АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ СИСТЕМА

«Электронная торговая площадка iTender Талан»

Руководство участника

Компания Талан
E-mail: HELP_tenders@talan.group,
https://Тендеры.талан.рф/

Оглавление

Введение....4

Термины и определения....5

1 Авторизация и начало работы в системе....7

2 Работа в системе в качестве участника торгов....8

3 Участие в торговых процедурах....9

3.1 Поиск торгов для участия....9

3.2 Подача заявок на участие....10

3.2.1 Создание и подача заявки на участие....11

3.2.2 Отзыв и редактирование заявки на участие....15

3.2.3 Повторная подача заявки из статуса "Требует внесения изменений"....17

3.2.4 Удаление заявки на участие....18

3.2.5 Работа с дозапросом информации....19

3.3 Вопросы по торгу....21

3.4 Приглашения на участие в торговых процедурах....23

3.5 Раздел «Заявки на участие в процедурах»....26

3.6 Раздел «Мои подписки»....27

3.7 Раздел «Мои блокировки»....30

3.8 Раздел «Мои договоры»....31

3.9 Раздел «Журнал документов»....32

3.10 Участие в переторжке....33

3.10.1 Участие в онлайн переторжке....34

3.10.2 Участие в переторжке в форме однократного изменения цены....35

3.11 Результаты торгов....37

Требования к рабочему месту пользователя ЭТП....38

Введение

Данное руководство предназначено для пользователей с ролью «участник торгов». Система электронных торгов позволяет принимать участие в торгах заказчика в электронном виде.

В руководстве описаны действия участника торгов в системе – подготовка личного кабинета к участию в торгах, подача заявок и непосредственное участие в проводимых торгах. Также рассматривается общая работа с личным кабинетом, использование дополнительных возможностей авторизованного пользователя в целях оптимизации работы с торгами.

Термины и определения

Электронная торговая площадка (ЭТП) – автоматизированная информационная система, предназначенная для проведения конкурентных торговых процедур в электронной форме.

Оператор (ЭТП) – юридическое лицо, владеющее автоматизированной торговой площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающее проведение торгов на закупку товаров, работ и услуг в электронной форме.

Личный кабинет – это особый раздел на электронно-торговой площадке, который доступен только авторизованному с помощью логина и пароля Пользователю, позволяющий получать предоставляемые Оператором услуги и информацию о ходе их оказания.

Открытая часть – функционал электронной торговой площадки, доступ к которому есть у всех лиц, независимо от наличия регистрации.

Пользователь (ЭТП) – лицо, прошедшее процедуру регистрации в соответствии с Регламентом ЭТП.

Организатор (торговой процедуры) – пользователь ЭТП, формирующий условия проведения и публикующий информацию о проведении торгов в электронной форме.

Участник (торговой процедуры) – индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, зарегистрированное на ЭТП, и участвующее в процессе торгово-закупочной деятельности, например, подающее заявку на участие в торгах и вносящее ценовые предложения.

Торговая процедура (процедура, торги) – процесс определения поставщика, с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей организатора в товарах, работах или услугах.

Открытая торговая процедура – процедура, в которой может принять участие любая зарегистрированная на ЭТП организация с ролью "Участник".

Лот – закупаемая товарная позиция, работы или услуги, составляющие предмет торговой процедуры, на который в рамках данной процедуры осуществляется подача заявки на участие. Торговая процедура может включать один или несколько лотов.

Закупочная документация – комплект документов, утверждаемый заказчиком/организатором, который может содержать информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в торговой процедуре, правилах оформления и подачи заявок на участие, критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам торговой процедуры.

Заявка (Предложение) – электронный документ, представленный Участником торгов с целью участия в торговой процедуре в соответствии с настоящим Регламентом.

Победитель (торговой процедуры) – участник или несколько участников, с которыми может быть заключен договор на поставку товара, предоставление работ или услуг в соответствии с проведенной торговой процедурой.

Запрос цен – способ закупки, при котором заявки участников оцениваются по набору конкурсных критериев. Победитель выбирается организатором торгов на основе предложенного ценового предложения. Организатор торгов не обязан заключать договор.

Запрос предложений — способ закупки, при котором заявки участников оцениваются по набору конкурсных критериев. Победитель выбирается организатором торгов на основе предложенного ценового предложения и суммарной оценке заявки на участие по критериям торга. Организатор торгов не обязан заключать договор.

Предквалификационный отбор (ПКО) — процедура, целью которой является формирование состава участников конкурентной закупки, способных выполнять определенные виды работ, оказывать определенные виды услуг, осуществлять поставку определенных товаров, в соответствии с установленными в документации по конкурентной закупке требованиями.**Переторжка** — процедура, позволяющая её участникам улучшить своё предложение.

Электронный документ – документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме.

1 Авторизация и начало работы в системе

Для работы в системе от имени своей компании пользователю необходимо пройти процедуру авторизации. После успешной авторизации пользователь автоматически перемещается на страницу «Личный кабинет».

Процесс авторизации и работа в личном кабинете пользователя (разделы «Персональная информация» и «Моя организация») описаны в Руководстве пользователя. Руководство доступно в разделе «Персональная информация» пункт «Обучающие материалы» в левом боковом меню:

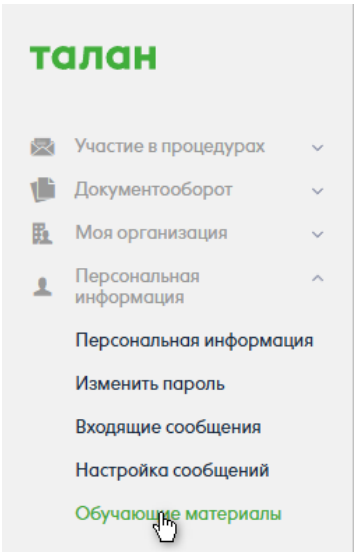


Рис. 1.1 Руководство пользователя

Пункты меню и доступ к разделам системы формируется на основе назначенных пользователю ролей внутри его компании. В случае необходимости предоставления доступа к дополнительным разделам, следует обратиться к пользователю с ролью «администратор компании».

2 Работа в системе в качестве участника торгов

Сотрудникам компании, зарегистрированной как участник торгов, могут быть назначены следующие роли:

- **Администратор компании** может менять данные своей организации. Указанные действия могут быть осуществлены через раздел «Моя организация».
- **Администратор сотрудников компании** может менять сведения о сотрудниках, назначать новые роли внутри компании.
- **Сотрудник** – базовая роль, позволяющая просматривать информацию о компании.
- **Участник торгов** может от лица своего контрагента подавать заявки на участие в любых опубликованных процедурах, находящиеся в статусе «прием заявок», а также проводить любые доступные операции со своими заявками на участие.

Узнать свою роль в организации пользователь может на странице персональной информации. В системе возможно назначение сразу нескольких ролей внутри компании для одного сотрудника.

Список всех пользователей организации с их ролями доступен для просмотра на странице «Моя организация»:

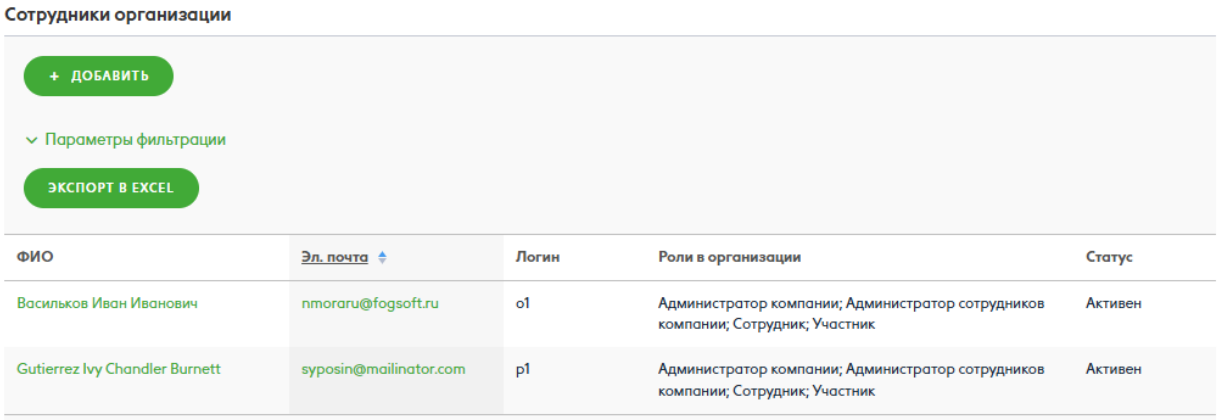


Рис. 2.1 Сотрудники организации

3 Участие в торговых процедурах

Чтобы принять участие в торгах, необходимо создать заявку на интересующую процедуру и отправить её организатору на рассмотрение.

Весь процесс участия в торгах можно разделить на следующие этапы:

- Поиск процедуры для участия.
- Создание и подача заявки на участие в торге (Запрос цен, Запрос предложений, ПКО):
  - Создание, редактирование черновика заявки;
  - Подача заполненной заявки;
  - Отзыв заявки (доступно только во время приема заявок):
    - Для внесения изменений в состав заявки;
    - Для отказа от участия в выбранной процедуре.
  - Ответить на запрос дополнительной информации от организатора по поданной заявке;
- Подведение итогов:
  - Участие в очной переторжке;
  - Участие в переторжке в форме однократного изменения цены;
  - Просмотр итогов торгов.

Процедуры становятся доступными всем для просмотра сразу после их публикации организатором, и переходят в статус «Извещение опубликовано». На этом этапе можно ознакомиться с предметами закупки и датами проведения процедуры.

При наступлении периода приема заявок становится доступна подача заявки на участие и все операции связанные с ней. При необходимости организатор может запросить дополнительную информацию по заявке, о чем участник получит уведомление в личном кабинете.

По окончании периода приема заявок организатор переходит к подведению итогов. На этом этапе он может сразу выбрать одного или нескольких победителей по процедуре, или предложить участникам улучшить свои предложения путем проведения переторжки. Возможно не однократное объявление дополнительных стадий. Участнику доступно при желании улучшать своё предложение на каждой стадии процедуры. При выборе победителя всегда будет рассмотрено лучшее предложение от каждого участника.

3.1 Поиск торгов для участия

Опубликованные организатором процедуры появляются в личных приглашениях участников или в публичном доступе в журналах «Торговые процедуры»:

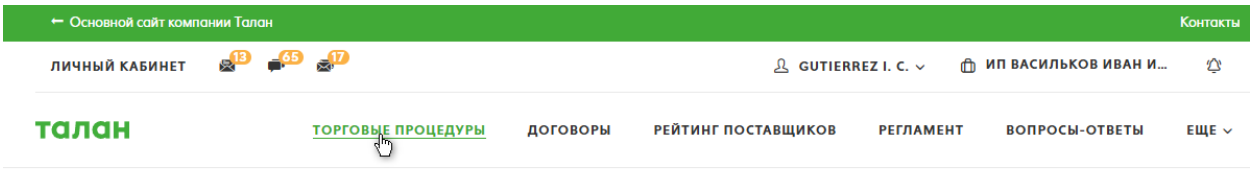


Рис. 3.1 Переход к просмотру журнала «Торговые процедуры»

Процедуры после публикации получают статус «Извещение опубликовано», что означает, что пользователь пока может ознакомиться лишь с информацией и документацией по закупке. Подача заявок на участие становится доступной в статусе «Прием заявок».

Для поиска торгов могут быть использованы следующие фильтры поиска: предмет процедуры, статус лота, способ проведения, дата проведения, классификатор видов деятельности, регион, проект и организатор:

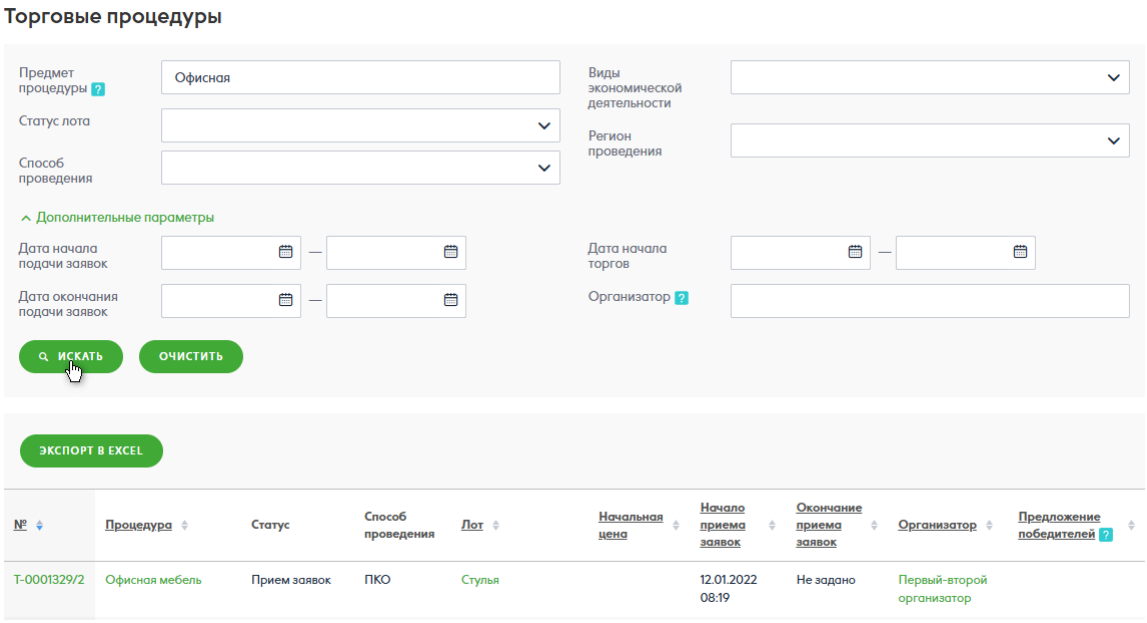


Рис. 3.2 Поиск процедур для участия

Для просмотра информации о торге необходимо перейти по ссылке в названии процедуры или её лота.

3.2 Подача заявок на участие

Подача заявок на участие в процедурах однотипна для Запроса предложений, Запроса цен, ПКО и делится на две части: создание и редактирование заявки, и ее подача на рассмотрение организатору.

Информация по не поданной заявке на участие или заявке, требующей изменения после внесения изменения в процедуру, для организатора не доступна.

