

Утвержден
БАРМ.00003-32 34 06-1 -ЛУ

**«Система автоматизации процесса управления государственными
закупками - Автоматизированный центр контроля - Государственный и
муниципальный заказ»
(«АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ»)**

**Подсистема «Работа комиссии»
Вскрытие конвертов**

Руководство пользователя

БАРМ.00003-32 34 06-1

Листов 24

АННОТАЦИЯ

Приводится Руководство пользователя подсистемы «Подсистема «Работа комиссии»» автоматизированного рабочего места системы «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ».

Содержание документа соответствует ГОСТ 19.505-79 «Единая система программной документации. РУКОВОДСТВО ОПЕРАТОРА. Требования к содержанию и оформлению».

«Система автоматизации процесса управления государственными закупками - Автоматизированный Центр Контроля – Государственный заказ» («АЦК-Госзаказ») зарегистрирована в Федеральной службе по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам, Свидетельство № 2008610925 от 21 февраля 2008 г. «Система автоматизации процесса управления муниципальными закупками - Автоматизированный Центр Контроля - Муниципальный заказ» («АЦК-Муниципальный заказ») зарегистрирована в Федеральной службе по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам, Свидетельство № 2009615485 от 02 октября 2009 г.

Компания ООО «Бюджетные и финансовые технологии» оставляет за собой право вносить изменения в программное обеспечение без внесения изменений в пользовательскую документацию.

Оперативное внесение изменений в программное обеспечение отражается в сопроводительной документации к выпускаемой версии.

Документ соответствует версии системы «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ» – 1.32.0. Последние изменения внесены 31.12.2015 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Назначение программы	4
1.1. Функциональное назначение.....	4
2. Условия выполнения программы	5
2.1. Минимальный состав технических средств.....	5
2.2. Минимальный состав программных средств.....	5
2.3. Требования к персоналу (пользователю).....	5
3. Выполнение программы.....	6
3.1. Запуск программы.....	6
3.2. Вскрытие конвертов.....	7
3.2.1. Редактор вскрытия конвертов.....	10
3.2.1.1. Закладка «Требования и преимущества».....	12
3.2.1.2. Закладка «Обсуждение».....	14
3.2.1.3. Закладка «Заявки».....	16
3.2.1.4. Закладка «Комиссия».....	18
3.2.1.5. Закладка «Дополнительная информация».....	21
3.2.1.6. Закладка «Информация о внесении изменений».....	22
3.3. Завершение работы программы.....	24

1. Назначение программы

1.1. Функциональное назначение

При размещении заказа путем проведения конкурса, аукциона, а также запроса котировок цен на товары, работы, услуги создается конкурсная, аукционная или котировочная комиссия.

Конкурсной комиссией осуществляются вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к находящимся в информационной системе общего пользования, поданным в форме электронных документов и подписанным в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации заявкам на участие в конкурсе (далее также - вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе), отбор участников конкурса, рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, определение победителя конкурса, ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протокола об отказе от заключения контракта.

Аукционной комиссией осуществляются рассмотрение заявок на участие в аукционе и отбор участников аукциона, ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокола об отказе от заключения контракта.

Котировочной комиссией осуществляются предварительный отбор участников размещения заказа, ведение протокола рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, а также рассмотрение, оценка и сопоставление котировочных заявок и определение победителя в проведении запроса котировок, ведение протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок, протокола об отказе от заключения контракта (статья 7, Федеральный закон от 24.07.2005 N 94-ФЗ).

«Подсистема «Работа комиссии». Вскрытие конвертов» предназначена для автоматизации процесса *Вскрытия конвертов* поставщиков в процессе проведения закупок.

Вскрытие конвертов поданных заявок поставщиков осуществляется организатором конкурса для редактирования или просмотра информации из ЭД «Конкурсная заявка поставщика» на статусе «*Конверт вскрыт*». В редактор вскрытия конвертов может быть внесена информация о ходе обсуждения в процессе вскрытия конвертов, которая при необходимости может быть внесена в печатную форму протокола вскрытия конвертов. Информация о ходе обсуждения лотов вносится в редактор отдельно по каждому лоту. Может быть отредактирован состав комиссии. Если ЭД «Решение о проведении конкурса» прошло этап вскрытия конвертов, то информация в АРМ «Вскрытие конвертов» доступна только для просмотра.

2. Условия выполнения программы

2.1. Минимальный состав технических средств

Минимальный состав технических средств рассмотрен в Техническом задании на разработку подсистемы.

2.2. Минимальный состав программных средств

Для оптимальной работы рекомендуется использовать браузер Mozilla Firefox версии 41.0.

Также поддерживается работа в браузерах Google Chrome версии 46.0, Microsoft Internet Explorer версии 10.0, 11.0

2.3. Требования к персоналу (пользователю)

Минимальное количество персонала, требуемого для работы программы, должно составлять не менее 2 штатных единиц – системного администратора и конечного пользователя программы.

Системный администратор должен иметь профильное образование. В перечень задач, выполняемых системным администратором, должны входить:

- задача поддержания работоспособности технических средств;
- задачи установки (инсталляции) и поддержания работоспособности системных программных средств – операционной системы;
- задача установки (инсталляции) программы.

Конечный пользователь программы должен обладать практическими навыками работы с графическим пользовательским интерфейсом операционной системы.

Примечание. Перед работой с подсистемой пользователю рекомендуется ознакомиться с документацией:

– [«БАРМ.00003-32 34 01-1 Система «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ». Подсистемы общего назначения. Руководство пользователя»](#);

– [«БАРМ.00003-32 34 01-2 Система «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ». Электронная подпись. Руководство пользователя»](#).

Перечень основных понятий системы см. в [Глоссарии](#).

3. Выполнение программы

3.1. Запуск программы

Работа с web-интерфейсом доступна только для зарегистрированных пользователей системы.

Для перехода к форме авторизации необходимо в адресной строке браузера ввести адрес сервера системы. В результате на экране появится форма авторизации пользователя:

Автоматизированный
Центр Контроля
Версия 2

АЦК
1.32.0.130

БФТ
IBS
БЮДЖЕТНЫЕ
И ФИНАНСОВЫЕ
ТЕХНОЛОГИИ

Пользователь и пароль | Вход по сертификату

Пользователь:

Пароль:

Запомнить меня:

Войти

Рекомендуемый браузер - Mozilla Firefox 41.0.
Поддерживаемые браузеры: Google Chrome 46.0, Microsoft Internet Explorer 10.0, 11.0.

Рис. 1. Форма входа в систему

В форме авторизации пользователя заполняются следующие данные:

- **Пользователь** – вручную вводится имя пользователя (логин).
- **Пароль** – вручную вводится пароль пользователя.

После заполнения данных нажимается кнопка **Войти**.

В случае ввода верных данных (указаны зарегистрированный в системе пользователь и правильный пароль) осуществляется вход в web-интерфейс системы.

При вводе неверных данных система выводит следующее сообщение об ошибке:

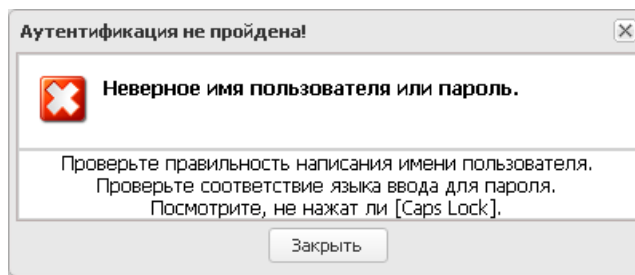


Рис. 2. Сообщение о неверных данных

Внимание! Если используется браузер, непредусмотренный для работы с системой «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ», то в левой верхней части формы появится следующее предупреждение:

Внимание!

Используется неподдерживаемый браузер.
Возможна некорректная работа некоторых функций системы.

Рис. 3. Сообщение о неподдерживаемом браузере

При несоответствии версии используемого браузера, в левой верхней части формы появится следующее предупреждение:

Внимание!

Используется неподдерживаемая версия браузера.
Возможна некорректная работа некоторых функций системы.

Рис. 4. Сообщение о неподдерживаемой версии браузера

Примечание. *Браузер (веб-обозреватель)* – прикладное программное обеспечение для:

- просмотра веб-страниц;
- просмотра содержания веб-документов, компьютерных файлов и их каталогов;
- управления веб-приложениями,

а также для решения других задач. В глобальной сети Интернет браузер используется для запроса, обработки, манипулирования и отображения содержания веб-сайтов.

3.2. Вскрытие конвертов

В системе «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ» для изменения и просмотра информации о поставщиках, подавших заявки на участие в процедуре закупки со способом определения поставщика на конкурсной основе и запросах предложений, предназначен АРМ

«Вскрытие конвертов».

АРМ «Вскрытие конвертов» вызывается из пункта меню **Работа комиссии**→**Вскрытие конвертов**.

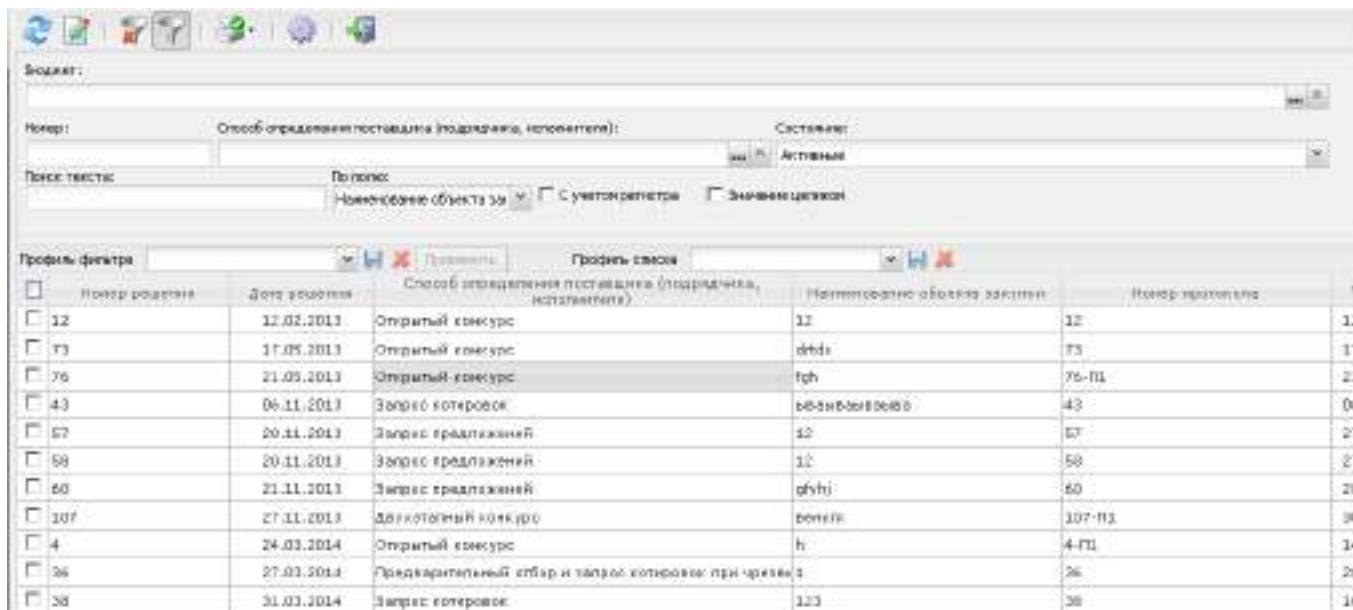




Рис. 5. АРМ «Вскрытие конвертов»

В верхней части АРМ «Вскрытие конвертов» находится панель инструментов. На ней располагаются кнопки, с помощью которых можно выполнить следующие действия: **обновить информацию**, **открыть редактор вскрытия конвертов**, **скрыть** или **отобразить панель фильтрации**, **очистить фильтр**, **скопировать информацию в буфер обмена**, **найти нужный редактор вскрытия конвертов**, **закрыть окно**.

Чтобы обновить информацию в АРМ «Вскрытие конвертов», необходимо нажать на кнопку  (F5). Для того, чтобы отобразить или скрыть панель фильтрации нажимается кнопка  (**Показать панель фильтрации**). На панели фильтрации выбирается тип просматриваемой информации:

- **Бюджет** – бюджет решения. Значение выбирается из справочника *Бюджеты*.
- **Номер** – номер решения. Значение вводится вручную.
- **Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)** – в списковой форме «Вскрытие конвертов» выводится информация из решений, способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) которых соответствует указанному значению.
- **Состояние** – состояние решения. Выбирается одно из значений: *Активные* или *Проведенные*.
 - **Активные** – в списковой форме *Вскрытие конвертов* выводится информация из решений, которые находятся на статусе «Вскрытие конвертов». Информация о вскрытии конвертов доступна для редактирования.
 - **Проведенные** – в списковой форме *Вскрытие конвертов* выводится информация из следующих ЭД:
 - ЭД «Решение о проведении конкурса» на статусах
 - «*Протокол рассмотрения отправлен*»;
 - «*Протокол рассмотрения и оценки отправлен*»;
 - «*Предквалификационный отбор*»;

- «Протокол рассмотрения загружен»;
- «Протокол рассмотрения и оценки загружен»;
- «Ошибка импорта протокола рассмотрения»;
- «Ошибка импорта протокола рассмотрения и оценки»;
- «Обсуждение предложений»;
- «Завершение первого этапа»;
- «Первый этап завершен»;
- «Протокол вскрытия отправлен»;
- «Ошибка импорта протокола вскрытия»;
- «Протокол вскрытия загружен»;
- «Протокол отбора отправлен»;
- «Ошибка импорта протокола отбора»;
- «Протокол отбора загружен»;
- «Отправлен протокол первого этапа»;
- «Ошибка импорта протокола первого этапа»;
- «Протокол первого этапа загружен».
- ЭД «Решение о проведении запроса котировок» на статусах:
 - «Обработка завершена»;
 - «Оценка»;
 - «Рассмотрение»;
 - «Протокол рассмотрения отправлен» (45);
 - «Протокол рассмотрения и оценки отправлен» (46);
 - «Протокол рассмотрения и оценки загружен» (63);
 - «Ошибка импорта протокола рассмотрения» (64);
 - «Ошибка импорта протокола рассмотрения и оценки» (65);
 - «Продление срока» (66);
 - «Продлен срок» (67);
 - «Протокол вскрытия отправлен» (79);
 - «Ошибка импорта протокола вскрытия» (80);
 - «Протокол вскрытия загружен» (81).
- ЭД «Решение о проведении запроса предложений» на статусе «Прием окончательных предложений» (68).


Информация о вскрытии конвертов доступна только для просмотра.

АРМ «Вскрытие конвертов» закрывается нажатием кнопки  (**Esc**).

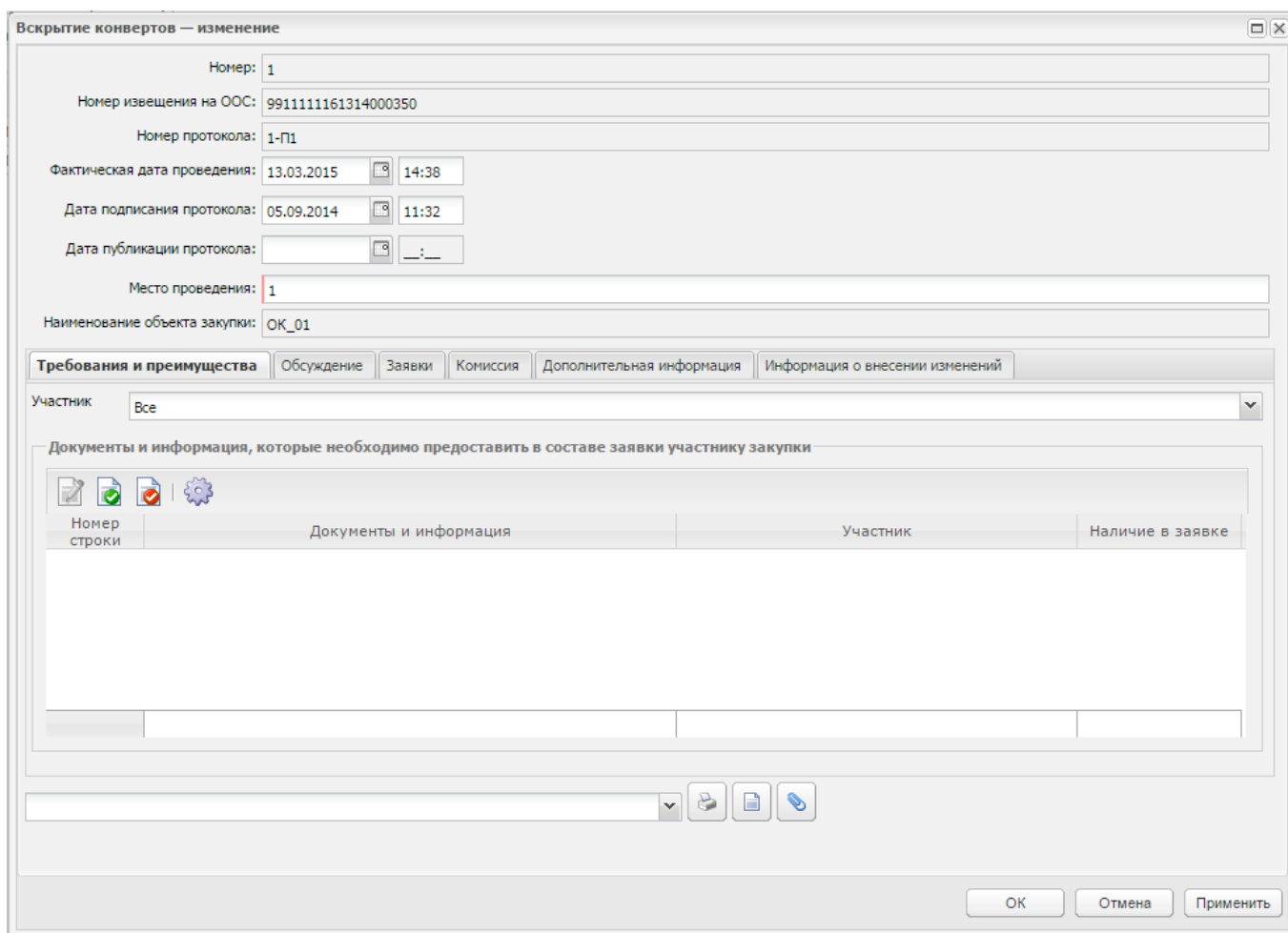
АРМ «Вскрытие конвертов» содержит информацию о:

- ЭД «Решение о проведении конкурса»;
- ЭД «Решение о проведении запроса предложений».

3.2.1. Редактор вскрытия конвертов

Информация в редакторе вскрытия конвертов доступна для редактирования в случае, если связанное решение находится на статусе «*Вскрытие конвертов*». В противном случае данный редактор не доступен либо доступен только для просмотра. Форма редактирования информации о вскрытии конвертов вызывается нажатием кнопки  (Редактировать).

Примечание. Если в ЭД «Решение о проведении конкурса» активирован признак *Сведения о проведении процедуры загружены с ООС*, то АРМ становится недоступен для редактирования.



Вскрытие конвертов — изменение

Номер: 1

Номер извещения на ООС: 9911111161314000350

Номер протокола: 1-П1

Фактическая дата проведения: 13.03.2015 14:38

Дата подписания протокола: 05.09.2014 11:32

Дата публикации протокола: __: __

Место проведения: 1

Наименование объекта закупки: ОК_01

Требования и преимущества | Обсуждение | Заявки | Комиссия | Дополнительная информация | Информация о внесении изменений

Участник: Все

Документы и информация, которые необходимо предоставить в составе заявки участнику закупки

Номер строки	Документы и информация	Участник	Наличие в заявке
--------------	------------------------	----------	------------------

OK Отмена Применить

Рис. 6. Зкладка «Документы и информация»

Форма редактора содержит следующие поля:

- **Номер** – номер решения. Недоступно для редактирования.
 - **Номер извещения на ООС** – номер извещения на ООС родительского решения.
 - **Номер протокола:**
 - Для локального решения при переходе на фазу автоматически заполняется по правилу: <Номер решения>-П<Порядковый номер протокола (фазы)>.
- Соответствие номеров фазам:
- конкурс:

- фаза «Вскрытие конвертов» – 1;
- фаза «Рассмотрение» – 2;
- фаза «Оценка» – 3.
- запрос котировок и предварительный отбор:
- электронный аукцион:
 - фаза «Рассмотрение первых частей» – 1;
 - фаза «Рассмотрение вторых частей» (подведение итогов) – 3.
- закрытый аукцион:
 - фаза «Рассмотрение» – 1;
 - фаза «Аукцион» – 2.
- запрос предложений:
 - фаза «Оценка» – 1;
 - фаза «Подведение итогов» – 2.
- При загрузке протокола с ООС заполняется значением поля **Номер протокола**.
- **Дата проведения** – дата и время вскрытия конвертов. Поле недоступно для редактирования.
- **Дата подписания протокола** - для локальных решений, если не заполнено, то автоматически заполняется текущей датой при переходе на фазу. При возврате решения в обработку, дата не меняется. При загрузке протокола с ООС заполняется значением поля **Дата подписания протокола**.
- **Дата публикации протокола** – для локальных решений, если не заполнено, то автоматически заполняется текущей датой и временем перехода на следующую фазу. При возврате решения в обработку, дата не меняется. При загрузке протокола с ООС заполняется значением поля **Дата публикации протокола**. При загрузке и обработке с ЭТП сообщения подтверждающего публикацию протокола на ЭТП устанавливается дата получения сообщения.
- **Место проведения** – место вскрытия конвертов. Заполняется автоматически из справочника Организации соответствующим значением для организатора. Поле доступно для редактирования и обязательно для заполнения.
- **Наименование закупки** – название закупки. Недоступно для редактирования.

Редактор вскрытия конвертов состоит из следующих закладок:

- [Обсуждение](#);
- [Заявки](#);
- Требования и преимущества;
- [Комиссия](#);
- [Дополнительная информация](#);
- [Информация о внесении изменений](#).

***Примечание.** Подробное описание функциональных кнопок содержится в документации «[БАРМ.00003-32_34_01-1 Система «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ».](#) Подсистемы общего назначения. Руководство пользователя».*

Для печати доступны следующие протоколы:

- для ЭД «Решение о проведении запроса предложений»:
 - стандартные системные протоколы: **Протокол проведения запроса предложений, Выписка из протокола запроса предложений**;
 - протокол, указанный в системном параметре **Протокол запроса предложений**.

- для ЭД «Решение о проведении запроса котировок»:
 - **Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок.**
- для ЭД «Решение о проведении конкурса»:
 - **Печать протокола вскрытия конвертов.**
- для решений без признака **Размещение в соответствии с 94-ФЗ**:
 - **Протокол вскрытия.**

3.2.1.1. Закладка «Требования и преимущества»

На закладке **Требования и преимущества** содержится перечень документов и информации, которые необходимо предоставить для участия в процедуре закупки.

Закладка состоит из списка *Документы и информация, которые необходимо предоставить в составе заявки участнику закупки.*


Список *Документы и информация, которые необходимо предоставить в составе заявки участнику закупки* отображается в **АРМ**:

- **«Вскрытие конвертов»** и доступен для редактирования, если ЭД «Решение о проведении конкурса/запроса котировок/запроса предложений» находится на статусе *«Вскрытие конвертов»*;
- **«Рассмотрение»** и доступен для редактирования, если ЭД «Решение о проведении конкурса/запроса котировок/запроса предложений» находится на статусе *«Рассмотрение»* и пользователь обладает специальным правом *Разрешить вносить изменения в сведения о документах и информации на этапе рассмотрения*;
- **«Рассмотрение первых частей»** и доступен для редактирования в части документов с типом *Логический/Логическое (требование к 2ой части заявки)* и *Требования к продукции первого этапа конкурса*, если ЭД «Решение о проведении торгов на ЭТП» находится на статусе *«Рассмотрение первых частей заявок»*;
- **«Рассмотрение вторых частей заявок»** и доступен для редактирования в части документов с типом:
 - *Не указан*;
 - *Обеспечение заявки*;
 - *Обеспечение исполнения контракта*;
 - *Требование к продукции (логическое)/Логическое требование к продукции (требование к 1ой части заявки)*;
 - *Требование к продукции (интервальное)/Интервальное требование к продукции (требование к 1ой части заявки)*;
 - *Требования к участнику первого этапа конкурса*,если ЭД «Решение о проведении торгов на ЭТП» находится на статусе *«Рассмотрение первых частей заявок»*;
- **«Отбор»** и доступен для редактирования, если ЭД «Решение о проведении предварительного отбора» находится на статусе *«Отбор»*.

В списке содержатся следующие колонки:

- *Документы и информация* – выводится наименование документов и информации из родительского решения.
- *Участник* – выводится наименование участника из заявки поставщика.
- *Наличие в заявке* – выводится:
 - *Не указано*, если для участника соответствие или несоответствие требованию не установлено;

- *Предоставлено*, если для участника наличие документа и информации установлено;
- *Не предоставлено*, если для участника установлено отсутствие документа и информации.

Для того чтобы установить соответствие участника требованию документации, необходимо нажать кнопку  (**Открыть**) и в открывшейся форме *Документы и информация, которые необходимо предоставить в составе заявки участнику закупки*:

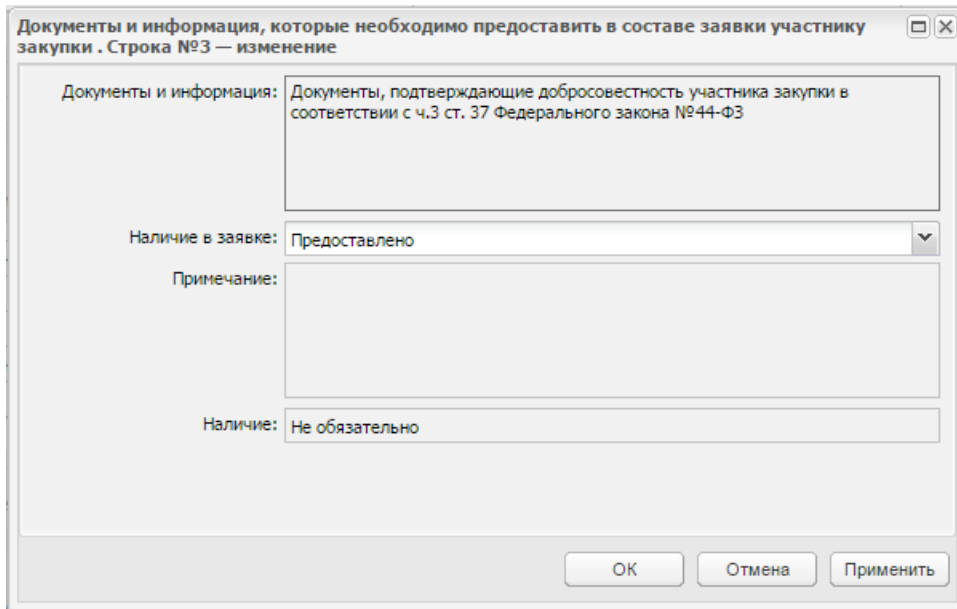




Рис. 7. Форма «Документы и информация, которые необходимо предоставить в составе заявки участнику закупки»

из выпадающего списка в поле **Наличие в заявке** выбрать значение *Предоставлено*.

Так же установить соответствие или несоответствие участника требованию документов и информации можно воспользовавшись кнопкой  (**Установить «Да»**) или  (**Установить «Нет»**) на панели инструментов списка.

Если решения разделено на лоты, то закладка имеет следующий вид:

Вскрытие конвертов — изменение

Номер: 10
Номер извещения на ООС:
Номер протокола: 10-П1
Фактическая дата проведения: 13.03.2015 11:45
Дата подписания протокола: 13.03.2015 11:45
Дата публикации протокола: 13.03.2015 11:57
Место проведения: место
Наименование объекта закупки: наименование

Требования и преимущества | Обсуждение | Заявки | Комиссия | Дополнительная информация | Информация о внесении изменений

Лот: Лот № 1 - пшеница 1 сорт
Участник: Все

Документы и информация, которые необходимо предоставить в составе заявки участнику закупки

Номер строки	Документы и информация	Участник	Наличие в заявке
1	ОК	ООО Форпост	Предоставлено
2	Документы, подтверждающие добросовестность участника закупки	ООО Форпост	Не указано
3	ОК	тест	Предоставлено
4	Документы, подтверждающие добросовестность участника закупки	тест	Предоставлено

OK Отмена Применить

Рис. 8. Закладка Документы и информация при разделении на лоты

Примечание. Список документов и информации для каждого лота выводится отдельно!

3.2.1.2. Закладка «Обсуждение»

На закладке **Обсуждение** можно ввести записи о ходе процедуры вскрытия конвертов. Вводимый текст может быть полужирным, подчеркнутым, выделен курсивом.

The screenshot shows a software window titled "Вскрытие конвертов — изменение". The window contains several input fields for data entry:

- Номер: 1
- Номер извещения на ООС: 9911111161314000350
- Номер протокола: 1-П1
- Фактическая дата проведения: 13.03.2015 14:38
- Дата подписания протокола: 05.09.2014 11:32
- Дата публикации протокола: (empty) :
- Место проведения: 1
- Наименование объекта закупки: ОК_01

Below the input fields is a tabbed interface with the following tabs: "Требования и преимущества", "Обсуждение" (selected), "Заявки", "Комиссия", "Дополнительная информация", and "Информация о внесении изменений".

Under the "Обсуждение" tab, there is a checkbox labeled "Включать обсуждения в протокол:" which is currently unchecked. Below this is a rich text editor with a font dropdown set to "Tahoma" and standard text formatting icons (bold, italic, underline, font size, bullet points, numbered list). The main area of the editor is empty.

At the bottom right of the window are three buttons: "ОК", "Отмена", and "Применить".

Рис. 9. Закладка «Обсуждение»

При активации параметра **Включать обсуждение в протокол** информация о ходе обсуждения в процессе процедуры вскрытия конвертов будет выводиться в печатной форме протокола вскрытия конвертов.

Если решение разделено на лоты, то закладка имеет следующий вид:

The screenshot shows a software window titled "Вскрытие конвертов — изменение". It contains several input fields for metadata: "Номер:" (10), "Номер извещения на ООС:", "Номер протокола:" (10-П1), "Фактическая дата проведения:" (13.03.2015, 11:45), "Дата подписания протокола:" (13.03.2015, 11:45), "Дата публикации протокола:" (13.03.2015, 11:57), "Место проведения:" (место), and "Наименование объекта закупки:" (наименование). Below these is a tabbed interface with "Обсуждение" selected. The "Лот:" dropdown is set to "Лот № 1 - пшеница 1 сорт". A checkbox "Включать обсуждения в протокол:" is unchecked. A rich text editor with a "Tahoma" font and various formatting icons is present. At the bottom right are "ОК", "Отмена", and "Применить" buttons.

Рис. 10. Закладка «Обсуждение» при делении на лоты

На закладке можно вести записи о ходе процедуры вскрытия конвертов по каждому лоту отдельно.



3.2.1.3. Закладка «Заявки»

На закладке содержится информация о заявках поставщиков, поданных на участие в процедуре.

Номер строки	Наименование	Дата	ИНН	КПП	Номер
1	отдел культуры администрации го	03.03.2015 14:05:56	4444444613	444444613	43
2	ООО Вымпел	03.03.2015 14:06:31	3223432234	223432234	44
3	ООО Форпост	03.03.2015 14:07:01	3242343233	242343233	45

Рис. 11. Редактор вскрытия конвертов, закладка «Заявки»

Над списком заявок находится панель инструментов.

Чтобы открыть форму просмотра ЭД «Конкурсная заявка поставщика»/ЭД «Заявка на участие в запросе предложений», необходимо нажать на кнопку  (Редактировать). Для обновления информации в списке нажимается кнопка  (Обновить список).

На закладке **Заявки** редактора вскрытия конвертов выводится следующая информация:

- **Номер** – номер заявки поставщика.
- **Дата** – дата и время подачи заявки.
- **Наименование** – официальное название организации поставщика, подавшего заявку на участие в процедуре.
- **ИНН** – ИНН организации поставщика.
- **КПП** – КПП организации поставщика.
- **Сумма заявки** – сумма заявки поставщика.

***Примечание.** Описание создания и обработки ЭД «Конкурсная заявка поставщика»/ЭД «Заявка на участие в запросе предложений» см. в документации «[БАРМ.00003-32 34 05 Система «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ»](#). Подсистема «Заявки и предложения поставщиков». Руководство пользователя.*

Если решения разделено на лоты, то закладка имеет следующий вид:

Вскрытие конвертов — изменение

Номер: 10

Номер извещения на ООС:

Номер протокола: 10-11

Фактическая дата проведения: 13.03.2015 11:45

Дата подписания протокола: 13.03.2015 11:45

Дата публикации протокола: 13.03.2015 11:57

Место проведения: место

Наименование объекта закупки: наименование

Требования и преимущества | Обсуждение | **Заявки** | Комиссия | Дополнительная информация | Информация о внесении изменений

Лот: Лот № 1 - пшеница 1 сорт

Номер строки	Наименование	Дата	ИНН	КПП	Номер
1	ООО Форпост	13.03.2015 11:25:00	3242343233	242343233	56
2	тест	13.03.2015 11:27:00	111111111111		57

OK Отмена Применить

Рис. 12. Редактор вскрытия конвертов, закладка «Заявки», деление на лоты

На закладке выводится список заявок поставщиков отдельно по каждому лоту.

3.2.1.4. Закладка «Комиссия»


На закладке содержится список членов комиссии, заявленных на участие в процедуре закупки.

Номер строки	<input type="checkbox"/>	Роль	Ответственный	Должность	Отсутствовал	И.О
1	<input type="checkbox"/>	Председатель	Первый Петр Петрович	1	<input type="checkbox"/>	
2	<input type="checkbox"/>	Член комиссии	2 3 3		<input type="checkbox"/>	
3	<input type="checkbox"/>	Секретарь	3 3 3		<input type="checkbox"/>	
4	<input type="checkbox"/>	Член комиссии	4 4 4		<input type="checkbox"/>	
5	<input type="checkbox"/>	Член комиссии	5 5 5	5	<input type="checkbox"/>	

Рис. 13. Редактор вскрытия конвертов, закладка «Комиссия»

Над списком членов комиссии находится панель инструментов, на которой располагаются стандартные функциональные кнопки. С их помощью можно выполнить следующие действия: добавить информацию о новом члене комиссии, создать новую запись с копированием текущей строки, отредактировать запись, удалить запись и добавить новый состав комиссии из справочника Комиссии».

Примечание. Подробное описание выполнения действий содержится в документации «[БАРМ.00003-32 34 03-1 Система «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ».](#) Подсистема «Формирование заявки на закупку». Руководство пользователя».

Чтобы выбрать комиссию из справочника, необходимо нажать кнопку  (**Поиск**). Для выбора доступны только те комиссии, которые принадлежат:

- организации пользователя;
- организатору в документе;
- все комиссии без привязки к организации.

Если выбранная комиссия обладает типом *Комиссия с ООС*, то:

- для редактирования доступны поля **Отсутствовал** и **Примечание**.
- при обработке документов не требуется наличие *Председателя комиссии*.

При попытке удаления члена комиссии с ООС, удаляются все члены комиссии.

Если выбранная комиссия обладает типом *Комиссия с ООС*, при установке признаков *Отсутствовал* и *И. О. председателя* не осуществляется проверка на наличие *Председателя*. Признак *И.О. председателя* может быть установлен только одному члену комиссии.

При сохранении позиции проверяется, что:

- в списке присутствуют только уникальные записи. Если такая запись уже существует, система выводит сообщение об ошибке: *Такой член комиссии уже существует.*
- состав комиссии не меньше значения системного параметра **Минимальное кол-во членов комиссии**. Если проверка не выполнена, то система выводит сообщение об ошибке: *Состав комиссии не должен быть меньше <значение> человек.*
- в списке отсутствующий член комиссии не отмечен как *И.О. председателя*, если в АРМ указана комиссия без типа *Комиссия с ООС*. Если проверка не выполнена, то система выводит сообщение об ошибке: *Отсутствующий член комиссии не может быть исполняющим обязанности председателя.*
- в списке присутствует *Председатель*, если в АРМ указана комиссия без типа *Комиссия с ООС*. Если проверка не выполнена, то система выводит сообщение об ошибке: *В состав комиссии должен входить сотрудник с ролью "Председатель комиссии".*
- в списке отсутствуют записи с признаком *И.О. председателя*, если в АРМ указан *Председатель* и не помечен как отсутствующий. Если проверка не выполнена, то система выводит сообщение об ошибке: *Председатель комиссии уже присутствует, не может быть исполняющего обязанности председателя.*

Для наделения члена комиссии ролью Секретаря с правом голоса в окне редактирования члена комиссии проставляется признак **Член комиссии исполняющий обязанности секретаря**. Проставление признака доступно только членам комиссии с ролями *Председатель*, *Заместитель председателя*, *Член комиссии*. При выгрузке сведений о комиссии на ООС член комиссии в активным признаком выгружается как *Секретарь*.

3.2.1.4.1. Формирование комиссии из ЭД «Заявка на закупку»

Если документ на момент добавления 2х и более ЭД «Заявка на закупку»:

1. Не содержит ни одной комиссии, и ни одного члена комиссии, то при добавлении в решение:

- Одного ЭД «Заявка на закупку», содержащего:
 - Комиссию – идентификатор комиссии наследуется в ЭД «Решение о проведении», перечень персоналий, привязанных к данной комиссии, также наследуется в ЭД «Решение о проведении...».
 - Перечень членов комиссии – все персоналии наследуются в ЭД «Решение о проведении».
- Двух и более ЭД «Заявка на закупку», содержащих:
 - Только комиссии – если идентификаторы комиссий во всех добавляемых ЭД «Заявка на закупку».
 - Совпадают – идентификатор комиссии наследуется в ЭД «Решение о проведении...», перечень персоналий, привязанных к данной комиссии, также наследуется в ЭД «Решение о проведении...».
 - Не совпадают – в добавляемых заявках, комиссии типа *Комиссия с ООС*:
 - Присутствуют, то в ЭД «Решение о проведении» персоны не наследуются.
 - Отсутствуют, то в ЭД «Решение о проведении» наследуется весь перечень персоналий. Добавляемые записи о членах комиссии должны быть уникальны в рамках «Идентификатор

персоналии»+ «Роль члена комиссии».

- Только перечень персоналий – все персоналии, всех ЭД «Заявка на закупку» наследуются в ЭД «Решение о проведении». Добавляемые записи о членах комиссии должны быть уникальны в рамках «Идентификатор персоналии»+ «Роль члена комиссии».
- Комиссии и перечень персоналий – в добавляемых заявках, комиссии типа *Комиссия с ООС*:
- Присутствуют, то в решение не наследуется ни одна персона.
- Отсутствуют, то в ЭД «Решение о проведении» наследуется весь перечень персоналий. Добавляемые записи о членах комиссии должны быть уникальны в рамках «Идентификатор персоналии»+ «Роль члена комиссии».

2. Содержит комиссию, то при добавлении любого количества ЭД «Заявка на закупку» если идентификатор всех добавляемых комиссий:

- Совпадают между собой и с комиссией в решении.
- Совпадают между собой или с комиссией в решении, отсутствие идентификатора комиссии приравнивается к несовпадению:
 - Если в решении указана комиссия с типом:
 - Комиссия с ООС, то в решение из добавляемых заявок персоны не наследуются;
 - Кроме *Комиссия с ООС*, то в решение наследуются все персоны, кроме принадлежащих комиссиям с типом *Комиссия с ООС*. Добавляемые записи о членах комиссии должны быть уникальны в рамках «Идентификатор персоналии»+ «Роль члена комиссии».

3. Не содержит комиссию, но содержит членов комиссий, то если в добавляемых заявках комиссии типа *Комиссия с ООС*:

- Присутствуют, то в решение наследуются все персоны, кроме принадлежащих комиссиям с типом *Комиссия с ООС*.
- Отсутствуют, то в ЭД «Решение о проведении» наследуется весь перечень персоналий. Добавляемые записи о членах комиссии должны быть уникальны в рамках «Идентификатор персоналии»+ «Роль члена комиссии».

3.2.1.5. Закладка «Дополнительная информация»

На закладке вводится дополнительная информация о заявках поставщиков, поданных на участие в процедуре.

Вскрытие конвертов – [идентификатор]

Номер: 10

Регистр идентификации на СОС:

Номер протокола: 10-П1

Время начала даты проведения: 13.03.2015 11:49

Дата подписания протокола: 13.03.2015 11:46

Дата публикации протокола: 13.03.2015 11:57

Место проведения: место

Правильное описание объекта загрузки: назначение

Требования и преимущества | **Обсуждение** | Задачи | Компетенция | **Дополнительная информация** | Информация о внесении изменений

ОК Отмена Применить

Рис. 14. Редактор вскрытия конвертов, закладка «Дополнительная информация»

Закладка представляет собой простой текстовый редактор, в котором вводится дополнительная информация к документу.

3.2.1.6. Закладка «Информация о внесении изменений»

На закладке содержится информация об изменении протокола.

Примечание. Поля закладки доступны для редактирования, если АРМ «Вскрытие конвертов» доступен для изменения и для полей выполняются соответствующие условия.

Вскрытие конвертов — изменение

Номер: 10

Номер извещения на ООС:

Номер протокола: 10-П1

Фактическая дата проведения: 13.03.2015 11:45

Дата подписания протокола: 13.03.2015 11:45

Дата публикации протокола: 13.03.2015 11:57

Место проведения: место

Наименование объекта закупки: наименование


Требования и преимущества | Обсуждение | Заявки | Комиссия | Дополнительная информация | **Информация о внесении изменений**

Номер строки	Номер изменения	Дата публикации	Краткое описание изменения
1	1	13.03.2015	Описание

OK Отмена Применить

Рис. 15. Редактор вскрытия конвертов, закладка «Информация о внесении изменений»

В верхней части списка документов находится панель инструментов, на которой располагаются стандартные функциональные кнопки. С их помощью можно выполнить следующие действия: **отредактировать запись, добавить новую запись, создать новую запись с копированием строки и удалить запись из списка.**

Для добавления информации о внесении изменений в протокол нажимается кнопка  (**Новый**).

Информация о внесении изменений — создание

Номер изменения: 1

Дата публикации: 07.07.2014

Краткое описание изменения: Информация о внесении изменений

OK Отмена Применить

Рис. 16. Информация о внесении изменений

В редакторе вводится следующая информация:

- **Номер изменения** – номер изменения. Обязательное для заполнения.
- **Дата публикации** – дата публикации изменения. Необязательное для заполнения.
- **Краткое описание изменения** – описание изменения протокола. Обязательное для заполнения.

Для сохранения внесенных данных нажимается кнопка **ОК**.

При сохранении информации о внесенных изменениях осуществляются следующие виды контроля:

- Контроль на обязательное заполнение полей **Номер изменения** и **Краткое описание изменения**.
- Контроль записи с большим значением поля **Номер изменения**, значение поля **Дата публикации** должно быть больше или равно значению поля **Дата публикации**, для которого значение поля **Номер изменения** следующее по убыванию. Если контроль не выполняется, то система останавливает обработку документа и выводит сообщение об ошибке: *Дата публикации изменения с большим номером, должна быть больше или равна дате публикации изменения с меньшим номером.*

3.3. Завершение работы программы

Для завершения работы с системой в правой верхней части главного окна системы нажимается кнопка **Выход**:

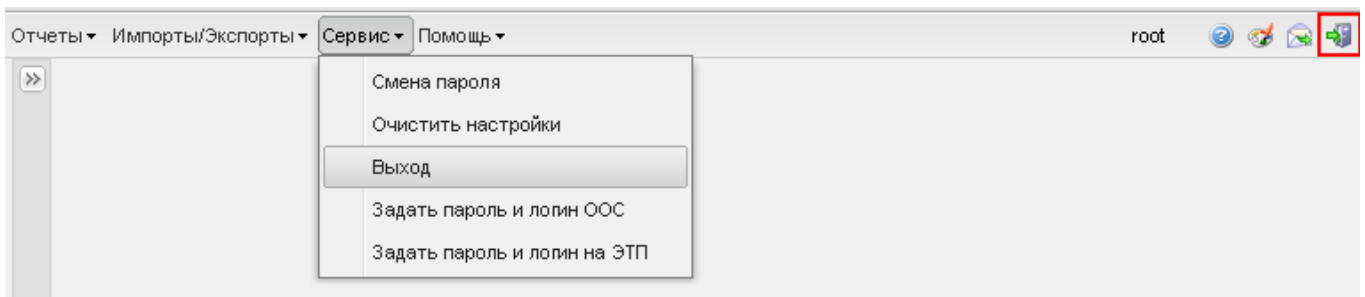


Рис. 17. Завершение работы

Завершить работу также можно выбором пункта **Сервис**→**Выход**.

При выполнении действия сеанс работы с системой будет завершен. На экране появится окно выхода из системы.

Внимание! Для корректного завершения работы системы не рекомендуется осуществлять выход путем закрытия страницы браузера.

Утвержден
БАРМ.00003-32 34 06-2 -ЛУ

**«Система автоматизации процесса управления государственными
закупками - Автоматизированный центр контроля - Государственный и
муниципальный заказ»
(«АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ»)**

**Подсистема «Работа комиссии»
Резервы лимитов/плана ФХД**

Руководство пользователя

БАРМ.00003-32 34 06-2

Листов 15

АННОТАЦИЯ

Приводится Руководство пользователя подсистемы «Подсистема «Работа комиссии»» автоматизированного рабочего места системы «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ».

Содержание документа соответствует ГОСТ 19.505-79 «Единая система программной документации. РУКОВОДСТВО ОПЕРАТОРА. Требования к содержанию и оформлению».

«Система автоматизации процесса управления государственными закупками - Автоматизированный Центр Контроля – Государственный заказ» («АЦК-Госзаказ») зарегистрирована в Федеральной службе по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам, Свидетельство № 2008610925 от 21 февраля 2008 г. «Система автоматизации процесса управления муниципальными закупками - Автоматизированный Центр Контроля - Муниципальный заказ» («АЦК-Муниципальный заказ») зарегистрирована в Федеральной службе по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам, Свидетельство № 2009615485 от 02 октября 2009 г.

Компания ООО «Бюджетные и финансовые технологии» оставляет за собой право вносить изменения в программное обеспечение без внесения изменений в пользовательскую документацию.

Оперативное внесение изменений в программное обеспечение отражается в сопроводительной документации к выпускаемой версии.

Документ соответствует версии системы «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ» – 1.32. Последние изменения внесены 08.02.2016 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Назначение программы	4
1.1. Функциональное назначение.....	4
2. Условия выполнения программы	5
2.1. Минимальный состав технических средств.....	5
2.2. Минимальный состав программных средств.....	5
2.3. Требования к персоналу (пользователю).....	5
3. Выполнение программы.....	6
3.1. Запуск программы.....	6
3.2. Резервы лимитов/плана ФХД	7
3.2.1. Полное освобождение остатка лимитов	12
3.2.2. Частичное освобождение резерва лимитов.....	13
3.2.3. Автоматическое освобождение лимитов.....	14
3.3. Завершение работы программы.....	15

1. Назначение программы

1.1. Функциональное назначение

При размещении заказа путем проведения конкурса, аукциона, а также запроса котировок цен на товары, работы, услуги создается конкурсная, аукционная или котировочная комиссия.

Конкурсной комиссией осуществляются вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к находящимся в информационной системе общего пользования, поданным в форме электронных документов и подписанным в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации заявкам на участие в конкурсе (далее также - вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе), отбор участников конкурса, рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, определение победителя конкурса, ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протокола об отказе от заключения контракта.

Аукционной комиссией осуществляются рассмотрение заявок на участие в аукционе и отбор участников аукциона, ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокола об отказе от заключения контракта.

Котировочной комиссией осуществляются предварительный отбор участников размещения заказа, ведение протокола рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, а также рассмотрение, оценка и сопоставление котировочных заявок и определение победителя в проведении запроса котировок, ведение протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок, протокола об отказе от заключения контракта.

Резервом лимитов называется сумма лимитов, зарезервированная по заявке на закупку бюджетополучателя. Для освобождения резерва лимитов и возврата освобожденного резерва лимитов по кодам бюджетной классификации бюджетополучателей используется АРМ «Резервы лимитов/плана ФХД».

АРМ «Резервы лимитов/плана ФХД» доступен для решений, которые находятся на следующих статусах: «Вскрытие конвертов», «Рассмотрение», «Оценка», «Обработка завершена», «Аукцион», «Отказаться от проведения», «Извещение об отмене отправлено», «Извещение об отмене загружено», «Ошибка загрузки извещения об отмене», «Протокол вскрытия отправлен», «Ошибка импорта протокола вскрытия», «Протокол вскрытия загружен», «Протокол отбора отправлен», «Ошибка импорта протокола отбора», «Протокол отбора загружен», «Отправлен протокол первого этапа», «Ошибка импорта протокола первого этапа», «Протокол первого этапа загружен», «Протокол рассмотрения отправлен», «Ошибка импорта протокола рассмотрения», «Протокол рассмотрения загружен», «Протокол рассмотрения и оценки отправлен», «Ошибка импорта протокола рассмотрения и оценки», «Протокол рассмотрения и оценки загружен».

2. Условия выполнения программы

2.1. Минимальный состав технических средств

Минимальный состав технических средств рассмотрен в Техническом задании на разработку подсистемы.

2.2. Минимальный состав программных средств

Для оптимальной работы рекомендуется использовать браузер Mozilla Firefox версии 41.0.

Также поддерживается работа в браузерах Google Chrome версии 46.0, Microsoft Internet Explorer версии 10.0, 11.0

2.3. Требования к персоналу (пользователю)

Минимальное количество персонала, требуемого для работы программы, должно составлять не менее 2 штатных единиц – системного администратора и конечного пользователя программы.

Системный администратор должен иметь профильное образование. В перечень задач, выполняемых системным администратором, должны входить:

- задача поддержания работоспособности технических средств;
- задачи установки (инсталляции) и поддержания работоспособности системных программных средств – операционной системы;
- задача установки (инсталляции) программы.

Конечный пользователь программы должен обладать практическими навыками работы с графическим пользовательским интерфейсом операционной системы.

Примечание. Перед работой с подсистемой пользователю рекомендуется ознакомиться с документацией:

– [«БАРМ.00003-32 34 01-1 Система «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ». Подсистемы общего назначения. Руководство пользователя»](#);

– [«БАРМ.00003-32 34 01-2 Система «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ». Электронная подпись. Руководство пользователя»](#).

Перечень основных понятий системы см. в [Глоссарии](#).

3. Выполнение программы

3.1. Запуск программы

Работа с web-интерфейсом доступна только для зарегистрированных пользователей системы.

Для перехода к форме авторизации необходимо в адресной строке браузера ввести адрес сервера системы. В результате на экране появится форма авторизации пользователя:

Автоматизированный
Центр Контроля
Версия 2

АЦК
1.32.0.130

БФТ
IBS
БЮДЖЕТНЫЕ
И ФИНАНСОВЫЕ
ТЕХНОЛОГИИ

Пользователь и пароль | Вход по сертификату

Пользователь:

Пароль:

Запомнить меня:

Войти

Рекомендуемый браузер - Mozilla Firefox 41.0.
Поддерживаемые браузеры: Google Chrome 46.0, Microsoft Internet Explorer 10.0, 11.0.

Рис. 1. Форма входа в систему

В форме авторизации пользователя заполняются следующие данные:

- **Пользователь** – вручную вводится имя пользователя (логин).
- **Пароль** – вручную вводится пароль пользователя.

После заполнения данных нажимается кнопка **Войти**.

В случае ввода верных данных (указаны зарегистрированный в системе пользователь и правильный пароль) осуществляется вход в web-интерфейс системы.

При вводе неверных данных система выводит следующее сообщение об ошибке:

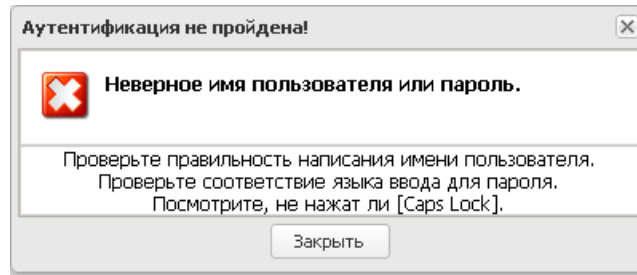


Рис. 2. Сообщение о неверных данных

Внимание! Если используется браузер, непредусмотренный для работы с системой «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ», то в левой верхней части формы появится следующее предупреждение:

Внимание!

Используется неподдерживаемый браузер.
Возможна некорректная работа некоторых функций системы.

Рис. 3. Сообщение о неподдерживаемом браузере

При несоответствии версии используемого браузера, в левой верхней части формы появится следующее предупреждение:

Внимание!

Используется неподдерживаемая версия браузера.
Возможна некорректная работа некоторых функций системы.

Рис. 4. Сообщение о неподдерживаемой версии браузера

Примечание. *Браузер (веб-обозреватель)* – прикладное программное обеспечение для:

- просмотра веб-страниц;
- просмотра содержания веб-документов, компьютерных файлов и их каталогов;
- управления веб-приложениями,

а также для решения других задач. В глобальной сети Интернет браузер используется для запроса, обработки, манипулирования и отображения содержания веб-сайтов.

3.2. Резервы лимитов/плана ФХД

В системе «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ» для освобождения резервов лимитов по кодам бюджетной классификации бюджетополучателей предназначен АРМ «Резервы лимитов/плана ФХД».

АРМ «Резервы лимитов/плана ФХД» вызывается из пункта меню **Размещение заказа**
→ **Резервы лимитов/плана ФХД**.

<input type="checkbox"/>	Номер решения	Дата решения	Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	Наименование объекта закупки
<input type="checkbox"/>	4	17.02.2014	Запрос котировок	1
<input type="checkbox"/>	5	17.02.2014	Запрос котировок	465
<input type="checkbox"/>	10	14.02.2014	Запрос котировок	1
<input type="checkbox"/>	25	11.03.2014	Запрос котировок	111
<input type="checkbox"/>	1	14.03.2014	Закрытый аукцион	123

Рис. 5. АРМ «Резервы лимитов/плана ФХД»

Примечание. В АРМ «Резервы лимитов/плана ФХД» не отображаются строки, для которых выбран источник финансирования с типом **Средства бюджетных учреждений**.

В заголовочной части списка находится панель инструментов, на которой располагаются стандартные функциональные кнопки. С их помощью можно выполнить следующие действия: **обновить данные списка, редактировать данные списка, показать\скрыть панель фильтрации, очистить фильтр, копировать содержимое таблицы в буфер обмена, копировать содержимое выделенных строк в буфер обмена, осуществить поиск строки и закрыть форму.**

В списке АРМ выводится информация из ЭД «Решение о проведении конкурса/аукциона/запроса котировок/закупке у единственного источника», которые находятся на статусе: «*Вскрытие конвертов*», «*Рассмотрение*», «*Оценка*», «*Аукцион*», «*Отказаться от проведения*», «*Извещение об отмене отправлено*», «*Извещение об отмене загружено*», «*Ошибка загрузки извещения об отмене*», «*Протокол вскрытия отправлен*», «*Ошибка импорта протокола вскрытия*», «*Протокол вскрытия загружен*», «*Протокол отбора отправлен*», «*Ошибка импорта протокола отбора*», «*Протокол отбора загружен*», «*Отправлен протокол первого этапа*», «*Ошибка импорта протокола первого этапа*», «*Протокол первого этапа загружен*», «*Протокол рассмотрения отправлен*», «*Ошибка импорта протокола рассмотрения*», «*Протокол рассмотрения загружен*», «*Протокол рассмотрения и оценки отправлен*», «*Ошибка импорта протокола рассмотрения и оценки*», «*Протокол рассмотрения и оценки загружен*», «*Исполнение*», «*Размещен на ЭТП*», «*Размещен на ООС*», «*Предквалификационный отбор*», «*Протокол подведения итогов загружен*» и «*Обсуждение предложений*».

В АРМ «Резервы лимитов/план ФХД» строки заполняются при переходе решения:

- на статус «*Исполнение*», «*Размещен на ЭТП*» или «*Отправлен*» со статуса «*Экспертиза*»


;

- на статус «Размещен на ООС» со статуса «Ожидание выгрузки на ООС».

Если решение содержит ЭД «Заявка на закупку» и строки заявок удовлетворяют следующим условиям:

- бюджет строки совпадает с текущим бюджетом;
- строка относится к казенному учреждению, т.е. содержит информацию о смете, бюджетополучателе и кодам *КБК*;
- строка относится к бюджетному/автономному учреждению, т.е. содержит информацию об учреждении, отраслевом коде и коде *КВФО*;
- значение суммы **Зарезервировано** заполняется из ЭД «Заявка на закупку» для вышеуказанных строк с учетом следующих особенностей:
 - строка не содержит код *КВФО*, указанный в системном параметре **Не выгружать документы со следующими кодами видов финансового обеспечения**;
 - строка не содержит код *Доп.ФК*, указанный в системном параметре **Не выгружать документы со следующими дополнительными кодами ФК**;
 - в строке указан источник финансирования за текущий год;
 - в строке указана оплата на дату, попадающую в период:
 - *текущий год*, если параметр системы **Период планирования бюджета, лет** установлен в значение 1;
 - *текущий год + 2 года*, если параметр системы **Период планирования бюджета, лет** установлен в значение 3.

Внимание! Если решение содержит заявки с одинаковыми строками, при этом часть заявок выгружалась в СКИБ, а часть нет, то определить по каким конкретно строкам осуществлялся резерв невозможно.

Чтобы открыть редактор резервов лимитов/планов ФХД необходимо выделить соответствующее решение и нажать кнопку  (Редактировать):

Резервы лимитов/плана ФХД — изменение

С учетом регистра Значения целиком

Заказчик: []

Бюджетополучатель: []

Год: 2013

Номер строки Заказчик Бюджетополучатель КФСР КЦСР КВР КОСГУ

Освободить полностью Вернуть полностью Завершить обработку

OK Отмена Применить

Рис. 6. Редактор резервов лимитов/планов ФХД

В заголовочной части формы отображаются следующие поля фильтрации:

- **Заказчик** – наименование организации-заказчика. Выбор значения осуществляется из справочника *Организации*. Для выбора доступны только организации с ролью *Заказчик*.
- **Бюджетополучатель** - наименование организации-получателя бюджетных средств. Выбор значения осуществляется из справочника *Организации*. Для выбора доступны только организации с ролями *ПБС*, *Бюджетное учреждение*, *Автономное учреждение*.

Форма редактора состоит из следующих колонок:

- *Заказчик* – наименование организации-заказчика.
- *Бюджетополучатель* – наименование организации- получателя бюджетных средств.
- *КФСР* – код функциональной статьи расходов
- *КЦСР* – код целевой статьи расходов
- *КВР* – код вида расходов
- *КОСГУ* – код операции сектора государственного управления.
- *КВСП* – код ведомственной статьи расходов
- *Доп ФК* – дополнительный функциональный код
- *Доп ЭК* – дополнительный экономический код
- *Доп КР* – дополнительный код расходов
- *Код цели* – код целевого назначения.
- *КВФО* – код источника финансирования
- *Смета* – название сметы.
- *Сумма резерв* – сумма первоначально зарезервированных средств
- *Сумма факт* – сумма фактически израсходованных средств
- *Статус* – отображается одно из значений: «*Резерв*», «*На освобождение*», «*Освобождено*», «*На возврат*».

- *Причина ошибки* – причина неудачной обработки сообщения, отправленного в систему «АЦК-Финансы».
- *Отраслевой код* – значение из справочника *Отраслевые коды*.
- *Код субсидии* – значение из справочника *Субсидии и инвестиции*.

В нижней части *Редактора резервов лимитов/планов ФХД* находятся кнопки:

- **Освободить часть** – для выполнения функции частичного освобождения остатка лимитов.
- **Вернуть часть** – для выполнения функции частичного возврата остатка лимитов.
- **Освободить полностью** – для выполнения функции полного освобождения остатка лимитов.
- **Вернуть полностью** – для выполнения функции полного возврата остатка лимитов. При нажатии на кнопку в систему «АЦК-Финансы» отправляется сообщение о возвращении в работу, АРМ переходит на статус «*Ожидание подтверждения действия*». Если из «АЦК-Финансы» возвращается сообщение:
 - об успешном возвращении в работу, АРМ возвращается в состояние доступное для редактирования.
 - о неуспешном возвращении в работу, АРМ меняет статус на «*Обработка документа завершена*».
- **Завершить обработку** – для завершения освобождения остатка лимитов. Кнопка доступна, если решение находится на статусе «*Обработка завершена*». При нажатии на кнопку в систему «АЦК-Финансы» отправляется сообщение о полном освобождении лимитов по всем строкам решения, АРМ переходит на статус «*Ожидание подтверждения действия*». Если из «АЦК-Финансы» возвращается сообщение:
 - об успешном освобождении, то АРМ переходит на статус «*Обработка документа завершена*». Освобождаются оставшиеся неосвобожденные лимиты и ЭД «Протокол» в системе «АЦК-Финансы» переходит в статус «*Обработка завершена*».
 - о неуспешном освобождении, то АРМ переходит в состояние до выполнения действия «*Завершить обработку*».
- **Вернуть в работу** – кнопка появляется после нажатия на кнопку **Завершить обработку**. При нажатии на кнопку **Вернуть в работу** ЭД «Протокол» в системе «АЦК-Финансы» переходит в статус «*Зарегистрирован*».

Примечание. Если АРМ находится на статусе «*Ожидание подтверждения*», а в решении активирован признак экспорта в СКИБ, то недоступны следующие действия:

- **Освободить/Вернуть часть.**
- **Освободить/Вернуть полностью.**
- **Завершить обработку/Вернуть в работу.**

Примечание. Подробное описание функциональных кнопок содержится в документации «[БАРМ.00003-32_34_01-1 Система «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ».](#) Подсистемы общего назначения. Руководство пользователя».

Основой для кодов бюджетной классификации для определения суммы резерва служат заявки, включенные в решения о проведении закупки.

В редакторе резерва лимитов/планов ФХД заполняются следующие колонки:

- *Заказчик* – наименование заказчика, указанного в заявке на закупку соответствующего решения.
- *Бюджетополучатель* – наименование бюджетополучателя, указанного в заявке на закупку соответствующего решения.
- *КБК* – коды бюджетной классификации, указанные в заявках, включенных в решение.
- *Смета* – наименование владельца сметы, указанного в заявке на закупку, включенной в решение.
- *Сумма резерв* – сумма, зарезервированная заявками на закупку, включенными в решение.
- *Сумма факт* – сумма по контрактам и договорам, зарегистрированным в ФО.
- *Освобожденная сумма* – сумма частичного или полного освобождения после отправки сообщения о списании суммы в системе «АЦК-Финансы» и получения из системы «АЦК-Финансы» сообщения об успешном списании суммы.

- *Освобождаемая сумма* – сумма, которую необходимо освободить по выбранной строке. Колонка редактируется при выполнении полного или частичного освобождения остатка лимитов.
- *Возвращаемая сумма* – сумма, которую необходимо вернуть по выбранной строке.
- *Статус* – статус строки бюджета, который меняется в зависимости от выполняемых действий.
- *Причина ошибки* – системное сообщение о причине невыполнения операции освобождения остатка лимитов.

3.2.1. Полное освобождение остатка лимитов

Перед выполнением операции по освобождению остатка лимитов необходимо выделить нужную строку:

Номер строки	Заказчик	Бюджетополучатель	КФСР	КЦСР	КВР	КОСГУ
1	<input checked="" type="checkbox"/>	Уполномоченный орган	0103	0010000	003	151

Рис. 7. Выделена строка бюджета

Если строка, по которой осуществляется освобождение остатка лимитов, не выбрана, то система выводит следующее предупреждение: *Действие вернуть/освободить не доступно, так как не выбрано ни одной строки.*

При нажатии на кнопку **Освободить полностью** в систему «АЦК-Финансы» отправляется сообщение. В сообщении указывается информация о КБК и бюджетополучателе по строке, по которой необходимо осуществить освобождение зарезервированных лимитов. При этом освобождаемая от резерва строка бюджета переходит на статус *«На освобождение»*.

При получении сообщения на стороне «АЦК-Финансы» сумма резерва по бюджетной строке списывается. Сообщение о проведении операции разрезервирования лимитов по бюджетной строке отправляется в систему «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ». При получении положительного сообщения на стороне системы «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ» в форме *Резервы лимитов/плана ФХД* строка, по которой освобожден остаток лимитов, переходит на статус *«Освобождено»*.

При получении отрицательного сообщения из системы «АЦК-Финансы» сумма резерва по бюджетной строке остается. Строка переходит на статус *«Резерв»*. Колонка *Причина ошибки* заполняется соответствующим значением.

При возврате остатка лимитов (нажатие на кнопку **Вернуть полностью**) строка получает статус *«На возврат»*. Сообщение о возврате остатка лимитов отправляется в систему «АЦК-Финансы». При получении сообщения на стороне «АЦК-Финансы» сумма резерва по бюджетной строке увеличивается. Сообщение о проведении операции резервирования лимитов по бюджетной строке отправляется в систему «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ». При получении сообщения о возврате остатка лимитов в АРМ **«Резервы лимитов/плана ФХД»**

строка возвращается на статус «*Резерв*».

3.2.2. Частичное освобождение резерва лимитов

Частичное освобождение остатка лимитов осуществляется при выключенном системном параметре **Запрет частичного освобождения и возврата лимитов**. Если параметр включен, то частичное освобождение и возврат лимитов невозможны. В редакторе резервов лимитов становятся недоступными кнопки **Освободить часть** и **Вернуть часть**.

При нажатии на кнопку **Освободить часть** осуществляются следующие проверки:

- Проверяется заполненность колонки *Освобождаемая сумма*. Если колонка не заполнена, то система выводит следующее сообщение об ошибке: *Освобождаемая сумма должна быть больше нуля*.
- Проверяется непревышение суммы списания доступного для списания остатка. Если проверка не пройдена, то система выводит следующее сообщение об ошибке: *Освобождаемая сумма не должна превышать разность между суммой резерва, суммой факта и освобожденной суммой*.

При нажатии на кнопку **Освободить часть** в систему «АЦК-Финансы» отправляется сообщение. В сообщении указывается информация о КБК, бюджетополучателе, смете и сумме списания по строке, по которой необходимо осуществить освобождение зарезервированного остатка лимитов. Для каждой строки формируется отдельное сообщение. При этом освобождаемая от резерва строка бюджета переходит на статус «*На частичное освобождение*».

При получении сообщения на стороне «АЦК-Финансы» сумма резерва по бюджетной строке списывается. Сообщение об увеличении остатка лимитов по бюджетной строке отправляется в систему «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ». При получении положительного сообщения на стороне системы «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ» в форме *Резервы лимитов/плана ФХД* строка, по которой освобожден остаток лимитов, переходит на статус «*Частично освобождено*».

При получении отрицательного сообщения из системы «АЦК-Финансы» сумма резерва по бюджетной строке остается. Строка переходит на статус «*Резерв*». Колонка *Причина ошибки* заполняется соответствующим значением.

При нажатии на кнопку **Вернуть часть** осуществляются проверки:

- Проверяется заполненность колонки *Возвращаемая сумма*. Если колонка не заполнена, то система выводит следующее сообщение об ошибке: *Возвращаемая сумма должна быть больше нуля*.
- Проверяется непревышение возвращаемой суммы над освобожденной суммой. Если проверка не пройдена, то система выводит следующее сообщение об ошибке: *Возвращаемая сумма не должна превышать освобожденную сумму*.

