ниже).

К	Л	М	Н	О	Р	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
Сведения о	Планируема	Срок исполн	Способ закуп	Закупка в эл	Код способа	Валюта закуп	Закупка у С/П	Признак «Заи	Курс валюты	Дата установ	Начальная (н	Закупка това	Признак "Причина внесения изменений" (0 - нет, код категории если да)	Дополнитель
1000000.00	01.2671	12.2671	Тестовый кон	1	4864	RUB								24
1000000.00	01.2671	12.2671	Аукцион(223)	1	3810	RUB								3
1000000.00	01.2671	12.2671	Тестовый кон	1	4864	RUB								1
1000000.00	01.2671	12.2671	Аукцион(223)	1	3810	RUB								1
1000000.00	01.2671	12.2671	Конкурс dev-	1	5641	RUB								1
1000000.00	01.2671	12.2671	Аукцион dev-	1	5642	RUB								
1000000.00	01.2671	12.2671	Аукцион dev-	1	5642	RUB								
1000000.00	01.2671	12.2671	Аукцион dev-	1	5642	RUB								
1000000.00	01.2671	12.2671	Аукцион dev-	1	5642	RUB								
1000000.00	01.2671	12.2671	Аукцион dev-	1	5642	RUB								
1000000.00	01.2671	12.2671	Конкурс dev-	1	5641	RUB								
1000000.00	01.2671	12.2671	Конкурс dev-	1	5641	RUB								
156156.00	01.2671	12.2671	Аукцион в эл	1	1654	RUB	1							
1000000.00	01.2671	12.2671	Открытый ау	1	167	RUB								

Рис. Столбец «Признак «Причина внесения изменений»»

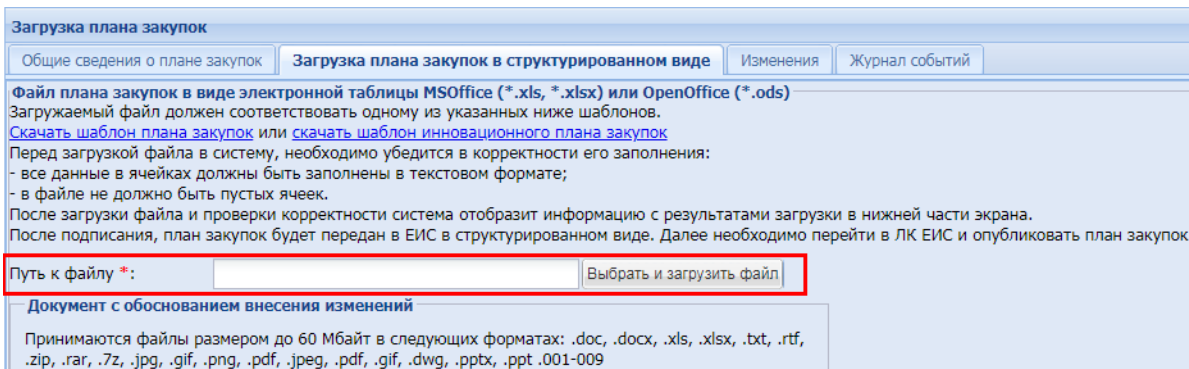
Расшифровка числовых значений:

- значение 0 — «Признак отсутствует» (заполняется в случае добавления новой позиции);
- значение 1 — «Изменение потребности в товарах, работах, услугах, в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора»;
- значение 2 — «Изменение более чем на 10 процентов стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки»;
- значение 3 — «Иной случай, установленный положением о закупке и другими документами Организатора».

Сведения о причинах внесения изменений в позиции плана являются обязательными к заполнению (при редактировании плана, по требованию ЕИС), и передаются в ЕИС вместе с измененной версией плана.

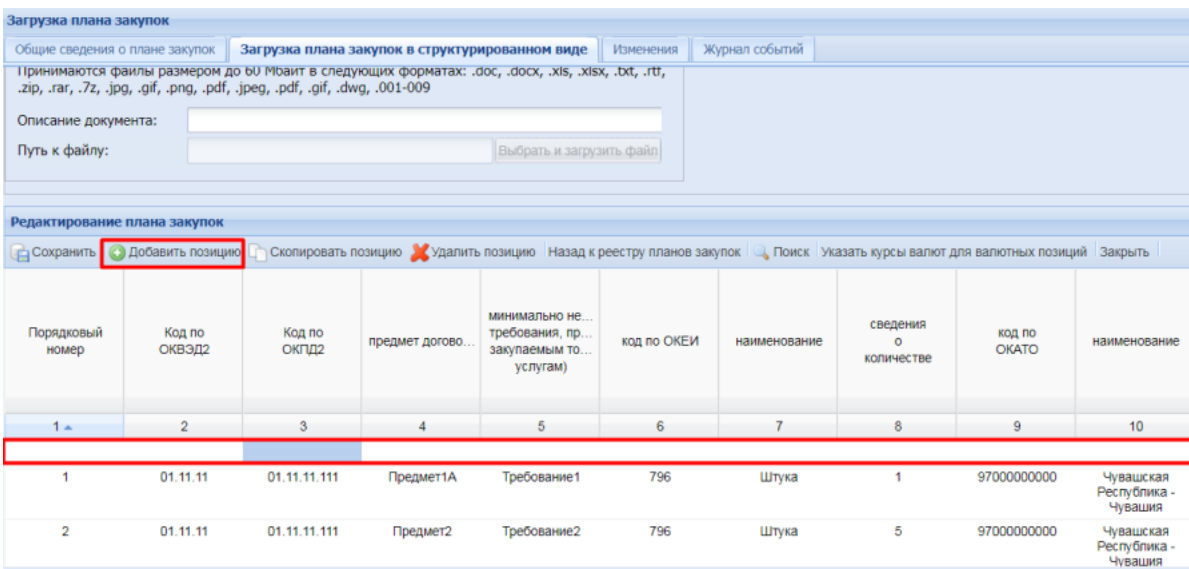
Для загрузки файла плана закупок, после сохранения данных по обоснованию внесения изменений, и изменению даты утверждения плана перейдите в раздел загрузки, нажмите кнопку «Выбрать и загрузить файл», укажите сохраненный на персональном компьютере файл с изменениями (см. рис. ниже).



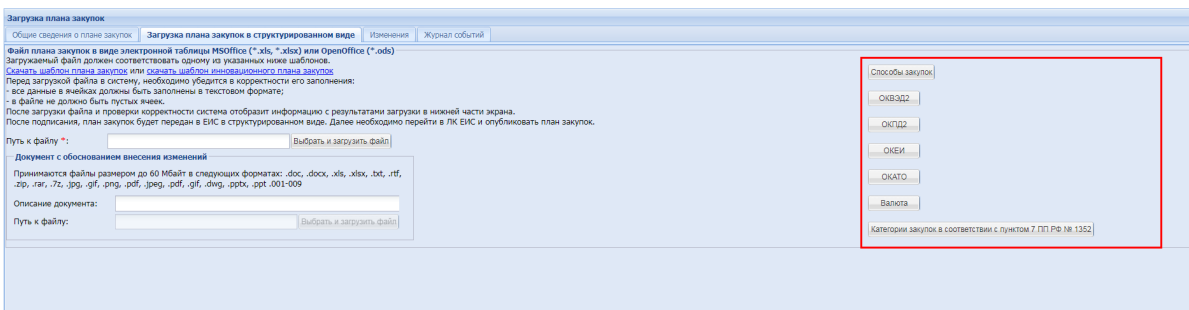


**Рис. Загрузка редактируемого плана**

Для редактирования через экранную форму нажмите кнопку «Добавить позицию» (см. рис. ниже). Вверху структурированного плана будет добавлена пустая строка. Путем перехода от столбца к столбцу формы заполните данные, за исключением порядкового номера. Порядковый номер будет присвоен системой ЕЭТП автоматически, после сохранения заполненных данных строки. Правила заполнения аналогичны заполнению шаблона. Справочная информация необходимая для корректного заполнения строки представлена на странице в виде отдельных справочников (рис. Справочники).



**Рис. Добавление позиции в план через экранную форму**



**Рис. Справочники**

Для сохранения заполненной позиции нажмите кнопку «Сохранить» в верхней строке таблицы (рис. Справочники).

Для создания дополнительной позиции плана, (при условии, что сведения в позиции повторяют уже имеющуюся в плане) воспользуйтесь копированием информации. Для этого нажмите в одну из ячеек необходимой позиции и нажмите кнопку «Скопировать позицию» в верхней строке таблицы. Сведения о скопированной позиции отобразятся в верхней строке структурированного плана, без заполнения порядкового номера.

Номер позиции установится автоматически, по завершению заполнения позиций, после сохранения.





При использовании функции копирования, для быстрого отбора позиции, (потребность в копировании которой может возникнуть) используйте кнопку «Поиск». При нажатии на кнопку отобразится блок для уточнения параметров поиска (см. рис. ниже).

### Рис. Параметры поиска

Поиск, используемый при отборе позиций в блоке «Поиск позиций плана закупки», возможен по:

- «Номеру позиции» — поле заполняется конкретным порядковым номером искомой позиции;
- «Предмет договора» — поле позволяет осуществлять поиск при введении не менее трех символов из предмета договора;
- «ОКПД2» — поле заполняется искомым значением кода;
- «ОКВЭД2» — поле заполняется искомым значением кода;
- «Начальная (максимальная) цена» — поле заполняется численным значением НМЦ в границах «от...» «до...»;
- «Позиции с неустановленным курсом валют» — при установке чек-бокса в поиске отобразятся только те позиции плана, которые имеют валюту отличную от рубля, и по которым курс не был установлен при создании плана. При указании признака (поиск по позициям с неустановленным курсом) в правой части формы в блоке «Установка курса по выбранным позициям плана» укажите:
- «Валюта» — валюта по которой необходимо установить курс, поле заполняется указанием конкретной валюты установленной в плане путем выбора из выпадающего списка (например USD, EUR);
- «Курс валюты» — заполняется числовым значением, в структурированном виде с 2-я знаками после запятой;
- «Дата курса валюты» — выбор даты с помощью календаря. При установке чек-бокса «Установить только позициям без курса» системно, в плане закупок, будут заполнены все позиции у которых не указаны требуемые сведения по валютам.
- После заполнения всех необходимых критериев нажать кнопку «Выбрать» для отображения позиций плана, удовлетворяющих условиям поиска.

Для того чтобы в плане закупок установить курс валюты на определенную дату для позиций с валютой отличной от рубля в меню формы редактирования нажмите кнопку «Указать курсы валют для валютных позиций». Отобразится блок «Установка курса по выбранным позициям» (см. рис. ниже).

### Рис. Форма поиска для указания курса валют в валютных позициях



Для удаления строки позиции закупки, нажмите в одну из ячеек необходимой к удалению, затем нажмите кнопку «Удалить позицию» в верхней строке таблицы. Сведения о закупке будут удалены.

При внесении изменений через экранную форму также необходимо указать причину внесения изменений по каждой измененной позиции. Для этого в выпадающем списке должно быть выбрано одно из значений (см. рис. ниже).



10	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
№	наименование	сведения о нач. (максимальной) цене договора	планируемая д. или период за- извещения о за... (месяц/год)	срок исполнения договора	Способ закупки	Закупка в электронной форме	код способа закупки в ЕИС	валюта закупки	закупка у СМП	Признак "Закупка не учитывается в соответствии с пунктом 7 (0 - нет, код категории - если да)	курс валюты (при условии отличия валюты от рубля)	Дата установи курса	Начальная (максимальная) договорная стоимость в рублевом эквиваленте	"Закупка товаров (работ, услуг) удовлетворяю... критериями отне... и инновационно... высокотехнологич... продукции" (1-д)	Признак "Причина внесе... изменений (0 - нет, код категории если да)	Дополнительна...
00000	Амурская обл	500000.00	12.10.2017	12.2017	Аукцион (02-01)	1	4244	RUB	<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	0	
00000	Амурская обл	500000.00	12.10.2017	12.2017	Аукцион (02-01)	1	4244	RUB	<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	0	
00000	Москва	500000.00	12.10.2017	12.2017	Запрос предложений с переторжкой (02-01)	1	4245	RUB	<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	0	
00000	Москва	500000.00	12.10.2017	12.2017	Аукцион (02-01)	1	4244	RUB	<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	0	
00000	Москва	500000.00	12.10.2017	12.2017	Запрос предложений с переторжкой (02-01)	1	4245	RUB	<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	0	
00000	Москва	500000.00	12.10.2017	12.2017	Запрос предложений с переторжкой (02-01)	1	4245	RUB	<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	0	
00000	Москва	500000.00	12.10.2017	12.2017	Аукцион (02-01)	1	4244	RUB	<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	0	
00000	Москва	500000.00	12.10.2017	12.2017	Аукцион (02-01)	1	4244	RUB	<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	0	
00000	Москва	500000.00	12.10.2017	12.2017	Запрос цен (02-01)	1	4261	RUB	<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	0	
00000	Москва	400000.00	12.10.2017	12.2017	Планирование	1	4261	RUB	<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	0	

Рис. Столбец «Признак «Причина внесения изменений» на экранной форме ЭТП

Для фиксации внесенных изменений в файл (который будет передан в ЕИС после подписания черновика плана закупок) нажмите на кнопку «Сохранить» в верхней строке таблицы (см. рис. ниже). Файл будет сохранен, отобразится соответствующее уведомление. Вернитесь на закладку «Общие сведения о плане закупок», для перерасчета финансовых показателей, на основе внесенных изменений, нажмите кнопку «Рассчитать объемы» для расчета (рис. Перерасчет финансовых показателей плана закупок).