3.2.1 Создание и подача заявки на участие

Подача заявок возможна на процедуру в статусе «Прием заявок» и необходима для участия в торгах. Для подачи заявки на участие необходимо перейти на страницу интересующего торга или лота и нажать кнопку **«Создать заявку на участие»**:

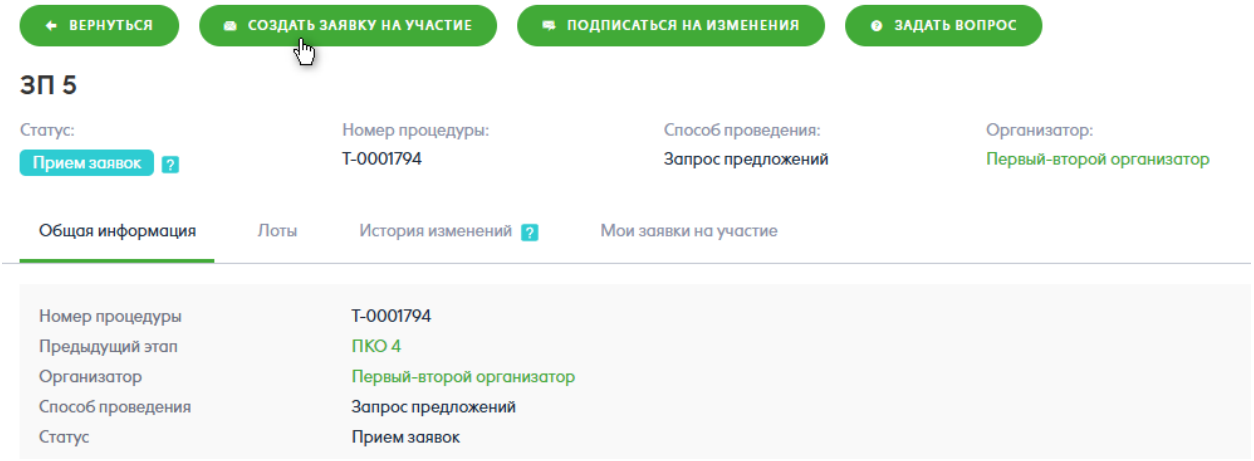


Рис. 3.3 Создать заявку на участие

В заявке на участие участники указывают своё предложение по интересующему лоту (если их несколько – необходимо выбрать лоты в которых планируете участвовать). Предложение подается на лот (победитель выбирается по лоту). Организатор при публикации Запроса предложений может не указать ценовой критерий – в такой процедуре подача ценового предложения будет необязательна. Также в лоте организатор может предложить заполнить критерии по предмету закупки. Обязательные критерии и документы будут отмечены знаком звездочки «*». Критерии и документы без такого знака считаются необязательными и заполняются на усмотрение участника торгов. Список критериев и документов настраивается организатором индивидуально для каждого лота:

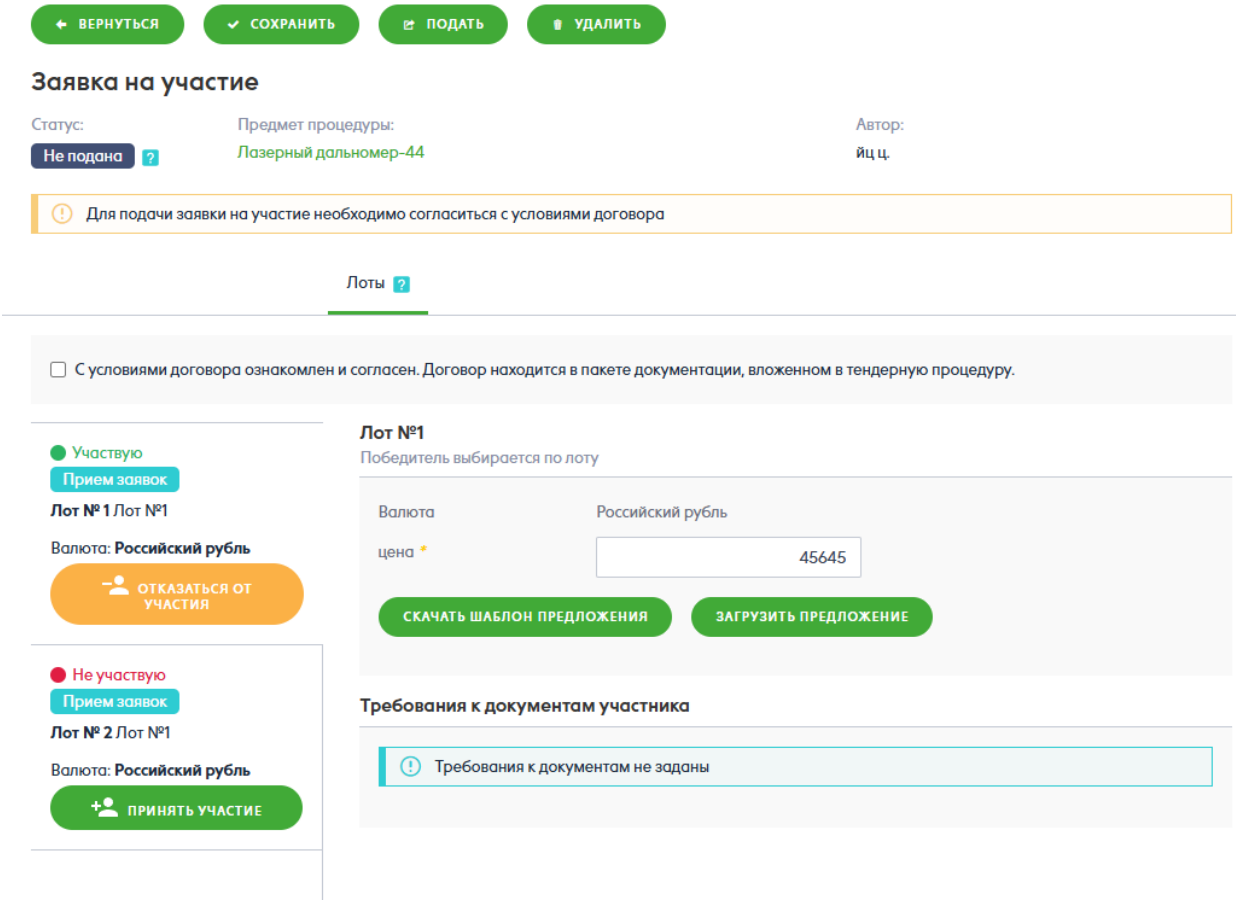


Рис. 3.4 Заполнение коммерческого предложения при создании заявки на участие

При заполнении заявки можно использовать механизм импорта ценовых предложений. Для этого необходимо скачать шаблон импорта на странице заявки на участие в разделе «Коммерческое предложение» по кнопке **«Скачать шаблон коммерческого предложения»**:

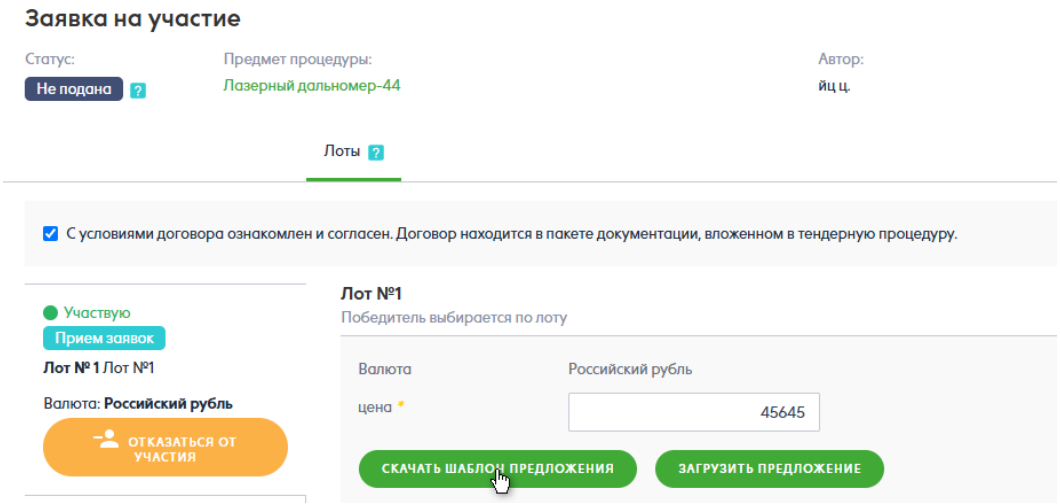


Рис. 3.5 Скачать шаблон коммерческого предложения

Для успешного импорта необходимо сохранять целостность таблицы шаблона и форматов данных в ней, поэтому для редактирования файла рекомендуется использовать программу Microsoft Excel. При этом формат шаблона нельзя изменять, и при сохранении его необходимо оставить стандартным: «.xslx».

При редактировании шаблона импорта необходимо указать свои ценовые предложения в полях, подсвеченных голубым цветом. Защищенные от изменения ячейки таблицы (все остальные) необходимо оставлять без изменений:

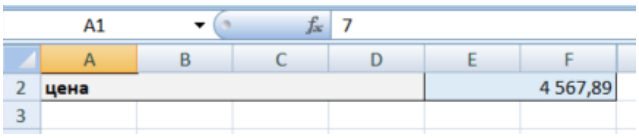


Рис. 3.6 Заполнение шаблона коммерческого предложения

По завершению редактирования шаблона, все внесенные изменения требуется сохранить, после чего файл можно загрузить в систему. Для загрузки файла необходимо нажать на кнопку **«Загрузить коммерческое предложение»** на странице заявки на участие в разделе «Коммерческое предложение»:

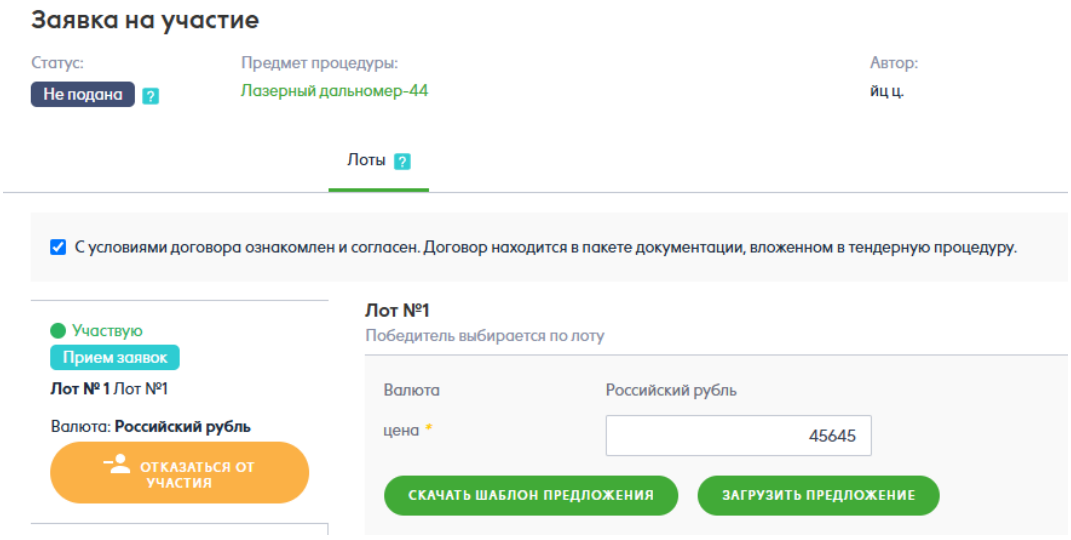


Рис. 3.7 Загрузка шаблона коммерческого предложения

В случае проведения многолотовой процедуры, заявка подаётся одна на весь торг. И уже в самой заявке можно выбрать интересующие лоты. Для этого в разделе «Коммерческое предложение» черновика заявки необходимо нажать на кнопку **«Принять участие»** напротив интересующих лотов:

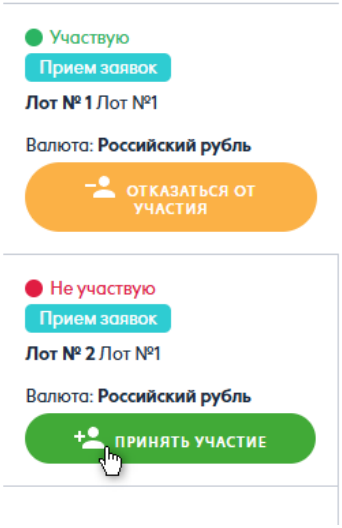


Рис. 3.8 Выбор лотов для участия

Для каждого выбранного лота потребуется заполнить обязательные поля с критериями оценки и коммерческое предложение.

После того как будут отмечены и заполнены данные по всем интересующим лотам, можно подать заявку при помощи одноименной кнопки:

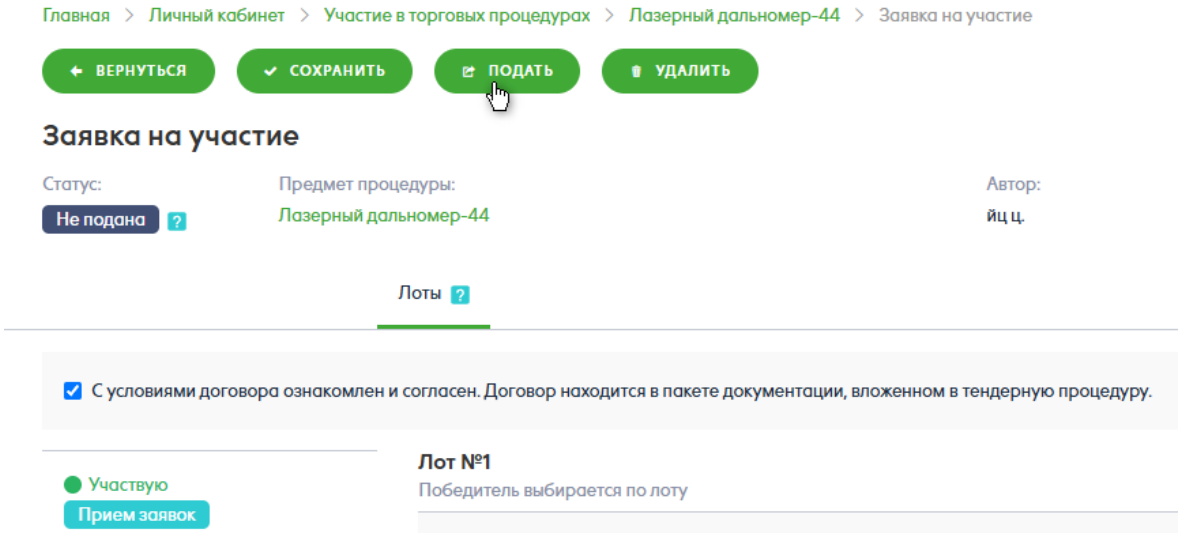


Рис. 3.9 Подача заявки на участие в торге

После подачи заявка считается зарегистрированной в системе. Статус заявки изменяется на «Подана»:

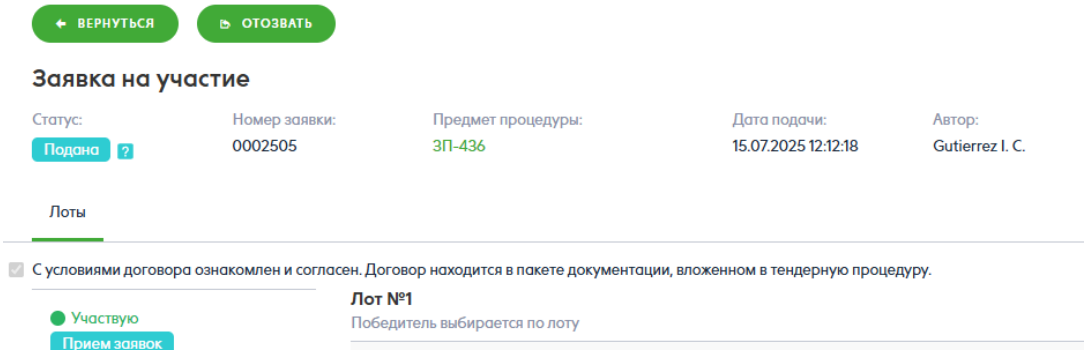


Рис. 3.10 Статус поданной заявки на участие

Заявка отправляется на рассмотрение организатору. При этом он может запросить дополнительную информацию по ней. В таком случае система уведомляет участника о том, что ему необходимо перейти в свою заявку и добавить в неё запрашиваемую организатором информацию. Итоги по рассмотрению заявки и решение о выборе победителя принимается в процедуре в статусе «Подведение итогов».