При возврате части остатка лимитов (нажатие на кнопку **Вернуть часть**) строка переходит на статус «*На частичный возврат*». Если возвращаемая часть суммы равна сумме, которая была полностью освобождена, то при нажатии на кнопку **Вернуть часть** строка переходит на статус «*На возврат*». Сообщение о возврате остатка лимитов отправляется в систему «АЦК-Финансы». В сообщении указывается информация о КБК, бюджетополучателе, смете и

сумме резерва, которая должна быть равна возвращаемой сумме. При получении сообщения на стороне «АЦК-Финансы» сумма резерва по бюджетной строке увеличивается. Сообщение об увеличении остатка лимитов по бюджетной строке отправляется в систему «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ». При получении сообщения о частичном возврате остатка лимитов в АРМ «Резервы лимитов/плана ФХД» строка переходит на статус «Частично освобождено» или «Резерв». Строка переходит на статус «Частично освобождено», если возвращенная сумма по строке меньше освобожденной суммы. Строка переходит на статус «Резерв», если часть возвращенной суммы по строке равна освобожденной сумме.

Операцию возврата частично освобожденного резерва лимитов можно выполнить только по бюджетным строкам, по которым была выполнена операция полного или частичного освобождения остатка и не была выполнена (или выполнена не успешно) операция возврата полностью или частично освобожденного остатка.

Лимиты по строке освобождены, если сумма резерва равна сумме значений, указанных в колонках *Освобожденная сумма* и *Сумма факта*.

Лимиты по строке освобождены частично, если сумма резерва превышает сумму значений, указанных в колонках *Освобожденная сумма* и *Сумма факта*, при этом значения в колонках должны быть больше 0.

Лимиты по строке не освобождены, если сумма резерва превышает сумму значений, указанных в колонках *Освобожденная сумма* и *Сумма факта*, при этом значения в колонках должны быть равны 0.

Примечание. *Выполнение операций по полному или частичному освобождению остатка лимитов и полному или частичному возврату освобожденного остатка лимитов возможно, если для пользователя настроена роль **LimitExpert - Освобождение резерва лимитов**.*

3.2.3. Автоматическое освобождение лимитов

Предусмотрена возможность автоматического освобождения остатка резерва лимитов/плана с помощью настройки параметров системы **Автоматически освобождать остаток резерва лимитов/плана** и **Автоматически освобождать остаток резерва лимитов/плана при отказе от размещения заказа** (пункт меню **Сервис**→**Параметры системы**, группа настроек **Документооборот**, подгруппа **Решение**):

- Если параметр **Автоматически освобождать остаток резерва лимитов/плана** активирован, то:
 - в момент перевода ЭД «Контракт» со статуса «Отправлен» на статус «Исполнение» по действию **Перевести в исполнение** выполняется функция завершения строки. Действие выполняется для строки АРМ «Резерва лимитов/плана ФХД» родительского решения обрабатываемого контракта, находящегося на статусе «Резерв» или «Частично освобождено», если в ЭД «Контракт» и строки в АРМ:
 - совпадают значения в атрибутах **Заказчик**, **Бюджетополучатель**, **Год строки**, **Смета**, **КБК**, **Отраслевой код**, **Код субсидии**;
 - во всех остальных порожденных из решения контрактах отсутствует выбранная строка или строка находится в ЭД «Контракт» на статусе:
 - «Возврат в исполнение»;
 - «Исполнение»;

- «Обработка завершена»;
- «Перерегистрация»;
- «Исполнен».
- в момент перевода строки АРМ «Резервы лимитов/плана ФХД» на статус «Освобождено» осуществляется проверка всех строк АРМ «Резервы лимитов/плана ФХД». Если все строки имеют статус «Освобождено», то формируется сообщение для СКИБ с действием **Завершения обработки решения**.
- Если параметр **Автоматически освобождать остаток резерва лимитов/плана при отказе от размещения заказа** активирован, то при переходе решения на статус «Отказ от проведения» в СКИБ отправляется сообщение с завершением обработки строк АРМ, если:
 - решение имеет признак **экспорта в СКИБ**;
 - статус АРМ «В работе»;
 - строки находятся на статусе «Резерв» или «Частично освобождено».

3.3. Завершение работы программы

Для завершения работы с системой в правой верхней части главного окна системы нажимается кнопка **Выход**:

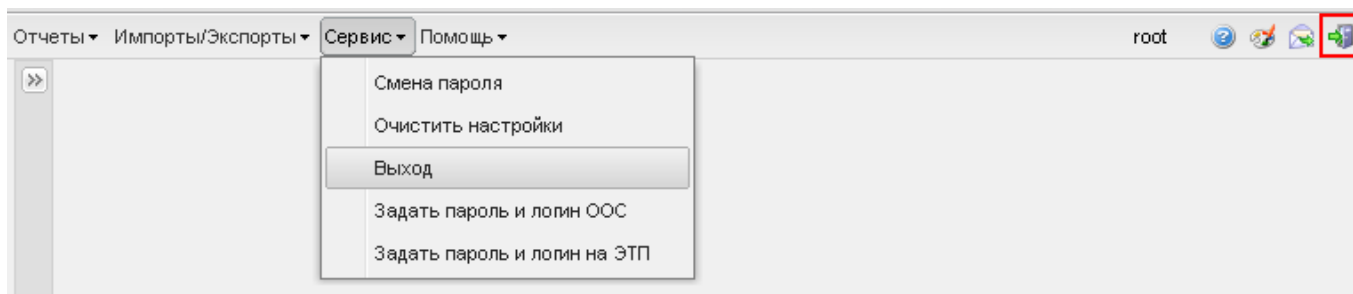


Рис. 8. Завершение работы

Завершить работу также можно выбором пункта **Сервис→Выход**.

При выполнении действия сеанс работы с системой будет завершен. На экране появится окно выхода из системы.

Внимание! Для корректного завершения работы системы не рекомендуется осуществлять выход путем закрытия страницы браузера.

Утвержден
БАРМ.00003-32 34 06-3 -ЛУ

**«Система автоматизации процесса управления государственными
закупками - Автоматизированный центр контроля - Государственный и
муниципальный заказ»
(«АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ»)**

**Подсистема «Работа комиссии»
Рассмотрение первых частей заявок**

Руководство пользователя

БАРМ.00003-32 34 06-3

Листов 23

АННОТАЦИЯ

Приводится Руководство пользователя подсистемы «Подсистема «Работа комиссии»» автоматизированного рабочего места системы «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ».

Содержание документа соответствует ГОСТ 19.505-79 «Единая система программной документации. РУКОВОДСТВО ОПЕРАТОРА. Требования к содержанию и оформлению».

«Система автоматизации процесса управления государственными закупками - Автоматизированный Центр Контроля – Государственный заказ» («АЦК-Госзаказ») зарегистрирована в Федеральной службе по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам, Свидетельство № 2008610925 от 21 февраля 2008 г. «Система автоматизации процесса управления муниципальными закупками - Автоматизированный Центр Контроля - Муниципальный заказ» («АЦК-Муниципальный заказ») зарегистрирована в Федеральной службе по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам, Свидетельство № 2009615485 от 02 октября 2009 г.

Компания ООО «Бюджетные и финансовые технологии» оставляет за собой право вносить изменения в программное обеспечение без внесения изменений в пользовательскую документацию.

Оперативное внесение изменений в программное обеспечение отражается в сопроводительной документации к выпускаемой версии.

Документ соответствует версии системы «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ» – 1.32. Последние изменения внесены 31.12.2015 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Назначение программы	4
1.1. Функциональное назначение.....	4
2. Условия выполнения программы	5
2.1. Минимальный состав технических средств.....	5
2.2. Минимальный состав программных средств.....	5
2.3. Требования к персоналу (пользователю).....	5
3. Выполнение программы.....	6
3.1. Запуск программы.....	6
3.2. Рассмотрение первых частей заявок	7
3.2.1. Редактор рассмотрения первых частей заявок.....	9
3.2.1.1. Закладка «Требования и преимущества».....	12
3.2.1.2. Закладка «Участники».....	15
3.2.1.3. Закладка «Комиссия».....	16
3.2.1.4. Закладка «Голосование».....	18
3.2.1.5. Закладка «Обсуждение».....	19
3.2.1.6. Закладка «Дополнительная информация»	20
3.2.1.7. Закладка «Информация о внесении изменений».....	21
3.3. Завершение работы программы.....	23

1. Назначение программы

1.1. Функциональное назначение

При размещении заказа путем проведения конкурса, аукциона, а также запроса котировок цен на товары, работы, услуги создается конкурсная, аукционная или котировочная комиссия.

Конкурсной комиссией осуществляются вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к находящимся в информационной системе общего пользования, поданным в форме электронных документов и подписанным в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации заявкам на участие в конкурсе (далее также - вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе), отбор участников конкурса, рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, определение победителя конкурса, ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протокола об отказе от заключения контракта.

Аукционной комиссией осуществляются рассмотрение заявок на участие в аукционе и отбор участников аукциона, ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокола об отказе от заключения контракта.

Котировочной комиссией осуществляются предварительный отбор участников размещения заказа, ведение протокола рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, а также рассмотрение, оценка и сопоставление котировочных заявок и определение победителя в проведении запроса котировок, ведение протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок, протокола об отказе от заключения контракта (статья 7, Федеральный закон от 24.07.2005 N 94-ФЗ).

«Подсистема «Работа комиссии». Рассмотрение первых частей заявок» предназначена для автоматизации процесса рассмотрения первых частей заявок.

2. Условия выполнения программы

2.1. Минимальный состав технических средств

Минимальный состав технических средств рассмотрен в Техническом задании на разработку подсистемы.

2.2. Минимальный состав программных средств

Для оптимальной работы рекомендуется использовать браузер Mozilla Firefox версии 41.0.

Также поддерживается работа в браузерах Google Chrome версии 46.0, Microsoft Internet Explorer версии 10.0, 11.0

2.3. Требования к персоналу (пользователю)

Минимальное количество персонала, требуемого для работы программы, должно составлять не менее 2 штатных единиц – системного администратора и конечного пользователя программы.

Системный администратор должен иметь профильное образование. В перечень задач, выполняемых системным администратором, должны входить:

- задача поддержания работоспособности технических средств;
- задачи установки (инсталляции) и поддержания работоспособности системных программных средств – операционной системы;
- задача установки (инсталляции) программы.

Конечный пользователь программы должен обладать практическими навыками работы с графическим пользовательским интерфейсом операционной системы.

Примечание. Перед работой с подсистемой пользователю рекомендуется ознакомиться с документацией:

– «[БАРМ.00003-32 34 01-1](#) Система «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ». Подсистемы общего назначения. Руководство пользователя»;

– «[БАРМ.00003-32 34 01-2](#) Система «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ». Электронная подпись. Руководство пользователя».

Перечень основных понятий системы см. в [Глоссарии](#).

3. Выполнение программы

3.1. Запуск программы

Работа с web-интерфейсом доступна только для зарегистрированных пользователей системы.

Для перехода к форме авторизации необходимо в адресной строке браузера ввести адрес сервера системы. В результате на экране появится форма авторизации пользователя:

Автоматизированный
Центр Контроля
Версия 2

АЦК
1.32.0.130

БФТ
IBS
БЮДЖЕТНЫЕ
И ФИНАНСОВЫЕ
ТЕХНОЛОГИИ

Пользователь и пароль | Вход по сертификату

Пользователь:

Пароль:

Запомнить меня:

Войти

Рекомендуемый браузер - Mozilla Firefox 41.0.
Поддерживаемые браузеры: Google Chrome 46.0, Microsoft Internet Explorer 10.0, 11.0.

Рис. 1. Форма входа в систему

В форме авторизации пользователя заполняются следующие данные:

- **Пользователь** – вручную вводится имя пользователя (логин).
- **Пароль** – вручную вводится пароль пользователя.

После заполнения данных нажимается кнопка **Войти**.

В случае ввода верных данных (указаны зарегистрированный в системе пользователь и правильный пароль) осуществляется вход в web-интерфейс системы.

При вводе неверных данных система выводит следующее сообщение об ошибке:

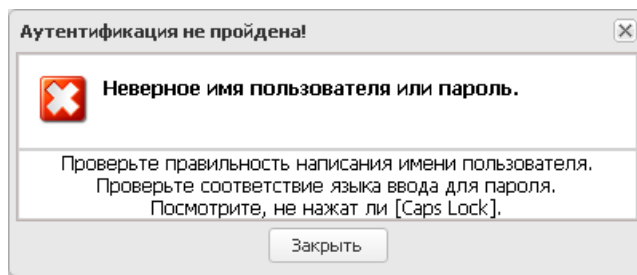


Рис. 2. Сообщение о неверных данных

Внимание! Если используется браузер, непредусмотренный для работы с системой «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ», то в левой верхней части формы появится следующее предупреждение:

Внимание!

Используется неподдерживаемый браузер.
Возможна некорректная работа некоторых функций системы.

Рис. 3. Сообщение о неподдерживаемом браузере

При несоответствии версии используемого браузера, в левой верхней части формы появится следующее предупреждение:

Внимание!

Используется неподдерживаемая версия браузера.
Возможна некорректная работа некоторых функций системы.

Рис. 4. Сообщение о неподдерживаемой версии браузера

Примечание. **Браузер** (веб-обозреватель) – прикладное программное обеспечение для:

- просмотра веб-страниц;
- просмотра содержания веб-документов, компьютерных файлов и их каталогов;
- управления веб-приложениями,

а также для решения других задач. В глобальной сети Интернет браузер используется для запроса, обработки, манипулирования и отображения содержания веб-сайтов.

3.2. Рассмотрение первых частей заявок

Жизненный цикл инструмента АРМ «Рассмотрение первых частей заявок» выглядит следующим образом:

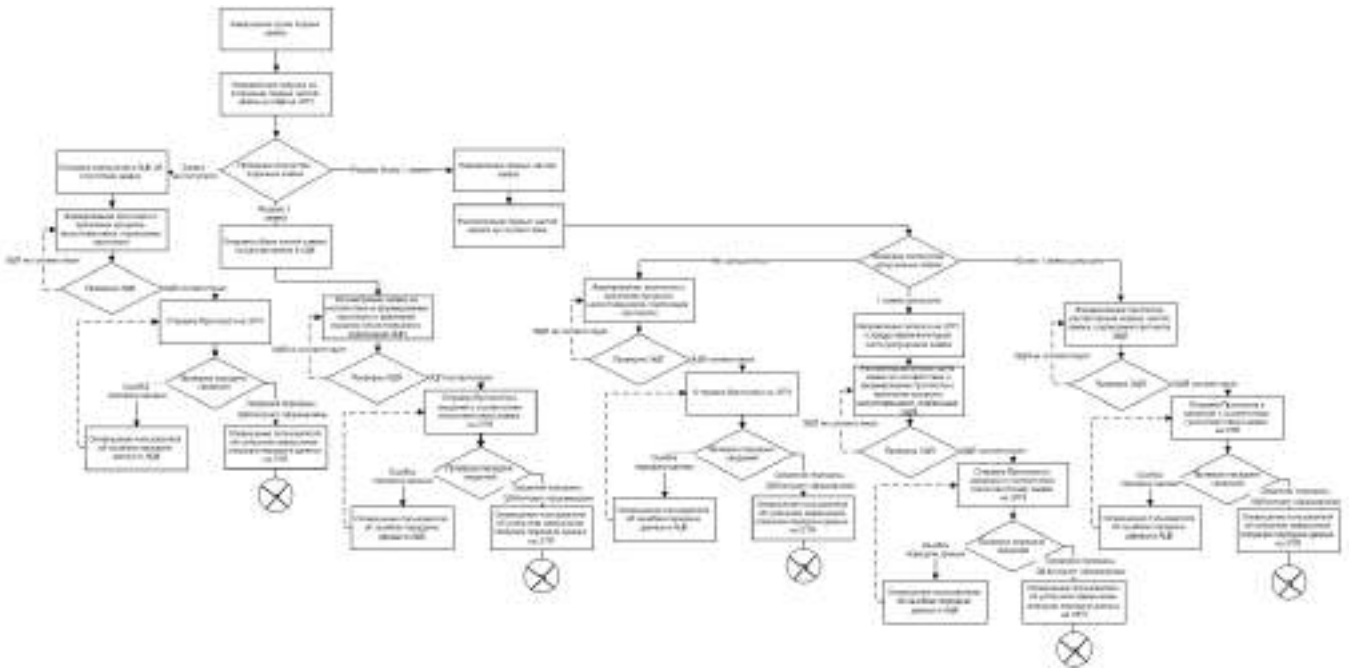




Рис. 5. Жизненный цикл процедуры Рассмотрение первых частей заявок

Для учета информации об этапе рассмотрения первых частей заявок, полученных с ЭТП, используется списковая форма *Рассмотрение первых частей заявок*, которая вызывается из пункта меню **Работа комиссии**→**Рассмотрение первых частей заявок**.

Профиль фильтра	Номер решения	Дата решения	Способ определения поставщика (подраздочка, исполнитель)	Наименование объекта закупки	Номер проекта	Дата подписания протокола	Дл.
<input type="checkbox"/>	51	02.07.2013	Открытый аукцион в электронной форме		51-П1	02.07.2013 15:29:00	02.С
<input type="checkbox"/>	1	11.03.2014	Электронный аукцион		1-П1	11.03.2014 14:42:00	11.С
<input type="checkbox"/>	09	01.01.2014	Электронный аукцион		09-П1	01.01.2014 15:11:00	01.С
<input type="checkbox"/>	73	09.04.2014	Электронный аукцион		73-П1	09.04.2014 15:53:00	09.С

Рис. 6. АРМ «Рассмотрение первых частей заявок»

В верхней части списковой формы «Рассмотрение первых частей заявок» находится панель инструментов. На ней располагаются кнопки, с помощью которых можно выполнить следующие действия: **обновить информацию**, **открыть редактор рассмотрения первых частей заявок**, **отобразить или скрыть панель фильтрации**, **удалить параметры фильтрации**, **скопировать информацию в буфер обмена**, **найти нужный редактор рассмотрения заявок**, **закрыть окно**.


Чтобы обновить информацию в списке «Рассмотрение первых частей заявок», необходимо нажать на кнопку  (**Обновить список**). Для включения режима показа панели фильтрации нажимается кнопка  (**Показать панель фильтрации**). На панели фильтрации выбирается тип просматриваемой информации:

- **Бюджет** – бюджет решения. Выбор значения осуществляется из справочника *Бюджеты*.
- **Номер** – номер решения. Значение вводится вручную.

- **Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)** – в списковой форме «Рассмотрение первых частей заявок» выводится информация из решений, способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) которых соответствует указанному значению.
- **Состояние** – состояние решения. Выбирается одно из значений: *Активные* или *Проведенные*.
 - **Активные** – в списковой форме «Рассмотрение первых частей заявок» выводится информация из ЭД «Решение о проведении торгов на ЭТП», которые находятся на статусе *«Рассмотрение первых частей заявок»*. Для редактирования доступны только *Интервальные/Логические* требования к продукции.
 - **Проведенные** – в списковой форме «Рассмотрение первых частей заявок» выводится информация из ЭД «Решение о проведении торгов на ЭТП», которые находятся на статусах выше статуса *«Рассмотрение первых частей заявок»*. При этом при вызове редактора информация в нем доступна только для чтения.

3.2.1. Редактор рассмотрения первых частей заявок

Информация в редакторе рассмотрения первых частей заявок доступна для редактирования, если связанные ЭД «Решение о проведении торгов на ЭТП» находятся на статусе *«Рассмотрение первых частей заявок»*. В противном случае редактор не доступен либо информация из него доступна только для чтения.

Пример формы редактирования информации о рассмотрении первых частей заявок вызывается нажатием кнопки  (**Редактировать**).

Рассмотрение первых частей заявок — изменение

Номер: 1

Номер извещения на ООС: _____

Номер протокола: 1-П1

Фактическая дата проведения: 19.02.2015 17:57

Дата подписания протокола: 19.02.2015 17:57

Дата публикации протокола: 19.02.2015 18:02

Место проведения: место

Наименование объекта закупки: _____

Требования и преимущества | Участники | Комиссия | Голосование | Обсуждение | Дополнительная информация | Информация о внесении изменений

Участник: Все

Требования документации

Номер строки	Наименование требования	Участник	Соответствует требованию
1	ЭП 1 час	отдел культуры администрации городского округа	Да
2	ЭП 1 час	Общества с ограниченной ответственностьюОбщес	Да

Документы и информация, которые необходимо предоставить в составе заявки участнику закупки

Номер строки	Документы и информация	Участник	Наличие в заявке
1	ЭТП 1 части	отдел культуры администрации городского округа	Предоставлено
2	ЭТП 1 части	Общества с ограниченной ответственностьюОбщес	Предоставлено

OK Отмена Применить

Рис. 7. Редактор рассмотрения первых частей заявок

В заголовочной части редактора содержатся следующие поля:

- **Номер** – номер решения. Недоступно для редактирования.
- **Номер извещения на ООС** – номер извещения на ООС родительского решения.
- **Номер протокола:**
 - Для локального решения при переходе на фазу автоматически заполняется по правилу *<Номер решения>-П<Порядковый номер протокола (фазы)>*.

Соответствие номеров фазам:

- конкурс:
 - фаза «Вскрытие конвертов» – 1;
 - фаза «Рассмотрение» – 2;
 - фаза «Оценка» – 3.
- запрос котировок и предварительный отбор – нет приставки порядкового номера;
- электронный аукцион:
 - фаза «Рассмотрение первых частей» – 1;

- фаза «*Рассмотрение вторых частей*» (подведение итогов) – 3.
- аукционы:
 - фаза «*Рассмотрение*» – 1;
 - фаза «*Аукцион*» – 2.
- запрос предложений:
 - фаза «*Оценка*» – 1;
 - фаза «*Подведение итогов*» – 2.
- При загрузке протокола с ООС заполняется значением поля **Номер протокола**.

Доступно для редактирования, если родительское решение находится на статусе «*Рассмотрение первых частей заявок*».

- **Дата проведения** – дата и время вскрытия конвертов. Поле недоступно для редактирования.
- **Дата подписания протокола** – для локальных решений, если не заполнено, то автоматически заполняется текущей датой при переходе на фазу. При возврате решения в обработку, дата не меняется.

При загрузке протокола с ООС заполняется значением поля **Дата подписания протокола**.

- **Дата публикации протокола** – для локальных решений, если не заполнено, то автоматически заполняется текущей датой и временем перехода на следующую фазу. При возврате решения в обработку, дата не меняется.

При загрузке протокола с ООС заполняется значением поля **Дата публикации протокола**.


При загрузке и обработке с ЭТП сообщения подтверждающего публикацию протокола на ЭТП устанавливается дата получения сообщения.


- **Место проведения** – место вскрытия конвертов. Выбор значения осуществляется из справочника *Организации* соответствующим значением для организатора. Поле доступно для редактирования и обязательно для заполнения.
- **Наименование объекта закупки** – название закупки. Недоступно для редактирования.


Редактор рассмотрения первых частей заявок состоит из следующих закладок:

- [Требования и преимущества](#)^[12];
- [Участники](#)^[15];
- [Комиссия](#)^[16];
- [Голосование](#)^[18];
- [Обсуждение](#)^[19];
- [Дополнительная информация](#)^[20];
- [Информация о внесении изменений](#)^[21].

Для просмотра связанного ЭД «Решение о проведении торгов на ЭТП» из **Редактора**

рассмотрения первых частей заявок необходимо нажать кнопку  (Показать связанное решение).

Для быстрого перехода в редактор рассмотрения первых частей заявок из ЭД «Решение о проведении торгов на ЭТП» необходимо нажать кнопку  и в контекстном меню выбрать **Рассмотрение первых частей заявок**.

Для печати протокола рассмотрения первых частей заявок нажимается кнопка  и в контекстном меню выбирается пункт **Протокол рассмотрения первых частей**. Если для решения существует только одна заявка, то печать протокола недоступна.

3.2.1.1. Закладка «Требования и преимущества»

На закладке **Требования и преимущества** находится список требований к документации, а так же перечень документов и информации, которые необходимо предоставить в составе заявки.

Закладка состоит из двух списков:

- [Требования документации](#)¹²;
- [Документы и информация, которые необходимо предоставить в составе заявки участнику закупки](#)¹³.

3.2.1.1.1. Список «Требования документации»

Список *Требования документации/Требования установленные извещением/Требования установленные в запросе о представлении котировок* отображается в АРМ:


- «**Рассмотрение**» и доступен для редактирования, если ЭД «Решение о проведении конкурса/запроса котировок/запроса предложений» находится на статусе «*Рассмотрение*»;
- «**Рассмотрение первых частей**» и доступен для редактирования в части документов с типом *Требование к продукции (логическое)/Логическое требование к продукции (требование к 1ой части заявки) и Требование к продукции (интервальное)/Интервальное требование к продукции (требование к 1ой части заявки)*, если ЭД «Решение о проведении торгов на ЭТП» находится на статусе «*Рассмотрение первых частей заявок*»;
- «**Рассмотрение вторых частей**» и доступен для редактирования в части документов с типами:
 - *Интервальное/Интервальное (требование к 2ой части заявки);*
 - *Логический/Логическое (требование к 2ой части заявки);*
 - *Обеспечение заявки;*
 - *Отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков,*
 если ЭД «Решение о проведении торгов на ЭТП» находится на статусе «*Рассмотрение первых частей заявок*»;
- «**Отбор**» и доступен для редактирования, если ЭД «Решение о проведении предварительного отбора» находится на статусе «*Отбор*».

Наименование списка изменяется в соответствии со способом определения поставщика в родительском решении и соответствует:

- *Требования установленные извещением*, если способ определения поставщика *Запрос котировок* или *Предварительный отбор*;
- *Требования установленные в запросе о представлении котировок*, если способ определения поставщика *Предварительный отбор* и *запрос котировок при чрезвычайных ситуациях*;
- *Требования документации* во всех остальных случаях.

В списке содержатся следующие колонки:

- *Наименование требования* – выводится наименование требования из родительского решения.
- *Участник* – выводится наименование участника из заявки поставщика.
- *Соответствует требованию* – выводится:
 - *Не указано*, если для участника соответствие или несоответствие требованию не установлено;
 - *Да*, если для участника соответствие требованию установлено;
 - *Нет*, если для участника установлено несоответствие требованию.

Для того чтобы установить соответствие участника требованию документации, необходимо нажать кнопку  (**Открыть**) и в открывшейся форме *Требования документации*:

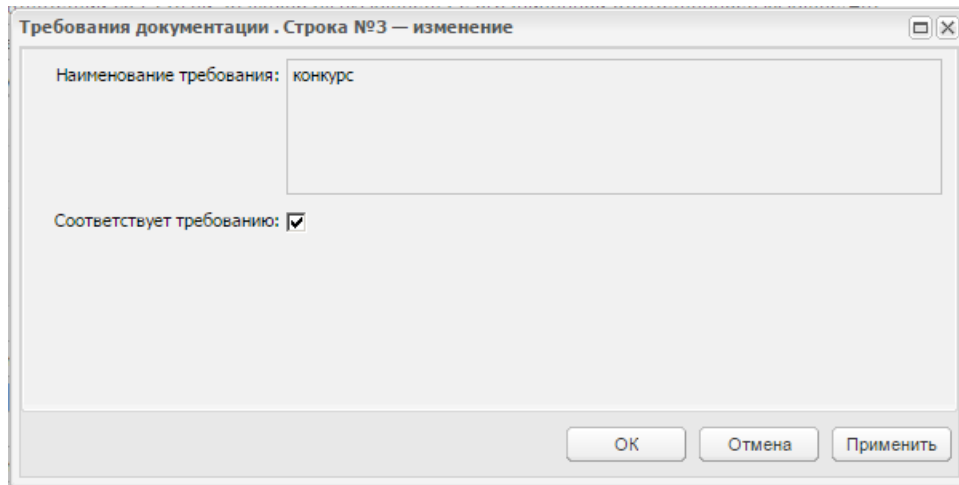




Рис. 8. Форма «Требования документации»

активировать признак **Соответствует требованию**.

Так же установить соответствие или несоответствие участника требованию документации можно воспользовавшись кнопкой  (**Установить «Да»**) или  (**Установить «Нет»**) на панели инструментов списка.

3.2.1.1.2. Список «Документы и информация, которые необходимо предоставить в составе заявки участнику закупки»

Список *Документы и информация, которые необходимо предоставить в составе заявки участнику закупки* отображается в АРМ:

- «**Вскрытие конвертов**» и доступен для редактирования, если ЭД «Решение о проведении конкурса/запроса котировок/запроса предложений» находится на статусе «*Вскрытие конвертов*»;
- «**Рассмотрение**» и доступен для редактирования, если ЭД «Решение о проведении конкурса/запроса котировок/запроса предложений» находится на статусе «*Рассмотрение*» и пользователь обладает специальным правом *Разрешить вносить изменения в сведения о документах и информации на этапе рассмотрения*;
- «**Рассмотрение первых частей**» и доступен для редактирования в части документов с типом *Логический/ Логическое (требование к 2ой части заявки)* и *Требования к продукции первого этапа конкурса*, если ЭД «Решение о проведении торгов на ЭТП» находится на статусе «*Рассмотрение первых частей заявок*»;
- «**Рассмотрение вторых частей заявок**» и доступен для редактирования в части документов с типом:
 - *Не указан*;
 - *Обеспечение заявки*;
 - *Обеспечение исполнения контракта*;
 - *Требование к продукции (логическое)/Логическое требование к продукции (требование к 1ой части заявки)*;
 - *Требование к продукции (интервальное)/Интервальное требование к продукции (требование к 1ой части заявки)*;


○ *Требования к участнику первого этапа конкурса,*

если ЭД «Решение о проведении торгов на ЭТП» находится на статусе «*Рассмотрение первых частей заявок*»;

- «**Отбор**» и доступен для редактирования, если ЭД «Решение о проведении предварительного отбора» находится на статусе «*Отбор*».

В списке содержатся следующие колонки:

- *Документы и информация* – выводится наименование документов и информации из родительского решения.
- *Участник* – выводится наименование участника из заявки поставщика.
- *Наличие в заявке* – выводится:
 - *Не указано*, если для участника соответствие или несоответствие требованию не установлено;
 - *Предоставлено*, если для участника наличие документа и информации установлено;
 - *Не предоставлено*, если для участника установлено отсутствие документа и информации.

Для того чтобы установить соответствие участника требованию документации, необходимо нажать кнопку  (**Открыть**) и в открывшейся форме *Документы и информация*, которые необходимо предоставить в составе заявки участнику закупки:

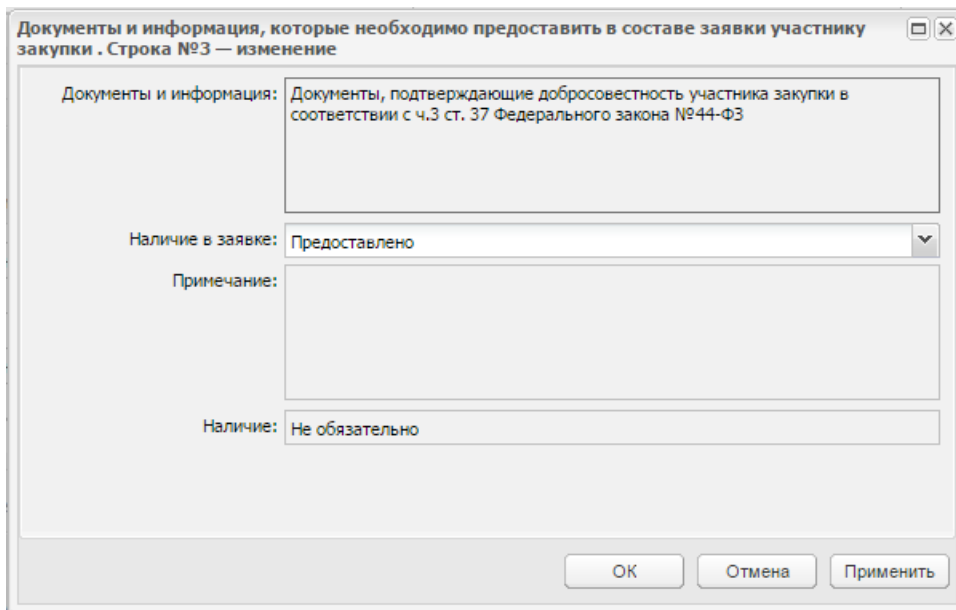




Рис. 9. Форма «Документы и информация, которые необходимо предоставить в составе заявки участнику закупки»

из выпадающего списка в поле **Наличие в заявке** выбрать значение *Предоставлено*.

Так же установить соответствие или несоответствие участника требованию документов и информации можно воспользовавшись кнопкой  (**Установить «Да»**) или  (**Установить «Нет»**) на панели инструментов списка.

3.2.1.2. Закладка «Участники»

На закладке **Участники** выводится список заявок поставщиков.

Рассмотрение первых частей заявок — изменение

Номер: 1

Номер извещения на ООС:

Номер протокола: 1-П1

Фактическая дата проведения: 19.02.2015 17:57

Дата подписания протокола: 19.02.2015 17:57

Дата публикации протокола: 19.02.2015 18:02

Место проведения: место

Наименование объекта закупки:

Требования и преимущества **Участники** Комиссия Голосование Обсуждение Дополнительная информация Информация о внесении изменений

Соответствующие требованиям:

Номер строки	Соответствие	Номер	Дата	Участник	ИНН	КПП	Допущен к участию	Примечание
1	Нет	13	19.02.2015 17:56:17	отдел культуры админист	4444444613	444444613	Отказан	
2	Нет	14	19.02.2015 17:56:54	Общества с ограниченной	3211232151	211232151	Отказан	

Номер строки	Отклонен на основании	Описание причины отклонения
1	Заявка не соответствует требованиям извещения\документации	
2	Непредоставление сведений, предусмотренных частью пунктами 2 - 6 и 8	

OK Отмена Применить

Рис. 10. Редактор рассмотрения первых частей заявок, закладка «Участники»

Список заявок состоит из следующих колонок:

- *Соответствие требованиям* – индикатор соответствия заявки требованиям конкурса.
- *Номер* – порядковый номер заявки поставщика, который присваивается в результате процедуры оценки.
- *Дата подачи* – дата и время подачи заявки поставщика на участие в процедуре закупки.
- *Участник* – название организации поставщика, подавшей заявку.
- *ИНН* – ИНН организации поставщика, подавшей заявку.
- *КПП* – КПП организации поставщика, подавшей заявку.
- *Допущен к участию* – индикатор допуска участника, подавшего заявку, к участию в процедуре закупки.
- *Примечание* – значение поля **Примечание** из заявки участника.

Над списком находится панель инструментов. На ней располагаются кнопки, с помощью которых можно выполнить действия: открыть форму просмотра заявки поставщика и автоматически рассчитать порядковые номера заявок.

3.2.1.3. Закладка «Комиссия»

На закладке содержится список членов комиссии.

Рассмотрение первых частей заявок — изменение

Номер: 1

Номер извещения на ООС:

Номер протокола: 1-П1

Фактическая дата проведения: 19.02.2015 17:57

Дата подписания протокола: 19.02.2015 17:57

Дата публикации протокола: 19.02.2015 18:02

Место проведения: место

Наименование объекта закупки:


Требования и преимущества | Участники | **Комиссия** | Голосование | Обсуждение | Дополнительная информация | Информация о внесении изменений

Номер строки	<input type="checkbox"/>	Роль	Ответственный	Должность	Отсутствовал	И.О. Предсе
1	<input type="checkbox"/>	Председатель	Первый Петр Петрович		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	<input type="checkbox"/>	Член комиссии	2 3 3		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	<input type="checkbox"/>	Секретарь	3 3 3		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	<input type="checkbox"/>	Член комиссии	4 4 4		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	<input type="checkbox"/>	Член комиссии	5 5 5		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

OK Отмена Применить

Рис. 11. Редактор рассмотрения первых частей заявок, закладка «Комиссия»

Над списком членов комиссии находится панель инструментов, на которой располагаются стандартные функциональные кнопки. С их помощью можно выполнить следующие действия: **добавить нового члена комиссии, создать новую запись с копированием текущей строки, отредактировать запись, удалить запись и добавить новый состав комиссии из справочника Комиссии.**

Для добавления нового члена комиссии нажимается кнопка  (**Новый**) или выбирается пункт **Создать** из контекстного меню. На экране появится форма члена комиссии протокола.

Член комиссии — создание

Роль: Член комиссии

Член комиссии исполняющий обязанности секретаря:

Ответственный сотрудник:

Отсутствовал:

И.О. Председателя:

Роль члена комиссии на ООС:

Примечание:




ОК Отмена Применить


Рис. 12. Члены комиссии протокола

В форме члена комиссии заполняются следующие поля:

- **Роль** – с помощью переключателя выбирается роль члена комиссии.
- **Член комиссии исполняющий обязанности секретаря** – включается для наделения члена комиссии ролью Секретаря с правом голоса. Доступно для включения только для ролей *Председатель*, *Заместитель председателя*, *Член комиссии*.
- **Ответственный сотрудник** – фамилия члена комиссии, выбирается в справочнике *Персоналии*. Обязательное для заполнения поле.
- **Отсутствовал** – отметка в поле означает, что член комиссии отсутствовал на вскрытии конвертов.
- **И.О. Председателя** – отметка в поле означает, что член комиссии исполнял обязанности председателя комиссии.
- **Роль члена комиссии на ООС** – недоступно для редактирования.
- **Примечание** – дополнительная информация о члене комиссии. Необязательное для заполнения поле.

Для добавления члена комиссии в список нажимается кнопка **ОК**.

Чтобы добавить нового члена комиссии с копированием выделенного, необходимо нажать кнопку  (**Создать с копированием текущей строки**). Форма редактирования информации о члене комиссии вызывается нажатием кнопки  (**Редактировать**). Для удаления члена комиссии из списка нажимается кнопка  (**Удалить**).

Чтобы добавить новый состав комиссии, сформированный в справочнике Комиссии, необходимо нажать кнопку  (**Из справочника**).

Если в комиссии отсутствует член комиссии с ролью *Председатель* или присутствует больше одного члена комиссии с ролью *Председатель*, то при попытке сохранить информацию в редакторе (нажатие на кнопку **ОК** или **Применить**) на экране появляется сообщение об ошибке: *Присутствовать/отсутствовать может только один сотрудник с ролью «Председатель комиссии»!*

При попытке добавить в комиссию пользователя, который уже входит в состав комиссии, система выводит сообщение об ошибке: *Такой член комиссии уже существует.*

3.2.1.4. Закладка «Голосование»


На закладке **Голосование** находится список результатов голосования членов комиссии по вопросам рассмотрения заявок поставщиков на участие в аукционе.

Номер строки	Участник	Решение	Результат	За	Против	Вс
1	ООО Форпост (ИНН 3242343233 КПП 242343233)		Не принято	2	2	
2	отдел культуры администрации городского округа Семеновский (ИФ		Принято	3	2	

Рис. 13. Редактор рассмотрения первых частей заявок, закладка «Голосование»

3.2.1.4.1. Формирования решений для голосования

Над списком решений, поставленных на голосование, находится панель инструментов. На ней располагаются стандартные функциональные кнопки, с помощью которых можно выполнить следующие действия: создать новое решение, создать новое решение с копированием, отредактировать решение, удалить решение и автоматически сформировать решение.

Для создания нового решения нажимается кнопка  (**Новый**). На экране появится форма ввода решения для голосования.

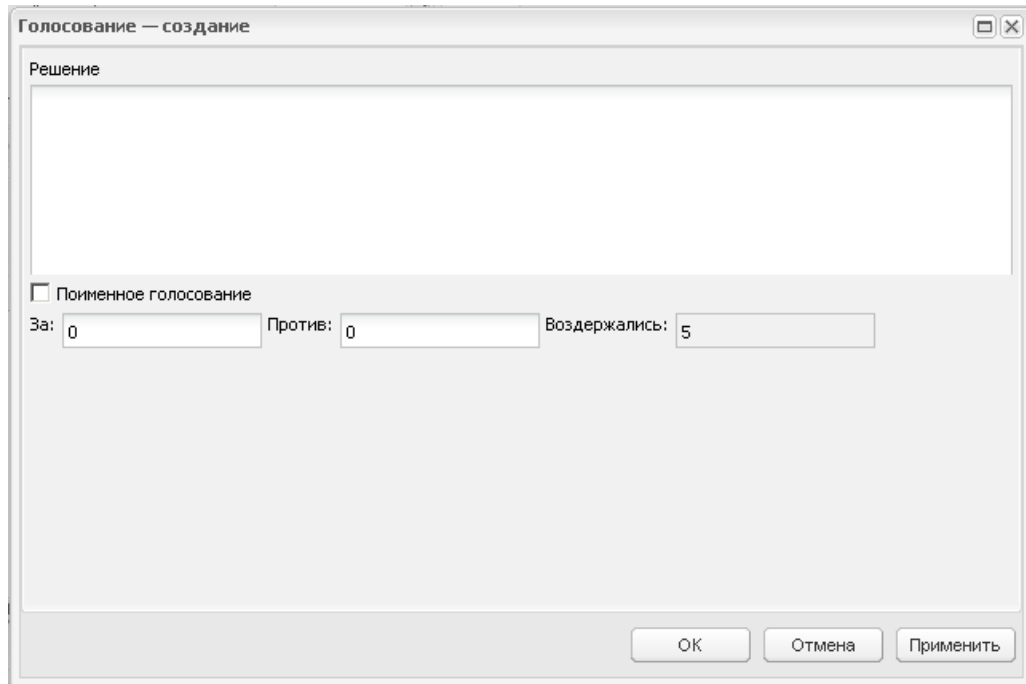






Рис. 14. Форма решения для голосования

В поле **Решение** вводится текст решения, поставленного на голосование, и нажимается кнопка **ОК**. Решение добавляется в список.

Для создания нового решения для голосования с копированием нажимается кнопка  (**Создать с копированием текущей строки**). Форма редактирования решения для голосования вызывается нажатием кнопки  (**Редактировать**). Для удаления решения для голосования из списка нажимается кнопка  (**Удалить**).

Для автоматического создания решения для голосования нажимается кнопка  (**Автоматическое формирование решений**). В результате в список автоматически добавится решение.

3.2.1.5. Закладка «Обсуждение»

На закладке существует возможность внесения информации о ходе процедуры рассмотрения аукционных заявок с возможностью внесения данной информации в соответствующий протокол.

Рис. 15. Редактор рассмотрения первых частей заявок, закладка «Обсуждение»

Над редактором находится панель инструментов, на которой располагаются кнопки для выделения текста (текст может быть полужирным, подчеркнутым, выделен курсивом).

Для вывода информации в печатную форму протокола необходимо активировать параметр **Включать обсуждения в протокол**.

3.2.1.6. Закладка «Дополнительная информация»

На закладке **Дополнительная информация** вручную вводится дополнительная текстовая информация о проведении процедуры закупки.

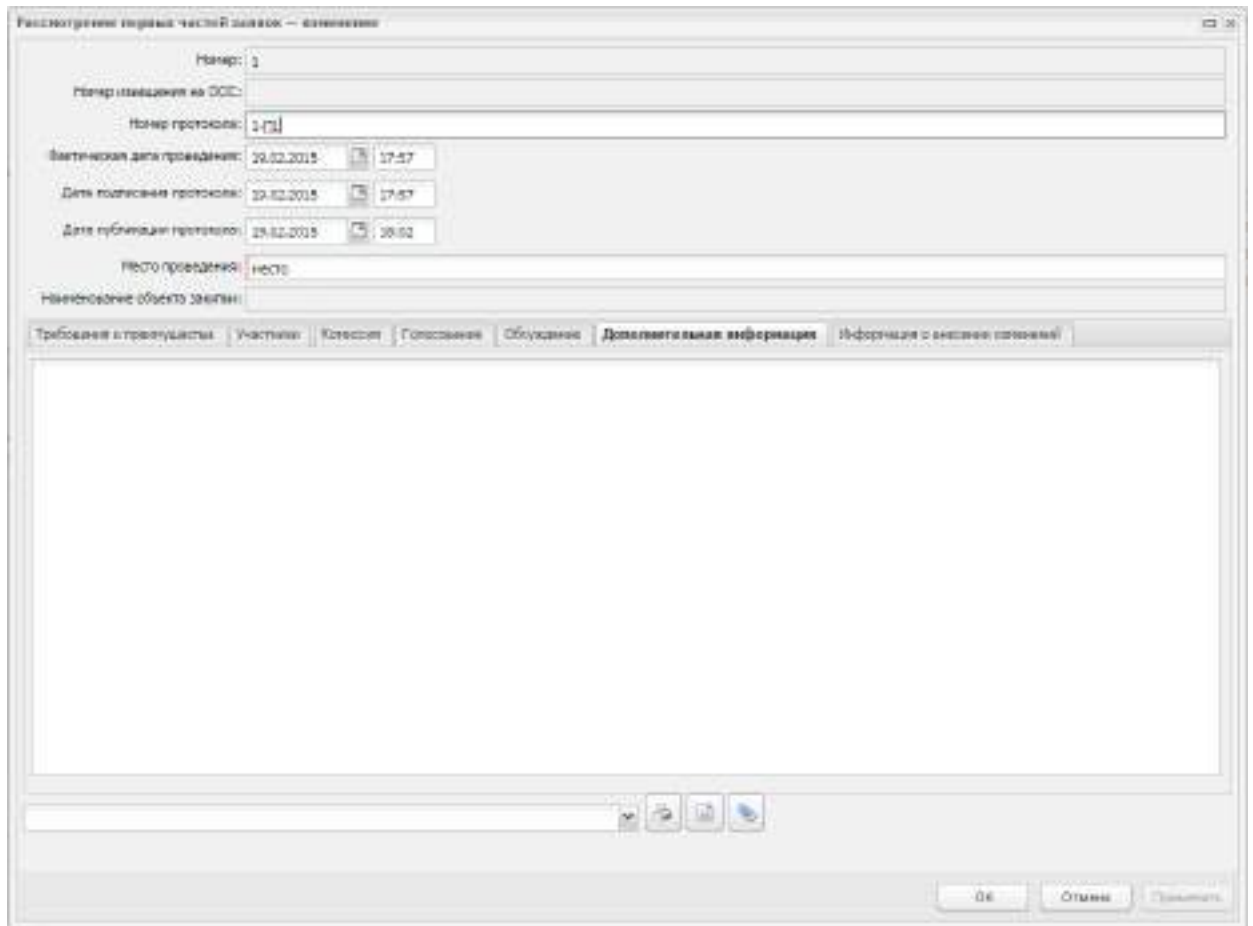


Рис. 16. Редактор рассмотрения первых частей заявок, закладка «Дополнительная информация»

Закладка представляет собой простой текстовый редактор, в котором вводится дополнительная информация к документу.

3.2.1.7. Закладка «Информация о внесении изменений»

На закладке содержится информация об изменении протокола.

The screenshot shows a software window titled "Рассмотрение первых частей заявок — изменение". It contains several input fields: "Номер:" (1), "Номер извещения на ООС:", "Номер протокола:" (1-п1), "Фактическая дата проведения:" (19.02.2015, 17:57), "Дата подписания протокола:" (19.02.2015, 17:57), "Дата публикации протокола:" (19.02.2015, 18:02), "Место проведения:" (место), and "Наименование объекта закупки:". Below these fields is a tabbed interface with tabs for "Требования и преимущества", "Участники", "Комиссия", "Голосование", "Обсуждение", "Дополнительная информация", and "Информация о внесении изменений". The "Информация о внесении изменений" tab is active, showing a table with columns: "Номер строки", "Номер изменения", "Дата публикации", and "Краткое описание изменения". The table is currently empty. At the bottom of the window are "OK", "Отмена", and "Применить" buttons.

Рис. 17. Редактор рассмотрения первых частей заявок, закладка «Информация о внесении изменений»

В верхней части списка документов находится панель инструментов, на которой располагаются стандартные функциональные кнопки. С их помощью можно выполнить следующие действия: **отредактировать запись, добавить новую запись, создать новую запись с копированием строки и удалить запись из списка.**

Для добавления информации о внесении изменений в протокол нажимается кнопка **(Новый)**.



The screenshot shows a dialog box titled "Информация о внесении изменений — создание". It contains three input fields: "Номер изменения:" (1), "Дата публикации:" (08.07.2014), and "Краткое описание изменения:" (Информация о внесении изменений). At the bottom of the dialog box are "OK", "Отмена", and "Применить" buttons.

Рис. 18. Информация о внесении изменений

Форма редактора содержит следующие поля:

- **Номер изменения** – номер изменения. Обязательное для заполнения.
- **Дата публикации** – дата публикации изменения. Необязательное для заполнения.
- **Краткое описание изменения** – описание изменения протокола. Обязательное для заполнения.

Для сохранения внесенных данных нажимается кнопка **ОК**.

При сохранении информации о внесенных изменениях осуществляются следующие виды контроля:

- Контроль на обязательное заполнение полей **Номер изменения** и **Краткое описание изменения**.
- Контроль записи с большим значением поля **Номер изменения**, значение поля **Дата публикации** должно быть больше или равно значению поля **Дата публикации**, для которого значение поля **Номер изменения** следующее по убыванию. Если контроль не выполняется, то система останавливает обработку документа и выводит сообщение об ошибке: *Дата публикации изменения с большим номером, должна быть больше или равна дате публикации изменения с меньшим номером.*

3.3. Завершение работы программы

Для завершения работы с системой в правой верхней части главного окна системы нажимается кнопка **Выход**:

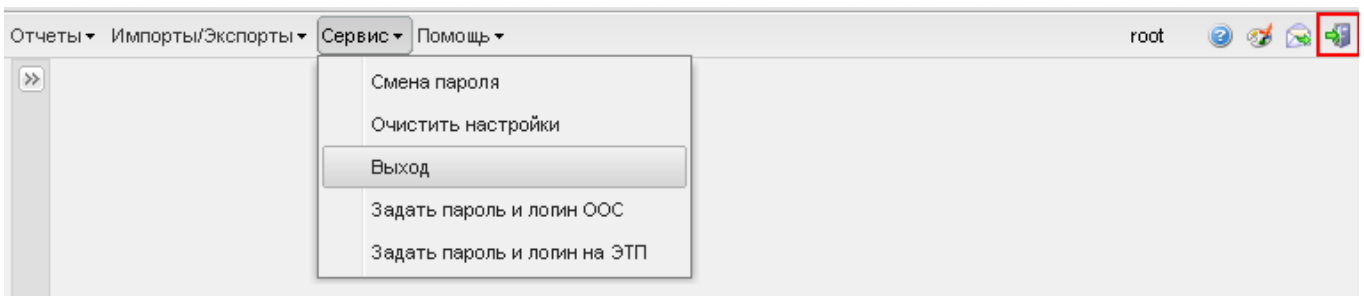


Рис. 19. Завершение работы

Завершить работу также можно выбором пункта **Сервис**→**Выход**.

При выполнении действия сеанс работы с системой будет завершен. На экране появится окно выхода из системы.

Внимание! Для корректного завершения работы системы не рекомендуется осуществлять выход путем закрытия страницы браузера.

Утвержден
БАРМ.00003-32 34 06-4 -ЛУ

**«Система автоматизации процесса управления государственными
закупками - Автоматизированный центр контроля - Государственный и
муниципальный заказ»
(«АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ»)**

**Подсистема «Работа комиссии»
Рассмотрение**

Руководство пользователя

БАРМ.00003-32 34 06-4

Листов 35

АННОТАЦИЯ

Приводится Руководство пользователя подсистемы «Подсистема «Работа комиссии»» автоматизированного рабочего места системы «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ».

Содержание документа соответствует ГОСТ 19.505-79 «Единая система программной документации. РУКОВОДСТВО ОПЕРАТОРА. Требования к содержанию и оформлению».

«Система автоматизации процесса управления государственными закупками - Автоматизированный Центр Контроля – Государственный заказ» («АЦК-Госзаказ») зарегистрирована в Федеральной службе по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам, Свидетельство № 2008610925 от 21 февраля 2008 г. «Система автоматизации процесса управления муниципальными закупками - Автоматизированный Центр Контроля - Муниципальный заказ» («АЦК-Муниципальный заказ») зарегистрирована в Федеральной службе по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам, Свидетельство № 2009615485 от 02 октября 2009 г.

Компания ООО «Бюджетные и финансовые технологии» оставляет за собой право вносить изменения в программное обеспечение без внесения изменений в пользовательскую документацию.

Оперативное внесение изменений в программное обеспечение отражается в сопроводительной документации к выпускаемой версии.

Документ соответствует версии системы «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ» – 1.32. Последние изменения внесены 31.12.2015 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Назначение программы	4
1.1. Функциональное назначение.....	4
1.2. Эксплуатационное назначение.....	4
2. Условия выполнения программы	5
2.1. Минимальный состав технических средств.....	5
2.2. Минимальный состав программных средств.....	5
2.3. Требования к персоналу (пользователю).....	5
3. Выполнение программы.....	6
3.1. Запуск программы.....	6
3.2. Рассмотрение заявок поставщиков.....	7
3.2.1. Редактор рассмотрения заявок/Редактор рассмотрения вторых частей заявок.....	9
3.2.1.1. Закладка «Требования и преимущества».....	13
3.2.1.2. Закладка «Участники».....	23
3.2.1.3. Закладка «Комиссия».....	25
3.2.1.4. Закладка «Голосование».....	28
3.2.1.5. Закладка «Обсуждение».....	31
3.2.1.6. Закладка «Дополнительная информация».....	32
3.2.1.7. Закладка «Информация о внесении изменений».....	33
3.3. Завершение работы программы.....	34

1. Назначение программы

1.1. Функциональное назначение

При размещении заказа путем проведения конкурса, аукциона, а также запроса котировок цен на товары, работы, услуги создается конкурсная, аукционная или котировочная комиссия.

Конкурсной комиссией осуществляются вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к находящимся в информационной системе общего пользования, поданным в форме электронных документов и подписанным в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации заявкам на участие в конкурсе (далее также - вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе), отбор участников конкурса, рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, определение победителя конкурса, ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протокола об отказе от заключения контракта.

Аукционной комиссией осуществляются рассмотрение заявок на участие в аукционе и отбор участников аукциона, ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокола об отказе от заключения контракта.

«Подсистема «Работа комиссии». Рассмотрение» предназначена для автоматизации процесса *Рассмотрение заявок поставщиков*.

Рассмотрение заявок поставщиков осуществляется конкурсной, аукционной, котировочной комиссиями для определения, насколько каждая заявка поставщика отвечает требованиям конкурсной документации, требованиям документации об аукционе, требованиям к котировочной заявке. Для редактирования доступна информация из ЭД «Решение о размещении заказа» на статусе «*Рассмотрение*». В АРМ «Рассмотрение» указывается, соответствует ли заявка поставщика квалификационным требованиям конкурсной и аукционной документации, требованиям к участнику размещения, требованиям к продукции. Котировочная комиссия определяет соответствие требованиям к участнику размещения заказа и требованиям к продукции. На этапе рассмотрения можно вносить информацию о результатах голосования комиссии по вопросам рассмотрения заявок поставщиков. Информация о ходе обсуждения в процессе рассмотрения заявки может быть внесена в печатную форму протокола рассмотрения заявок. Информация о рассмотрении заявок поставщиков, прошедших этап рассмотрения, доступна только для просмотра.

1.2. Эксплуатационное назначение

Программа устанавливается и эксплуатируется в подразделениях ФО субъекта Российской Федерации и муниципальных образованиях.

Конечными пользователями программы являются сотрудники отделов бухгалтерского учета и отчетности.

2. Условия выполнения программы

2.1. Минимальный состав технических средств

Минимальный состав технических средств рассмотрен в Техническом задании на разработку подсистемы.

2.2. Минимальный состав программных средств

Для оптимальной работы рекомендуется использовать браузер Mozilla Firefox версии 41.0.

Также поддерживается работа в браузерах Google Chrome версии 46.0, Microsoft Internet Explorer версии 10.0, 11.0

2.3. Требования к персоналу (пользователю)

Минимальное количество персонала, требуемого для работы программы, должно составлять не менее 2 штатных единиц – системного администратора и конечного пользователя программы.

Системный администратор должен иметь профильное образование. В перечень задач, выполняемых системным администратором, должны входить:

- задача поддержания работоспособности технических средств;
- задачи установки (инсталляции) и поддержания работоспособности системных программных средств – операционной системы;
- задача установки (инсталляции) программы.

Конечный пользователь программы должен обладать практическими навыками работы с графическим пользовательским интерфейсом операционной системы.

Примечание. Перед работой с подсистемой пользователю рекомендуется ознакомиться с документацией:

– [«БАРМ.00003-32 34 01-1 Система «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ». Подсистемы общего назначения. Руководство пользователя»](#);

– [«БАРМ.00003-32 34 01-2 Система «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ». Электронная подпись. Руководство пользователя»](#).

Перечень основных понятий системы см. в [Глоссарии](#).

3. Выполнение программы

3.1. Запуск программы

Работа с web-интерфейсом доступна только для зарегистрированных пользователей системы.

Для перехода к форме авторизации необходимо в адресной строке браузера ввести адрес сервера системы. В результате на экране появится форма авторизации пользователя:

Автоматизированный
Центр Контроля
Версия 2

АЦК
1.32.0.130

БФТ
ИБС
БЮДЖЕТНЫЕ
И ФИНАНСОВЫЕ
ТЕХНОЛОГИИ

Пользователь и пароль | Вход по сертификату

Пользователь:

Пароль:

Запомнить меня:

Войти

Рекомендуемый браузер - Mozilla Firefox 41.0.
Поддерживаемые браузеры: Google Chrome 46.0, Microsoft Internet Explorer 10.0, 11.0.

Рис. 1. Форма входа в систему

В форме авторизации пользователя заполняются следующие данные:

- **Пользователь** – вручную вводится имя пользователя (логин).
- **Пароль** – вручную вводится пароль пользователя.

После заполнения данных нажимается кнопка **Войти**.

В случае ввода верных данных (указаны зарегистрированный в системе пользователь и правильный пароль) осуществляется вход в web-интерфейс системы.

При вводе неверных данных система выводит следующее сообщение об ошибке:

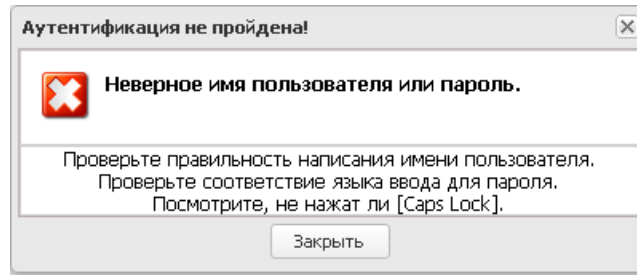


Рис. 2. Сообщение о неверных данных

Внимание! Если используется браузер, непредусмотренный для работы с системой «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ», то в левой верхней части формы появится следующее предупреждение:

Внимание!

Используется неподдерживаемый браузер.
Возможна некорректная работа некоторых функций системы.

Рис. 3. Сообщение о неподдерживаемом браузере

При несоответствии версии используемого браузера, в левой верхней части формы появится следующее предупреждение:

Внимание!

Используется неподдерживаемая версия браузера.
Возможна некорректная работа некоторых функций системы.

Рис. 4. Сообщение о неподдерживаемой версии браузера

Примечание. *Браузер* (веб-обозреватель) – прикладное программное обеспечение для:

- просмотра веб-страниц;
- просмотра содержания веб-документов, компьютерных файлов и их каталогов;
- управления веб-приложениями,

а также для решения других задач. В глобальной сети Интернет браузер используется для запроса, обработки, манипулирования и отображения содержания веб-сайтов.

3.2. Рассмотрение заявок поставщиков

Списковая форма АРМ «Рассмотрение заявок» используется для:

- учета информации об этапе рассмотрения:



- ЭД «Решение о проведении конкурса»;
 - ЭД «Решение о проведении аукциона»;
 - ЭД «Решение о проведении запроса котировок»;
 - ЭД «Решение о проведении торгов на ЭТП»;
 - ЭД «Решение о проведении запроса предложений».
- учета информации об этапе рассмотрения вторых частей заявок, полученных с ЭТП.

Списковая форма АРМ «Рассмотрение заявок» вызывается из пункта меню **Работа комиссии**→**Рассмотрение заявок**.

Номер решения	Дата решения	Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	Наименование объекта закупки	Номер протокола	Дата подписания протокола
76	05.12.2012	Открытый аукцион в электронной ф	Выполнение работ по капитальному		
77	18.12.2012	Открытый аукцион в электронной ф	Выполнение работ по капитальному		

Рис. 5. АРМ «Рассмотрение заявок»

В верхней части списковой формы находится панель инструментов. На ней располагаются кнопки, с помощью которых можно выполнить следующие действия: **обновить информацию, открыть редактор рассмотрения заявок, отобразить или скрыть панель фильтрации, удалить параметры фильтрации, скопировать информацию в буфер обмена, найти нужный редактор рассмотрения заявок, закрыть списковую форму Рассмотрение заявок.**

Чтобы обновить информацию в списке *Рассмотрение заявок*, необходимо нажать на кнопку  (**Обновить список**). Для включения режима показа панели фильтрации нажимается кнопка  (**Показать панель фильтрации**). На панели фильтрации выбирается тип просматриваемой информации:

- **Бюджет** – бюджет решения. Выбор значения осуществляется из справочника *Бюджеты*.
- **Номер** – номер решения. Значение вводится вручную.
- **Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)** – в списковой форме «Рассмотрение заявок» выводится информация из решений, способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) которых соответствует указанному значению.
- **Состояние** – состояние решения. Выбирается одно из значений: *Активные* или *Проведенные*.
 - **Активные** – в списковых формах **Рассмотрение заявок** выводится информация из решений, которые находятся на статусе «*Рассмотрение/Рассмотрение вторых частей заявок*». Информация о заявках доступна для редактирования.
 - **Проведенные** – в списковых формах **Рассмотрение заявок** выводится информация из решений, которые находятся на статусах выше статуса «*Рассмотрение/Рассмотрение вторых частей заявок*». При этом при вызове редактора рассмотрения информация в нем доступна только для чтения.

АРМ «Рассмотрение заявок» доступен только на просмотр и в списке отображается как *Проведенный* для следующих ЭД:

- Для ЭД «Решение о проведении конкурса» на статусах:
 - «*Протокол рассмотрения отправлен*»;

- «Протокол рассмотрения и оценки отправлен»;
- «Протокол рассмотрения загружен»;
- «Протокол рассмотрения и оценки загружен»;
- «Ошибка импорта протокола рассмотрения»;
- «Ошибка импорта протокола рассмотрения и оценки»;
- Для ЭД «Решение о проведении запроса котировок» на статусах:
 - «Протокол рассмотрения отправлен»;
 - «Протокол рассмотрения и оценки отправлен»;
 - «Протокол рассмотрения загружен»;
 - «Протокол рассмотрения и оценки загружен»;
 - «Ошибка импорта протокола рассмотрения»;
 - «Ошибка импорта протокола рассмотрения и оценки»;
 - «Продление срока»;
 - «Продлен срок»;
- Для ЭД «Решение о проведении запроса предложений» на статусе «Прием окончательных предложений».

3.2.1. Редактор рассмотрения заявок/Редактор рассмотрения вторых частей заявок

Если решение находится на статусе «Рассмотрение», то вызывается форма *Редактор рассмотрения заявок* или *Редактор рассмотрения вторых частей заявок*, информация в котором доступна для редактирования.

Форма АРМ «Рассмотрение вторых частей заявок» вызывается из ЭД «Решение о проведении торгов на ЭТП» для которого существует только одна заявка на статусе «Зарегистрирован» или «Отказан» и в заявке поставщика активен признак **Получена вторая часть заявки с ЭТП**. Во всех остальных случаях форма не доступна или информация доступна только для чтения.

Для локальных аукционов в АРМ «Рассмотрение вторых частей заявок» участники, которые подали заявки на участие в процедуре закупки, ранжируются по следующему правилу:

- если от участника подано хотя бы одно предложение с признаком **Предложение на повышение цены контракта**, то при ранжировании учитывается предложение с данным признаком и максимальной суммой;
- если от участника не подано ни одного предложения с признаком **Предложение на повышение цены контракта**, то при ранжировании учитывается предложение без признака и с минимальной суммой;
- лучшее место (1-ое) присваивается участнику, чье предложение имеет признак **Предложение на повышение цены контракта** и сумма максимальная среди сумм других участников с данным признаком;
- если от остальных участников нет предложений с признаком (или вообще нет предложений), то лучшее место присваивается участнику, чье предложение не имеет признака **Предложение на повышение цены контракта** и сумма минимальная среди сумм других участников без данного признака;

- последующие места присваиваются в порядке ухудшения предложений, соответственно:
 - для предложений с признаком ухудшением считается уменьшение суммы предложения;
 - для предложений без признака ухудшением считается увеличение суммы предложения;
- если от двух и более участников были поданы одинаковые по сумме предложения, то лучшим считается то, которое подано раньше (см. поле **Дата и время поступления**).

По результатам рассмотрения заявок вторых частей ЭД «Контракт» формируется с допущенным участником (статус заявки «Зарегистрирован», статус в АРМ «Допущен»), которому присвоено лучшее место среди допущенных (не отклоненных участников).

*Примечание. Если в ЭД «Решение о проведении конкурса» активирован признак **Сведения о проведении процедуры загружены с ООС**, то АРМ становится недоступен для редактирования.*

Форма редактирования информации о рассмотрении заявок вызывается нажатием кнопки



(Редактировать).

Номер заявки	Наименование предложения	Участник	Предоставлено	Величина предложения
1	Квадратный, лавовый или гранитный щебленый который объект культуры администрация городского округа	Нет		
2	Организационный перевозчик (в соответствии со Статьей 29 Федерального закона культуры администрация городского округа	Нет		0,88
3	Субъекты малого предпринимательства и социально ориентирован объект культуры администрация городского округа	Нет		
4	Инжендеринг и проектирование условно-установленной системы (в объекте культуры администрация городского округа	Нет		0,88
5	Транспортный, земной или авиационный перевозчик который кооп ООО Бонетел	Нет		
6	Полнофункциональный оператор (в соответствии со Статьей 29 Федерального закона культуры ООО Бонетел	Нет		0,88

Рис. 6. Редактор рассмотрения заявок

В заголовочной части редактора расположены следующие поля:

- **Номер** – номер решения. Недоступно для редактирования.
- **Номер извещения на ООС** – номер извещения на ООС родительского решения.

- **Номер протокола** – для локального решения при переходе на фазу автоматически заполняется по правилу: *<Номер решения>-П<Порядковый номер протокола (фазы)>*.

Соответствие номеров фазам:

- конкурс:
 - фаза «*Вскрытие конвертов*» – 1;
 - фаза «*Рассмотрение*» – 2;
 - фаза «*Оценка*» – 3;
- запрос котировок и предварительный отбор – нет приставки порядкового номера;
- электронный аукцион:
 - фаза «*Рассмотрение первых частей*» – 1;
 - фаза «*Рассмотрение вторых частей*» (подведение итогов) – 3.
- закрытый аукцион:
 - фаза «*Рассмотрение*» – 1;
 - фаза «*Аукцион*» – 2.
- запрос предложений:
 - фаза «*Оценка*» – 1;
 - фаза «*Подведение итогов*» – 2.

При загрузке протокола с ООС заполняется значением поля **Номер протокола**.

Доступно для редактирования, если родительское решение находится на статусе «*Рассмотрение вторых частей заявок*».

- **Дата проведения** – заполняется автоматически в:
 - ЭД «Решение о проведении конкурса» датой и временем рассмотрения заявок;
 - ЭД «Решение о проведении запроса котировок» датой проведения;
 - ЭД «Решение о проведении аукциона» датой рассмотрения;
 - ЭД «Решение о проведении торгов на ЭТП» датой подведения итогов;
 - ЭД «Решение о проведении запроса предложений» датой и временем вскрытия конвертов, рассмотрения и оценки предложений.