Загрузка плана закупок									
Общие сведения о плане закупок									
Загрузка плана закупок в структурированном виде									
Изменения									
Журнал событий									
Редактирование плана закупок									
Сохранить									
Добавить позицию									
Скопировать позицию									
Удалить позицию									
Назад к реестру планов закупок									
Поиск									
Указать курсы валют для валютных позиций									
Закрыть									
Порядковый номер	Код по ОКВЭД2	Код по ОКПД2	предмет догово...	минимально не... требования, пр... закупаемым то... (услугам)	код по ОКЕИ	наименование	сведения о количестве	код по ОКАТО	наименование
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Рис. Сохранение изменений в структурированном плане

Загрузка плана закупок	
Общие сведения о плане закупок	
Загрузка плана закупок в структурированном виде	
Изменения	
Журнал событий	
План закупок	
Тип загружаемых данных:	<input checked="" type="radio"/> План закупок
	<input type="radio"/> Проект плана закупок (Для заказчиков подпадающих под действие РП РФ от 06.11.2015 № 2258-р, РП РФ от 19.04.2016 года № 717-р)
План закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции и лекарственных средств:	<input type="checkbox"/>
Закупки осуществляются на сумму, не превышающую размер, установленный в части 15 статьи 4 Закона № 223-ФЗ <sup>12</sup> :	<input type="checkbox"/>
Для организации заказчика до 01.01.2022 г. не применялись требования постановления правительства РФ от 11 декабря 2014 г. № 1352 <sup>12</sup> :	<input type="checkbox"/>
Наименование плана закупок *:	План
Дата начала действия плана *:	01.01.7778
Дата окончания действия плана *:	31.12.7778
Дата утверждения плана *:	29.12.2021
Обоснование внесения изменений *:	изменения
Отчетный год *:	7778
Совокупный годовой объем планируемых закупок товаров (работ,услуг) *:	900000.00
Совокупный годовой объем планируемых закупок товаров, работ, услуг, которые исключаются при расчете годового объема закупок товаров, работ, услуг, которые планируются осуществить по результатам закупки товаров, работ, услуг, участниками которой являются только субъекты малого и среднего предпринимательства *:	900000.00
Годовой объем закупок, которые планируются осуществить по результатам закупки, участниками которой являются только СМП, руб. *:	0.00
Годовой объем закупок, которые планируются осуществить по результатам закупки, участниками которой являются только СМП, % *:	0.00
	Рассчитать объемы
Сохранить	
Подписать и направить	
Закрыть	

Рис. Перерасчет финансовых показателей плана закупок

По завершению сохранения отредактированных данных и перерасчета финансовых показателей, для передачи сведений по плану в ЕИС нажмите кнопку «Подписать и направить» в нижней части формы планирования (см. рис. ниже).

**Загрузка плана закупок**

Общие сведения о плане закупок | Загрузка плана закупок в структурированном виде | Изменения | Журнал событий

**План закупок**

Тип загружаемых данных:  План закупок  
 Проект плана закупок (Для заказчиков подпадающих под действие РП РФ от 06.11.2015 № 2258-р, РП РФ от 19.04.2016 года № 717-р)

План закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции и лекарственных средств:

Закупки осуществляются на сумму, не превышающую размер, установленный в части 15 статьи 4 Закона № 223-ФЗ:

Для организации заказчика до 01.01.2022 г. не применялись требования постановления правительства РФ от 11 декабря 2014 г. № 1352:

Наименование плана закупок \*: План

Дата начала действия плана \*: 01.01.7778

Дата окончания действия плана \*: 31.12.7778

Дата утверждения плана \*: 29.12.2021

Обоснование внесения изменений \*: изменения

Отчетный год \*: 7778

Совокупный годовой объем планируемых закупок товаров (работ, услуг) \*: 900000.00

Совокупный годовой объем планируемых закупок товаров, работ, услуг, которые исключаются при расчете годового объема закупок товаров, работ, услуг, которые планируются осуществить по результатам закупки товаров, работ, услуг, участниками которой являются только субъекты малого и среднего предпринимательства \*: 900000.00

Годовой объем закупок, которые планируются осуществить по результатам закупки, участниками которой являются только СМП, руб. \*: 0.00

Годовой объем закупок, которые планируются осуществить по результатам закупки, участниками которой являются только СМП, % \*: 0

Рассчитать объемы

Сохранить | **Подписать и направить** | Закрыть

**Рис. Направление плана на публикацию в ЕИС**

После подписания формы файл будет передан в ЕИС. В реестре планов будет отображаться статус «Подписан, ожидается публикация в ЕИС». Перейдите в личный кабинет ЕИС, для подписи и публикации изменений плана, более подробно представлено в п. «Работа с планами закупок в ЕИС» настоящего документа.

## Работа с планами закупок в ЕИС

После подписи и публикации плана закупок на ЭТП (представлено в п. «Формирование плана закупок, загрузка плана на площадку» настоящего документа, в случае если отправка файла плана закупки прошла успешно и план находится в статусе «Ожидается публикация в ЕИС», см. рис. ниже), Организатор должен перейти в личный кабинет ЕИС для дальнейшей подписи и публикации.

Реестр планов закупок (для корректной работы с Планами закупок на ЭТП используйте функционал "Импортировать план из ЕИС")

Согласование планируемых закупок

Новый план закупок | Импортировать план из ЕИС | Скачать инструкцию | Все даты отображаются по вашему локальному часовому поясу: GMT +03:00

ИД	Название плана зак...	Организация	Номер документа в ...	Дата начала дейст...	Дата окончания дей...	Дата утверждения п...	Дата загрузки плана	Дата публикации	Статус	Вер...	Операции
1899	План	Тендерный Комитет	2170004490	01.01.3121	31.12.3121	14.09.2017	11.03.2020		подписан, ожидается публикация в ЕИС	43	👁️ 📄 🔄 🗑️
547	План	Тендерный Комитет	2170004490	01.01.3121	31.12.3121	14.09.2017	17.01.2018	17.01.2018	Опубликовано в ЕИС	10	👁️ 📄 🔄 🗑️
1883	План	Тендерный Комитет	2190005998	01.01.2671	31.12.2671	26.12.2019	30.01.2020	26.12.2019	Опубликовано в ЕИС	9	👁️ 📄 🔄 🗑️
1758	План	Тендерный Комитет	2180006049	01.01.2669	31.12.2669	26.12.2018	27.02.2019	27.02.2019	Опубликовано в ЕИС	7	👁️ 📄 🔄 🗑️
1592	План	ООО "ЗЧ"	2180004876	01.01.2323	31.12.2323	25.06.2018	16.07.2018	16.07.2018	Опубликовано в ЕИС	37	👁️ 📄 🔄 🗑️
673	План	ООО "ЗЧ"	2170004718	01.01.2300	31.12.2300	01.01.2300	23.05.2018	24.04.2018	Опубликовано в ЕИС	1	👁️ 📄 🔄 🗑️
443	План	Тендерный Комитет	2170004678	01.01.2298	31.12.2298	22.11.2017	22.11.2017	22.11.2017	Опубликовано в ЕИС	5	👁️ 📄 🔄 🗑️
445	План	ООО "ЗЧ"	2170004676	01.01.2297	31.12.2297	01.01.2297	23.11.2017	23.11.2017	Опубликовано в ЕИС	4	👁️ 📄 🔄 🗑️
439	План	ООО "ЗЧ"	2170004668	01.01.2296	31.12.2296	01.01.2296	22.11.2017	21.11.2017	Опубликовано в ЕИС		👁️ 📄 🔄 🗑️

**Рис. Подтверждение публикации на ЭТП**

Для публикации зайдите в соответствующий раздел личного кабинета ЕИС, «Планы закупок», «На размещении» (рис. Проверка и подписание плана закупок в ЕИС), из выпадающего меню соответствующего проекта плана закупок выберите пункт «Разместить» (см. рис. ниже).

Все | Новые | Размещенные | Изменения | **На размещении** | На проверке

Наименование документа	Дата утверждения	Последнее изменение
План закупки товаров, работ услуг	15.11.2019 (МСК+7)	05.12.2019 (МСК+7)
Статус		
Всего		

Разместить | Просмотреть | Редактировать | Удалить

**Рис. Размещение плана в ЕИС**

Сформируется и отобразится печатная форма плана закупок, проверьте корректность заполнения и нажмите кнопку «Подписать и опубликовать» (см. рис. ниже).

Печатная форма В виде XML-файла

**ПЛАН ЗАКУПКИ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ**  
на 2033-2036 годы (на период с 01.11.2033 по 30.11.2036)

Наименование заказчика	ЕЭТП-2
Адрес нахождения заказчика	664007, обл Иркутская, г. Иркутск, ул Декабрилов Событий, 13
Телефон заказчика	7-84564-987987-9879
Электронная почта заказчика	prg223fr@yandex.ru
ИИН	3818166100
КПП	382811001
ОКАТО	12500000000

Порядковый номер	Код по ОКВЭД2	Код по ОКПД2	Предмет договора	Минимально необходимые требования, предъявляемые к закупке товаров, работ, услугам	Ед. измерения		Регион поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг		Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота)	График осуществления процедур закупки		Способ закупки	Закупка в электронной форме	Заказчик	
					код по ОКЕИ	наименование	код по ОКТАО	наименование		планируемая дата или период размещения извещения о закупке (месяц, год)	срок исполнения договора (месяц, год)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	98	Раздел К	договор124				Невозможно определить количество (объем)	11000000000	Архангельская обл	50 000.00 Российский рубль	06.2033	06.2033	Запрос предложений в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства	Да	ЕЭТП-2

Участие субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках

Совокупный годовой стоимостный объем договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции за год, предшествующий отчетному, составляет 0.00 рублей.

Годовой объем закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, которые планируется осуществить в соответствии с проектом плана закупки товаров, работ, услуг или проектом плана закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств (в части первого года его реализации) либо утвержденными указанными планами осуществит по результатам закупок, участниками которых являются только субъекты малого и среднего предпринимательства, составляет 50 000.00 рублей.

Совокупный годовой объем планируемых закупок товаров (работ, услуг), которые исключаются при расчете годового объема закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, которые планируется осуществить по результатам закупок товаров (работ, услуг), участниками которых являются только субъекты малого и среднего предпринимательства, составляет 0.00 рублей.

Годовой объем закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, которые планируется осуществить в соответствии с проектом плана закупки товаров, работ, услуг или проектом плана закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств (в части первого года его реализации) либо утвержденными указанными планами осуществит по результатам закупок, участниками которых являются только субъекты малого и среднего предпринимательства, составляет 50 000.00 рублей.

Совокупный годовой стоимостный объем договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, участниками которой являются только субъекты малого и среднего предпринимательства, за год, предшествующий отчетному, составляет 0.00 рублей.

Совокупный годовой объем планируемых закупок товаров (работ, услуг) в соответствии с планом закупок товаров (работ, услуг) (планом закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции) составляет 50 000.00 рублей.

Совокупный годовой объем планируемых закупок товаров, работ, услуг, которые исключаются при расчете годового объема закупок товаров, работ, услуг, которые планируется осуществить по результатам закупок товаров, работ, услуг, участниками которой являются только субъекты малого и среднего предпринимательства, составляет 0.00 рублей.

Годовой объем закупок, которые планируется осуществить по результатам закупок, участниками которой являются только субъекты малого и среднего предпринимательства, предусмотренный в части первого года реализации раздела, указанного в пункте 1(1) настоящего документа, составляет 50 000.00 рублей (100.00 процентов).


Порядковый номер	Код по ОКВЭД2	Код по ОКПД2	Предмет договора	Минимально необходимые требования, предъявляемые к закупке товаров, работ, услугам	Ед. измерения		Регион поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг		Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота)	График осуществления процедур закупки		Способ закупки	Закупка в электронной форме	Заказчик	
					код по ОКЕИ	наименование	код по ОКТАО	наименование		планируемая дата или период размещения извещения о закупке (месяц, год)	срок исполнения договора (месяц, год)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	98	Раздел К	договор124				Невозможно определить количество (объем)	11000000000	Архангельская обл		06.2033	06.2033	Запрос предложений в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства	Да	ЕЭТП-2

Дата утверждения: 15.11.2019

[Отменить](#) [Подписать и разместить](#)

### Рис. Проверка и подписание плана закупок в ЕИС

После подписания плана закупок его статус в ЕИС изменится на «Размещен», на ЭТП статус изменится на «Опубликовано в ЕИС», и в Реестре планов закупок будет указан номер, присвоенный плану в ЕИС.



Обращаем внимание Организаторов, попадающих под действие Распоряжений Правительства РФ от 06.12.2015 №2258-р, от 19.04.2016 № 717-р, что в соответствии с п.2 части 8.3 статьи 3 ФЗ № 223 планы, сформированные и переданные в ЕИС посредством интеграционного взаимодействия ЕЭТП и ЕИС, попадают в раздел «На проверке». После получения положительного заключения от органов контроля по статье 5.1 ФЗ № 223 план переходит в раздел «На размещении» и готов к публикации в ЕИС.

## Импорт Плана Закупок из ЕИС на ЭТП

В случае если планы закупок, планы инновационной, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств созданы Организаторами вне ЕЭТП и опубликованы в ЕИС, то для указания позиций таких планов в закупочных процедурах Организатор может воспользоваться функцией загрузки планов из ЕИС на ЭТП. Для этого необходимо выполнить следующие действия:

Организатор переходит в раздел «План закупок» в личном кабинете организации на электронной площадке (см. рис. ниже).

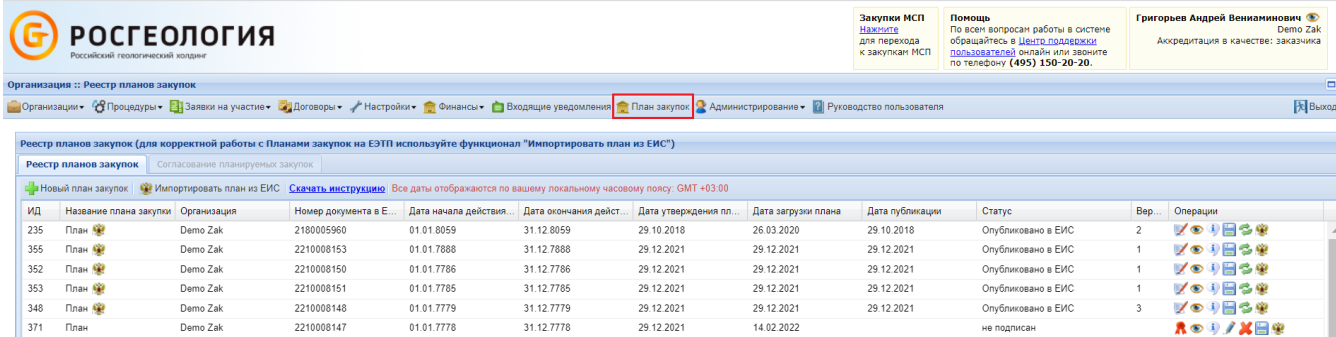


Рис. Планы закупок

Отобразится форма «Реестр планов закупок». Необходимо нажать кнопку «Импортировать план из ЕИС» (см. рис. ниже).