3.2.2 Отзыв и редактирование заявки на участие

При необходимости в поданную заявку на участие можно внести изменения. Редактирование заявки возможно, пока торг находится в статусе «Приём заявок. В других статусах внесение изменений в заявку на участие невозможно.

Для внесения изменений в заявку, её сначала необходимо отозвать.

Для отзыва заявки следует перейти на страницу заявки со страницы торга, на который она была подана, или найти заявку в разделе «Заявки на участие в процедурах» в левом боковом меню:

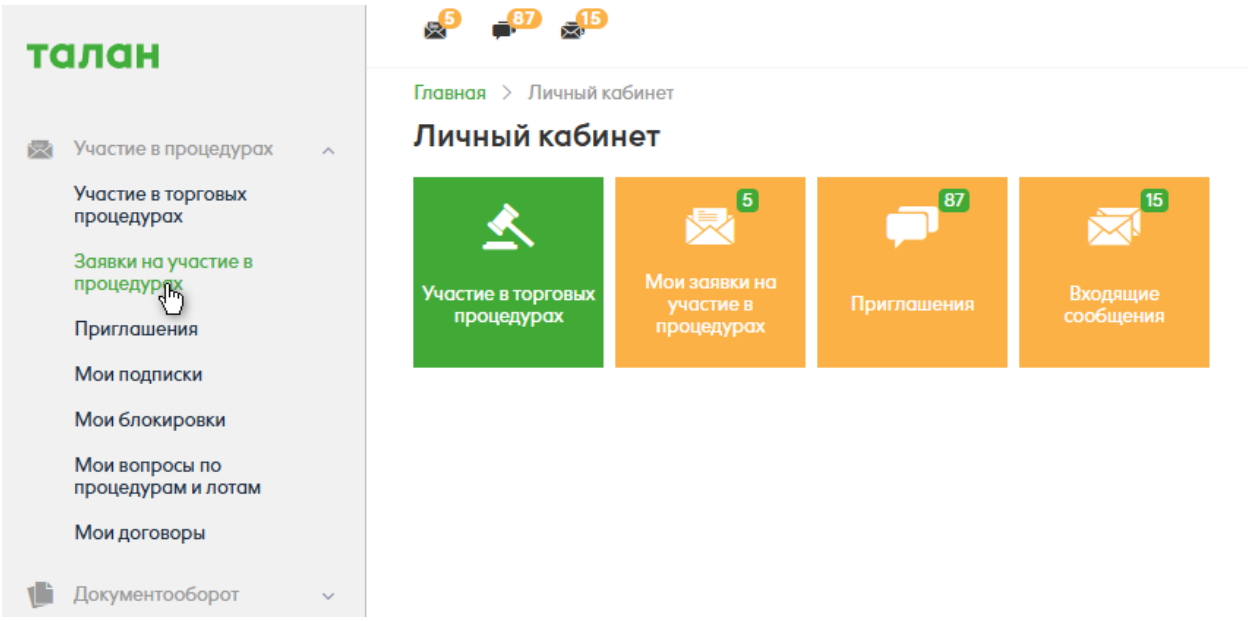


Рис. 3.11 Журнал «Заявки на участие в процедурах»

На странице заявки нажать кнопку **«Отозвать»**:

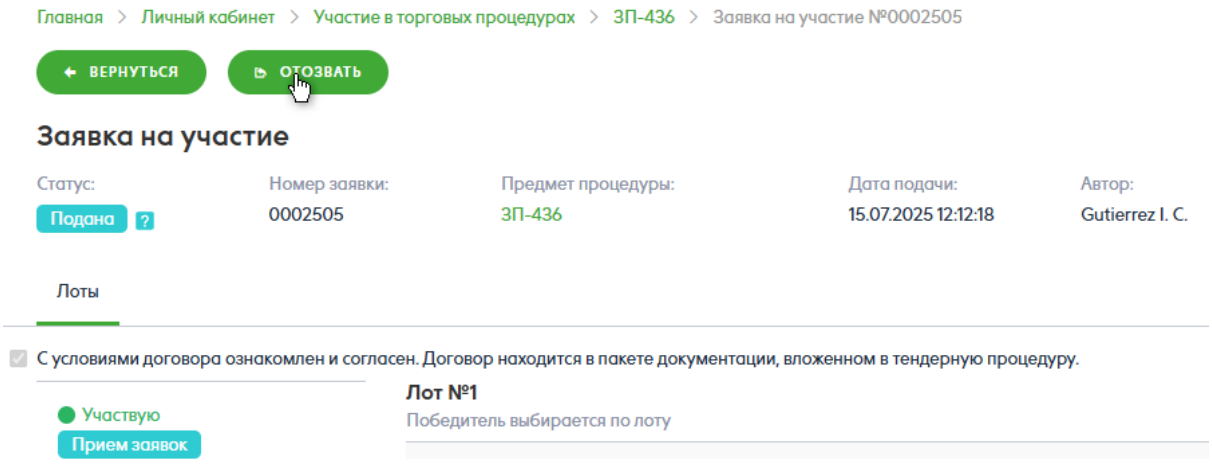


Рис. 3.12 Отзыв заявки на участие

Статус заявки изменится на «Отозвана».

Для внесения изменений теперь необходимо нажать на кнопку **«Редактировать»**:

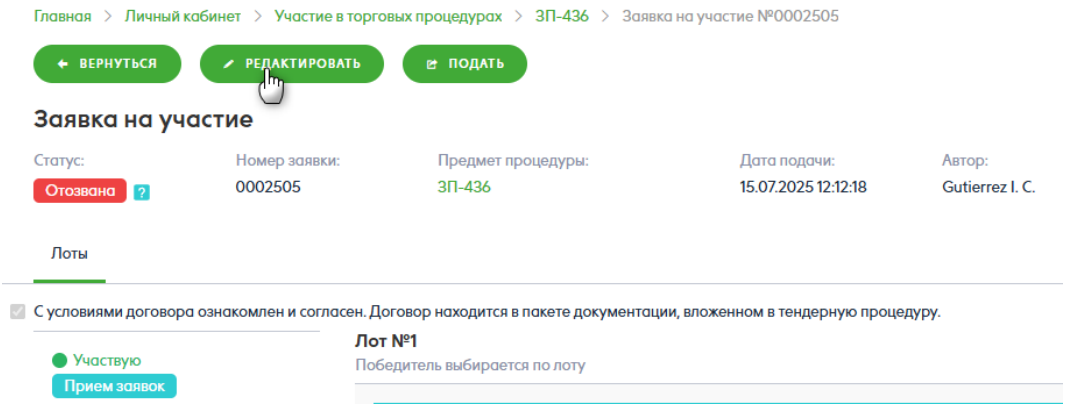


Рис. 3.13 Редактирование заявки на участие

Дальнейшее внесение изменений в заявку на участие проходит аналогично заполнению черновика заявки, описанному в разделе «Создание и подача заявки на участие» текущего руководства.

Для повторной отправки заявки организатору следует нажать кнопку **«Подать»**:

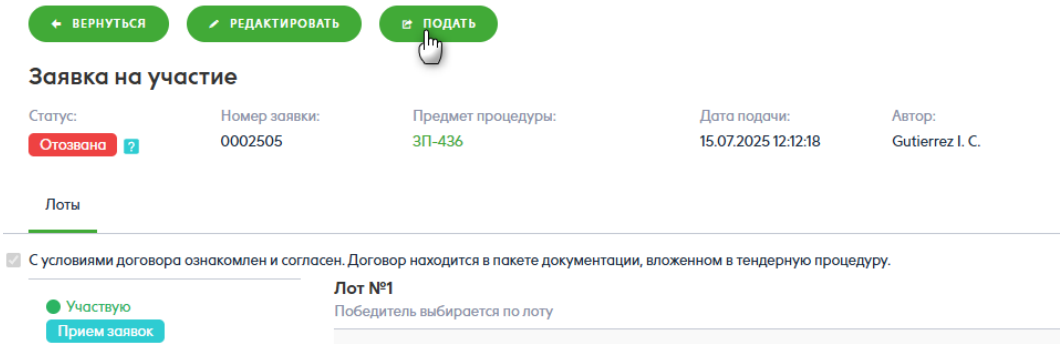


Рис. 3.14 Повторная подача заявки на участие

3.2.3 Повторная подача заявки из статуса "Требует внесения изменений"

Организатор может внести изменение в опубликованный торг. После публикации изменений участникам отправляется уведомление о необходимости подать заявку заново, после автоматического ее перевода в статус «Требует внесения изменений»

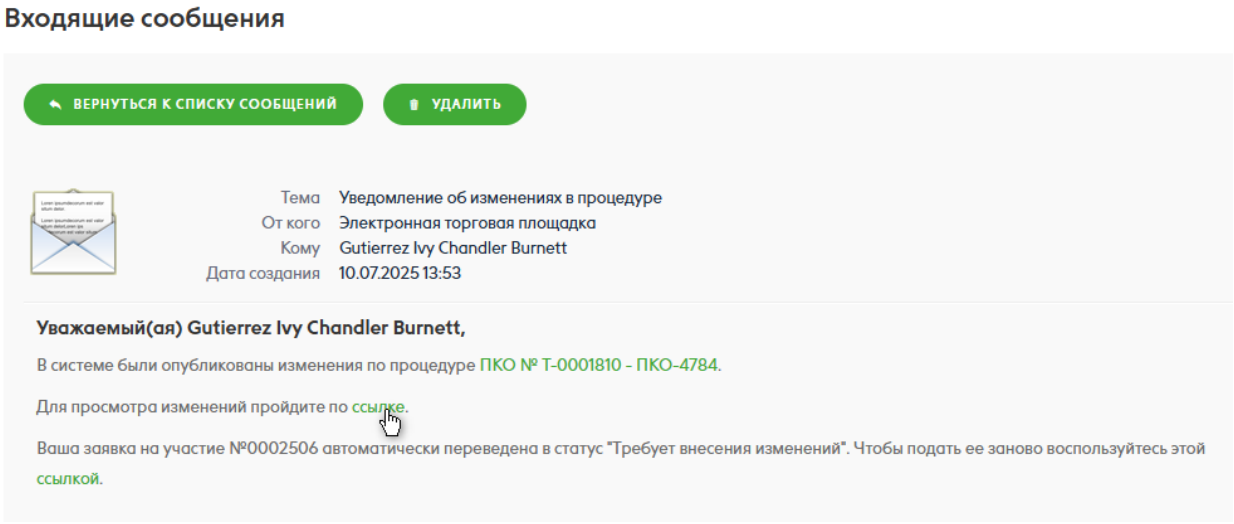


Рис. 3.15 Уведомление об изменениях в процедуре

Для просмотра изменений необходимо перейти по ссылке из письма:

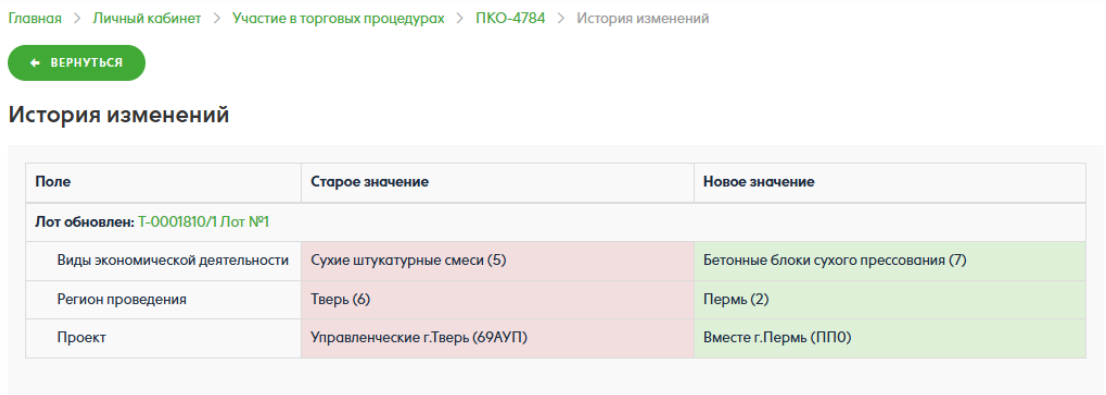


Рис. 3.16 Просмотр изменений по процедуре.

По ссылке из письма можно перейти в редактирование заявки на участие, в том случае когда на основании изменений процедуры необходимо подать другое предложение.

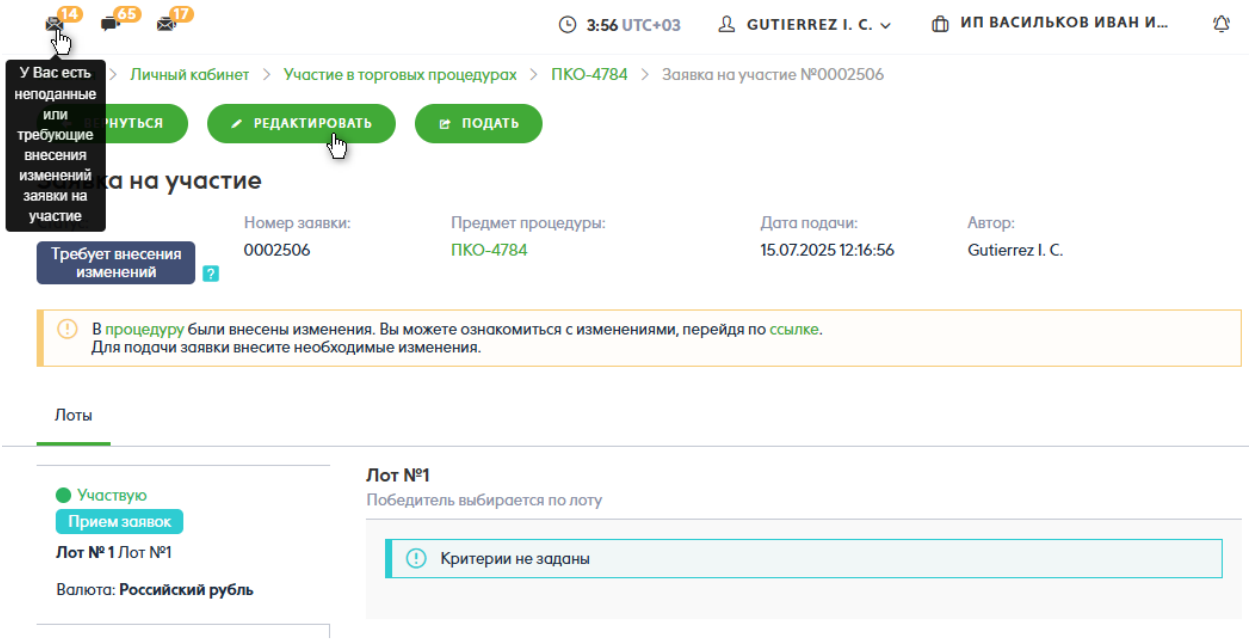


Рис. 3.17 Переход в редактирование заявки на участие

После внесения необходимых изменений заявку можно подать на рассмотрение организатору:

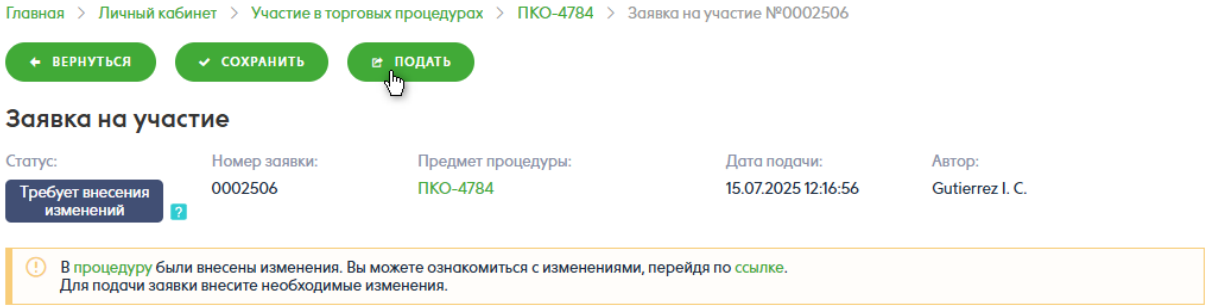


Рис. 3.18 Подача заявки после внесенных изменений в процедуру

3.2.4 Удаление заявки на участие

Удаление заявки на участие возможно до момента подачи её на торг. Если заявка уже была подана, то её можно только отозвать. Подробнее о том, как это сделать, описано в разделе «Отзыв и редактирование заявки на участие» текущего руководства.