Поле доступно для редактирования.

- **Дата подписания протокола** – для локальных решений, если не заполнено, то автоматически заполняется текущей датой при переходе на фазу. При возврате решения в обработку, дата не меняется.

При загрузке протокола с ООС заполняется значением поля **Дата подписания протокола**.

- **Дата публикации протокола** – для локальных решений, если не заполнено, то автоматически заполняется текущей датой и временем перехода на следующую фазу. При возврате решения в обработку, дата не меняется.

При загрузке протокола с ООС заполняется значением поля **Дата публикации протокола**.

При загрузке и обработке с ЭТП сообщения подтверждающего публикацию протокола на ЭТП устанавливается дата получения сообщения.


- **Место проведения** – место проведения этапа рассмотрения конкурсных/аукционных/котировочных заявок. Заполняется автоматически:
 - для ЭД «Решение о проведении конкурса/ аукциона/запроса котировок/ запроса предложений» значение поля **Место вскрытия конвертов**;
 - для ЭД «Решение о проведении торгов на ЭТП» значение поля **Место вскрытия конвертов** из карточки организации.

Поле доступно для редактирования и обязательно для заполнения.

- **Наименование объекта закупки** – название закупки. Недоступно для редактирования.

Редактор рассмотрения заявок состоит из следующих закладок:

- [Требования и преимущества](#)^[13];
- [Участники](#)^[23];
- [Комиссия](#)^[25];
- [Голосование](#)^[28];
- [Обсуждение](#)^[31];
- [Дополнительная информация](#)^[32];
- [Информация о внесении изменений](#)^[33].

Для запроса вторых частей заявок при способе определения поставщика *Электронный аукцион* в редакторе рассмотрения заявок необходимо нажать кнопку .

Для вывода документов на печать необходимо нажать кнопку , доступны следующие типы протоколов:

- для ЭД «Решение о проведении конкурса»:
 - стандартный системный протокол: **Печать протокола рассмотрения заявок, Печать протокола пред квалификационного отбора**;
 - протокол, указанный в системном параметре **Протокол рассмотрения заявок** (пункт меню **Сервис**→**Параметры системы**, группа настроек **Протокол**, блок **Открытый конкурс/Закрытый конкурс**).
- для ЭД «Решение о проведении запроса предложений»:
 - стандартные системные протоколы: **Протокол проведения запроса предложений, Выписка из протокола запроса предложений**;
 - протокол, указанный в системном параметре **Протокол запроса предложений**.
- для ЭД «Решение о проведении торгов на ЭТП»:
 - стандартный системный протокол: **Печать протокола рассмотрения вторых частей заявок и подведения итогов**;
 - протокол, указанный в системном параметре **Протокол подведения итогов открытого аукциона в электронной форме для ЭТП** (пункт меню **Сервис**→**Параметры системы**, группа настроек **Протокол**, блок **Открытый аукцион в электронной форме**).
- для решений без признака **Размещение**
- **в соответствии с 94-ФЗ**:
 - **Протокол рассмотрения и оценки конкурсных заявок**, если для решения существуют 2 и более заявки, на любом статусе, кроме статуса «*Отозван*».
 - **Протокол рассмотрения единственной заявки**, если для решения существует только одна заявка, на любом статусе, кроме «*Отозван*».

Для печати **Протокола рассмотрения вторых частей заявок** необходимо две и более заявки поставщика. Если для решения существует только одна заявка, то на печать выводится **Протокол рассмотрения единственной заявки**.

3.2.1.1. Закладка «Требования и преимущества»

На закладке **Требования и преимущества** находятся списки требований и преимуществ, предъявляемых к участнику процедуры закупки.

Закладка состоит из следующих списков:

- *Требования к участнику;*
- *Преимущества;*
- *Требования документации;*
- *Документы и информация, которые необходимо предоставить в составе заявки участнику закупки.*

При нажатии на кнопку **Рассчитать** осуществляются следующие проверки:

- Для участников на статусе «Отказан» должна быть указана причина в полях **Примечание** или **Описание причины отказа**. Если значение не указано, то система выводит сообщение об ошибке: *AZK-XXXX Ошибка выгрузки документа (DOC): для заявки №<Номер> от <дата>, <перечислить через запятую>..., отсутствует информация о причине отказа.*

Примечание. Данная проверка также осуществляется при нажатии кнопки **ОК**.

- Если для решения указан способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) *Запрос котировок* или *Предварительный отбор и запрос котировок при чрезвычайных ситуациях* и ЭД «Котировочная заявка поставщика»:
 - не содержит ни один из признаков **размещения среди СМП** или **СОНО**, и не содержит причину отказа: *Участник запроса котировки не декларировал свою принадлежность к субъектам малого предпринимательства или социально ориентированным некоммерческим организациям (ст.30, ч.3),* то причина отказа добавляется.
 - содержит один из признаков **размещения среди СМП** или **СОНО**, и содержит причину отказа: *Участник запроса котировки не декларировал свою принадлежность к субъектам малого предпринимательства или социально ориентированным некоммерческим организациям (ст.30, ч.3),* то данная причина отказа удаляется.
 - не содержит хотя бы один из обязательных документов и сведений, и не содержит причину отказа: *Участником запроса котировок не предоставлены документы и информация, предусмотренные частью 3 статьи 73 Федерального закона №44-ФЗ от 05.04.2013г. (ст.78, ч.7.),* то причина отказа добавляется.
 - содержит все обязательные документы и сведения, и содержит причину отказа: *Участником запроса котировок не предоставлены документы и информация, предусмотренные частью 3 статьи 73 Федерального закона №44-ФЗ от 05.04.2013г. (ст.78, ч.7.),* то данная причина отказа удаляется.
 - не соответствует хотя бы одному требованию, и отсутствует причина отказа: *Заявка на участие в запросе котировок не соответствует требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок (ст.78, ч.7.),* то причина отказа добавляется.
 - соответствует всем требованиям, и содержит причину отказа: *Заявка на участие в запросе котировок не соответствует требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок (ст.78, ч.7.),* то данная причина отказа удаляется.

Если требование имеет тип *Интервальный*, то заявка считается отказанной в следующих случаях:

- значение, указанное участником по данному требованию, больше максимального;
- значение, указанное участником по данному требованию, меньше минимального;
- значение по данному требованию участником не введено.

Если требование имеет тип *Логический*, то заявка считается отказанной в следующих случаях:

- значение по такому требованию *Не соответствует/Не предоставлено;*
- значение по такому требованию участником не введено.

Данная проверка справедлива, в случае если заявка кроме требований соответствует всем остальным условиям.

Если пройдены все проверки (для заявки не указана ни одна причина отказа), то заявка поставщика переходит на статус «*Конверт вскрыт*», в противном случае «*Отказан*».

- В АРМ, сформированном на основании ЭД «Решение о проведении конкурса», для которого существует хотя бы одна заявка с суммой по лоту меньшей Н(М)ЦК (по лоту) на процент, указанный в системном параметре **Максимально допустимый процент снижения Н(М)ЦК без применения антидемпинговых мер, %**, записываются следующие значения антидемпинговых мер:
 - если для решения активен признак **Поставка товаров, необходимых для нормального жизнеобеспечения**, то:
 - *Логический антидемпинговый (ч.9, ст.37, 44-ФЗ)* – соответствие и достоверность информации подтверждающей возможность участника закупки осуществить поставку товара по предлагаемой цене в соответствии с ч.9 ст. 37 Федерального закона №44-ФЗ;
 - *Антидемпинговый (ч.9, ст.37, 44-ФЗ)* – гарантийное письмо от производителя с указанием цены и количества поставляемого товара. Документы, подтверждающие наличие товара у участника закупки, иные документы и расчеты, подтверждающие возможность участника закупки осуществить поставку товара по предлагаемой цене.
 - если для решения признак **Поставка товаров, необходимых для нормального жизнеобеспечения** не активирован, то:
 - *Логический антидемпинговый (ч.3, ст.37, 44-ФЗ)* – соответствие и достоверность информации, подтверждающей добросовестность участника закупки в соответствии с ч.3 ст. 37 Федерального закона №44-ФЗ;
 - *Антидемпинговый (ч.3, ст.37, 44-ФЗ)* – документы, подтверждающие добросовестность участника закупки в соответствии с ч.3 ст. 37 Федерального закона №44-ФЗ.
 - Если в заявке участника **Сумма** заявки (сумма по лоту) меньше **Н(М)ЦК** по решению (лоту решения) на процент, указанный в системном параметре **Максимально допустимый процент снижения Н(М)ЦК без применения антидемпинговых мер, %** и для решения активен признак **Поставка товаров, необходимых для нормального жизнеобеспечения**, то:
 - если для заявки предоставлены необходимые документы типа *Антидемпинг (ч.9, ст.37, 44-ФЗ)* и они соответствуют требованию *Логический антидемпинговый (ч.9, ст.37, 44-ФЗ)*, то проверка пройдена. Если документы не соответствуют требованию *Логический антидемпинговый (ч.9, ст.37, 44-ФЗ)*, то заявка переходит на статус «*Отказан*» с причиной отказа: *Документы, предусмотренные ч.9 ст.37 Федерального закона №44-ФЗ признаны недостоверными*;
 - если для заявки необходимые документы типа *Антидемпинг (ч.9, ст.37, 44-ФЗ)* предоставлены не были, то заявка переходит на статус «*Отказан*» с причиной отказа: *В составе заявки отсутствует гарантийное письмо от производителя, иные документы и расчеты, подтверждающие возможность участника закупки осуществить поставку товара по предлагаемой цене в соответствии с ч.9 статьи 37 44-ФЗ*.
- Если для решения признак **Поставка товаров, необходимых для нормального жизнеобеспечения** не активен и **Сумма** по лоту меньше или равна значению параметра **Размер Н(М)ЦК, при не превышении которой предусмотрена возможность замены обеспечения контракта комплектом документов в соответствии со ст.37 Федерального закона №44-ФЗ**, то:
- если предоставлены необходимые документы типа *Антидемпинг (ч.3, ст.37, 44-ФЗ)* и заявка соответствует требованию *Логический антидемпинговый (ч.3, ст.37, 44-ФЗ)*, то проверка пройдена. Если заявка не соответствует требованию *Логический антидемпинговый (ч.3, ст.37, 44-ФЗ)*, то она переходит на статус «*Отказан*» с причиной отказа: *Предусмотренная ч.3 статьи 37 Федерального закона №44-ФЗ, информация, признана недостоверной*.
- Если признак **Поставка товаров, необходимых для нормального жизнеобеспечения** не активен или если: **Сумма** заявки (сумма по лоту) > **Н(М)ЦК** по решению (лоту решения) - % указанный в системном параметре **Максимально допустимый процент снижения Н(М)ЦК без применения антидемпинговых мер, %**, то проверка данной заявки не осуществляется.
- Осуществляются проверки на соответствие требованиям, документам и сведениям, СМП/СОНО (ко вторым частям заявок):

- проверяется наличие в родительском решении признака **размещения среди СМП/СОНО**, если признак указан, то проверяется, что в заявке указан **признак СМП или СОНО**:
 - если в заявке не указан ни один из признаков и отсутствует причина отказа: *Участник аукциона не декларировал свою принадлежность к субъектам малого предпринимательства или социально ориентированным некоммерческим организациям (ст.30, ч.3)*, то причину отказа добавляется.
 - если в заявке указан один из признаков и есть причина отказа: *Участник аукциона не декларировал свою принадлежность к субъектам малого предпринимательства или социально ориентированным некоммерческим организациям (ст.30, ч.3)*, то причину отказа удаляется.
- проверяется, что в заявке поставщика указаны все документы и сведения с типом *Требования к документам (статья 31 44-ФЗ от 05.04.2013)*:
 - если не представлены хотя бы одни обязательные документы и сведения, и отсутствует причина отказа: *Не предоставлены сведения, предусмотренных частью пунктами 2 - 6 и 8 части 2 статьи 61 статьи 66 Федерального закона №44-ФЗ от 05.04.2013, или предоставления недостоверных сведений (ст. 69 ч.1)*, то причина добавляется.
 - если представлены все обязательные документы и сведения, и есть причина отказа: *Не предоставлены сведения, предусмотренных частью пунктами 2 - 6 и 8 части 2 статьи 61 статьи 66 Федерального закона №44-ФЗ от 05.04.2013, или предоставления недостоверных сведений (ст. 69 ч.1)*, то причина удаляется.
- проверяется, что заявка поставщика соответствует всем требованиям ко вторым частям:
 - если заявка не соответствует хотя бы одному требованию, и отсутствует причина отказа: *Несоответствие сведений, предусмотренных статьей 33 Федерального закона №44-ФЗ от 05.04.2013, требованиям документации об открытом аукционе в электронной форме (ст. 69 ч.2)*, то причина добавляется.
 - если заявка соответствует всем требованиям, и есть причина отказа: *Несоответствие сведений, предусмотренных статьей 33 Федерального закона №44-ФЗ от 05.04.2013, требованиям документации об открытом аукционе в электронной форме (ст. 69 ч.2)*, то причина удаляется.
- Проверяется наличие в **АРМ** требования с типом *Отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков*:
 - Если поставщик соответствует данному требованию:
 - соответствует и в причинах отказа присутствует запись с кодом **RNP (Сведения о поставщике содержатся в реестре недобросовестных поставщиков)**:
 - если запись присутствует, то удаляется причина отказа с кодом **RNP**, если для заявки поставщика больше нет причин отказа, то заявка переходит на предыдущий статус «Зарегистрирован» (для электронного аукциона, запроса котировок), «Конверт вскрыт» (для конкурса, запроса предложений).
 - если запись отсутствует, то проверка пройдена.
 - если поставщик не соответствует данному требованию, а в причинах отказа присутствует запись с кодом **RNP (Сведения о поставщике содержатся в реестре недобросовестных поставщиков)**:
 - если запись присутствует заявка поставщика переходит (или остается) на статус «Отказан», в причины отказа добавляется причина с кодом **RNP (Сведения о поставщике содержатся в реестре недобросовестных поставщиков)**.
 - если запись отсутствует, то проверка пройдена.
 - не соответствует и в причинах отказа заявки присутствует запись с кодом **RNP (Сведения о поставщике содержатся в реестре недобросовестных поставщиков)**:
 - если запись присутствует, удаляется причина отказа с кодом **RNP**. Если для заявки поставщика больше нет причин отказа, то заявка переходит на предыдущий статус «Зарегистрирован» (для электронного аукциона, запроса котировок), «Конверт вскрыт» (для конкурса, запроса предложений).
 - если запись отсутствует, то проверка пройдена.
- Если системные причины отказа:
 - отсутствуют, то заявка переходит на статус «Зарегистрирован» и все, внесенные вручную, причины отказа удаляются.

- присутствуют, то заявка переходит на статус «Отказан».
- Если в заявке на статусе «Конверт вскрыт»/«Отказан» значение хотя бы одного из требований логического требования или документов и сведений выставлено в значение *Не указано* и для типа *Интервальный* значение так же не указано, то система выводит сообщение об ошибке: *AZK-XXXU. (DOC): для участника (0): (1)(2)*, где:
 - 0 – <наименование участника из заявки>;
 - 1 – фраза:
 - необходимо указать соответствие/не соответствие по требованию <Наименование требования> – если указано значение *Не указано* для логического требования;
 - необходимо указать значение по требованию <Наименование требования> – если не указано значение для интервального требования;
 - необходимо указать соответствие/не соответствие по документам и сведениям <Наименование документов и сведений> – если указано значение *Не указано* для документов и сведений.

Количество строк соответствует количеству не заполненных требований, документов и сведений.

- 2 – фраза: *в лоте №<номер лота>*.

Если в решении добавлены антидемпинговые требования, то осуществляется контроль только по заявкам, на которые распространяются действия антидемпинговых требований.

- Если в заявках на статусе «Зарегистрирован»/«Отказан» с признаком **Получена вторая часть заявки с ЭТП** значение хотя бы одного логического требования (*Логическое (требование к 2ой части заявки), Отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков*) или документов и сведений (*Требования к документам (статья 31 44-ФЗ от 05.04.2013), Требования к документам (п.1, ч.1, ст.11, 94-ФЗ), Требования к документам (п.1, ч.2, ст.11, 94-ФЗ), Требования к документам (п.2.1, ст.11, 94-ФЗ), Требования к документам (п.5, ч.4, ст.41.6, 94-ФЗ)*), выставлено в значение *Не указано* и для интервальных требований (*Интервальное (требование к 2ой части заявки)*) значение так же не указано, то система выводит сообщение об ошибке: *AZK-XXXU. (DOC): для участника (0): (1)(2)*, где:
 - 0 – <наименование участника из заявки>;
 - 1 – фраза:
 - необходимо указать соответствие/не соответствие по требованию <Наименование требования> – если указано значение *Не указано* для логического требования;
 - необходимо указать значение по требованию <Наименование требования> – если не указано значение для интервального требования;
 - необходимо указать соответствие/не соответствие по документам и сведениям <Наименование документов и сведений> – если указано значение *Не указано* для документов и сведений.

Количество строк соответствует количеству не заполненных требований, документов и сведений.

- 2 – фраза: *в лоте №<номер лота>*.

- Если в списке *Требования к участнику* хотя бы для одного требования в АРМ установлено значение *Нет*, то добавляется причина отклонения из системного параметра **Если участник не соответствует требованиям к участнику, то автоматически устанавливать причину отклонения с ООС.**
- Если в списке *Преференции* хотя бы для одной преференции логического преимущества в АРМ установлено значение *Нет*, добавляется причина отклонения из системного параметра **Если участнику не предоставляются преференции (допускающие дальнейшее участие в закупке), то автоматически устанавливать причину отклонения с ООС.**
- Если в списке *Требования документации* хотя бы для одного требования в АРМ установлено значение *Нет*, то добавляется причина отклонения из системного параметра **Если заявка участника не соответствует требованиям документации, извещения, то автоматически устанавливать причину отклонения с ООС.**
- Если в списке *Документы и информация* хотя бы для одного требования в АРМ установлено значение *Нет*, то добавляется причина отклонения из системного параметра **Если участником не предоставлены обязательные документы и сведения, то автоматически устанавливать причину отклонения с ООС.**
- Для формы редактирования АРМ «Рассмотрение вторых частей заявок» дополнительно выполняются следующие действия:

- Если в списке *Требования документации* хотя бы для одного требования с типом:
 - *Требования, установленные документацией о проведении закупки (требование к 2ой части заявки)* ;
 - *Размер обеспечения заявки на участие в закупке;*
 - *Отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков,*

в АРМ установлено значение *Нет*, то добавляется причина отклонения из системного параметра **Если заявка участника не соответствует требованиям документации, извещения, то автоматически устанавливать причину отклонения с ООС.**

- Если в списке *Документы и информация* хотя бы для одного требования с типом *Документы и информация, предоставляемые в составе 2ой части заявки* в АРМ установлено значение *Нет*, то добавляется причина отклонения из системного параметра **Если участником не предоставлены обязательные документы и сведения, то автоматически устанавливать причину отклонения с ООС.**

Примечание. Если участнику закупки причина отклонения была добавлена вручную и в результате перерасчета требований заявка стала допущенной, то добавленные вручную причины отклонения не удаляются.

Деление информации о рассмотрении заявок на лоты.

Если связанное решение разбито на лоты, то закладка имеет следующий вид:

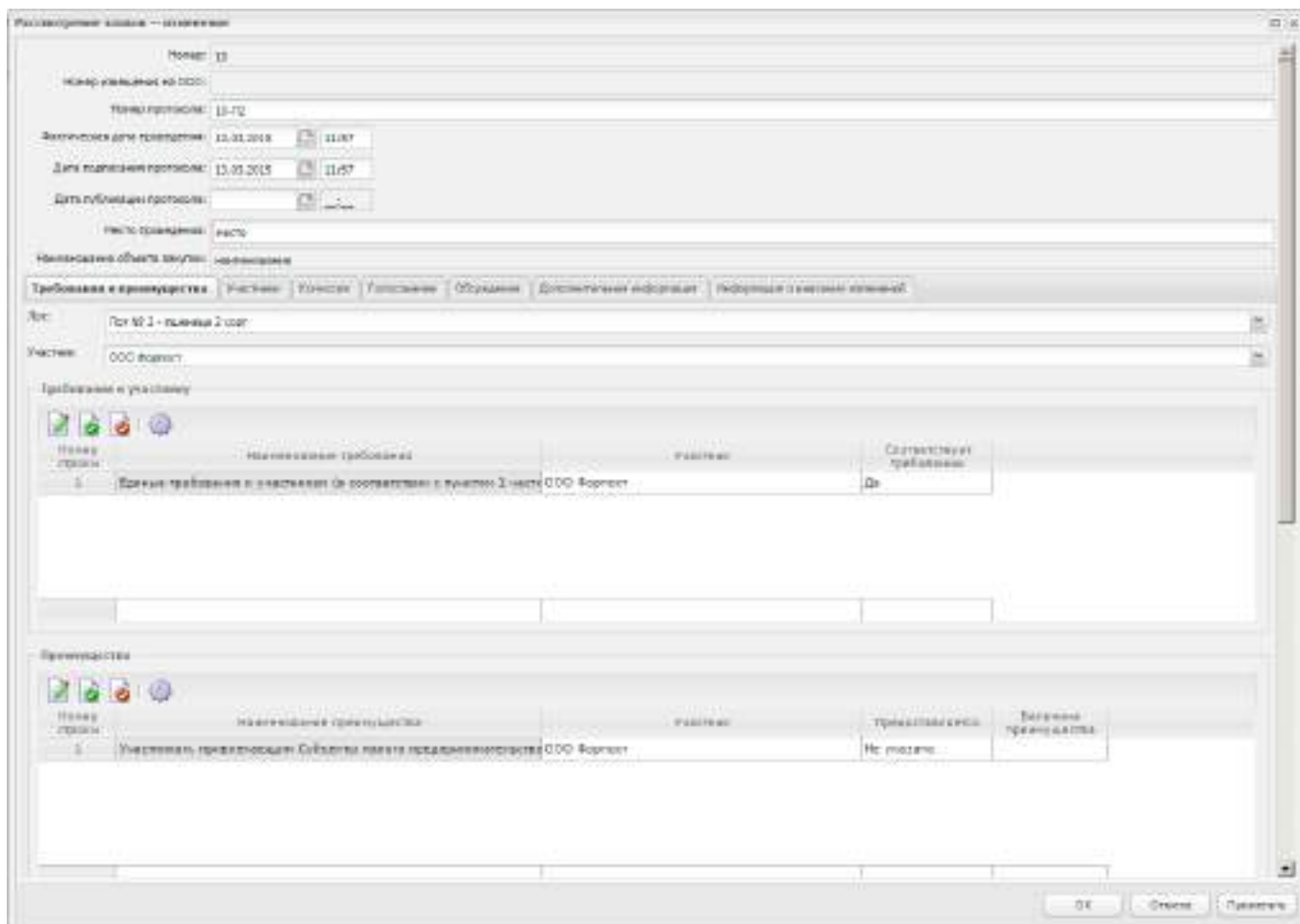


Рис. 7. Закладка «Требования и преимущества» при делении на лоты

3.2.1.1.1. Список «Требования к участнику»

Список *Требования к участнику* отображается в АРМ и доступен для редактирования, если:

- ЭД «Решение о проведении запроса котировок/конкурса/запроса предложений» находится на статусе «*Рассмотрение*» и способ определения поставщика:
 - *Открытый конкурс*;
 - *Закрытый конкурс*;
 - *Двухэтапный конкурс* (без предквалификационного отбора);
 - *Закрытый двухэтапный конкурс* (без предквалификационного отбора);
 - *Запрос котировок*;
 - *Предварительный отбор и запрос котировок при чрезвычайных ситуациях*;
 - *Запрос предложений*.
- ЭД «Решение о проведении торгов на ЭТП» находится на статусе «*Рассмотрение вторых частей заявок*»;
- ЭД «Решение о проведении конкурса» находится на статусе «*Предквалификационный отбор*» и способ определения поставщика:
 - *Конкурс с ограниченным участием*;
 - *Закрытый конкурс с ограниченным участием*;
 - *Двухэтапный конкурс (с предквалификационным отбором)*;
 - *Закрытый двухэтапный конкурс (с предквалификационным отбором)*.
- ЭД «Решение о проведении предварительного отбора» находится на статусе «*Отбор*».

В списке содержатся следующие колонки:

- *Наименование требования* – выводится наименование требования из родительского решения.
- *Участник* – выводится наименование участника из заявки поставщика.
- *Соответствует требованию* – в колонке выводится:
 - *Не указано*, если для участника соответствие/несоответствие требованию не установлено;
 - *Да*, если для участника установлено соответствие требованию;
 - *Нет*, если для участника установлено несоответствие требованию.




Для того чтобы установить соответствие участника требованию необходимо нажать кнопку  (**Открыть**) и в открывшейся форме *Требования*:

Рис. 8. Форма «Требования»

активировать признак **Соответствует требованию**.

Так же установить соответствие или несоответствие участника требованию можно воспользовавшись кнопкой  (**Установить «Да»**) или  (**Установить «Нет»**) на панели инструментов списка.

3.2.1.1.2. Список «Преимущества»

Список *Преимущества* отображается в АРМ:

- **«Рассмотрение заявок»** и доступен для редактирования, если ЭД «Решение о проведении конкурса/запроса котировок/запроса предложений» находится на статусе *«Рассмотрение»*;
- **«Рассмотрение вторых частей заявок»** и доступен для редактирования, если ЭД «Решение о проведении торгов на ЭТП» находится на статусе *«Рассмотрение вторых частей заявок»*;
- **«Предварительный отбор»** и доступен для редактирования, если ЭД «Решение о проведении предварительного отбора» находится на статусе *«Отбор»*.

В списке содержатся следующие колонки:

- *Наименование преимущества* – выводится наименование требования из родительского решения.
- *Участник* – выводится наименование участника из заявки поставщика.
- *Предоставляется* – выводится:
 - *Не указано*, если наличие преимущества не установлено;
 - *Да*, если наличие преимущества установлено;
 - *Нет*, если установлено отсутствие преимуществ.
- *Величина преимущества* – выводится значение величины преимущества.




Для того чтобы установить соответствие участника преимуществу, необходимо нажать кнопку  (**Открыть**) и в открывшейся форме *Преимущества*:

Рис. 9. Форма «Преимущества»

активировать признак **Предоставляется**. Если преимущество интервального типа, то на форме появится поле **Величина преимущества**, в котором необходимо указать значение величины преимущества.

Так же установить соответствие или несоответствие участника преимуществу можно воспользовавшись кнопкой  (**Установить «Да»**) или  (**Установить «Нет»**) на панели инструментов списка.

3.2.1.1.3. Список «Требования документации»

Список *Требования документации/Требования установленные извещением/Требования установленные в запросе о представлении котировок* отображается в АРМ:

- **«Рассмотрение»** и доступен для редактирования, если ЭД «Решение о проведении конкурса/запроса котировок/запроса предложений» находится на статусе *«Рассмотрение»*;
- **«Рассмотрение первых частей»** и доступен для редактирования в части документов с типом *Требование к продукции (логическое)/Логическое требование к продукции (требование к 1ой части заявки) и Требование к продукции (интервальное)/Интервальное требование к продукции (требование к 1ой части заявки)*, если ЭД «Решение о проведении торгов на ЭТП» находится на статусе *«Рассмотрение первых частей заявок»*;
- **«Рассмотрение вторых частей»** и доступен для редактирования в части документов с типами:
 - *Интервальное/Интервальное (требование к 2ой части заявки)*;
 - *Логический/Логическое (требование к 2ой части заявки)*;
 - *Обеспечение заявки*;
 - *Отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков*,
 если ЭД «Решение о проведении торгов на ЭТП» находится на статусе *«Рассмотрение первых частей заявок»*;
- **«Отбор»** и доступен для редактирования, если ЭД «Решение о проведении предварительного отбора» находится на статусе *«Отбор»*.


Наименование списка изменяется в соответствии со способом определения поставщика в

родительском решении и соответствует:

- *Требования установленные извещением*, если способ определения поставщика *Запрос котировок* или *Предварительный отбор*;
- *Требования установленные в запросе о представлении котировок*, если способ определения поставщика *Предварительный отбор* и *запрос котировок при чрезвычайных ситуациях*;
- *Требования документации* во всех остальных случаях.

В списке содержатся следующие колонки:

- *Наименование требования* – выводится наименование требования из родительского решения.
- *Участник* – выводится наименование участника из заявки поставщика.
- *Соответствует требованию* – выводится:
 - *Не указано*, если для участника соответствие или несоответствие требованию не установлено;
 - *Да*, если для участника соответствие требованию установлено;
 - *Нет*, если для участника установлено несоответствие требованию.

Для того чтобы установить соответствие участника требованию документации, необходимо нажать кнопку  (**Открыть**) и в открывшейся форме *Требования документации*:

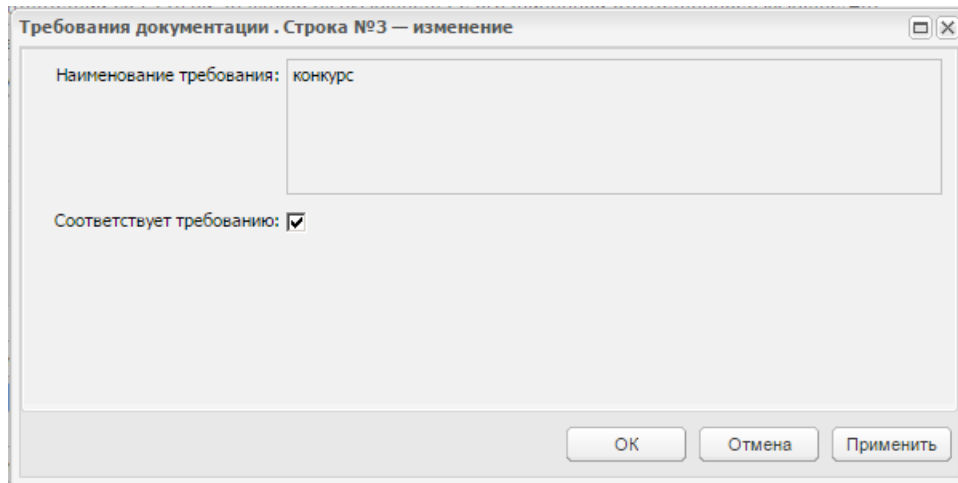




Рис. 10. Форма «Требования документации»

активировать признак **Соответствует требованию**.

Так же установить соответствие или несоответствие участника требованию документации можно воспользовавшись кнопкой  (**Установить «Да»**) или  (**Установить «Нет»**) на панели инструментов списка.

3.2.1.1.4. Список «Документы и информация, которые необходимо предоставить в составе заявки участнику закупки»

Список *Документы и информация, которые необходимо предоставить в составе заявки участнику закупки* отображается в АРМ:

- **«Вскрытие конвертов»** и доступен для редактирования, если ЭД «Решение о проведении конкурса/запроса котировок/запроса предложений» находится на статусе *«Вскрытие конвертов»*;
- **«Рассмотрение»** и доступен для редактирования, если ЭД «Решение о проведении конкурса/запроса

котировок/запроса предложений» находится на статусе «*Рассмотрение*» и пользователь обладает специальным правом *Разрешить вносить изменения в сведения о документах и информации на этапе рассмотрения*;


- «**Рассмотрение первых частей**» и доступен для редактирования в части документов с типом *Логический/ Логическое (требование к 2ой части заявки)* и *Требования к продукции первого этапа конкурса*, если ЭД «Решение о проведении торгов на ЭТП» находится на статусе «*Рассмотрение первых частей заявок*»;
- «**Рассмотрение вторых частей заявок**» и доступен для редактирования в части документов с типом:
 - *Не указан*;
 - *Обеспечение заявки*;
 - *Обеспечение исполнения контракта*;
 - *Требование к продукции (логическое)/Логическое требование к продукции (требование к 1ой части заявки)*;
 - *Требование к продукции (интервальное)/Интервальное требование к продукции (требование к 1ой части заявки)*;
 - *Требования к участнику первого этапа конкурса*,

если ЭД «Решение о проведении торгов на ЭТП» находится на статусе «*Рассмотрение первых частей заявок*»;

- «**Отбор**» и доступен для редактирования, если ЭД «Решение о проведении предварительного отбора» находится на статусе «*Отбор*».

В списке содержатся следующие колонки:

- *Документы и информация* – выводится наименование документов и информации из родительского решения.
- *Участник* – выводится наименование участника из заявки поставщика.
- *Наличие в заявке* – выводится:
 - *Не указано*, если для участника соответствие или несоответствие требованию не установлено;
 - *Предоставлено*, если для участника наличие документа и информации установлено;
 - *Не предоставлено*, если для участника установлено отсутствие документа и информации.

Для того чтобы установить соответствие участника требованию документации, необходимо нажать кнопку  (**Открыть**) и в открывшейся форме *Документы и информация*, которые необходимо предоставить в составе заявки участнику закупки:

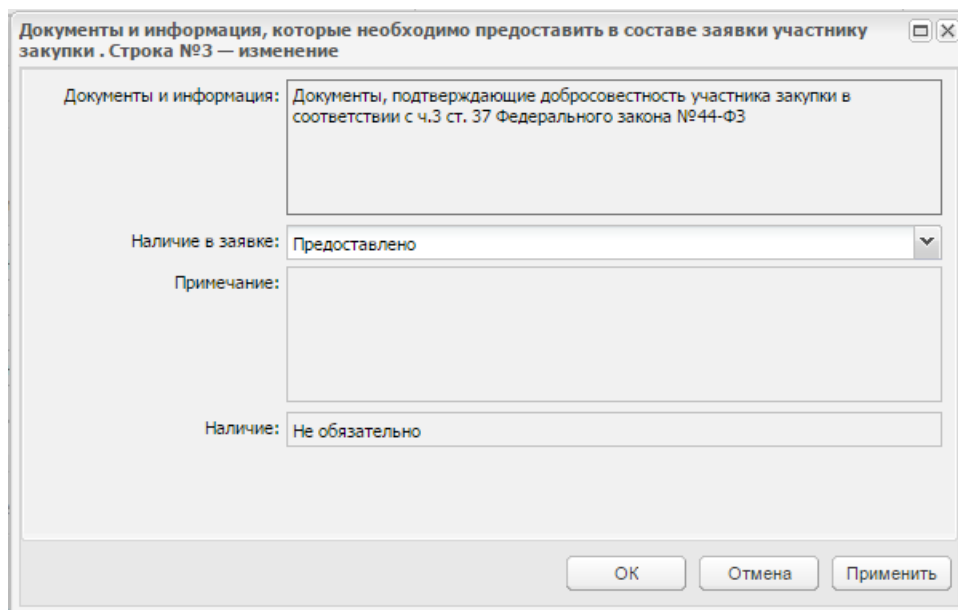




Рис. 11. Форма «Документы и информация, которые необходимо предоставить в составе заявки участнику закупки»

из выпадающего списка в поле **Наличие в заявке** выбрать значение *Предоставлено*.

Так же установить соответствие или несоответствие участника требованию документов и информации можно воспользовавшись кнопкой  (**Установить «Да»**) или  (**Установить «Нет»**) на панели инструментов списка.

3.2.1.2. Закладка «Участники»

На закладке **Участники** выводится список заявок поставщиков.

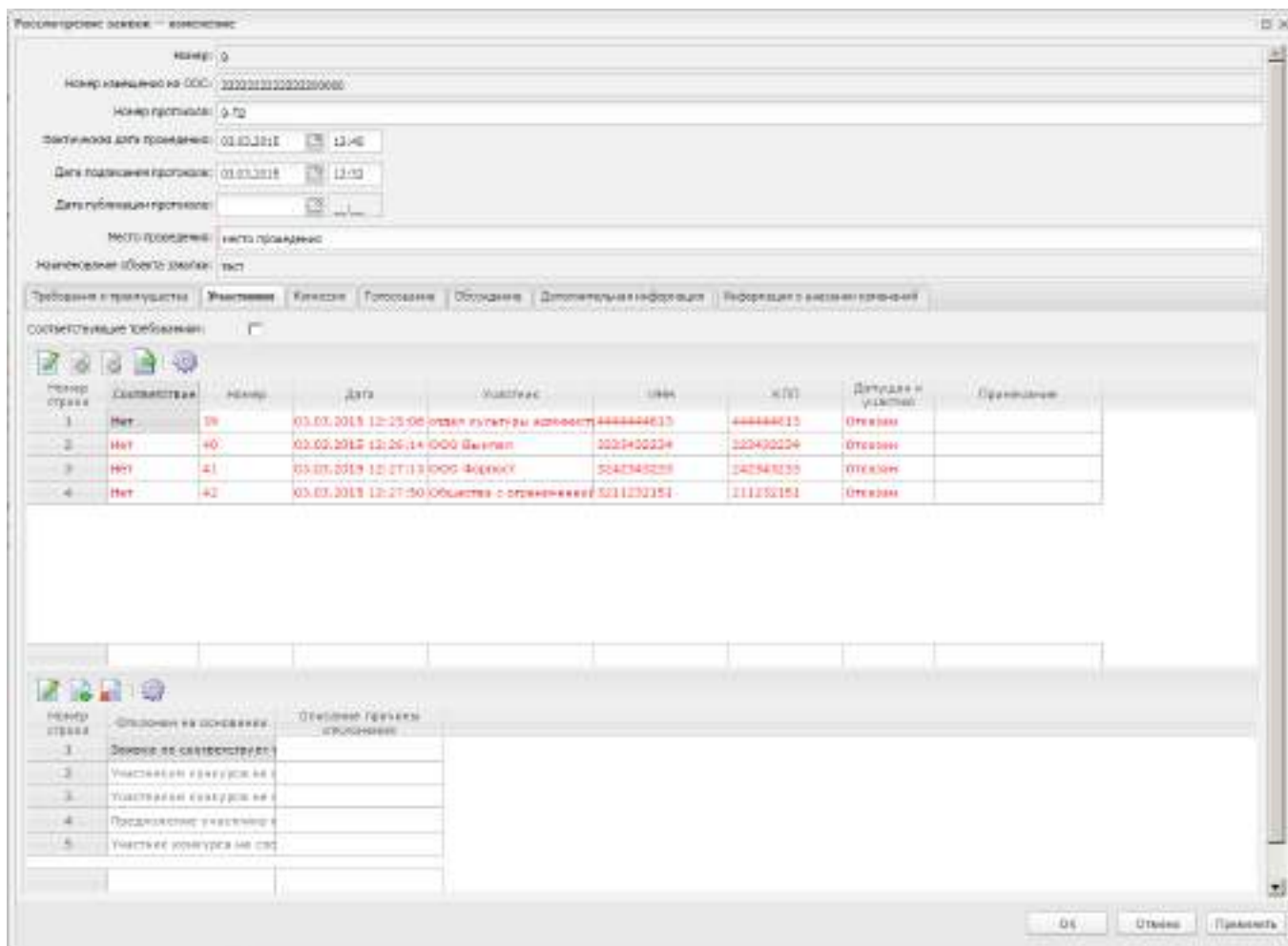



Рис. 12. Редактор рассмотрения заявок, закладка «Участники»

Список заявок содержит следующие колонки:

- **Соответствие требованиям конкурсной документации** – индикатор соответствия заявки требованиям конкурса.
- **Номер** – порядковый номер заявки поставщика, который присваивается в результате процедуры оценки.
- **Дата подачи** – дата и время подачи заявки поставщика на участие в процедуре закупки.
- **Участник** – название организации поставщика, подавшей заявку.
- **ИНН** – ИНН организации поставщика, подавшей заявку.
- **КПП** – КПП организации поставщика, подавшей заявку.
- **Допущен к участию** – индикатор допуска участника, подавшего заявку, к участию в процедуре закупки.
- **Примечание** – значение поля **Примечание** из заявки участника.

Над списком находится панель инструментов. На ней располагаются кнопки:  (Редактировать).

3.2.1.2.1. Деление информации об оценке конкурсных заявок поставщиков на лоты

В случае если связанное решение разбито на лоты, то информация на закладке **Участники**

выводится в разрезе лотов:

Рассмотрение заявок — изменение

Номер: 10
 Номер извещения на ООС:
 Номер протокола: 10-П2
 Фактическая дата проведения: 13.03.2015 11:57
 Дата подписания протокола: 13.03.2015 11:57
 Дата публикации протокола: _:_:
 Место проведения: место
 Наименование объекта закупки: наименование

Требования и преимущества | **Участники** | Комиссия | Голосование | Обсуждение | Дополнительная информация | Информация о внесении изменений

Соответствующие требованиям:

Номер строки	Наименование лота	Соответствие	Номер	Дата	Участник	ИНН	КПП
1	№1 пшеница 1 сорт	Нет	56	13.03.2015 11:25:00	ООО Форпост	3242343233	242343233
2	№1 пшеница 1 сорт	Нет	57	13.03.2015 11:27:00	тест	111111111111	
3	№2 пшеница 2 сорт	Нет	58	13.03.2015 11:28:00	ООО Форпост	3242343233	242343233
4	№2 пшеница 2 сорт	Нет	59	13.03.2015 11:29:00	тест	111111111111	

Номер строки	Отклонен на основании	Описание причины отклонения
1	Предложение участника не	
2	Участник конкурса не соо	

OK Отмена Применить

Рис. 13. Закладка «Участники», деление на лоты

3.2.1.3. Закладка «Комиссия»


На закладке **Комиссия** содержится список членов комиссии, которые участвуют в процедуре рассмотрения заявок поставщиков.

Номер строки	<input type="checkbox"/>	Роль	Ответственный	Должность	Отсу
1	<input type="checkbox"/>	Заместитель председател	Саламатова Светлана Алексеевна		
2	<input type="checkbox"/>	Председатель	Лужин Сергей Васильевич		
3	<input type="checkbox"/>	Член комиссии	Соколова Елена Олеговна		
4	<input type="checkbox"/>	Секретарь	Рощина Мария Михайловна		
5	<input type="checkbox"/>	Член комиссии	Черницова Лариса Владимировна		
6	<input type="checkbox"/>	Член комиссии	Вострухова Ольга Александровна		

Рис. 14. Редактор рассмотрения заявок, закладка «Комиссия»

Над списком членов комиссии находится панель инструментов, на которой располагаются стандартные функциональные кнопки. С их помощью можно выполнить следующие действия: **добавить нового члена комиссии, добавить новую запись с копированием текущей строки, отредактировать информацию о члене комиссии, удалить запись и добавить новый состав комиссии из справочника.**

Примечание. Подробное описание выполнения действий содержится в документации «[БАРМ.00003-32 34 03-1 Система «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ».](#) Подсистема «Формирование заявки на закупку». Руководство пользователя».

Чтобы выбрать комиссию из справочника, необходимо нажать кнопку  (Из справочника). Для выбора доступны только те комиссии, которые принадлежат:

- организации пользователя;
- организатору в документе;
- все комиссии без привязки к организации.

Если выбранная комиссия обладает типом *Комиссия с ООС*, то:

- для редактирования доступны поля **Отсутствовал** и **Примечание**.
- при обработке документов не требуется наличие *Председателя комиссии*.

При попытке удаления члена комиссии с ООС, удаляются все члены комиссии.

Если выбранная комиссия обладает типом *Комиссия с ООС*, при установке признаков *Отсутствовал* и *И. О. председателя* не осуществляется проверка на наличие *Председателя*. Признак *И.О. председателя* может быть установлен только одному члену комиссии.

При сохранении позиции проверяется, что:

- в списке присутствуют только уникальные записи. Если такая запись уже существует, система выводит сообщение об ошибке: *Такой член комиссии уже существует.*
- состав комиссии не меньше значения системного параметра **Минимальное кол-во членов комиссии**. Если проверка не выполнена, то система выводит сообщение об ошибке: *Состав комиссии не должен быть меньше <значение> человек.*
- в списке отсутствующий член комиссии не отмечен как *И.О. председателя*, если в АРМ указана комиссия без типа *Комиссия с ООС*. Если проверка не выполнена, то система выводит сообщение об ошибке: *Отсутствующий член комиссии не может быть исполняющим обязанности председателя.*

- в списке присутствует *Председатель*, если в АРМ указана комиссия без типа *Комиссия с ООС*. Если проверка не выполнена, то система выводит сообщение об ошибке: *В состав комиссии должен входить сотрудник с ролью Председатель комиссии*.
- в списке отсутствуют записи с признаком *И.О. председателя*, если в АРМ указан *Председатель* и не помечен как отсутствующий. Если проверка не выполнена, то система выводит сообщение об ошибке: *Председатель комиссии уже присутствует, не может быть исполняющего обязанности председателя*.

Для наделения члена комиссии ролью Секретаря с правом голоса в окне редактирования члена комиссии проставляется признак **Член комиссии исполняющий обязанности секретаря**. Проставление признака доступно только членам комиссии с ролями *Председатель*, *Заместитель председателя*, *Член комиссии*. При выгрузке сведений о комиссии на ООС член комиссии в активным признаком выгружается как *Секретарь*.

3.2.1.3.1. Формирование из ЭД «Заявка на закупку»

Если документ, на момент добавления двух и более ЭД «Заявка на закупку»:

- Не содержит ни одной комиссии, и ни одного члена комиссии, то при добавлении в решение:
 - одного ЭД «Заявка на закупку», содержащего:
 - комиссию – идентификатор комиссии наследуется в ЭД «Решение о проведении», перечень персоналий, привязанных к данной комиссии, также наследуется в ЭД «Решение о проведении».
 - перечень членов комиссии – все персоналии наследуются в ЭД «Решение о проведении».
 - двух и более ЭД «Заявка на закупку», содержащих:
 - только комиссии – если идентификаторы комиссий во всех добавляемых ЭД «Заявка на закупку»:
 - совпадают – идентификатор комиссии наследуется в ЭД «Решение о проведении», перечень персоналий, привязанных к данной комиссии, также наследуется в ЭД «Решение о проведении».
 - не совпадают – в добавляемых заявках, комиссии типа «Комиссия с ООС»:
 - присутствуют, то в ЭД «Решение о проведении» персоны не наследуются.
 - отсутствуют, то в ЭД «Решение о проведении» наследуется весь перечень персоналий. Добавляемые записи о членах комиссии должны быть уникальны в рамках **Идентификатор персоналии и Роль члена комиссии**.
 - только перечень персоналий – все персоналии, всех ЭД «Заявка на закупку» наследуются в ЭД «Решение о проведении». Добавляемые записи о членах комиссии должны быть уникальны в рамках **«Идентификатор персоналии»+«Роль члена комиссии»**.
 - комиссии и перечень персоналий – в добавляемых заявках, комиссии типа *Комиссия с ООС*:
 - присутствуют, то в решение не наследуется ни одна персона.
 - отсутствуют, то в ЭД «Решение о проведении» наследуется весь перечень персоналий. Добавляемые записи о членах комиссии должны быть уникальны в рамках **Идентификатор персоналии и Роль члена комиссии**.
 - Содержит комиссию, то при добавлении любого количества ЭД «Заявка на закупку» если идентификатор всех добавляемых комиссий:
 - совпадают между собой и с комиссией в решении:
 - не совпадают между собой или с комиссией в решении, отсутствие идентификатора комиссии приравнивается к несовпадению, то:
 - если в решении указана комиссия с типом
 - «Комиссия с ООС», то в решение из добавляемых заявок персоны не наследуются:

- кроме «Комиссия с ООС», то в решение наследуются все персоны, кроме принадлежащих комиссиям с типом «Комиссия с ООС». Добавляемые записи о членах комиссии должны быть уникальны в рамках «Идентификатор персоналий»+«Роль члена комиссии».
- Не содержит комиссию, но содержит членов комиссий, то если в добавляемых заявках, комиссии типа «Комиссия с ООС»:
 - присутствуют, то в решение наследуются все персоны, кроме принадлежащих комиссиям с типом «Комиссия с ООС».
 - отсутствуют, то в ЭД «Решение о проведении» наследуется весь перечень персоналий. Добавляемые записи о членах комиссии должны быть уникальны в рамках «Идентификатор персоналий»+«Роль члена комиссии».

3.2.1.4. Закладка «Голосование»

На закладке **Голосование** существует возможность сформировать решение комиссии, а также провести процедуру голосования.

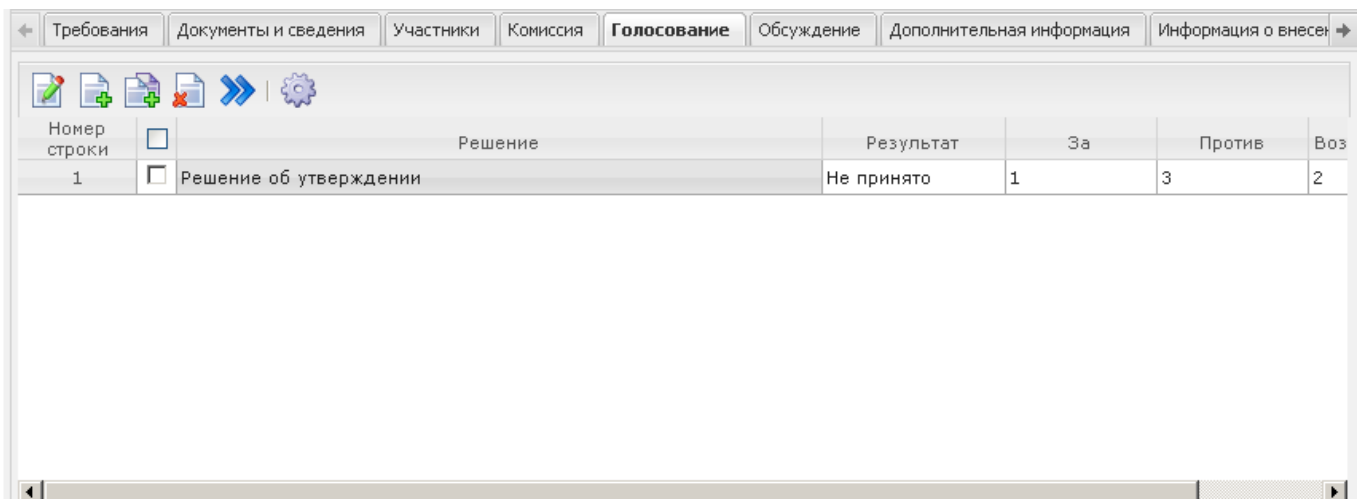


Рис. 15. Редактор рассмотрения заявок, закладка «Голосование»

3.2.1.4.1. Формирования решений для голосования

Над списком решений, поставленных на голосование, находится панель инструментов. На ней располагаются стандартные функциональные кнопки, с помощью которых можно выполнить следующие действия: создать новое решение, создать новое решение с копированием, отредактировать решение, удалить решение и автоматически сформировать решение.






Для создания нового решения нажимается кнопка  (**Новый**). На экране появится форма ввода решения для голосования.

Рис. 16. Форма решения для голосования

В поле **Решение** вводится текст решения, поставленного на голосование, и нажимается кнопка **ОК**. Решение добавляется в список.

Для создания нового решения для голосования с копированием нажимается кнопка  (**Создать с копированием текущей строки**). Форма редактирования решения для голосования вызывается нажатием кнопки  (**Редактировать**). Для удаления решения для голосования из списка нажимается кнопка  (**Удалить**).

Для автоматического создания решения для голосования нажимается кнопка  (**Автоматическое формирование решений**). В результате в список автоматически добавится решение.

3.2.1.4.2. Проведение голосования

Перед началом проведения выбирается режим проведения голосования членов комиссии: *открытое* или *закрытое* голосование.

Если проводится открытое голосование, то включается режим **Поименное голосование**. При проведении закрытого голосования режим **Поименное голосование** должен быть выключен.

Решение считается принятым, если количество членов комиссии, проголосовавших за принятие решения, превышает количество членов комиссии, проголосовавших против принятия решения, в противном случае решение считается не принятым.

Если количество членов комиссии, проголосовавших за принятие решения равно

количеству членов комиссии, проголосовавших против принятия решения, то результат принятия решения зависит от голоса председателя комиссии. Решение считается принятым, если *Председатель* проголосовал за принятие решения, в противном случае решение считается не принятым.

Результат голосования указывается в списке решений, в колонке *Результат*.

3.2.1.4.2.1. Проведение открытого голосования

При проведении открытого голосования автоматически заполняется список членов комиссии, который располагается в нижней части закладки. В списке указывается следующая информация:

- **Член комиссии** – ФИО члена комиссии, участвующего в голосовании.
- **Голос** – голос, отданный за решение. Голос выбирается из контекстного меню:
- **За** – голос отдается за принятие решения.
- **Против** – голос отдается против принятия решения.
- **Воздержался** – член комиссии воздержался от принятия решения.
- **Примечание** – дополнительная информация о члене комиссии, участвующем в голосовании.

Количественная информация о ходе голосования, указывается в следующих полях:

- **За** – количество членов комиссии, проголосовавших за принятие решения.
- **Против** – количество членов комиссии, проголосовавших против принятия решения.
- **Воздержался** – количество членов комиссии, воздержавшихся от принятия решения. Рассчитывается как разница между общим количеством членов комиссии и суммой членов комиссии, проголосовавших за и против.

Для заполнения колонки **Примечание** необходимо выделить члена комиссии в списке и дважды нажать левую кнопку «мышь».

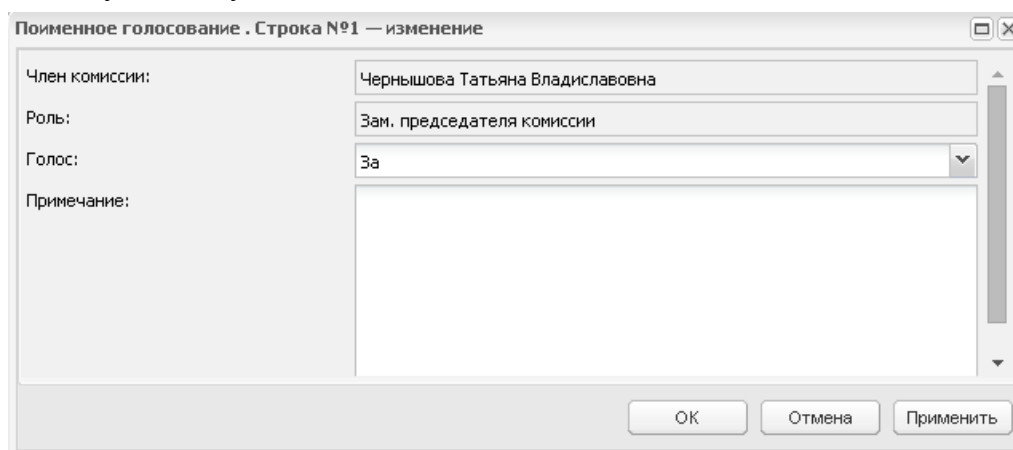


Рис. 17. Форма редактирования результата голосования члена комиссии

Форма редактирования голосования члена комиссии содержит следующие поля:

- **Член комиссии** – ФИО члена комиссии, принимающего участие в голосовании Поле не доступно для редактирования.

- **Роль** – роль члена комиссии в составе комиссии. Поле недоступно для редактирования.
- В поле **Голосование** с помощью переключателя выбирается голос, который отдает член комиссии за решение: *За, Против* или *Воздержался*.
- **Примечание** – дополнительная информация о члене комиссии. Поле доступно для редактирования.

Для сохранения внесенных изменений нажимается кнопка **ОК**.

3.2.1.4.2.2. Проведение закрытого голосования

При проведении закрытого голосования

- список членов комиссии не заполняется;
- заполняются следующие поля:
 - **За** – количество членов комиссии, проголосовавших за принятие решения.
 - **Против** – количество членов комиссии, проголосовавших против принятия решения.
 - **Воздержались** – количество членов комиссии, воздержавшихся от принятия решения. Рассчитывается автоматически как разница между общим количеством членов комиссии и суммой количества членов комиссии, проголосовавших за и против.

3.2.1.5. Закладка «Обсуждение»

На закладке существует возможность внесения информации о ходе процедуры рассмотрения заявок с возможностью внесения данной информации в соответствующий протокол.

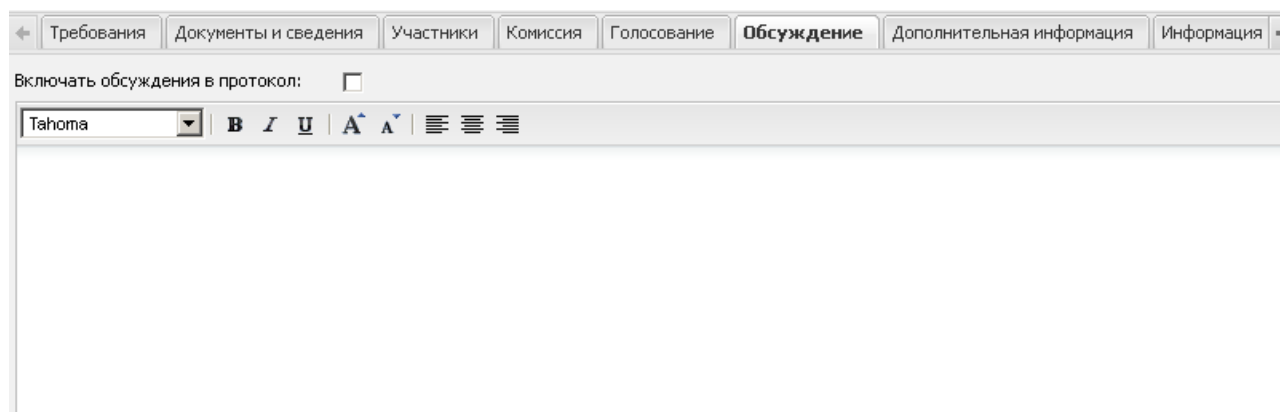


Рис. 18. Редактор рассмотрения заявок, закладка «Обсуждение»

Над редактором находится панель инструментов, на которой располагаются кнопки для выделения текста (текст может быть полужирным, подчеркнутым, выделен курсивом).

Для вывода информации в печатную форму протокола необходимо активировать параметр **Включать обсуждения в протокол**.

Если связанное решение разбито на лоты, то закладка **Обсуждение** имеет следующий вид:

The screenshot shows a window titled "Рассмотрение заявок — изменение" (Reviewing bids — change). The window contains several input fields and a tabbed interface. The fields include: "Номер:" (Number) with value "10"; "Номер извещения на ООС:" (Notification number); "Номер протокола:" (Protocol number) with value "10-П2"; "Фактическая дата проведения:" (Actual date) with value "13.03.2015" and time "11:57"; "Дата подписания протокола:" (Date of signing) with value "13.03.2015" and time "11:57"; "Дата публикации протокола:" (Date of publication) with empty fields; "Место проведения:" (Location) with value "место"; and "Наименование объекта закупки:" (Procurement object name) with value "наименование". Below these fields is a tabbed menu with "Обсуждение" (Discussion) selected. Under the "Обсуждение" tab, there is a "Лот:" (Lot) dropdown menu with "Лот № 1 - пшеница 1 сорт" (Lot No. 1 - wheat 1st grade) selected, and a checkbox "Включать обсуждения в протокол:" (Include discussions in the protocol) which is unchecked. A rich text editor toolbar is visible above a large empty text area. At the bottom of the window, there is a dropdown menu for "Протокол рассмотрения и оценки конкурсных заявок" (Protocol of review and evaluation of competitive bids) and buttons for "OK", "Отмена" (Cancel), and "Применить" (Apply).

Рис. 19. Закладка «Обсуждение», деление на лоты

При этом информацию о ходе процедуры рассмотрения можно внести отдельно по каждому лоту. Для сохранения информации о рассмотрении заявок нажимается кнопка **ОК**.

3.2.1.6. Закладка «Дополнительная информация»

На закладке вводится дополнительная информация о заявках поставщиков, поданных на участие в процедуре.

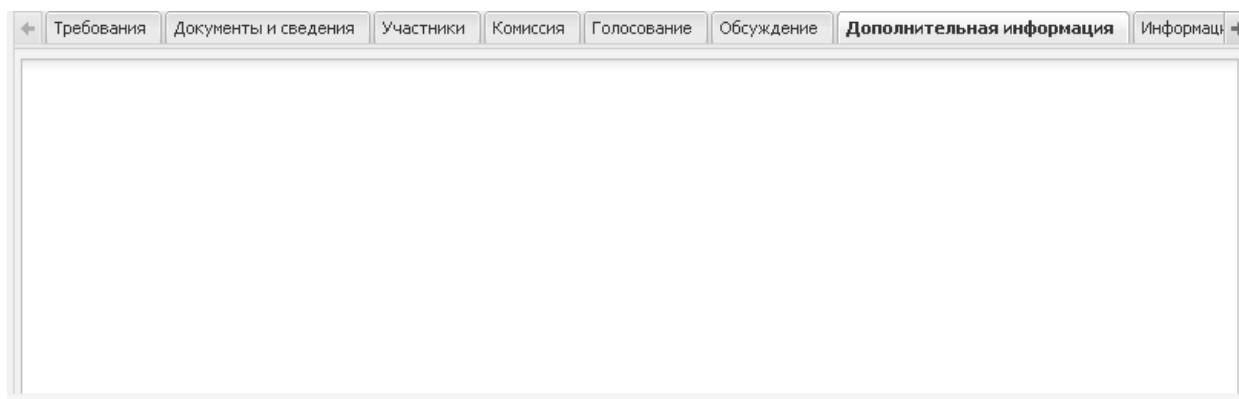


Рис. 20. Редактор вскрытия конвертов, закладка «Дополнительная информация»

Закладка представляет собой простой текстовый редактор, в котором вводится дополнительная информация к документу.

3.2.1.7. Закладка «Информация о внесении изменений»

На закладке содержится информация об изменении протокола.

Примечание. Поля закладки доступны для редактирования, если АРМ «Рассмотрение заявок поставщиков» доступен для изменения и для полей выполняются соответствующие условия.

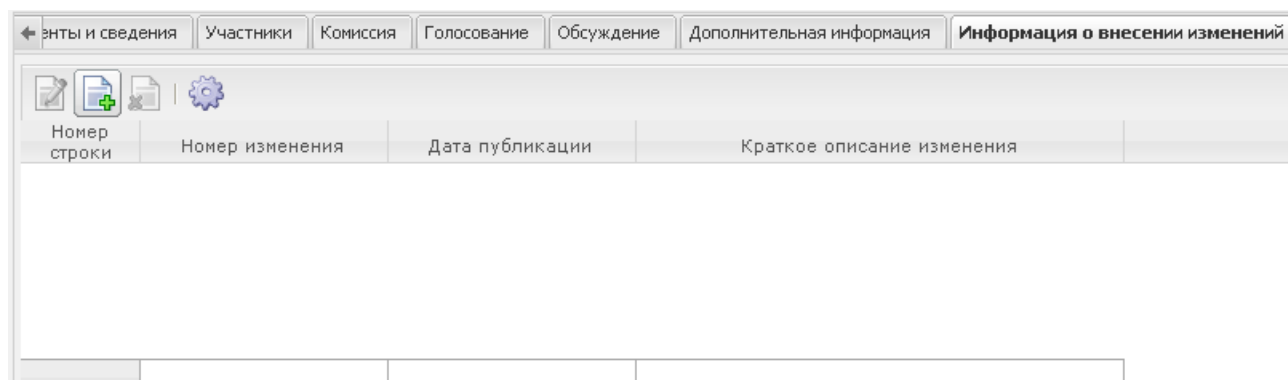



Рис. 21. Редактор вскрытия конвертов, закладка «Информация о внесении изменений»

В верхней части списка документов находится панель инструментов, на которой располагаются стандартные функциональные кнопки. С их помощью можно выполнить следующие действия: **редактировать запись, добавить новую запись, создать новую запись с копированием строки и удалить запись из списка.**

Для добавления информации о внесении изменений в протокол нажимается кнопка  (Новый).

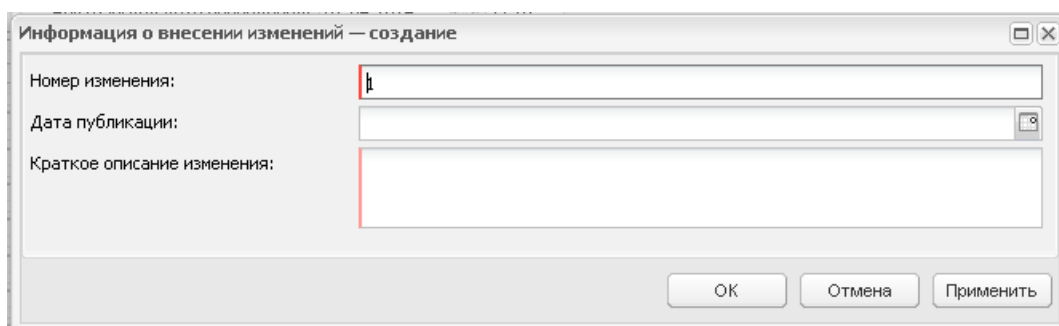


Рис. 22. Информация о внесении изменений

В редакторе вводится следующая информация:

- **Номер изменения** – номер изменения. Обязательное для заполнения.
- **Дата публикации** – дата публикации изменения. Необязательное для заполнения.
- **Краткое описание изменения** – описание изменения протокола. Обязательное для заполнения.

Для сохранения внесенных данных нажимается кнопка **ОК**.

При сохранении информации о внесенных изменениях осуществляются следующие виды контроля:

- Контроль на обязательное заполнение полей **Номер изменения** и **Краткое описание изменения**.
- Контроль записи с большим значением поля **Номер изменения**, значение поля **Дата публикации** должно быть больше или равно значению поля **Дата публикации**, для которого значение поля **Номер изменения** следующее по убыванию. Если контроль не выполняется, то система останавливает обработку документа и выводит сообщение об ошибке: *Дата публикации изменения с большим номером, должна быть больше или равна дате публикации изменения с меньшим номером.*

3.3. Завершение работы программы

Для завершения работы с системой в правой верхней части главного окна системы нажимается кнопка **Выход**:

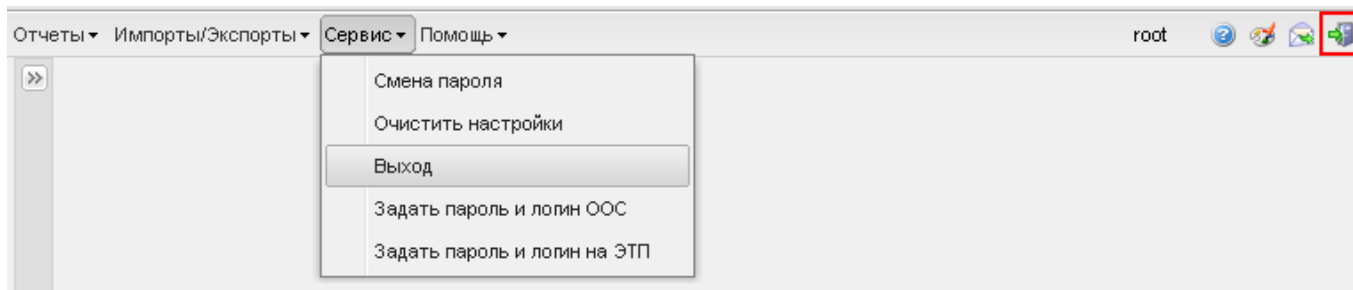


Рис. 23. Завершение работы

Завершить работу также можно выбором пункта **Сервис**→**Выход**.

При выполнении действия сеанс работы с системой будет завершен. На экране появится

ОКНО ВЫХОДА ИЗ СИСТЕМЫ.