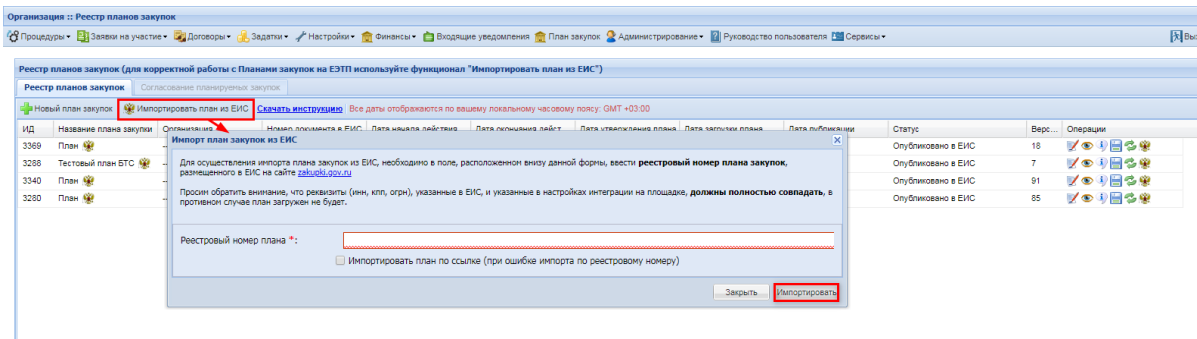


Рис. Форма импорта плана закупок из ЕИС

Отобразится форма «Импорт план закупок из ЕИС». Для осуществления импорта плана закупок из ЕИС необходимо ввести реестровый номер плана закупок (размещенный в ЕИС на сайте [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru)) в поле «Реестровый номер плана», расположенном в нижней части формы.

Для получения реестрового номера, необходимо перейти на сайт [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru) и зайти в ЛК Организатора. В ЛК Организатор переходит в раздел «Планы закупок» на вкладку «Размещенные» (см. рис. ниже). Вкладка «Размещенные» содержит планы, размещенные на ЕИС с присвоенным им реестровым номером. Необходимо копировать реестровый номер размещенного плана (рис. Импортрование плана по реестровому номеру).

	<p>Для корректной передачи сведений все реквизиты (ИНН, КПП, ОГРН), указанные в ЛК ЕИС, и в настройках интеграции на ЭТП, должны полностью совпадать, в противном случае план загружен <b>не будет</b>.</p>
	<p>Организатор также может воспользоваться расширенным поиском в верхней части страницы.</p>

Главная    Информация для заказчиков    Вопросы и ответы    Техническая поддержка    Выйти

**Пользователь**

Ф.И.О.: [Иванов Иван Романович](#)

Полномочия пользователя:  
- Администратор организации  
- Уполномоченный специалист

Организация: [ЕЭТП](#)

ИНН: 4444444401  
КПП: 4444444401  
ОГРН: 999999999901

Полномочия организации:  
- Заказчик  
- Организация, являющаяся представителем заказчика

[Уведомления](#)

---

**Проведение закупок**

[Извещения о закупках](#)

[Информация и документы для включения в реестр договоров](#)

---

**Планирование закупок**

[Подложения о закупках](#)

**Планы закупок**

[Перечни товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются у субъектов малого и среднего предпринимательства](#)

[Перечни товаров, работ, услуг, удовлетворяющих критериям отнесения к инновационной продукции, высокотехнологичной продукции](#)

[Перечни перспективных потребностей в продукции машиностроения](#)

---

**Отчетность о проведении закупок**

[Отчетность по договорам](#)

[Годовые отчеты о закупке товаров, работ, услуг у субъектов малого и среднего предпринимательства](#)

[Годовые отчеты о закупке инновационной продукции, высокотехнологичной продукции](#)

---

**Управление организацией**

[Регистрационные данные организации](#)

[Пользователи организации](#)

[Связи организации](#)

[Подведомственные организации](#)

[Настройки организации](#)

[Настройка уведомлений по событиям](#)

[Настройки интеграции](#)

---

**Информация об объеме выручки**

## Планы закупок

Параметры поиска

Реестровый номер:

Заказчик:

Вид плана закупки:  План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции и лекарственных средств  
 План закупки товаров, работ, услуг

Статус плана закупки:   
 - Проект  
 - Изменение проекта  
 - Проект изменений  
 - Изменение проекта изменений  
 - Утвержден  
 - Изменения

Статус размещения:   
 - Не размещен  
 - Подготовка к размещению  
 - Готов к размещению  
 - Размещен

Статус проверки:   
 - На оценке  
 - На мониторинге  
 - Выдано уведомление о несоответствии  
 - Выдано положительное заключение  
 - Выдано отрицательное заключение  
 - Выдано извещение об отсутствии необходимости проведения оценки/мониторинга соответствия  
 - Соответствует в связи с истечением срока проверки

Период планирования: с  по

Отчетный год: с  по

Дата утверждения: с  по

Дата размещения (первой версии): с  по

Дата размещения: с  по

Регион поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг

Федеральный округ

Дальневосточный федеральный округ

Приволжский федеральный округ

Северо-Западный федеральный округ

Северо-Кавказский федеральный округ

Сибирский федеральный округ

Уральский федеральный округ

Центральный федеральный округ

Южный федеральный округ

Регион

Адыгея Респ

Алтай Респ

Алтайский край

Амурская обл

Архангельская обл

Астраханская обл

Байконур г

Башкортостан Респ

Белгородская обл

Белые Берега

ОКГД 2:

ОКВЭД 2:

Выводить только сведения, требующие согласования с уполномоченным органом

Наименование документа	Период планирования	Дата утверждения	Дата размещения	Последнее изменение
План закупки товаров, работ, услуг № 22000008738	2221	12.03.2020 (МСК)	12.03.2020 (МСК)	12.03.2020 (МСК)
Статус размещения: Размещен Дата размещения: 10.02.2020 (МСК)				

### Рис. Копирование реестрового номера плана в ЛК ЕИС

Скопированный в буфер обмена реестровый номер плана необходимо указать (вставить) в нижнюю часть формы импорта (см. рис. ниже).

**Импорт план закупок из ЕИС**

Для осуществления импорта плана закупок из ЕИС, необходимо в поле, расположенном внизу данной формы, ввести **реестровый номер плана закупок**, размещенного в ЕИС на сайте [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru)

Просим обратить внимание, что реквизиты (инн, кпп, огрн), указанные в ЕИС, и указанные в настройках интеграции на площадке, **должны полностью совпадать**, в противном случае план загружен не будет.

Реестровый номер плана \*:

Импортировать план по ссылке (при ошибке импорта по реестровому номеру)

Заккрыть **Импорттировать**

**Рис. Импортирование плана по реестровому номеру**

В случае если при загрузке плана по реестровому номеру произошла ошибка, Организатору необходимо скопировать ссылку из адресной строки при просмотре плана в ЛК ЕИС (см. рис. ниже).

Наименование документа	Период планирования	Дата утверждения	Дата размещения	Последнее изменение
План закупки товаров, работ услуг № 2200008738	2221	12.03.2020 (МСК)	12.03.2020 (МСК)	12.03.2020 (МСК)

Адресная строка: <https://lk.roskazna.ru/223/plan/private/plan/info/common-info.html?planInfoId=36901&planId=20346>

Пользователь: Иванова Иван Романович

Просмотр плана закупки товаров, работ услуг №2200008738 (Версия 18)

**Рис. Копирование ссылки на план закупок из ЛК Организатора в ЕИС**

На форме «Импорт план закупок из ЕИС» необходимо поставить галочку «Импортировать план по ссылке» и вставить скопированную ссылку на план закупок, размещенный в ЕИС на сайте [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru) в поле, расположенное в нижней части данной формы (см. рис. ниже), нажать кнопку «Импортировать».

**Импорт план закупок из ЕИС**

Для осуществления импорта плана закупок из ЕИС, необходимо в поле, расположенном внизу данной формы, ввести **реестровый номер плана закупок**, размещенного в ЕИС на сайте [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru)

Просим обратить внимание, что реквизиты (инн, кпп, огрн), указанные в ЕИС, и указанные в настройках интеграции на площадке, **должны полностью совпадать**, в противном случае план загружен не будет.

Реестровый номер плана \*:

Импортировать план по ссылке (при ошибке импорта по реестровому номеру)

Заккрыть **Импорттировать**

**Рис. Импортирование плана по ссылке**

По окончании импорта отобразится сообщение об успешном импорте плана (см. рис. ниже), загруженный план закупок также отобразится в реестре планов закупок на ЭТП и может использоваться для создания закупочных процедур. Более подробно о создании процедур на основе позиций плана закупок представлено в п. «Создание процедуры на основе позиции плана закупок» настоящего документа.

**Информация!**

План закупок успешно импортирован!

OK

**Рис. Сообщение об успешном импорте плана**

## Создание процедуры на основе позиции плана закупок



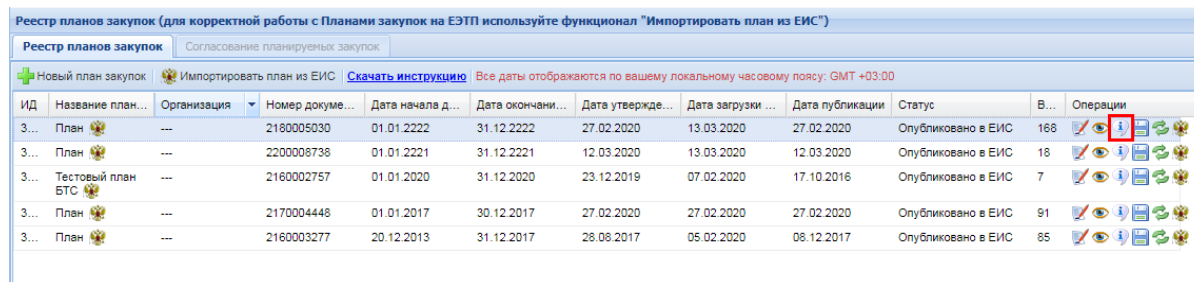
## Формирование извещения о проведении процедуры с передачей сведений в ЕИС (интеграцией)

Функции создания процедур с обязательным указанием позиции плана закупок, плана инновационной, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств позволяют формировать извещения о проведении закупки двумя способами:

- С помощью выбора позиции (либо нескольких позиций плана в Реестре планов закупок) через раздел «План закупок».
- С помощью создания «Новой закупки» в разделе меню «Процедуры».

### Создание процедуры через раздел «План закупок»

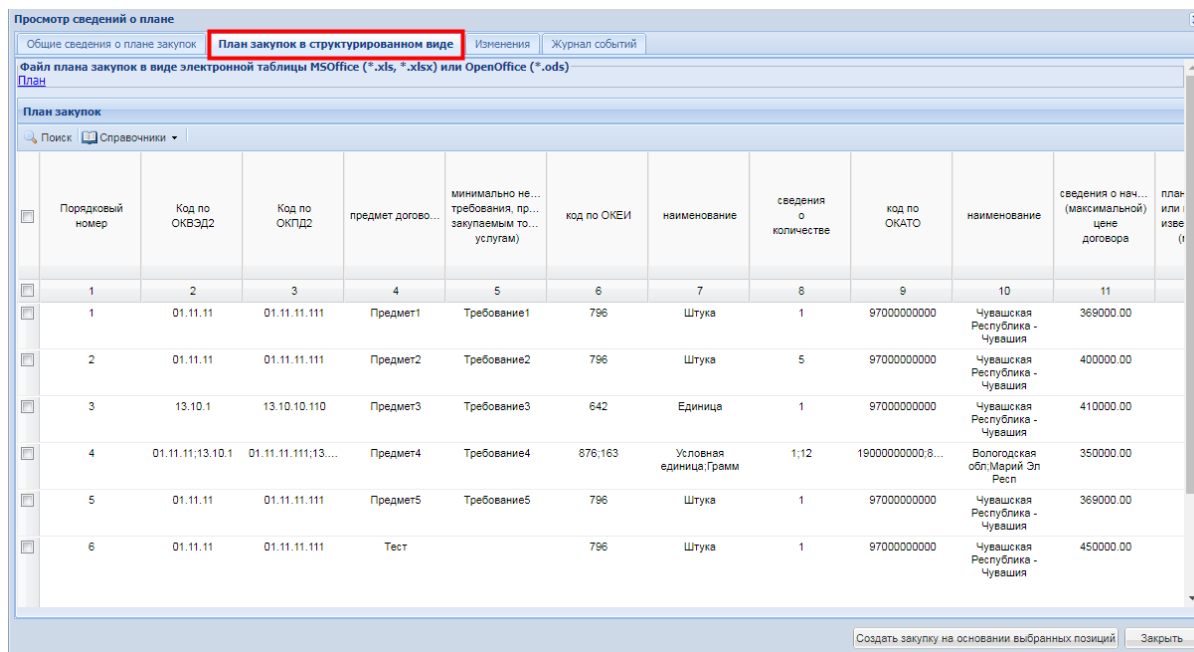
Для создания процедуры из «Реестра планов» закупок необходимо в главном меню личного кабинета открыть раздел «План закупок», в реестре планов, в столбце операции выбрать «Просмотр сведений о плане» (см. рис. ниже).



ИД	Название план...	Организация	Номер докуме...	Дата начала д...	Дата окончани...	Дата утвержде...	Дата загрузки ...	Дата публикации	Статус	В...	Операции
3...	План	---	2160005030	01.01.2222	31.12.2222	27.02.2020	13.03.2020	27.02.2020	Опубликовано в ЕИС	168	[Icons]
3...	План	---	2200008738	01.01.2221	31.12.2221	12.03.2020	13.03.2020	12.03.2020	Опубликовано в ЕИС	18	[Icons]
3...	Тестовый план БТС	---	2160002757	01.01.2020	31.12.2020	23.12.2019	07.02.2020	17.10.2016	Опубликовано в ЕИС	7	[Icons]
3...	План	---	2170004448	01.01.2017	30.12.2017	27.02.2020	27.02.2020	27.02.2020	Опубликовано в ЕИС	91	[Icons]
3...	План	---	2160003277	20.12.2013	31.12.2017	28.08.2017	05.02.2020	08.12.2017	Опубликовано в ЕИС	85	[Icons]

Рис. Выбор плана для создания процедуры закупки


На форме «Просмотр сведений о плане» Организатор переходит во вкладку «План закупок в структурированном виде» (см. рис. ниже).



Порядковый номер	Код по ОКВЭД2	Код по ОКПД2	предмет догово...	минимально не... требования, пр... закупкем то... (услугам)	код по ОКЕИ	наименование	сведения о количестве	код по ОКАТО	наименование	сведения о нач... (максимальной) цене договора	платили извеще (1)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1	01.11.11	01.11.11.111	Предмет1	Требование1	796	Штука	1	97000000000	Чувашская Республика - Чувашия	369000.00	
2	01.11.11	01.11.11.111	Предмет2	Требование2	796	Штука	5	97000000000	Чувашская Республика - Чувашия	400000.00	
3	13.10.1	13.10.10.110	Предмет3	Требование3	642	Единица	1	97000000000	Чувашская Республика - Чувашия	410000.00	
4	01.11.11;13.10.1	01.11.11.111;13...	Предмет4	Требование4	876;163	Условная единица;Грамм	1;12	19000000000.8...	Вологодская обл.Марий Эл Респ	350000.00	
5	01.11.11	01.11.11.111	Предмет5	Требование5	796	Штука	1	97000000000	Чувашская Республика - Чувашия	369000.00	
6	01.11.11	01.11.11.111	Тест		796	Штука	1	97000000000	Чувашская Республика - Чувашия	450000.00	

Рис. Структурированная форма плана

Указать одну или несколько позиций плана, на основании которых необходимо сформировать извещение о процедуре.