Для удаления необходимо нажать одноименную кнопку на странице черновика заявки:

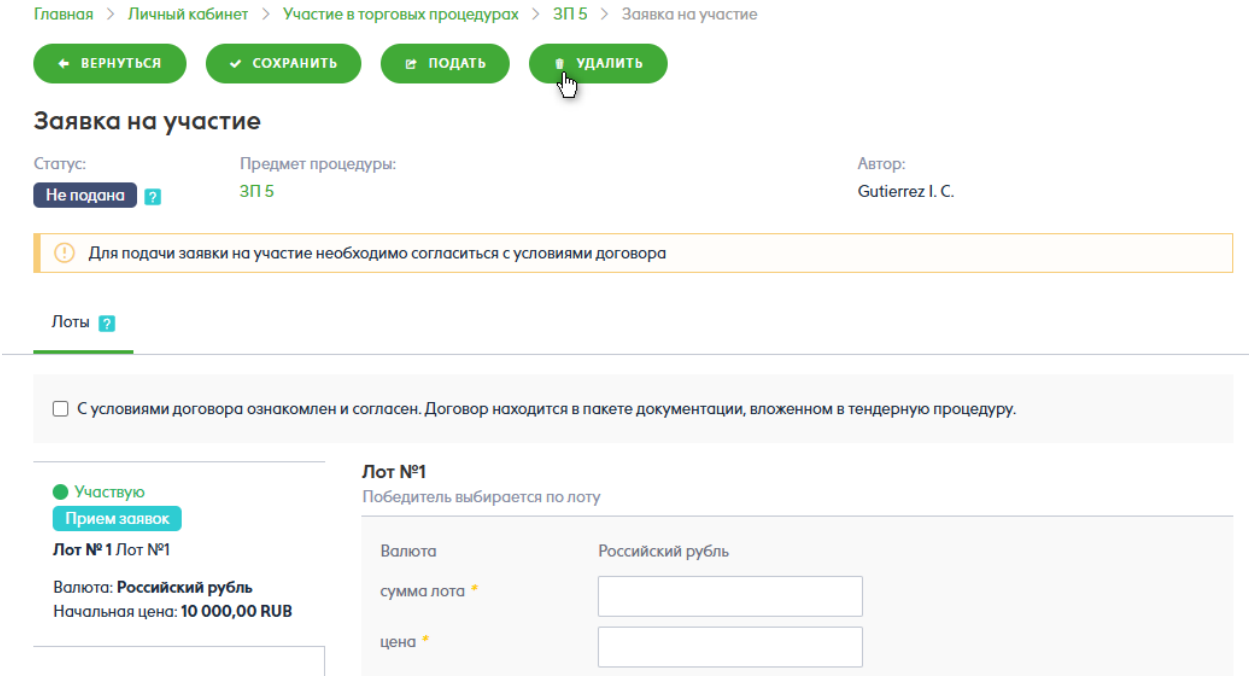


Рис. 3.19 Удаление черновика заявки на участие

3.2.5 Работа с дозапросом информации

После подачи заявки на участие, организатор может её посмотреть и, при необходимости, запросить предоставление дополнительной информации по ней.

Уведомление о поступлении запроса от организатора поступает в личную почту участника торгов:

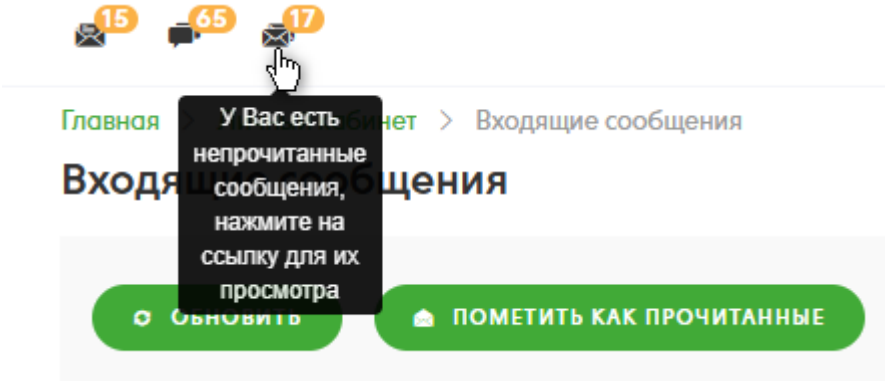


Рис. 3.20 Личные сообщения участника

Для быстрого перехода к форме ответа по запросу организатора следует перейти по ссылке из письма:

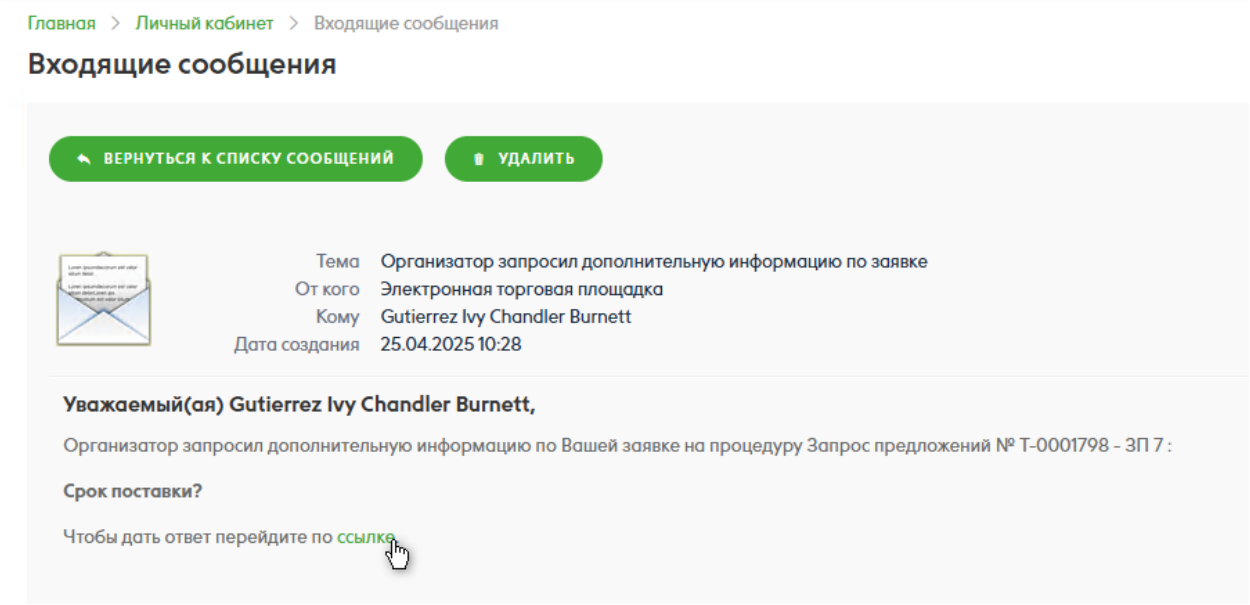


Рис. 3.21 Сообщение о запросе дополнительной информации организатором

В открывшейся форме необходимо ознакомиться с запросом организатора и предоставить запрашиваемую информацию. В поле «Ответ» следует добавить свой комментарий по заданному вопросу, а в блоке «Документы» прикрепить файлы для разъяснения или дополнения:

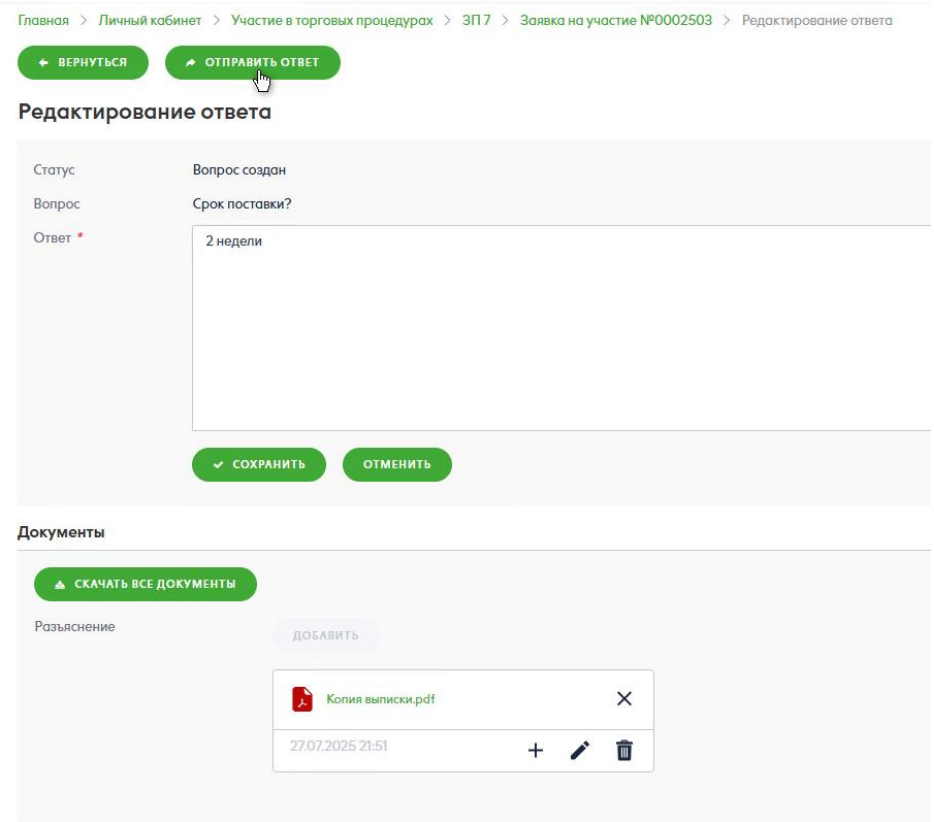


Рис. 3.22 Ответ участника на запрос организатора

История запросов и ответов доступна на странице заявки на участие в разделе «Запросы дополнительной информации»:

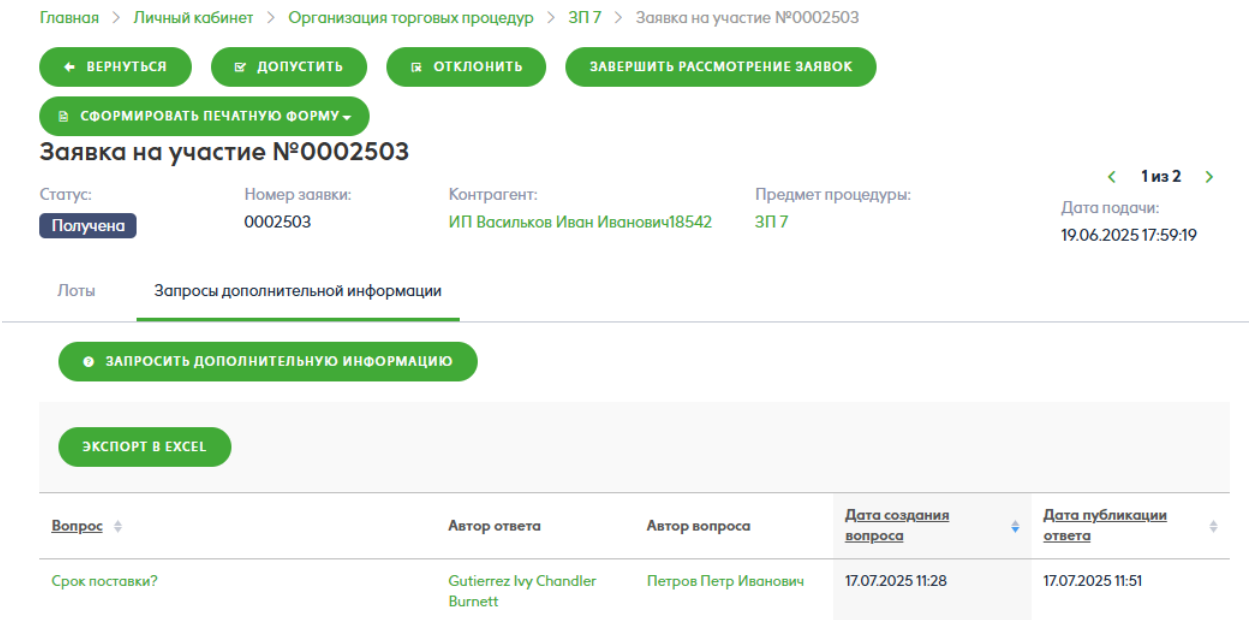


Рис. 3.23 Запросы дополнительной информации

В данном разделе отображается полный список запросов информации по лоту. Для просмотра ответа на запрос необходимо перейти по ссылке в названии вопроса.

3.3 Вопросы по торгу

Если информации в опубликованном извещении и сопутствующей закупочной документации недостаточно, можно отправить организатору торга уточняющий вопрос. Отправка вопроса доступна в статусах торга «Прием заявок» и «Извещение опубликовано». На странице торга необходимо нажать кнопку **«Задать вопрос»**. В открывшемся всплывающем окне следует описать суть проблемы, после чего можно отправить свой вопрос организатору.

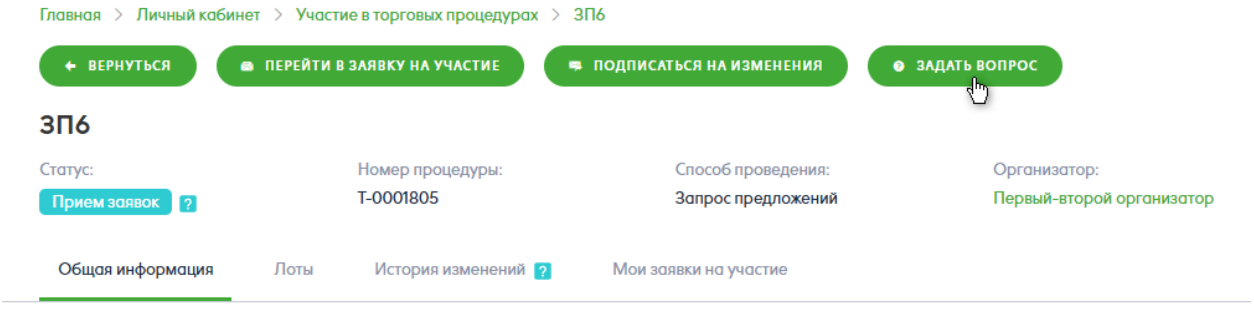


Рис. 3.24 Создание вопроса по торгу

Ответ на вопрос организатор торга может отправить пользователю лично или опубликовать на странице торга в блоке «Вопросы по торгу». Уведомление о поступлении ответа придет в личные сообщения.