Внимание! Для корректного завершения работы системы не рекомендуется осуществлять выход путем закрытия страницы браузера.

Утвержден
БАРМ.00003-32 34 06-6 -ЛУ

**«Система автоматизации процесса управления государственными
закупками - Автоматизированный центр контроля - Государственный и
муниципальный заказ»
(«АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ»)**

**Подсистема «Работа комиссии»
Оценка (конкурс)**

Руководство пользователя

БАРМ.00003-32 34 06-6

Листов 28

АННОТАЦИЯ

Приводится Руководство пользователя подсистемы «Подсистема «Работа комиссии»» автоматизированного рабочего места системы «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ».

Содержание документа соответствует ГОСТ 19.505-79 «Единая система программной документации. РУКОВОДСТВО ОПЕРАТОРА. Требования к содержанию и оформлению».

«Система автоматизации процесса управления государственными закупками - Автоматизированный Центр Контроля – Государственный заказ» («АЦК-Госзаказ») зарегистрирована в Федеральной службе по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам, Свидетельство № 2008610925 от 21 февраля 2008 г. «Система автоматизации процесса управления муниципальными закупками - Автоматизированный Центр Контроля - Муниципальный заказ» («АЦК-Муниципальный заказ») зарегистрирована в Федеральной службе по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам, Свидетельство № 2009615485 от 02 октября 2009 г.

Компания ООО «Бюджетные и финансовые технологии» оставляет за собой право вносить изменения в программное обеспечение без внесения изменений в пользовательскую документацию.

Оперативное внесение изменений в программное обеспечение отражается в сопроводительной документации к выпускаемой версии.

Документ соответствует версии системы «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ» – 1.32. Последние изменения внесены 31.12.2015 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Назначение программы	4
1.1. Функциональное назначение.....	4
2. Условия выполнения программы	5
2.1. Минимальный состав технических средств.....	5
2.2. Минимальный состав программных средств.....	5
2.3. Требования к персоналу (пользователю).....	5
3. Выполнение программы.....	6
3.1. Запуск программы.....	6
3.2. Оценка конкурсных заявок поставщиков	7
3.2.1. Редактор оценки (конкурса).....	9
3.2.1.1. Закладка «Оценка».....	11
3.2.1.2. Методика расчета оценок критериев	15
3.2.1.3. Закладка «Комиссия».....	18
3.2.1.4. Закладка «Голосование».....	21
3.2.1.5. Закладка «Обсуждение».....	24
3.2.1.6. Закладка «Дополнительная информация»	25
3.2.1.7. Закладка «Информация о внесении изменений».....	26
3.3. Завершение работы программы.....	27

1. Назначение программы

1.1. Функциональное назначение

При размещении заказа путем проведения конкурса, аукциона, а также запроса котировок цен на товары, работы, услуги создается конкурсная, аукционная или котировочная комиссия.

Конкурсной комиссией осуществляются вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к находящимся в информационной системе общего пользования, поданным в форме электронных документов и подписанным в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации заявкам на участие в конкурсе (далее также - вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе), отбор участников конкурса, рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, определение победителя конкурса, ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протокола об отказе от заключения контракта.

Аукционной комиссией осуществляются рассмотрение заявок на участие в аукционе и отбор участников аукциона, ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокола об отказе от заключения контракта.

Котировочной комиссией осуществляются предварительный отбор участников размещения заказа, ведение протокола рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, а также рассмотрение, оценка и сопоставление котировочных заявок и определение победителя в проведении запроса котировок, ведение протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок, протокола об отказе от заключения контракта (статья 7, Федеральный закон от 24.07.2005 N 94-ФЗ).

«Подсистема «Работа комиссии». Оценка (конкурс)» предназначена для автоматизации следующих процессов:

- Оценка конкурсных заявок поставщиков;
- Оценка котировочных заявок поставщиков.

Оценка конкурсных заявок поставщиков, поданных участниками размещения заказа, осуществляется конкурсной комиссией для определения лучших условий исполнения контракта, предложенных в заявках на участие в конкурсе.

Для редактирования доступна информация из ЭД «Решение о проведении конкурса» на статусе «Оценка».

Оценка котировочных заявок поставщиков осуществляется котировочной комиссией для определения участника размещения заказа, в заявке которого указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг.

2. Условия выполнения программы

2.1. Минимальный состав технических средств

Минимальный состав технических средств рассмотрен в Техническом задании на разработку подсистемы.

2.2. Минимальный состав программных средств

Для оптимальной работы рекомендуется использовать браузер Mozilla Firefox версии 41.0.

Также поддерживается работа в браузерах Google Chrome версии 46.0, Microsoft Internet Explorer версии 10.0, 11.0

2.3. Требования к персоналу (пользователю)

Минимальное количество персонала, требуемого для работы программы, должно составлять не менее 2 штатных единиц – системного администратора и конечного пользователя программы.

Системный администратор должен иметь профильное образование. В перечень задач, выполняемых системным администратором, должны входить:

- задача поддержания работоспособности технических средств;
- задачи установки (инсталляции) и поддержания работоспособности системных программных средств – операционной системы;
- задача установки (инсталляции) программы.

Конечный пользователь программы должен обладать практическими навыками работы с графическим пользовательским интерфейсом операционной системы.

Примечание. Перед работой с подсистемой пользователю рекомендуется ознакомиться с документацией:

– [«БАРМ.00003-32 34 01-1 Система «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ». Подсистемы общего назначения. Руководство пользователя»](#);

– [«БАРМ.00003-32 34 01-2 Система «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ». Электронная подпись. Руководство пользователя»](#).

Перечень основных понятий системы см. в [Глоссарии](#).

3. Выполнение программы

3.1. Запуск программы

Работа с web-интерфейсом доступна только для зарегистрированных пользователей системы.

Для перехода к форме авторизации необходимо в адресной строке браузера ввести адрес сервера системы. В результате на экране появится форма авторизации пользователя:

Автоматизированный
Центр Контроля
Версия 2

АЦК
1.32.0.130

БФТ
IBS
БЮДЖЕТНЫЕ
И ФИНАНСОВЫЕ
ТЕХНОЛОГИИ

Пользователь и пароль | Вход по сертификату

Пользователь:

Пароль:

Запомнить меня:

Войти

Рекомендуемый браузер - Mozilla Firefox 41.0.
Поддерживаемые браузеры: Google Chrome 46.0, Microsoft Internet Explorer 10.0, 11.0.

Рис. 1. Форма входа в систему

В форме авторизации пользователя заполняются следующие данные:

- **Пользователь** – вручную вводится имя пользователя (логин).
- **Пароль** – вручную вводится пароль пользователя.

После заполнения данных нажимается кнопка **Войти**.

В случае ввода верных данных (указаны зарегистрированный в системе пользователь и правильный пароль) осуществляется вход в web-интерфейс системы.

При вводе неверных данных система выводит следующее сообщение об ошибке:

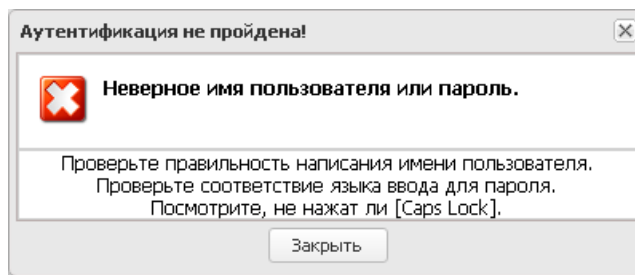


Рис. 2. Сообщение о неверных данных

Внимание! Если используется браузер, непредусмотренный для работы с системой «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ», то в левой верхней части формы появится следующее предупреждение:

Внимание!

Используется неподдерживаемый браузер.
Возможна некорректная работа некоторых функций системы.

Рис. 3. Сообщение о неподдерживаемом браузере

При несоответствии версии используемого браузера, в левой верхней части формы появится следующее предупреждение:

Внимание!

Используется неподдерживаемая версия браузера.
Возможна некорректная работа некоторых функций системы.

Рис. 4. Сообщение о неподдерживаемой версии браузера

Примечание. *Браузер (веб-обозреватель)* – прикладное программное обеспечение для:

- просмотра веб-страниц;
- просмотра содержания веб-документов, компьютерных файлов и их каталогов;
- управления веб-приложениями,

а также для решения других задач. В глобальной сети Интернет браузер используется для запроса, обработки, манипулирования и отображения содержания веб-сайтов.

3.2. Оценка конкурсных заявок поставщиков

Для учета информации об этапе оценки конкурсных заявок, созданных на основании ЭД «Решение о проведении конкурса», ЭД «Решение о проведении запроса предложений», используется АРМ «Оценка (конкурсы)», которая вызывается через пункт меню **Работа комиссии**

→ Оценка (конкурсы).

<input type="checkbox"/>	Номер решения	Дата решения	Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	Наим. объект закуп	Номер протокола	Дата подписания протокола	Дата публикации протокола
<input type="checkbox"/>	11	01.02.2013	Запрос предложений	1	11	01.02.2013 00:00:00	01.02.2013 00:00:00
<input type="checkbox"/>	30	11.03.2014	Закрытый конкурс	111	30-ПЗ	19.03.2014 17:35:46	
<input type="checkbox"/>	31	11.03.2014	Закрытый двухэтапный конкурс	111	31-ПЗ	19.03.2014 17:35:47	
<input type="checkbox"/>	79	24.03.2014	Двухэтапный конкурс	123	79-ПЗ	26.03.2014 14:26:00	26.03.2014 14:26:00
<input type="checkbox"/>	51	24.06.2013	Запрос предложений	hg	51-П1	24.06.2013 14:50:00	24.06.2013 14:51:00
<input type="checkbox"/>	17	27.03.2014	Запрос предложений	апрар	17-П1	27.03.2014 12:24:58	
<input type="checkbox"/>	84	27.03.2014	Конкурс с ограниченным участием	вап	84-ПЗ	27.03.2014 11:00:00	
<input type="checkbox"/>	85	26.03.2014	Двухэтапный конкурс	вап	85-ПЗ	27.03.2014 11:18:33	
<input type="checkbox"/>	42	14.03.2014	Открытый конкурс	п	42-ПЗ	14.03.2014 09:58:00	14.03.2014 09:58:25
<input type="checkbox"/>	107	01.04.2014	Конкурс с ограниченным участием	ывапа	107-ПЗ	01.04.2014 16:50:00	01.04.2014 16:51:00

Рис. 5. Списковая форма «Оценка (конкурсы)»


В верхней части списковой формы «Оценка (конкурсы)» находится панель инструментов. На ней располагаются кнопки, с помощью которых можно выполнить следующие действия: **обновить информацию, открыть редактор оценки конкурсных заявок, скрыть или отобразить панель фильтрации, очистить фильтр, скопировать содержимое строки (таблицы) в буфер обмена, закрыть списковую форму «Оценка (конкурсы)».**

На панели фильтрации выбирается тип просматриваемой информации:

- **Бюджет** – бюджет решения. Значение выбирается из справочника *Бюджеты*.
- **Номер** – номер решения. Значение вводится вручную.
- **Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)** – в списковой форме «Рассмотрение заявок» выводится информация из решений, способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) которых соответствует указанному значению.
- **Состояние** – состояние решения. Выбирается одно из значений: *Активные* или *Проведенные*.
 - **Активные** – в списковой форме «Оценка (конкурсы)» содержится информация из решений на статусе «*Оценка*». При вызове соответствующего редактора информация в нем будет доступна для редактирования.
 - **Проведенные** – в списковой форме «Оценка (конкурсы)» содержится информация из решений, находящихся на статусах выше, чем статус «*Оценка*»:
 - Для ЭД «Решение о проведении конкурса» на статусах:
 - «*Протокол рассмотрения и оценки отправлен*» (46);
 - «*Протокол рассмотрения и оценки загружен*» (63);
 - «*Ошибка импорта протокола рассмотрения и оценки*» (65).
 - Для ЭД Решение о проведении запроса котировок, на статусах:
 - «*Протокол рассмотрения и оценки отправлен*» (46);
 - «*Протокол рассмотрения и оценки загружен*» (63);
 - «*Ошибка импорта протокола рассмотрения и оценки*» (65).
 - Для ЭД Решение о проведении запроса предложений, на статусе «*Прием окончательных предложений*»

(68).

При вызове соответствующего редактора информация в нем будет недоступна для редактирования.


АРМ «Оценка (конкурсы)» закрывается нажатием кнопки  (Заккрыть окно).

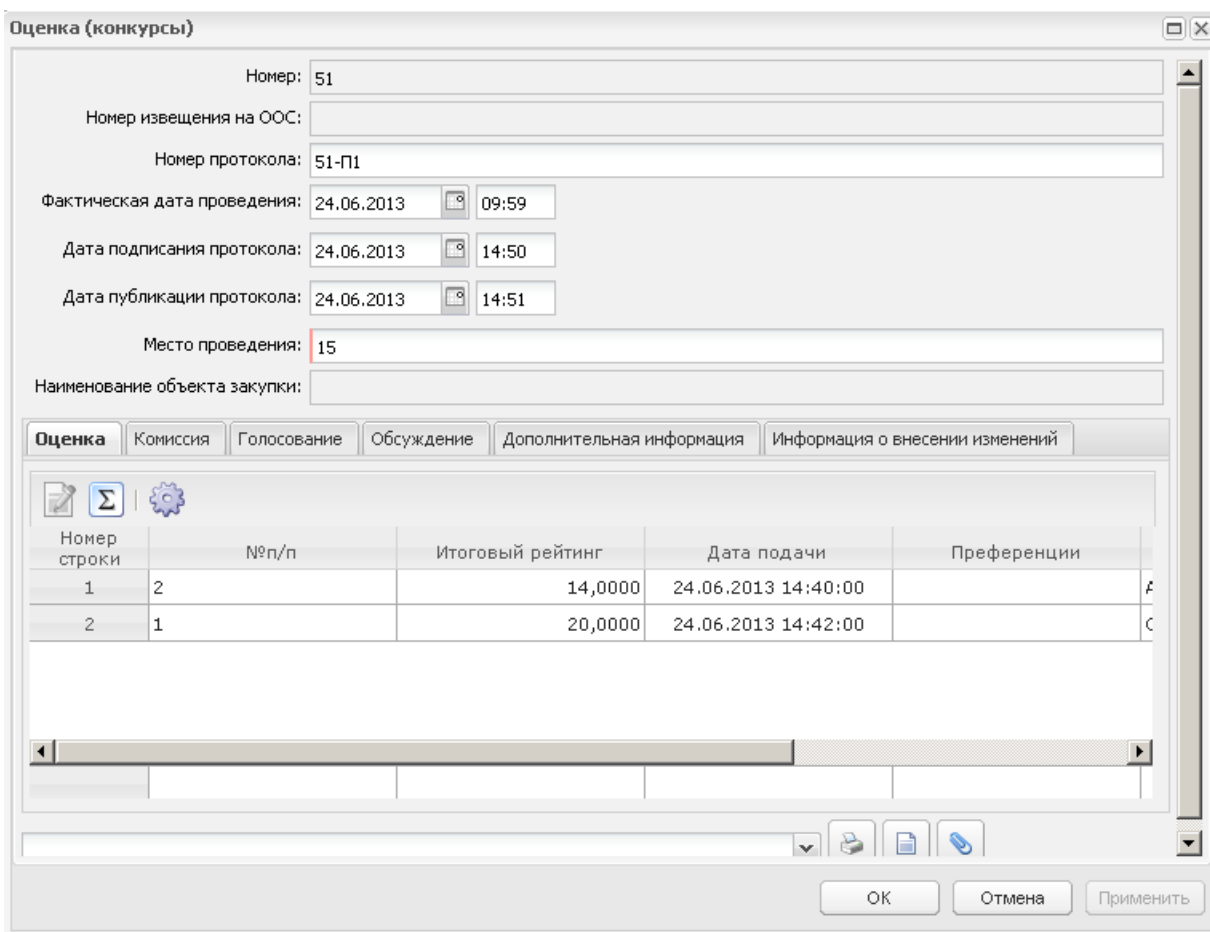
3.2.1. Редактор оценки (конкурса)

Информация в редакторе оценки (конкурса) доступна для редактирования, если связанное решение находится на статусе «Оценка». Иначе редактор не доступен либо информация из него доступна только для чтения.

Так же информация в редакторе недоступна для редактирования, если связанное решение выгружалось на ООС.

Примечание. Если в ЭД «Решение о проведении конкурса» активирован признак **Сведения о проведении процедуры загружены с ООС**, то АРМ становится недоступен для редактирования.

Редактор оценки (конкурса) вызывается нажатием кнопки  (Редактировать).



Оценка (конкурсы)

Номер: 51

Номер извещения на ООС:

Номер протокола: 51-П1

Фактическая дата проведения: 24.06.2013 09:59

Дата подписания протокола: 24.06.2013 14:50

Дата публикации протокола: 24.06.2013 14:51

Место проведения: 15

Наименование объекта закупки:

Оценка | Комиссия | Голосование | Обсуждение | Дополнительная информация | Информация о внесении изменений

Номер строки	№п/п	Итоговый рейтинг	Дата подачи	Преференции
1	2	14,0000	24.06.2013 14:40:00	
2	1	20,0000	24.06.2013 14:42:00	

ОК Отмена Применить

Рис. 6. Редактор оценки (конкурса)

В заголовочной части Редактора оценки (конкурса) расположены следующие поля:


- **Номер** – номер решения. Недоступно для редактирования.
- **Номер извещения на ООС** – номер извещения на ООС родительского решения.
- **Номер протокола:**
 - Для локального решения при переходе на фазу автоматически заполнять по правилу *<Номер решения>-П<Порядковый номер протокола (фазы)>*.Соответствие номеров фазам:
 - Конкурс:
 - Фаза «Вскрытие конвертов» – 1.
 - Фаза «Рассмотрение» – 2.
 - Фаза «Оценка» – 3.
 - Котировки, Предварительный отбор - нет приставки порядкового номера
 - Торги на ЭТП:
 - Фаза «Рассмотрение первых частей» – 1.
 - Фаза «Рассмотрение вторых частей» (подведение итогов) – 3.
 - Аукционы:
 - Фаза «Рассмотрение» – 1.
 - Фаза «Аукцион» – 2.
 - Запрос предложений:
 - Фаза «Оценка» – 1.
 - Фаза «Подведение итогов» – 2.

При загрузке протокола с ООС заполняется значением поля **Номер протокола**.

- **Дата подведения итогов** – дата и время подведения итогов конкурса. Поле доступно для редактирования.
- **Дата подписания протокола** – для локальных решений, если не заполнено, то автоматически заполняется текущей датой при переходе на фазу. При возврате решения в обработку, дата не меняется. При загрузке протокола с ООС заполняется значением поля **Дата подписания протокола**.
- **Дата публикации протокола** - для локальных решений, если не заполнено, то автоматически заполняется текущей датой и временем перехода на следующую фазу. При возврате решения в обработку, дата не меняется. При загрузке протокола с ООС заполняется значением поля **Дата публикации протокола**. При загрузке и обработке с ЭТП сообщения подтверждающего публикацию протокола на ЭТП устанавливается дата получения сообщения.
- **Место проведения** – место вскрытия конвертов. Выбор значения осуществляется автоматически из справочника *Организации* соответствующим значением для организатора. Поле доступно для редактирования и обязательно для заполнения.
- **Наименование объекта закупки** – название закупки. Недоступно для редактирования.

Редактор оценки (конкурса) состоит из следующих закладок:

- [Оценка](#)¹¹,
- [Комиссия](#)¹⁸,
- [Голосование](#)²¹,
- [Обсуждение](#)²⁴,
- [Дополнительная информация](#)²⁵,
- [Информация о внесении изменений](#)²⁶.

Для вывода документов на печать необходимо нажать кнопку . Доступны следующие типы протоколов:

- ЭД «Решение о проведении конкурса»:
 - стандартный системный протокол: **Печать протокола оценки заявок поставщиков**;
 - протокол указанный в системном параметре **Протокол оценки и сопоставления заявок** (пункт меню **Сервис**→**Параметры системы**, группа настроек **Протокол**, блок **Открытый конкурс/Закрытый конкурс**).
- ЭД «Решение о проведении запроса предложений»:
 - стандартные системные протоколы: **Протокол проведения запроса предложений**, **Выписка из протокола запроса предложений**;
 - протокол указанный в системном параметре **Протокол запроса предложений**.
- Для решений без признака **Размещение в соответствии с 94-ФЗ**:
 - **Протокол рассмотрения и оценки конкурсных заявок**, если для решения существуют две и более заявки, на любом статусе, кроме статуса *«Отозван»*.

При нажатии на кнопку **Рассчитать** выполняется следующее:

- При переходе ЭД «Решение о проведении конкурса/запроса предложений» на статус *«Оценка»* и ЭД «Решение о проведении запроса предложений» на статус *«Подведение итогов»* выполняется расчет преференций. Если решение содержит особенность, указанную в системном параметре **Соответствие особенностей размещения заказа с предоставлением преференций при применении национального режима по справочнику «Особенности размещения заказа»** и для заявки участника активирован признак **Содержит предложение о поставке товаров национального происхождения**, то для критерия оценки с типом *Цена (ПП РФ N722 от 10.09.2009)/Цена, стоимость жизненного цикла (ПП РФ N1085 от 28.11.2013)* колонка *Значение* рассчитывается по следующей формуле: $значение\ x\ (1 - ВП/100)$, где ВП – величина преимущества для особенности, содержащейся в решении и совпадающей с указанной в системном параметре **Соответствие особенностей размещения заказа с предоставлением преференций при применении национального режима по справочнику «Особенности размещения заказа»**. В колонку *Преференции* выводится: *преференции для товаров национального происхождения*.

Если для заявки участника признак **Содержит предложение о поставке товаров национального происхождения** не активирован, то в колонку *Преференции* выводится: *нет преференций*.

Если для заявки участника признак **Содержит предложение о поставке товаров национального происхождения** не активирован, то колонка *Преференции* остается пустой.

Примечание. Если в решении активирован признак **Процедура по цене единицы продукции (количество не определено)**, то оценка осуществляется не по сумме цен, а по сумме заявки поставщика.

3.2.1.1. Закладка «Оценка»

На закладке **Оценка** находится список критериев, по которым оцениваются конкурсные заявки поставщиков. По каждому рассматриваемому критерию заявкам проставляется рейтинг.

В списке указывается следующая информация об оценке предложения участника:

- **№ п/п** – порядковый номер заявки поставщика, который присваивается в результате процедуры оценки.
- **Итоговый рейтинг** – итоговый рейтинг, присвоенный заявке поставщика. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в конкурсной документации, умноженных на их значимость.
- **Дата подачи** – дата и время подачи заявки поставщика на участие в процедуре закупки.
- **Участник** – название организации поставщика, подавшей заявку.
- **ИНН** – ИНН организации поставщика, подавшей заявку.
- **КПП** – КПП организации поставщика, подавшей заявку.
- **Преференции** – в зависимости от указанного значения в редакторе информации о товаре в справочнике

товаров, работ и услуг отражаются следующие значения: *Нет предпочтений, часть продукции отечественная, вся продукция отечественная*. Значение *Нет предпочтений* отражается, если в для всех товаров в справочнике товаров, работ и услуг указано название страны, которое отсутствует среди значений параметра **Страны происхождения товара, которые можно считать отечественными** (пункт меню **Сервис**→**Параметры системы**, группа настроек **Документооборот**, подгруппа **Контракт**, подгруппа настроек **Преференции**). Значение *часть продукции отечественная* отражается, если в для части товаров в справочнике товаров, работ и услуг указаны названия стран, которые отсутствуют среди значений параметра **Страны происхождения товара, которые можно считать отечественными**. Значение *вся продукция отечественная* отражается, если в для всех товаров в справочнике товаров, работ и услуг указаны названия стран, которые присутствуют среди значений параметра **Страны происхождения товара, которые можно считать отечественными**.

Примечание. Значения в поле **Преференции** отображаются, если для указанной группы продукции в справочнике товаров, работ и услуг включен признак **Установлены преференции для товаров российского происхождения**.

Над списком находится панель инструментов. На ней располагаются кнопки, с помощью которых можно выполнить действия: открыть форму просмотра заявки поставщика и автоматически рассчитать порядковые номера заявок.

Для просмотра строки нажимается кнопка  (**Редактировать**). В форме просмотра оценки содержится следующая информация:

- **Участник** – название организации поставщика.
- **№ п/п** – порядковый номер оценки.

В списке оценок по критерию выводится следующая информация:

- **Критерий оценки** – название критерия оценки.
- **Тип** – тип критерия оценки.
- **Значимость** – значимость критерия оценки.
- **Значение документации** – для каждого критерия оценки выводится соответствующее значение из конкурсной заявки поставщика. Для критериев с типом *Расчетный (ПП РФ N722 от 10.09.2009)* колонка доступна для редактирования.

Примечание. Если конкурсная заявка поставщика оценивается по не сумме, то значение параметра рассчитывается автоматически.


- **Балл (рейтинг)** – рейтинг, присвоенный заявке поставщика по данному критерию. Рассчитывается автоматически. Дробное значение рейтинга округляется до четырех десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

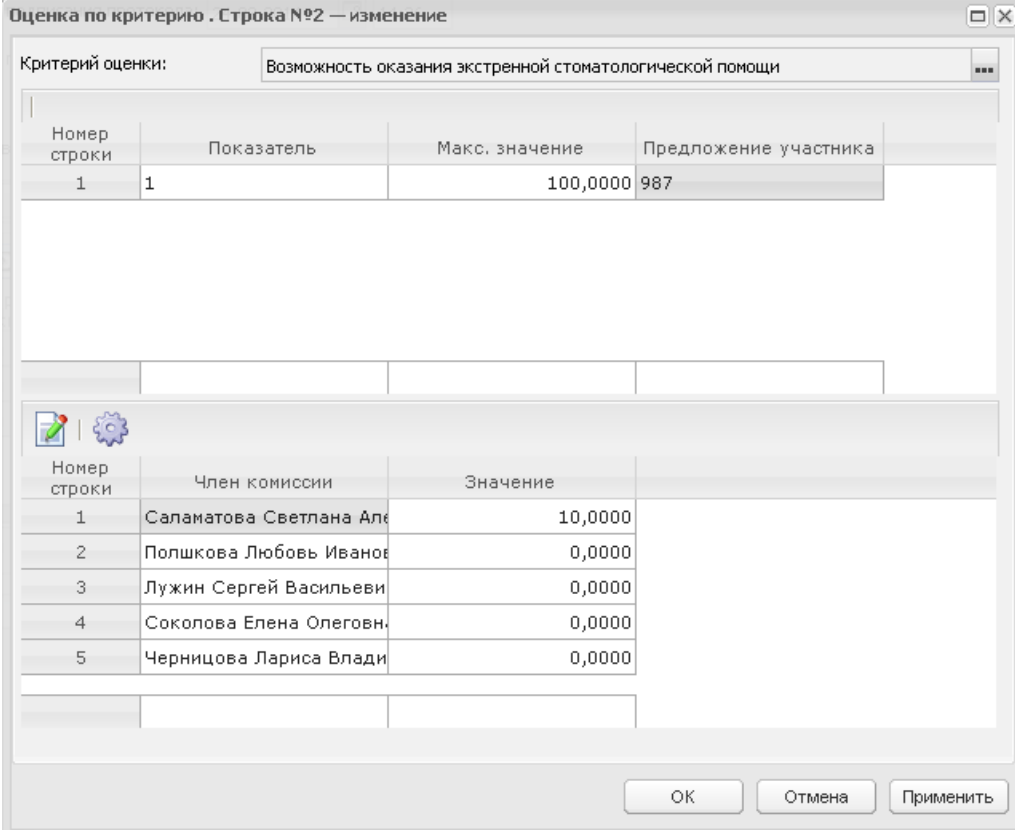
Примечание. Если системный параметр **Редактирование рейтинга в АРМ конкурса для расчетных критериев** (пункт меню **Сервис**→**Параметры системы**, группа настроек **Документооборот**, подгруппа настроек **Заявки поставщиков**) активирован, то в колонках **Балл (рейтинг)** становятся доступными для редактирования значения критериев с типом «*Расчетный (ПП РФ N722 от 10.09.2009)*».

После изменения баллов оценки становится активной кнопка **Обновить**. При нажатии на кнопку на экране появляется форма *Подтверждения изменения расчетных оценок*, в которой указывается путь к файлу, содержащему обоснование изменений оценок. После выбора нужного файла на закладке **Участники** в колонке *Итоговый рейтинг* производится перерасчет значений. Кнопка **Обновить** на закладке **Оценки** становится неактивной.

Если размер прикрепляемого к документу файла превышает значения, установленного в системном параметре **Ограничивать максимальный размер присоединенных документов** (пункт меню **Сервис**→**Параметры системы**, группа настроек **Документооборот**, подгруппа

настроек **Присоединенные документы**), то на экране появляется соответствующее сообщение: *Максимально допустимый размер прикрепляемого к документа файла составляет 2 кБайт.*

Для типа *Балльный (ПП РФ N722 от 10.09.2009)*, *Иной критерий*, *Нестоимостной критерий оценки (ПП РФ N1085 от 28.11.2013)* и *Иной критерий*, балльный в окне АРМ предусмотрена возможность указания балльных значений присвоенных членами комиссии. В форме *Оценка предложения участника* выбирается нужный тип критерия и нажимается кнопка  (**Редактировать**).



Номер строки	Показатель	Макс. значение	Предложение участника
1	1	100,0000	987


Номер строки	Член комиссии	Значение
1	Саламатова Светлана Але	10,0000
2	Полшкова Любовь Иванов	0,0000
3	Лужин Сергей Васильевич	0,0000
4	Соколова Елена Олеговн	0,0000
5	Черницова Лариса Влади	0,0000

Рис. 7. Редактор оценок по балльным критериям

В форме редактора содержится следующая информация:

- **Показатель** – наименование позиции, по которой устанавливаются баллы.
- **Макс. значение** – максимально допустимое значение балла для позиции.
- **Предложение участника** – предложение участника по позиции.

Ниже отображается список членов комиссии. В форме редактирования строки задается значение балла члена комиссии.

Для типа *Сроки (периоды) (ПП РФ N722 от 10.09.2009)* предусмотрена возможность указания сроков (периодов) по соответствующему критерию. В форме *Оценка предложения участника* выбирается нужный тип критерия и нажимается кнопка  (**Редактировать**).

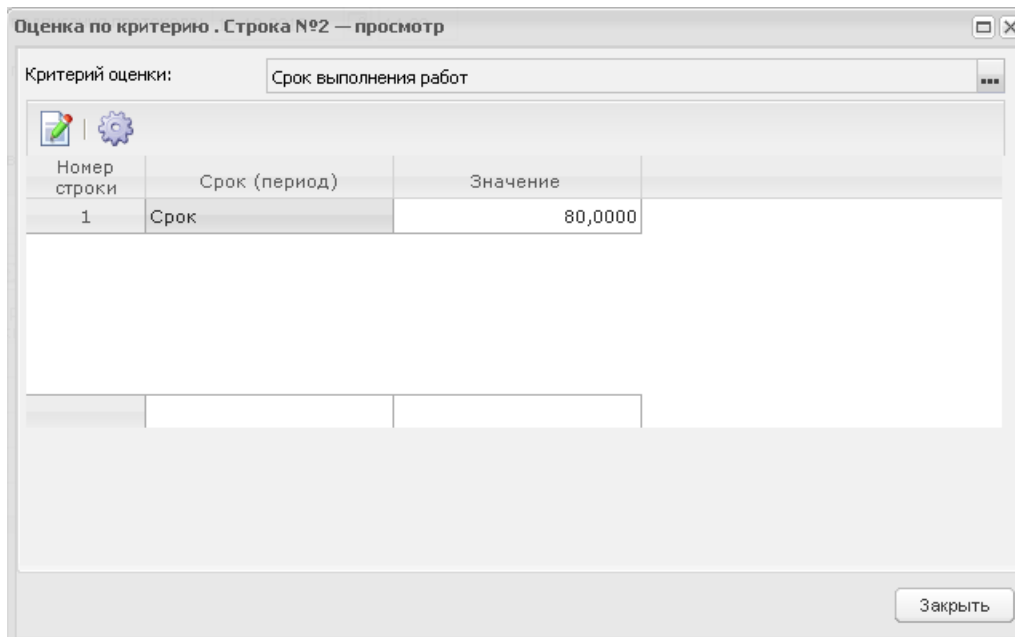


Рис. 8. Редактор оценок по критериям с типом «Сроки (периоды)»

В списке указывается следующая информация:

- **Срок (период)** – допустимый срок (период) в соответствии с конкурсной документацией.
- **Значение** – предложения поставщика по сроку (периоду).

Значения задаются в форме редактирования строки.

При наличии специального права *Позволять редактировать предложения участников в АРМ «Оценка»* значение балла в поле **Предложение участника** доступно для редактирования для типов оценки *Расходы на эксплуатацию и ремонт товаров (объектов), использование результатов работ (ПП РФ N1085 от 28.11.2013), Расчетный (ПП РФ N722 от 10.09.2009), Сроки (периоды) (ПП РФ N722 от 10.09.2009), Нестоимостной критерий оценки (ПП РФ N1085 от 28.11.2013).*

Деление информации об оценке конкурсных заявок поставщиков на лоты

Если связанное решение разбито на лоты, то информация на закладке **Оценки** выводится в разрезе лотов.

На закладке **Оценки** для каждого лота указывается свой список критериев оценки и значения их параметров:

Лот: По всем лотам

Номер строки	№п/п	Итоговый рейтинг	Дата подачи
1	1	45,9300	16.01.2012 10:55:00
2	1	20,8500	16.01.2012 10:55:00
3	2	44,9300	16.01.2012 10:55:00
4	2	18,8500	16.01.2012 10:55:00

Рис. 9. Закладка «Оценки», деление на лоты

3.2.1.2. Методика расчета оценок критериев

Формулы расчета рейтинга в соответствии с ПП РФ N722 от 10.09.2009:

- *Цена (ПП РФ N722 от 10.09.2009)* – рассчитывается по формуле:



, где:

- Ra_i – рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;
- A_{max} – начальная (максимальная) цена контракта (лота);
- A_i – предложение i -го участника запроса предложений по цене контракта (лота).

- *Балльный (ПП РФ N722 от 10.09.2009)* – рассчитывается по формуле:



, где:

- Rb_i – рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;
- B_k^i – значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов конкурсной комиссии), присуждаемое комиссией i -й заявке по k -й характеристике, где k – количество установленных характеристик.

- *Расчетный (ПП РФ N722 от 10.09.2009)* – рассчитывается по формуле:








- – наибольшее предложение, где:
 - Rd_i – рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;
 - D_{max} – максимальное значение по данному критерию;
 - D_i – предложение i -го участника по данному критерию.



- – наименьшее предложение, где:

- Rg_i – рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;
 - D_{min} – минимальное значение по данному критерию;
 - G_i – предложение i -го участника по данному критерию.
- *Сроки (периоды) (ПП РФ N722 от 10.09.2009)* – рассчитывается по формуле:

-  – если указан только один период (срок), где:
 - Rf_i – рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;
 - F^{max} – максимальный срок поставки в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов);
 - F^{min} – минимальный срок поставки в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов);
 - F^i – предложение, содержащееся в i -й заявке по сроку поставки, в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов).
-  – если указано несколько периодов (сроков), где:
 - Rf_i – рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;
 -  – максимальный срок поставки по k -му сроку (периоду) поставки в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов);
 -  – минимальный срок поставки по k -му сроку (периоду) поставки в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов);
 -  – предложение, содержащееся в i -й заявке по k -му сроку (периоду) поставки, в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов).

Формулы расчета рейтинга в соответствии с ПП РФ N1085 от 28.11.2013:

- *Цена, стоимость жизненного цикла (ПП РФ N1085 от 28.11.2013)* – рассчитывается по формуле:
- Если $P_{min} > 0$, то ЦБ = $P_{min}/P_i \times 100$;
 - Если $P_{min} < 0$ (если в заявке активирован признак **Предложена плата за заключение контракта**): ЦБ = $(P_{max} - P_i)/P_{max} \times 100$,
- где:
- P_{min} – минимальная цена предложенная среди участников;
 - P_i – предложение участника, которое оценивается;

- P_{max} – максимальная цена предложенная среди участников.
- *Расходы на эксплуатацию и ремонт товаров (объектов), использование результатов работ (ПП РФ N1085 от 28.11.2013)* – рассчитывается по формуле: $ЦЭБ_i = P_{min}/P_i \times 100$, где:
 - P_{min} – минимальная цена предложенная среди участников;
 - P_i – предложение участника, которое оценивается.

Если указано несколько видов эксплуатационных расходов, то P_i считается как сумма всех значений видов эксплуатационных расходов участника по данному критерию.

- *Нестойимостной критерий оценки (ПП РФ N1085 от 28.11.2013)* – рассчитывается по формуле:

- $НЦБ_i = KЗ \times 100 \times (K_{min}/K_i)$ – наименьшее предложение без предельного значения, где:

☞ $KЗ$ – коэффициент значимости показателя, если указан только один показатель, то $KЗ = 1$;

☞ K_{min} – минимальное предложение из предложений по критерию оценки, от участников закупки;

☞ K_i – оцениваемое предложение.

- $НЦБ_i = KЗ \times 100 \times (K_i/K_{max})$ – наибольшее предложение без предельного значения, где:

☞ $KЗ$ – коэффициент значимости показателя, если указан только один показатель, то $KЗ = 1$;

☞ K_{max} – максимальное предложение из предложений по критерию оценки, от участников закупки;

☞ K_i – оцениваемое предложение.

- наименьшее предложение с предельным значением:

☞ Если $K_{min} > K_{пред}$: $НЦБ_i = KЗ \times 100 \times (K_{min}/K_i)$;

☞ Если $K_{min} \leq K_{пред}$: $НЦБ_i = KЗ \times 100 \times (K_{пред}/K_i)$,

где:

☞ $KЗ$ – коэффициент значимости показателя, если указан только один показатель, то $KЗ = 1$;

☞ K_{min} – минимальное предложение из предложений по критерию оценки, от участников закупки;

☞ $K_{пред}$ – предельное значение показателя указанное в решении;

☞ K_i – оцениваемое предложение.

Для заявки, значение которой меньше, чем $K_{пред}$, рассчитывать по формуле: $НЦБ$

$$min = KЗ \times 100.$$

- наибольшее предложение с предельным значением:

$$\text{Если } K_{max} < K_{пред}: НЦБ_i = KЗ \times 100 \times (K_i / K_{max});$$

$$\text{Если } K_{max} \geq K_{пред}: НЦБ_i = KЗ \times 100 \times (K_i / K_{пред}),$$

где:

▢ $KЗ$ – коэффициент значимости показателя, если указан только один показатель, то $KЗ = 1$;

▢ K_{max} – максимальное предложение из предложений по критерию оценки, от участников закупки;

▢ $K_{пред}$ – предельное значение показателя указанное в решении;

▢ K_i – оцениваемое предложение.

Для заявки, значение которой больше, чем $K_{пред}$, рассчитывать по формуле: $НЦБ_{max} = KЗ \times 100$.

- *Нестоймостной критерий оценки, балльный (ПП РФ N1085 от 28.11.2013)* – рассчитывается по формуле: $НБ_i = ((B_1 + \dots + B_n) / n) \times KЗ$, где:
 - $B_1..B_n$ – балльные оценки членов комиссии;
 - n – количество членов комиссии;
 - $KЗ$ – коэффициент значимости показателя, если указан только один показатель, то $KЗ = 1$;
- *Иной критерий* – критерий используется только при способе размещения *Запрос предложений*. Предназначен для случаев, когда заказчик устанавливает свои критерии оценки, в этом случае рейтинг рассчитывается и вводится вручную в АРМ «Оценка».
- *Иной критерий, балльный* – критерий используется только при способе размещения *Запрос предложений*. Предназначен для случаев, когда заказчик устанавливает свои критерии оценки, в этом случае рейтинг рассчитывается и вводится вручную в АРМ «Оценка».

3.2.1.3. Закладка «Комиссия»


На закладке содержится список членов комиссии, заявленных на участие в процедуре оценки конкурсных заявок поставщиков.

Номер строки	<input type="checkbox"/>	Роль	Ответственный	Отсутствовал	И.О. Председателя
1	<input type="checkbox"/>	Заместитель председателя	Саламатова Светлана Алексеевна	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	<input type="checkbox"/>	Член комиссии	Полшкова Любовь Ивановна	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	<input type="checkbox"/>	Председатель	Лужин Сергей Васильевич	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	<input type="checkbox"/>	Член комиссии	Соколова Елена Олеговна	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	<input type="checkbox"/>	Секретарь	Рощина Мария Михайловна	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	<input type="checkbox"/>	Член комиссии	Черницова Лариса Владимировна	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Рис. 10. Редактор оценки (конкурс), закладка «Комиссия»

Над списком членов комиссии находится панель инструментов, на которой располагаются стандартные функциональные кнопки. С их помощью можно выполнить следующие действия: добавить информацию о новом члене комиссии, создать новую запись с копированием текущей строки, отредактировать запись, удалить запись и добавить новый состав комиссии из справочника *Комиссии*.

Примечание. Подробное описание выполнения действий содержится в документации «[БАРМ.00003-32 34 03-1 Система «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ».](#) Подсистема «Формирование заявки на закупку». Руководство пользователя».

Чтобы выбрать комиссию из справочника, необходимо нажать кнопку . Для выбора доступны только те комиссии, которые принадлежат:

- организации пользователя;
- организатору в документе;
- все комиссии без привязки к организации.

Если выбранная комиссия обладает типом *Комиссия с ООС*, то:

- для редактирования доступны поля **Отсутствовал** и **Примечание**.
- при обработке документов не требуется наличие *Председателя комиссии*.

При попытке удаления члена комиссии с ООС, удаляются все члены комиссии.

Если выбранная комиссия обладает типом *Комиссия с ООС*, при установке признаков *Отсутствовал* и *И. О. председателя* не осуществляется проверка на наличие *Председателя*. Признак *И.О. председателя* может быть установлен только одному члену комиссии.

При сохранении позиции проверяется, что:

- в списке отсутствует индентичные члены комиссии. Если такая запись уже существует, система выводит сообщение об ошибке: *Такой член комиссии уже существует*.
- состав комиссии не меньше значения системного параметра **Минимальное кол-во членов комиссии**. Если проверка не выполнена, то система выводит сообщение об ошибке: *Состав комиссии не должен быть меньше <значение> человек*.
- в списке отсутствующий член комиссии не отмечен как *И.О. председателя*, если в АРМ указана комиссия без типа *Комиссия с ООС*. Если проверка не выполнена, то система выводит сообщение об ошибке: *Отсутствующий член комиссии не может быть исполняющим обязанности председателя*.

- в списке присутствует *Председатель*, если в АРМ указана комиссия без типа *Комиссия с ООС*. Если проверка не выполнена, то система выводит сообщение об ошибке: *В состав комиссии должен входить сотрудник с ролью Председатель комиссии*.
- в списке отсутствуют записи с признаком *И.О. председателя*, если в АРМ указан *Председатель* и не помечен как отсутствующий. Если проверка не выполнена, то система выводит сообщение об ошибке: *Председатель комиссии уже присутствует, не может быть исполняющего обязанности председателя*.

Для наделения члена комиссии ролью Секретаря с правом голоса в окне редактирования члена комиссии проставляется признак **Член комиссии исполняющий обязанности секретаря**. Проставление признака доступно только членам комиссии с ролями *Председатель*, *Заместитель председателя*, *Член комиссии*. При выгрузке сведений о комиссии на ООС член комиссии в активным признаком выгружается как *Секретарь*.

3.2.1.3.1. Формирование комиссии из ЭД «Заявка на закупку»

Если документ на момент добавления двух и более ЭД «Заявка на закупку»:

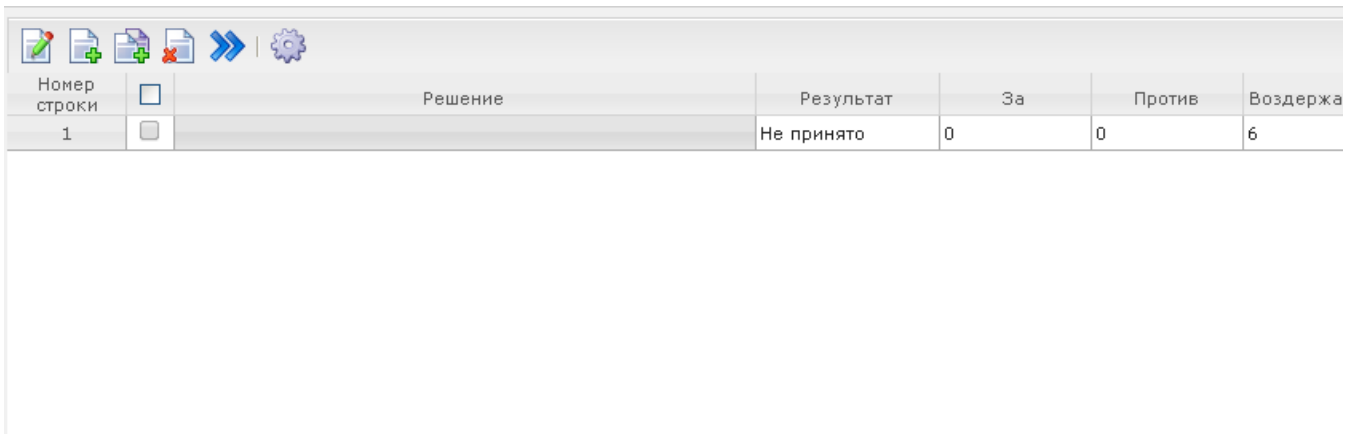
- Не содержит ни одной комиссии, и ни одного члена комиссии, то при добавлении в решение:
 - одного ЭД «Заявка на закупку», содержащего:
 - комиссию – идентификатор комиссии наследуется в ЭД «Решение о проведении», перечень персоналий, привязанных к данной комиссии, также наследуется в ЭД «Решение о проведении...».
 - перечень членов комиссии – все персоналии наследуются в ЭД «Решение о проведении».
 - двух и более ЭД «Заявка на закупку», содержащих:
 - только комиссии – если идентификаторы комиссий во всех добавляемых ЭД «Заявка на закупку».
 - совпадают – идентификатор комиссии наследуется в ЭД «Решение о проведении...», перечень персоналий, привязанных к данной комиссии, также наследуется в ЭД «Решение о проведении...».
 - не совпадают – в добавляемых заявках, комиссии типа *Комиссия с ООС*:
 - присутствуют, то в ЭД «Решение о проведении» персоны не наследуются.
 - отсутствуют, то в ЭД «Решение о проведении» наследуется весь перечень персоналий. Добавляемые записи о членах комиссии должны быть уникальны в рамках «Идентификатор персоналии»+ «Роль члена комиссии».
 - только перечень персоналий – все персоналии, всех ЭД «Заявка на закупку» наследуются в ЭД «Решение о проведении». Добавляемые записи о членах комиссии должны быть уникальны в рамках «Идентификатор персоналии»+ «Роль члена комиссии».
 - комиссии и перечень персоналий – в добавляемых заявках, комиссии типа *Комиссия с ООС*:
 - присутствуют, то в решение не наследуется ни одна персона.
 - отсутствуют, то в ЭД «Решение о проведении» наследуется весь перечень персоналий. Добавляемые записи о членах комиссии должны быть уникальны в рамках «Идентификатор персоналии»+ «Роль члена комиссии».
- Содержит комиссию, то при добавлении любого количества ЭД «Заявка на закупку» если идентификатор всех добавляемых комиссий:
 - совпадают между собой и с комиссией в решении.
 - не совпадают между собой или с комиссией в решении, отсутствие идентификатора комиссии приравнивается к несовпадению, то:

- если в решении указана комиссия с типом:
 - *Комиссия с ООС*, то в решение из добавляемых заявок персоны не наследуются;
 - кроме *Комиссия с ООС*, то в решение наследуются все персоны, кроме принадлежащих комиссиям с типом *Комиссия с ООС*. Добавляемые записи о членах комиссии должны быть уникальны в рамках «Идентификатор персоналии»+ «Роль члена комиссии».
- Не содержит комиссию, но содержит членов комиссий, то если в добавляемых заявках комиссии типа *Комиссия с ООС*:
 - присутствуют, то в решение наследуются все персоны, кроме принадлежащих комиссиям с типом *Комиссия с ООС*.
 - отсутствуют, то в ЭД «Решение о проведении» наследуется весь перечень персоналий. Добавляемые записи о членах комиссии должны быть уникальны в рамках «Идентификатор персоналии»+ «Роль члена комиссии».

3.2.1.4. Закладка «Голосование»

На закладке **Голосование** содержится список решений, по которым проводится голосование.

Закладка имеет следующий вид:




Номер строки	Решение	Результат	За	Против	Воздержался
1		Не принято	0	0	6

Рис. 11. Редактор оценки окончательных оферт, закладка «Голосование»

3.2.1.4.1. Формирования решений для голосования

Над списком решений, поставленных на голосование, находится панель инструментов. На ней располагаются стандартные функциональные кнопки, с помощью которых можно выполнить следующие действия: создать новое решение, создать новое решение с копированием, отредактировать решение, удалить решение и автоматически сформировать решение.

Для создания нового решения нажимается кнопка . На экране появится форма:

Голосование — создание

Решение




Победителем конкурса "1" признан поставщик Иванов. 2 место - Петров. Остальным участникам присвоены следующие порядковые места: 3 место - Сидоров


Поименное голосование

За: 2 Против: 1 Воздержались: 3

ОК Отмена Применить

Рис. 12. Форма решения для голосования

Для создания нового решения для голосования с копированием нажимается кнопка  (Ctrl+F9). Форма редактирования решения для голосования открывается нажатием кнопки  . Для удаления решения для голосования из списка нажимается кнопка  .

Для автоматического создания решения для голосования нажимается кнопка  . В результате в список автоматически добавится решение.

3.2.1.4.2. Проведение голосования

Перед началом проведения выбирается режим проведения голосования членов комиссии: *открытое* или *закрытое* голосование.

Если проводится открытое голосование, то включается режим **Поименное голосование**. При проведении закрытого голосования режим **Поименное голосование** должен быть выключен.

Решение считается принятым, если количество членов комиссии, проголосовавших за принятие решения, превышает количество членов комиссии, проголосовавших против принятия решения, в противном случае решение считается не принятым.

Если количество членов комиссии, проголосовавших за принятие решения равно количеству членов комиссии, проголосовавших против принятия решения, то результат принятия решения зависит от голоса председателя комиссии. Решение считается принятым, если *Председатель* проголосовал за принятие решения, в противном случае решение считается не принятым.

Результат голосования указывается в списке решений в колонке *Результат*.

3.2.1.4.2.1. Проведение открытого голосования

При проведении открытого голосования автоматически заполняется список членов комиссии, который располагается в нижней части формы. В списке указывается следующая информация:

- **Член комиссии** – ФИО члена комиссии, участвующего в голосовании.
- **Голос** – голос, отданный за решение. Голос выбирается из контекстного меню:
 - **За** – голос отдается за принятие решения.
 - **Против** – голос отдается против принятия решения.
 - **Воздержался** – член комиссии воздержался от принятия решения.
- **Примечание** – дополнительная информация о члене комиссии, участвующем в голосовании.

Количественная информация о ходе голосования, указывается в следующих полях:

- **За** – количество членов комиссии, проголосовавших за принятие решения.
- **Против** – количество членов комиссии, проголосовавших против принятия решения.
- **Воздержались** – количество членов комиссии, воздержавшихся от принятия решения. Рассчитывается как разница между общим количеством членов комиссии и суммой членов комиссии, проголосовавших за и против.

Для заполнения колонки *Примечание* необходимо выделить члена комиссии в списке и дважды нажать левую кнопку «мышь».

The screenshot shows a window titled "Поименное голосование . Строка №1 — изменение". It contains a form with the following fields:

- Член комиссии:** Чернышова Татьяна Владиславовна
- Роль:** Зам. председателя комиссии
- Голос:** За
- Примечание:** (empty text area)

At the bottom of the window, there are three buttons: "OK", "Отмена", and "Применить".

Рис. 13. Форма редактирования результата голосования члена комиссии

Форма редактирования голосования члена комиссии состоит из следующих полей:

- **Член комиссии** – ФИО члена комиссии, принимающего участие в голосовании. Поле недоступно для редактирования.
- **Роль** – роль члена комиссии в составе комиссии. Поле недоступно для редактирования.
- В поле **Голос** в раскрывающемся списке выбирается голос, который отдает член комиссии за решение: *За*, *Против* или *Воздержался*.
- **Примечание** – дополнительная информация о члене комиссии. Поле доступно для редактирования.

Для сохранения внесенных изменений нажимается кнопка **OK**.

3.2.1.4.2.2. Проведение закрытого голосования

При проведении закрытого голосования список членов комиссии не заполняется; заполняются следующие поля:

- **За** – количество членов комиссии, проголосовавших за принятие решения.
- **Против** – количество членов комиссии, проголосовавших против принятия решения.
- **Воздержались** – количество членов комиссии, воздержавшихся от принятия решения. Рассчитывается автоматически как разница между общим количеством членов комиссии и суммой количества членов комиссии, проголосовавших за и против.

3.2.1.5. Закладка «Обсуждение»

На закладке осуществляется внесение информации о ходе процедуры оценки конкурсных заявок с возможностью ее включения в соответствующий протокол.



Рис. 14. Редактор оценки (конкурс), закладка «Обсуждение»

Над редактором находится панель инструментов, на которой располагаются кнопки для выделения текста (текст может быть полужирным, подчеркнутым, выделен курсивом).

Для вывода информации в печатную форму протокола необходимо активировать параметр **Включать обсуждения в протокол**.

При нажатии на кнопку **Сохранить** в *Редакторе оценки (конкурс)* осуществляются следующие виды контроля:

- Значение поля **Дата подведения итогов** должно быть больше либо равно значению поля **Дата рассмотрения** из связанного решения о проведении конкурса. Если контроль не пройден, то на экране появляется предупреждение: **Дата подведения итогов не может быть меньше, чем Дата рассмотрения. Продолжить?**

При нажатии на кнопку **Yes/ДА** производится сохранение информации в редакторе, а также его закрытие.

При нажатии на кнопку **No/Нет** сохранение информации не осуществляется, форма редактора остается открытой.

- Значение поля **Дата подведения итогов** должно быть меньше либо равно сумме значений полей **Дата рассмотрения** из связанного решения о проведении конкурса и системного параметра **Срок оценки и сопоставления заявок с даты рассмотрения заявок, дней**. Если контроль не пройден, то на экране появляется предупреждение:

Дата подведения итогов не может превышать Дата рассмотрения более чем на 10 дней. Продолжить?

При нажатии на кнопку **Yes/ДА** производится сохранение информации в редакторе, а также его закрытие.

При нажатии на кнопку **No/Нет** сохранение информации не осуществляется, форма редактора остается открытой.

Деление информации об оценке конкурсных заявок поставщиков на лоты

Если связанное решение разбито на лоты, то информация на закладках **Обсуждение** выводится в разрезе лотов.

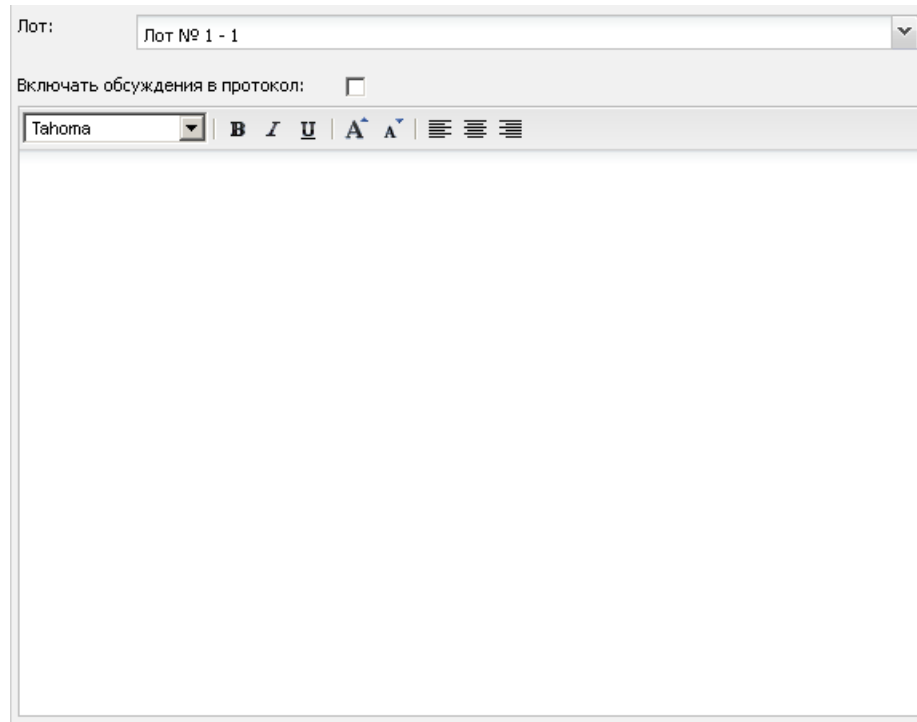


Рис. 15. Редактор оценки (конкурс), закладка «Голосование» с делением на лоты

3.2.1.6. Закладка «Дополнительная информация»

На закладке вводится дополнительная информация о заявках поставщиков, поданных на участие в процедуре.



Рис. 16. Редактор оценки (конкурс), закладка «Дополнительная информация»

Закладка представляет собой простой текстовый редактор, в котором вводится дополнительная информация к документу.

3.2.1.7. Закладка «Информация о внесении изменений»

На закладке содержится информация об изменении протокола.

Примечание. Поля закладки доступны для редактирования, если АРМ Оценка (конкурс) доступен для изменения и для полей выполняются соответствующие условия.

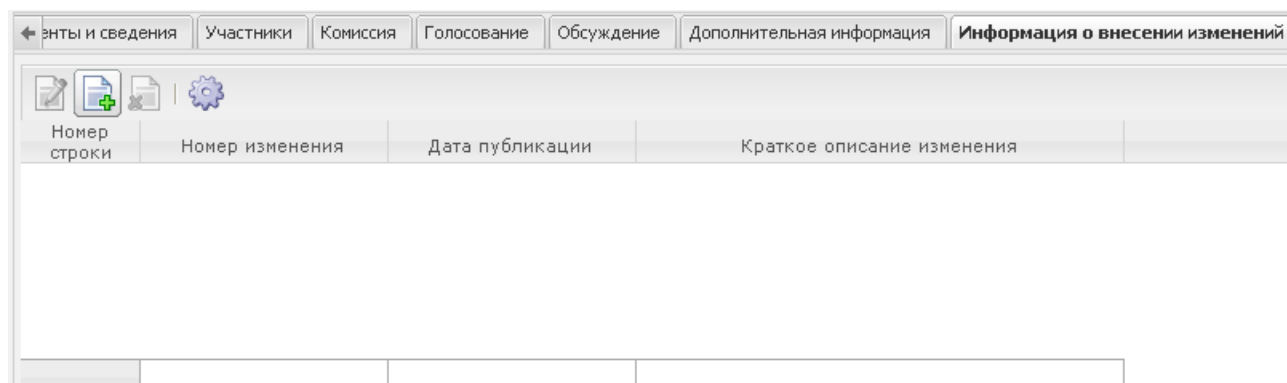


Рис. 17. Редактор оценки (конкурс), закладка «Информация о внесении изменений»

В верхней части списка документов находится панель инструментов, на которой располагаются стандартные функциональные кнопки. С их помощью можно выполнить следующие действия: **отредактировать запись**, **добавить новую запись**, **создать новую запись с копированием строки** и **удалить запись из списка**.


Для добавления информации о внесении изменений в протокол нажимается кнопка  (Новый).

Рис. 18. Информация о внесении изменений

В редакторе вводится следующая информация:

- **Номер изменения** – номер изменения. Обязательное для заполнения.
- **Дата публикации** – дата публикации изменения. Необязательное для заполнения.
- **Краткое описание изменения** – описание изменения протокола. Обязательное для заполнения.

Для сохранения внесенных данных нажимается кнопка **ОК**.

При сохранении информации о внесенных изменениях осуществляются следующие виды контроля:

- Контроль на обязательное заполнение полей **Номер изменения** и **Краткое описание изменения**.
- Контроль записи с большим значением поля **Номер изменения**, значение поля **Дата публикации** должно быть больше или равно значению поля **Дата публикации**, для которого значение поля **Номер изменения** следующее по убыванию. Если контроль не выполняется, то система останавливает обработку документа и выводит сообщение об ошибке: *Дата публикации изменения с большим номером, должна быть больше или равна дате публикации изменения с меньшим номером.*

3.3. Завершение работы программы

Для завершения работы с системой в правой верхней части главного окна системы нажимается кнопка **Выход**:

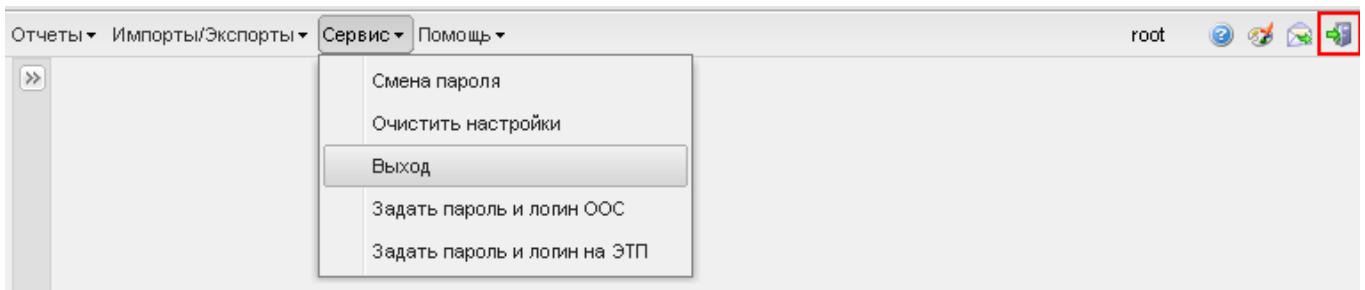


Рис. 19. Завершение работы

Завершить работу также можно выбором пункта **Сервис**→**Выход**.

При выполнении действия сеанс работы с системой будет завершен. На экране появится

ОКНО ВЫХОДА ИЗ СИСТЕМЫ.

Внимание! Для корректного завершения работы системы не рекомендуется осуществлять выход путем закрытия страницы браузера.

Утвержден
БАРМ.00003-32 34 06-7 -ЛУ

**«Система автоматизации процесса управления государственными
закупками - Автоматизированный центр контроля - Государственный и
муниципальный заказ»
(«АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ»)**

**Подсистема «Работа комиссии»
Оценка (котировки)**

Руководство пользователя

БАРМ.00003-32 34 06-7

Листов 22

АННОТАЦИЯ

Приводится Руководство пользователя подсистемы «Подсистема «Работа комиссии»» автоматизированного рабочего места системы «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ».

Содержание документа соответствует ГОСТ 19.505-79 «Единая система программной документации. РУКОВОДСТВО ОПЕРАТОРА. Требования к содержанию и оформлению».

«Система автоматизации процесса управления государственными закупками - Автоматизированный Центр Контроля – Государственный заказ» («АЦК-Госзаказ») зарегистрирована в Федеральной службе по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам, Свидетельство № 2008610925 от 21 февраля 2008 г. «Система автоматизации процесса управления муниципальными закупками - Автоматизированный Центр Контроля - Муниципальный заказ» («АЦК-Муниципальный заказ») зарегистрирована в Федеральной службе по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам, Свидетельство № 2009615485 от 02 октября 2009 г.

Компания ООО «Бюджетные и финансовые технологии» оставляет за собой право вносить изменения в программное обеспечение без внесения изменений в пользовательскую документацию.

Оперативное внесение изменений в программное обеспечение отражается в сопроводительной документации к выпускаемой версии.

Документ соответствует версии системы «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ» – 1.32.0. Последние изменения внесены 31.12.2015 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Назначение программы	4
1.1. Функциональное назначение.....	4
2. Условия выполнения программы	5
2.1. Минимальный состав технических средств.....	5
2.2. Минимальный состав программных средств.....	5
2.3. Требования к персоналу (пользователю).....	5
3. Выполнение программы.....	6
3.1. Запуск программы.....	6
3.2. Оценка котировочных заявок поставщиков.....	7
3.2.1. Редактор оценки (котировок).....	9
3.2.1.1. Закладка «Оценка предложений».....	11
3.2.1.2. Закладка «Комиссия».....	12
3.2.1.3. Закладка «Голосование».....	14
3.2.1.4. Закладка «Обсуждение».....	18
3.2.1.5. Закладка «Дополнительная информация».....	19
3.2.1.6. Закладка «Информация о внесении изменений».....	20
3.3. Завершение работы программы.....	21

1. Назначение программы

1.1. Функциональное назначение

При размещении заказа путем проведения запроса котировок цен на товары, работы, услуги создается котировочная комиссия.

Котировочной комиссией осуществляются предварительный отбор участников размещения заказа, ведение протокола рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, а также рассмотрение, оценка и сопоставление котировочных заявок и определение победителя в проведении запроса котировок, ведение протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок, протокола об отказе от заключения контракта (статья 7, Федеральный закон от 24.07.2005 N 94-ФЗ).

«Подсистема «Работа комиссии». Оценка (котировки)» предназначена для автоматизации процесса *Оценки котировочных заявок поставщиков*.

Оценка котировочных заявок поставщиков осуществляется котировочной комиссией для определения участника размещения заказа, в заявке которого указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг.

2. Условия выполнения программы

2.1. Минимальный состав технических средств

Минимальный состав технических средств рассмотрен в Техническом задании на разработку подсистемы.

2.2. Минимальный состав программных средств

Для оптимальной работы рекомендуется использовать браузер Mozilla Firefox версии 41.0.

Также поддерживается работа в браузерах Google Chrome версии 46.0, Microsoft Internet Explorer версии 10.0, 11.0

2.3. Требования к персоналу (пользователю)

Минимальное количество персонала, требуемого для работы программы, должно составлять не менее 2 штатных единиц – системного администратора и конечного пользователя программы.

Системный администратор должен иметь профильное образование. В перечень задач, выполняемых системным администратором, должны входить:

- задача поддержания работоспособности технических средств;
- задачи установки (инсталляции) и поддержания работоспособности системных программных средств – операционной системы;
- задача установки (инсталляции) программы.

Конечный пользователь программы должен обладать практическими навыками работы с графическим пользовательским интерфейсом операционной системы.

Примечание. Перед работой с подсистемой пользователю рекомендуется ознакомиться с документацией:

– «[БАРМ.00003-32 34 01-1](#) Система «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ». Подсистемы общего назначения. Руководство пользователя»;

– «[БАРМ.00003-32 34 01-2](#) Система «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ». Электронная подпись. Руководство пользователя».

Перечень основных понятий системы см. в [Глоссарии](#).

3. Выполнение программы

3.1. Запуск программы

Работа с web-интерфейсом доступна только для зарегистрированных пользователей системы.

Для перехода к форме авторизации необходимо в адресной строке браузера ввести адрес сервера системы. В результате на экране появится форма авторизации пользователя:

Автоматизированный
Центр Контроля
Версия 2

АЦК
1.32.0.130

БФТ
IBS
БЮДЖЕТНЫЕ
И ФИНАНСОВЫЕ
ТЕХНОЛОГИИ

Пользователь и пароль | Вход по сертификату

Пользователь:

Пароль:

Запомнить меня:

Войти

Рекомендуемый браузер - Mozilla Firefox 41.0.
Поддерживаемые браузеры: Google Chrome 46.0, Microsoft Internet Explorer 10.0, 11.0.