При создании процедуры **один лот соответствует одной позиции плана.**

Организатор выбирает позиции и нажимает кнопку «Создать закупку на основании выбранных позиций» (см. рис. ниже). Если выбрана одна позиция, создается процедура закупки с одним лотом, в случае выбора нескольких позиций из плана — будет создана многолотовая закупка, одна позиция плана будет соответствовать одному лоту.



Просмотр сведений о плане

Общие сведения о плане закупок | План закупок в структурированном виде | Изменения | Журнал событий

Порядковый номер	Код по ОКВЗД	Код по ОКПД	предмет догово...	минимально не... требования по... (услугам)	код по ОКЕИ	наименование	сведения о количестве	код по ОКАТО	наименование	сведения о нач. (максимальной) цене договора	планируемая д... или период раз... извещения о за... (месяц/год)	срок исполнения договора	Способ закупки	Закупка в электронной форме
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
19	01.11	01.11	ОРК_14_3		796	Штука	1	97000000000	Чувашская Республика - Чувашия	1000000.00	01.2221	12.2221	11.02.2019 + конкурентный	1
20	01.11	01.11	ОРК_14_4		796	Штука	1	97000000000	Чувашская Республика - Чувашия	1000000.00	01.2221	12.2221	Запрос предложений 11.02.2019 + конкурентный	1
21	01.11	01.11	288_1		796	Штука	1	97000000000	Чувашская Республика - Чувашия	1000000.00	01.2221	12.2221	Запрос предложений 11.02.2019 + конкурентный	1
22	01.11	01.11	упелдразъезд		796	Штука	1	97000000000	Чувашская Республика - Чувашия	1000000.00	01.2221	12.2221	Запрос предложений 11.02.2019 + конкурентный	1
23	01.11.2.01.11.12	01.11.75.110.01...	Ямень		168.168	Тонна.Тонна	100.100	97000000000	Чувашская Республика - Чувашия	1000000.00	12.2221	12.2221	Запрос предложений 11.02.2019 + конкурентный	1
24	01.11.2	01.11.75	Горох		168	Тонна	100	97000000000	Чувашская Республика - Чувашия	1000000.00	01.2221	12.2221	Запрос предложений 11.02.2019 + конкурентный	1

Страница 1 из 1

Создать закупку на основании выбранных позиций

Рис. Выбор позиций плана для извещения



Для создания процедуры на основе нескольких позиций плана, способ закупки, валюта закупки **должны быть одинаковыми**. Если будут выбраны позиции с разными способами закупки, с разными валютами, создание извещения по таким позициям будет **невозможно**.

Отобразится форма создания извещения о проведении процедуры. На вкладке «Общие сведения» автоматически подставляются данные из плана закупок: заполняются сведения о валюте закупки, о направлении сведений о закупке в ЕИС (согласно требованиям 223-ФЗ), о способе закупки по классификатору ЕИС. Все заполняемые автоматически поля доступны для редактирования (см. рис. ниже).

Редактирование процедуры

Общие сведения | Лот 1 | + Добавить лот

**Сведения о процедуре**

Форма торгов: Запрос предложений

Совместная закупка:

Номер извещения: Генерируется после публикации

Наименование процедуры \*: Новая процедура

Цена лота выражена в денежном эквиваленте:

Валюта процедуры: Российский рубль

Передать сведения о процедуре в ЕИС:

Способ закупки по классификатору ЕИС: Код 6126 (+)(К) Запрос предложений 11.02.2019 + конкурентный

Соответствие требованию к отсутствию участника в РНП: Установлено

**Сведения об организаторе**

Наименование организации: Demo Zak

Местонахождение: 123123, Российская Федерация, Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения, Варшавска, 1

Почтовый адрес организатора: 123123, Российская Федерация, Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения, Варшавская, 1

Контактный телефон \*: + 8 ( 981 ) 1041001

Адрес эл. почты \*: idite@vshop.ru

Контактное лицо \*: Тестовый ЮЛ ПР4

Место рассмотрения предложений \*:

Рис. Форма создания извещения о проведении процедуры закупки

Организатор заполняет все необходимые поля на вкладке «Общие сведения», прикладывает необходимую документацию, на вкладке «Порядок проведения» указывает сроки проведения процедуры, более подробно заполнение вкладок извещения представлено в разделе [«Создание новой процедуры»](#) настоящего документа.

**Внимание!** Поля «Форма торгов» и «Способ закупки по классификатору ЕИС» должны иметь общий тип (рис. Форма создания извещения о проведении процедуры закупки).

Организатор переходит на вкладку «Лот» для заполнения информация о лоте закупки . Вкладка «Лот» — «Предмет договора» автоматически заполнена сведениями о предмете договора и начальной цене лота, сведения о позиции плана и перечень товаров (см. рис. ниже). Все поля доступны для редактирования.

**Редактирование процедуры**

Общие сведения **Лот 1** Добавить лот

Заказчики **Предмет договора** Условия поставки Требования к заявителям Документация

Предмет договора (полностью) \*:  
 Предмет договора

Начальная цена:   
 с учетом НДС

Торги за единицу

Позиция плана:  
 План №2200009916 / Позиция 1: «Предмет договора»

Классификатор ОКПД2:

Классификатор ОКВЭД2:

**Перечень товаров**

Заполняется в случае если лот включает несколько отличающихся товарных позиций или процедура проводится в соответствии с 223-ФЗ. Если коды ОКПД2 и ОКВЭД2 отличаются для товаров/услуг в составе лота - введите соответствующие значения в поля ниже. В случае если данные коды для товаров/услуг не отличаются - воспользуйтесь соответствующими формами выбора кодов выше.  
 Если вы планируете отправлять сведения о заключенном договоре в Реестр договоров, необходимо обязательно заполнить поля количества и единицы измерения.

Товар нуждается в импортозамещении<sup>[2]</sup>  
 Возможен параллельный импорт<sup>[2]</sup>

Наименование товара/услуги *:	<input type="text" value="Наименование ТРУ"/>
Количество:	<input type="text" value="1"/>
Предпочтительная торговая марка:	<input type="text"/>
Единица измерения:	<input type="text" value="ШТ"/>
Код ОКВЭД2 (необязательно):	<input type="text" value="01.11"/>
Код ОКПД2 (необязательно):	<input type="text" value="01.11"/>

Рис. Вкладка «Предмет договора», заполненная на основании позиции плана



При условии, что позиции плана закупки, на основе которой создается процедура, имеет несколько кодов ОКВЭД2, ОКДП2, в блоке «Перечень товаров» будет перечислено столько товаров/услуг, сколько кодов в позиции плана было использовано (рис. Вкладка «Предмет договора», заполненная на основании позиции плана).

Организатор заполняет сведения во вкладках «Условия поставки», «Требованиях к заявителю», для завершения формирования извещения. После того, как извещение будет полностью заполнено, нажать кнопку «Подписать и опубликовать» (рис. Вкладка «Предмет договора», заполненная на основании позиции плана). Данное действие направит извещение о проведении закупки в ЕИС на публикацию. Организатор подписывает и размещает извещение о проведении процедуры закупки в ЛК ЕИС.

После публикации извещения, позиция плана, на основе которой создана закупка, отображается в блоке «Список лотов», в разделе «Организаторы с которыми заключается договор» (см. рис. ниже).

Заказчики, с которыми заключается договор

**Demo Zak**

Наименование заказчика:	Demo Zak
Контактное лицо:	Курасов Павел Иванович
Адрес эл. почты:	idite@vshop.ru
Телефон:	8-981-1041001
Адрес местонахождения:	123123, Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения, Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения, Варшавская, 1 123123, Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения, Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения, Варшавская, 1
<b>Позиция плана закупок:</b>	номер позиции плана: 3, наименование позиции: Наименование позиции

Перечень поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг

Наименование	
Наименование:	Наименование
Количество:	23
Единица измерения:	ШТ
Характеристики:	не указаны
Код ОКПД2:	26.20.11.110
Код ОКВЭД2:	26.20
Товар нуждается в импортозамещении:	Нет
Возможен параллельный импорт:	Нет

История изменений

Рис. Отражение позиции плана в опубликованном извещении



В ЕИС при передаче сведения об извещении о проведении закупки, функционирует проверка, что на основании **одн ой** позиции плана создана **одна** процедура.

## Создание закупки через форму «Новая процедура»

Для создания процедуры на основании позиций плана из формы «Новая процедура» Организатор в главном меню личного кабинета выбирает в меню «Процедуры» пункт «Новая» (см. рис. ниже).

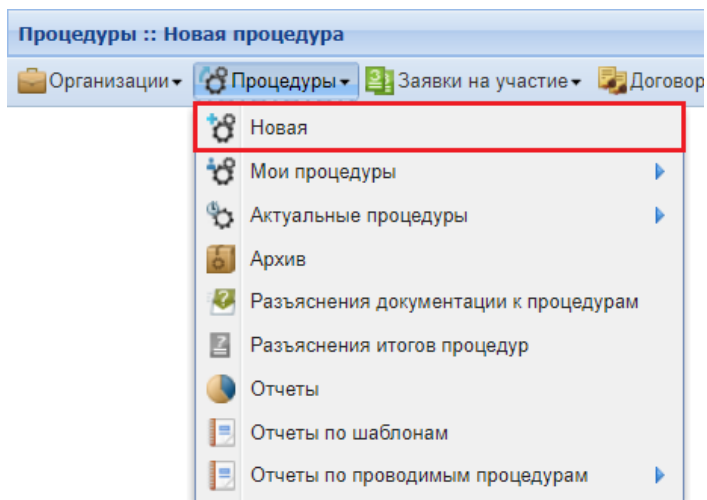


Рис. Пункт меню «Процедуры» — «Новая»

Откроется форма создания извещения о проведении процедуры. На форме «Новая процедура» на вкладке «Лот» — «Предмет договора» в блоке «Позиция плана» Организатор нажимает «Добавить» (см. рис. ниже).

Рис. Форма создания извещения «Новая процедура»

Отобразится форма «План закупок в структурированном виде». Организатор нажимает «Выбор плана», затем в отобразившейся таблице с планами, доступными Организатору, выбирает необходимый план и нажимает «Выбрать» — отобразится таблица с позициями выбранного плана (см. рис. ниже).

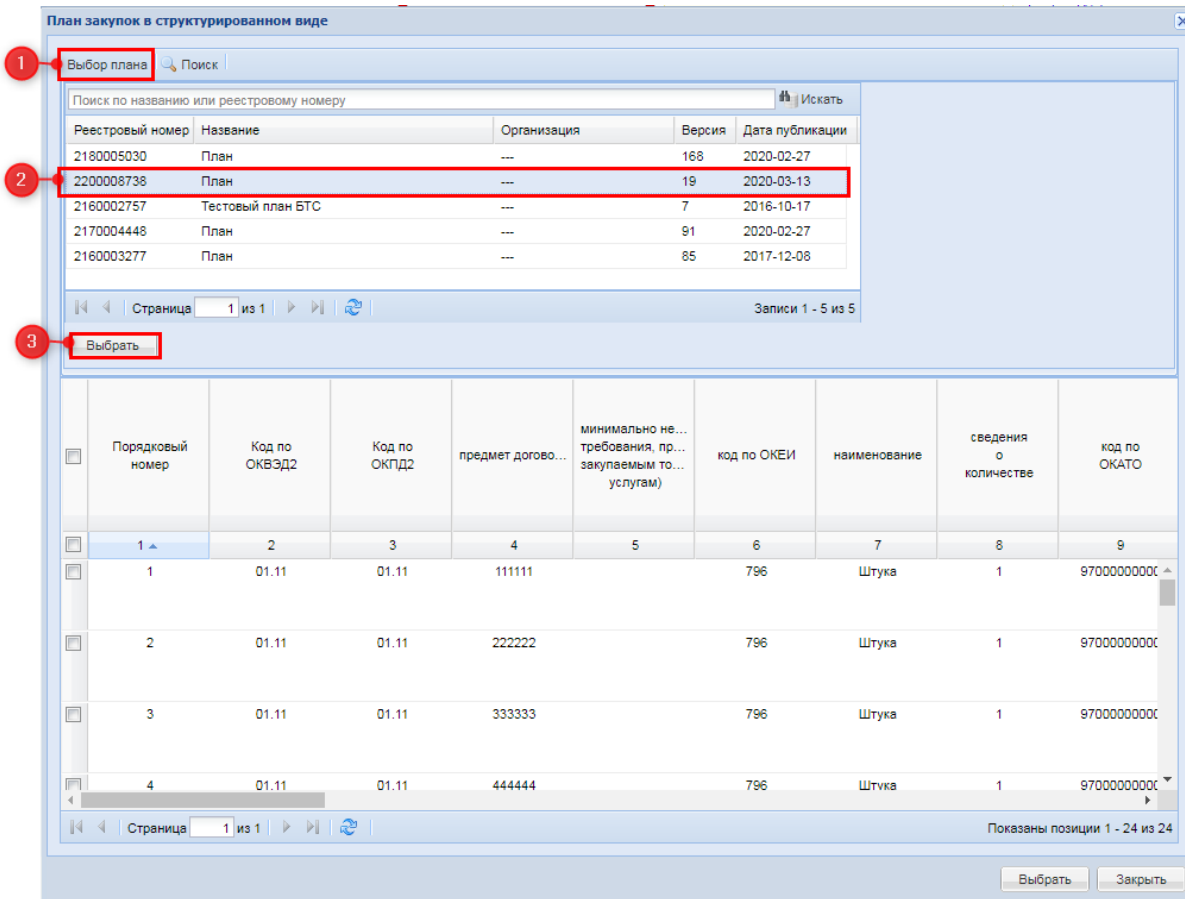
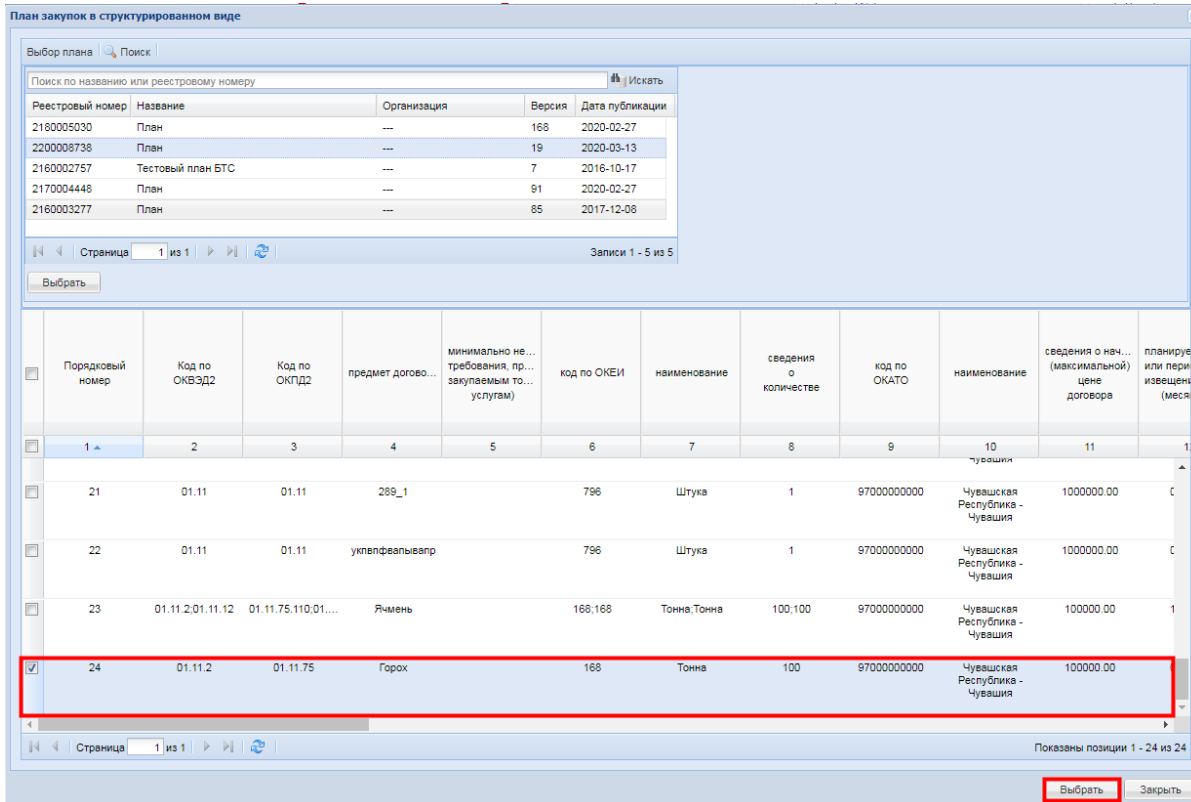