Все вопросы от вашей организации и полученные на них ответы могут быть просмотрены в журнале «Мои вопросы по процедурам и лотам». Для этого необходимо перейти по одноименной ссылке в левом боковом меню:

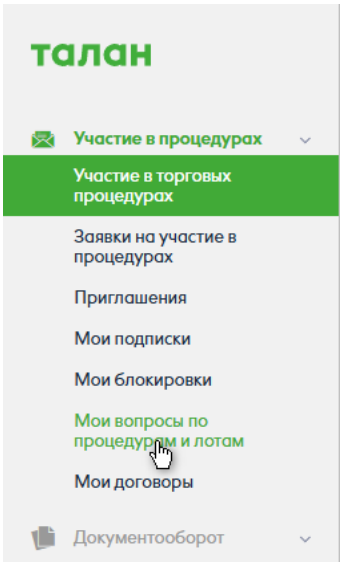


Рис. 3.25 Раздел «Вопросы по процедурам и лотам»

Участник может использовать фильтры поиска по части вопроса или по его текущему статусу. После установки фильтров поиска необходимо нажать на кнопку **«Искать»**:

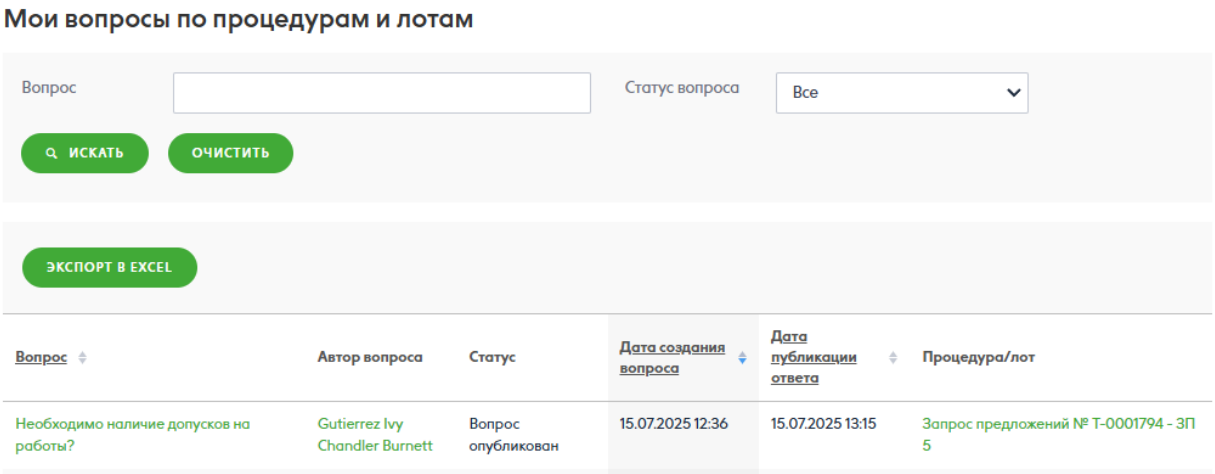


Рис. 3.26 Вопросы по процедурам и лотам

Для просмотра ответа следует перейти по ссылке в колонке «Вопрос».

Иногда организатор может оставить вопрос без ответа. В подобном случае необходимо связаться с ним иным способом для получения разъяснений по заданному вопросу:

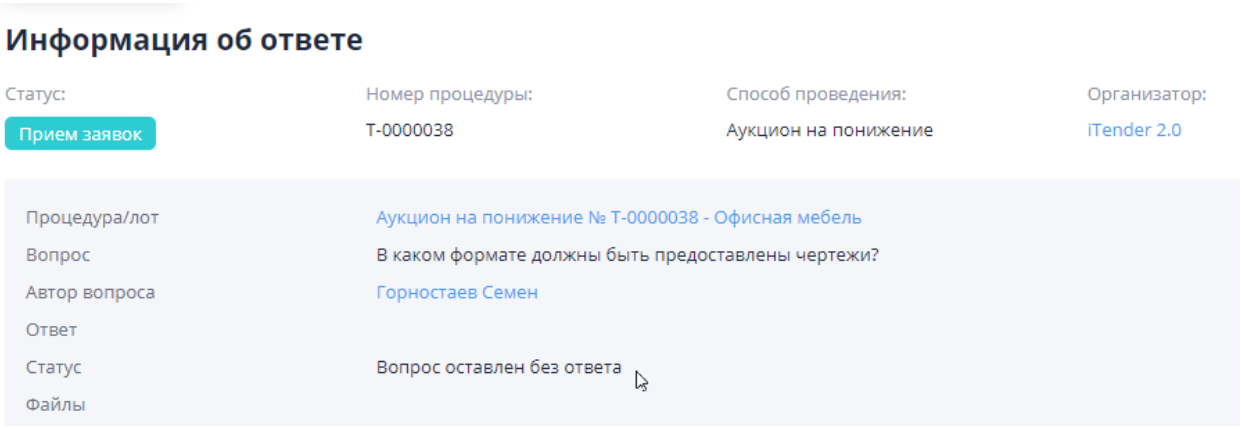


Рис. 3.27 Информация об ответе

3.4 Приглашения на участие в торговых процедурах

Организатор может приглашать пользователей для участия в своих торговых процедурах. В разделе «Приглашения» представлен список таких уведомлений, отправленных организатором.

Для того чтобы перейти на страницу просмотра приглашений необходимо нажать на ссылку в меню «Личный кабинет» или кликнуть по плитке «Приглашения»:

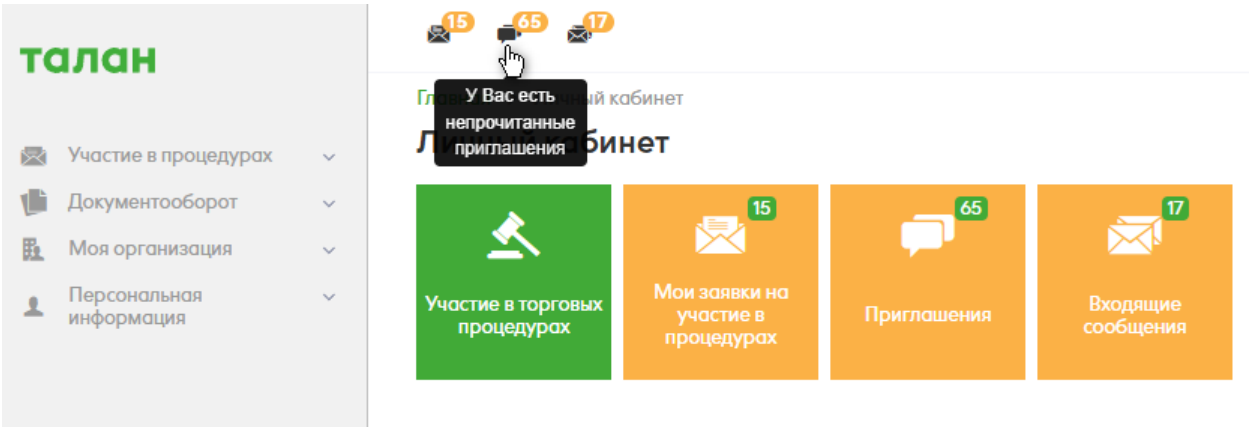


Рис. 3.28 Раздел «Приглашения»

Искать приглашения можно по части названия лота или по отправителю (организатору торга):

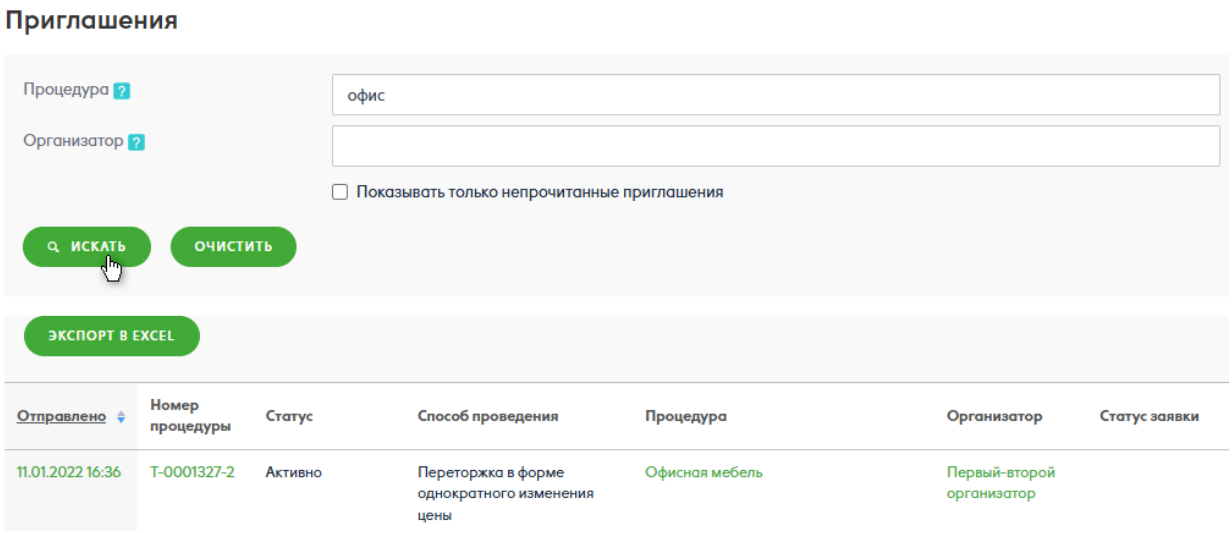


Рис. 3.29 Приглашения на участие в торгах

Для просмотра приглашения, необходимо перейти по ссылке в колонке «Отправлено».

На странице просмотра приглашения отображается информация о проводимой процедуре:

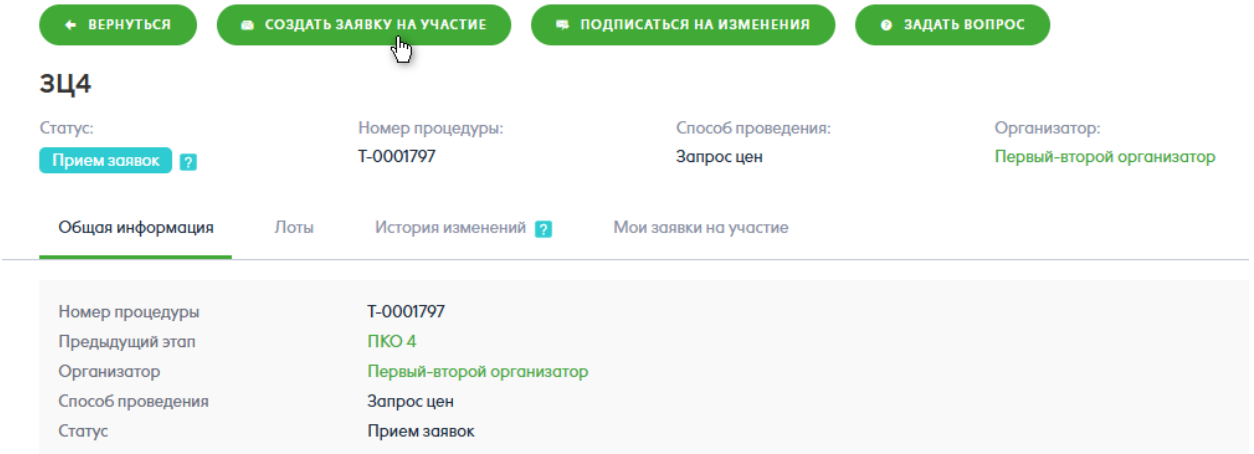


Рис. 3.30 Просмотр приглашения

Для перехода к созданию заявки на участие необходимо воспользоваться одноименной кнопкой. Дальнейший процесс заполнения и подачи заявки на участие подробно описан в разделе «Создание и подача заявки на участие».

Если выполнение работ, по которым объявлен торг, не представляет интереса, следует проигнорировать данное приглашение.

В системе так же используются автоматические приглашения на торги. Для получения таких приглашений необходимо указать классификаторы товаров, работ, услуг (ТРУ) и регион. Для их указания необходимо перейти на страницу «Моя организация»:

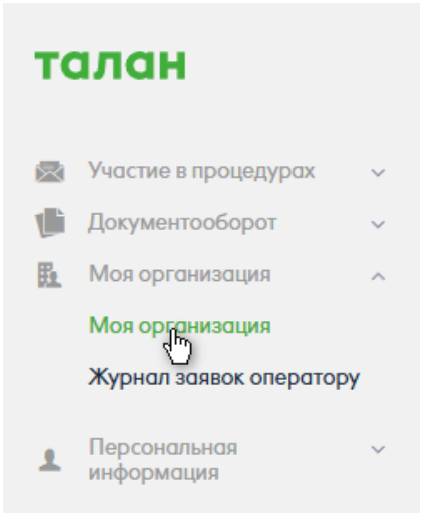


Рис. 3.31 Пункт «Моя организация»

Далее на открывшейся странице следует нажать на кнопку **«Редактировать»**:

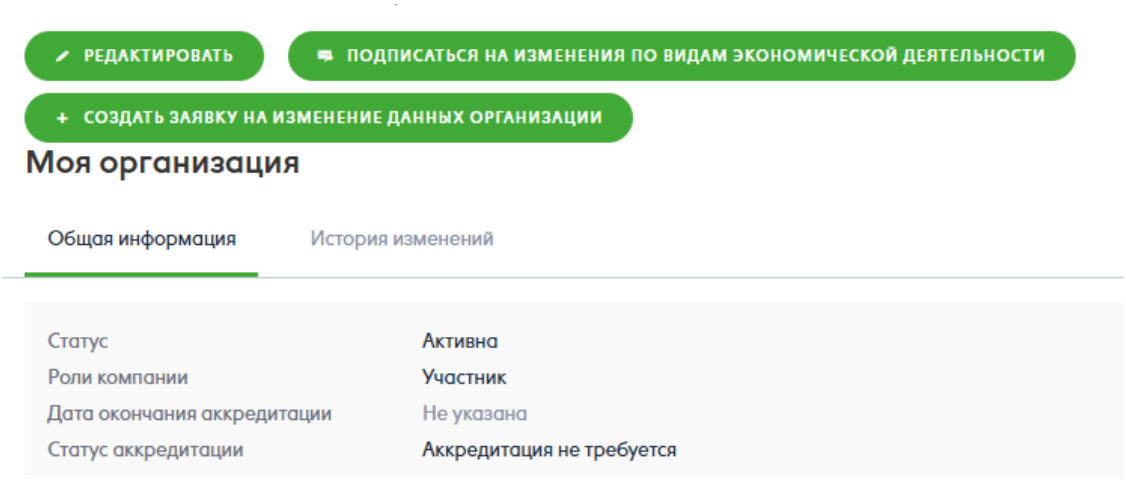


Рис. 3.32 Кнопка «Редактировать»

На странице «Редактирование информации об организации» укажите классификаторы ТРУ и регион. Для этого начните вводить название классификатора и выберите необходимый из появившегося списка, либо выберите его из справочника, нажав на стрелку, справа от поля для ввода названия:

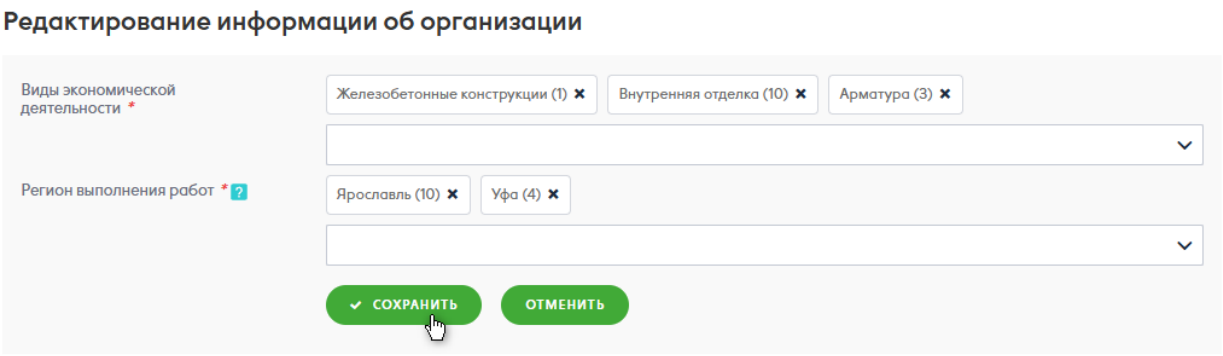


Рис. 3.33 Классификаторы

Для сохранения указанных классификаторов необходимо нажать на кнопку «**Сохранить**», для отмены внесённых изменений – «**Отменить**».