Рис. 1. Форма входа в систему

В форме авторизации пользователя заполняются следующие данные:

- **Пользователь** – вручную вводится имя пользователя (логин).
- **Пароль** – вручную вводится пароль пользователя.

После заполнения данных нажимается кнопка **Войти**.

В случае ввода верных данных (указаны зарегистрированный в системе пользователь и правильный пароль) осуществляется вход в web-интерфейс системы.

При вводе неверных данных система выводит следующее сообщение об ошибке:

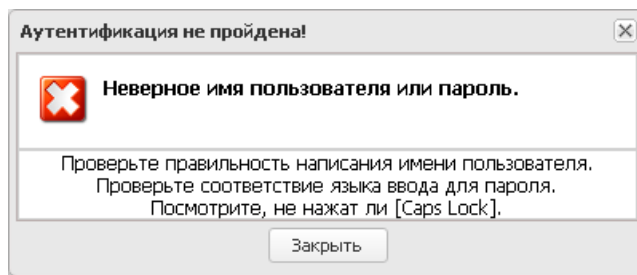


Рис. 2. Сообщение о неверных данных

Внимание! Если используется браузер, непредусмотренный для работы с системой «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ», то в левой верхней части формы появится следующее предупреждение:

Внимание!

Используется неподдерживаемый браузер.
Возможна некорректная работа некоторых функций системы.

Рис. 3. Сообщение о неподдерживаемом браузере

При несоответствии версии используемого браузера, в левой верхней части формы появится следующее предупреждение:

Внимание!

Используется неподдерживаемая версия браузера.
Возможна некорректная работа некоторых функций системы.

Рис. 4. Сообщение о неподдерживаемой версии браузера

Примечание. *Браузер (веб-обозреватель)* – прикладное программное обеспечение для:

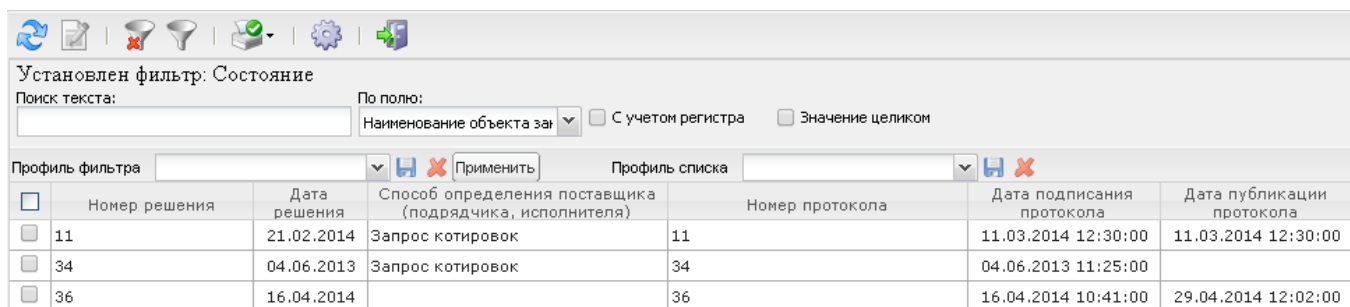
- просмотра веб-страниц;
- просмотра содержания веб-документов, компьютерных файлов и их каталогов;
- управления веб-приложениями,

а также для решения других задач. В глобальной сети Интернет браузер используется для запроса, обработки, манипулирования и отображения содержания веб-сайтов.

3.2. Оценка котировочных заявок поставщиков

Для учета информации об этапе оценки котировочных заявок, созданных на основании ЭД «Решение о проведении запроса котировок», используется списковая форма «Оценка (котировки)», которая открывается через пункт меню **Работа комиссии**→**Оценка (запрос**

котировок).



<input type="checkbox"/>	Номер решения	Дата решения	Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	Номер протокола	Дата подписания протокола	Дата публикации протокола
<input type="checkbox"/>	11	21.02.2014	Запрос котировок	11	11.03.2014 12:30:00	11.03.2014 12:30:00
<input type="checkbox"/>	34	04.06.2013	Запрос котировок	34	04.06.2013 11:25:00	
<input type="checkbox"/>	36	16.04.2014		36	16.04.2014 10:41:00	29.04.2014 12:02:00

Рис. 5. Списковая форма «Оценка (котировки)»

В верхней части списковой формы АРМ «Оценка (запрос котировок)» находится панель инструментов. На ней располагаются кнопки, с помощью которых можно выполнить следующие действия: обновить информацию, открыть редактор оценки котировочных заявок, скрыть или отобразить панель фильтрации, очистить фильтр, скопировать содержимое строки (таблицы) в буфер обмена, закрыть списковую форму «Оценка (котировки)».

На панели фильтрации выбирается тип просматриваемой информации:

- **Бюджет** – бюджет решения. Значение выбирается из справочника *Бюджеты*.
- **Номер** – номер решения. Значение вводится вручную.
- **Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)** – в списковой форме «Рассмотрение заявок» выводится информация из решений, способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) которых соответствует указанному значению.
- **Состояние** – состояние решения. Выбирается одно из значений: *Активные* или *Проведенные*.
 - **Активные** – в списковых формах АРМ содержится информация из ЭД «Решение о проведении запроса котировок» на статусе «Оценка». При вызове соответствующего редактора информация в нем будет доступна для редактирования.
 - **Проведенные** – в списковых формах АРМ содержится информация из решений, находящихся на статусах выше, чем статус «Оценка»:
 - Для ЭД «Решение о проведении конкурса» на статусах:
 - «Протокол рассмотрения и оценки отправлен» (46);
 - «Протокол рассмотрения и оценки загружен» (63);
 - «Ошибка импорта протокола рассмотрения и оценки» (65).
 - Для ЭД Решение о проведении запроса котировок, на статусах:
 - «Протокол рассмотрения и оценки отправлен» (46);
 - «Протокол рассмотрения и оценки загружен» (63);
 - «Ошибка импорта протокола рассмотрения и оценки» (65).
 - Для ЭД Решение о проведении запроса предложений, на статусе «Прием окончательных предложений» (68).

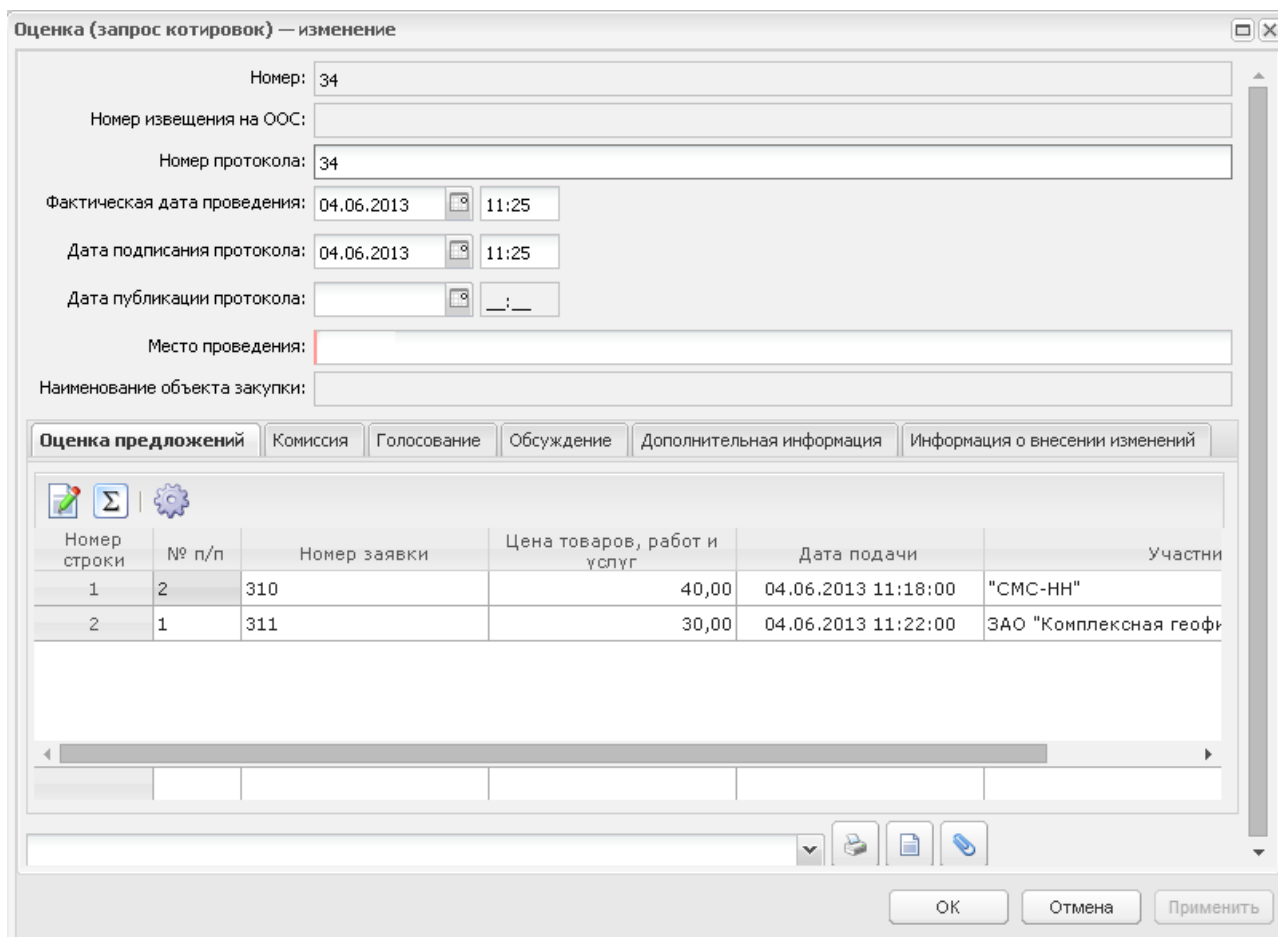
При вызове соответствующего редактора информация в нем будет недоступна для редактирования.

АРМ «Оценка (запрос котировок)» закрывается нажатием кнопки  (**Заккрыть окно**).

3.2.1. Редактор оценки (котировок)

Информация в редакторе оценки (котировок) доступна для редактирования, если связанное ЭД «Решение о проведении запроса котировок» находится на статусе «Оценка». В противном случае редактор не доступен либо информация из него доступна только для чтения.

Редактор оценки (котировок) открывается нажатием кнопки  (Редактировать).



Оценка (запрос котировок) — изменение

Номер: 34

Номер извещения на ООС:

Номер протокола: 34

Фактическая дата проведения: 04.06.2013 11:25

Дата подписания протокола: 04.06.2013 11:25

Дата публикации протокола: _:_

Место проведения:

Наименование объекта закупки:

Оценка предложений | Комиссия | Голосование | Обсуждение | Дополнительная информация | Информация о внесении изменений

Номер строки	№ п/п	Номер заявки	Цена товаров, работ и услуг	Дата подачи	Участник
1	2	310	40,00	04.06.2013 11:18:00	"СМС-НН"
2	1	311	30,00	04.06.2013 11:22:00	ЗАО "Комплексная геоф"

OK Отмена Применить

Рис. 6. Редактор оценки (котировок)


В заголовочной части *Редактора оценки (котировок)* расположены следующие поля:

- **Номер** – номер решения. Недоступно для редактирования.
 - **Номер извещения на ООС** – номер извещения на ООС родительского решения.
 - **Номер протокола:**
 - Для локального решения при переходе на фазу автоматически заполнять по правилу <Номер решения>-П<Порядковый номер протокола (фазы)>.
- Соответствие номеров фазам:
- Конкурс:
 - Фаза «Вскрытие конвертов» – 1.
 - Фаза «Рассмотрение» – 2.
 - Фаза «Оценка» – 3.
 - Котировки, Предварительный отбор - нет приставки порядкового номера

- Торги на ЭТП:
- Фаза «Рассмотрение первых частей» – 1.
- Фаза «Рассмотрение вторых частей» (подведение итогов) – 3.
- Аукционы:
 - Фаза «Рассмотрение» – 1.
 - Фаза «Аукцион» – 2.
- Запрос предложений:
 - Фаза «Оценка» – 1.
 - Фаза «Подведение итогов» – 2.
- При загрузке протокола с ООС заполняется значением поля **Номер протокола**.
- **Фактическая дата проведения** – дата и время вскрытия конвертов. Поле недоступно для редактирования.
- **Дата подписания протокола** – для локальных решений, если не заполнено, то автоматически заполняется текущей датой при переходе на фазу. При возврате решения в обработку, дата не меняется. При загрузке протокола с ООС заполняется значением поля **Дата подписания протокола**.
- **Дата публикации протокола** – для локальных решений, если не заполнено, то автоматически заполняется текущей датой и временем перехода на следующую фазу. При возврате решения в обработку, дата не меняется. При загрузке протокола с ООС заполняется значением поля **Дата публикации протокола**. При загрузке и обработке с ЭТП сообщения подтверждающего публикацию протокола на ЭТП устанавливается дата получения сообщения.
- **Место проведения** – место вскрытия конвертов. Заполняется автоматически из справочника *Организации* соответствующим значением для организатора. Поле доступно для редактирования и обязательно для заполнения.
- **Наименование объекта закупки** – название закупки. Недоступно для редактирования.

Редактор оценки (котировок) состоит из следующих закладок:

- [Оценка предложений](#)¹¹,
- [Комиссия](#)¹²,
- [Голосование](#)¹⁴,
- [Обсуждение](#)¹⁸,
- [Дополнительная информация](#)¹⁹,
- [Информация о внесении изменений](#)²⁰.

Для быстрого перехода к *Редактору оценки (котировки)* из ЭД «Решение о проведении запроса котировок» необходимо нажать кнопку  и в открывшемся контекстном меню выбрать **Оценка (запрос котировок)**.

Для вывода документов на печать необходимо нажать кнопку . Доступны следующие типы протоколов:

- стандартные системные протоколы: **Печать протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок, Протокол проведения запроса предложений, Выписка из протокола запроса предложений;**
- протокол, указанный в системном параметре **Протокол рассмотрения и оценки заявок.**
- Для решений без признака **Размещение в соответствии с 94-ФЗ:**
 - **Протокол рассмотрения и оценки конкурсных заявок**, если для решения существуют 2 и более заявки, на любом статусе, кроме статуса «Отозван».

3.2.1.1. Закладка «Оценка предложений»

На закладке **Оценка предложений** отражается информация о поставщиках и их предложениях. Состав колонок:

- **№ п/п** – порядковый номер котировочной заявки поставщика, который присваивается в результате процедуры оценки.
- **Номер заявки** – номер котировочной заявки поставщика, присвоенный при ее регистрации.
- **Цена товаров, работ, услуг** – предложение поставщика о цене товаров, работ, услуг
- **Дата подачи** – дата и время подачи котировочной заявки на участие в запросе котировок.
- **Участник** – название организации поставщика, подавшей котировочную заявку.
- **Преференции** – в зависимости от указанного значения в редакторе информации о товаре в справочнике товаров, работ и услуг отражаются следующие значения: *Нет преференций, часть продукции отечественная, вся продукция отечественная*. Значение *Нет преференций* отражается, если в для всех товаров в справочнике товаров, работ и услуг указано название страны, которое отсутствует среди значений параметра **Страны происхождения товара, которые можно считать отечественными** (пункт меню **Сервис→Параметры системы**, группа настроек **Документооборот**, подгруппа **Контракт**, подгруппа настроек **Преференции**). Значение *часть продукции отечественная* отражается, если в для части товаров в справочнике товаров, работ и услуг указаны названия стран, которые отсутствуют среди значений параметра **Страны происхождения товара, которые можно считать отечественными**. Значение *вся продукция отечественная* отражается, если в для всех товаров в справочнике товаров, работ и услуг указаны названия стран, которые присутствуют среди значений параметра **Страны происхождения товара, которые можно считать отечественными**.

***Примечание.** Значения в поле **Преференции** отображаются, если для указанной группы продукции в справочнике товаров, работ и услуг включен признак **Установлены преференции для товаров российского происхождения**.*

- **ИНН** – ИНН организации поставщика, подавшей котировочную заявку.
- **КПП** – КПП организации поставщика, подавшей котировочную заявку.

Над списком находится панель инструментов. На ней располагаются кнопки, с помощью которых можно выполнить действия: открыть форму просмотра котировочной заявки поставщика и автоматически рассчитать порядковые номера котировочных заявок.

Форма просмотра ЭД «Котировочная заявка поставщика» открывается нажатием кнопки



(Редактировать). Для автоматического расчета порядковых номеров нажимается кнопка



(Автоматический расчет порядковых номеров). При этом заявкам поставщиков присваиваются значения, начиная с первого и далее по убыванию, в зависимости от их предложения. Заявке, имеющей минимальное предложение о цене товаров, работ, услуг, проставляется порядковый номер = 1. Если предложения одинаковые, высший номер присваивается заявке, поданной ранее.

Примечание. Если в решении активирован признак *Процедура по цене единицы продукции (количество не определено)*, то оценка осуществляется не по сумме цен, а по сумме заявки поставщика.

3.2.1.2. Закладка «Комиссия»

На закладке содержится список членов комиссии, заявленных на участие в процедуре оценки котировочных заявок поставщиков.

Оценка (запрос котировок) — изменение

Номер: 34

Номер извещения на ООС:

Номер протокола: 34

Фактическая дата проведения: 04.06.2013 11:25

Дата подписания протокола: 04.06.2013 11:25

Дата публикации протокола: _:_

Место проведения: Москва

Наименование объекта закупки:


Оценка предложений | **Комиссия** | Голосование | Обсуждение | Дополнительная информация | Информация о внесении изменений

Номер строки	<input type="checkbox"/>	Роль	Ответственный	Отсутствовал	И.О
1	<input type="checkbox"/>	Заместитель председател	Чернышова Татьяна Владиславовна	<input type="checkbox"/>	
2	<input type="checkbox"/>	Секретарь	Рощина Мария Михайловна	<input type="checkbox"/>	
3	<input type="checkbox"/>	Член комиссии	Казанцев Игорь Юрьевич	<input type="checkbox"/>	
4	<input type="checkbox"/>	Член комиссии	Веснина Валентина Степановна	<input type="checkbox"/>	
5	<input type="checkbox"/>	Член комиссии	Мошкова Нэлли Андреевна	<input type="checkbox"/>	
6	<input type="checkbox"/>	Член комиссии	Куприянова Юлия Юрьевна	<input type="checkbox"/>	
7	<input type="checkbox"/>	Председатель	Борисова Анна Валерьевна	<input type="checkbox"/>	
8	<input type="checkbox"/>	Член комиссии	Щукина Ирина Александровна	<input type="checkbox"/>	

OK Отмена Применить

Рис. 7. Редактор оценки (котировок), закладка «Комиссия»

Над списком членов комиссии находится панель инструментов, на которой располагаются стандартные функциональные кнопки. С их помощью можно выполнить следующие действия: добавить информацию о новом члене комиссии, создать новую запись с копированием текущей строки, отредактировать запись, удалить запись и добавить новый состав комиссии из справочника *Комиссии*.

Чтобы выбрать комиссию из справочника, необходимо нажать кнопку  (Из

справочника). Для выбора доступны только те комиссии, которые принадлежат:

- организации пользователя;
- организатору в документе;
- все комиссии без привязки к организации.

Если выбранная комиссия обладает типом *Комиссия с ООС*, то:

- для редактирования доступны поля **Отсутствовал** и **Примечание**.
- при обработке документов не требуется наличие *Председателя комиссии*.

При попытке удаления члена комиссии с ООС, удаляются все члены комиссии.

Если выбранная комиссия обладает типом *Комиссия с ООС*, при установке признаков *Отсутствовал* и *И. О. председателя* не осуществляется проверка на наличие *Председателя*. Признак *И.О. председателя* может быть установлен только одному члену комиссии.

При сохранении позиции проверяется, что:

- списке отсутствуют идентичные члены комиссии. Если такая запись уже существует, система выводит сообщение об ошибке: *Такой член комиссии уже существует*.
- состав комиссии не меньше значения системного параметра **Минимальное кол-во членов комиссии**. Если проверка не выполнена, то система выводит сообщение об ошибке: *Состав комиссии не должен быть меньше <значение> человек*.
- в списке отсутствующий член комиссии не отмечен как *И.О. председателя*, если в АРМ указана комиссия без типа *Комиссия с ООС*. Если проверка не выполнена, то система выводит сообщение об ошибке: *Отсутствующий член комиссии не может быть исполняющим обязанности председателя*.
- в списке присутствует *Председатель*, если в АРМ указана комиссия без типа *Комиссия с ООС*. Если проверка не выполнена, то система выводит сообщение об ошибке: *В состав комиссии должен входить сотрудник с ролью Председатель комиссии*.
- в списке отсутствуют записи с признаком *И.О. председателя*, если в АРМ указан *Председатель* и не помечен как отсутствующий. Если проверка не выполнена, то система выводит сообщение об ошибке: *Председатель комиссии уже присутствует, не может быть исполняющего обязанности председателя*.

Для наделения члена комиссии ролью Секретаря с правом голоса в окне редактирования члена комиссии проставляется признак **Член комиссии исполняющий обязанности секретаря**. Проставление признака доступно только членам комиссии с ролями *Председатель*, *Заместитель председателя*, *Член комиссии*. При выгрузке сведений о комиссии на ООС член комиссии в активным признаком выгружается как *Секретарь*.

3.2.1.2.1. Формирование комиссии из ЭД «Заявка на закупку»

Если документ на момент добавления двух и более ЭД «Заявка на закупку»:

- Не содержит ни одной комиссии, и ни одного члена комиссии, то при добавлении в решение:
 - одного ЭД «Заявка на закупку», содержащего:

- комиссию – идентификатор комиссии наследуется в ЭД «Решение о проведении», перечень персоналий, привязанных к данной комиссии, также наследуется в ЭД «Решение о проведении...».
- перечень членов комиссии – все персоналии наследуются в ЭД «Решение о проведении».
- двух и более ЭД «Заявка на закупку», содержащих:
 - только комиссии – если идентификаторы комиссий во всех добавляемых ЭД «Заявка на закупку».
 - совпадают – идентификатор комиссии наследуется в ЭД «Решение о проведении...», перечень персоналий, привязанных к данной комиссии, также наследуется в ЭД «Решение о проведении...».
 - не совпадают – в добавляемых заявках, комиссии типа *Комиссия с ООС*:
 - присутствуют, то в ЭД «Решение о проведении» персоны не наследуются.
 - отсутствуют, то в ЭД «Решение о проведении» наследуется весь перечень персоналий. Добавляемые записи о членах комиссии должны быть уникальны в рамках «Идентификатор персоналии»+ «Роль члена комиссии».
 - только перечень персоналий – все персоналии, всех ЭД «Заявка на закупку» наследуются в ЭД «Решение о проведении». Добавляемые записи о членах комиссии должны быть уникальны в рамках «Идентификатор персоналии»+ «Роль члена комиссии».
 - комиссии и перечень персоналий – в добавляемых заявках, комиссии типа *Комиссия с ООС*:
 - присутствуют, то в решение не наследуется ни одна персона.
 - отсутствуют, то в ЭД «Решение о проведении» наследуется весь перечень персоналий. Добавляемые записи о членах комиссии должны быть уникальны в рамках «Идентификатор персоналии»+ «Роль члена комиссии».
- Содержит комиссию, то при добавлении любого количества ЭД «Заявка на закупку» если идентификатор всех добавляемых комиссий:
 - совпадают между собой и с комиссией в решении.
 - не совпадают между собой или с комиссией в решении, отсутствие идентификатора комиссии приравнивается к несовпадению, то:
 - если в решении указана комиссия с типом:
 - *Комиссия с ООС*, то в решение из добавляемых заявок персоны не наследуются;
 - кроме *Комиссия с ООС*, то в решение наследуются все персоны, кроме принадлежащих комиссиям с типом *Комиссия с ООС*. Добавляемые записи о членах комиссии должны быть уникальны в рамках «Идентификатор персоналии»+ «Роль члена комиссии».
- Не содержит комиссию, но содержит членов комиссий, то если в добавляемых заявках комиссии типа *Комиссия с ООС*:
 - присутствуют, то в решение наследуются все персоны, кроме принадлежащих комиссиям с типом *Комиссия с ООС*.
 - отсутствуют, то в ЭД «Решение о проведении» наследуется весь перечень персоналий. Добавляемые записи о членах комиссии должны быть уникальны в рамках «Идентификатор персоналии»+ «Роль члена комиссии».

3.2.1.3. Закладка «Голосование»

На закладке существует возможность сформировать решение комиссии, а также провести процедуру голосования.

Оценка (запрос котировок) — изменение

Номер: 34

Номер извещения на ООС:

Номер протокола: 34

Фактическая дата проведения: 04.06.2013 11:25

Дата подписания протокола: 04.06.2013 11:25

Дата публикации протокола: _:_

Место проведения: Москва

Наименование объекта закупки:

Оценка предложений | Комиссия | **Голосование** | Обсуждение | Дополнительная информация | Информация о внесении изменений

Номер строки	Решение	Результат	За	Против	Воздержали
1	Все единогласно ЗА	Принято	8	0	0


OK Отмена Применить

Рис. 8. Редактор оценки (котировок), закладка «Голосование»

Закладка **Голосование** содержит список решений, по которым проводится голосование.

3.2.1.3.1. Формирования решений для голосования

Над списком решений, поставленных на голосование, находится панель инструментов. На ней располагаются стандартные функциональные кнопки, с помощью которых можно выполнить следующие действия: создать новое решение, создать новое решение с копированием, отредактировать решение, удалить решение и автоматически сформировать решение.

Для создания нового решения нажимается кнопка  (**Новый**). На экране появится форма ввода решения для голосования.

Голосование -- создание

Решение

Победителем котировок становится Заказчик 1. 2 место - Заказчик 2. 3 место - Заказчик 3.




Поименное голосование


За: 4 Против: 4 Воздержались: 0

ОК Отмена Применить

Рис. 9. Форма решения для голосования

В поле **Решение** вводится текст решения, поставленного на голосование, и нажимается кнопка **ОК**. Решение добавляется в список.

Для создания нового решения для голосования с копированием нажимается кнопка  (**Создать с копированием текущей строки**). Форма редактирования решения для голосования открывается нажатием кнопки  (**Редактировать**). Для удаления решения для голосования из списка нажимается кнопка  (**Удалить**).

Для автоматического создания решения для голосования нажимается кнопка  (**Автоматическое формирование решений**). В результате в список автоматически добавится решение.

3.2.1.3.2. Проведение голосования

Перед началом проведения выбирается режим проведения голосования членов комиссии: *открытое* или *закрытое* голосование.

Если проводится открытое голосование, то включается режим **Поименное голосование**. При проведении закрытого голосования режим **Поименное голосование** должен быть выключен.

Решение считается принятым, если количество членов комиссии, проголосовавших за принятие решения, превышает количество членов комиссии, проголосовавших против принятия решения, в противном случае решение считается не принятым.

Если количество членов комиссии, проголосовавших за принятие решения равно количеству членов комиссии, проголосовавших против принятия решения, то результат принятия решения зависит от голоса председателя комиссии. Решение считается принятым, если *Председатель* проголосовал за принятие решения, в противном случае решение считается не принятым.

Результат голосования указывается в списке решений, в колонке *Результат*.

3.2.1.3.2.1. Проведение открытого голосования

При проведении открытого голосования автоматически заполняется список членов комиссии, который располагается в нижней части формы. В списке указывается следующая информация:

- **Член комиссии** – ФИО члена комиссии, участвующего в голосовании.
- **Голос** – голос, отданный за решение. Голос выбирается из контекстного меню:
 - **За** – голос отдается за принятие решения.
 - **Против** – голос отдается против принятия решения.
 - **Воздержался** – член комиссии воздержался от принятия решения.
- **Примечание** – дополнительная информация о члене комиссии, участвующем в голосовании.

Количественная информация о ходе голосования, указывается в следующих полях:

- **За** – количество членов комиссии, проголосовавших за принятие решения.
- **Против** – количество членов комиссии, проголосовавших против принятия решения.
- **Воздержались** – количество членов комиссии, воздержавшихся от принятия решения. Рассчитывается как разница между общим количеством членов комиссии и суммой членов комиссии, проголосовавших за и против.

Для заполнения колонки *Примечание* необходимо выделить члена комиссии в списке и дважды нажать левую кнопку «мышь».

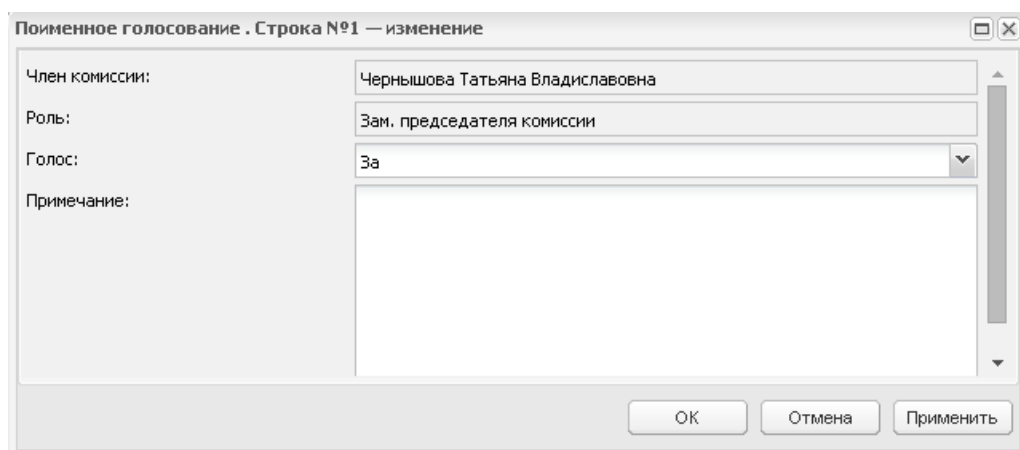


Рис. 10. Форма редактирования результата голосования члена комиссии

Форма редактирования голосования члена комиссии состоит из следующих полей:

- **Член комиссии** – ФИО члена комиссии, принимающего участие в голосовании Поле не доступно для редактирования.

- **Роль** – роль члена комиссии в составе комиссии. Поле недоступно для редактирования.
- В поле **Голос** в раскрывающемся списке выбирается голос, который отдает член комиссии за решение: *За*, *Против* или *Воздержался*.
- **Примечание** – дополнительная информация о члене комиссии. Поле доступно для редактирования.

Для сохранения внесенных изменений нажимается кнопка **ОК**.

3.2.1.3.2.2. Проведение закрытого голосования

При проведении закрытого голосования

- список членов комиссии не заполняется;
- заполняются следующие поля:
 - **За** – количество членов комиссии, проголосовавших за принятие решения.
 - **Против** – количество членов комиссии, проголосовавших против принятия решения.
 - **Воздержались** – количество членов комиссии, воздержавшихся от принятия решения. Рассчитывается автоматически как разница между общим количеством членов комиссии и суммой количества членов комиссии, проголосовавших за и против.

3.2.1.4. Закладка «Обсуждение»

На закладке существует возможность внесения информации о ходе процедуры оценки котировочных заявок с возможностью ее включения в соответствующий протокол.



Рис. 11. Редактор оценки (котировок), закладка «Обсуждение»

Над редактором находится панель инструментов, на которой располагаются кнопки для выделения текста (текст может быть полужирным, подчеркнутым, выделен курсивом).

Для вывода информации в печатную форму протокола необходимо активировать параметр **Включать обсуждения в протокол**.

При нажатии на кнопку **Сохранить** в *Редакторе оценки (котировки)* осуществляются следующие виды контроля:

- Значение поля **Дата подведения итогов** должно быть больше либо равно значению поля **Дата рассмотрения** из связанного решения о проведении запроса котировок. Если контроль не пройден, то на экране появляется предупреждение: *Дата подведения*

итогов не может быть меньше, чем Дата рассмотрения. Продолжить?

При нажатии на кнопку **Yes/ДА** производится сохранение информации в редакторе, а также его закрытие. При нажатии на кнопку **No/Нет** сохранение информации не осуществляется, форма редактора остается открытой.

- Значение поля **Дата подведения итогов** должно быть меньше либо равно сумме значений полей **Дата рассмотрения** из связанного решения о проведении запроса котировок и системного параметра **Срок оценки и сопоставления заявок с даты рассмотрения заявок, дней**. Если контроль не пройден, то на экране появляется предупреждение: *Дата подведения итогов не может превышать Дата рассмотрения более чем на 10 дней. Продолжить?*

При нажатии на кнопку **Yes/ДА** производится сохранение информации в редакторе, а также его закрытие. При нажатии на кнопку **No/Нет** сохранение информации не осуществляется, форма редактора остается открытой.

Деление информации об оценке котировочных заявок поставщиков на лоты

Если связанное решение о проведении запроса котировок разбито на лоты, то информация на закладке **Обсуждение** выводится в разрезе лотов.

3.2.1.5. Закладка «Дополнительная информация»

На закладке вводится дополнительная информация о заявках поставщиков, поданных на участие в процедуре.

The screenshot shows a software window titled "Оценка (запрос котировок) — изменение". It features a tabbed interface with the following tabs: "Оценка предложений", "Комиссия", "Голосование", "Обсуждение", "Дополнительная информация" (which is currently selected), and "Информация о внесении изменений". The "Дополнительная информация" tab is active, displaying a large, empty text editor area. Above the text area, there are several input fields and date/time pickers:

- Номер: 12
- Номер извещения на ООС: [empty]
- Номер протокола: 12
- Фактическая дата проведения: 27.06.2013 16:02
- Дата подписания протокола: 27.06.2013 16:02
- Дата публикации протокола: [empty]
- Место проведения: [empty]
- Наименование объекта закупки: [empty]

At the bottom of the window, there are three buttons: "ОК", "Отмена", and "Применить".

Рис. 12. Редактор Оценка (котировки), закладка «Дополнительная информация»

Закладка представляет собой простой текстовый редактор, в котором вводится

дополнительная информация к документу.

3.2.1.6. Закладка «Информация о внесении изменений»

На закладке содержится информация об изменении протокола.

Примечание. Поля закладки доступны для редактирования, если АРМ Оценка (котировки) доступен для изменения и для полей выполняются соответствующие условия.

Оценка (запрос котировок) — изменение

Номер: 12

Номер извещения на ООС:

Номер протокола: 12

Фактическая дата проведения: 27.06.2013 16:02

Дата подписания протокола: 27.06.2013 16:02

Дата публикации протокола: _:_

Место проведения:

Наименование объекта закупки:


Оценка предложений | Комиссия | Голосование | Обсуждение | Дополнительная информация | **Информация о внесении изменений**

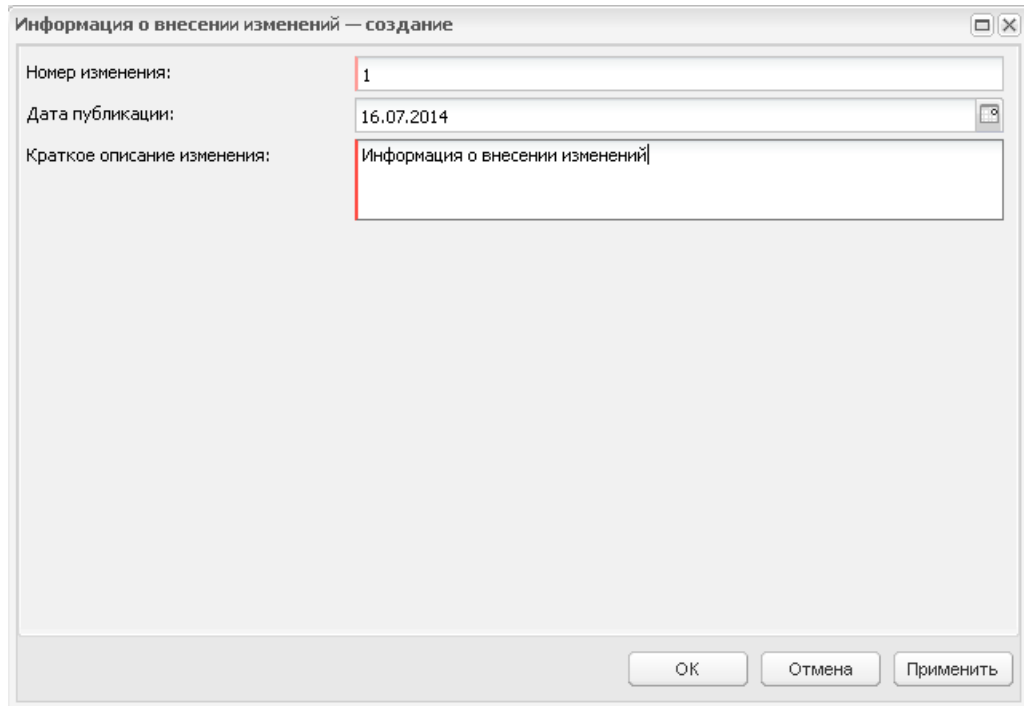
Номер строки	Номер изменения	Дата публикации	Краткое описание изменения
--------------	-----------------	-----------------	----------------------------

OK Отмена Применить

Рис. 13. Редактор Оценка (котировки), закладка «Информация о внесении изменений»

В верхней части списка документов находится панель инструментов, на которой располагаются стандартные функциональные кнопки. С их помощью можно выполнить следующие действия: **отредактировать запись, добавить новую запись, создать новую запись с копированием строки и удалить запись из списка.**

Для добавления информации о внесении изменений в протокол нажимается кнопка  (Новый).



Информация о внесении изменений — создание

Номер изменения: 1

Дата публикации: 16.07.2014

Краткое описание изменения: Информация о внесении изменений

ОК Отмена Применить

Рис. 14. Информация о внесении изменений

В редакторе вводится следующая информация:

- **Номер изменения** – номер изменения. Обязательное для заполнения.
- **Дата публикации** – дата публикации изменения. Необязательное для заполнения.
- **Краткое описание изменения** – описание изменения протокола. Обязательное для заполнения.

Для сохранения внесенных данных нажимается кнопка **ОК**.

При сохранении информации о внесенных изменениях осуществляются следующие виды контроля:

- Контроль на обязательное заполнение полей **Номер изменения** и **Краткое описание изменения**.
- Контроль записи с большим значением поля **Номер изменения**, значение поля **Дата публикации** должно быть больше или равно значению поля **Дата публикации**, для которого значение поля **Номер изменения** следующее по убыванию. Если контроль не выполняется, то система останавливает обработку документа и выводит сообщение об ошибке: *Дата публикации изменения с большим номером, должна быть больше или равна дате публикации изменения с меньшим номером.*

3.3. Завершение работы программы

Для завершения работы с системой в правой верхней части главного окна системы нажимается кнопка **Выход**:

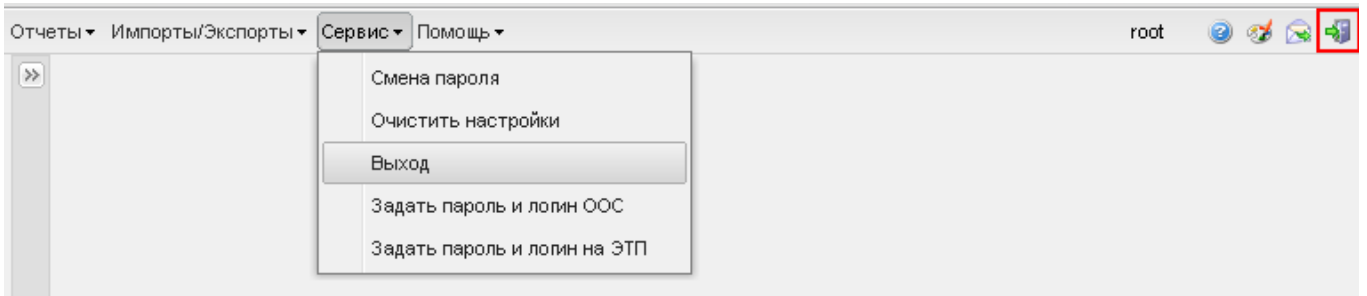


Рис. 15. Завершение работы

Завершить работу также можно выбором пункта **Сервис**→**Выход**.

При выполнении действия сеанс работы с системой будет завершен. На экране появится окно выхода из системы.

Внимание! Для корректного завершения работы системы не рекомендуется осуществлять выход путем закрытия страницы браузера.

Утвержден
БАРМ.00003-32 34 06-8 -ЛУ

**«Система автоматизации процесса управления государственными
закупками - Автоматизированный центр контроля - Государственный и
муниципальный заказ»
(«АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ»)**

**Подсистема «Работа комиссии»
Оценка окончательных ofert**

Руководство пользователя

БАРМ.00003-32 34 06-8

Листов 27

АННОТАЦИЯ

Приводится Руководство пользователя подсистемы «Подсистема «Работа комиссии»» автоматизированного рабочего места системы «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ».

Содержание документа соответствует ГОСТ 19.505-79 «Единая система программной документации. РУКОВОДСТВО ОПЕРАТОРА. Требования к содержанию и оформлению».

«Система автоматизации процесса управления государственными закупками - Автоматизированный Центр Контроля – Государственный заказ» («АЦК-Госзаказ») зарегистрирована в Федеральной службе по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам, Свидетельство № 2008610925 от 21 февраля 2008 г. «Система автоматизации процесса управления муниципальными закупками - Автоматизированный Центр Контроля - Муниципальный заказ» («АЦК-Муниципальный заказ») зарегистрирована в Федеральной службе по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам, Свидетельство № 2009615485 от 02 октября 2009 г.

Компания ООО «Бюджетные и финансовые технологии» оставляет за собой право вносить изменения в программное обеспечение без внесения изменений в пользовательскую документацию.

Оперативное внесение изменений в программное обеспечение отражается в сопроводительной документации к выпускаемой версии.

Документ соответствует версии системы «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ» – 1.32.0. Последние изменения внесены 31.12.2015 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Назначение программы	4
1.1. Функциональное назначение.....	4
2. Условия выполнения программы	5
2.1. Минимальный состав технических средств.....	5
2.2. Минимальный состав программных средств.....	5
2.3. Требования к персоналу (пользователю).....	5
3. Выполнение программы.....	6
3.1. Запуск программы.....	6
3.2. Оценка окончательных ofert.....	7
3.2.1. Редактор оценки окончательных ofert	9
3.2.1.1. Закладка «Оценка».....	11
3.2.1.2. Методика расчета оценок критериев	14
3.2.1.3. Закладка «Комиссия».....	18
3.2.1.4. Закладка «Голосование».....	21
3.2.1.5. Закладка «Обсуждение».....	24
3.2.1.6. Закладка «Дополнительная информация»	25
3.2.1.7. Закладка «Информация о внесении изменений».....	25
3.3. Завершение работы программы.....	26

1. Назначение программы

1.1. Функциональное назначение

При размещении заказа путем проведения конкурса, аукциона, а также запроса котировок цен на товары, работы, услуги создается конкурсная, аукционная или котировочная комиссия.

Конкурсной комиссией осуществляются вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к находящимся в информационной системе общего пользования, поданным в форме электронных документов и подписанным в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации заявкам на участие в конкурсе (далее также – вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе), отбор участников конкурса, рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, определение победителя конкурса, ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протокола об отказе от заключения контракта.

Аукционной комиссией осуществляются рассмотрение заявок на участие в аукционе и отбор участников аукциона, ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокола об отказе от заключения контракта.

Котировочной комиссией осуществляются предварительный отбор участников размещения заказа, ведение протокола рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, а также рассмотрение, оценка и сопоставление котировочных заявок и определение победителя в проведении запроса котировок, ведение протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок, протокола об отказе от заключения контракта (статья 7, Федеральный закон от 24.07.2005 N 94-ФЗ).

2. Условия выполнения программы

2.1. Минимальный состав технических средств

Минимальный состав технических средств рассмотрен в Техническом задании на разработку подсистемы.

2.2. Минимальный состав программных средств

Для оптимальной работы рекомендуется использовать браузер Mozilla Firefox версии 41.0.

Также поддерживается работа в браузерах Google Chrome версии 46.0, Microsoft Internet Explorer версии 10.0, 11.0

2.3. Требования к персоналу (пользователю)

Минимальное количество персонала, требуемого для работы программы, должно составлять не менее 2 штатных единиц – системного администратора и конечного пользователя программы.

Системный администратор должен иметь профильное образование. В перечень задач, выполняемых системным администратором, должны входить:

- задача поддержания работоспособности технических средств;
- задачи установки (инсталляции) и поддержания работоспособности системных программных средств – операционной системы;
- задача установки (инсталляции) программы.

Конечный пользователь программы должен обладать практическими навыками работы с графическим пользовательским интерфейсом операционной системы.

Примечание. Перед работой с подсистемой пользователю рекомендуется ознакомиться с документацией:

– «[БАРМ.00003-32 34 01-1](#) Система «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ». Подсистемы общего назначения. Руководство пользователя»;

– «[БАРМ.00003-32 34 01-2](#) Система «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ». Электронная подпись. Руководство пользователя».

Перечень основных понятий системы см. в [Глоссарии](#).

3. Выполнение программы

3.1. Запуск программы

Работа с web-интерфейсом доступна только для зарегистрированных пользователей системы.

Для перехода к форме авторизации необходимо в адресной строке браузера ввести адрес сервера системы. В результате на экране появится форма авторизации пользователя:

Автоматизированный
Центр Контроля
Версия 2

АЦК
1.32.0.130

БФТ
IBS
БЮДЖЕТНЫЕ
И ФИНАНСОВЫЕ
ТЕХНОЛОГИИ

Пользователь и пароль | Вход по сертификату

Пользователь:

Пароль:

Запомнить меня:

Войти

Рекомендуемый браузер - Mozilla Firefox 41.0.
Поддерживаемые браузеры: Google Chrome 46.0, Microsoft Internet Explorer 10.0, 11.0.

Рис. 1. Форма входа в систему

В форме авторизации пользователя заполняются следующие данные:

- **Пользователь** – вручную вводится имя пользователя (логин).
- **Пароль** – вручную вводится пароль пользователя.

После заполнения данных нажимается кнопка **Войти**.

В случае ввода верных данных (указаны зарегистрированный в системе пользователь и правильный пароль) осуществляется вход в web-интерфейс системы.

При вводе неверных данных система выводит следующее сообщение об ошибке:

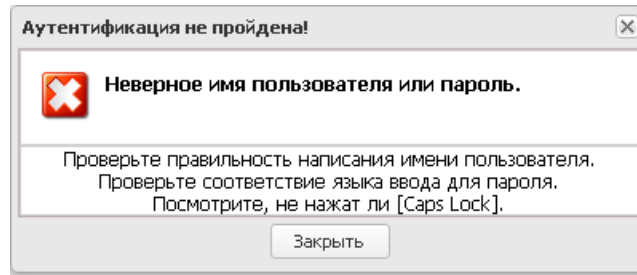


Рис. 2. Сообщение о неверных данных

Внимание! Если используется браузер, непредусмотренный для работы с системой «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ», то в левой верхней части формы появится следующее предупреждение:

Внимание!

Используется неподдерживаемый браузер.
Возможна некорректная работа некоторых функций системы.

Рис. 3. Сообщение о неподдерживаемом браузере

При несоответствии версии используемого браузера, в левой верхней части формы появится следующее предупреждение:

Внимание!

Используется неподдерживаемая версия браузера.
Возможна некорректная работа некоторых функций системы.

Рис. 4. Сообщение о неподдерживаемой версии браузера

Примечание. **Браузер** (веб-обозреватель) – прикладное программное обеспечение для:

- просмотра веб-страниц;
- просмотра содержания веб-документов, компьютерных файлов и их каталогов;
- управления веб-приложениями,

а также для решения других задач. В глобальной сети Интернет браузер используется для запроса, обработки, манипулирования и отображения содержания веб-сайтов.

3.2. Оценка окончательных ofert

Для учета информации об этапе оценки окончательных ofert, созданных на основании ЭД «Решение о проведении запроса предложений», используется списковая форма «Оценка окончательных ofert», которая открывается через пункт меню **Работа комиссии**→**Оценка**

окончательных оферт.

<input type="checkbox"/>	Номер решения	Дата решения	Способ размещения	Наименование закупки	Номер прото
<input type="checkbox"/>	1	03.04.2013	Открытый запрос предложений	заказ	1

Записей: 1

Рис. 5. Списковая форма «Оценка окончательных оферт»

В верхней части списковой формы АРМ «Оценка окончательных оферт» находится панель инструментов. На ней располагаются кнопки, с помощью которых можно выполнить следующие действия: обновить информацию, открыть редактор оценки, скрыть или отобразить панель фильтрации, очистить фильтр, скопировать содержимое строки (таблицы) в буфер обмена, закрыть списковую форму АРМ «Оценка окончательных оферт».

На панели фильтрации выбирается тип просматриваемой информации:

- **Бюджет** – бюджет решения. Значение выбирается из справочника *Бюджеты*.
- **Номер** – номер решения. Значение вводится вручную.
- **Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)** – в списковой форме «Рассмотрение заявок» выводится информация из решений, способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) которых соответствует указанному значению.
- **Состояние** – состояние решения. Выбирается одно из значений: *Активные* или *Проведенные*.
 - **Активные** – в списковых формах АРМ содержится информация из ЭД «Решение о проведении запроса предложений» на статусе «*Подведение итогов*». При вызове соответствующего редактора информация в нем будет доступна для редактирования.
 - **Проведенные** – в списковых формах АРМ содержится информация из ЭД «Решение о проведении запроса предложений», находящихся на статусе «*Обработка завершена*». При вызове

соответствующего редактора информация в нем будет недоступна для редактирования.

АРМ «Оценка окончательных ofert» закрывается нажатием кнопки  (Esc).

3.2.1. Редактор оценки окончательных ofert

Информация в АРМ доступна для редактирования, если связанное ЭД «Решение о проведении запроса предложений» находится на статусе «Подведение итогов». Иначе редактор не доступен либо отображаемая информация доступна только для чтения.

Редактор оценки окончательных ofert открывается нажатием кнопки .

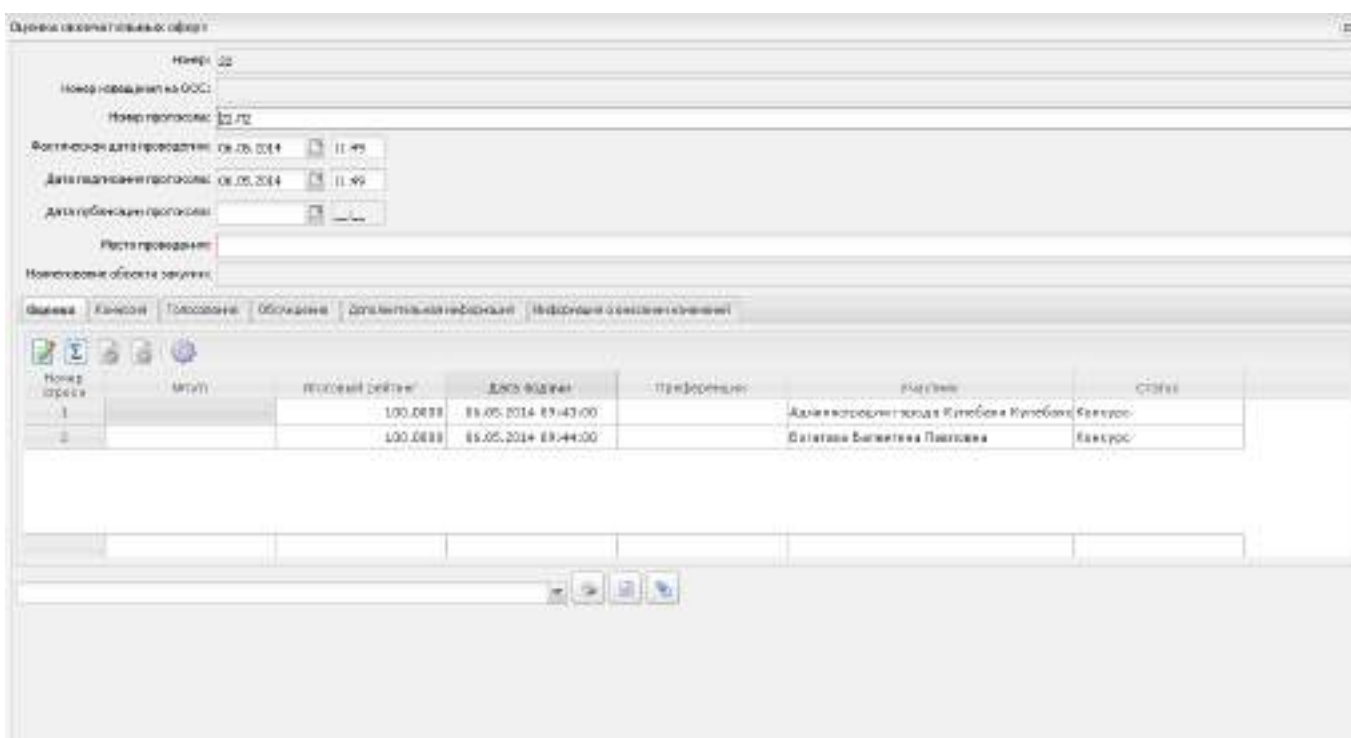


Рис. 6. Редактор оценки окончательных ofert

В заголовочной части *Редактора оценки окончательных ofert* расположены следующие поля:

- **Номер** – номер решения. Недоступно для редактирования.
- **Номер извещения на ООС** – номер извещения на ООС родительского решения.
- **Номер протокола:**
 - Для локального решения при переходе на фазу автоматически заполнять по правилу <Номер решения>-П<Порядковый номер протокола (фазы)>.

Соответствие номеров фазам:

- Конкурс:
 - Фаза «Вскрытие конвертов» – 1.
 - Фаза «Рассмотрение» – 2.
 - Фаза «Оценка» – 3.

- Котировки, Предварительный отбор - нет приставки порядкового номера
 - Торги на ЭТП:
 - Фаза «Рассмотрение первых частей» – 1.
 - Фаза «Рассмотрение вторых частей» (подведение итогов) – 3.
- Аукционы:
 - Фаза «Рассмотрение» – 1.
 - Фаза «Аукцион» – 2.
- Запрос предложений:
 - Фаза «Оценка» – 1.
 - Фаза «Подведение итогов» – 2.
- При загрузке протокола с ООС заполняется значением поля **Номер протокола**.
- **Дата подведения итогов** – дата и время вскрытия конвертов. Поле недоступно для редактирования.
- **Дата подписания протокола** – для локальных решений, если не заполнено, то автоматически заполняется текущей датой при переходе на фазу. При возврате решения в обработку, дата не меняется. При загрузке протокола с ООС заполняется значением поля **Дата подписания протокола**.
- **Дата публикации протокола** – для локальных решений, если не заполнено, то автоматически заполняется текущей датой и временем перехода на следующую фазу. При возврате решения в обработку, дата не меняется. При загрузке протокола с ООС заполняется значением поля **Дата публикации протокола**. При загрузке и обработке с ЭТП сообщения подтверждающего публикацию протокола на ЭТП устанавливается дата получения сообщения.
- **Место проведения** – место проведения этапа рассмотрения. Заполняется автоматически из справочника *Организации* соответствующим значением для организатора. Поле доступно для редактирования и обязательно для заполнения.
- **Наименование объекта закупки** – название закупки. Недоступно для редактирования.

Редактор оценки окончательных ofert состоит из следующих закладок:

- [Оценка](#)¹¹,
- [Комиссия](#)¹⁸,
- [Голосование](#)²¹,
- [Обсуждение](#)²⁴,
- [Дополнительная информация](#)²⁵,
- [Информация о внесении изменений](#)²⁵.

Для вывода документов на печать необходимо нажать кнопку . Доступны следующие типы протоколов:

- ЭД «Решение о проведении запроса предложений»:
 - стандартные системные протоколы: **Протокол проведения запроса предложений**, **Выписка из протокола запроса предложений**, **Итоговый протокол проведения запроса предложений**;
 - протокол указанный в системном параметре **Итоговый протокол проведения запроса предложений**.

При нажатии на кнопку **Рассчитать** выполняется следующее:

- При переходе ЭД «Решение о проведении конкурса/запроса предложений» на статус «Оценка» и ЭД «Решение о проведении запроса предложений» на статус «Подведение итогов» выполняется расчет предпочтений. Если решение содержит особенность, указанную в системном параметре **Соответствие особенностей размещения заказа с предоставлением предпочтений при применении национального режима по справочнику "Особенности размещения заказа"** и для заявки участника активирован признак **Содержит предложение о поставке товаров национального происхождения**, то для критерия оценки с типом *Цена*

(ПП РФ N722 от 10.09.2009)/Цена, стоимость жизненного цикла (ПП РФ N1085 от 28.11.2013) колонка *Значение* рассчитывается по следующей формуле: $значение\ x\ (1 - ВП/100)$, где: *ВП* – величина преимущества для особенности, содержащейся в решении и совпадающей с указанной в системном параметре **Соответствие особенностей размещения заказа с предоставлением преференций при применении национального режима по справочнику "Особенности размещения заказа"**. В колонку *Преференции* выводится: *преференции для товаров национального происхождения*.

Если для заявки участника признак **Содержит предложение о поставке товаров национального происхождения** не активирован, то в колонку *Преференции* выводится: *нет преференций*.

Если для заявки участника признак **Содержит предложение о поставке товаров национального происхождения** не активирован, то колонка *Преференции* остается пустой.

3.2.1.1. Закладка «Оценка»

На закладке **Оценка** находится список критериев, по которым оцениваются конкурсные заявки поставщиков. По каждому рассматриваемому критерию заявкам проставляется рейтинг.

В списке указывается следующая информация об оценке предложения участника:

- **№ п/п** – порядковый номер заявки поставщика, который присваивается в результате процедуры оценки.
- **Итоговый рейтинг** – итоговый рейтинг, присвоенный заявке поставщика. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в конкурсной документации, умноженных на их значимость.
- **Дата подачи** – дата и время подачи заявки поставщика на участие в процедуре закупки.
- **Участник** – название организации поставщика, подавшей заявку.
- **ИНН** – ИНН организации поставщика, подавшей заявку.
- **КПП** – КПП организации поставщика, подавшей заявку.
- **Преференции** – в зависимости от указанного значения в редакторе информации о товаре в справочнике товаров, работ и услуг отражаются следующие значения: *Нет преференций, часть продукции отечественная, вся продукция отечественная*. Значение *Нет преференций* отражается, если в для всех товаров в справочнике товаров, работ и услуг указано название страны, которое отсутствует среди значений параметра **Страны происхождения товара, которые можно считать отечественными** (пункт меню **Сервис**→**Параметры системы**, группа настроек **Документооборот**, подгруппа настроек **Преференции**). Значение *часть продукции отечественная* отражается, если в для части товаров в справочнике товаров, работ и услуг указаны названия стран, которые отсутствуют среди значений параметра **Страны происхождения товара, которые можно считать отечественными**. Значение *вся продукция отечественная* отражается, если в для всех товаров в справочнике товаров, работ и услуг указаны названия стран, которые присутствуют среди значений параметра **Страны происхождения товара, которые можно считать отечественными**.
- **Статус** – наименование статуса.

Примечание. Значения в поле **Преференции** отображаются, если для указанной группы продукции в справочнике товаров, работ и услуг включен признак **Установлены преференции для товаров российского происхождения**.

Над списком находится панель инструментов. На ней располагаются кнопки, с помощью которых можно выполнить действия: открыть форму просмотра заявки поставщика и автоматически рассчитать порядковые номера заявок.

Для просмотра строки нажимается кнопка . В форме просмотра оценки содержится следующая информация:

- **Участник** – название организации поставщика.

- № п/п – порядковый номер оценки.

В списке оценок по критерию выводится следующая информация:

- **Критерий оценки** – название критерия оценки.
- **Тип** – тип критерия оценки.
- **Значимость** – значимость критерия оценки.
- **Значение документации** – для каждого критерия оценки выводится соответствующее значение из конкурсной заявки поставщика. Для критериев с типом *Расчетный (ПП РФ N722 от 10.09.2009)* колонка доступна для редактирования.

***Примечание.** Если конкурсная заявка поставщика оценивается не по сумме, то значение параметра рассчитывается автоматически.*

- **Балл (рейтинг)** – рейтинг, присвоенный заявке поставщика по данному критерию. Рассчитывается автоматически. Дробное значение рейтинга округляется до четырех десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

***Примечание.** Если системный параметр **Редактирование рейтинга в АРМ конкурса для расчетных критериев** (пункт меню **Сервис**→**Параметры системы**, группа настроек **Документооборот**, подгруппа настроек **Заявки поставщиков**) активирован, то в колонках **Балл (рейтинг)** становятся доступными для редактирования значения критериев с типом «*Расчетный (ПП РФ N722 от 10.09.2009)*».*

Для типа *Балльный (ПП РФ N722 от 10.09.2009)*, *Иной критерий*, *Нестоимостной критерий оценки (ПП РФ N1085 от 28.11.2013)* и *Иной критерий, балльный* в окне АРМ предусмотрена возможность указания балльных значений присвоенных членами комиссии. В форме *Оценка предложения участника* выбирается нужный тип критерия и нажимается кнопка



Оценка по критерию . Строка №2 — изменение

Критерий оценки: Возможность оказания экстренной стоматологической помощи

Номер строки	Показатель	Макс. значение	Предложение участника
1	1	100,0000	987

Номер строки | Член комиссии | Значение

1	Саламатова Светлана Але	10,0000
2	Полшкова Любовь Иванов	0,0000
3	Лужин Сергей Васильеви	0,0000
4	Соколова Елена Олеговн	0,0000
5	Черницова Лариса Влади	0,0000


OK Отмена Применить

Рис. 7. Редактор оценок по балльным критериям

В форме указывается следующая информация:

- **Показатель** – наименование позиции, по которой устанавливаются баллы.
- **Макс. значение** – максимально допустимое значение балла для позиции.
- **Предложение участника** – предложение участника по позиции.

Ниже отображается список членов комиссии. В форме редактирования строки задается значение балла члена комиссии.

Для типа *Сроки (периоды)* (ПП РФ N722 от 10.09.2009) предусмотрена возможность указания сроков (периодов) по соответствующему критерию. В форме *Оценка предложения участника* выбирается нужный тип критерия и нажимается кнопка .

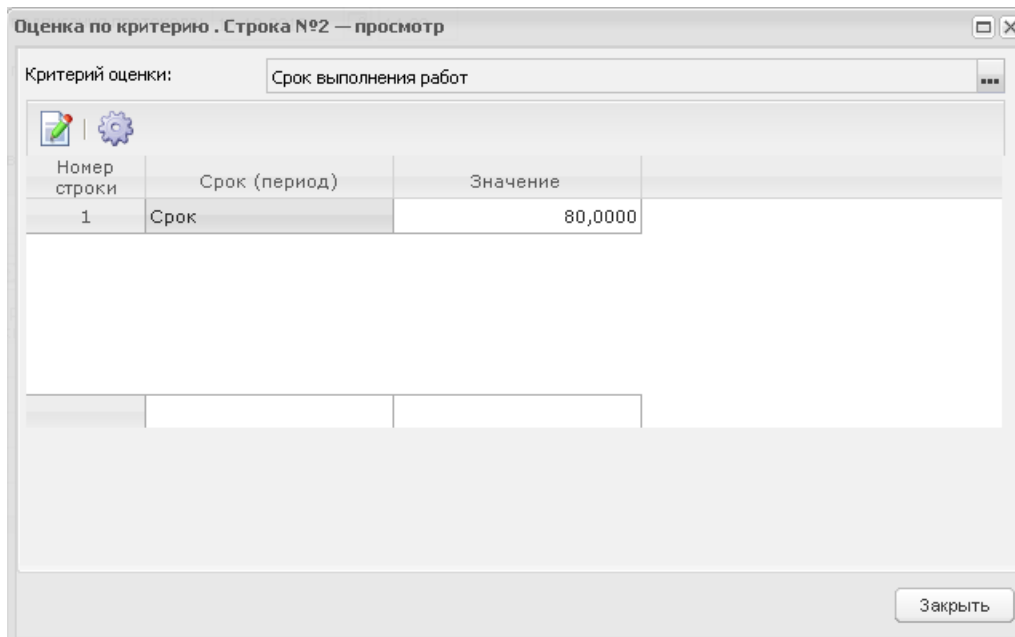


Рис. 8. Редактор оценок по критериям с типом «Сроки (периоды)»

В списке указывается следующая информация:

- **Срок (период)** – допустимый срок (период) в соответствии с конкурсной документацией.
- **Значение** – предложения поставщика по сроку (периоду).

Значения задаются в форме редактирования строки.

При наличии специального права *Позволять редактировать предложения участников в АРМ «Оценка»* значение балла в поле **Предложение участника** доступно для редактирования для типов оценки *Расходы на эксплуатацию и ремонт товаров (объектов), использование результатов работ (ПП РФ N1085 от 28.11.2013), Расчетный (ПП РФ N722 от 10.09.2009), Сроки (периоды) (ПП РФ N722 от 10.09.2009), Нестойимостной критерий оценки (ПП РФ N1085 от 28.11.2013).*

3.2.1.2. Методика расчета оценок критериев

Формулы расчета рейтинга в соответствии с ПП РФ N722 от 10.09.2009:

- *Цена (ПП РФ N722 от 10.09.2009)* – рассчитывается по формуле:

$$Ra_i = \frac{A_{\max} - A_i}{A_{\max}} \times 100$$

, где:

- Ra_i – рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;
 - A_{\max} – начальная (максимальная) цена контракта (лота);
 - A_i – предложение i -го участника запроса предложений по цене контракта (лота).
- *Балльный (ПП РФ N722 от 10.09.2009)* – рассчитывается по формуле:

$$Rb_i = B_1^i + B_2^i + \dots + B_k^i$$

, где:

- Rb_i – рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;
 - B_k^i – значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов конкурсной комиссии), присуждаемое комиссией i -й заявке по k -й характеристике, где k – количество установленных характеристик.
- *Расчетный (ПП РФ N722 от 10.09.2009)* – рассчитывается по формуле:
 - $Rd_i = \frac{D_{\max} - D_i}{D_{\max}} \times 100$ – наибольшее предложение, где:
 - Rd_i – рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;
 - D_{\max} – максимальное значение по данному критерию;
 - D_i – предложение i -го участника по данному критерию.
 - $Rg_i = \frac{G_i - G_{\min}}{G_{\min}} \times 100$ – наименьшее предложение, где:
 - Rg_i – рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;
 - D_{\min} – минимальное значение по данному критерию;
 - G_i – предложение i -го участника по данному критерию.
 - *Сроки (периоды) (ПП РФ N722 от 10.09.2009)* – рассчитывается по формуле:

$$Rf_i = \frac{F^{\max} - F^i}{F^{\max} - F^{\min}} \times 100$$

- – если указан только один период (срок), где:
 - Rf_i – рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;
 - F^{\max} – максимальный срок поставки в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов);
 - F^{\min} – минимальный срок поставки в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов);
 - F^i – предложение, содержащееся в i -й заявке по сроку поставки, в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов).

$$Rf_i = \frac{(F_{\text{пер}1}^{\max} - F_{\text{пер}1}^i) + (F_{\text{пер}2}^{\max} - F_{\text{пер}2}^i) + \dots + (F_{\text{пер}k}^{\max} - F_{\text{пер}k}^i)}{(F_{\text{пер}1}^{\max} - F_{\text{пер}1}^{\min}) + (F_{\text{пер}2}^{\max} - F_{\text{пер}2}^{\min}) + \dots + (F_{\text{пер}k}^{\max} - F_{\text{пер}k}^{\min})} \times 100$$

- – если указано несколько периодов (сроков), где:
 - Rf_i – рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;
 - $F_{\text{пер}k}^{\max}$ – максимальный срок поставки по k -му сроку (периоду) поставки в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель,

дней, часов);

- $T_{\text{перк}}^{\min}$ – минимальный срок поставки по k-му сроку (периоду) поставки в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов);
- $T_{\text{перк}}^i$ – предложение, содержащееся в i-й заявке по k-му сроку (периоду) поставки, в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов).