Рис. Форма выбора плана

Организатор выбирает позицию/позиции, на основе которых создается закупка и нажимает «Выбрать» (см. рис. ниже).



### Рис. Выбор позиций в плане для извещения

Если выбрана одна позиция, создается процедура закупки с одним лотом, в случае выбора нескольких позиций из плана создается многолотовая закупка, где одна позиция плана соответствует одному лоту.



Для создания закупки на основе нескольких позиций плана, способ закупки, валюта закупки **должны быть одинаковыми**. Если будут выбраны позиции с разными способами закупки, с разными валютами, создание извещения по таким позициям будет **невозможно**.

Вкладка «Лот» — «Предмет договора» и другие вкладки автоматически заполняются сведениями из плана закупок (предмет договора, начальной цене лота, сведения о позиции плана, информация о привлечении участников МСП и пр.) (см. рис. ниже). Все поля доступны для редактирования.

**Редактирование процедуры**

Общие сведения **Лот 1** Добавить лот

Заказчики **Предмет договора** Условия поставки Требования к заявителям Документация

Предмет договора (полностью) \*:  
 Предмет договора

Начальная цена:   
 с учетом НДС

Торги за единицу

Позиция плана:  
 План №2200009916 / Позиция 1: «Предмет договора»

Классификатор ОКПД2:

Классификатор ОКВЭД2:

**Перечень товаров**

Заполняется в случае если лот включает несколько отличающихся товарных позиций или процедура проводится в соответствии с 223-ФЗ. Если коды ОКПД2 и ОКВЭД2 отличаются для товаров/услуг в составе лота - введите соответствующие значения в поля ниже. В случае если данные коды для товаров/услуг не отличаются - воспользуйтесь соответствующими формами выбора кодов выше.  
 Если вы планируете отправлять сведения о заключенном договоре в Реестр договоров, необходимо обязательно заполнить поля количества и единицы измерения.

Товар нуждается в импортозамещении<sup>[2]</sup>  
 Возможен параллельный импорт<sup>[2]</sup>

Наименование товара/услуги *:	<input type="text" value="Наименование ТРУ"/>
Количество:	<input type="text" value="1"/>
Предпочтительная торговая марка:	<input type="text"/>
Единица измерения:	<input type="text" value="ШТ"/>
Код ОКВЭД2 (необязательно):	<input type="text" value="01.11"/>
Код ОКПД2 (необязательно):	<input type="text" value="01.11"/>

**Рис. Форма создания извещения о проведении процедуры закупки**

Организатор заполняет необходимые пустые поля на всех вкладках, прикладывает необходимую документацию, на вкладке «Порядок проведения» указывает сроки проведения процедуры, более подробно заполнение вкладок извещения представлено в разделе [Создание новой процедуры](#) настоящего документа.

**Внимание!** Поля «Форма торгов» и «Способ закупки по классификатору ЕИС» должны иметь общий тип.





При условии, что позиции плана закупки, на основе которой создается закупка, имеет несколько кодов ОКВЭД2, ОКДП2 в блоке «Перечень товаров» будет перечислено столько товаров/услуг сколько кодов в позиции плана было использовано.

После того, как извещение будет полностью заполнено, нажать кнопку «Подписать и опубликовать». Данное действие направит извещение о проведении закупки в ЕИС на публикацию. Организатор подписывает и размещает извещение о проведении процедуры закупки в ЛК ЕИС.

После публикации извещения, позиция плана, на основе которой создана закупка, отображается в блоке «Список лотов», в разделе «Организаторы с которыми заключается договор» (см. рис. ниже).

Заказчики, с которыми заключается договор

**Demo Zak**

Наименование заказчика:	Demo Zak
Контактное лицо:	Курасов Павел Иванович
Адрес эл. почты:	idite@vshop.ru
Телефон:	8-981-1041001
Адрес местонахождения:	123123, Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения, Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения, Варшавская, 1 123123, Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения, Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения, Варшавская, 1
<b>Позиция плана закупок:</b>	<b>номер позиции плана: 3, наименование позиции: Наименование позиции</b>

Перечень поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг

Наименование	
Наименование:	Наименование
Количество:	23
Единица измерения:	ШТ
Характеристики:	не указаны
Код ОКПД2:	26.20.11.110
Код ОКВЭД2:	26.20
Товар нуждается в импортозамещении:	Нет
Возможен параллельный импорт:	Нет

История изменений

Рис. Отражение позиции плана в опубликованном извещении



В ЕИС при передаче сведения об извещении о проведении закупки, функционирует проверка, что на основании **одн ой позиции плана** создана **одна процедура**

## Формирование извещения при публикации закупки специализированной организацией

В случае когда Организатор аккредитован как специализированная организация, то процедура может быть сформирована от имени Заказчика. В разделе меню «Настройки» — «Клиентские организации» необходимо установить связи с Заказчиками, для которых специализированная организация проводит закупочные процедуры (см. рис. ниже), более подробно представлено в разделе [Клиентские и дочерние организации](#) настоящего документа.

Организация :: Реестр прав на публикацию процедур

Процедуры Заявки на участие Договоры Задатки Настройки Финансы Входящие уведомления План закупок Администрирование Руководство пользователя Сервисы

Реестр прав на публикацию процедур						
Организация	Пользователь	Дата подачи запроса	Дата рассмотрения...	Срок действия	Статус	Операции
ООО "СЕРПАНТИН СТРОЙ"	Васильченко Денис Андреевич	29.06.2018 15:46:57	29.06.2018 15:47:51	Неограничен	Принята	✘
zak111	Васильченко Денис Андреевич	06.08.2018 16:56:48	06.08.2018 17:04:16	Неограничен	Принята	✘

Рис. Реестр прав на публикацию процедур

После установки связей, Организатор в главном меню личного кабинета в меню «Процедуры» выбирает пункт «Новая» (см. рис. ниже).

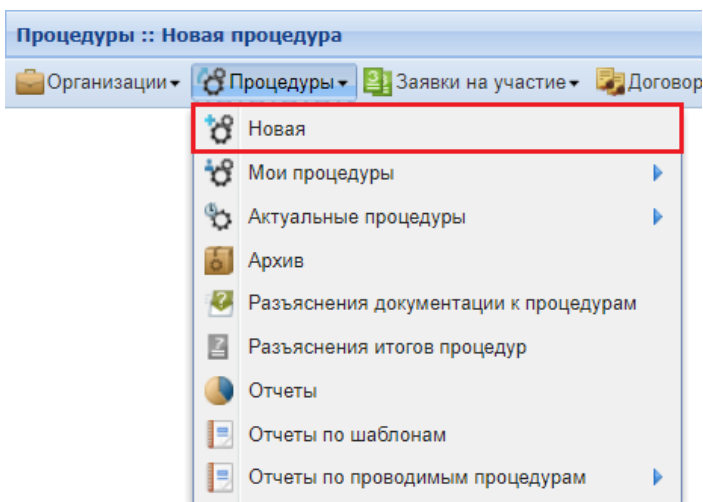


Рис. Пункт меню «Процедуры» — «Новая»

Открывается форма создания извещения о проведении процедуры. На форме «Новая процедура» на вкладке «Лот» — «Заказчики» Организатор удаляет сведения о своей организации, нажав кнопку «Удалить заказчика» (см. рис. ниже).

Новая процедура

Общие сведения Лот 1 Добавить лот

Заказчики Предмет договора Условия поставки Требования к заявителям Документация

Наименование организации: Demo Zak  
 Местонахождение: 123123, Российская Федерация, Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения, Варшавска, 1

Удалить заказчика

Добавить заказчика

Загрузить из шаблона Сохранить как шаблон Сохранить Подписать и опубликовать

Рис. Кнопка «Удалить заказчика»

Далее нажимает кнопку «Добавить заказчика» и выбирает из списка организацию, для которой осуществляется закупка и ещё раз нажимает кнопку «Добавить заказчика» (см. рис. ниже).

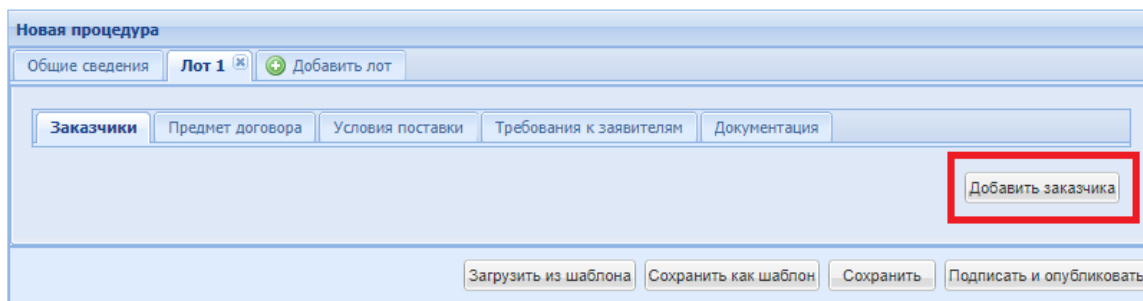


Рис. Кнопка «Добавить заказчика»

Выбирает организацию из списка и ещё раз нажимает кнопку «Добавить заказчика» (см. рис. ниже).

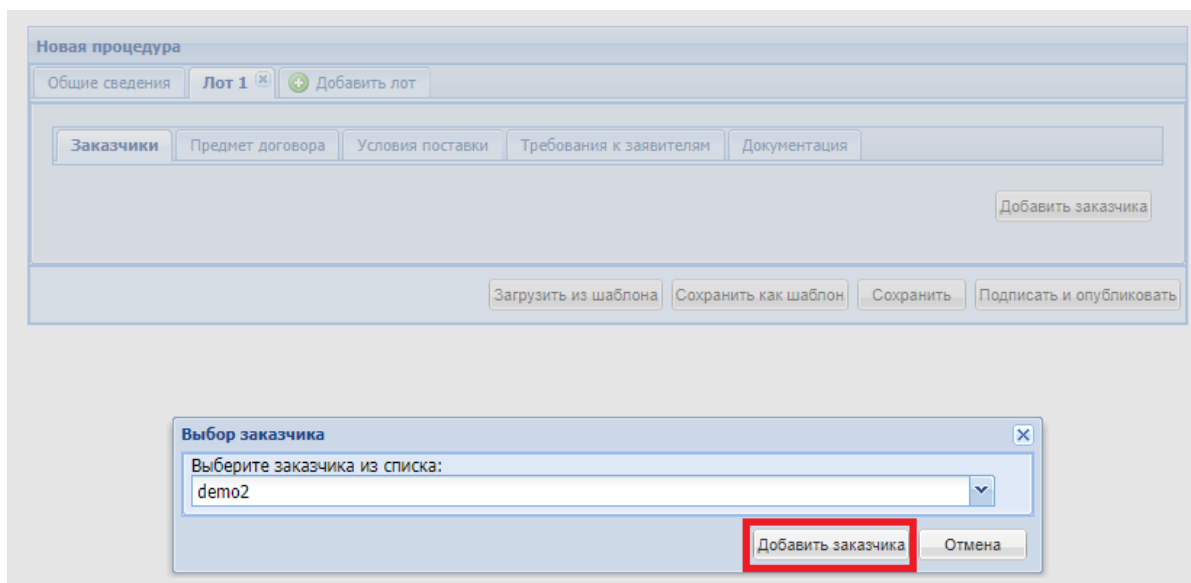


Рис. Кнопка «Добавить заказчика»

Для создания закупки на основе позиции плана на этой же вкладке нажимает кнопку «Добавить».