3.5 Раздел «Заявки на участие в процедурах»

В данном разделе отображается список всех ранее созданных заявок на участие от вашей организации. Для того чтобы перейти на страницу просмотра заявок, необходимо в левом боковом меню в разделе «Участие в процедурах» выбрать пункт «Заявки на участие в процедурах», либо кликнуть по плитке «Мои заявки на участие в процедурах»:

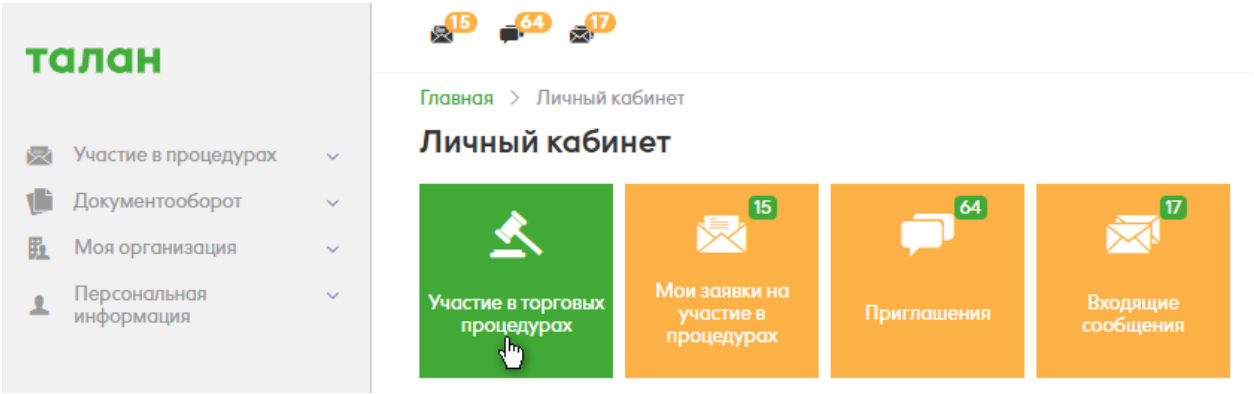


Рис. 3.34 Пункт меню «Заявки на участие в процедурах»

Искать заявки можно по номеру заявки, по части или полному названию лота, способу проведения торгов, статусу лота, статусу заявки, а также по отрезку времени, когда заявка была подана:

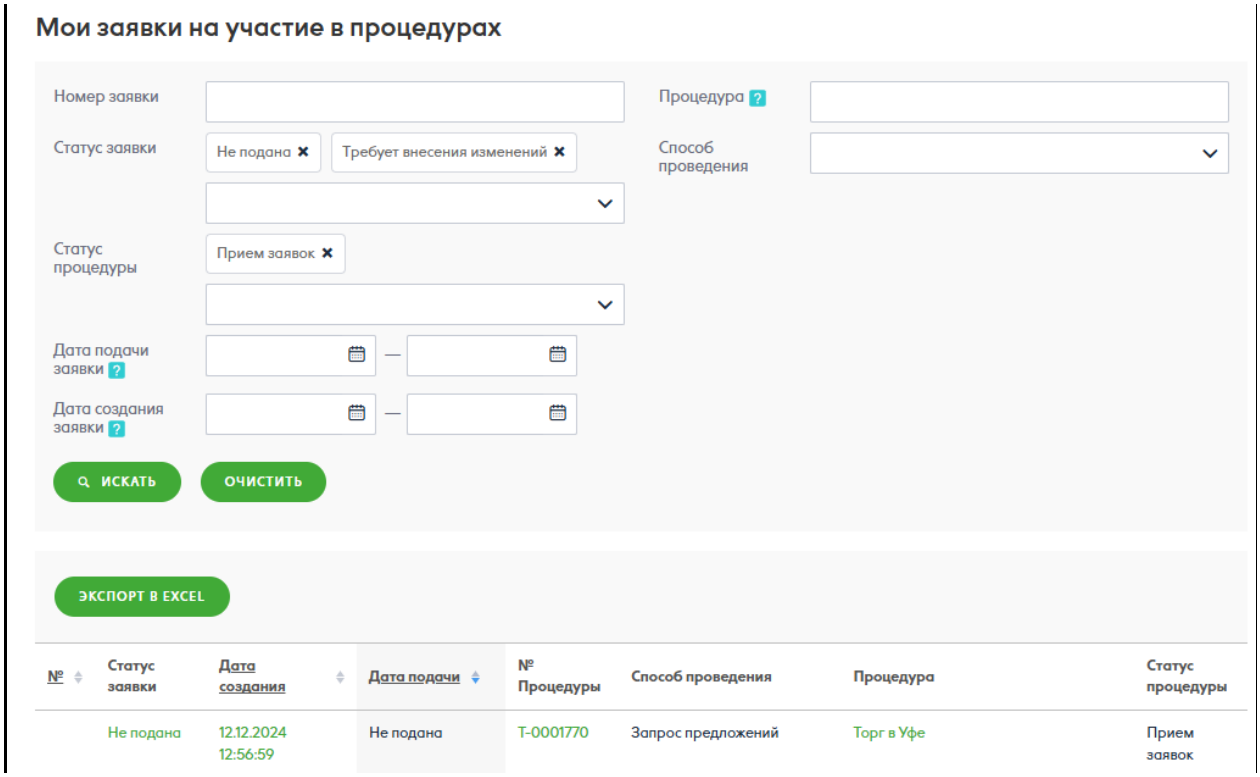


Рис. 3.35 Заявки на участие в торгах

Для просмотра заявки необходимо перейти по ссылке в столбце «№», «Дата создания» или «Статус заявки», а для просмотра информации о торге – по ссылке в столбце «№ процедуры» или «Процедура».

3.6 Раздел «Мои подписки»

Участник может создать подписку на рассылку уведомлений о публикации торгов по определенным видам деятельности и регионам. Для этого необходимо в левом боковом меню выбрать раздел «Участие в торговых процедурах» пункт «Мои подписки»:

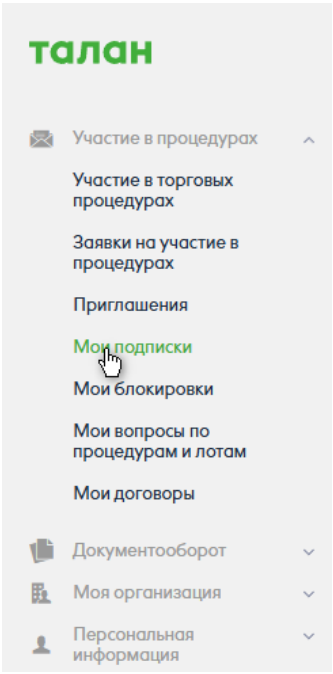


Рис. 3.36 Пункт «Мои подписки»

На данной странице отображаются все активные подписки. Для создания новой подписки следует нажать на кнопку **«Создать подписку по классификаторам»**:

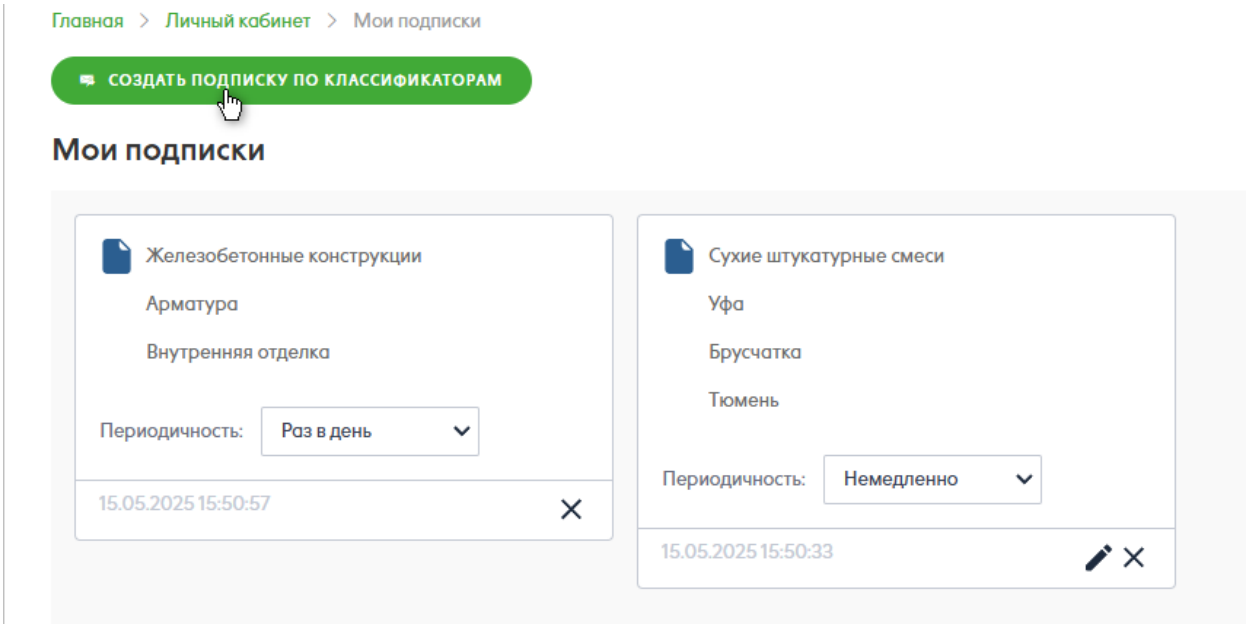


Рис. 3.37 Кнопка «Создать подписку по классификаторам»

В открывшемся окне следует указать интересующий вид экономической деятельности и/или регион и нажать на кнопку **«Сохранить»**:

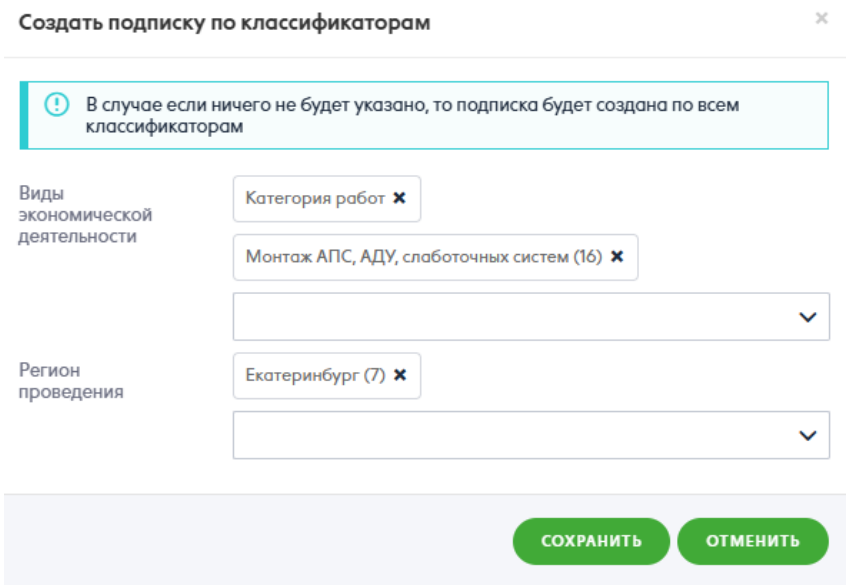


Рис. 3.38 Создание новой подписки

В результате будет создана подписка на рассылку уведомлений о публикации торговых процедур по выбранным классификаторам.

Для редактирования существующей подписки необходимо нажать на знак карандаша, для удаления – на знак крестика:

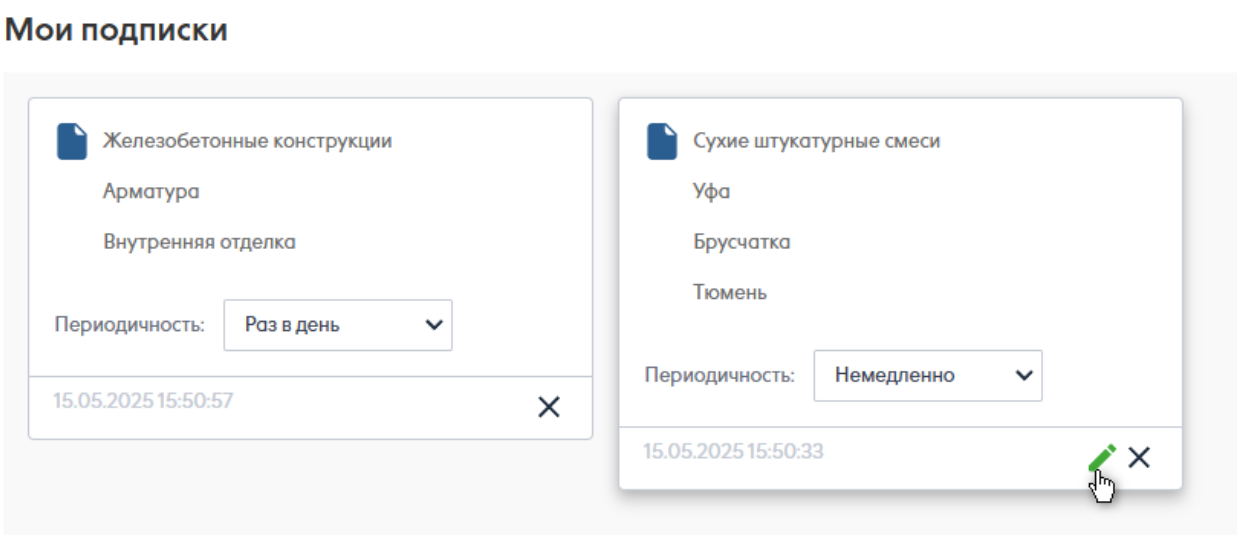


Рис. 3.39 Редактирование подписки

При регистрации компания указывает свой вид экономической деятельности и регион, по которым автоматически создаются подписки в разделе «Мои подписки».