Формулы расчета рейтинга в соответствии с ПП РФ N1085 от 28.11.2013:

- *Цена, стоимость жизненного цикла (ПП РФ N1085 от 28.11.2013)* – рассчитывается по формуле:

- Если $P_{\min} > 0$, то ЦБ = $P_{\min}/P_i \times 100$;
- Если $P_{\min} < 0$ (если в заявке активирован признак **Предложена плата за заключение контракта**): ЦБ = $(P_{\max} - P_i)/P_{\max} \times 100$,

где:

- P_{\min} – минимальная цена предложенная среди участников;
 - P_i – предложение участника, которое оценивается;
 - P_{\max} – максимальная цена предложенная среди участников.
- *Расходы на эксплуатацию и ремонт товаров (объектов), использование результатов работ (ПП РФ N1085 от 28.11.2013)* – рассчитывается по формуле: ЦЭБ_i = $P_{\min}/P_i \times 100$, где:
 - P_{\min} – минимальная цена предложенная среди участников;
 - P_i – предложение участника, которое оценивается.

Если указано несколько видов эксплуатационных расходов, то P_i считается как сумма всех значений видов эксплуатационных расходов участника по данному критерию.

- *Нестоймостной критерий оценки (ПП РФ N1085 от 28.11.2013)* – рассчитывается по формуле:

- $НЦБ_i = KЗ \times 100 \times (K_{\min}/K_i)$ – наименьшее предложение без предельного значения,

где:

▢ $KЗ$ – коэффициент значимости показателя, если указан только один показатель, то $KЗ = 1$;

▢ K_{\min} – минимальное предложение из предложений по критерию оценки, от участников закупки;

▢ K_i – оцениваемое предложение.

- $НЦБ_i = KЗ \times 100 \times (K_i/K_{\max})$ – наибольшее предложение без предельного значения,

где:

☞ $K3$ – коэффициент значимости показателя, если указан только один показатель, то $K3 = 1$;

☞ K_{max} – максимальное предложение из предложений по критерию оценки, от участников закупки;

☞ K_i – оцениваемое предложение.

- наименьшее предложение с предельным значением:

☞ Если $K_{min} > K_{пред}$: $НЦБ_i = K3 \times 100 \times (K_{min}/K_i)$;

☞ Если $K_{min} \leq K_{пред}$: $НЦБ_i = K3 \times 100 \times (K_{пред}/K_i)$,

где:

☞ $K3$ – коэффициент значимости показателя, если указан только один показатель, то $K3 = 1$;

☞ K_{min} – минимальное предложение из предложений по критерию оценки, от участников закупки;

☞ $K_{пред}$ – предельное значение показателя указанное в решении;

☞ K_i – оцениваемое предложение.

Для заявки, значение которой меньше, чем $K_{пред}$, рассчитывать по формуле: $НЦБ_{min} = K3 \times 100$.

- наибольшее предложение с предельным значением:

☞ Если $K_{max} < K_{пред}$: $НЦБ_i = K3 \times 100 \times (K_i/K_{max})$;

☞ Если $K_{max} \geq K_{пред}$: $НЦБ_i = K3 \times 100 \times (K_i/K_{пред})$,

где:

☞ $K3$ – коэффициент значимости показателя, если указан только один показатель, то $K3 = 1$;

☞ K_{max} – максимальное предложение из предложений по критерию оценки, от участников закупки;

☞ $K_{пред}$ – предельное значение показателя указанное в решении;

☞ K_i – оцениваемое предложение.

Для заявки, значение которой больше, чем $K_{пред}$, рассчитывать по формуле: $НЦБ_{max} = K3 \times 100$.

- *Нестоймостной критерий оценки, балльный (ПП РФ N1085 от 28.11.2013)* – рассчитывается по формуле: $НБ_i = ((B_1 + \dots + B_n)/n) \times K3$, где:

- $B_1..B_n$ – балльные оценки членов комиссии;
- n – количество членов комиссии;

- *K3* – коэффициент значимости показателя, если указан только один показатель, то *K3* = 1;
- *Иной критерий* – критерий используется только при способе размещения *Запрос предложений*. Предназначен для случаев, когда заказчик устанавливает свои критерии оценки, в этом случае рейтинг рассчитывается и вводится вручную в АРМ «Оценка».
- *Иной критерий, балльный* – критерий используется только при способе размещения *Запрос предложений*. Предназначен для случаев, когда заказчик устанавливает свои критерии оценки, в этом случае рейтинг рассчитывается и вводится вручную в АРМ «Оценка».

3.2.1.3. Закладка «Комиссия»

На закладке содержится список членов комиссии, заявленных на участие в процедуре закупки.

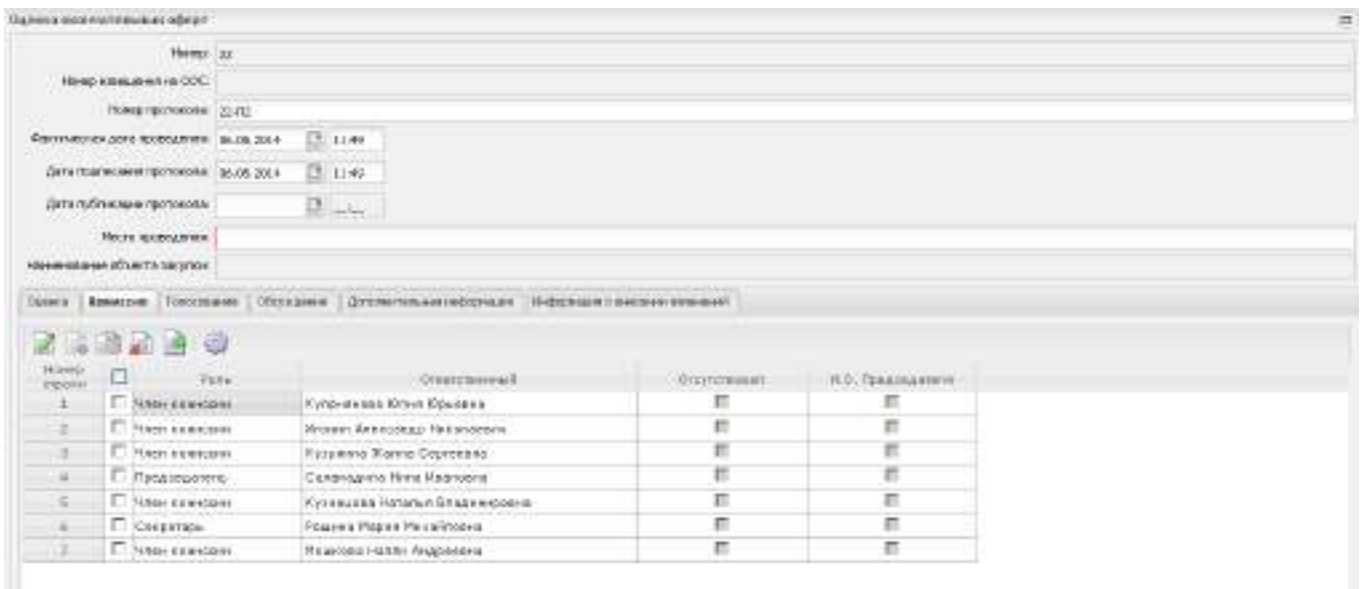



Рис. 9. Редактор оценки окончательных ofert, закладка «Комиссия»

Над списком членов комиссии находится панель инструментов, на которой располагаются стандартные функциональные кнопки. С их помощью можно выполнить следующие действия: **добавить информацию о новом члене комиссии, создать новую запись с копированием текущей строки, отредактировать запись, удалить запись и добавить новый состав комиссии из справочника Комиссии.**

Примечание. Подробное описание выполнения действий содержится в документации «[БАРМ.00003-32 34 03-1 Система «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ».](#) Подсистема «Формирование заявки на закупку». Руководство пользователя».

Чтобы выбрать комиссию из справочника, необходимо нажать кнопку . Для выбора доступны только те комиссии, которые принадлежат:

- организации пользователя;

- организатору в документе;
- все комиссии без привязки к организации.

Если выбранная комиссия обладает типом *Комиссия с ООС*, то:

- для редактирования доступны поля **Отсутствовал** и **Примечание**.
- при обработке документов не требуется наличие *Председателя комиссии*.

При попытке удаления члена комиссии с ООС, удаляются все члены комиссии.

Если выбранная комиссия обладает типом *Комиссия с ООС*, при установке признаков *Отсутствовал* и *И. О. председателя*, не осуществляется проверка на наличие *Председателя*. Признак *И.О. председателя* может быть установлен только одному члену комиссии.

При сохранении позиции осуществляются следующие проверки:

- в списке отсутствуют идентичные члены комиссии. Если такая запись уже существует, система выводит сообщение об ошибке: *Такой член комиссии уже существует.*
- состав комиссии не меньше значения системного параметра **Минимальное кол-во членов комиссии**. Если проверка не выполнена, то система выводит сообщение об ошибке: *Состав комиссии не должен быть меньше <значение> человек.*
- в списке отсутствующий член комиссии не отмечен как *И.О. председателя*, если в АРМ указана комиссия без типа *Комиссия с ООС*. Если проверка не выполнена, то система выводит сообщение об ошибке: *Отсутствующий член комиссии не может быть исполняющим обязанности председателя.*
- в списке присутствует *Председатель*, если в АРМ указана комиссия без типа *Комиссия с ООС*. Если проверка не выполнена, то система выводит сообщение об ошибке: *В состав комиссии должен входить сотрудник с ролью Председатель комиссии.*
- в списке отсутствуют записи с признаком *И.О. председателя*, если в АРМ указан *Председатель* и не помечен как отсутствующий. Если проверка не выполнена, то система выводит сообщение об ошибке: *Председатель комиссии уже присутствует, не может быть исполняющего обязанности председателя.*

Для наделения члена комиссии ролью Секретаря с правом голоса в окне редактирования члена комиссии проставляется признак **Член комиссии исполняющий обязанности секретаря**. Проставление признака доступно только членам комиссии с ролями *Председатель*, *Заместитель председателя*, *Член комиссии*. При выгрузке сведений о комиссии на ООС член комиссии в активным признаком выгружается как *Секретарь*.

3.2.1.3.1. Формирование комиссии из ЭД «Заявка на закупку»

Если документ на момент добавления 2х и более ЭД «Заявка на закупку»:

1. Не содержит ни одной комиссии, и ни одного члена комиссии, то при добавлении в решение:
 - одного ЭД «Заявка на закупку», содержащего:
 - комиссию – идентификатор комиссии наследуется в ЭД «Решение о проведении», перечень персоналий, привязанных к данной комиссии, также наследуется в ЭД

«Решение о проведении...».

- перечень членов комиссии – все персоналии наследуются в ЭД «Решение о проведении».
- двух и более ЭД «Заявка на закупку», содержащих:
 - только комиссии – если идентификаторы комиссий во всех добавляемых ЭД «Заявка на закупку».
 - совпадают – идентификатор комиссии наследуется в ЭД «Решение о проведении...», перечень персоналий, привязанных к данной комиссии, также наследуется в ЭД «Решение о проведении...».
 - не совпадают – в добавляемых заявках, комиссии типа *Комиссия с ООС*:
 - присутствуют, то в ЭД «Решение о проведении» персоны не наследуются.
 - отсутствуют, то в ЭД «Решение о проведении» наследуется весь перечень персоналий. Добавляемые записи о членах комиссии должны быть уникальны в рамках «Идентификатор персоналии»+ «Роль члена комиссии».
 - только перечень персоналий – все персоналии, всех ЭД «Заявка на закупку» наследуются в ЭД «Решение о проведении». Добавляемые записи о членах комиссии должны быть уникальны в рамках «Идентификатор персоналии»+ «Роль члена комиссии».
 - комиссии и перечень персоналий – в добавляемых заявках, комиссии типа *Комиссия с ООС*:
 - присутствуют, то в решение не наследуется ни одна персона.
 - отсутствуют, то в ЭД «Решение о проведении» наследуется весь перечень персоналий. Добавляемые записи о членах комиссии должны быть уникальны в рамках «Идентификатор персоналии»+ «Роль члена комиссии».
- 2. Содержит комиссию, то при добавлении любого количества ЭД «Заявка на закупку» если идентификатор всех добавляемых комиссий:
 - совпадают между собой и с комиссией в решении.
 - не совпадают между собой или с комиссией в решении, отсутствие идентификатора комиссии приравнивается к несовпадению, то:
 - если в решении указана комиссия с типом:
 - *Комиссия с ООС*, то в решение из добавляемых заявок персоны не наследуются;
 - кроме *Комиссия с ООС*, то в решение наследуются все персоны, кроме принадлежащих комиссиям с типом *Комиссия с ООС*. Добавляемые записи о членах комиссии должны быть уникальны в рамках «Идентификатор персоналии»+ «Роль члена комиссии».
- 3. Не содержит комиссию, но содержит членов комиссий, то если в добавляемых заявках комиссии типа *Комиссия с ООС*:
 - присутствуют, то в решение наследуются все персоны, кроме принадлежащих комиссиям с типом *Комиссия с ООС*.
 - отсутствуют, то в ЭД «Решение о проведении» наследуется весь перечень персоналий. Добавляемые записи о членах комиссии должны быть уникальны в рамках

«Идентификатор персоналии»+ «Роль члена комиссии».

3.2.1.4. Закладка «Голосование»

На закладке Голосование содержится список решений, по которым проводится голосование.

Закладка имеет следующий вид:

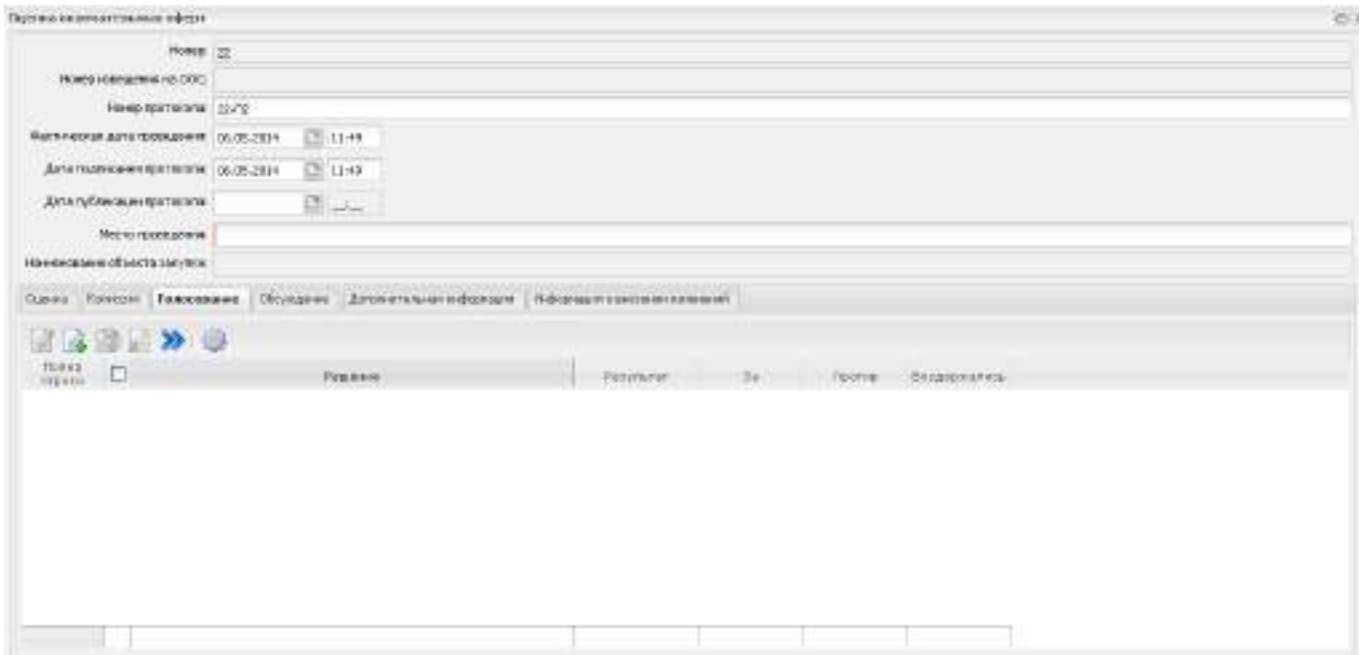


Рис. 10. Редактор оценки окончательных офферт, закладка «Голосование»

3.2.1.4.1. Формирования решений для голосования

Над списком решений, поставленных на голосование, находится панель инструментов. На ней располагаются стандартные функциональные кнопки, с помощью которых можно выполнить следующие действия: создать новое решение, создать новое решение с копированием, отредактировать решение, удалить решение и автоматически сформировать решение.






Для создания нового решения нажимается кнопка . На экране появится форма:

Рис. 11. Форма решения для голосования

Для создания нового решения для голосования с копированием нажимается кнопка  (Ctrl+F9). Форма редактирования решения для голосования открывается нажатием кнопки  . Для удаления решения для голосования из списка нажимается кнопка  .

Для автоматического создания решения для голосования нажимается кнопка  . В результате в список автоматически добавится решение.

3.2.1.4.2. Проведение голосования

Перед началом проведения выбирается режим проведения голосования членов комиссии: *открытое* или *закрытое* голосование.

Если проводится открытое голосование, то включается режим **Поименное голосование**. При проведении закрытого голосования режим **Поименное голосование** должен быть выключен.

Решение считается принятым, если количество членов комиссии, проголосовавших за принятие решения, превышает количество членов комиссии, проголосовавших против принятия решения, в противном случае решение считается не принятым.

Если количество членов комиссии, проголосовавших за принятие решения равно количеству членов комиссии, проголосовавших против принятия решения, то результат принятия решения зависит от голоса председателя комиссии. Решение считается принятым, если *Председатель* проголосовал за принятие решения, в противном случае решение считается не принятым.

Результат голосования указывается в списке решений в колонке *Результат*.

3.2.1.4.2.1. Проведение открытого голосования

При проведении открытого голосования автоматически заполняется список членов комиссии, который располагается в нижней части формы. В списке указывается следующая информация:

- **Член комиссии** – ФИО члена комиссии, участвующего в голосовании.
- **Голос** – голос, отданный за решение. Голос выбирается из контекстного меню:
 - **За** – голос отдается за принятие решения.
 - **Против** – голос отдается против принятия решения.
 - **Воздержался** – член комиссии воздержался от принятия решения.
- **Примечание** – дополнительная информация о члене комиссии, участвующем в голосовании.

Количественная информация о ходе голосования, указывается в следующих полях:

- **За** – количество членов комиссии, проголосовавших за принятие решения.
- **Против** – количество членов комиссии, проголосовавших против принятия решения.
- **Воздержались** – количество членов комиссии, воздержавшихся от принятия решения. Рассчитывается как разница между общим количеством членов комиссии и суммой членов комиссии, проголосовавших за и против.

Для заполнения колонки *Примечание* необходимо выделить члена комиссии в списке и дважды нажать левую кнопку «мышь».

The screenshot shows a dialog box for editing a voting record. The title bar reads 'Поименное голосование . Строка №1 — изменение'. The form has the following fields:

- Член комиссии:** Чернышова Татьяна Владиславовна
- Роль:** Зам. председателя комиссии
- Голос:** За
- Примечание:** (empty text area)

At the bottom of the dialog are three buttons: 'OK', 'Отмена', and 'Применить'.

Рис. 12. Форма редактирования результата голосования члена комиссии

Форма редактирования голосования члена комиссии состоит из следующих полей:

- **Член комиссии** – ФИО члена комиссии, принимающего участие в голосовании. Поле недоступно для редактирования.
- **Роль** – роль члена комиссии в составе комиссии. Поле недоступно для редактирования.
- В поле **Голос** в раскрывающемся списке выбирается голос, который отдает член комиссии за решение: *За*, *Против* или *Воздержался*.
- **Примечание** – дополнительная информация о члене комиссии. Поле доступно для редактирования.

Для сохранения внесенных изменений нажимается кнопка **OK**.

3.2.1.4.2. Проведение закрытого голосования

При проведении закрытого голосования список членов комиссии не заполняется; заполняются следующие поля:

- **За** – количество членов комиссии, проголосовавших за принятие решения.
- **Против** – количество членов комиссии, проголосовавших против принятия решения.
- **Воздержались** – количество членов комиссии, воздержавшихся от принятия решения. Рассчитывается автоматически как разница между общим количеством членов комиссии и суммой количества членов комиссии, проголосовавших за и против.

3.2.1.5. Закладка «Обсуждение»

На закладке существует возможность внесения информации о ходе процедуры оценки заявок поставщиков с возможностью ее включения в соответствующий протокол.

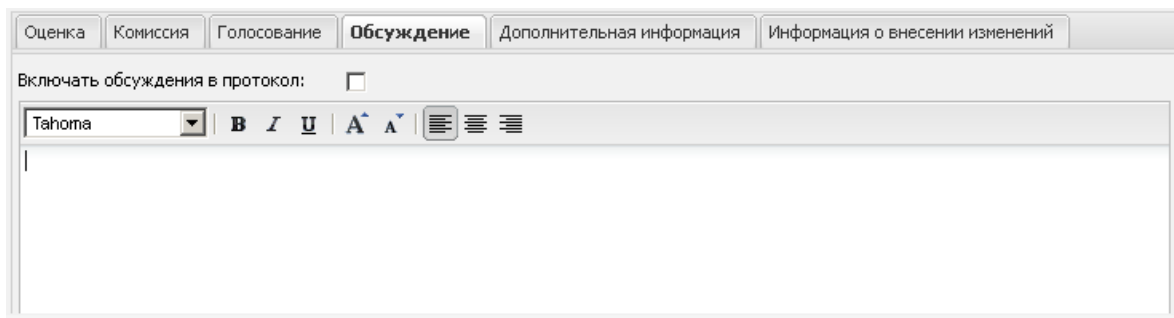


Рис. 13. Редактор оценки окончательных ofert, закладка «Обсуждение»

Для вывода информации в печатную форму протокола необходимо активировать параметр **Включать обсуждения в протокол**.

При нажатии на кнопку **Сохранить** в редакторе осуществляются следующие виды проверок:

- Значение поля **Дата подведения итогов** должно быть больше либо равно значению поля **Дата рассмотрения** из связанного . Если контроль не пройден, то на экране появляется предупреждение: *Дата подведения итога не может быть меньше, чем Дата рассмотрения. Продолжить?*

При нажатии на кнопку **Yes/ДА** производится сохранение информации в редакторе, а также его закрытие.

При нажатии на кнопку **No/Нет** сохранение информации не осуществляется, форма редактора остается открытой.

- Значение поля **Дата подведения итогов** должно быть меньше либо равно сумме значений полей **Дата рассмотрения** из связанного и системного параметра **Срок оценки и сопоставления заявок с даты рассмотрения заявок, дней**. Если контроль не пройден, то на экране появляется предупреждение: *Дата подведения итога не может превышать Дата рассмотрения более чем на 10 дней. Продолжить?*

При нажатии на кнопку **Yes/ДА** производится сохранение информации в редакторе, а также его закрытие.

При нажатии на кнопку **№/Нет** сохранение информации не осуществляется, форма редактора остается открытой.

3.2.1.6. Закладка «Дополнительная информация»

На закладке вводится дополнительная информация о заявках поставщиков, поданных на участие в процедуре.



Рис. 14. Редактор оценки окончательных ofert, закладка «Дополнительная информация»

Закладка представляет собой простой текстовый редактор, в котором вводится дополнительная информация к документу.

3.2.1.7. Закладка «Информация о внесении изменений»

На закладке содержится информация об изменении протокола.

Примечание. Поля закладки доступны для редактирования, если АРМ Оценка окончательных ofert доступен для изменения и для полей выполняются соответствующие условия.

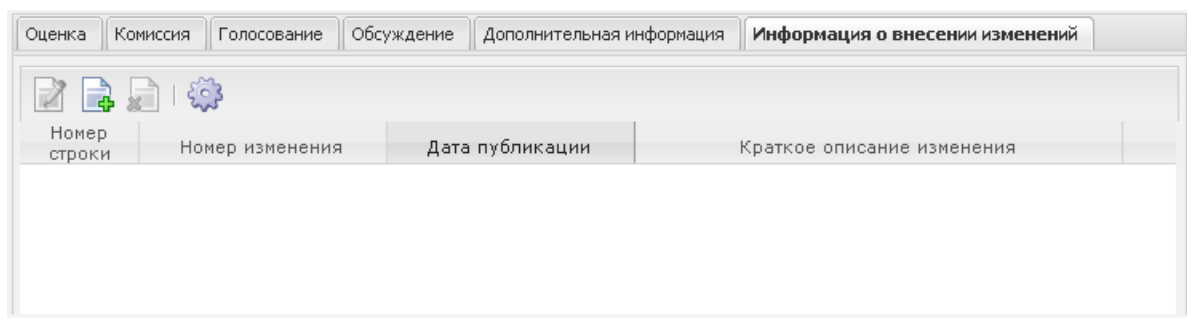


Рис. 15. Редактор оценки окончательных ofert, закладка «Информация о внесении изменений»

В верхней части списка документов находится панель инструментов, на которой располагаются стандартные функциональные кнопки. С их помощью можно выполнить следующие действия: **отредактировать запись**, **добавить новую запись**, **создать новую запись с копированием строки** и **удалить запись из списка**.

Для добавления информации о внесении изменений в протокол нажимается кнопка  .

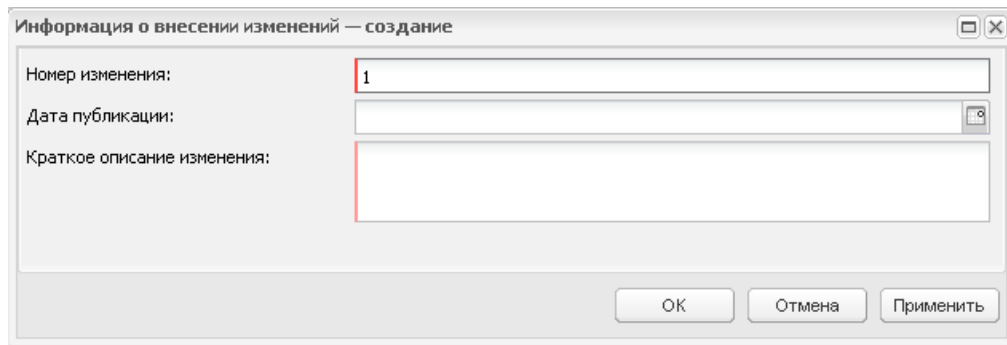


Рис. 16. Информация о внесении изменений

В редакторе вводится следующая информация:

- **Номер изменения** – номер изменения. Обязательное для заполнения.
- **Дата публикации** – дата публикации изменения. Необязательное для заполнения.
- **Краткое описание изменения** – описание изменения протокола. Обязательное для заполнения.

Для сохранения внесенных данных нажимается кнопка **ОК**.

При сохранении информации о внесенных изменениях осуществляются следующие проверки:

- Проверяется, что поля **Номер изменения** и **Краткое описание изменения** заполнены. Если поля не заполнены, то на экран выводится сообщение об ошибке.
- Проверяется, что значение поля **Дата публикации** должно быть больше или равно значению поля **Дата публикации**, для которого значение поля **Номер изменения** следующее по убыванию. Если проверка не выполняется, то система останавливает обработку документа и выводит сообщение об ошибке: *Дата публикации изменения с большим номером, должна быть больше или равна дате публикации изменения с меньшим номером.*

3.3. Завершение работы программы

Для завершения работы с системой в правой верхней части главного окна системы нажимается кнопка **Выход**:

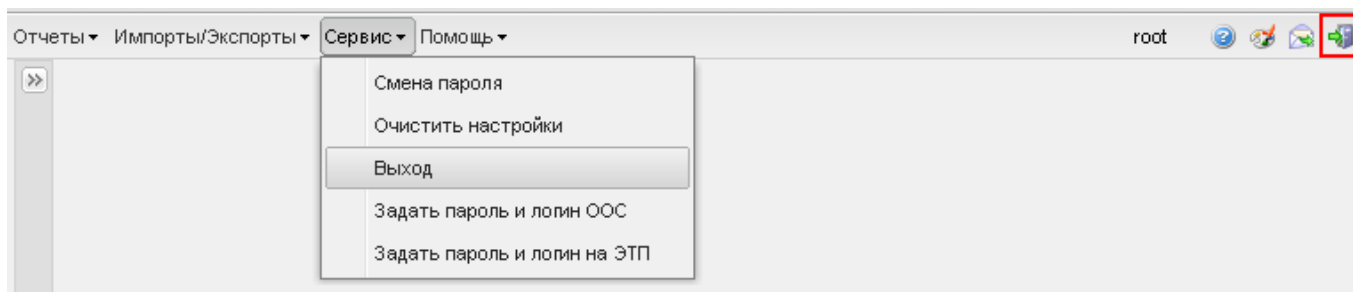


Рис. 17. Завершение работы

Завершить работу также можно выбором пункта **Сервис**→**Выход**.

При выполнении действия сеанс работы с системой будет завершен. На экране появится

ОКНО ВЫХОДА ИЗ СИСТЕМЫ.

Внимание! Для корректного завершения работы системы не рекомендуется осуществлять выход путем закрытия страницы браузера.

Утвержден
БАРМ.00003-32 34 06-9 -ЛУ

**«Система автоматизации процесса управления государственными
закупками - Автоматизированный центр контроля - Государственный и
муниципальный заказ»
(«АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ»)**

**Подсистема «Работа комиссии»
Аукцион**

Руководство пользователя

БАРМ.00003-32 34 06-9

Листов 15

АННОТАЦИЯ

Приводится Руководство пользователя подсистемы «Подсистема «Работа комиссии»» автоматизированного рабочего места системы «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ».

Содержание документа соответствует ГОСТ 19.505-79 «Единая система программной документации. РУКОВОДСТВО ОПЕРАТОРА. Требования к содержанию и оформлению».

«Система автоматизации процесса управления государственными закупками - Автоматизированный Центр Контроля – Государственный заказ» («АЦК-Госзаказ») зарегистрирована в Федеральной службе по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам, Свидетельство № 2008610925 от 21 февраля 2008 г. «Система автоматизации процесса управления муниципальными закупками - Автоматизированный Центр Контроля - Муниципальный заказ» («АЦК-Муниципальный заказ») зарегистрирована в Федеральной службе по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам, Свидетельство № 2009615485 от 02 октября 2009 г.

Компания ООО «Бюджетные и финансовые технологии» оставляет за собой право вносить изменения в программное обеспечение без внесения изменений в пользовательскую документацию.

Оперативное внесение изменений в программное обеспечение отражается в сопроводительной документации к выпускаемой версии.

Документ соответствует версии системы «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ» – 1.32.0. Последние изменения внесены 31.12.2015 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Назначение программы	4
1.1. Функциональное назначение.....	4
2. Условия выполнения программы	5
2.1. Минимальный состав технических средств.....	5
2.2. Минимальный состав программных средств	5
2.3. Требования к персоналу (пользователю).....	5
3. Выполнение программы.....	6
3.1. Запуск программы.....	6
3.2. Проведение аукционов.....	7
3.2.1. Редактор аукциона.....	8
3.2.1.1. Закладка «Предложения».....	10
3.2.1.2. Закладка «Дополнительная информация»	13
3.2.1.3. Закладка «Информация о внесении изменений».....	14
3.3. Завершение работы программы.....	15

1. Назначение программы

1.1. Функциональное назначение

При размещении заказа путем проведения конкурса, аукциона, а также запроса котировок цен на товары, работы, услуги создается конкурсная, аукционная или котировочная комиссия.

Конкурсной комиссией осуществляются вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к находящимся в информационной системе общего пользования, поданным в форме электронных документов и подписанным в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации заявкам на участие в конкурсе (далее также - вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе), отбор участников конкурса, рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, определение победителя конкурса, ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протокола об отказе от заключения контракта.

Аукционной комиссией осуществляются рассмотрение заявок на участие в аукционе и отбор участников аукциона, ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокола об отказе от заключения контракта.

Котировочной комиссией осуществляются предварительный отбор участников размещения заказа, ведение протокола рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, а также рассмотрение, оценка и сопоставление котировочных заявок и определение победителя в проведении запроса котировок, ведение протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок, протокола об отказе от заключения контракта (статья 7, Федеральный закон от 24.07.2005 N 94-ФЗ).

Подсистема «Процедуры закупок» предназначена для автоматизации процесса *Проведение процедуры аукциона*;

Аукционы осуществляются для определения поставщика, предложившего наиболее низкую цену контракта. Для редактирования доступна информация из ЭД «Решение о проведении аукциона» на статусе «Аукцион». При необходимости редактируется информация о предложениях участников аукциона, о составе комиссии. Если решение разбито на лоты, то в АРМ «Аукцион» редактируется информация по каждому лоту. Информация о ходе обсуждения в процессе проведения аукциона может быть внесена в печатную форму протокола проведения аукциона.

2. Условия выполнения программы

2.1. Минимальный состав технических средств

Минимальный состав технических средств рассмотрен в Техническом задании на разработку подсистемы.

2.2. Минимальный состав программных средств

Для оптимальной работы рекомендуется использовать браузер Mozilla Firefox версии 41.0.

Также поддерживается работа в браузерах Google Chrome версии 46.0, Microsoft Internet Explorer версии 10.0, 11.0

2.3. Требования к персоналу (пользователю)

Минимальное количество персонала, требуемого для работы программы, должно составлять не менее 2 штатных единиц – системного администратора и конечного пользователя программы.

Системный администратор должен иметь профильное образование. В перечень задач, выполняемых системным администратором, должны входить:

- задача поддержания работоспособности технических средств;
- задачи установки (инсталляции) и поддержания работоспособности системных программных средств – операционной системы;
- задача установки (инсталляции) программы.

Конечный пользователь программы должен обладать практическими навыками работы с графическим пользовательским интерфейсом операционной системы.

Примечание. Перед работой с подсистемой пользователю рекомендуется ознакомиться с документацией:

– [«БАРМ.00003-32 34 01-1 Система «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ». Подсистемы общего назначения. Руководство пользователя»](#);

– [«БАРМ.00003-32 34 01-2 Система «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ». Электронная подпись. Руководство пользователя»](#).

Перечень основных понятий системы см. в [Глоссарии](#).

3. Выполнение программы

3.1. Запуск программы

Работа с web-интерфейсом доступна только для зарегистрированных пользователей системы.

Для перехода к форме авторизации необходимо в адресной строке браузера ввести адрес сервера системы. В результате на экране появится форма авторизации пользователя:

Автоматизированный
Центр Контроля
Версия 2

АЦК
1.32.0.130

БФТ
IBS
БЮДЖЕТНЫЕ
И ФИНАНСОВЫЕ
ТЕХНОЛОГИИ

Пользователь и пароль | Вход по сертификату

Пользователь:

Пароль:

Запомнить меня:

Войти

Рекомендуемый браузер - Mozilla Firefox 41.0.
Поддерживаемые браузеры: Google Chrome 46.0, Microsoft Internet Explorer 10.0, 11.0.

Рис. 1. Форма входа в систему

В форме авторизации пользователя заполняются следующие данные:

- **Пользователь** – вручную вводится имя пользователя (логин).
- **Пароль** – вручную вводится пароль пользователя.

После заполнения данных нажимается кнопка **Войти**.

В случае ввода верных данных (указаны зарегистрированный в системе пользователь и правильный пароль) осуществляется вход в web-интерфейс системы.

При вводе неверных данных система выводит следующее сообщение об ошибке:

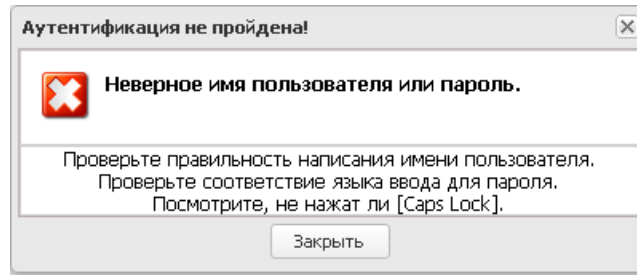


Рис. 2. Сообщение о неверных данных

Внимание! Если используется браузер, непредусмотренный для работы с системой «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ», то в левой верхней части формы появится следующее предупреждение:

Внимание!

Используется неподдерживаемый браузер.
Возможна некорректная работа некоторых функций системы.

Рис. 3. Сообщение о неподдерживаемом браузере

При несоответствии версии используемого браузера, в левой верхней части формы появится следующее предупреждение:

Внимание!

Используется неподдерживаемая версия браузера.
Возможна некорректная работа некоторых функций системы.

Рис. 4. Сообщение о неподдерживаемой версии браузера

Примечание. **Браузер** (веб-обозреватель) – прикладное программное обеспечение для:

- просмотра веб-страниц;
- просмотра содержания веб-документов, компьютерных файлов и их каталогов;
- управления веб-приложениями,

а также для решения других задач. В глобальной сети Интернет браузер используется для запроса, обработки, манипулирования и отображения содержания веб-сайтов.

3.2. Проведение аукционов

Для отображения информации об активных/проведенных торгах на ЭТП в системе используется списковая форма «Аукционы», которая открывается через пункт меню **Работа комиссии→Аукционы**.

Бюджет: Бюджет Мурзицкого сельсовета Кулебакского района



Номер: _____ Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя): _____ Состояние: Активные

Поиск текста: _____ По полю: Наименование объекта за С учетом регистра Значение целиком

Номер решения	Дата решения	Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	Наименование объекта закупки	Номер протокола	Дата принятия решения
4	20.11.2013	Открытый аукцион в электронной форме	апр	43	09.12.2013

Рис. 5. Списковая форма «Аукционы»



В верхней части списка «Аукционы» находится панель инструментов. На ней располагаются кнопки, с помощью которых можно выполнить следующие действия: обновить информацию, открыть редактор аукциона, скрыть или отобразить панель фильтрации, удалить параметры фильтрации, скопировать содержимое выделенных строк в буфер обмена, найти нужный редактор аукциона, закрыть списковую форму «Аукционы», приостановить электронные торги.

Чтобы обновить информацию в списковой форме «Аукционы», необходимо нажать на кнопку  (**Обновить список**). Для включения режима показа панели фильтрации нажимается кнопка  (**Показать панель фильтрации**). На панели фильтрации выбирается тип просматриваемой информации:

- **Бюджет** – бюджет решения. Значение выбирается из справочника *Бюджеты*.
- **Номер** – номер решения. Значение вводится вручную.
- **Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)** – в списковой форме «Рассмотрение заявок» выводится информация из решений, способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) которых соответствует указанному значению.
- **Состояние** – состояние решения. Выбирается одно из значений: *Активные* или *Проведенные*:
 - **Активные** – в списковой форме «Аукционы» выводятся данные из ЭД «Решение о проведении торгов на ЭТП», находящегося на статусе «Аукцион». Информация о проведении торгов доступна для редактирования.
 - **Проведенные** – в списковой форме «Аукционы» выводятся данные из ЭД «Решение о проведении торгов на ЭТП», находящегося на статусе выше статуса «Аукцион». При этом при вызове редактора аукциона информация доступна только для чтения.

3.2.1. Редактор аукциона

Редактор аукциона открывается нажатием кнопки:

-  (**Редактировать**) - из списковой формы «Аукционы» .
-  (**Показать связанное решение**) из ЭД «Решение о проведении» .

Примечание. АРМ Аукцион содержит ЭД «Решение о проведении торгов на ЭТП», для которых в поле Адрес торговой площадки указано значение *http://localhost*.

Рис. 6. Редактор аукциона до объявления начала торгов

Форма *Редактора аукциона* содержит следующие поля:

- **Номер** – номер решения. Недоступно для редактирования.
- **Номер извещения на ООС** - номер извещения на ООС родительского решения.
- **Номер протокола:**
 - Для локального решения при переходе на фазу автоматически заполнять по правилу *<Номер решения>- П<Порядковый номер протокола (фазы)>*.

Соответствие номеров фазам:

- Конкурс:
 - Фаза «Вскрытие конвертов» - 1.
 - Фаза «Рассмотрение» - 2.
 - Фаза «Оценка» - 3.

- Котировки, Предварительный отбор - нет приставки порядкового номера
- Торги на ЭТП:
 - Фаза «Рассмотрение первых частей» - 1.
 - Фаза «Рассмотрение вторых частей» (подведение итогов) - 3.
- Аукционы:
 - Фаза «Рассмотрение» - 1.
 - Фаза «Аукцион» - 2.
- Запрос предложений:
 - Фаза «Оценка» - 1.
 - Фаза «Подведение итогов» - 2.

При загрузке протокола с ООС заполняется значением поля **Номер протокола**.

Доступно для редактирования, если родительское решение находится на статусе «*Аукцион*».

- **Фактическая дата проведения** – дата и время вскрытия конвертов. Поле недоступно для редактирования.
- **Дата подписания протокола** - для локальных решений, если не заполнено, то автоматически заполняется текущей датой при переходе на фазу. При возврате решения в обработку, дата не меняется.

При загрузке протокола с ООС заполняется значением поля **Дата подписания протокола**.

- **Дата публикации протокола** - для локальных решений, если не заполнено, то автоматически заполняется текущей датой и временем перехода на следующую фазу. При возврате решения в обработку, дата не меняется.

При загрузке протокола с ООС заполняется значением поля **Дата публикации протокола**.

При загрузке и обработке с ЭТП сообщения подтверждающего публикацию протокола на ЭТП устанавливается дата получения сообщения.

- **Место проведения** – место проведения этапа рассмотрения. Заполняется автоматически из справочника Организации соответствующим значением для организатора. Поле доступно для редактирования и обязательно для заполнения.
- **Наименование объекта закупки** – название закупки. Недоступно для редактирования.

Редактор аукциона состоит из следующих закладок:

- [Предложения](#)¹⁰,
- [Дополнительная информация](#)¹³,
- [Информация о внесении изменений](#)¹⁴.

3.2.1.1. Закладка «Предложения»

На закладке **Предложения** отражается информация о суммах и времени предложений поставщиков:

Номер строки	Наименование участника	Сумма
--------------	------------------------	-------

Всего предложений: 0 0,

Рис. 7. Редактор аукциона, закладка «Предложения»

Закладка **Предложения** состоит из следующих полей:


- В группе полей **Последнее предложение** указывается информация о последнем предложении поставщика:
- **Сумма** – сумма последнего наименьшего предложения по цене контракта. Поле недоступно для редактирования.
- **Участник аукциона** – название организации поставщика, предложившего наилучшую сумму. Поле не доступно для редактирования.
- Группа полей **Предпоследнее предложение** указывается информация о предпоследнем предложении поставщика:
- **Сумма** – сумма предпоследнего предложения по цене контракта.
- **Участник аукциона** – название организации поставщика, подавшего предпоследнее предложение.

В списке **Все предложения** указывается следующая информация:

- **Наименование участника аукциона** – название организации поставщика, сделавшей предложение.
- **№ строки** – номер карточки организации поставщика.
- **Сумма** – сумма предложения поставщика.
- **Дата поступления** – дата и время внесения предложения.

Для выхода из редактора аукционного предложения поставщика необходимо нажать кнопку **Заккрыть**.

В редакторе аукциона предоставляется возможность внесения предложений поставщиков.

Для этого необходимо нажать на кнопку  (**Новый**) в списке **Все предложения**, при этом форма редактора аукционного предложения поставщика будет иметь следующий вид:

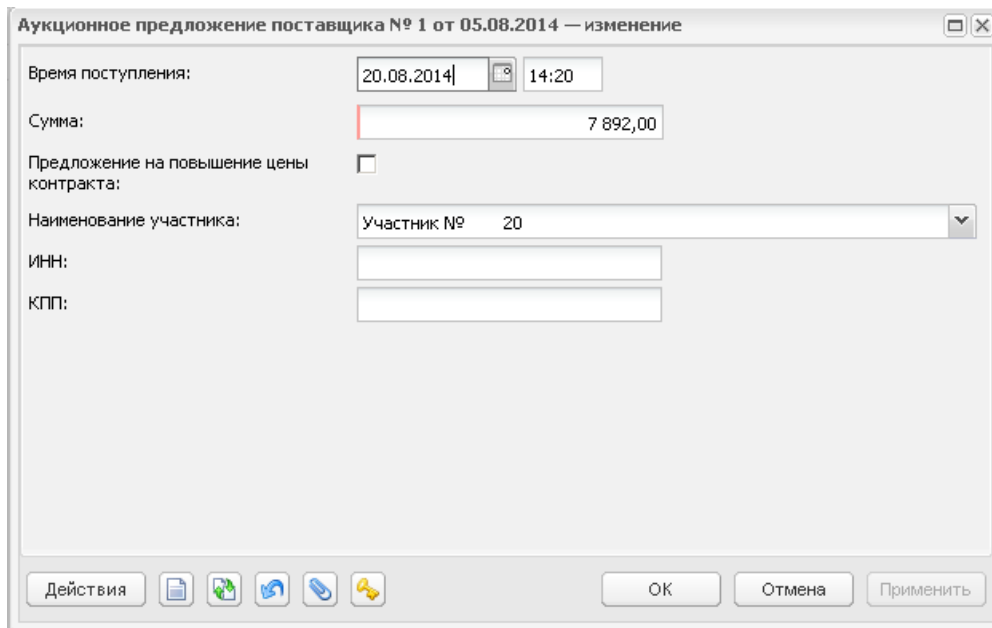


Рис. 8. Аукционное предложение поставщика

Форма *Редактора аукционного предложения* содержит следующие поля:

- **Время поступления** – дата и время поступления предложения поставщика.
- **Предложение на повышение цены контракта** – признак доступен для редактирования, если родительское решение находится на статусе «Аукцион», и в решении:
 - активирован признак **Связь с ЭТП аннулирована**;
 - если признак **Связь с ЭТП аннулирована** отсутствует, но указана локальная ЭТП.
- **Наименование поставщика** – номер поставщика, сделавшей предложение.
- **ИНН** – ИНН поставщика.
- **КПП** – КПП поставщика.

Для сохранения внесенных изменений нажимается кнопка **OK**.

При сохранении информации осуществляются следующие виды контроля:

- Контроль на существование предложения с одинаковым значением полей **Сумма** и **Время проведения**:

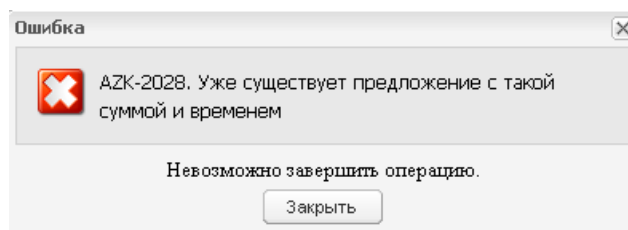


Рис. 9. Контроль существования предложения с такой суммой и временем

- Контроль на проверку значения поля **Сумма**:

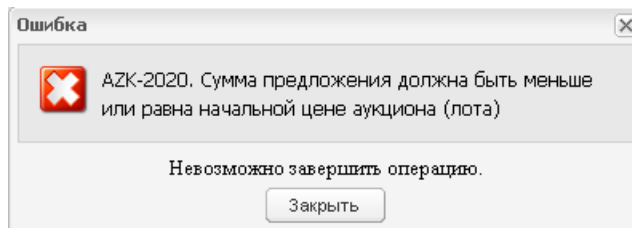


Рис. 10. Контроль проверки значения поля Сумма

- Контроль на проверку положительного значения поля **Сумма**:

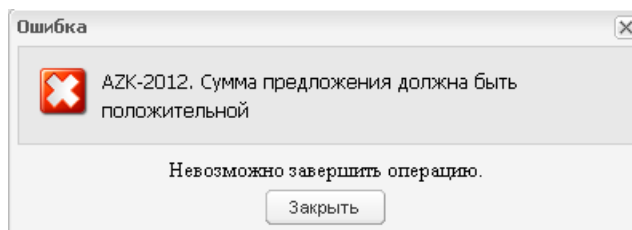


Рис. 11. Контроль проверки положительного значения поля Сумма

Для выхода из редактора аукционного предложения поставщика без сохранения информации необходимо нажать кнопку **Отмена**.

Чтобы удалить предложение поставщика из списка, в контекстном меню необходимо выбрать действие **Удалить**.

Шаг аукциона понижается на величину, указанную в параметре системы **Величина понижения шага, %**.

Процедура аукциона продолжается до тех пор, пока шаг аукциона не понизится до своего минимального значения (равного значению системного параметра **Величина понижения шага, %**), а также не указаны все три объявления.

3.2.1.2. Закладка «Дополнительная информация»

На закладке Дополнительная информация вводится дополнительная информация о заявках поставщиков, поданных на участие в процедуре.

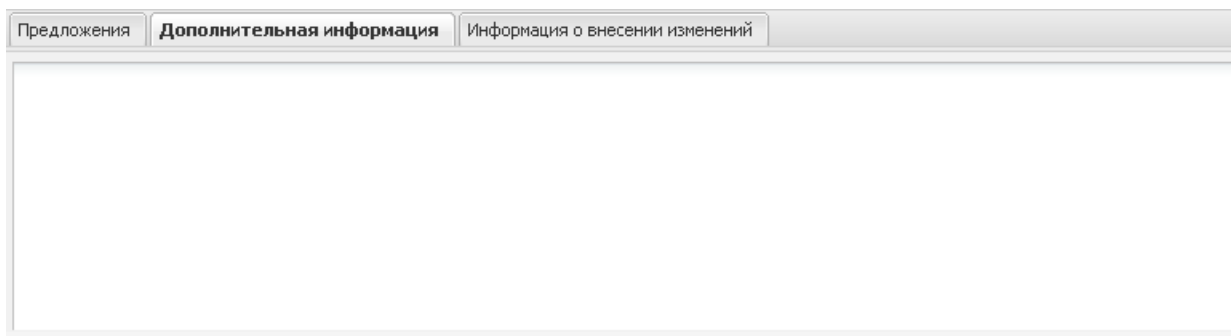


Рис. 12. Редактор аукциона, закладка «Дополнительная информация»

Закладка представляет собой простой текстовый редактор, в котором вводится дополнительная информация к документу.

3.2.1.3. Закладка «Информация о внесении изменений»

На закладке **Информация о внесении изменений** содержится информация об изменении протокола.

Примечание. Поля закладки доступны для редактирования, если АРМ Аукцион доступен для изменения и для полей выполняются соответствующие условия.

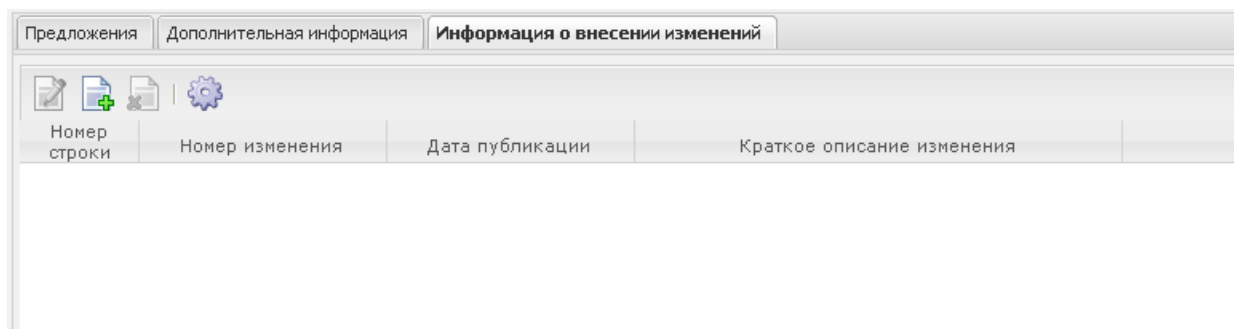


Рис. 13. Редактор аукциона, закладка «Информация о внесении изменений»

В верхней части списка документов находится панель инструментов, на которой располагаются стандартные функциональные кнопки. С их помощью можно выполнить следующие действия: **отредактировать запись, добавить новую запись, создать новую запись с копированием строки и удалить запись из списка.**


Для добавления информации о внесении изменений в протокол нажимается кнопка  **(Новый)**.

Рис. 14. Информация о внесении изменений

В редакторе содержится следующая информация:

- **Номер изменения** – номер изменения. Обязательное для заполнения.
- **Дата публикации** – дата публикации изменения. Необязательное для заполнения.
- **Краткое описание изменения** – описание изменения протокола. Обязательное для заполнения.

Для сохранения внесенных данных нажимается кнопка **ОК**.

При сохранении информации о внесенных изменениях осуществляются следующие виды контроля:

- Контроль на обязательное заполнение полей **Номер изменения** и **Краткое описание изменения**.

- Контроль записи с большим значением поля **Номер изменения**, значение поля **Дата публикации** должно быть больше или равно значению поля **Дата публикации**, для которого значение поля **Номер изменения** следующее по убыванию. Если контроль не выполняется, то система останавливает обработку документа и выводит сообщение об ошибке: *Дата публикации изменения с большим номером, должна быть больше или равна дате публикации изменения с меньшим номером.*

3.3. Завершение работы программы

Для завершения работы с системой в правой верхней части главного окна системы нажимается кнопка **Выход**:

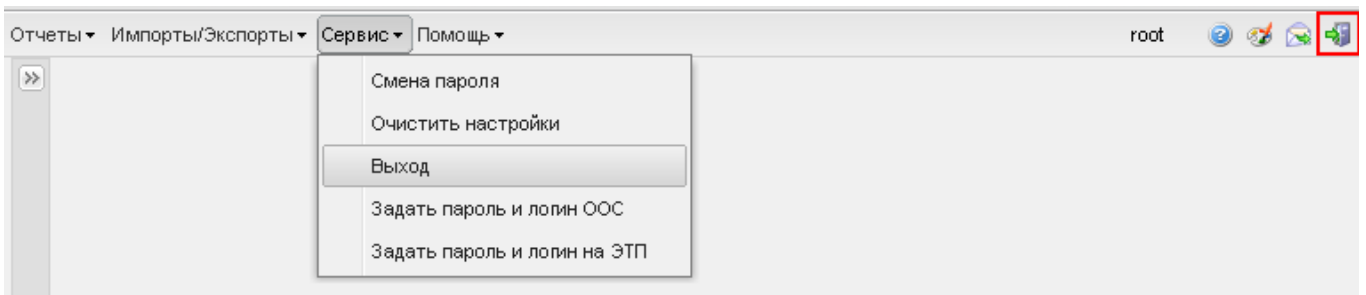


Рис. 15. Завершение работы

Завершить работу также можно выбором пункта **Сервис**→**Выход**.

При выполнении действия сеанс работы с системой будет завершен. На экране появится окно выхода из системы.

Внимание! Для корректного завершения работы системы не рекомендуется осуществлять выход путем закрытия страницы браузера.

Утвержден
БАРМ.00003-32 34 06-10 -ЛУ

**«Система автоматизации процесса управления государственными
закупками - Автоматизированный центр контроля - Государственный и
муниципальный заказ»
(«АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ»)**

**Подсистема «Работа комиссии»
Результаты**

Руководство пользователя

БАРМ.00003-32 34 06-10

Листов 11

АННОТАЦИЯ

Приводится Руководство пользователя подсистемы «Подсистема «Работа комиссии»» автоматизированного рабочего места системы «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ».

Содержание документа соответствует ГОСТ 19.505-79 «Единая система программной документации. РУКОВОДСТВО ОПЕРАТОРА. Требования к содержанию и оформлению».

«Система автоматизации процесса управления государственными закупками - Автоматизированный Центр Контроля – Государственный заказ» («АЦК-Госзаказ») зарегистрирована в Федеральной службе по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам, Свидетельство № 2008610925 от 21 февраля 2008 г. «Система автоматизации процесса управления муниципальными закупками - Автоматизированный Центр Контроля - Муниципальный заказ» («АЦК-Муниципальный заказ») зарегистрирована в Федеральной службе по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам, Свидетельство № 2009615485 от 02 октября 2009 г.

Компания ООО «Бюджетные и финансовые технологии» оставляет за собой право вносить изменения в программное обеспечение без внесения изменений в пользовательскую документацию.

Оперативное внесение изменений в программное обеспечение отражается в сопроводительной документации к выпускаемой версии.

Документ соответствует версии системы «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ» – 1.32.0. Последние изменения внесены 31.12.2015 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Назначение программы	4
1.1. Функциональное назначение.....	4
2. Условия выполнения программы	5
2.1. Минимальный состав технических средств.....	5
2.2. Минимальный состав программных средств.....	5
2.3. Требования к персоналу (пользователю).....	5
3. Выполнение программы.....	6
3.1. Запуск программы.....	6
3.2. Просмотр результатов проведения закупки.....	7
3.3. Завершение работы программы.....	10

1. Назначение программы

1.1. Функциональное назначение

Документ является руководством пользователя подсистемы «Решения о размещении заказа. Результаты проведения закупки» автоматизированного рабочего места «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ».

По результатам размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг выявляется победитель, с которым заключается государственный или муниципальный контракт для государственных или муниципальных нужд. Если победитель не выявлен, то процедура закупки признается несостоявшейся.

2. Условия выполнения программы

2.1. Минимальный состав технических средств

Минимальный состав технических средств рассмотрен в Техническом задании на разработку подсистемы.

2.2. Минимальный состав программных средств

Для оптимальной работы рекомендуется использовать браузер Mozilla Firefox версии 41.0.

Также поддерживается работа в браузерах Google Chrome версии 46.0, Microsoft Internet Explorer версии 10.0, 11.0

2.3. Требования к персоналу (пользователю)

Минимальное количество персонала, требуемого для работы программы, должно составлять не менее 2 штатных единиц – системного администратора и конечного пользователя программы.

Системный администратор должен иметь профильное образование. В перечень задач, выполняемых системным администратором, должны входить:

- задача поддержания работоспособности технических средств;
- задачи установки (инсталляции) и поддержания работоспособности системных программных средств – операционной системы;
- задача установки (инсталляции) программы.

Конечный пользователь программы должен обладать практическими навыками работы с графическим пользовательским интерфейсом операционной системы.

Примечание. Перед работой с подсистемой пользователю рекомендуется ознакомиться с документацией:

– [«БАРМ.00003-32 34 01-1 Система «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ». Подсистемы общего назначения. Руководство пользователя»](#);

– [«БАРМ.00003-32 34 01-2 Система «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ». Электронная подпись. Руководство пользователя»](#).

Перечень основных понятий системы см. в [Глоссарии](#).

3. Выполнение программы

3.1. Запуск программы

Работа с web-интерфейсом доступна только для зарегистрированных пользователей системы.

Для перехода к форме авторизации необходимо в адресной строке браузера ввести адрес сервера системы. В результате на экране появится форма авторизации пользователя:

Автоматизированный
Центр Контроля
Версия 2

АЦК
1.32.0.130

БФТ
IBS
БЮДЖЕТНЫЕ
И ФИНАНСОВЫЕ
ТЕХНОЛОГИИ

Пользователь и пароль | Вход по сертификату

Пользователь:

Пароль:

Запомнить меня:

Войти

Рекомендуемый браузер - Mozilla Firefox 41.0.
Поддерживаемые браузеры: Google Chrome 46.0, Microsoft Internet Explorer 10.0, 11.0.

Рис. 1. Форма входа в систему

В форме авторизации пользователя заполняются следующие данные:

- **Пользователь** – вручную вводится имя пользователя (логин).
- **Пароль** – вручную вводится пароль пользователя.

После заполнения данных нажимается кнопка **Войти**.

В случае ввода верных данных (указаны зарегистрированный в системе пользователь и правильный пароль) осуществляется вход в web-интерфейс системы.

При вводе неверных данных система выводит следующее сообщение об ошибке:

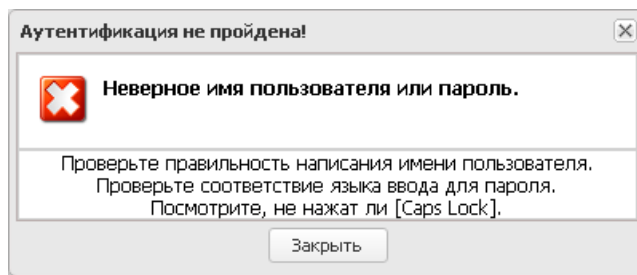


Рис. 2. Сообщение о неверных данных

Внимание! Если используется браузер, непредусмотренный для работы с системой «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ», то в левой верхней части формы появится следующее предупреждение:

Внимание!

Используется неподдерживаемый браузер.
Возможна некорректная работа некоторых функций системы.

Рис. 3. Сообщение о неподдерживаемом браузере

При несоответствии версии используемого браузера, в левой верхней части формы появится следующее предупреждение:

Внимание!

Используется неподдерживаемая версия браузера.
Возможна некорректная работа некоторых функций системы.

Рис. 4. Сообщение о неподдерживаемой версии браузера

Примечание. *Браузер (веб-обозреватель)* – прикладное программное обеспечение для:

- просмотра веб-страниц;
- просмотра содержания веб-документов, компьютерных файлов и их каталогов;
- управления веб-приложениями,

а также для решения других задач. В глобальной сети Интернет браузер используется для запроса, обработки, манипулирования и отображения содержания веб-сайтов.

3.2. Просмотр результатов проведения закупки

Просмотр результатов проведения закупки (конкурсов, запроса котировок, аукционов) осуществляется в списковой форме «Результаты», которая открывается через пункт меню **Работа комиссии**→**Результаты**.

Бюджет: Бюджет Мурзицкого сельсовета Кулебакского района

Номер: _____ Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя): _____

Поиск текста: _____ По полю: Наименование объекта за: С учетом регистра Значение целиком


Профиль фильтра: _____ Применить _____ Профиль списка: _____

<input type="checkbox"/>	Номер решения	Дата решения	Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	Наименование объекта закупки
<input type="checkbox"/>	2	27.09.2010	Запрос котировок	Внутригородские или пригородные
<input type="checkbox"/>	4	21.12.2010	Запрос котировок	Внутригородские или пригородные
<input type="checkbox"/>	1	18.08.2011	Запрос котировок	Прочие виды товаров, относящиеся
<input type="checkbox"/>	1	13.07.2012	Запрос котировок	Поставка передвижных (переносны
<input type="checkbox"/>	4	21.06.2013	Открытый конкурс	sdfg
<input type="checkbox"/>	6	24.06.2013	Открытый конкурс	Услуги по подготовке к реализации
Документов: 56				

Рис. 5. Списковая форма «Результаты»

В списке результатов проведения закупки содержится информация из ЭД «Решении о размещении заказа» (проведении конкурса, запроса котировок, аукциона, запроса предложений, торгов на ЭТП), которые находятся на статусе «Обработка завершена».

На панели инструментов располагаются кнопки, с помощью которых можно выполнить следующие действия: обновить список, просмотреть редактор результатов, скопировать содержимое таблицы в буфер обмена, найти нужный редактор результатов, закрыть окно.

Для просмотра результатов проведения закупки необходимо нажать на кнопку  (Редактировать). На экране появится *Редактор результатов*.

Результаты — изменение

Номер: 2

Номер извещения на ООС:

Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя): Запрос котировок

Наименование объекта закупки: Внутригородские или пригородные перевозки грузовым автомобильным транспортом сыпучих бестарных грузов

Начальная (максимальная) цена контракта (лота): 4 064,00

Результат: Единственный поставщик, исполнитель, подрядчик

Сумма зарегистрированного контракта: 4064,00

Номер строки	Место	Участник	ИНН	КПП	Сумма предложения
1	Единственный участник	ООО "Теплозов" Саровское ОСБ	5201003956	520101001	4 064,00

Закреть

Рис. 6. Редактор результатов


В заголовочной части *Редактора результатов* содержится следующая информация о решении размещения заказа:


- **Номер** – номер решения. Недоступно для редактирования.
- **Номер извещения на ООС** - номер извещения на ООС родительского решения.
- **Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)** – название способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) связанного решения.
- **Наименование объекта закупки** – название закупки. Недоступно для редактирования.
- **Начальная (максимальная) цена контракта (лота)** - заполняется значением:
 - суммы решения, если решение без лотов или в фильтре **Лот** выбрано значение *По всем лотам*.
 - суммы лота, если решение разделено на лоты.
- **Результат** – заполняется значением:
 - *Запланирован* – по строке не заполнены даты:
 - **Фактическая дата публикации заказа (дата внесения изменений)**.
 - **Дата заключения контракта**.
 - **Дата исполнения контракта**.
 - **Дата расторжения контракта**.
 - *Отменен* – по строке в колонке **Основание внесения изменений** указано *Отмена заказчиком, уполномоченным органом предусмотренного планом-графиком размещения заказа*. Значение приоритетно по отношению к датам.
 - *Опубликовано извещение* – в строке заполнена дата **Фактическая дата публикации заказа (дата внесения изменений)** и по строке не заполнены даты:
 - **Дата заключения контракта**.

- Дата исполнения контракта.
- Дата расторжения контракта.
- *Заключен контракт* – в строке заполнена дата **Дата заключения контракта** и по строке не заполнены даты:
 - Дата исполнения контракта.
 - Дата расторжения контракта.
- *Контракт расторгнут* – в строке заполнена дата **Дата расторжения контракта**, а дата **Дата исполнения контракта** не заполнена или меньше чем дата расторжения
- *Контракт исполнен* – в строке заполнена дата **Дата исполнения контракта**, а дата **Дата расторжения контракта** не заполнена или меньше чем дата исполнения
- **Сумма зарегистрированного контракта** – сумма по порожденным контрактам решения, лота решения на статусах «*Возврат в исполнение*», «*Исполнение*», «*Обработка завершена*», «*Перерегистрация*», «*Исполнен*».

Список содержит следующие колонки:

- **Место** – порядковый номер из АРМ Оценка (Оценка окончательных оферт).
Если оценка не проводилась, то выводится значение *Единственный участник*.
Для ЭД «Решение о проведении запроса котировок» выводится:
 - *Единственный участник* – если была подана только одна заявка поставщика.
 - *Победитель* – если было подано две или более заявки поставщика, а этап рассмотрения прошла только одна заявка.
- Для ЭД «Решение о проведении торгов на ЭТП» выводится:
 - Если рассмотрение вторых частей прошла только одна заявка, то выводится значение *Единственный участник*.
 - Если рассмотрение вторых частей прошло две и более заявки, то выводится порядковый номер ранжированных предложений.
- **Участник** – наименование участника из заявки поставщика
- **ИНН** – ИНН участника из заявки поставщика
- **КПП** – КПП участника из заявки поставщика
- **Сумма предложения** – сумма предложения участника из:
 - заявки поставщика – для конкурсных, котировочных заявок, заявок на участие в запросе предложения (если отсутствует сумма последнего предложения).
 - аукционного предложения – для аукционных заявок.
 - сумма последнего предложения – для заявок на участие в запросе предложения, если указана.

Форма просмотра связанного решения открывается нажатием кнопки  (**Показать связанное решение**).

Для вывода документов на печать необходимо нажать кнопку .