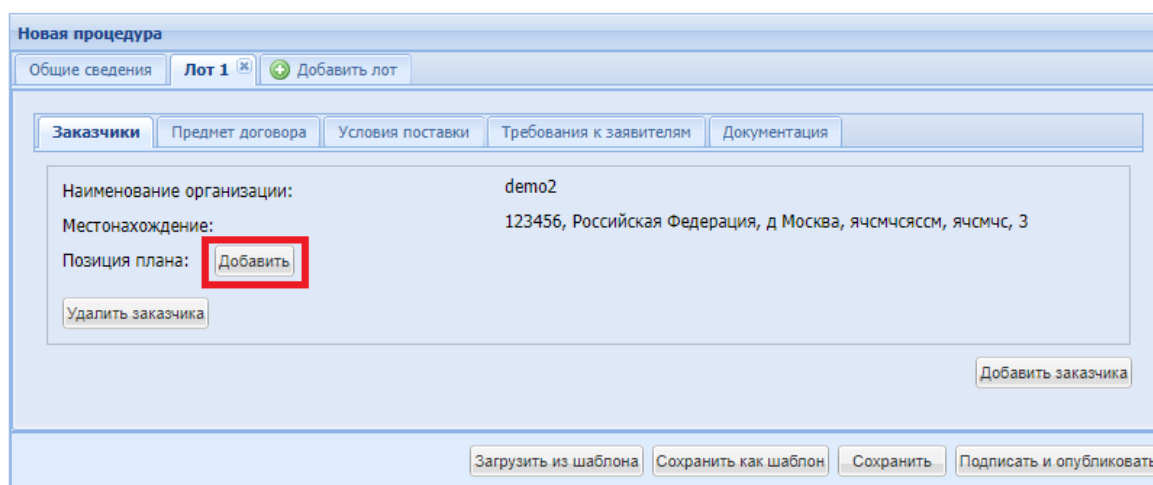


Рис. Кнопка «Добавить»

В закупке, создаваемой для нескольких Организаторов, на вкладке «Общие сведения» должен быть установлен признак «Совместная закупка».

**Внимание!** При создании процедур закупок для нескольких Организаторов валюта процедуры (данные указанные в общих сведениях о закупке) и валюты в выбираемых позициях планов Организаторов должны быть одинаковыми.



В ЕИС при передаче сведения об извещении о проведении закупки, функционирует проверка, что на основании **одной позиции плана** создана **одна процедура**.

Через кнопку «Добавить заказчика» можно добавить несколько Заказчиков, у каждого Заказчика должна быть добавлена позиция плана закупки.

Чтобы добавить данные о позиции плана закупки выбранного Заказчика, необходимо нажать кнопку «Добавить» (см. рис. ниже).

The screenshot shows the 'Редактирование процедуры' (Editing procedure) interface. At the top, there are tabs for 'Общие сведения', 'Порядок проведения', 'Лот 1', and 'Добавить лот'. Below these are tabs for 'Заказчики', 'Предмет договора', 'Условия поставки', 'Требования к заявителям', and 'Критерии оценки'. The main area displays two suppliers:

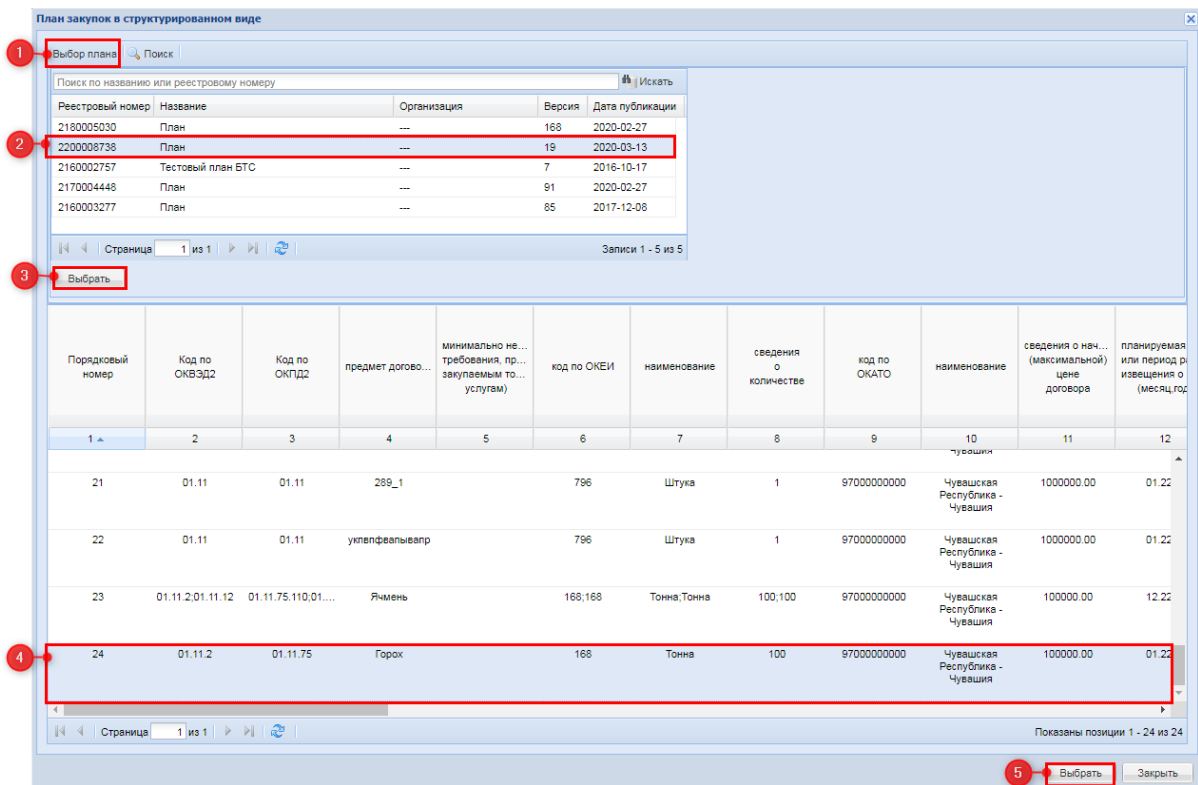
- Supplier 1:** Романов Артур Леонидович, 428000, Российская Федерация, Чувашская Республика - Чувашия, Чебоксары, Ярославская, 31. A checkbox for 'Закупка не включена в план закупки...' is unchecked. The 'Позиция плана:' label is followed by a 'Добавить' button.
- Supplier 2:** ООО "СЕРПАНТИН СТРОЙ", 123456, Российская Федерация, г. Москва, Москва г, 44, 14. A checkbox for 'Закупка не включена в план закупки...' is unchecked. The 'Позиция плана:' label is followed by a 'Добавить' button, which is highlighted with a red box.

Buttons for 'Удалить заказчика' are present for each supplier. A 'Добавить заказчика' button is located at the bottom right of the supplier list. At the very bottom of the interface are buttons for 'Загрузить из шаблона', 'Сохранить как шаблон', 'Сохранить', and 'Подписать и опубликовать'.

**Рис. Добавление позиции плана в закупку**

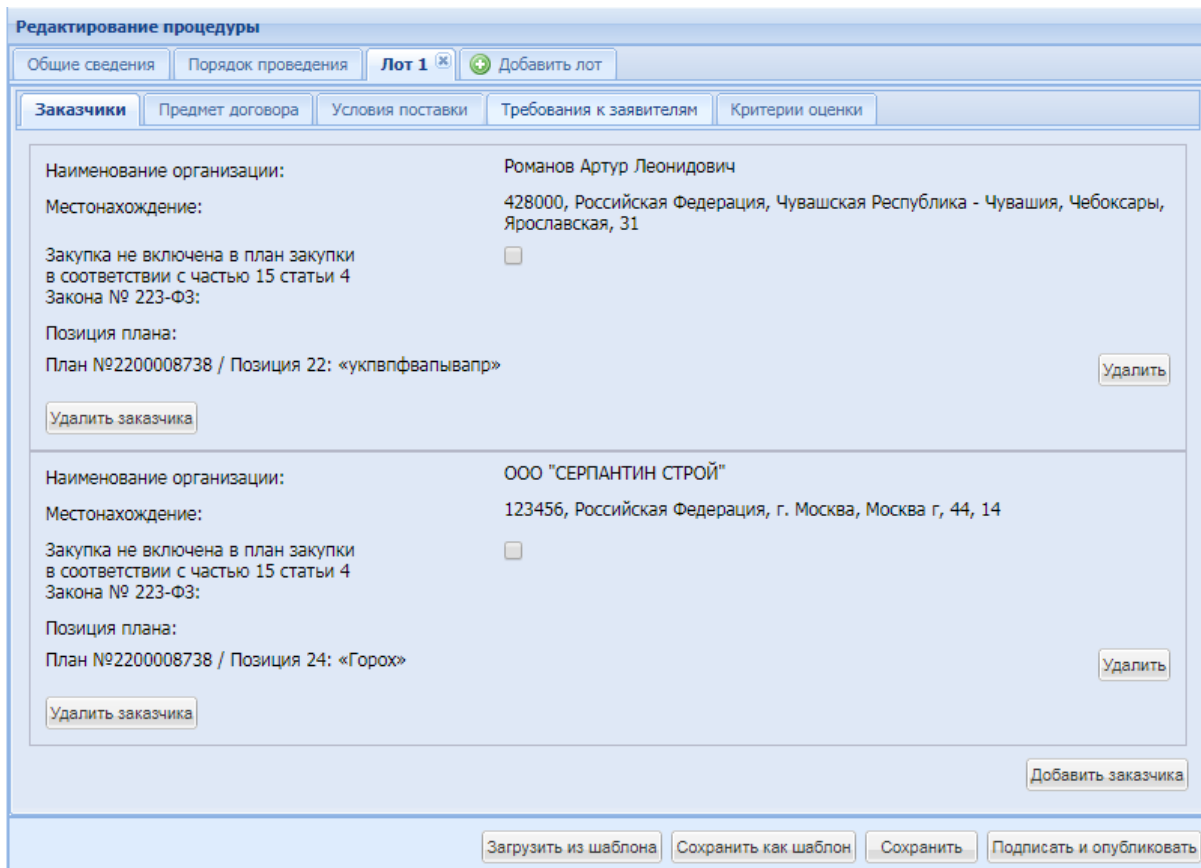
Будет осуществлен переход в опубликованные планы: план закупок, план закупок инновационной продукции и лекарственных средств (рис. Добавление позиции плана в закупку).

Далее Организатор выбирает план, который будет использоваться для создания закупки, выбирает позицию плана, наведя курсор мыши на позицию, и добавляет позицию в извещение, нажав кнопку «Выбрать» (см. рис. ниже).



**Рис. Выбор позиции плана**

Выбранные позиции планов закупок для каждого Заказчика будут отображены в формируемом извещении во вкладке «Заказчики» (см. рис. ниже).




## Рис. Отображение выбранной позиции плана в извещении

Заполнение сведений о закупке производится автоматически по позиции плана закупок Заказчика, выбранного пользователем специализированной организации первым. Заполнение происходит согласно описанию процесса создания процедуры из плана в части «Создание закупки через форму «Новая процедура»» настоящего раздела.

Для передачи сведений о закупке в ЕИС необходимо установить одноимённый признак на вкладке «Общие сведения».

Организатор заполняет необходимые пустые поля на всех вкладках, прикладывает необходимую документацию, на вкладке «Порядок проведения» указывает сроки проведения процедуры, более подробно заполнение вкладок извещения представлено в разделе «Создание новой процедуры» настоящего документа.



Данные по закупочным позициям иных Организаторов специализированная организация указывает **самостоятельно**.

Для процедур, публикуемых из плана закупок, для которых в столбце «Закупка не учитывается в соответствии с пунктом 7 » проставлен один из признаков (см. рис. ниже), на форме «Новая процедура», во вкладке «Требования к заявителям», в поле «Закупка исключается при расчете годового объема закупок, участниками которых являются только субъекты малого и среднего предпринимательства» автоматически устанавливается отметка (см. рис. ниже).

План закупок в структурированном виде

Выбор плана Поиск

Поиск по названию или реестровому номеру  Искать

Реестровый номер	Название	Организация	Версия	Дата публикации
2180005030	План	---	168	2020-02-27
2200008738	План	---	19	2020-03-13
2160002757	Тестовый план БТС	---	7	2016-10-17
2170004448	План	---	91	2020-02-27
2160003277	План	---	85	2017-12-08

Страница 1 из 1      Записи 1 - 5 из 5

Выбрать

код по ОКАТО	наименование	сведения о нач... (максимальной) цене договора	планируемая д... или период раз... извещения о за... (месяц, год)	срок исполнения договора	Способ закупки	Закупка в электронной форме	код способа закупки в ЕИС	валюта закупки	закупка у СМП	Признак "Закупка не учитывается в соответствии с пунктом 7" (0 - нет, код категории - если да)	курс валют (при условии отличия валют от рубля)
9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
45000000000	Москва	299000.00	03.2118	12.2118	конкурс с ПКО	1	2050	RUB	0		
45000000000	Москва	200000.00	03.2118	12.2118	конкурс с ПКО	1	2050	RUB	0		
45000000000	Москва	290000.00	03.2118	12.2118	конкурс с ПКО	1	2050	RUB	0		
45000000000	Москва	500000.00	03.2118	12.2118	конкурс с ПКО	1	2050	RUB	0	5	
45000000000	Москва	299000.00	03.2118	12.2118	конкурс с ПКО	1	2050	RUB	0		
45000000000	Москва	299000.00	03.2118	12.2118	конкурс с ПКО	1	2050	RUB	0		

Страница 1 из 3      Показаны позиции 1 - 100 из 235

Выбрать      Закрыть

## Рис. Пример заполненного поля при просмотре плана закупок в структурированном виде

Поле «Закупка исключается при расчете годового объема закупок, участниками которых являются только субъекты малого и среднего предпринимательства» не подлежит редактированию.

После того, как извещение о проведении процедуры было подписано, сведения передаются в ЕИС для дальнейшей публикации.

Признак «Закупка исключается при расчете годового объема закупок, участниками которых являются только субъекты малого и среднего предпринимательства» и данные из поля «Категория закупки в соответствии с пунктом 7 постановления Правительства РФ от 11.12.2014 №1352» также передаются в ЕИС.

**Внимание!** Категория закупки, указанная вручную на форме публикации извещения, будет передана в ЕИС без учета первоначальных данных, указанных в плане закупок.

Для процедур, публикуемых из плана закупок, для которых в столбце «Закупка не учитывается в соответствии с пунктом 7 постановления » не указан признак , на форме «Новая процедура», во вкладке «Требования к заявителям», в поле «Закупка исключается при расчете годового объема закупок, участниками которых являются только субъекты малого и среднего предпринимательства» отметка не проставляется. В таком случае поле «Закупка исключается при расчете годового объема

закупки, участниками которых являются только субъекты малого и среднего предпринимательства» не активно, недоступно для редактирования.

После того, как извещение будет полностью заполнено, необходимо нажать кнопку «Подписать и опубликовать». Данное действие направит извещение о проведении закупки на публикацию в ЕИС.

В дальнейшем позиция плана, на основе которой создана закупка, отображается в извещении о проведении процедуры, в разделе «Список лотов», в блоке «Организаторы с которыми заключается договор» (см. рис. ниже).