3.7 Раздел «Мои блокировки»

Если компания по каким-либо причинам была добавлена оператором в список блокировки, то данная информация отобразится в журнале «Мои блокировки». Для просмотра журнала необходимо в левом боковом меню выбрать раздел «Участие в процедурах» пункт «Мои блокировки»:

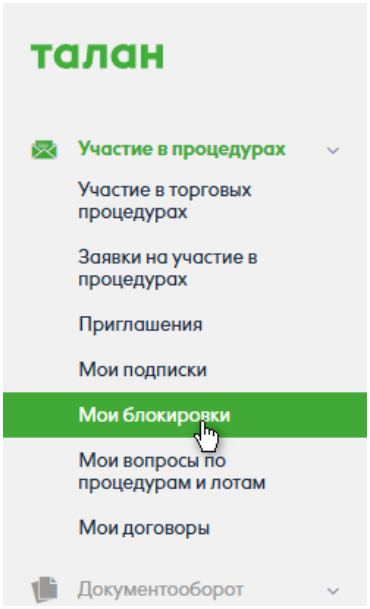


Рис. 3.40 Пункт «Мои блокировки»

В данном разделе отображается информация о блокировке компании оператором площадки, дате начала и окончания блокировки:

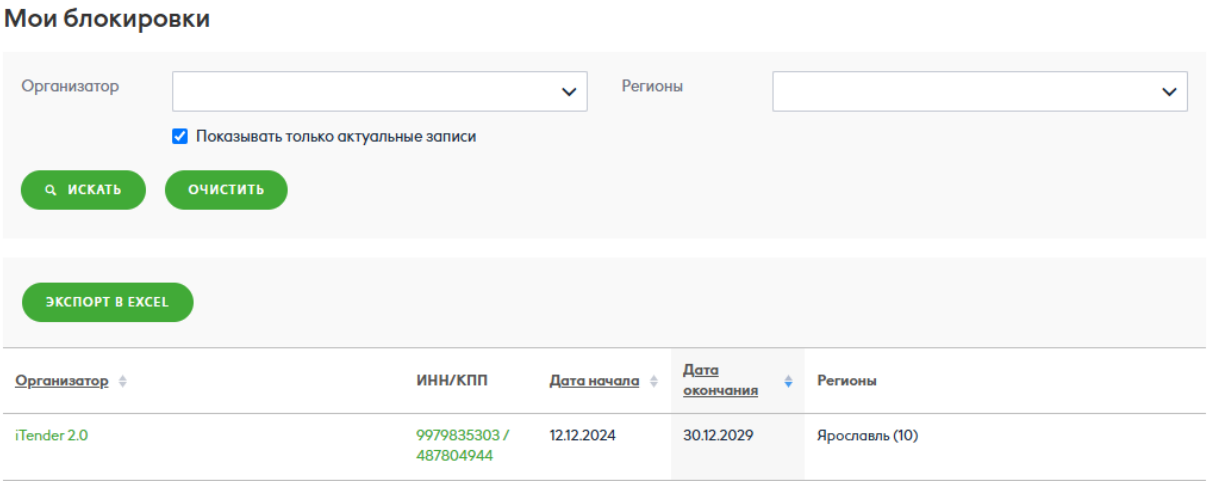


Рис. 3.41 Журнал «Мои блокировки»

Если у участника есть действующая блокировка, то он не сможет подавать заявки на участие в торговых процедурах в отдельно взятых регионах или во всех регионах (в зависимости от информации в записи о блокировке) до окончания срока блокировки.

3.8 Раздел «Мои договоры»

Список всех договоров, предложенных компании участника, отображается в журнале «Мои договоры». Для просмотра журнала необходимо в левом боковом меню выбрать раздел «Участие в процедурах» пункт «Мои договоры»:

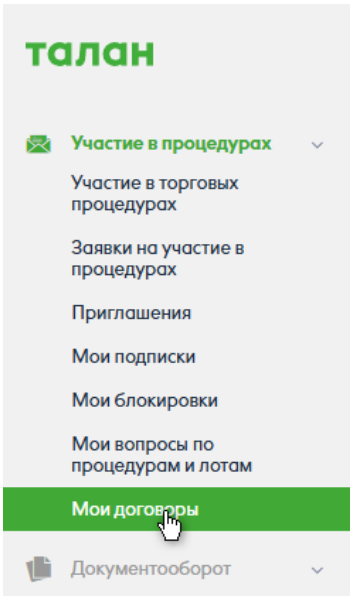


Рис. 3.42 Пункт «Мои договоры»

На открывшейся странице представлен список всех договоров, предложенных участнику, дата документа, статус и способ подписания. Для навигации добавлены фильтры поиска по номеру документа, дате документа, дате публикации, статусу, типу договора, виду экономической деятельности:

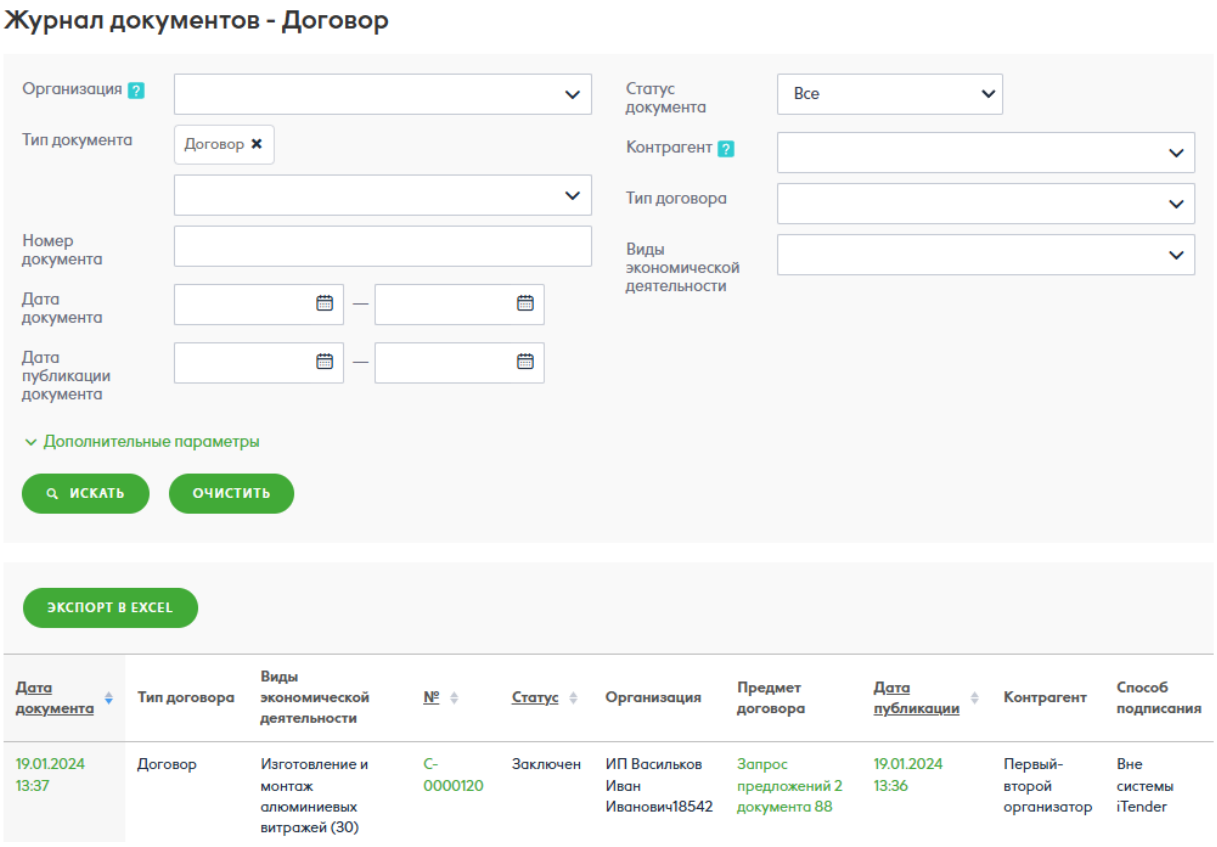


Рис. 3.43 Журнал «Мои договоры»

Для просмотра договора следует воспользоваться ссылкой в столбце «Дата документа» или «№».

3.9 Раздел «Журнал документов»

Участник может посмотреть все свои договоры и решения по ним в журнале документов. Для этого необходимо в левом боковом меню выбрать раздел «Документооборот» пункт «Журнал документов»:

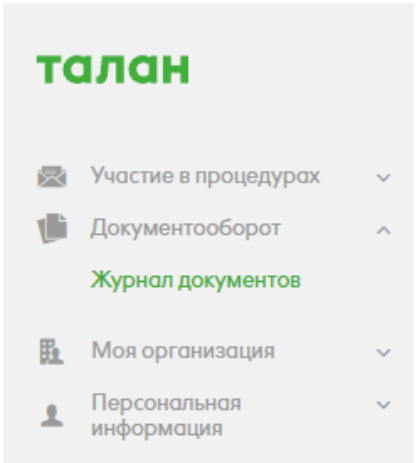


Рис. 3.44 Пункт «Журнал документов»

На открывшейся странице представлена информация о дате документа, номере, статусе, дате публикации и контрагенте. Для навигации добавлены фильтры поиска по типу документа, номеру, дате документа и дате публикации, статусу и контрагенту:

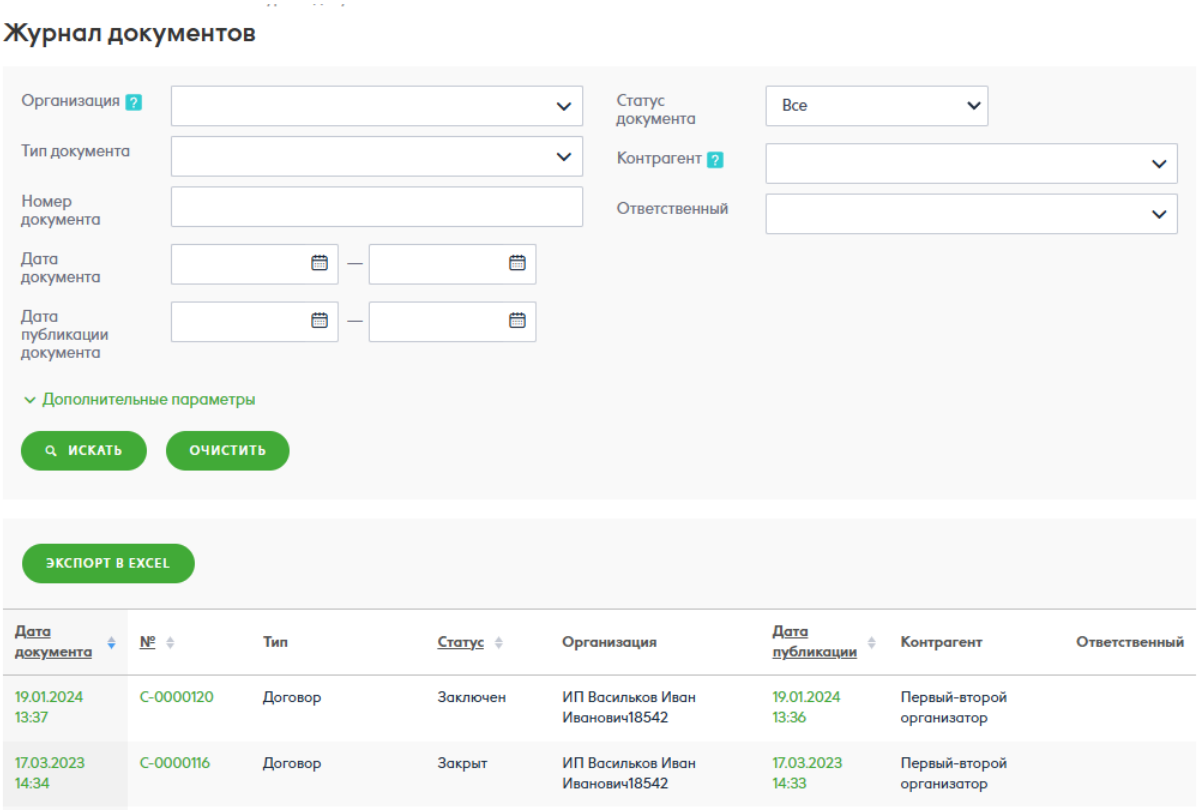


Рис. 3.45 Журнал документов

Для просмотра документа следует воспользоваться ссылкой в столбце «Дата документа», «№» или «Дата публикации».

3.10 Участие в переторжке

Если организации участника пришло приглашение на переторжку, это означает, что организатор торгов предлагает улучшить предложения по критериям в ранее поданной заявке на участие в Запросе цен или в Запросе предложений. Переторжка может быть нескольких видов:

- Онлайн переторжка – переторжка с открытой формой подачи ценовых предложений в ходе торгов. Участники имеют возможность снизить ценовое предложение, указанное в заявке на участие. Торги проходят от ценового предложения, указанного участником в составе заявки на участие.

- Переторжка в форме однократного изменения цены – проводится путем однократного снижения цены Участниками в форме подачи заявок, с указанием улучшенной цены первоначально поданного предложения.

В случае отсутствия нового ценового предложения от участника в ходе проведения переторжки, при выборе победителя будет рассматриваться его лучшее предложение, поступившее на одном из предыдущих этапов. Например, во время приема заявок.

3.10.1 Участие в онлайн переторжке

При проведении переторжки с открытой формой подачи цены, участник сможет улучшить своё ценовое предложение путем понижение начальной цены на шаг аукциона в ходе торговой сессии. Чтобы принять участие, необходимо в указанное в приглашении дату и время начала торгов зайти на страницу лота, в блоке «Дополнительные стадии» выбрать переторжку, и затем перейти на страницу хода торгов:

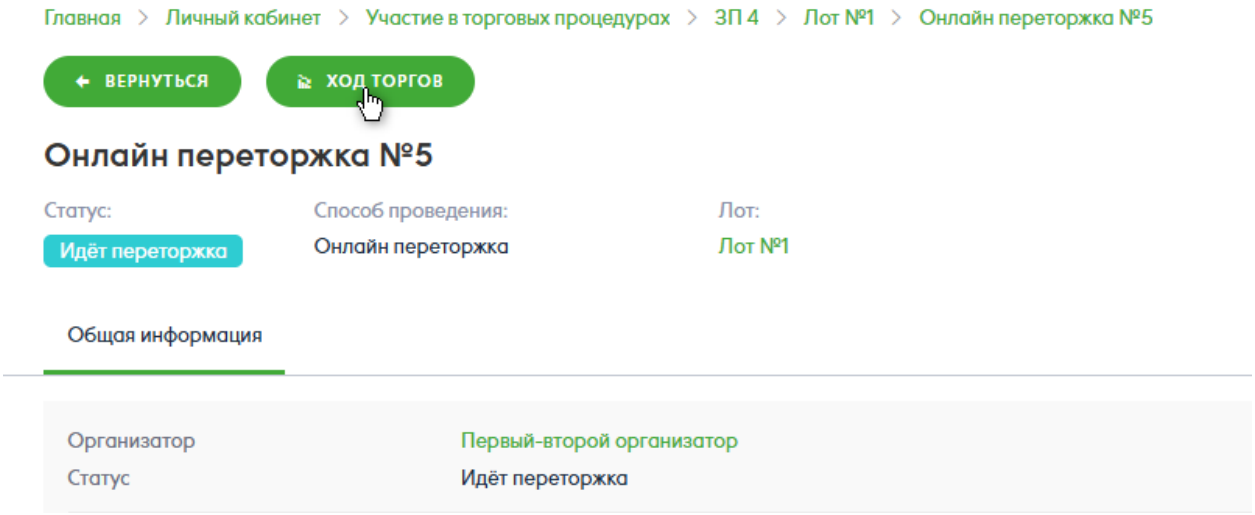


Рис. 3.46 Переход к ходу переторжки со страницы лота

В качестве начального значения всех критериев выступают наилучшие предложения участников с предыдущих этапов.