3.3. Завершение работы программы

Для завершения работы с системой в правой верхней части главного окна системы нажимается кнопка **Выход**:

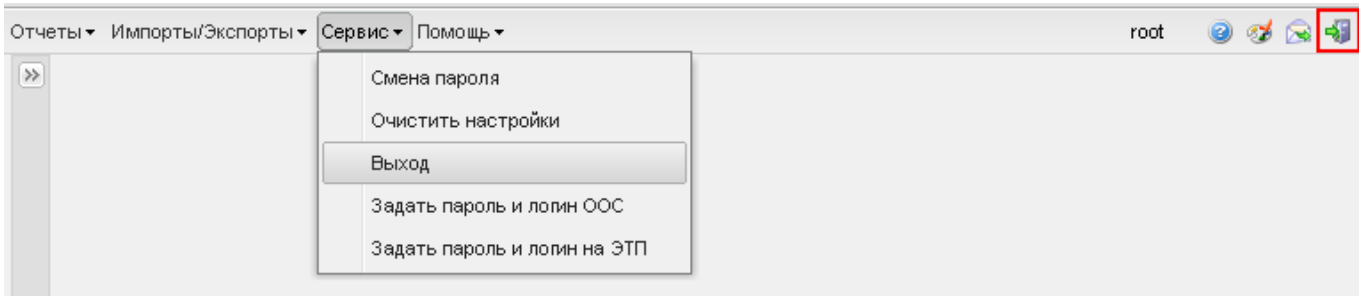


Рис. 7. Завершение работы

Завершить работу также можно выбором пункта **Сервис**→**Выход**.

При выполнении действия сеанс работы с системой будет завершен. На экране появится окно выхода из системы.

Внимание! Для корректного завершения работы системы не рекомендуется осуществлять выход путем закрытия страницы браузера.

Утвержден
БАРМ.00003-32 34 06-11 -ЛУ

**«Система автоматизации процесса управления государственными
закупками - Автоматизированный центр контроля - Государственный и
муниципальный заказ»
(«АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ»)**

**Подсистема «Работа комиссии»
Проведение предквалификационного отбора**

Руководство пользователя

БАРМ.00003-32 34 06-11

Листов 28

АННОТАЦИЯ

Приводится Руководство пользователя подсистемы «Подсистема «Работа комиссии»» автоматизированного рабочего места системы «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ».

Содержание документа соответствует ГОСТ 19.505-79 «Единая система программной документации. РУКОВОДСТВО ОПЕРАТОРА. Требования к содержанию и оформлению».

«Система автоматизации процесса управления государственными закупками - Автоматизированный Центр Контроля – Государственный заказ» («АЦК-Госзаказ») зарегистрирована в Федеральной службе по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам, Свидетельство № 2008610925 от 21 февраля 2008 г. «Система автоматизации процесса управления муниципальными закупками - Автоматизированный Центр Контроля - Муниципальный заказ» («АЦК-Муниципальный заказ») зарегистрирована в Федеральной службе по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам, Свидетельство № 2009615485 от 02 октября 2009 г.

Компания ООО «Бюджетные и финансовые технологии» оставляет за собой право вносить изменения в программное обеспечение без внесения изменений в пользовательскую документацию.

Оперативное внесение изменений в программное обеспечение отражается в сопроводительной документации к выпускаемой версии.

Документ соответствует версии системы «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ» – 1.32.0. Последние изменения внесены 31.12.2015 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Назначение программы	4
1.1. Функциональное назначение.....	4
2. Условия выполнения программы	5
2.1. Минимальный состав технических средств.....	5
2.2. Минимальный состав программных средств.....	5
2.3. Требования к персоналу (пользователю).....	5
3. Выполнение программы.....	6
3.1. Запуск программы.....	6
3.2. Проведение предквалификационного отбора.....	7
3.2.1. Редактор предквалификационного отбора	9
3.2.1.1. Закладка «Требования и преимущества».....	11
3.2.1.2. Закладка «Участники».....	14
3.2.1.3. Закладка «Комиссия».....	16
3.2.1.4. Закладка «Голосование».....	19
3.2.1.5. Закладка «Обсуждение».....	22
3.2.1.6. Закладка «Дополнительная информация»	24
3.2.1.7. Закладка «Информация о внесении изменений».....	25
3.3. Завершение работы программы.....	27

1. Назначение программы

1.1. Функциональное назначение

По результатам размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг выявляется победитель, с которым заключается государственный или муниципальный контракт для государственных или муниципальных нужд. Если победитель не выявлен, то процедура закупки признается несостоявшейся.

2. Условия выполнения программы

2.1. Минимальный состав технических средств

Минимальный состав технических средств рассмотрен в Техническом задании на разработку подсистемы.

2.2. Минимальный состав программных средств

Для оптимальной работы рекомендуется использовать браузер Mozilla Firefox версии 41.0.

Также поддерживается работа в браузерах Google Chrome версии 46.0, Microsoft Internet Explorer версии 10.0, 11.0

2.3. Требования к персоналу (пользователю)

Минимальное количество персонала, требуемого для работы программы, должно составлять не менее 2 штатных единиц – системного администратора и конечного пользователя программы.

Системный администратор должен иметь профильное образование. В перечень задач, выполняемых системным администратором, должны входить:

- задача поддержания работоспособности технических средств;
- задачи установки (инсталляции) и поддержания работоспособности системных программных средств – операционной системы;
- задача установки (инсталляции) программы.

Конечный пользователь программы должен обладать практическими навыками работы с графическим пользовательским интерфейсом операционной системы.

Примечание. Перед работой с подсистемой пользователю рекомендуется ознакомиться с документацией:

– «[БАРМ.00003-32 34 01-1](#) Система «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ». Подсистемы общего назначения. Руководство пользователя»;

– «[БАРМ.00003-32 34 01-2](#) Система «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ». Электронная подпись. Руководство пользователя».

Перечень основных понятий системы см. в [Глоссарии](#).

3. Выполнение программы

3.1. Запуск программы

Работа с web-интерфейсом доступна только для зарегистрированных пользователей системы.

Для перехода к форме авторизации необходимо в адресной строке браузера ввести адрес сервера системы. В результате на экране появится форма авторизации пользователя:

Автоматизированный
Центр Контроля
Версия 2

АЦК
1.32.0.130

БФТ
IBS
БЮДЖЕТНЫЕ
И ФИНАНСОВЫЕ
ТЕХНОЛОГИИ

Пользователь и пароль | Вход по сертификату

Пользователь:

Пароль:

Запомнить меня:

Войти

Рекомендуемый браузер - Mozilla Firefox 41.0.
Поддерживаемые браузеры: Google Chrome 46.0, Microsoft Internet Explorer 10.0, 11.0.

Рис. 1. Форма входа в систему

В форме авторизации пользователя заполняются следующие данные:

- **Пользователь** – вручную вводится имя пользователя (логин).
- **Пароль** – вручную вводится пароль пользователя.

После заполнения данных нажимается кнопка **Войти**.

В случае ввода верных данных (указаны зарегистрированный в системе пользователь и правильный пароль) осуществляется вход в web-интерфейс системы.

При вводе неверных данных система выводит следующее сообщение об ошибке:

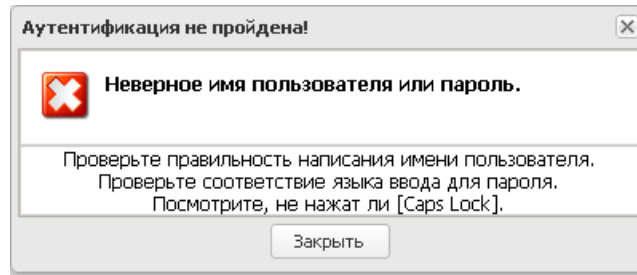


Рис. 2. Сообщение о неверных данных

Внимание! Если используется браузер, непредусмотренный для работы с системой «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ», то в левой верхней части формы появится следующее предупреждение:

Внимание!

Используется неподдерживаемый браузер.
Возможна некорректная работа некоторых функций системы.

Рис. 3. Сообщение о неподдерживаемом браузере

При несоответствии версии используемого браузера, в левой верхней части формы появится следующее предупреждение:

Внимание!

Используется неподдерживаемая версия браузера.
Возможна некорректная работа некоторых функций системы.

Рис. 4. Сообщение о неподдерживаемой версии браузера

Примечание. *Браузер (веб-обозреватель)* – прикладное программное обеспечение для:

- просмотра веб-страниц;
- просмотра содержания веб-документов, компьютерных файлов и их каталогов;
- управления веб-приложениями,

а также для решения других задач. В глобальной сети Интернет браузер используется для запроса, обработки, манипулирования и отображения содержания веб-сайтов.

3.2. Проведение предквалификационного отбора



Для учета информации об этапе проведения предквалификационного отбора заявок поставщиков, созданных на основании ЭД «Решение о проведении конкурса» используется списковая форма «Предквалификационный отбор», которая открывается через пункт меню **Работа**

комиссии→Предквалификационный отбор.

<input type="checkbox"/>	Номер решения	Дата решения	Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	Наименование объекта закупки	Номер прото
<input type="checkbox"/>	16	28.11.2013	Закрытый конкурс с ограниченным участием	ertgewt	16-П1
<input type="checkbox"/>	17	28.11.2013	Конкурс с ограниченным участием	ertgewt	17-П1
<input type="checkbox"/>	18	28.11.2013	Конкурс с ограниченным участием	ertgewt	18-П1

Рис. 5. АРМ «Предквалификационный отбор»

В верхней части списковой формы «Предквалификационный отбор» находится панель инструментов. На ней располагаются кнопки, с помощью которых можно выполнить следующие действия: обновить информацию, открыть редактор предквалификационного отбора, отобразить или скрыть панель фильтрации, удалить параметры фильтрации, скопировать информацию в буфер обмена, закрыть списковую форму «Предквалификационный отбор».

Чтобы обновить информацию в списке «Предквалификационный отбор», необходимо нажать на кнопку  (**Обновить список**). Для включения режима показа панели фильтрации нажимается кнопка  (**Показать панель фильтрации**). На панели фильтрации выбирается тип просматриваемой информации:

- **Активные** – в списковых формах «Предквалификационный отбор» выводится информация из ЭД «Решение о проведении конкурса» на статусе «*Предквалификационный отбор*», для которых указан способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) *Конкурс с ограниченным участием*, *Закрытый конкурс с ограниченным участием*, а также *Двухэтапный конкурс* или *Закрытый двухэтапный конкурс*, и активен признак **С предквалификационным отбором**. Информация о заявках доступна для редактирования.
- **Проведенные** – в списковых формах «Предквалификационный отбор» выводится информация из ЭД «Решение о проведении конкурса» на статусах:
 - «*Обработка завершена*»,
 - «*Оценка*»,
 - «*Рассмотрение*»,
 - «*Протокол рассмотрения отправлен*»,
 - «*Протокол рассмотрения и оценки отправлен*»,
 - «*Протокол рассмотрения загружен*»,
 - «*Протокол рассмотрения и оценки загружен*»,
 - «*Ошибка импорта протокола рассмотрения*»,
 - «*Ошибка импорта протокола рассмотрения и оценки*»,
 - «*Обсуждение предложений*»,

- «Завершение первого этапа»,
- «Первый этап завершен»,
- «Протокол отбора отправлен»,
- «Ошибка импорта протокола отбора»,
- «Протокол отбора загружен»,
- «Отправлен протокол первого этапа»,
- «Ошибка импорта протокола первого этапа»,
- «Протокол первого этапа загружен»,


для которых указан способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) *Конкурс с ограниченным участием, Закрытый конкурс с ограниченным участием*, а также *Двухэтапный конкурс* или *Закрытый двухэтапный конкурс*, и активен признак **С предквалификационным отбором**. При этом при вызове редактора предквалификационного отбора информация в нем доступна только для чтения.

- **Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)** - в списковых формах «Предквалификационный отбор» выводится информация из ЭД «Решение о проведении конкурса», способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) которых соответствует указанному значению.

3.2.1. Редактор предквалификационного отбора

Информация в редакторе предквалификационного отбора заявок доступна для редактирования, если связанные ЭД «Решение о проведении конкурса», для которых указан способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) *Конкурс с ограниченным участием, Закрытый конкурс с ограниченным участием, Двухэтапный конкурс, Закрытый двухэтапный конкурс* и активен признак **С предквалификационным отбором**, находится на статусе «Предквалификационный отбор».

В противном случае редактор не доступен, либо информация из него доступна только для чтения.

Форма редактирования информации о предквалификационном отборе заявок открывается нажатием кнопки  (Редактировать).

Предквалификационный отбор — изменение

Номер: 7

Номер извещения на ООС: _____

Номер протокола: 7-П1

Фактическая дата проведения: 26.02.2015 09:27

Дата подписания протокола: 26.02.2015 09:27

Дата публикации протокола: 26.02.2015 09:35

Место проведения: место

Наименование объекта закупки: тест

Требования и преимущества | Участники | Комиссия | Голосование | Обсуждение | Дополнительная информация | Информация о внесении изменений

Участник: Все

Требования к участнику

Номер строки	Наименование требования	Участник	Соответствует требованию
1	Требование о наличии финансовых ресурсов для исполнения конт	Общества с ограниченной ответственностьюОбщес	Да
2	Требование о наличии финансовых ресурсов для исполнения конт	ООО Форпост	Нет

OK Отмена Применить

Рис. 6. Редактор предквалификационного отбора

В заголовочной части редактора расположены следующие поля:

- **Номер** – номер решения. Недоступно для редактирования.
- **Номер извещения на ООС** – номер извещения на ООС родительского решения.
- **Номер протокола:**
 - Для локального решения при переходе на фазу автоматически заполнять по правилу *<Номер решения>-П<Порядковый номер протокола (фазы)>*.

Соответствие номеров фазам:

- конкурс:
 - фаза «*Вскрытие конвертов*» – 1;
 - фаза «*Рассмотрение*» – 2;
 - фаза «*Оценка*» – 3.
- запрос котировок и предварительный отбор – нет приставки порядкового номера;
- электронный аукцион:
 - фаза «*Рассмотрение первых частей*» – 1;
 - фаза «*Рассмотрение вторых частей*» (подведение итогов) – 3.
- аукционы:
 - фаза «*Рассмотрение*» – 1;
 - фаза «*Аукцион*» – 2.
- запрос предложений:

- фаза «Оценка» – 1;
- фаза «Подведение итогов» – 2.
- При загрузке протокола с ООС заполняется значением поля **Номер протокола**.
- **Фактическая дата проведения** – дата и время вскрытия конвертов. Поле недоступно для редактирования.
- **Дата подписания протокола** - для локальных решений, если не заполнено, то автоматически заполняется текущей датой при переходе на фазу. При возврате решения в обработку, дата не меняется.

При загрузке протокола с ООС заполняется значением поля **Дата подписания протокола**.

- **Дата публикации протокола** - для локальных решений, если не заполнено, то автоматически заполняется текущей датой и временем перехода на следующую фазу. При возврате решения в обработку, дата не меняется.


При загрузке протокола с ООС заполняется значением поля **Дата публикации протокола**.

При загрузке и обработке с ЭТП сообщения подтверждающего публикацию протокола на ЭТП устанавливается дата получения сообщения.

- **Место проведения** – место проведения этапа рассмотрения. Заполняется автоматически из справочника Организации соответствующим значением для организатора. Поле доступно для редактирования и обязательно для заполнения.
- **Наименование объекта закупки** – название закупки. Недоступно для редактирования.

Редактор предквалификационного отбора состоит из следующих закладок:

- **Требования и преимущества**;
- **Участники**;
- **Комиссия**;
- **Голосование**;
- **Обсуждение**;
- **Дополнительная информация**;
- **Информация о внесении изменений**.

Для вывода документов на печать необходимо нажать кнопку . Доступны следующие типы протоколов:

- для ЭД «Решение о проведении конкурса» **Протокол рассмотрения заявок**, **Протокол проведения первого этапа конкурса** и **Протокол предквалификационного отбора**.

3.2.1.1. Закладка «Требования и преимущества»

На закладке **Требования и преимущества** находится список требований и преимуществ, предъявляемых к участнику процедуры закупки.


Список *Требования к участнику* отображается в АРМ и доступен для редактирования, если:

- ЭД «Решение о проведении запроса котировок/конкурса/запроса предложений» находится на статусе «Рассмотрение» и способ определения поставщика:
 - *Открытый конкурс*;
 - *Закрытый конкурс*;
 - *Двухэтапный конкурс* (без предквалификационного отбора);

- *Закрытый двухэтапный конкурс* (без предквалификационного отбора);
- *Запрос котировок*;
- *Предварительный отбор и запрос котировок при чрезвычайных ситуациях*;
- *Запрос предложений*.
- ЭД «Решение о проведении торгов на ЭТП» находится на статусе «*Рассмотрение вторых частей заявок*»;
- ЭД «Решение о проведении конкурса» находится на статусе «*Предквалификационный отбор*» и способ определения поставщика:
 - *Конкурс с ограниченным участием*;
 - *Закрытый конкурс с ограниченным участием*;
 - *Двухэтапный конкурс (с предквалификационным отбором)*;
 - *Закрытый двухэтапный конкурс (с предквалификационным отбором)*.
- ЭД «Решение о проведении предварительного отбора» находится на статусе «*Отбор*».

В списке содержатся следующие колонки:

- *Наименование требования* – выводится наименование требования из родительского решения.
- *Участник* – выводится наименование участника из заявки поставщика.
- *Соответствует требованию* – в колонке выводится:
 - *Не указано*, если для участника соответствие/несоответствие требованию не установлено;
 - *Да*, если для участника установлено соответствие требованию;
 - *Нет*, если для участника установлено несоответствие требованию.

Для того чтобы установить соответствие участника требованию необходимо нажать кнопку  (**Открыть**) и в открывшейся форме *Требования*:

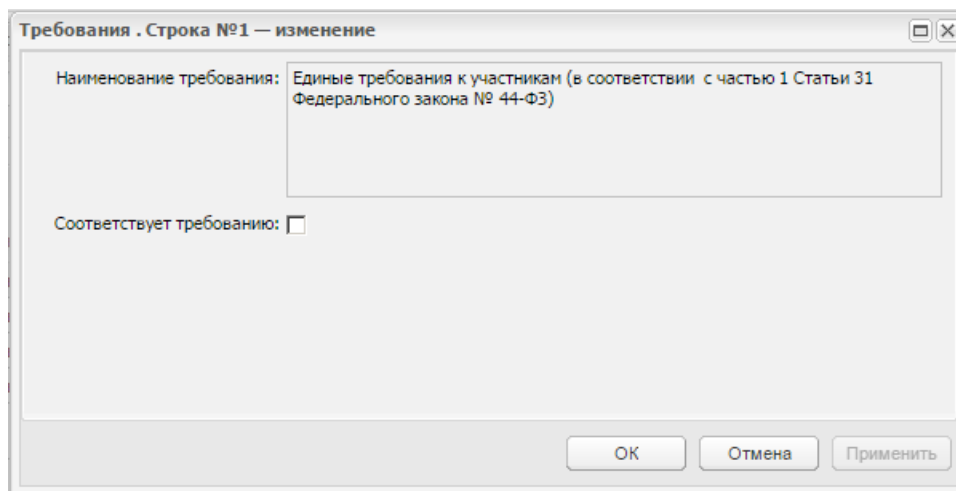




Рис. 7. Форма «Требования»

активировать признак **Соответствует требованию**.

Так же установить соответствие или несоответствие участника требованию можно воспользовавшись кнопкой  (**Установить «Да»**) или  (**Установить «Нет»**) на панели инструментов списка.

При нажатии на кнопку **Рассчитать** осуществляются следующие проверки:

- Конкурсная/аукционная/котировочная заявка/заявка на участие в предквалификационном отборе должна соответствовать предъявляемым требованиям.

- Для участников на статусе «Отказан» должна быть указана причина в полях **Примечание** или **Описание причины отказа**. Если значение не указано, то система выводит сообщение об ошибке: *AZK-XXXX Ошибка выгрузки документа (DOC): для заявки №<Номер> от <дата>, <перечислить через запятую>..., отсутствует информация о причине отказа.*
- Проверяется наличие в АРМ требования с типом *Отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков*:
 - Если поставщик соответствует данному требованию:
 - соответствует и в причинах отказа присутствует запись с кодом **RNP (Сведения о поставщике содержатся в реестре недобросовестных поставщиков)**:
 - если запись присутствует, удаляется причина отказа с кодом **RNP**, если для заявки поставщика больше нет причин отказа, то заявка переходит на предыдущий статус «Зарегистрирован» (для электронного аукциона, запроса котировок), «Конверт вскрыт» (для конкурса, запроса предложений).
 - если запись отсутствует, то проверка пройдена.
 - если поставщик не соответствует данному требованию, а в причинах отказа присутствует запись с кодом **RNP (Сведения о поставщике содержатся в реестре недобросовестных поставщиков)**:
 - если запись присутствует заявка поставщика переходит (или остается) на статус «Отказан», в причины отказа добавляется причина с кодом **RNP (Сведения о поставщике содержатся в реестре недобросовестных поставщиков)**.
 - если запись отсутствует, то проверка пройдена.
 - не соответствует и в причинах отказа заявки присутствует запись с кодом **RNP (Сведения о поставщике содержатся в реестре недобросовестных поставщиков)**:
 - если запись присутствует, удаляется причина отказа с кодом **RNP**. Если для заявки поставщика больше нет причин отказа, то заявка переходит на предыдущий статус «Зарегистрирован» (для электронного аукциона, запроса котировок), «Конверт вскрыт» (для конкурса, запроса предложений).
 - если запись отсутствует, то проверка пройдена.
- Если в заявке на статусе «Конверт вскрыт»/«Отбор не пройден» хотя бы по одному из требований:
 - логическому требованию, типы: *Логический, Отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков*;
 - документам и сведениям, типы: *Требования предквалификационного отбора, Требования первого этапа конкурса, Требования к документам (статья 31 44-ФЗ от 05.04.2013)*;
 выставлено значение *Не указано* и для типа *Интервальный* значение так же не указано, то система выводит сообщение об ошибке: *AZK-XXXXY. (DOC): для участника (0): (1)(2)*, где:
 - 0 – <наименование участника из заявки>;
 - 1 – фраза:
 - *необходимо указать соответствие/не соответствие по требованию <Наименование требования>* – если указано значение *Не указано* для логического требования;
 - *необходимо указать значение по требованию <Наименование требования>* – если не указано значение для интервального требования;
 - *необходимо указать соответствие/не соответствие по документам и сведениям <Наименование документов и сведений>* – если указано значение *Не указано* для документов и сведений.
 Количество строк соответствует количеству не заполненных требований, документов и сведений.
 - 2 – фраза: *в лоте №<номер лота>*.
- Если в списке *Требования к участнику* хотя бы для одного требования в АРМ установлено значение *Нет*, то добавляется причина отклонения из системного параметра **Если участник не соответствует требованиям к участнику, то автоматически устанавливать причину отклонения с ООС**.

Примечание. Если участнику закупки причина отклонения была добавлена вручную и в результате перерасчета требований заявка стала допущенной, то добавленные вручную причины отклонения не удаляются!

Если связанное ЭД «Решение о проведении конкурса/аукциона/предквалификационного отбора» разбито на лоты, то закладка имеет следующий вид:

Предквалификационный отбор — изменение

Номер: 12

Номер извещения на ООС:

Номер протокола: 12-П1

Фактическая дата проведения: 19.03.2015 10:39

Дата подписания протокола: 19.03.2015 10:39

Дата публикации протокола: .:.

Место проведения: место

Наименование объекта закупки: наименование

Требования и преимущества | Участники | Комиссия | Голосование | Обсуждение | Дополнительная информация | Информация о внесении изменений

Лот: Лот № 1 - Живая лососевая рыба

Участник: Все

Требования к участнику

Номер строки	Наименование требования	Участник	Соответствует требованию
1	Требование о наличии на праве собственности или ином законном	ООО Форпост	Да
2	Требование о наличии на праве собственности или ином законном	тест	Нет

OK Отмена Применить

Рис. 8. Закладка «Требования и преимущества» при делении на лоты

3.2.1.2. Закладка «Участники»

На закладке Участники выводится список заявок поставщиков.

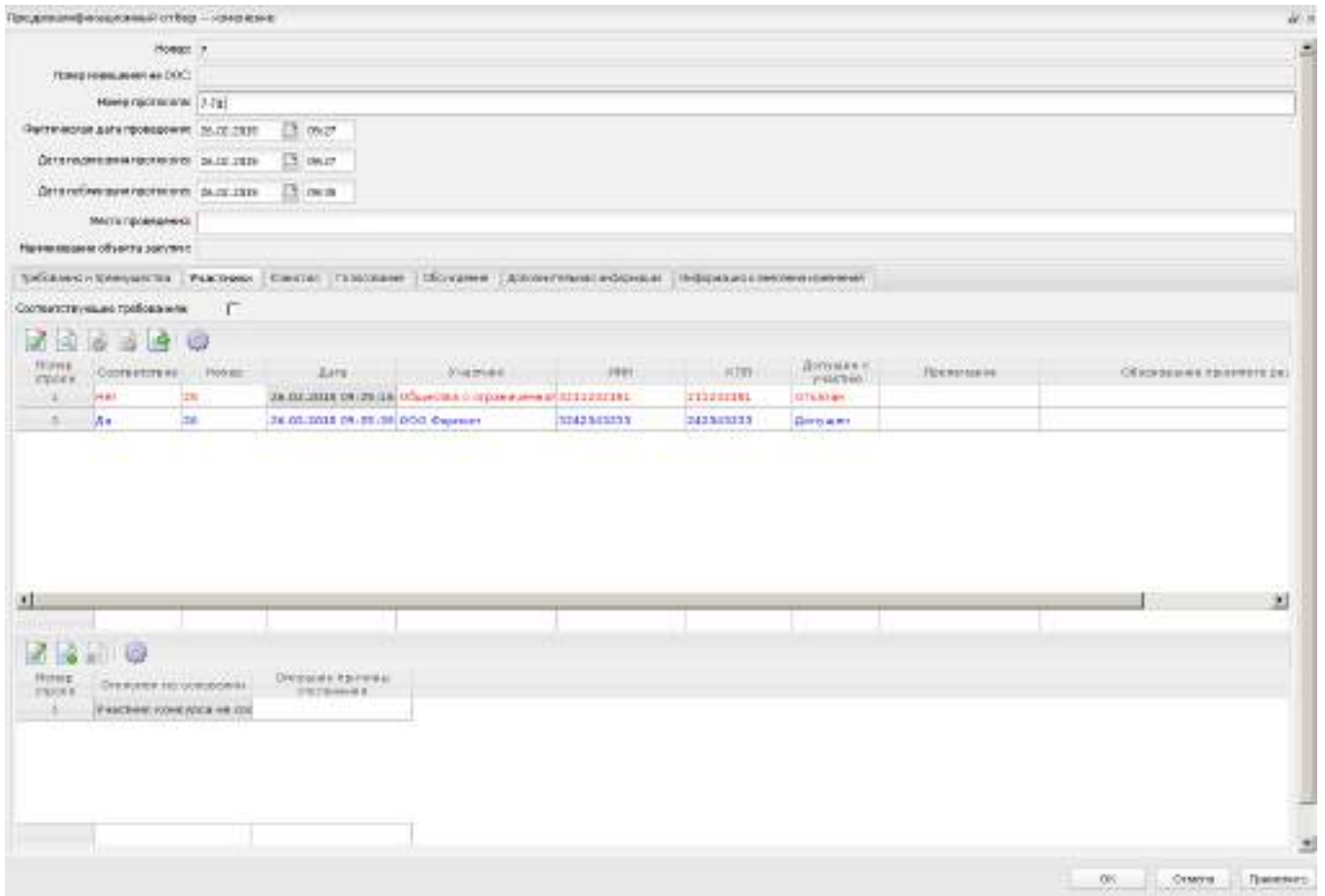


Рис. 9. Вкладка «Участники»

Закладка состоит из двух списков:

- верхний список, содержит информацию об участниках;
- нижний список содержит информацию о причинах отклонения заявок участников.

Список причин отклонения отображается, только если заявка участника находится на статусе «Отказан» или для заявки участника есть причины отклонения.

Верхний список состоит из следующих колонок:

- *Соответствие* – индикатор соответствия заявки требованиям конкурса.
- *Номер* – порядковый номер заявки поставщика, который присваивается в результате процедуры оценки.
- *Дата* – дата и время подачи заявки поставщика на участие в процедуре закупки.
- *Участник* – название организации поставщика, подавшей заявку.
- *ИНН* – ИНН организации поставщика, подавшей заявку.
- *КПП* – КПП организации поставщика, подавшей заявку.
- *Допущен к участию* – индикатор допуска участника, подавшего заявку, к участию в процедуре закупки.
- *Примечание* – значение поля **Примечание** из заявки участника.

Над списком находится панель инструментов. На ней располагаются кнопки, с помощью которых можно выполнить действия: открыть форму просмотра заявки поставщика, отменить заявку и отменить отказ.

Нижний список состоит из следующих колонок:

- *Отклонен на основании* – основание отклонения заявки участника.
- *Описание причины отклонения* – причина отклонения заявки участника. Автоматически заполняется значением поля **Описание** справочника причин отклонения.

3.2.1.3. Закладка «Комиссия»

На закладке **Комиссия** содержится список членов комиссии, заявленных на участие в процедуре закупки.

Предквалификационный отбор — изменение

Номер: 7

Номер извещения на ООС:

Номер протокола: 7-П1

Фактическая дата проведения: 26.02.2015 09:27

Дата подписания протокола: 26.02.2015 09:27

Дата публикации протокола: 26.02.2015 09:35

Место проведения: место

Наименование объекта закупки: тест

Требования и преимущества | Участники | **Комиссия** | Голосование | Обсуждение | Дополнительная информация | Информация о внесении изменений

Номер строки	Роль	Ответственный	Должность	Отсутствовал	И
1	Председатель	Первый Петр Петрович		<input type="checkbox"/>	
2	Член комиссии			<input type="checkbox"/>	
3	Секретарь			<input type="checkbox"/>	
4	Член комиссии			<input type="checkbox"/>	
5	Член комиссии			<input type="checkbox"/>	

OK Отмена Применить

Рис. 10. Вкладка «Комиссия»

Над списком членов комиссии находится панель инструментов, на которой располагаются стандартные функциональные кнопки. С их помощью можно выполнить следующие действия: добавить информацию о новом члене комиссии, создать новую запись с копированием текущей строки, отредактировать запись, удалить запись и добавить новый состав комиссии из справочника Комиссии».

Примечание. Подробное описание выполнения действий содержится в документации [БАРМ.00003-32 34 03-1 Система «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ».](#) Подсистема «Формирование заявки на закупку». Руководство пользователя.

Чтобы добавить комиссию из справочника, необходимо нажать кнопку



(Из

справочника). Для выбора доступны только те комиссии, которые принадлежат:

- организации пользователя;
- организатору в документе;
- все комиссии без привязки к организации.

Если выбранная комиссия обладает типом *Комиссия с ООС*, то:

- для редактирования доступны поля **Отсутствовал** и **Примечание**.
- при обработке документов не требуется наличие *Председателя комиссии*.

При попытке удаления члена комиссии с ООС, удаляются все члены комиссии.

Если выбранная комиссия обладает типом *Комиссия с ООС*, при установке признаков *Отсутствовал* и *И. О. председателя* не осуществляется проверка на наличие *Председателя*. Признак *И.О. председателя* может быть установлен только одному члену комиссии.

При сохранении позиции проверяется, что:

- в списке отсутствует пара «член комиссии + роль». Если такая запись уже существует, система выводит сообщение об ошибке: *Такой член комиссии уже существует*.
- состав комиссии не меньше значения системного параметра **Минимальное кол-во членов комиссии**. Если проверка не выполнена, то система выводит сообщение об ошибке: *Состав комиссии не должен быть меньше <значение> человек*.
- в списке отсутствующий член комиссии не отмечен как *И.О. председателя*, если в АРМ указана комиссия без типа *Комиссия с ООС*. Если проверка не выполнена, то система выводит сообщение об ошибке: *Отсутствующий член комиссии не может быть исполняющим обязанности председателя*.
- в списке присутствует *Председатель*, если в АРМ указана комиссия без типа *Комиссия с ООС*. Если проверка не выполнена, то система выводит сообщение об ошибке: *В состав комиссии должен входить сотрудник с ролью «Председатель комиссии»*.
- в списке отсутствуют записи с признаком *И.О. председателя*, если в АРМ указан *Председатель* и не помечен как отсутствующий. Если проверка не выполнена, то система выводит сообщение об ошибке: *Председатель комиссии уже присутствует, не может быть исполняющего обязанности председателя*.
- списке указан только один член комиссии с ролью *Секретарь*. Если проверка не выполнена, то система выводит сообщение об ошибке: *В состав комиссии может входить только один сотрудник с ролью «Секретарь»*.

3.2.1.3.1. Формирование комиссии из ЭД «Заявка на закупку»

Если документ, на момент добавления двух и более ЭД «Заявка на закупку»:

- Не содержит ни одной комиссии, и ни одного члена комиссии, то при добавлении в решение:
- одного ЭД «Заявка на закупку», содержащего:
 - комиссию – идентификатор комиссии наследуется в ЭД «Решение о проведении», перечень персоналий, привязанных к данной комиссии, также наследуется в ЭД

«Решение о проведении...».

- перечень членов комиссии – все персоналии наследуются в ЭД «Решение о проведении».
- двух и более ЭД «Заявка на закупку», содержащих:
 - только комиссии – если идентификаторы комиссий во всех добавляемых ЭД «Заявка на закупку»
 - совпадают – идентификатор комиссии наследуется в ЭД «Решение о проведении...», перечень персоналий, привязанных к данной комиссии, также наследуется в ЭД «Решение о проведении...».
 - не совпадают – в добавляемых заявках, комиссии типа «Комиссия с ООС»:
 - присутствуют, то в ЭД «Решение о проведении» персоны не наследуются.
 - отсутствуют, то в ЭД «Решение о проведении» наследуется весь перечень персоналий. Добавляемые записи о членах комиссии должны быть уникальны в рамках «Идентификатор персоналии»+ «Роль члена комиссии».
 - только перечень персоналий – все персоналии, всех ЭД «Заявка на закупку» наследуются в ЭД «Решение о проведении». Добавляемые записи о членах комиссии должны быть уникальны в рамках «Идентификатор персоналии»+ «Роль члена комиссии».
 - комиссии и перечень персоналий – в добавляемых заявках, комиссии типа «Комиссия с ООС»:
 - присутствуют, то в решение не наследуется ни одна персона;
 - отсутствуют, то в ЭД «Решение о проведении» наследуется весь перечень персоналий. Добавляемые записи о членах комиссии должны быть уникальны в рамках «Идентификатор персоналии»+ «Роль члена комиссии».
- Содержит комиссию, то при добавлении любого количества ЭД «Заявка на закупку» если идентификатор всех добавляемых комиссий:
- совпадают между собой и с [комиссией в решении](#)¹⁸;
- не совпадают между собой или с комиссией в решении, отсутствие идентификатора комиссии приравнивается к несовпадению, то:
 - если в решении указана комиссия с типом:
 - «Комиссия с ООС», то в решение из добавляемых заявок персоны не наследуются;
 - кроме «Комиссия с ООС», то в решение наследуются все персоны, кроме принадлежащих комиссиям с типом «Комиссия с ООС». Добавляемые записи о членах комиссии должны быть уникальны в рамках «Идентификатор персоналии»+ «Роль члена комиссии».
- Не содержит комиссию, но содержит членов комиссий, то если в добавляемых заявках, комиссии типа «Комиссия с ООС»:
 - присутствуют, то в решение наследуются все персоны, кроме принадлежащих комиссиям с типом «Комиссия с ООС».
 - отсутствуют, то в ЭД «Решение о проведении» наследуется весь перечень персоналий. Добавляемые записи о членах комиссии должны быть уникальны в рамках

«Идентификатор персоналии»+ «Роль члена комиссии».

3.2.1.4. Закладка «Голосование»

На закладке **Голосование** существует возможность сформировать решение комиссии, а также провести процедуру голосования.

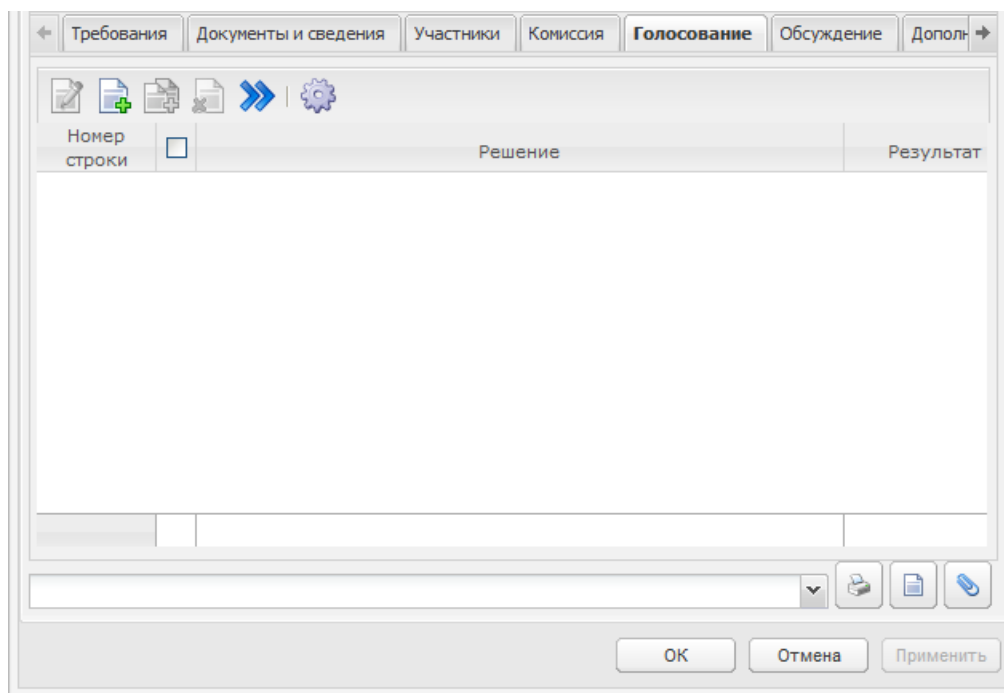



Рис. 11. Вкладка «Голосование»

3.2.1.4.1. Формирования решений для голосования

Над списком решений, поставленных на голосование, находится панель инструментов. На ней располагаются стандартные функциональные кнопки, с помощью которых можно выполнить следующие действия: создать новое решение, создать новое решение с копированием, отредактировать решение, удалить решение и автоматически сформировать решение.

Для создания нового решения нажимается кнопка . На экране появится форма ввода решения для голосования.

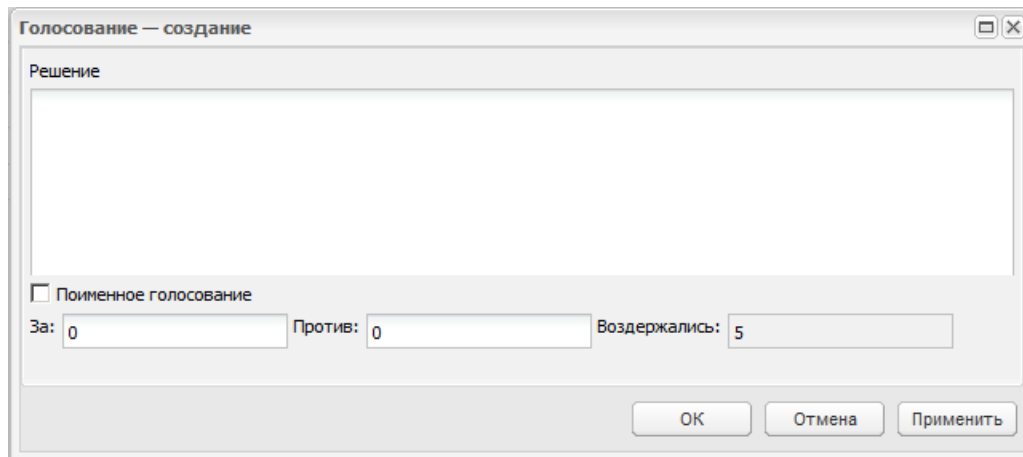






Рис. 12. Форма решения для голосования

В поле **Решение** вводится текст решения, поставленного на голосование, и нажимается кнопка **ОК**. Решение добавляется в список.

Для создания нового решения для голосования с копированием нажимается кнопка  (Ctrl+F9). Форма редактирования решения для голосования открывается нажатием кнопки .

Для удаления решения для голосования из списка нажимается кнопка .

Для автоматического создания решения для голосования нажимается кнопка . В результате в список автоматически добавится решение.

3.2.1.4.2. Проведение голосования

Перед началом проведения выбирается режим проведения голосования членов комиссии: *открытое* или *закрытое* голосование.

Если проводится открытое голосование, то включается режим **Поименное голосование**. При проведении закрытого голосования режим **Поименное голосование** должен быть выключен.

Решение считается принятым, если количество членов комиссии, проголосовавших за принятие решения, превышает количество членов комиссии, проголосовавших против принятия решения, в противном случае решение считается не принятым.

Если количество членов комиссии, проголосовавших за принятие решения равно количеству членов комиссии, проголосовавших против принятия решения, то результат принятия решения зависит от голоса председателя комиссии. Решение считается принятым, если *Председатель* проголосовал за принятие решения, в противном случае решение считается не принятым.

Результат голосования указывается в списке решений, в колонке *Результат*.

3.2.1.4.2.1. Проведение открытого голосования

При проведении открытого голосования автоматически заполняется список членов комиссии, который располагается в нижней части закладки.

Номер строки	Член комиссии	Голос	Пр.
1	Рощина Мария Михайловна	Воздержался	
2	Ионова Марина Владимировна	Воздержался	
3	Любимцева Марина Анатольевна	Воздержался	
4	Клопова Мария Ивановна	Воздержался	

Рис. 13. Форма решения при поименном голосовании

В списке указывается следующая информация:

- **Член комиссии** – ФИО члена комиссии, участвующего в голосовании.
- **Голос** – голос, отданный за решение. Голос выбирается из контекстного меню:
 - **За** – голос отдается за принятие решения.
 - **Против** – голос отдается против принятия решения.
 - **Воздержался** – член комиссии воздержался от принятия решения.
- **Примечание** – дополнительная информация о члене комиссии, участвующем в голосовании.

Количественная информация о ходе голосования, указывается в следующих полях:

- **За** – количество членов комиссии, проголосовавших за принятие решения.
- **Против** – количество членов комиссии, проголосовавших против принятия решения.
- **Воздержался** – количество членов комиссии, воздержавшихся от принятия решения. Рассчитывается как разница между общим количеством членов комиссии и суммой членов комиссии, проголосовавших за и против.

Для заполнения колонки **Примечание** необходимо выделить члена комиссии в списке и дважды нажать левую кнопку «мышь».

Форма редактирования голосования члена комиссии состоит из следующих полей:

- **Член комиссии** – ФИО члена комиссии, принимающего участие в голосовании. Поле не доступно для

редактирования.

- **Роль** – роль члена комиссии в составе комиссии. Поле недоступно для редактирования.
- В поле **Голосование** с помощью переключателя выбирается голос, который отдает член комиссии за решение: *За*, *Против* или *Воздержался*.
- **Примечание** – дополнительная информация о члене комиссии. Поле доступно для редактирования.

Для сохранения внесенных изменений нажимается кнопка **ОК**.

3.2.1.4.2.2. Проведение закрытого голосования

При проведении закрытого голосования:

- список членов комиссии не заполняется;
- заполняются следующие поля:
 - **За** – количество членов комиссии, проголосовавших за принятие решения.
 - **Против** – количество членов комиссии, проголосовавших против принятия решения.
 - **Воздержались** – количество членов комиссии, воздержавшихся от принятия решения. Рассчитывается автоматически как разница между общим количеством членов комиссии и суммой количества членов комиссии, проголосовавших за и против.

3.2.1.5. Закладка «Обсуждение»

На закладке **Обсуждение** вручную вводится информации о ходе процедуры оценки заявок поставщиков с возможностью ее включения в соответствующий протокол.

The screenshot shows a window titled "Предквалификационный отбор — изменение" (Pre-qualification selection — change). The window contains several input fields and a rich text editor. The fields are: "Номер:" (7), "Номер извещения на ООС:", "Номер протокола:" (7-П1), "Фактическая дата проведения:" (26.02.2015 09:27), "Дата подписания протокола:" (26.02.2015 09:27), "Дата публикации протокола:" (26.02.2015 09:35), "Место проведения:" (место), and "Наименование объекта закупки:" (тест). Below these fields is a tabbed interface with tabs for "Требования и преимущества", "Участники", "Комиссия", "Голосование", "Обсуждение" (selected), "Дополнительная информация", and "Информация о внесении изменений". Under the "Обсуждение" tab, there is a checkbox "Включать обсуждения в протокол:" which is currently unchecked. Below the checkbox is a rich text editor with a toolbar containing "Tahoma" font, bold, italic, underline, text color, background color, bulleted list, numbered list, and link icons. At the bottom right of the window are "OK", "Отмена", and "Применить" buttons.

Рис. 14. Закладка «Обсуждение»

Для вывода информации в печатную форму протокола необходимо активировать параметр **Включать обсуждения в протокол**.

При нажатии на кнопку **Сохранить** в редакторе осуществляются следующие виды контроля:

- Значение поля **Дата подведения итогов** должно быть больше либо равно значению поля **Дата рассмотрения** из связанного . Если контроль не пройден, то на экране появляется предупреждение: *Дата подведения итога не может быть меньше, чем Дата рассмотрения. Продолжить?*

При нажатии на кнопку **ДА** производится сохранение информации в редакторе, а также его закрытие.

При нажатии на кнопку **Нет** сохранение информации не осуществляется, форма редактора остается открытой.

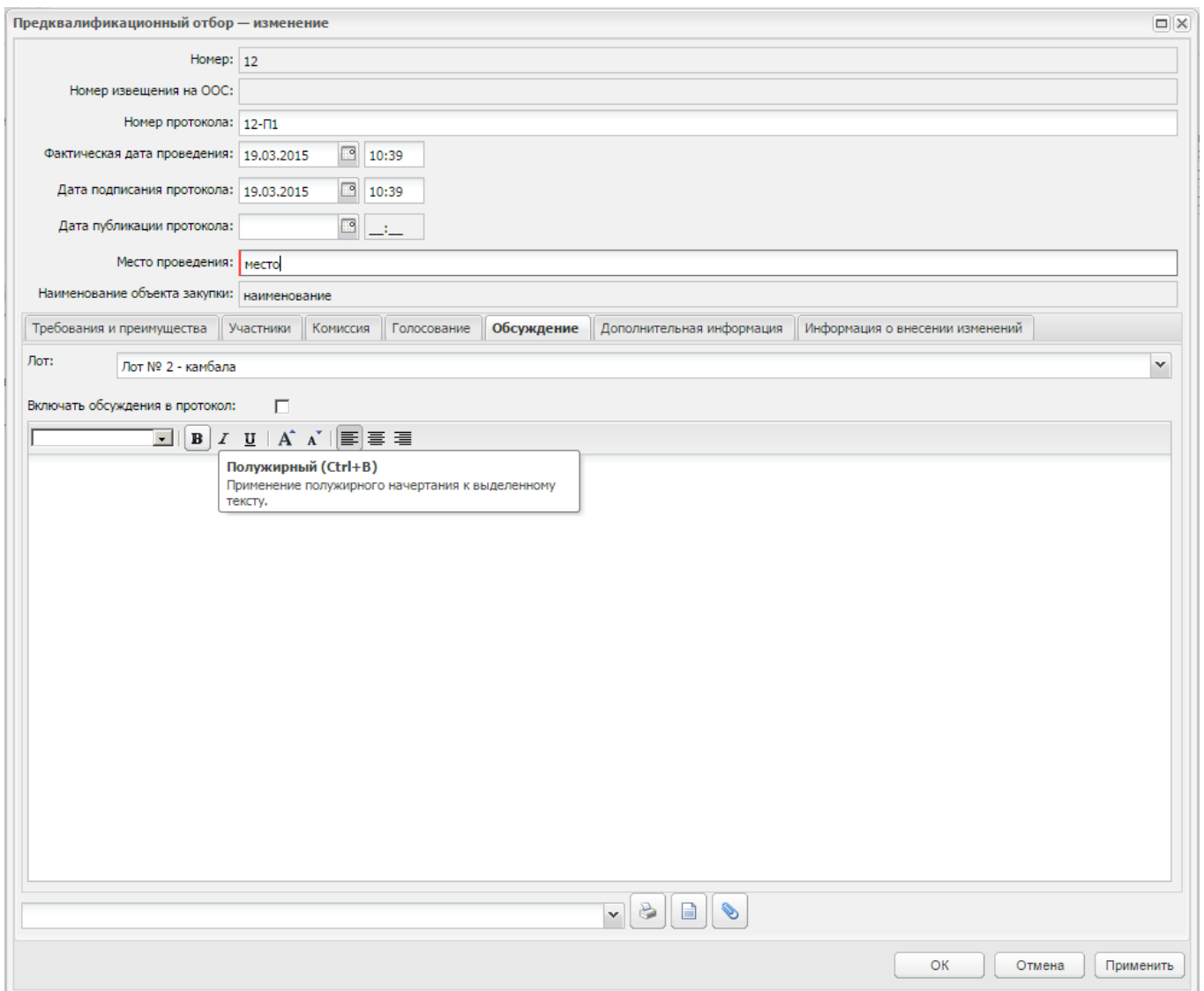
- Значение поля **Дата подведения итогов** должно быть меньше либо равно сумме значений полей **Дата рассмотрения** из связанного и системного параметра **Срок оценки и сопоставления заявок с даты рассмотрения заявок, дней**. Если контроль не

пройден, то на экране появляется предупреждение: *Дата подведения итогов не может превышать Дата рассмотрения более чем на 10 дней. Продолжить?*

При нажатии на кнопку **ДА** производится сохранение информации в редакторе, а также его закрытие.

При нажатии на кнопку **Нет** сохранение информации не осуществляется, форма редактора остается открытой.

Если родительское решение разделено на лоты, то закладка имеет следующий вид:



The screenshot shows a software window titled "Предквалификационный отбор — изменение". It contains several input fields: "Номер:" with value "12", "Номер извещения на ООС:" (empty), "Номер протокола:" with value "12-П1", "Фактическая дата проведения:" with date "19.03.2015" and time "10:39", "Дата подписания протокола:" with date "19.03.2015" and time "10:39", and "Дата публикации протокола:" (empty). There is also a "Место проведения:" field with "место" and a "Наименование объекта закупки:" field with "наименование". Below these fields is a tabbed interface with tabs: "Требования и преимущества", "Участники", "Комиссия", "Голосование", "Обсуждение" (selected), "Дополнительная информация", and "Информация о внесении изменений". Under the "Обсуждение" tab, there is a "Лот:" dropdown menu showing "Лот № 2 - канбала" and a checkbox "Включать обсуждения в протокол:" which is unchecked. Below the checkbox is a large text area with a rich text editor toolbar. A tooltip is displayed over the text area, showing the text "Полужирный (Ctrl+B)" and "Применение полужирного начертания к выделенному тексту." At the bottom right of the window are buttons for "ОК", "Отмена", and "Применить".

Рис. 15. Закладка «Обсуждение» при делении на лоты

Примечание. Информация вносится отдельно для каждого лота!

3.2.1.6. Закладка «Дополнительная информация»

На закладке Дополнительная информация вручную вводится дополнительная текстовая

информации о проведении процедуры закупки. Закладка не обязательна для заполнения.

Предквалификационный отбор — изменение

Номер: 7

Номер извещения на ООС:

Номер протокола: 7-ПД

Фактическая дата проведения: 26.02.2015 09:27

Дата подписания протокола: 26.02.2015 09:27

Дата публикации протокола: 26.02.2015 09:35

Место проведения: место

Наименование объекта закупки: тест

Требования и преимущества | Участники | Комиссия | Голосование | Обсуждение | **Дополнительная информация** | Информация о внесении изменений

ОК Отмена Применить

Рис. 16. Закладка «Дополнительная информация»

3.2.1.7. Закладка «Информация о внесении изменений»

На закладке Информация о внесении изменений указывается информация об изменении условий процедуры закупки.

Предквалификационный отбор — изменение

Номер: 7

Номер извещения на ООС:

Номер протокола: 7-П1

Фактическая дата проведения: 26.02.2015 09:27

Дата подписания протокола: 26.02.2015 09:27

Дата публикации протокола: 26.02.2015 09:35

Место проведения: место

Наименование объекта закупки: тест

Требования и преимущества | Участники | Комиссия | Голосование | Обсуждение | Дополнительная информация | **Информация о внесении изменений**

Номер строки	Номер изменения	Дата публикации	Краткое описание изменения
1	1	16.03.2015	Описание

OK Отмена Применить

Рис. 17. Закладка «Информация о внесении изменений»

Над списком изменений находятся функциональные кнопки:

- **Редактировать** – для решений без признака **Выгружать на ООС** для редактирования доступны все записи.
Для решений с признаком **Выгружать на ООС** для редактирования доступны записи без заполненного значения **Дата публикации** (т.е. еще не опубликованные).
- **Новый** – для решений без признака **Выгружать на ООС**, доступны для редактирования все записи.
Для решений с признаком **Выгружать на ООС** разрешено создавать записи, если:
 - соответствующий протокол уже опубликован на ООС и изменения не вносились;
 - в списке есть записи и для всех записей списка указана **Дата публикации**, т.е. изменения вносились и все изменения были опубликованы.
- **Создать с копированием текущей строки.**
- **Удалить** – для решений без признака **Выгружать на ООС** для удаления доступны все записи.
Для решений с признаком **Выгружать на ООС** для удаления доступны записи без заполненного значения **Дата публикации** (т.е. изменения еще не опубликованы).
- **Поиск.**

Форма создания нового изменения открывается нажатие кнопки  (**Новый**).

Рис. 18. Форма создания новой записи о внесении изменений

На форме заполняются поля:

- **Номер изменения** – заполняется автоматически, доступно для редактирования. Обязательно для заполнения.
- **Дата публикации** – для решений без признака **Выгружать на ООС**:
 - доступно для редактирования;
 - автоматически заполняется при переходе на следующий статус, если поле не заполнено.

Для решений с признаком **Выгружать на ООС**:

- не доступно для редактирования;
- автоматически заполняется значением из **docPublishDate** при получении сообщения о публикации с ООС.

Необязательное для заполнения.

- **Краткое описание изменения** – краткое описание изменения. Вводится вручную. Обязательное для заполнения.

Для добавления записи в список нажимается кнопка **ОК**. При сохранении осуществляется контроль: у записей с большим значением поля **Номер изменения** значение поля **Дата публикации** должно быть больше или равно значению поля **Дата публикации**, для которой **Номер изменения** следующий по убыванию. При несоблюдении условий контроля на экране появится сообщение: *Дата публикации изменения с большим номером, должна быть больше или равна дате публикации изменения с меньшим номером.*

3.3. Завершение работы программы

Для завершения работы с системой в правой верхней части главного окна системы нажимается кнопка **Выход**:

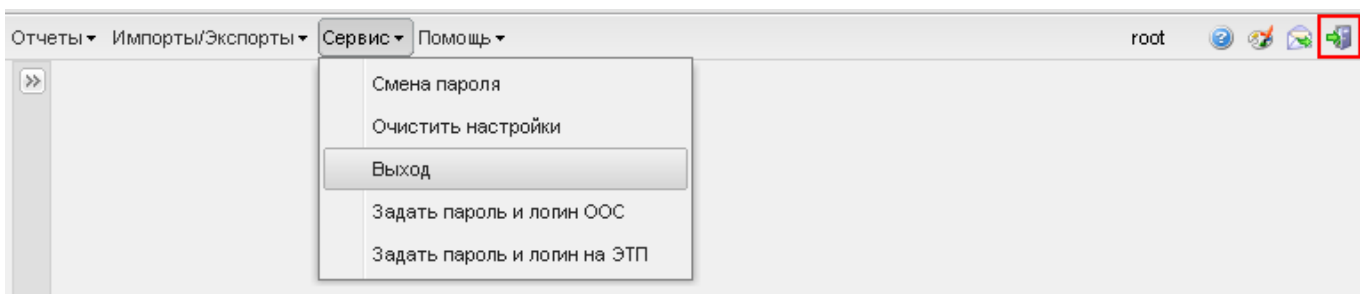


Рис. 19. Завершение работы

Завершить работу также можно выбором пункта **Сервис**→**Выход**.

При выполнении действия сеанс работы с системой будет завершен. На экране появится окно выхода из системы.

Внимание! Для корректного завершения работы системы не рекомендуется осуществлять выход путем закрытия страницы браузера.

Утвержден
БАРМ.00003-32 34 06-12 -ЛУ

**«Система автоматизации процесса управления государственными
закупками - Автоматизированный центр контроля - Государственный и
муниципальный заказ»
(«АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ»)**

**Подсистема «Работа комиссии»
Обсуждение предложений**

Руководство пользователя

БАРМ.00003-32 34 06-12

Листов 22

АННОТАЦИЯ

Приводится Руководство пользователя подсистемы «Подсистема «Работа комиссии»» автоматизированного рабочего места системы «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ».

Содержание документа соответствует ГОСТ 19.505-79 «Единая система программной документации. РУКОВОДСТВО ОПЕРАТОРА. Требования к содержанию и оформлению».

«Система автоматизации процесса управления государственными закупками - Автоматизированный Центр Контроля – Государственный заказ» («АЦК-Госзаказ») зарегистрирована в Федеральной службе по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам, Свидетельство № 2008610925 от 21 февраля 2008 г. «Система автоматизации процесса управления муниципальными закупками - Автоматизированный Центр Контроля - Муниципальный заказ» («АЦК-Муниципальный заказ») зарегистрирована в Федеральной службе по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам, Свидетельство № 2009615485 от 02 октября 2009 г.

Компания ООО «Бюджетные и финансовые технологии» оставляет за собой право вносить изменения в программное обеспечение без внесения изменений в пользовательскую документацию.

Оперативное внесение изменений в программное обеспечение отражается в сопроводительной документации к выпускаемой версии.

Документ соответствует версии системы «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ» – 1.32.0. Последние изменения внесены 31.12.2015 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Назначение программы	4
1.1. Функциональное назначение.....	4
2. Условия выполнения программы	5
2.1. Минимальный состав технических средств.....	5
2.2. Минимальный состав программных средств.....	5
2.3. Требования к персоналу (пользователю).....	5
3. Выполнение программы.....	6
3.1. Запуск программы.....	6
3.2. Обсуждение предложений.....	7
3.2.1. Редактор обсуждения предложений.....	9
3.2.1.1. Закладка «Участники».....	10
3.2.1.2. Закладка «Комиссия».....	11
3.2.1.3. Закладка «Голосование».....	14
3.2.1.4. Закладка «Обсуждение».....	18
3.2.1.5. Закладка «Дополнительная информация».....	19
3.2.1.6. Закладка «Информация о внесении изменений».....	20
3.3. Завершение работы программы.....	22

1. Назначение программы

1.1. Функциональное назначение

По результатам размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг выявляется победитель, с которым заключается государственный или муниципальный контракт для государственных или муниципальных нужд. Если победитель не выявлен, то процедура закупки признается несостоявшейся. В документации содержится описание просмотра информации о результатах проведения процедур закупок.

2. Условия выполнения программы

2.1. Минимальный состав технических средств

Минимальный состав технических средств рассмотрен в Техническом задании на разработку подсистемы.

2.2. Минимальный состав программных средств

Для оптимальной работы рекомендуется использовать браузер Mozilla Firefox версии 41.0.

Также поддерживается работа в браузерах Google Chrome версии 46.0, Microsoft Internet Explorer версии 10.0, 11.0

2.3. Требования к персоналу (пользователю)

Минимальное количество персонала, требуемого для работы программы, должно составлять не менее 2 штатных единиц – системного администратора и конечного пользователя программы.

Системный администратор должен иметь профильное образование. В перечень задач, выполняемых системным администратором, должны входить:

- задача поддержания работоспособности технических средств;
- задачи установки (инсталляции) и поддержания работоспособности системных программных средств – операционной системы;
- задача установки (инсталляции) программы.

Конечный пользователь программы должен обладать практическими навыками работы с графическим пользовательским интерфейсом операционной системы.

Примечание. Перед работой с подсистемой пользователю рекомендуется ознакомиться с документацией:

– «[БАРМ.00003-32 34 01-1](#) Система «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ». Подсистемы общего назначения. Руководство пользователя»;

– «[БАРМ.00003-32 34 01-2](#) Система «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ». Электронная подпись. Руководство пользователя».

Перечень основных понятий системы см. в [Глоссарии](#).

3. Выполнение программы

3.1. Запуск программы

Работа с web-интерфейсом доступна только для зарегистрированных пользователей системы.

Для перехода к форме авторизации необходимо в адресной строке браузера ввести адрес сервера системы. В результате на экране появится форма авторизации пользователя:

Автоматизированный
Центр Контроля
Версия 2

АЦК
1.32.0.130

БФТ
IBS
БЮДЖЕТНЫЕ
И ФИНАНСОВЫЕ
ТЕХНОЛОГИИ

Пользователь и пароль | Вход по сертификату

Пользователь:

Пароль:

Запомнить меня:

Войти

Рекомендуемый браузер - Mozilla Firefox 41.0.
Поддерживаемые браузеры: Google Chrome 46.0, Microsoft Internet Explorer 10.0, 11.0.

Рис. 1. Форма входа в систему

В форме авторизации пользователя заполняются следующие данные:

- **Пользователь** – вручную вводится имя пользователя (логин).
- **Пароль** – вручную вводится пароль пользователя.

После заполнения данных нажимается кнопка **Войти**.

В случае ввода верных данных (указаны зарегистрированный в системе пользователь и правильный пароль) осуществляется вход в web-интерфейс системы.

При вводе неверных данных система выводит следующее сообщение об ошибке:

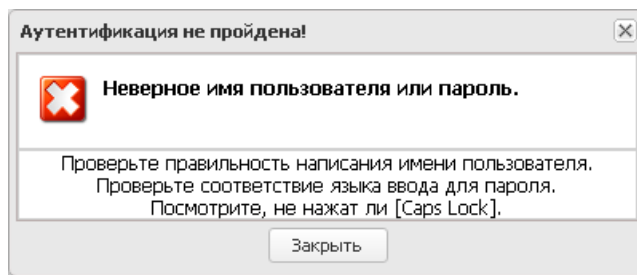


Рис. 2. Сообщение о неверных данных

Внимание! Если используется браузер, непредусмотренный для работы с системой «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ», то в левой верхней части формы появится следующее предупреждение:

Внимание!

Используется неподдерживаемый браузер.
Возможна некорректная работа некоторых функций системы.

Рис. 3. Сообщение о неподдерживаемом браузере

При несоответствии версии используемого браузера, в левой верхней части формы появится следующее предупреждение:

Внимание!

Используется неподдерживаемая версия браузера.
Возможна некорректная работа некоторых функций системы.

Рис. 4. Сообщение о неподдерживаемой версии браузера

Примечание. **Браузер** (веб-обозреватель) – прикладное программное обеспечение для:

- просмотра веб-страниц;
- просмотра содержания веб-документов, компьютерных файлов и их каталогов;
- управления веб-приложениями,

а также для решения других задач. В глобальной сети Интернет браузер используется для запроса, обработки, манипулирования и отображения содержания веб-сайтов.

3.2. Обсуждение предложений

Для учета информации об этапе проведения предквалификационного отбора заявок поставщиков, созданных на основании ЭД «Решение о проведении конкурса» используется списковая форма «Обсуждение предложений», которая открывается через пункт меню **Работа**



комиссии→Обсуждение предложений.

<input type="checkbox"/>	Номер решения	Дата решения	Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	Наименование объекта закупки	Номер прото
<input type="checkbox"/>	23	29.11.2013	Закрытый двухэтапный конкурс	fhjdg	23-П2
<input type="checkbox"/>	47	29.11.2013	Двухэтапный конкурс	ertgewt	47-П2
<input type="checkbox"/>	66	02.12.2013	Двухэтапный конкурс	ertgewt	66-П1
<input type="checkbox"/>	67	02.12.2013	Закрытый двухэтапный конкурс	ertgewtd	67-П1

Документов: 4

Рис. 5. АРМ «Обсуждение предложений»

В верхней части списковой формы «Обсуждение предложений» находится панель инструментов. На ней располагаются кнопки, с помощью которых можно выполнить следующие действия: обновить информацию, открыть редактор обсуждения, отобразить или скрыть панель фильтрации, удалить параметры фильтрации, скопировать информацию в буфер обмена, закрыть списковую форму «Обсуждение предложений».


Чтобы обновить информацию в списке «Обсуждение предложений», необходимо нажать на кнопку  (**Обновить список**). Для включения режима показа панели фильтрации нажимается кнопка  (**Показать панель фильтрации**). На панели фильтрации выбирается тип просматриваемой информации:

- **Активные** – в списковых формах «Обсуждение предложений» выводится информация из ЭД «Решение о проведении конкурса» на статусе «Обсуждение предложений», для которых указан способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) *Двухэтапный конкурс* или *Закрытый двухэтапный конкурс*. Информация о заявках доступна для редактирования.
- **Проведенные** – в списковых формах «Обсуждение предложений» выводится информация из ЭД «Решение о проведении конкурса» на статусах:
 - «Завершение первого этапа»,
 - «Первый этап завершен»,
 - «Отправлен протокол первого этапа»,
 - «Ошибка импорта протокола первого этапа»,
 - «Протокол первого этапа загружен»,
 для которых указан способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) *Двухэтапный конкурс* или *Закрытый двухэтапный конкурс*. При этом при вызове редактора предквалификационного отбора информация в нем доступна только для чтения.
- **Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)** - в списковых формах «Обсуждение предложений» выводится информация из ЭД «Решение о проведении конкурса», способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) которых соответствует указанному значению.

3.2.1. Редактор обсуждения предложений

Информация в редакторе предквалификационного отбора заявок доступна для редактирования, если связанные ЭД «Решение о проведении конкурса», для которых указан способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) *Двухэтапный конкурс* или *Закрытый двухэтапный конкурс*, находится на статусе «*Обсуждение предложений*».

В противном случае редактор не доступен либо информация из него доступна только для чтения.

Форма редактирования информации об обсуждении предложений открывается нажатием кнопки  (**Редактировать**).

Обсуждение предложений — изменение

Номер: 47

Номер извещения на ООС:

Номер протокола: 47-П2

Фактическая дата проведения: 17.01.2014 15:50




Дата подписания протокола: 17.01.2014 15:50

Дата публикации протокола: :

Место проведения: 315354

Наименование объекта закупки: ertgwt

Участники | Комиссия | Голосование | Обсуждение | Дополнительная информация | Информация о внесении изменений

Номер строки	Номер	Участник	Обсуждение предложения участника
1	137	"СМС-НН"	
2	138	Общество с ограниченной	

OK Отмена Применить

Рис. 6. Редактор обсуждения предложений

Форма *Редактора обсуждения предложений* содержит следующие поля:

- **Номер** – номер решения. Недоступно для редактирования.
- **Номер извещения на ООС** – номер извещения на ООС родительского решения.
- **Номер протокола:**

- Для локального решения при переходе на фазу автоматически заполнять по правилу <Номер решения>-П<Порядковый номер протокола (фазы)>.

Соответствие номеров фазам:

Конкурс:

- Фаза «Вскрытие конвертов» - 1.
- Фаза «Рассмотрение» - 2.
- Фаза «Оценка» - 3.

Котировки, Предварительный отбор – нет приставки порядкового номера

Торги на ЭТП:

- Фаза «Рассмотрение первых частей» – 1.
- Фаза «Рассмотрение вторых частей» (подведение итогов) – 3.

Аукционы:

- Фаза «Рассмотрение» – 1.
- Фаза «Аукцион» – 2.

Запрос предложений:

- Фаза «Оценка» – 1.
- Фаза «Подведение итогов» – 2.

- При загрузке протокола с ООС заполняется значением поля **Номер протокола**.