**Заказчики, с которыми заключается договор**

**Demo Zak**

Наименование заказчика:	Demo Zak
Контактное лицо:	Курасов Павел Иванович
Адрес эл. почты:	idite@vshop.ru
Телефон:	8-981-1041001
Адрес местонахождения:	123123, Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения, Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения, Варшавская, 1 123123, Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения, Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения, Варшавская, 1
<b>Позиция плана закупок:</b>	номер позиции плана: 3, наименование позиции: Наименование позиции

**Перечень поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг**

Наименование	
Наименование:	Наименование
Количество:	23
Единица измерения:	ШТ
Характеристики:	не указаны
Код ОКПД2:	26.20.11.110
Код ОКВЭД2:	26.20
Товар нуждается в импортозамещении:	Нет
Возможен параллельный импорт:	Нет

История изменений

Рис. Отображение позиции плана закупок в опубликованном Извещении

# Отчеты

В данном разделе описаны основные операции по работе с отчетами по процедурам и шаблонам:

- [Формирование и выгрузка отчетов](#)
- [Отчеты по шаблонам](#)
- [Отчеты по проводимым процедурам](#)



# Формирование и выгрузка отчетов

Чтобы сформировать отчет за определенный период, необходимо выбрать в меню пункт «Процедуры» — «Отчеты» (см. рис. ниже).

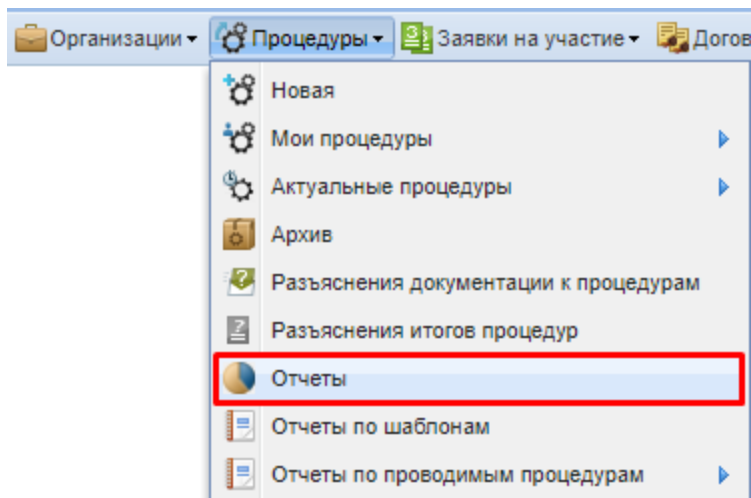


Рис. Пункт «Отчеты»

Откроется форма «Отчеты» (см. рис. ниже).

A screenshot of the 'Отчеты' (Reports) form. The form is titled 'Отчеты' and contains several sections. The first section is 'Параметры отчета' (Report Parameters), which includes: 'Реестровый номер:' (Registry number) with an empty text box; 'Тип процедур:' (Procedure type) with a dropdown menu set to 'Все процедуры'; 'Наименование заказчика:' (Client name) with an empty text box; 'Вид заказчика:' (Client type) with a dropdown menu; 'ИНН:' (Tax ID) with an empty text box; 'КПП:' (Tax office code) with an empty text box; 'Результат процедуры:' (Procedure result) with a dropdown menu set to 'Все процедуры'. The second section is 'Номенклатура ТРУ' (Job Classification), which includes: 'ТН ВЭД ТС:' (HS code) with a checkbox; 'ОКВЭД:' (OKVED code) with a checkbox; 'ОКДП:' (OKDP code) with a checkbox; 'ОКП:' (OKP code) with a checkbox; and 'Собственный классификатор НСИ:' (Own classifier) with a checkbox. At the bottom, there is a date range selector: 'Дата публикации процедуры с:' (Date of procedure publication from) followed by a date picker, 'по:' (to) followed by another date picker. A 'Выгрузить' (Export) button is located at the bottom right of the form.

Рис. Форма «Отчеты»

В открывшейся форме следует указать параметры отчета:

- «Реестровый номер» процедуры;
- «Тип процедуры» — выберите из раскрывающегося списка тип процедуры;
- «Наименование заказчика» — введите часть наименования, выберите заказчика из предложенного списка;
- «Вид заказчика» — выберите из раскрывающегося списка (организация холдинга, специализированная организация);
- «ИНН» заказчика;
- «КПП» заказчика;
- «Результат процедуры» — выберите из раскрывающегося списка (все процедуры, состоявшиеся процедуры, несостоявшиеся процедуры);
- активируйте соответствующие чек-боксы в строках: «ТН ВЭД ТС», «ОКВЭД», «ОКДП», «ОКП», «Собственный классификатор НСИ»;
- выберите дату публикации процедуры.

Нажмите кнопку «Выгрузить» (см. рис. ниже).

**Отчеты**

**Параметры отчета**

**Реестровый номер:** DEVRG20052000058

**Тип процедур:** Все процедуры

**Наименование заказчика:** ООО "Пилот"

**Вид заказчика:** Организации холдинга

**ИНН:** 1234567890

**КПП:** 123456789

**Результат процедуры:** Все процедуры

**Номенклатура ТРУ**

**ТН ВЭД ТС:**

**ОКВЭД:**

**ОКДП:**

**ОКП:**

**Собственный классификатор НСИ:**

**Дата публикации процедуры с:** 01.06.2020 **по:** 10.06.2020

**Выгрузить**

Рис. Кнопка «Выгрузить»

Будет автоматически сформирован и скачан на рабочую станцию пользователя файл в формате \*.xls, в котором в табличной форме представлена вся информация о проведенной закупочной деятельности за выбранный период. Отчет представляет собой таблицу, содержащую следующую информацию:

- «Общее количество выгруженных процедур»;
- «Процент неконкурентных процедур, в %»;
- «Количество несостоявшихся процедур»;
- «Количество состоявшихся процедур».

А также информацию по каждому лоту:

1. «Реестровый номер»;
2. «№ лота»;
3. «Тип процедуры»;

4. «Наименование процедуры»;
5. «Наименование организатора»;
6. «ИНН»;
7. «КПП»;
8. «Начальная цена»;
9. «Конечная цена»;
10. «Валюта»;
11. «Дата публикации»;
12. «Дата окончания срока приема заявок»;
13. «Дата подписания протокола подведения итогов»;
14. «Дата проведения»;
15. «Кол-во поданных заявок»;
16. «Кол-во допущенных заявок»;
17. «ГК в эл виде»;
18. «ГК в бумажном виде»;
19. «Процедура состоялась»;
20. «% экономии»;
21. «Обеспечение заявки»;
22. «Наименование победителя»;
23. «Причина отказа»;
24. «Код ОКДП»;
25. «Классификатор НСИ».

# Отчеты по шаблонам

Чтобы сформировать отчет по шаблонам, необходимо выбрать в меню пункт «Процедуры» — «Отчеты по шаблонам» (см. рис. ниже).

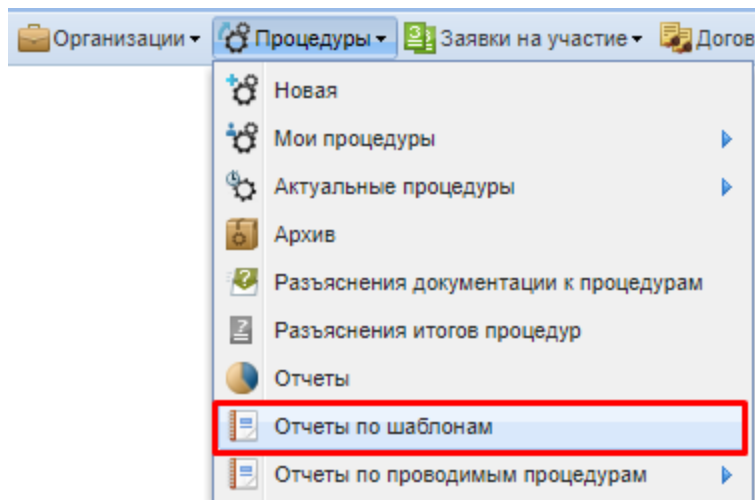


Рис. Пункт «Отчеты по шаблонам»

Откроется форма «Отчеты» (см. рис. ниже).

Отчёты		
Имя	Размер	Дата
<a href="#">Отчёт_общий_ком.mrt</a> (общий)	0	1970-01-01 03:00:00
<a href="#">demo-report.mrt</a>	71 Кб	2017-05-03 14:33:38
<a href="#">rosstat.mrt</a>	571,6 Кб	2017-05-03 14:33:38
<a href="#">rosstat_part1.mrt</a>	305,8 Кб	2017-05-03 14:33:38
<a href="#">task42.mrt</a>	1,8 Мб	2018-01-31 15:58:14
<a href="#">детализация_росстат_по_электронным_топрам.mrt</a>	189,7 Кб	2017-05-03 14:33:38
<a href="#">Количество_процедур</a>		

Страница 1 из 1 | Файлы 1 - 7 из 7

Рис. Форма «Отчеты»

В форме «Отчеты» доступны несколько гиперссылок, при нажатии на которые осуществляются определенные действия по формированию отчетов за период и их выгрузке в файл.

Например, при нажатии гиперссылки «Количество процедур» скачивается документ в формате \*.xls, который содержит информацию, представленную в таблице ниже.

Таблица. Информация о количестве и типе проведенных процедур

Вид закупки	%	кол-во
Закупка у единственного поставщика	0	0
Конкурентные закупки, в том числе:		
• Закупка у единственного поставщика в электронном виде	100	1
<b>Σ</b>	<b>100</b>	<b>1</b>

При нажатии гиперссылки «Росстат» открывается форма «Формирование отчета» (рис. Форма «Формирование отчета»), при установлении дат в которой и нажатии кнопки «Сформировать» скачивается файл, в котором представлена форма для передачи данных в Росстат.

В скачиваемом файле доступны вкладки, содержащие поля для заполнения данных в следующих разделах:

Раздел 1. Количественные и стоимостные характеристики закупочной деятельности.

Раздел 2. Количественные и стоимостные характеристики закупочной деятельности заказчиков при установлении особенностей участия субъектов малого и среднего предпринимательства.

Раздел 3. Количественные и стоимостные характеристики закупочной деятельности заказчиков при предоставлении приоритета товарам российского происхождения, работам, услугам, выполняемым, оказываемым российскими лицами.

Раздел 4. Количественные и стоимостные характеристики закупок, предусмотренных статьей 15 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

# Отчеты по проводимым процедурам

Чтобы сформировать отчет по проводимым процедурам, необходимо выбрать в меню пункт «Процедуры» — «Отчеты по проводимым процедурам» — «Посмотреть отчеты» (см. рис. ниже).

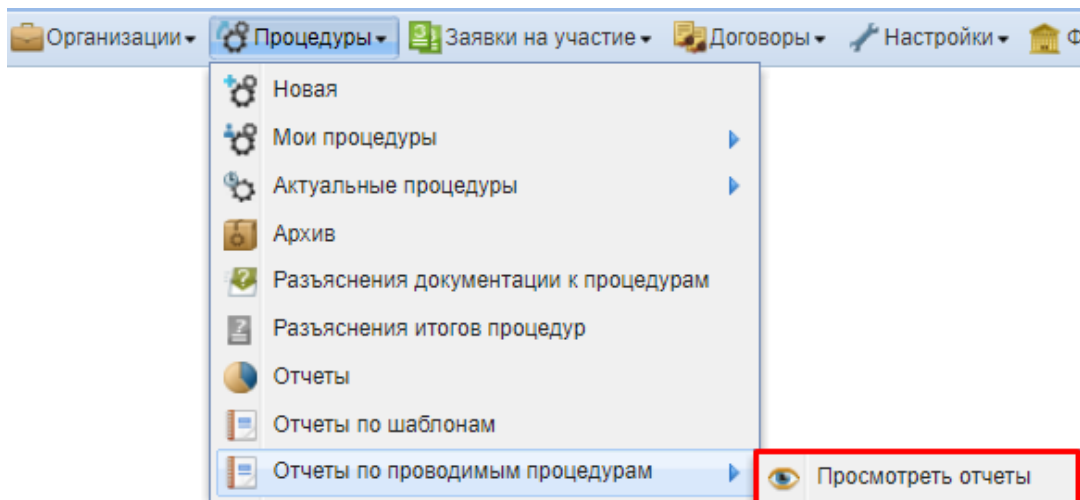


Рис. Пункт «Отчеты по проводимым процедурам»

Откроется форма «Отчеты по проводимым процедурам» (см. рис. ниже).

The screenshot shows the 'Отчеты по проводимым процедурам' form. At the top, there is a 'Создание отчёта' button and a search bar with 'Быстрый поиск' and 'Расширенный поиск' options. Below the search bar is a table with the following columns: 'Номер лота', '№ Извещения ЕИС', '№ Извещения на ЭТП...', 'Способ закупки', 'Наименование лота', 'Наименование Филиала...', 'HMLЦ', 'Валюта', 'Дата публикации', and 'Этап закупки'. The table contains 9 rows of data. At the bottom, there is a pagination bar showing 'Страница 1 из 19' and 'Показаны позиции 1 - 100 из 1827'.

Номер лота	№ Извещения ЕИС	№ Извещения на ЭТП...	Способ закупки	Наименование лота	Наименование Филиала...	HMLЦ	Валюта	Дата публикации	Этап закупки
1	1	DEVRG07101900246	Аукцион	Автотест1	Demo Zak	1000000.00	RUB	07.10.2019	Закупка не состоялась
2	2	DEVRG07101900247	Аукцион	Автотест2	Demo Zak	990000.00	RUB	07.10.2019	Подана заявок
3	1	DEVRG07101900177	Аукцион	Автотест1	Demo Zak	100000.00	RUB	07.10.2019	Закупка не состоялась
4	2	DEVRG07101900245	Аукцион	Автотест2	Demo Zak	990000.00	RUB	07.10.2019	Закупка не состоялась
5	1	DEVRG07101900247	Аукцион	Автотест1	Demo Zak	1000000.00	RUB	07.10.2019	Подана заявок
6	1	DEVRG14111600002	Аукцион	смитсмит	Demo Zak	500000.00	RUB	14.11.2016	Подана заявок
7	1	DEVRG07121600004	Аукцион	owp	Demo Zak	100001.00	RUB	07.12.2016	Закупка завершена
8	1	DEVRG31011800002	Аукцион	Запрос предложений	Demo Zak	500000.00	RUB	31.01.2018	Подана заявок
9	1	DEVRG07101900243	Аукцион	Автотест1	Demo Zak	1000000.00	RUB	07.10.2019	Закупка не состоялась

Рис. Форма «Отчеты по проводимым процедурам»

Для быстрого поиска отчета по проводимой процедуре в поле поиска введите наименование лота и нажмите кнопку «Искать» (см. рис. ниже). Для очистки поля поиска нажмите пиктограмму «X» («Очистить поле»).