Новые предложения участник делает в блоке «Моё предложение». Изменить своё ценовое предложение можно вручную в соответствующих полях, или использовать кнопку «**Снизить на шаг**» для автоматического расчета предложения. Чтобы подать новое предложение необходимо нажать кнопку **«Подать предложение»**:

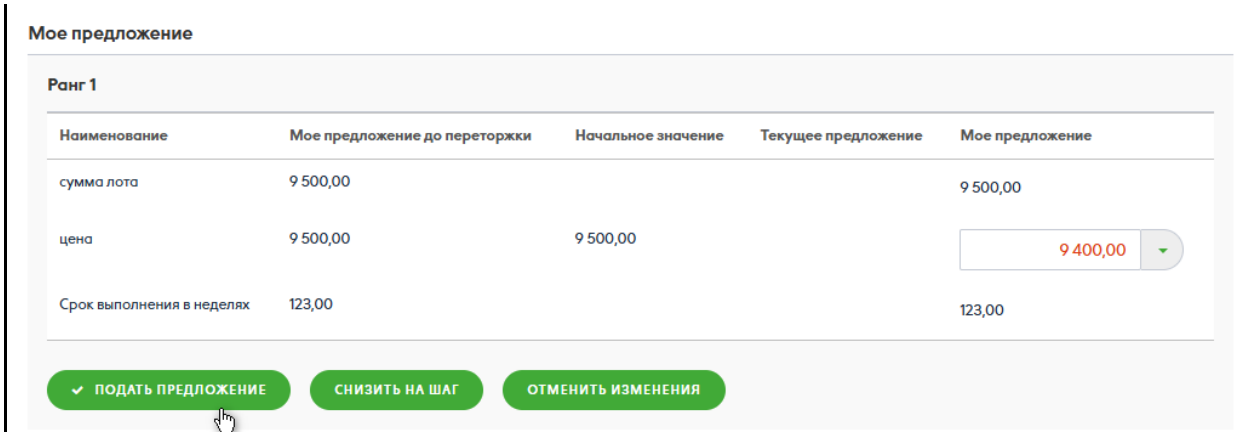


Рис. 3.47 Ставки в ходе онлайн переторжки

В блоке «Все предложения» и «Ход торгов» отображаются новые предложения, сделанные участниками, а также время их подачи. Имена всех участников скрываются для обеспечения анонимности. Своя ставка выделяется одним из цветов, описанных в легенде над таблицей:

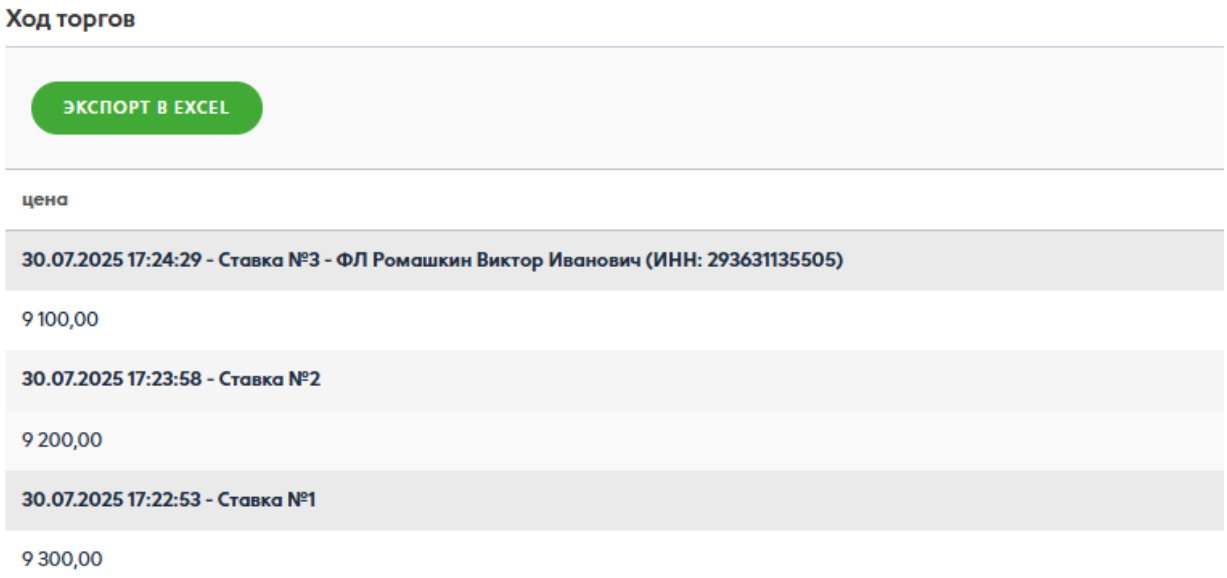


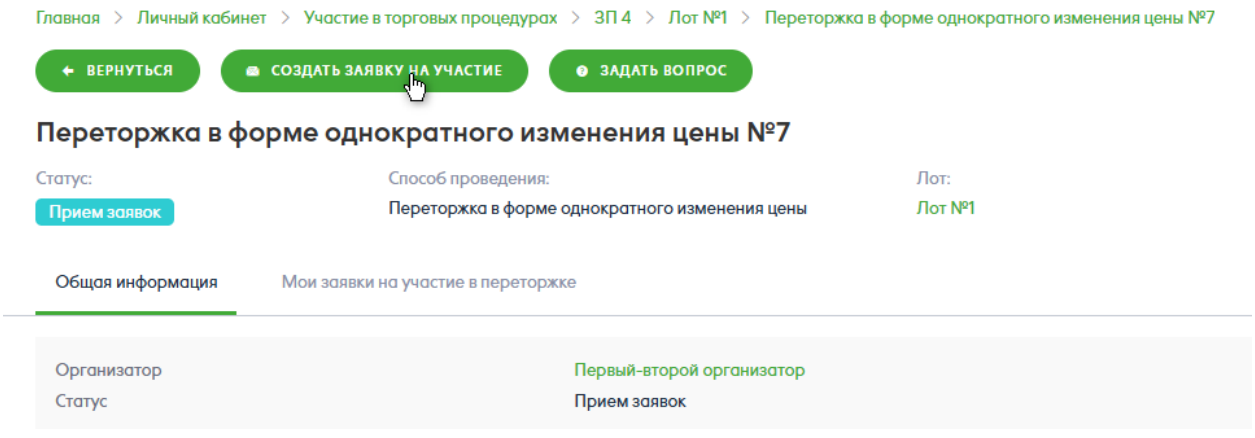
Рис. 3.48 Предложения участников в ходе онлайн переторжки

По окончанию переторжки организатор ознакомится с новыми предложениями участников и вынесет решение о победителе или объявит новую переторжку. Количество проводимых переторжек определяется самим организатором.

3.10.2 Участие в переторжке в форме однократного изменения цены

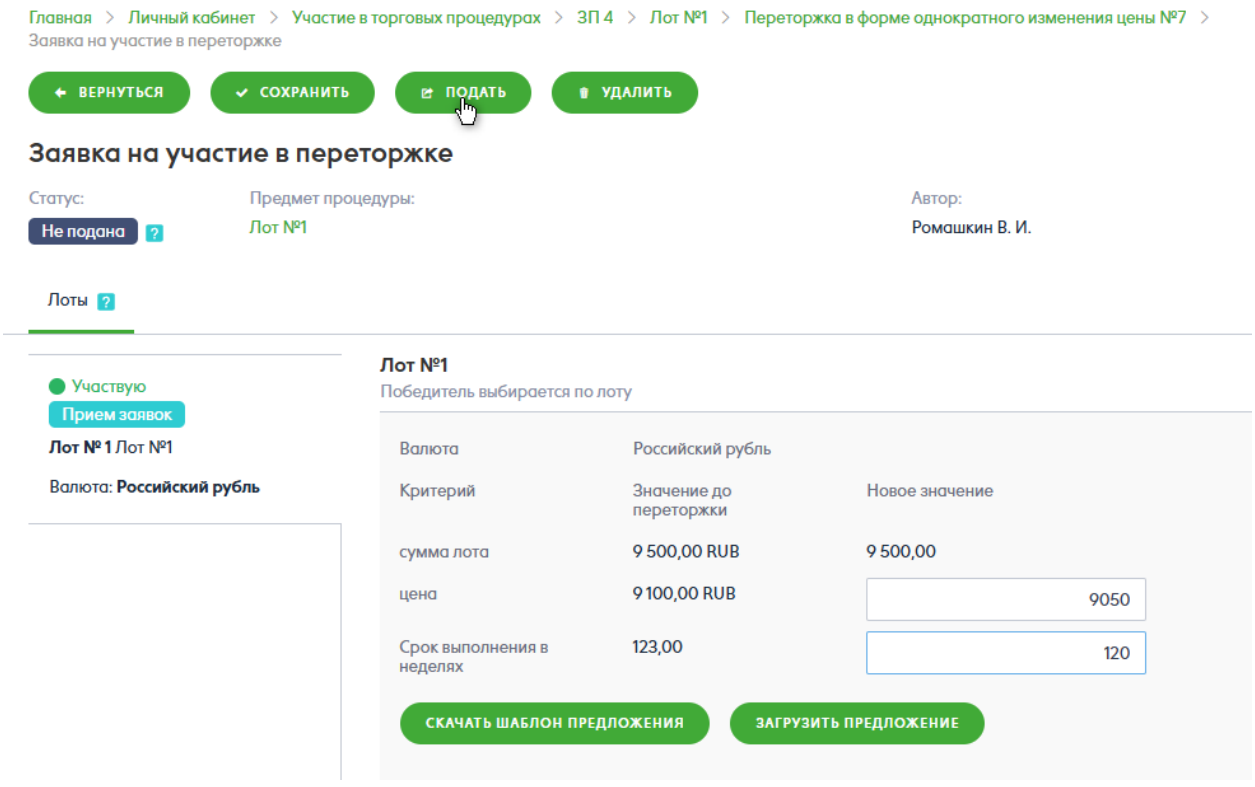
При проведении переторжки в форме однократного изменения цены можно улучшить своё ценовое предложение, путем подачи заявки на участие в переторжке. Чтобы принять участие в новом этапе, в указанное в приглашении дату и время начала приема заявок необходимо зайти на

страницу лота, в блоке «Дополнительные стадии» выбрать переторжку, и затем создать заявку на участие в переторжке, указав свое новое предложение:



3.49 Создание заявки на участие в переторжке в форме однократного изменения цены

Для подачи заявки на участие в переторжке, необходимо нажать на кнопку «**Подать**»:



3.50 Подача нового ценового предложения в переторжке в форме однократного изменения цены

3.11 Результаты торгов

В зависимости от проводимой процедуры организатор выбирает победителя на основании ценовых и не ценовых критериев, при условии выполнения всех прочих требований к участнику торгов.

Если не было представлено ни одной заявки на участие или к участию в процедуре был допущен только один участник, организатор торгов может принять решение о завершении торгов без победителя.

После того, как результаты торгов опубликованы, процедура переходит в статус «Завершен».

По решению организатора, торг может быть отменен. В таком случае статус лота изменится на «Отменен».

Принятое решение организатора фиксируется и публикуется на странице лота в разделе «Результаты»:

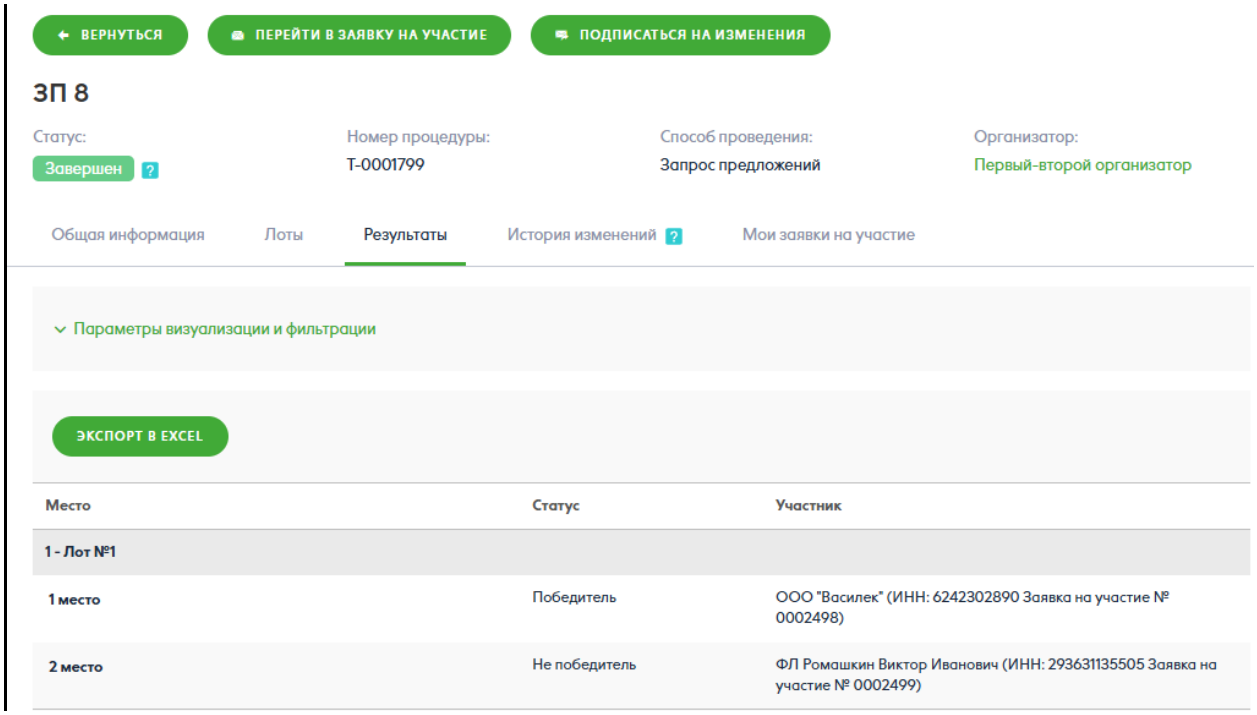


Рис. 3.51 Информация о результатах проведения процедуры

Требования к рабочему месту пользователя ЭТП

Для работы на ЭТП сотрудник Пользователя должен иметь автоматизированное рабочее место, представляющее собой одну рабочую станцию – компьютер или ноутбук, минимальная конфигурация которого:

1) Процессор, 32-разрядный (x86) или 64-разрядный (x64) с тактовой частотой не менее 1,5 ГГц или выше,
2) Оперативная память не менее 1Gb (для 32-разрядного процессора) или 2 ГБ (для 64-разрядного процессора),
3) Свободное место на жестком диске 200 Mb или выше,
4) Монитор с разрешающей способностью 1280x800 или выше,
5) Требования к установленному программному обеспечению:
    - Microsoft Windows 7 Starter или более поздняя версия;
    - Браузер;
    - Средства для создания документов (MS Office, WordPad);
    - Средства сжатия (упаковки) файлов (RAR, ZIP, WINZIP);
    - Средства чтения PDF файлов (Adobe Acrobat или аналогичный);

Для корректной работы на ЭТП необходимо отключить все нестандартные надстройки браузера (такие как Skype, ICQ и др.), так как их использование может приводить к изменению структуры формируемых электронных документов.

При работе с ЭТП для просмотра страниц могут быть использованы все стандартные браузеры: Opera, Chrome, Firefox, Safari и прочие.