Отчеты по проводимым процедурам

Создание отчёта

транспортные услуги

Искать Расширенный поиск

№	Номер лота	№ Извещения ЕИС	№ Извещения на ЭТП "Roseltorg"	Способ закупки	Наименование лота	Наименование Филиала / ДЗО	НМЦ	Валюта	Д
23	1		DEVRG14042000002	Закупка у единственного поставщика	1234567	Demo Zak	23000.00	RUB	
24	1		DEVRG29091700002	Предварительный квалификационный отбор	123456789	Demo Zak		RUB	
25	1		DEVRG15042000001	Конкурентные переговоры	123456789 конк переговоры	Demo Zak	10000.00	RUB	
26	1	21312312			12-4	Demo Zak	500000.00	RUB	

Страница 1 из 159

Показаны позиции 1 - 96 из 15888

### Рис. Быстрый поиск

Для расширенного поиска нажмите кнопку «Расширенный поиск». В открывшемся блоке введите параметры отчета, затем нажмите кнопку «Искать» (см. рис. ниже).

Отчеты по проводимым процедурам

Создание отчёта

Искать Расширенный поиск

Введите параметры поиска

Дополнительные параметры

Параметры отчёта

Реестровый номер:

Тип процедуры:

Наименование заказчика:

Вид заказчика:

ИНН заказчика:

КПП заказчика:

Результат процедуры:

Дата публикации процедуры: с:  по:

Искать Очистить поиск

### Рис. Расширенный поиск

Для введения дополнительных параметров поиска активируйте чек-бокс «Дополнительные параметры» (см. рис. ниже), затем нажмите кнопку «Искать». Для сброса всех параметров поиска нажмите кнопку «Очистить поиск».

Отчеты по проводимым процедурам

Создание отчёта

Искать Расширенный поиск

Введите параметры поиска

Дополнительные параметры

Параметры отчёта

Реестровый номер:

Тип процедуры:

Наименование заказчика:

Вид заказчика:

ИНН заказчика:

КПП заказчика:

Результат процедуры:

Дата публикации процедуры: с:  по:

Дополнительные параметры

Наименование лота:

Начальная цена: от:  до:

Валюта:

Дата итогового протокола ЗК: с:  по:

Количество участников процедуры:

Наименование победителя:

ИНН контрагента / победителя:

Искать Очистить поиск

### Рис. Дополнительные параметры расширенного поиска

Следующие данные по процедуре подлежат дополнению или изменению:

- страна производитель;
- вид закупаемой номенклатуры;

- наименование договора
- расчет объема СМП;
- № итогового ЗК;
- СМП (Да, Нет);
- контрагент ДЗО;
- сумма договора/доп. соглашения (руб.);
- экономия (руб.);
- № договора;
- Дата договора;
- № ДС;
- дата ДС;
- срок действия договора;
- комментарий;
- ФИО Инициатора;
- подразделение Инициатора;
- срок предоставления договора (только рабочие дни);
- дата отправки в реестр ЕИС;
- ДМТОиЛ Сотрудник;
- дата получения документов об исполнении договора;
- дата отправки документов об исполнении договора (10 календ. дн.);
- ДМТОиЛ Сотрудник;
- ФАКТ для расчета объема ССМП;
- разбивка оплаты по договору.

Для изменения или дополнения выберите лот (строку в таблице). Внесите корректные данные в соответствующих столбцах. Нажмите кнопку «Сохранить» (см. рис. ниже). Для отмены действий нажмите кнопку «Отменить».

Отчеты по проводимым процедурам

Создание отчёта

Быстрый поиск

Закупка среди субъектов СМП	Страна производитель	Вид закупаемой номенклатуры	Наименование договора	Расчет объема СМП	№ итогового протокола ЗК
Нет					
Нет	Российская Федерация (РФ)	У	ГК		
Нет					
Нет					

Сохранить Отменить

Страница 1 из 159

Показаны позиции 1 - 100 из 15889

Рис. Сохранение внесенных данных в таблице

Чтобы скачать отчет, нажмите пиктограмму «» (см. рис. ниже).

Отчеты по проводимым процедурам

Создание отчёта

апв

Номер лота	№ Извещения ЕИС	№ Извещения на ЭТП "Roseltorg"	Способ закупки	Наименование лота	Наименование Филиала / ДЗО
1	1	DEVRG05081600002	Аукцион	предмет 1	Demo Zak
2	2	DEVRG05081600002	Аукцион	предмет 2	Demo Zak
3	3	DEVRG05081600002	Аукцион	предмет 3	Demo Zak

Страница 1 из 159

Показаны позиции 1 - 100 из 15889


Рис. Пиктограмма для скачивания отчета

Откроется форма «Скачать отчет» (см. рис. ниже). Введите наименование отчета и нажмите кнопку «Скачать отчет».



**Скачать отчёт**

Наименование отчёта:

 Скачать отчёт

**Рис. Форма «Скачать отчет»**

Будет автоматически сформирован и скачан на рабочую станцию пользователя файл в формате \*.xls, в котором в табличной форме представлена вся информация по проводимым процедурам.

# Тарифы


- Разовое участие в процедуре
  - Особенности подачи заявок на разовое участие в процедуре
- Безлимитные тарифы

## Разовое участие в процедуре

Для Участников, не оформивших подписку, предусмотрена возможность разового участия в закупке с взиманием платы за участие в процедуре. Платой за участие является единоразовая операция по блокировке с последующим списанием денежных средств со счета Заявителя в случае его участия в закупке.

## Особенности подачи заявок на разовое участие в процедуре

При подаче заявки на бесплатную процедуру (с НМЦ лота до 100 тыс. руб.) блокировка и списание денежных средств Заявителя за участие не происходят, форма подачи заявки открывается без предложения покупки подписки.

Для подачи заявки с единовременным списанием платы за участие Заявителю следует нажать пиктограмму «» («Заявка на участие») в строке выбранной процедуры в списке актуальных процедур. Откроется форма «Выбор тарификации», в которой Заявитель может выбрать безлимитный тариф для покупки либо единоразовое участие по данной процедуре (см. рис. ниже).

### Выбор тарификации

Выберите подходящую тарификацию или продолжите участие по единоразовому тарифу.

Для подачи заявки при любом тарифе на вашем Лицевом счете должна находиться сумма, достаточная для оплаты услуг Оператора и предоставления обеспечения заявки, если требование установлено и должно быть исполнено путем внесения денежных средств на счет электронной площадки.

Действие подписки распространяется на всех пользователей организации. Единоразовое участие распространяется на конкретную процедуру.

#### Безлимитные тарифы

**Безлимитный тариф на 30 дней (new)** — 29 900 рублей  
Действие тарифа распространяется на секции: Коммерческие закупки, ПАО "ВТБ", Россети, ПАО "Ростелеком", ПАО "Росгео"

**Безлимитный тариф на 180 дней (new)** — 149 900 рублей  
Действие тарифа распространяется на секции: Коммерческие закупки, ПАО "ВТБ", Россети, ПАО "Ростелеком", ПАО "Росгео"

#### Срок действия подписки

Срок действия подписки исчисляется в календарных днях. Подсчет производится по московскому времени.

В случае отсутствия активной подписки, купленная подписка начнет действовать сразу после приобретения. Срок окончания подписки будет отсчитываться с момента покупки.

В случае наличия активной подписки и покупки следующей, купленная подписка начнет действовать сразу после окончания срока действия ранее купленных подписок. Срок окончания новой подписки будет отсчитываться с момента начала ее срока действия.

#### Разовое участие

**Единоразовое участие**

Для процедур с НМЦ лота:

- от 100 тысяч рублей до 500 тысяч рублей — 4 900 рублей;
- от 500 тысяч рублей до 10 миллионов рублей — 6 900 рублей;
- от 10 миллионов рублей до 50 миллионов рублей — 8 900 рублей;
- свыше 50 миллионов рублей — 14 900 рублей.

Если НМЦ не указана Заказчиком, блокировке подлежит сумма в размере 6 900 рублей. Пересчет по итоговой сумме договора произведен не будет.

При проведении попозиционной закупки блокировка производится по сумме большего тарифа единоразового участия. Пересчет будет произведен в зависимости от суммы поданных ЦП по позициям.

Рис. Форма «Покупка подписки»

После выбора «Единоразовое участие» Заявителю следует нажать кнопку «Продолжить», откроется форма подачи заявки. Заявителю необходимо заполнить форму и подать заявку на участие в процедуре. После подачи заявки на участие Заявителю поступит входящее уведомление о подаче заявки на участие в процедуре с указанием выбранного тарифа (см. рис. ниже).

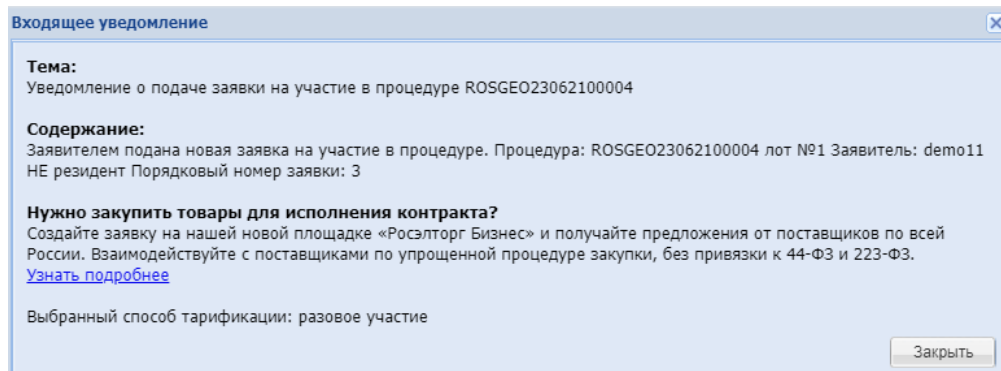


Рис. Входящее уведомление о подаче заявки на участие

После успешной подачи заявки на участие у Заявителя блокируется соответствующая сумма денежных средств, операция отображается на форме «История операций по счету» во вкладке «История блокировок» (см. рис. ниже).

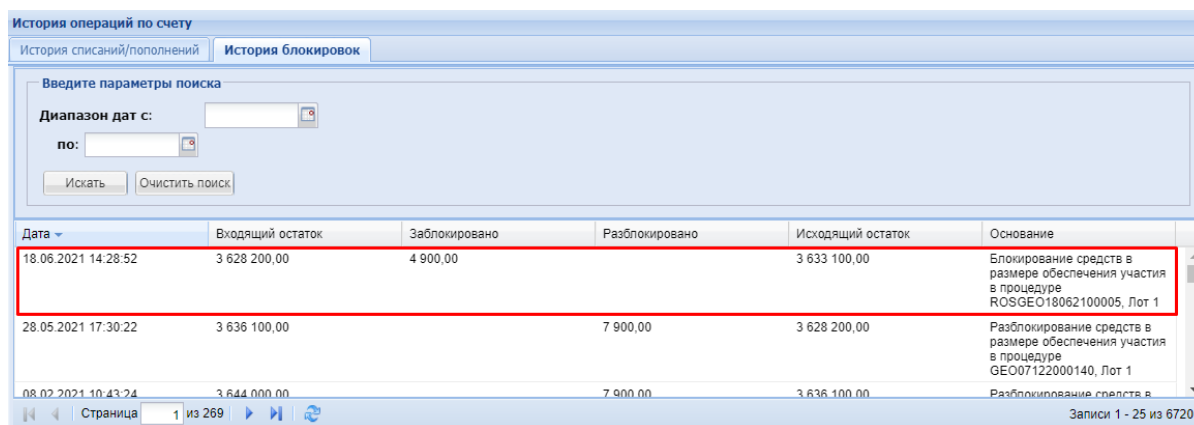


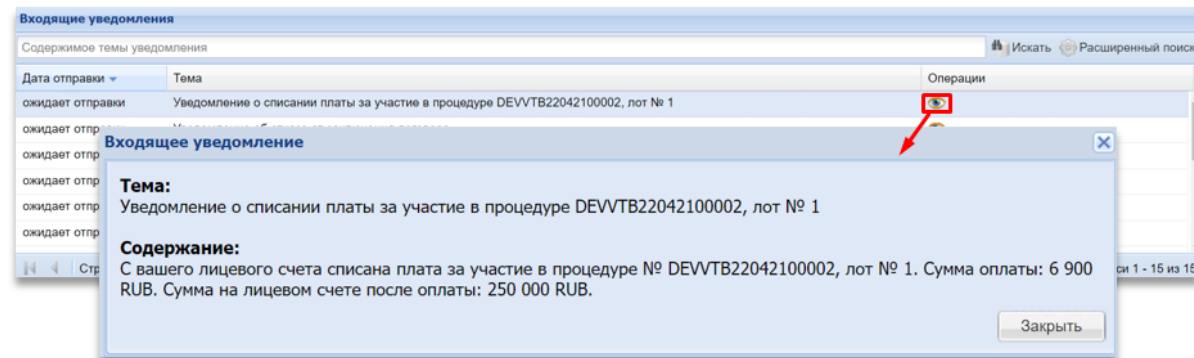
Рис. Форма «История операций по счету», вкладка «История блокировок»

В случае подачи заявки на участие в процедуре с обеспечением у Заявителя блокируется сумма обеспечения, если обеспечение больше сервисного сбора, или единоразовая плата за участие, если сумма сервисного сбора больше размера обеспечения.

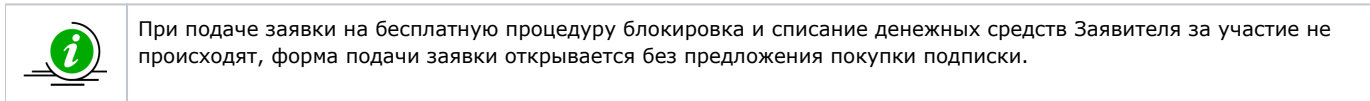
При использовании подписки блокируется только размер обеспечения заявки. При изменении заявки денежные средства за участие повторно не блокируются. В случае отзыва заявки на этапе «Прием заявок» происходит разблокировка денежных средств.

Если Организатор отказывается от проведения процедуры, денежные средства участников лота разблокируются. Если произошло отклонение заявки Организатором во время проведения процедуры, денежные средства Заявителя продолжают быть заблокированными до перехода лота в статус «Архив» (если у участника не было активной подписки на момент подачи заявки).

После перехода лота в статус «Архив» производится списание денежных средств в качестве платы за участие, при этом Заявитель получает входящее уведомление о списании платы за участие в процедуре (см. рис. ниже).



**Рис. Входящее уведомление о списании платы за участие**



## Безлимитные тарифы

Стоимость, виды и особенности безлимитных тарифов для Участника указаны в части «Подписки» подраздела [«Финансы»](#).