- **Фактическая Дата проведения** – дата и время вскрытия конвертов. Поле недоступно для редактирования.
- **Дата подписания протокола** - для локальных решений, если не заполнено, то автоматически заполняется текущей датой при переходе на фазу. При возврате решения в обработку, дата не меняется.

При загрузке протокола с ООС заполняется значением поля **Дата подписания протокола**.

- **Дата публикации протокола** - для локальных решений, если не заполнено, то автоматически заполняется текущей датой и временем перехода на следующую фазу. При возврате решения в обработку, дата не меняется.

При загрузке протокола с ООС заполняется значением поля **Дата публикации протокола**.

При загрузке и обработке с ЭТП сообщения подтверждающего публикацию протокола на ЭТП устанавливается дата получения сообщения.

- **Место проведения** – место проведения этапа рассмотрения. Заполняется автоматически из справочника Организации соответствующим значением для организатора. Поле доступно для редактирования и обязательно для заполнения.
- **Наименование объекта закупки** – название закупки. Недоступно для редактирования.

Редактор предквалификационного отбора состоит из следующих вкладок:

- **Участники,**
- **Комиссия,**
- **Голосование,**
- **Решение комиссии,**
- **Дополнительная информация,**
- **Информация о внесении изменений.**

3.2.1.1. Закладка «Участники»

На закладке выводится список заявок поставщиков.

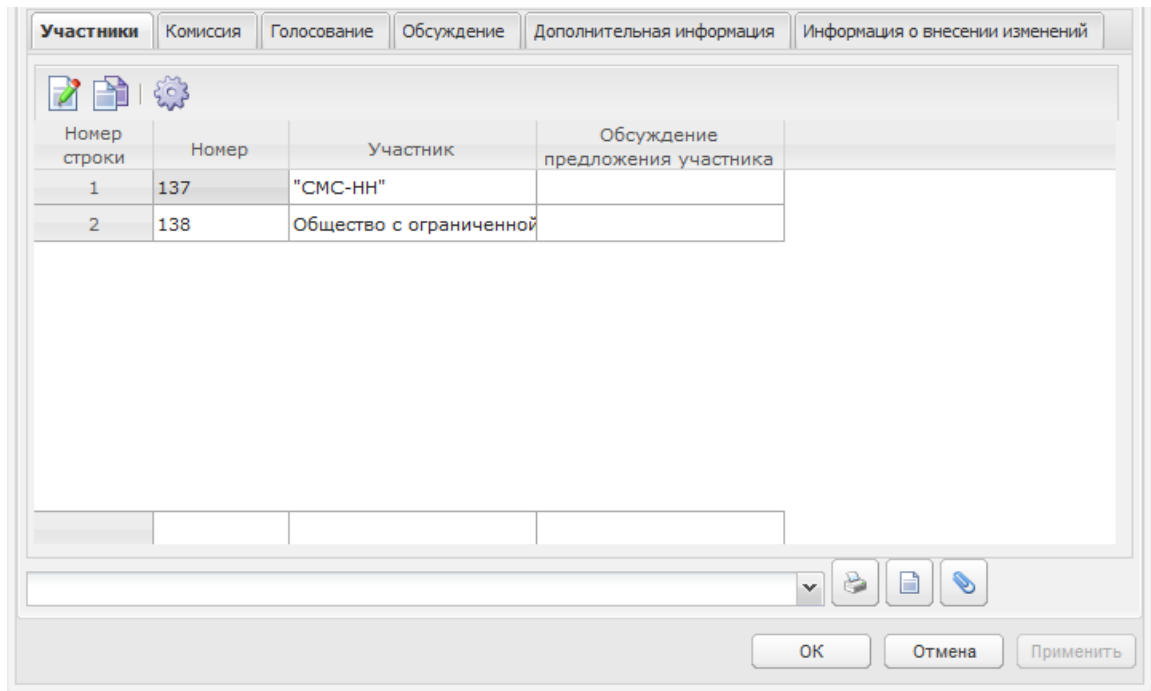


Рис. 7. Закладка «Участники»

Над списком находится панель инструментов. На ней располагаются кнопки, с помощью которых можно выполнить действия:

- внести текст обсуждения заявки.

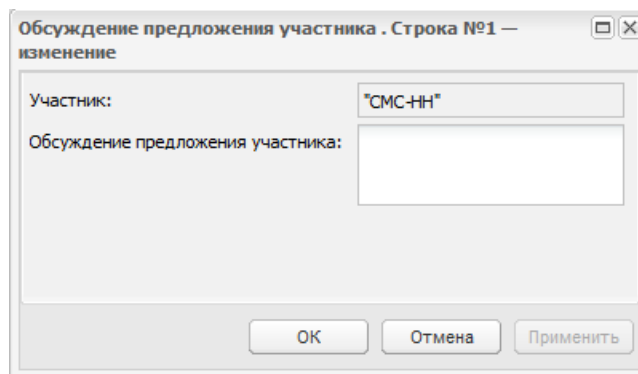


Рис. 8. Обсуждение предложения участника

3.2.1.2. Закладка «Комиссия»

На закладке содержится список членов комиссии, заявленных на участие в процедуре закупки.

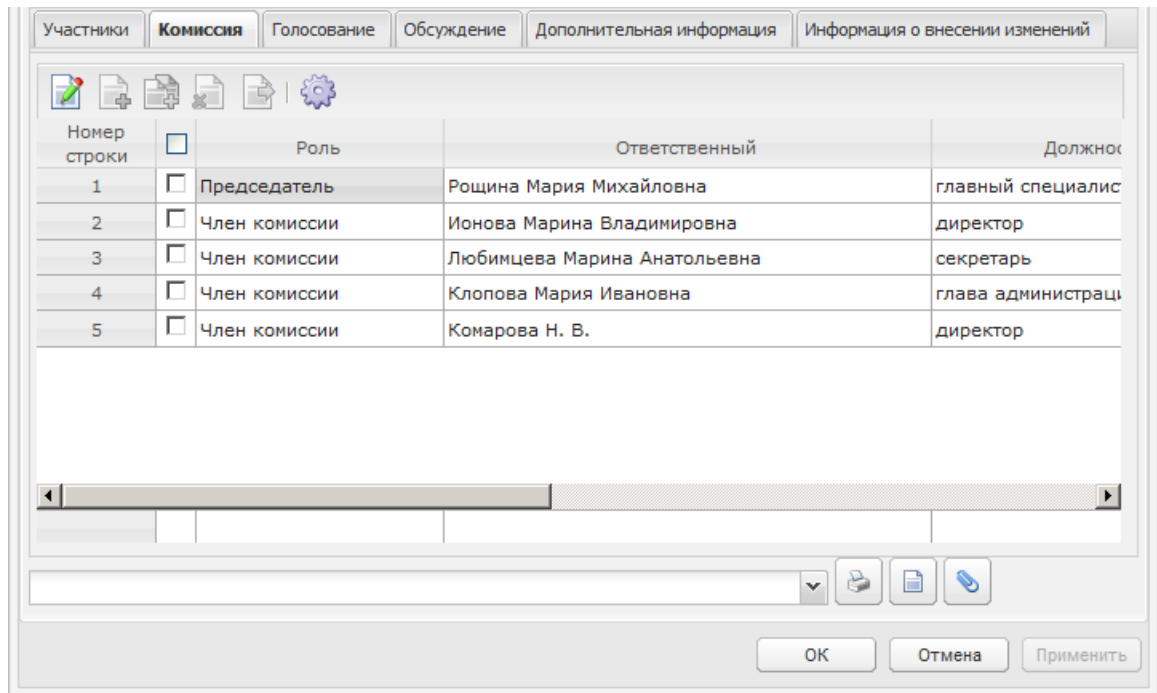



Рис. 9. Закладка «Комиссия»

Над списком членов комиссии находится панель инструментов, на которой располагаются стандартные функциональные кнопки. С их помощью можно выполнить следующие действия: добавить информацию о новом члене комиссии, создать новую запись с копированием текущей строки, отредактировать запись, удалить запись и добавить новый состав комиссии из справочника Комиссии».

Примечание. Подробное описание выполнения действий содержится в документации [БАРМ.00003-32 34 03-1 Система «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ».](#) Подсистема «Формирование заявки на закупку». Руководство пользователя.

Чтобы добавить комиссию из справочника, необходимо нажать кнопку  (Из справочника). Для выбора доступны только те комиссии, которые принадлежат:

- организации пользователя;
- организатору в документе;
- все комиссии без привязки к организации.

Если выбранная комиссия обладает типом *Комиссия с ООС*, то:

- для редактирования доступны поля **Отсутствовал** и **Примечание**.
- при обработке документов не требуется наличие *Председателя комиссии*.

При попытке удаления члена комиссии с ООС, удаляются все члены комиссии.

Если выбранная комиссия обладает типом *Комиссия с ООС*, при установке признаков *Отсутствовал* и *И. О. председателя* не осуществляется проверка на наличие *Председателя*. Признак *И.О. председателя* может быть установлен только одному члену комиссии.

При сохранении позиции проверяется, что:

- в списке отсутствует пара «член комиссии + роль». Если такая запись уже существует,

система выводит сообщение об ошибке: *Такой член комиссии уже существует.*

- состав комиссии не меньше значения системного параметра **Минимальное кол-во членов комиссии**. Если проверка не выполнена, то система выводит сообщение об ошибке: *Состав комиссии не должен быть меньше <значение> человек.*
- в списке отсутствующий член комиссии не отмечен как *И.О. председателя*, если в АРМ указана комиссия без типа *Комиссия с ООС*. Если проверка не выполнена, то система выводит сообщение об ошибке: *Отсутствующий член комиссии не может быть исполняющим обязанности председателя.*
- в списке присутствует *Председатель*, если в АРМ указана комиссия без типа *Комиссия с ООС*. Если проверка не выполнена, то система выводит сообщение об ошибке: *В состав комиссии должен входить сотрудник с ролью "Председатель комиссии".*
- в списке отсутствуют записи с признаком *И.О. председателя*, если в АРМ указан *Председатель* и не помечен как отсутствующий. Если проверка не выполнена, то система выводит сообщение об ошибке: *Председатель комиссии уже присутствует, не может быть исполняющего обязанности председателя.*
- списке указан только один член комиссии с ролью *Секретарь*. Если проверка не выполнена, то система выводит сообщение об ошибке: *В состав комиссии может входить только один сотрудник с ролью "Секретарь".*

3.2.1.2.1. Формирование комиссии из ЭД «Заявка на закупку»

Если документ, на момент добавления двух и более ЭД «Заявка на закупку»:

- Не содержит ни одной комиссии, и ни одного члена комиссии, то при добавлении в решение:
 - одного ЭД «Заявка на закупку», содержащего:
 - комиссию – идентификатор комиссии наследуется в ЭД «Решение о проведении», перечень персоналий, привязанных к данной комиссии, также наследуется в ЭД «Решение о проведении...».
 - перечень членов комиссии – все персоналии наследуются в ЭД «Решение о проведении».
 - двух и более ЭД «Заявка на закупку», содержащих:
 - только комиссии – если идентификаторы комиссий во всех добавляемых ЭД «Заявка на закупку»
 - совпадают – идентификатор комиссии наследуется в ЭД «Решение о проведении...», перечень персоналий, привязанных к данной комиссии, также наследуется в ЭД «Решение о проведении...».
 - не совпадают – в добавляемых заявках, комиссии типа «Комиссия с ООС»:
 - присутствуют, то в ЭД «Решение о проведении» персоны не наследуются.
 - отсутствуют, то в ЭД «Решение о проведении» наследуется весь перечень персоналий. Добавляемые записи о членах комиссии должны быть уникальны в рамках «Идентификатор персоналии»+ «Роль члена комиссии».

- только перечень персоналий – все персоналии, всех ЭД «Заявка на закупку» наследуются в ЭД «Решение о проведении». Добавляемые записи о членах комиссии должны быть уникальны в рамках «Идентификатор персоналии»+ «Роль члена комиссии».
- комиссии и перечень персоналий – в добавляемых заявках, комиссии типа «Комиссия с ООС»:
 - присутствуют, то в решение не наследуется ни одна персона.
 - отсутствуют, то в ЭД «Решение о проведении» наследуется весь перечень персоналий. Добавляемые записи о членах комиссии должны быть уникальны в рамках «Идентификатор персоналии»+ «Роль члена комиссии».
- Содержит комиссию, то при добавлении любого количества ЭД «Заявка на закупку» если идентификатор всех добавляемых комиссий:
- совпадают между собой и с [комиссией в решении](#)^[13].
- не совпадают между собой или с комиссией в решении, отсутствие идентификатора комиссии приравнивается к несовпадению, то
 - если в решении указана комиссия с типом
 - «Комиссия с ООС», то в решение из добавляемых заявок персоны не наследуются
 - кроме «Комиссия с ООС», то в решение наследуются все персоны, кроме принадлежащих комиссиям с типом «Комиссия с ООС». Добавляемые записи о членах комиссии должны быть уникальны в рамках «Идентификатор персоналии»+ «Роль члена комиссии».
- Не содержит комиссию, но содержит членов комиссий, то если в добавляемых заявках, комиссии типа «Комиссия с ООС»:
- присутствуют, то в решение наследуются все персоны, кроме принадлежащих комиссиям с типом «Комиссия с ООС».
- отсутствуют, то в ЭД «Решение о проведении» наследуется весь перечень персоналий. Добавляемые записи о членах комиссии должны быть уникальны в рамках «Идентификатор персоналии»+ «Роль члена комиссии».

3.2.1.3. Закладка «Голосование»

На закладке **Голосование** существует возможность сформировать решение комиссии, а также провести процедуру голосования.

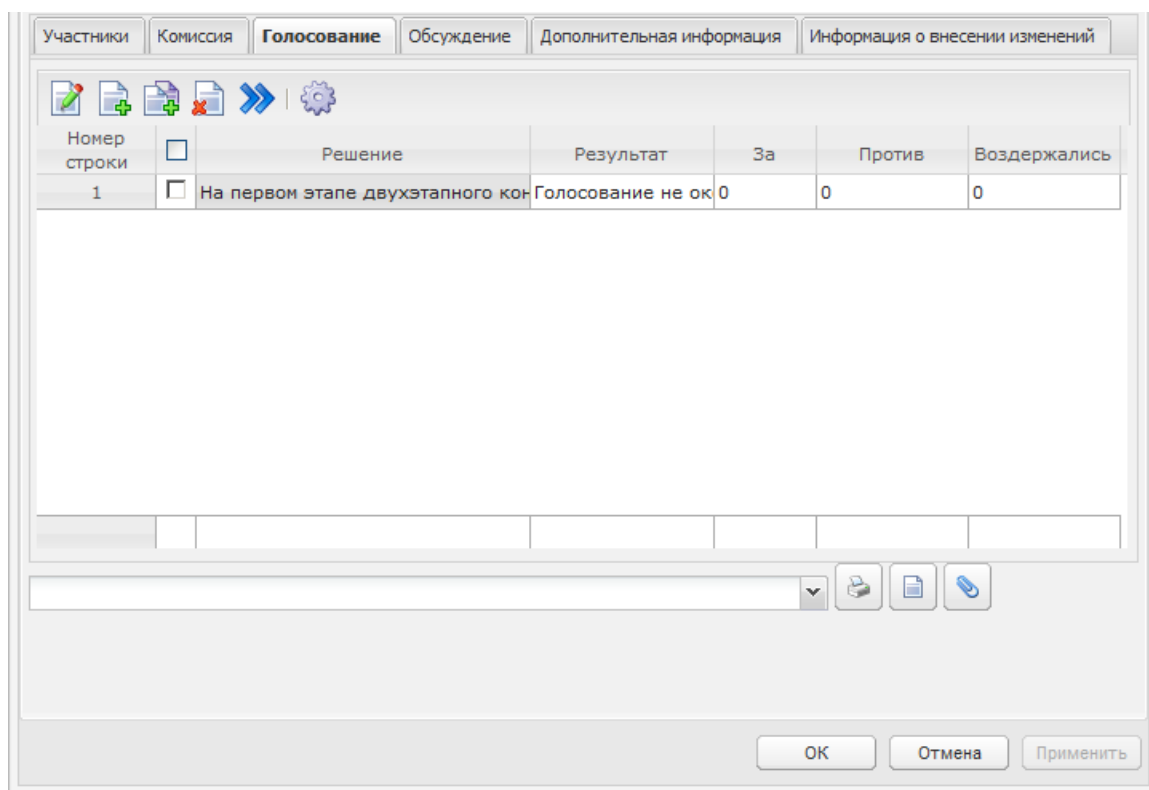


Рис. 10. Закладка «Голосование»

3.2.1.3.1. Формирования решений для голосования

Над списком решений, поставленных на голосование, находится панель инструментов. На ней располагаются стандартные функциональные кнопки, с помощью которых можно выполнить следующие действия: создать новое решение, создать новое решение с копированием, отредактировать решение, удалить решение и автоматически сформировать решение.






Для создания нового решения нажимается кнопка  (**Новый**). На экране появится форма ввода решения для голосования.

Рис. 11. Форма решения для голосования

В поле **Решение** вводится текст решения, поставленного на голосование, и нажимается кнопка **ОК**. Решение добавляется в список.

Для создания нового решения для голосования с копированием нажимается кнопка  (**Создать с копированием текущей строки**). Форма редактирования решения для голосования открывается нажатием кнопки  (**Редактировать**). Для удаления решения для голосования из списка нажимается кнопка  (**Удалить**).

Для автоматического создания решения для голосования нажимается кнопка  (**Автоматическое формирование решений**). В результате в список автоматически добавится решение.

3.2.1.3.2. Проведение голосования

Перед началом проведения выбирается режим проведения голосования членов комиссии: *открытое* или *закрытое* голосование.

Если проводится открытое голосование, то включается режим **Поименное голосование**. При проведении закрытого голосования режим **Поименное голосование** должен быть выключен.

Решение считается принятым, если количество членов комиссии, проголосовавших за принятие решения, превышает количество членов комиссии, проголосовавших против принятия решения, в противном случае решение считается не принятым.

Если количество членов комиссии, проголосовавших за принятие решения равно количеству членов комиссии, проголосовавших против принятия решения, то результат принятия решения зависит от голоса председателя комиссии. Решение считается принятым, если *Председатель* проголосовал за принятие решения, в противном случае решение считается не принятым.

Результат голосования указывается в списке решений, в колонке *Результат*.

3.2.1.3.2.1. Проведение открытого голосования

При проведении открытого голосования автоматически заполняется список членов комиссии, который располагается в нижней части вкладки.

Номер строки	Член комиссии	Голос
1	Рощина Мария Михайловна	Воздержался
2	Ионова Марина Владимировна	Воздержался
3	Любимцева Марина Анатольевна	Воздержался
4	Клопова Мария Ивановна	Воздержался

Рис. 12. Форма решения при поименном голосовании

В списке указывается следующая информация:

- **Член комиссии** – ФИО члена комиссии, участвующего в голосовании.
- **Голос** – голос, отданный за решение. Голос выбирается из контекстного меню:
 - **За** – голос отдается за принятие решения.
 - **Против** – голос отдается против принятия решения.
 - **Воздержался** – член комиссии воздержался от принятия решения.
- **Примечание** – дополнительная информация о члене комиссии, участвующем в голосовании.

Количественная информация о ходе голосования, указывается в следующих полях:

- **За** – количество членов комиссии, проголосовавших за принятие решения.
- **Против** – количество членов комиссии, проголосовавших против принятия решения.
- **Воздержался** – количество членов комиссии, воздержавшихся от принятия решения. Рассчитывается как разница между общим количеством членов комиссии и суммой членов комиссии, проголосовавших за и против.

Для заполнения колонки **Примечание** необходимо выделить члена комиссии в списке и дважды нажать левую кнопку «мышь».

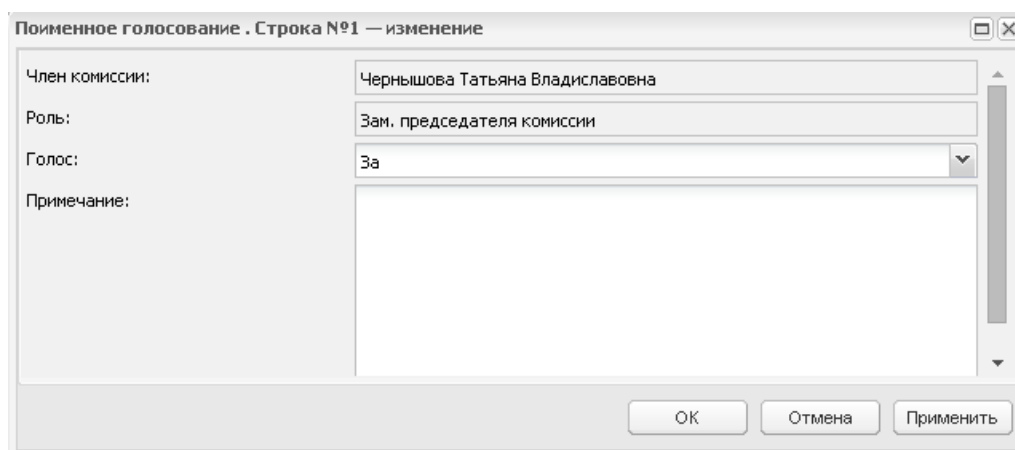


Рис. 13. Форма редактирования результата голосования члена комиссии

Форма редактирования голосования члена комиссии содержит следующие поля:

- **Член комиссии** – ФИО члена комиссии, принимающего участие в голосовании. Поле не доступно для редактирования.
- **Роль** – роль члена комиссии в составе комиссии. Поле недоступно для редактирования.
- В поле **Голосование** с помощью переключателя выбирается голос, который отдает член комиссии за решение: *За*, *Против* или *Воздержался*.
- **Примечание** – дополнительная информация о члене комиссии. Поле доступно для редактирования.

Для сохранения внесенных изменений нажимается кнопка **ОК**.

3.2.1.3.2.2. Проведение закрытого голосования

При проведении закрытого голосования

- список членов комиссии не заполняется;
- заполняются следующие поля:
 - **За** – количество членов комиссии, проголосовавших за принятие решения.
 - **Против** – количество членов комиссии, проголосовавших против принятия решения.
 - **Воздержались** – количество членов комиссии, воздержавшихся от принятия решения. Рассчитывается автоматически как разница между общим количеством членов комиссии и суммой количества членов комиссии, проголосовавших за и против.

3.2.1.4. Закладка «Обсуждение»

На закладке существует возможность внесения информации о ходе процедуры оценки заявок поставщиков.

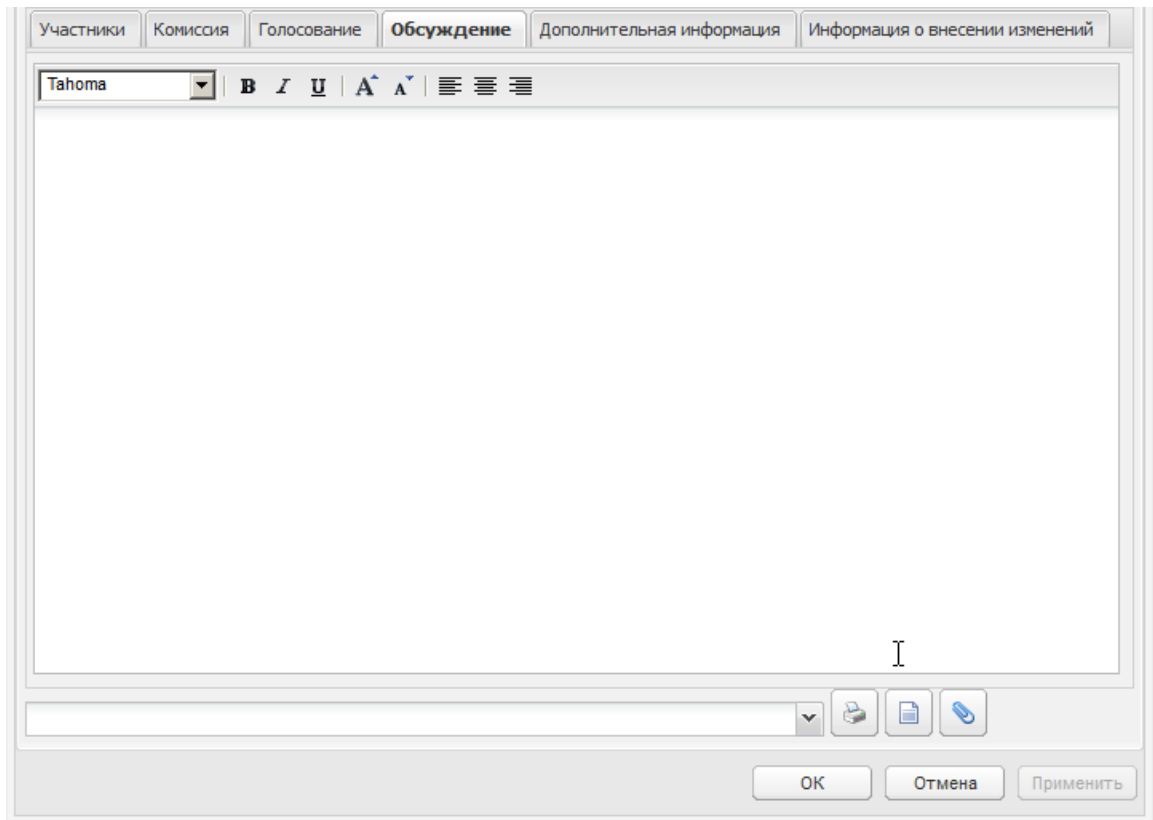


Рис. 14. Закладка «Обсуждение»

3.2.1.5. Закладка «Дополнительная информация»

На закладке осуществляется ручной ввод дополнительной информации. Необязательна для заполнения.

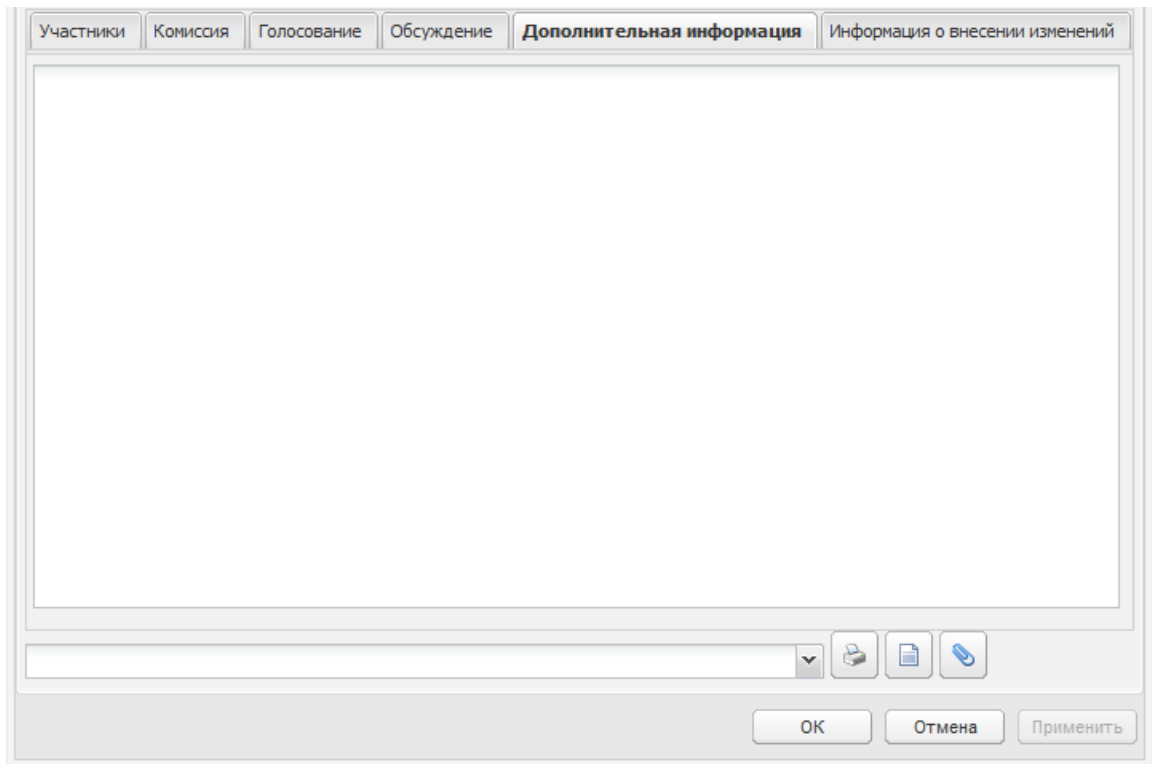


Рис. 15. Закладка «Дополнительная информация»

3.2.1.6. Закладка «Информация о внесении изменений»

На закладке вносится информация о внесенных изменениях.

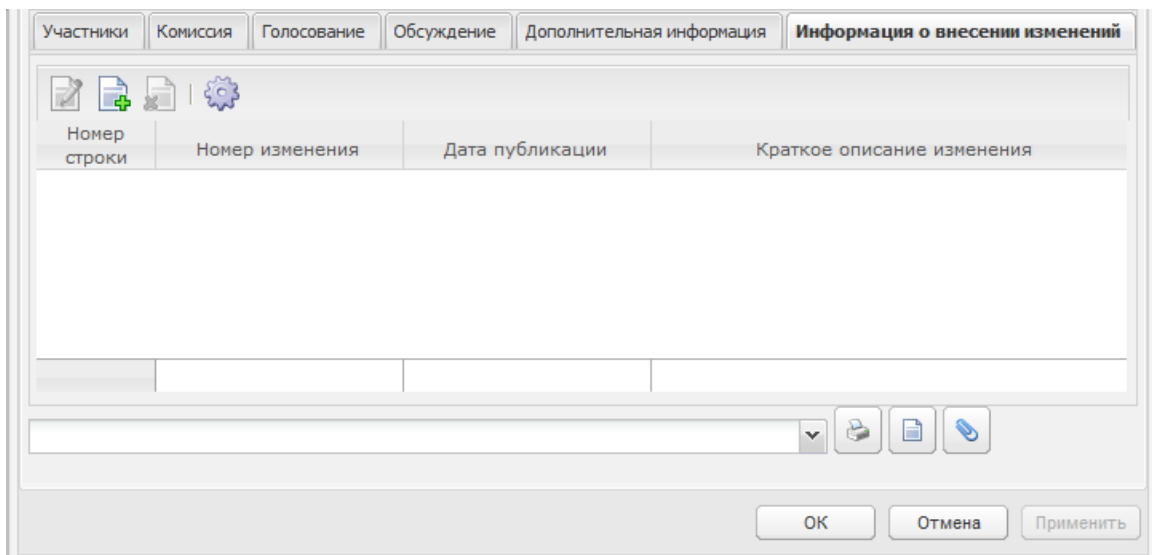


Рис. 16. Закладка «Информация о внесении изменений»

Над списком изменений находятся функциональные кнопки:

- **Редактировать** – для решений без признака **Выгружать на ООС** для редактирования доступны все записи.

Для решений с признаком **Выгружать на ООС** для редактирования доступны записи без заполненного значения **Дата публикации** (т.е. еще не опубликованные).

- **Новый** – для решений без признака **Выгружать на ООС**, доступны для редактирования все записи.

Для решений с признаком **Выгружать на ООС** разрешено создавать записи, если:

- соответствующий протокол уже опубликован на ООС и изменения не вносились;
- в списке есть записи и для всех записей списка указана **Дата публикации**, т.е. изменения вносились и все изменения были опубликованы.

- **Создать с копированием текущей строки.**

- **Удалить** – для решений без признака **Выгружать на ООС** для удаления доступны все записи.

Для решений с признаком **Выгружать на ООС** для удаления доступны записи без заполненного значения **Дата публикации** (т.е. изменения еще не опубликованы).

- **Поиск.**

Форма создания нового изменения открывается нажатие кнопки  (**Новый**).

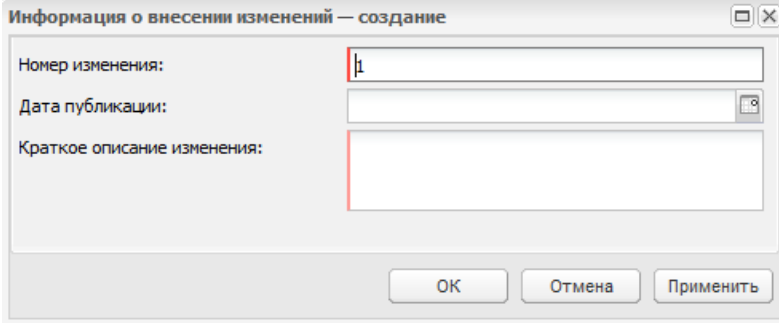


Рис. 17. Форма создания новой записи о внесении изменений

Форма содержит следующие поля:

- **Номер изменения** – заполняется автоматически, доступно для редактирования. Обязательно для заполнения.
- **Дата публикации** – для решений без признака **Выгружать на ООС**:
 - доступно для редактирования;
 - автоматически заполняется при переходе на следующий статус, если поле не заполнено.

Для решений с признаком **Выгружать на ООС**:

- НЕ доступно для редактирования;
- автоматически заполняется значением из *docPublishDate* при получении сообщения о публикации с ООС.

Необязательное для заполнения.

- **Краткое описание изменения** – краткое описание изменения. Вводится вручную. Обязательно для заполнения.

Для добавления записи в список нажимается кнопка **ОК**. При сохранении осуществляется контроль: у записей с большим значением поля **Номер изменения** значение поля **Дата публикации** должно быть больше или равно значению поля **Дата публикации**, для которой **Номер изменения** следующий по убыванию. При несоблюдении условий контроля на экране появится сообщение: *Дата публикации изменения с большим номером, должна быть больше или равна дате публикации изменения с меньшим номером.*

3.3. Завершение работы программы

Для завершения работы с системой в правой верхней части главного окна системы нажимается кнопка **Выход**:

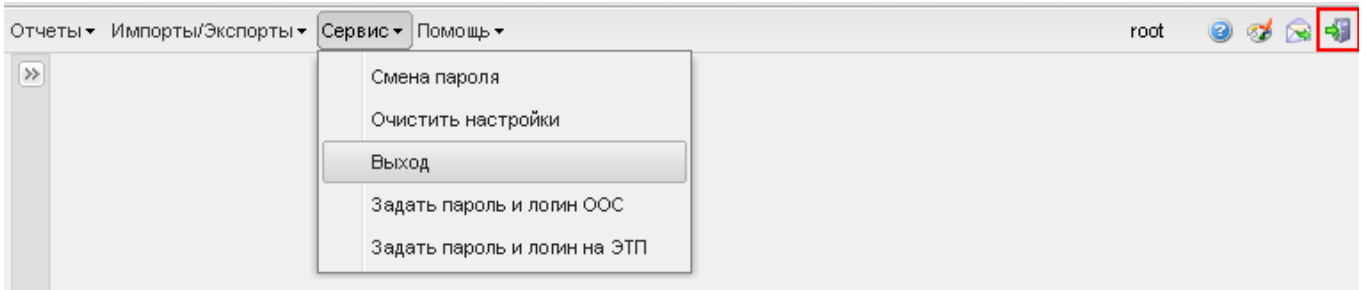


Рис. 18. Завершение работы

Завершить работу также можно выбором пункта **Сервис**→**Выход**.

При выполнении действия сеанс работы с системой будет завершен. На экране появится окно выхода из системы.

Внимание! Для корректного завершения работы системы не рекомендуется осуществлять выход путем закрытия страницы браузера.

Утвержден
БАРМ.00003-32 34 07-1 -ЛУ

**«Система автоматизации процесса управления государственными
закупками - Автоматизированный центр контроля - Государственный и
муниципальный заказ»
(«АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ»)**

Подсистема «Извещения и запросы»

Руководство пользователя

БАРМ.00003-32 34 07-1

Листов 27

АННОТАЦИЯ

Приводится Руководство пользователя подсистемы «Подсистема «Извещения и запросы»» автоматизированного рабочего места системы «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ».

Содержание документа соответствует ГОСТ 19.505-79 «Единая система программной документации. РУКОВОДСТВО ОПЕРАТОРА. Требования к содержанию и оформлению».

«Система автоматизации процесса управления государственными закупками - Автоматизированный Центр Контроля – Государственный заказ» («АЦК-Госзаказ») зарегистрирована в Федеральной службе по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам, Свидетельство № 2008610925 от 21 февраля 2008 г. «Система автоматизации процесса управления муниципальными закупками - Автоматизированный Центр Контроля - Муниципальный заказ» («АЦК-Муниципальный заказ») зарегистрирована в Федеральной службе по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам, Свидетельство № 2009615485 от 02 октября 2009 г.

Компания ООО «Бюджетные и финансовые технологии» оставляет за собой право вносить изменения в программное обеспечение без внесения изменений в пользовательскую документацию.

Оперативное внесение изменений в программное обеспечение отражается в сопроводительной документации к выпускаемой версии.

Документ соответствует версии системы «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ» – 1.32.0. Последние изменения внесены 23.12.2015 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Назначение программы	4
1.1. Функциональное назначение.....	4
2. Условия выполнения программы	5
2.1. Минимальный состав технических средств.....	5
2.2. Минимальный состав программных средств.....	5
2.3. Требования к персоналу (пользователю).....	5
3. Выполнение программы.....	6
3.1. Запуск программы.....	6
3.2. Работа с ЭД «Извещение».....	7
3.2.1. Создание ЭД «Извещение».....	9
3.2.2. Автоматическое ЭД «Извещение».....	15
3.2.3. Обработка ЭД «Извещение».....	17
3.2.3.1. ЭД «Извещение» на статусе «Отложено».....	17
3.2.3.2. ЭД «Извещение» на статусе «Опубликовано».....	17
3.2.3.3. ЭД «Извещение» на статусе «Отправлено».....	17
3.2.4. Выгрузка ЭД «Извещение» на сайт субъекта Российской Федерации.....	18
3.3. Работа с ЭД «Запрос».....	19
3.3.1. Создание ЭД «Запрос».....	21
3.3.2. Обработка запроса.....	24
3.3.2.1. ЭД «Запрос» на статусе «Отложено».....	24
3.3.2.2. ЭД «Запрос» на статусе «Отказано».....	25
3.3.2.3. ЭД «Запрос» на статусе «Опубликовано».....	25
3.3.2.4. ЭД «Запрос» на статусе «Отправлен».....	26
3.3.2.5. ЭД «Запрос» на статусе «Загружен на ООС».....	26
3.3.2.6. ЭД «Запрос» на статусе «Ошибка импорта».....	26
3.4. Завершение работы программы.....	26

1. Назначение программы

1.1. Функциональное назначение

В процессе проведения процедуры закупки путем проведения конкурса, запроса котировок, аукциона или закупки у единственного источника публикуются извещения.

Извещения предназначены:

- для формирования и просмотра сообщений по объявленным и проведенным процедурам закупок;
- для формирования и просмотра сообщений о завершении приема заявок от поставщиков;
- своевременного уведомления об изменениях в условиях проведения процедуры закупки и других новостей.

Для web-клиента в системе «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ» извещения по доступности пользователям делятся на следующие виды:

- **Публичные** – извещения, которые доступны всем пользователям системы (например, извещения по открытым конкурсам);
- **Приватные** – извещения, которые доступны только пользователям, указанным в извещении (например, извещения о проведении закрытых конкурсов, запросов котировок, чрезвычайных закупок, закрытых аукционов).

Если для пользователя в системе не настроена организационная роль, то видимость извещений зависит от иерархии организаций. Если для пользователя в системе настроена организационная роль, где отмечено, какие документы подведомственных организаций должны быть доступными, то для такого пользователя доступными для просмотра являются как свои извещения, так и извещения подведомственных организаций.

По умолчанию извещения делятся на следующие группы:

- извещения о новых процедурах закупок, изменениях в условиях проведения процедур закупок, информация о завершении приема заявок от поставщиков, информация о завершении квалификационного отбора поставщиков, оглашение результатов проведения процедуры закупки.
- прочие извещения, содержащие информацию о процедуре закупки.

2. Условия выполнения программы

2.1. Минимальный состав технических средств

Минимальный состав технических средств рассмотрен в Техническом задании на разработку подсистемы.

2.2. Минимальный состав программных средств

Для оптимальной работы рекомендуется использовать браузер Mozilla Firefox версии 41.0.

Также поддерживается работа в браузерах Google Chrome версии 46.0, Microsoft Internet Explorer версии 10.0, 11.0

2.3. Требования к персоналу (пользователю)

Минимальное количество персонала, требуемого для работы программы, должно составлять не менее 2 штатных единиц – системного администратора и конечного пользователя программы.

Системный администратор должен иметь профильное образование. В перечень задач, выполняемых системным администратором, должны входить:

- задача поддержания работоспособности технических средств;
- задачи установки (инсталляции) и поддержания работоспособности системных программных средств – операционной системы;
- задача установки (инсталляции) программы.

Конечный пользователь программы должен обладать практическими навыками работы с графическим пользовательским интерфейсом операционной системы.

Примечание. Перед работой с подсистемой пользователю рекомендуется ознакомиться с документацией:

– «[БАРМ.00003-32 34 01-1](#) Система «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ». Подсистемы общего назначения. Руководство пользователя»;

– «[БАРМ.00003-32 34 01-2](#) Система «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ». Электронная подпись. Руководство пользователя».

Перечень основных понятий системы см. в [Глоссарии](#).

3. Выполнение программы

3.1. Запуск программы

Работа с web-интерфейсом доступна только для зарегистрированных пользователей системы.

Для перехода к форме авторизации необходимо в адресной строке браузера ввести адрес сервера системы. В результате на экране появится форма авторизации пользователя:

Автоматизированный
Центр Контроля
Версия 2

АЦК
1.32.0.130

БФТ
IBS
БЮДЖЕТНЫЕ
И ФИНАНСОВЫЕ
ТЕХНОЛОГИИ

Пользователь и пароль | Вход по сертификату

Пользователь:

Пароль:

Запомнить меня:

Войти

Рекомендуемый браузер - Mozilla Firefox 41.0.
Поддерживаемые браузеры: Google Chrome 46.0, Microsoft Internet Explorer 10.0, 11.0.

Рис. 1. Форма входа в систему

В форме авторизации пользователя заполняются следующие данные:

- **Пользователь** – вручную вводится имя пользователя (логин).
- **Пароль** – вручную вводится пароль пользователя.

После заполнения данных нажимается кнопка **Войти**.

В случае ввода верных данных (указаны зарегистрированный в системе пользователь и правильный пароль) осуществляется вход в web-интерфейс системы.

При вводе неверных данных система выводит следующее сообщение об ошибке:

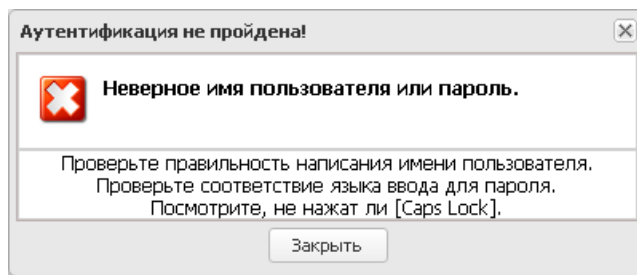


Рис. 2. Сообщение о неверных данных

Внимание! Если используется браузер, непредусмотренный для работы с системой «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ», то в левой верхней части формы появится следующее предупреждение:

Внимание!

Используется неподдерживаемый браузер.
Возможна некорректная работа некоторых функций системы.

Рис. 3. Сообщение о неподдерживаемом браузере

При несоответствии версии используемого браузера, в левой верхней части формы появится следующее предупреждение:

Внимание!

Используется неподдерживаемая версия браузера.
Возможна некорректная работа некоторых функций системы.

Рис. 4. Сообщение о неподдерживаемой версии браузера

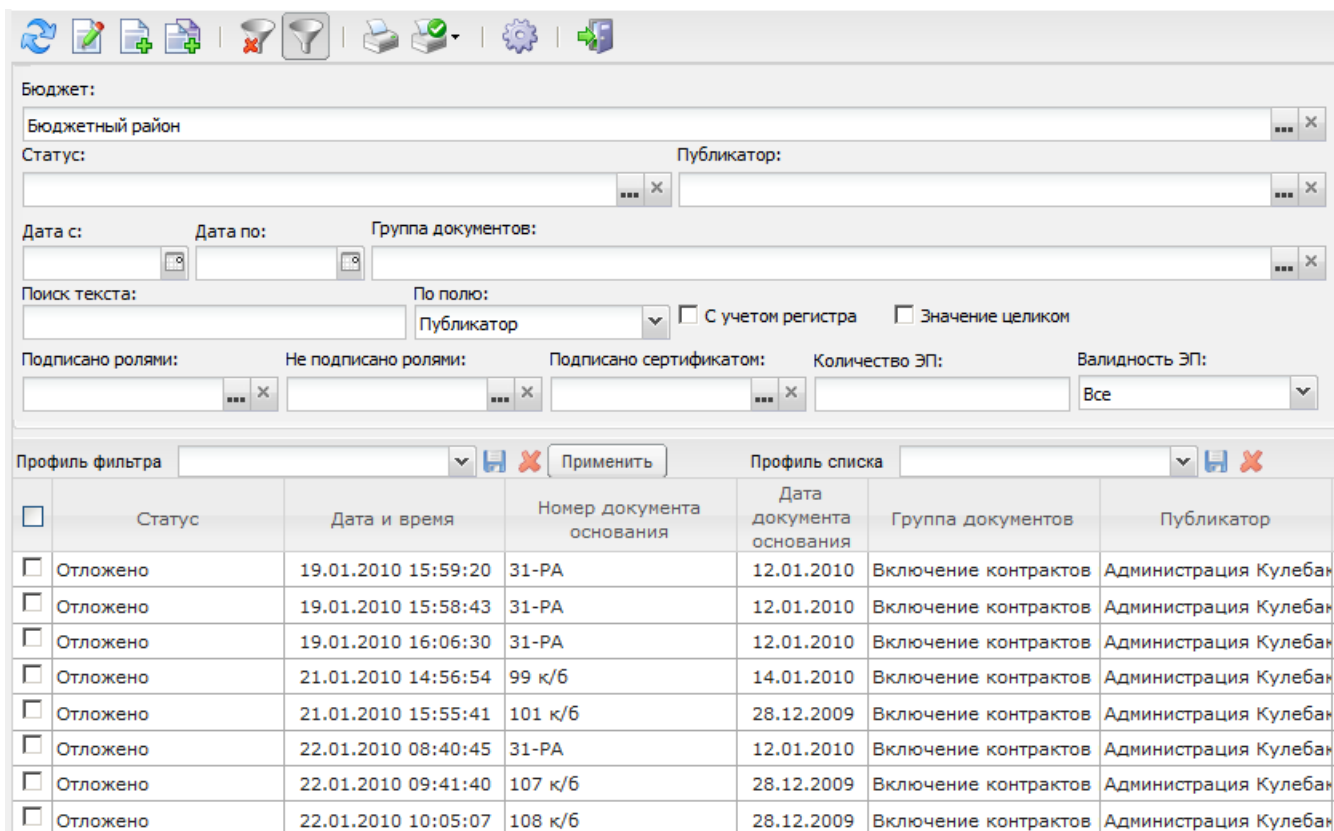
Примечание. Браузер (веб-обозреватель) – прикладное программное обеспечение для:

- просмотра веб-страниц;
- просмотра содержания веб-документов, компьютерных файлов и их каталогов;
- управления веб-приложениями,

а также для решения других задач. В глобальной сети Интернет браузер используется для запроса, обработки, манипулирования и отображения содержания веб-сайтов.

3.2. Работа с ЭД «Извещение»


Список извещений вызывается из пункта меню **Уведомления**→**Извещения**:



<input type="checkbox"/>	Статус	Дата и время	Номер документа основания	Дата документа основания	Группа документов	Публикатор
<input type="checkbox"/>	Отложено	19.01.2010 15:59:20	31-РА	12.01.2010	Включение контрактов	Администрация Кулебан
<input type="checkbox"/>	Отложено	19.01.2010 15:58:43	31-РА	12.01.2010	Включение контрактов	Администрация Кулебан
<input type="checkbox"/>	Отложено	19.01.2010 16:06:30	31-РА	12.01.2010	Включение контрактов	Администрация Кулебан
<input type="checkbox"/>	Отложено	21.01.2010 14:56:54	99 к/6	14.01.2010	Включение контрактов	Администрация Кулебан
<input type="checkbox"/>	Отложено	21.01.2010 15:55:41	101 к/6	28.12.2009	Включение контрактов	Администрация Кулебан
<input type="checkbox"/>	Отложено	22.01.2010 08:40:45	31-РА	12.01.2010	Включение контрактов	Администрация Кулебан
<input type="checkbox"/>	Отложено	22.01.2010 09:41:40	107 к/6	28.12.2009	Включение контрактов	Администрация Кулебан
<input type="checkbox"/>	Отложено	22.01.2010 10:05:07	108 к/6	28.12.2009	Включение контрактов	Администрация Кулебан

Рис. 5. Список извещений

Над списком находится панель инструментов, на которой располагаются стандартные функциональные кнопки. С их помощью можно выполнить следующие действия: **создать новое извещение**, **открыть форму просмотра** или **редактирования извещения**, **обработать одно или несколько извещений**, **осуществить поиск извещения**, **вывести извещение на печать**.


Для удобства работы со списком извещений используется панель фильтрации, которая становится доступна при нажатии кнопки  (**Показать/Скрыть панель фильтрации**).

С помощью группы полей **Наличие ЭП** можно отфильтровать документы, которые уже подписаны и/или еще не подписаны ЭП пользователями. В полях с признаком **есть для ролей** и **нет для ролей** выбираются роли, по которым фильтруется список документов. Для фильтра списка документов по обоим признакам устанавливается отметка в поле **И**, для фильтра списка хотя бы по одному из выбранных признаков устанавливается отметка в поле **ИЛИ**. Для фильтрации документов, имеющих хотя бы одну роль из фильтра **есть для ролей**, устанавливается признак **Есть хотя бы одна ЭП с перечисленными ролями**. Для фильтрации документов, имеющих хотя бы одну роль из фильтра **нет для ролей**, устанавливается признак **Нет хотя бы одной ЭП с перечисленными ролями**.



Для фильтрации списка документов по количеству ЭП в поле **количество ЭП** указывается необходимое значение. В поле **Валидность ЭП** выбирается одно из значений: *Все*, *Валидные* и *Невалидные*. В зависимости от выбранного значения будет выведен список документов с заданным количеством ЭП, являющихся валидными, невалидными или общим количеством ЭП.

Чтобы очистить выбранные параметры фильтрации, необходимо нажать на кнопку  (


Очистить фильтр).

Поле **Профиль фильтра** используется для хранения профилей параметров фильтрации списка документов. Чтобы применить к списку документов указанные параметры фильтра на панели инструментов нажимается кнопка  (**Обновить**).

Поле **Профиль списка** используется для хранения профилей настроек порядка следования и видимости колонок списка документов. При выборе в поле профиля списка состав и последовательность колонок списка документов автоматически изменяется в соответствии с сохраненной настройкой профиля.

Управление профилями пользовательских настроек осуществляется с помощью расположенных рядом с полями кнопок  (**Сохранить профиль**) и  (**Удалить профиль**).

3.2.1. Создание ЭД «Извещение»

Для создания нового извещения нажимается кнопка  (**Новый**), на экране появится форма *Редактор извещения*.

Извещение — создание

Публикатор: Администрация Кулебакского района Нижегородской области

Класс документа-основания: Решение о проведении конкурса

Документ-основание: 1 22.04.2010 [иконка] Выбрать

Дата и время: 04.07.2014 [иконка] 10:48

Дата публикации в СМИ: 12.06.2014 [иконка]

Адрес отправителя: [поле]

Тип извещения: Завершение процедуры закупки [иконка]

Группа документов: Завершение процедуры закупки [иконка]

Общедоступный документ:

Отправить по e-mail:

Содержание | Получатели | E-mail

Анонс: [поле]

Текст: [поле]

Примечание: [поле]

Действия [иконки] [ОК] [Отмена] [Применить]

Рис. 6. Редактор извещения

Форма редактора содержит следующие поля:

- В группе **Класс документа-основания** указывается класс документа, на основании которого формируется извещение. Для выбора доступны следующие значения:
 - Решение о проведении конкурса;
 - Решение о проведении запроса котировок;
 - Решение о проведении аукциона;
 - Решение о проведении торгов на ЭТП;
 - Решение о проведении предварительного отбора;
 - Решение о проведении запроса предложений;
 - Публикация в WEB;
 - Контракт.
- В группе полей **Документ-основание** указывается документ, на основании которого формируется извещение. Для выбора документа нажимается кнопка **Выбрать**, на экране появится список документов:

Статус	Номер	Дата	Сумма	Номер извещения на ООС
Обработка завершена	1	22.04.2010	1 317 960,00	
Обработка завершена	2	29.09.2010	1 650 000,00	
Обработка завершена	3	10.11.2010	1 500 000,00	
Отказ от проведения	4	21.09.2010	816 315,00	
Обработка завершена	5	21.09.2010	3 689 852,00	
Обработка завершена	7	21.12.2010	1 060 000,00	
Обработка завершена	1	30.08.2011	6 014,25	
Обработка завершена	4	30.08.2011	8 511,75	
Документов: 335			16 950 617	

Рис. 7. Список документов, доступных для формирования извещения

В списке отмечается необходимый документ и нажимается кнопка **Выбрать**. После выбора документа автоматически заполняются поля:

- **Номер** – номер документа, на основании которого формируется извещение.
- **Дата** – дата создания документа, на основании которого формируется извещение.
- **Дата** – указывается дата создания извещения. По умолчанию указывается дата текущего рабочего дня. Обязательно для заполнения.
- **Время** – указывается время создания извещения. По умолчанию указывается текущее время. Обязательно для заполнения.
- **Дата публикации в СМИ** – указывается дата публикации извещения в средствах массовой информации. Поле заполняется в соответствии с настройкой параметра **Типы извещений, публикуемых в СМИ** и **Типы извещений, не публикуемых в СМИ**.
- **Адрес отправителя** – указывается электронный адрес организации отправителя. Поле обязательно для заполнения, если заполняется список организаций, которым извещение отправляется по электронной почте.
- **Тип извещения** – указывается тип группы извещения. Выбирается из справочника *Группы извещений*. Не обязательно для заполнения.
- **Группа документов** – указывается группа документов, к которой относится извещение. Выбирается из справочника *Группы извещений*. Не обязательно для заполнения.
- **Анонс** – вручную вводится текст оповещения. Обязательно для заполнения.
- **Текст** – вручную вводится текст извещения. Не обязательно для заполнения.
- **Примечание** – указывается причина отказа документа. Поле заполняется автоматически при переходе документа на статус «Отказано». Не доступно для редактирования.
- **Комментарии** – вручную вводится краткая текстовая информация. Не обязательно для заполнения.

В *Редакторе извещения* заполняется список организаций получателей извещения и список организаций получателей извещений по электронной почте.

Закладка **Получатели** доступна для заполнения, если не установлен режим **Доступ всем**.

Извещение — создание

Публикатор: Администрация Кулебакского района Нижегородской области

Класс документа-основания: Решение о проведении конкурса

Документ-основание: 1 22.04.2010 Выбрать

Дата и время: 04.07.2014 10:48

Дата публикации в СМИ: 12.06.2014

Адрес отправителя:

Тип извещения: Завершение процедуры закупки

Группа документов: Завершение процедуры закупки

Общедоступный документ:

Отправить по e-mail:

Содержание | **Получатели** | E-mail

Номер строки	Получатель
1	Минфин РФ


Строк: 1

Примечание:

Действия [Иконки] [OK] [Отмена] [Применить]

Рис. 8. Форма редактирования извещения, вкладка «Получатели»

Над списком находится панель инструментов, с помощью которой можно выполнить действия: **добавить новую организацию получателя и удалить организацию получателя.**

Для добавления новой организации получателя в список нажимается кнопка  (**Новый**), на экране появится справочник *Организации*:

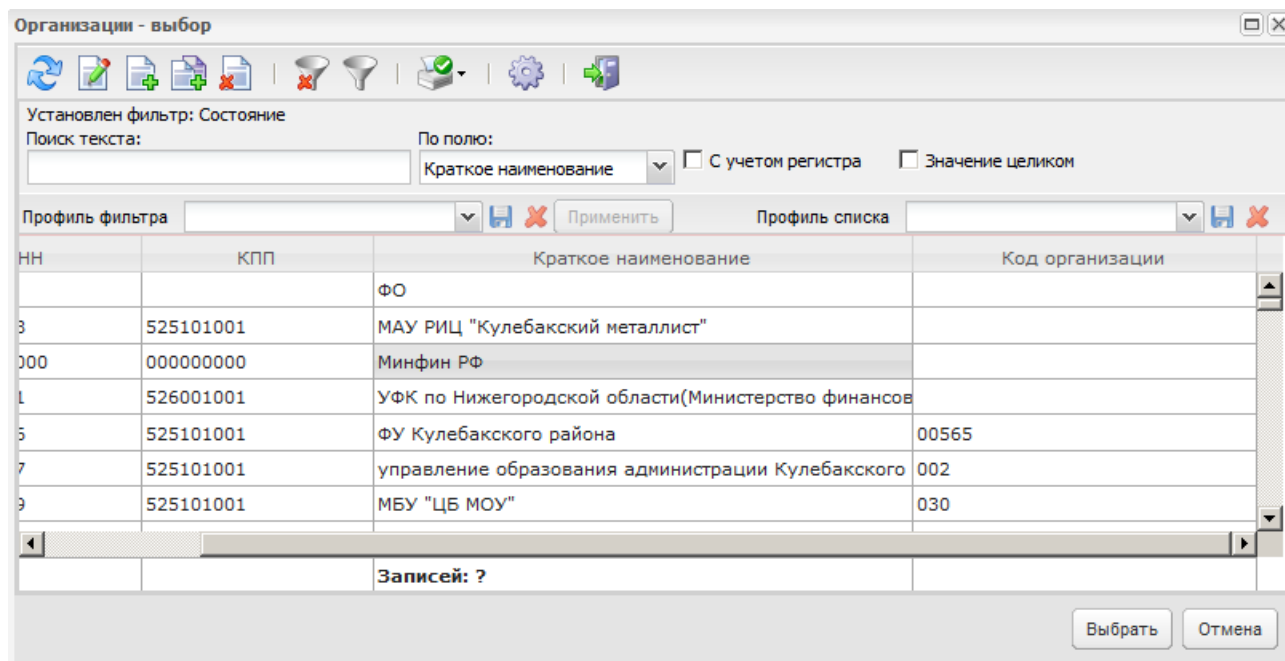



Рис. 9. Справочник «Организации»

В справочнике выбирается организация, которой необходимо отправить извещение, и нажимается кнопка **Выбрать**. Выделенная организация добавляется в список.

Для исключения организации из списка получателей извещения нажимается кнопка  (**Удалить**).

Закладка **E-mail** становится доступной при включении параметра **Отправить по E-Mail**.

Номер строки	Получатель	e-mail
1	Минфин РФ	test@minfin.ru

Рис. 10. Форма редактирования извещения, вкладка «E-mail»

Над списком находится панель инструментов. На ней располагаются стандартные функциональные кнопки, с помощью которых можно выполнить следующие действия: **добавить нового получателя извещения по электронной почте, редактировать получателя извещения и удалить получателя извещения.**

Для добавления нового получателя извещения по электронной почте нажимается кнопка



(Новый), на экране появится форма *Редактор получателя E-Mail рассылки*:



Получатель:	<input type="text"/>
e-mail:	<input type="text"/>

Рис. 11. Редактор получателя E - Mail рассылки

Форма редактора содержит следующие поля:

- **Организация** – указывается организация получателя извещения по электронной почте, выбор значения осуществляется из справочника *Организации*. Обязательно для заполнения.
- **E-Mail** – указывается электронный адрес организации, на который отправляется извещение. Вводится автоматически при заполнении поля **Организация**. Обязательно для заполнения.

Для добавления организации получателя извещения по электронной почте нажимается кнопка **ОК**.

Форма просмотра получателя извещения по электронной почте открывается нажатием кнопки  (**Редактировать**). Для удаления получателя извещения по электронной почте нажимается кнопка  (**Удалить**).

После ввода необходимой информации извещение сохраняется нажатием кнопки **ОК** или **Применить**.

3.2.2. Автоматическое ЭД «Извещение»

Извещение формируется автоматически в процессе обработки ЭД, если в параметрах системы включен параметр **Автоматически генерировать все типы извещений (Сервис→Параметры системы, группа настроек Документооборот→Извещение)**.

Если в параметрах системы режим включен, то извещение создается автоматически в следующих случаях:

- при переходе ЭД «Решение о проведении конкурса», «Решение о проведении запроса котировок», «Решение о проведении аукциона», «Заинтересованность в конкурсе» и «Решение о проведении предварительного отбора» со статуса «*Экспертиза*» на статус «*Исполнение*»;
- при переходе ЭД «Публикации в WEB» со статуса «*Экспертиза*» на статус «*Исполнение*»;
- при переходе, созданного в web-клиенте, ЭД «Конкурсная заявка поставщика» на статус «*Зарегистрирован*»;
- при переходе, созданного в web-клиенте, ЭД «Аукционная заявка поставщика» на статус «*Зарегистрирован*»;
- при переходе, созданного в web-клиенте, ЭД «Котировочная заявка поставщика» на статус «*Зарегистрирован*»;
- при переходе ЭД «Решение о проведении конкурса» со статуса «*Исполнение*» на статус «*Вскрытие конверта*»;
- при переходе ЭД «Решение о проведении конкурса» со статуса «*Вскрытие конвертов*» на статус «*Рассмотрение*»;
- при переходе ЭД «Решение о проведении конкурса» со статуса «*Рассмотрение*» на статус «*Конкурс*»;
- при переходе ЭД «Решение о проведении конкурса» со статуса «*Конкурс*» на статус «*Обработка завершена*»;

- при переходе ЭД «Заинтересованность в конкурсе» со статуса «*Экспертиза*» на статус «*Исполнение*»;
- при переходе ЭД «Заинтересованность в конкурсе» со статуса «*Исполнение*» на статус «*Обработка завершена*»;
- при переходе ЭД «Решение о проведении аукциона» со статуса «*Исполнение*» на статус «*Рассмотрение*»;
- при переходе ЭД «Решение о проведении аукциона» со статуса «*Рассмотрение*» на статус «*Аукцион*»;
- при переходе ЭД «Решение о проведении аукциона» со статуса «*Аукцион*» на статус «*Обработка завершена*»;
- при переходе ЭД «Решение о проведении запроса котировок» со статуса «*Исполнение*» на статус «*Рассмотрение*»;
- при переходе ЭД «Решение о проведении запроса котировок» со статуса «*Рассмотрение*» на статус «*Оценка*»;
- при переходе ЭД «Решение о проведении запроса котировок» со статуса «*Оценка*» на статус «*Обработка завершена*»;
- при переходе ЭД «Решение о проведении торгов на ЭТП» на статус «*Размещен на ЭТП*»;
- при переходе ЭД «Решение о проведении торгов на ЭТП» на статус «*Отказ от проведения*»;
- при переходе ЭД «Решение о проведении торгов на ЭТП» на статус «*Рассмотрение первых частей заявок*»;
- при переходе ЭД «Решение о проведении торгов на ЭТП» на статус «*Перерегистрирован*»;
- при переходе ЭД «Решение о проведении торгов на ЭТП» на статус «*Отменен*»;
- при переходе ЭД «Решение о проведении предварительного отбора» со статуса «*Исполнение*» на статус «*Отбор*»;
- при переходе ЭД «Решение о проведении предварительного отбора» со статуса «*Отбор*» на статус «*Обработка завершена*»;
- при переходе ЭД «Решение о проведении конкурса», «Решение о проведении запроса котировок» и «Решение о проведении аукциона» со статуса «*Исполнение*» на статус «*Перерегистрация*»;
- при переходе ЭД «Публикации в WEB» со статуса «*Конкурс*» на статус «*Обработка завершена*»;
- при получении ЭД «Контракт» реестрового номера;
- при регистрации в реестре контрактов изменения ЭД «Контракт».

Извещения автоматически удаляются при отмене действий над решениями, в результате выполнения которых они автоматически сформировались, при этом удаляется наиболее позднее извещение, если оно находится на статусе «*Отложен*».

Если извещение опубликовано (находится на статусе «*Опубликовано*»), то при отмене

действия над решением выводится предупреждение о необходимости корректировки извещения вручную. Чтобы отменить действие над документом, необходимо сформированное на его основании извещение вернуть на статус «Отложено».

3.2.3. Обработка ЭД «Извещение»

3.2.3.1. ЭД «Извещение» на статусе «Отложено»

Для ЭД «Извещение» на статусе «Отложено» доступны следующие действия:

- **Удалить** – при выполнении действия извещение удаляется из системы.
- **Подписать и опубликовать** – действие выполняется, если для пользователя настроена функциональная роль, предназначенная для работы с ЭП. На экране появится форма электронной подписи.

Если в извещении выбран документ-основание, то при выполнении действия осуществляется контроль на соответствие даты публикации извещения в СМИ. Если дата публикации меньше или соответствует дате текущего рабочего дня, то на экране появится предупреждение об ошибке: *Период публикации извещения в СМИ до окончания срока подачи заявок не соответствует допустимому значению для следующих решений <перечень решений>. Игнорировать несоответствие и продолжить обработку?*

При нажатии на кнопку **ОК** извещение переходит на статус «Опубликовано».

- **Подписать** – при выполнении действия документ и его вложения подписываются ЭП. Документ остается на статусе «Отложено».

Осуществляется контроль документа на достоверность сертификата, указанного в ЭП. В случае если в ЭП документа указан неверный сертификат, то ЭД «Извещение» переходит на статус «ЭП неверна».

3.2.3.2. ЭД «Извещение» на статусе «Опубликовано»

Для ЭД «Извещение» на статусе «Опубликовано» доступны следующие действия:

- **Вернуть** – при выполнении действия в системе формируется сообщение об отмене публикации извещения для сайта субъекта, которое содержит:
 - наименование бюджета муниципального образования;
 - идентификатор извещения.

Сформированное сообщение помещается в очередь сообщений системы «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ». ЭД «Извещение» переходит на статус «Отправлено».

3.2.3.3. ЭД «Извещение» на статусе «Отправлено»

Для ЭД «Извещение» на статусе «Отправлено» доступны следующие действия:

- **Вернуть** – при выполнении действия в системе формируется сообщение об удалении извещения для сайта субъекта, которое содержит:
 - наименование бюджета муниципального образования;
 - идентификатор извещения.

Сформированное сообщение помещается в очередь сообщений системы «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ». ЭД «Извещение» переходит на статус «Отложено».

- **Опубликовать** – при выполнении действия на экране формируется сообщение: *Извещение будет опубликовано на сайте МО и на сайте субъекта. Вы действительно хотите выполнить действие «Опубликовать» над этим документом?*, с возможностью отказаться, осуществить публикацию на сайте Муниципального образования или осуществить публикацию на обоих сайтах.

В случае согласия осуществить публикацию на обоих сайтах, системой формируется сообщение о публикации извещения для сайта субъекта и данное извещение публикуется как на сайте Муниципального образования, так и на сайте субъекта. В случае согласия осуществить публикацию на сайте Муниципального образования данное извещение публикуется только на сайте Муниципального образования. ЭД «Извещение» переходит на статус «Опубликовано».

3.2.4. Выгрузка ЭД «Извещение» на сайт субъекта Российской Федерации

Извещения выгружаются на официальный сайт субъекта Российской Федерации, которому принадлежит муниципальное образование.

В системе «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ» предусмотрена возможность выгрузки извещения из бюджета с формой государственного образования **Муниципальный** на сайт субъекта Российской Федерации.

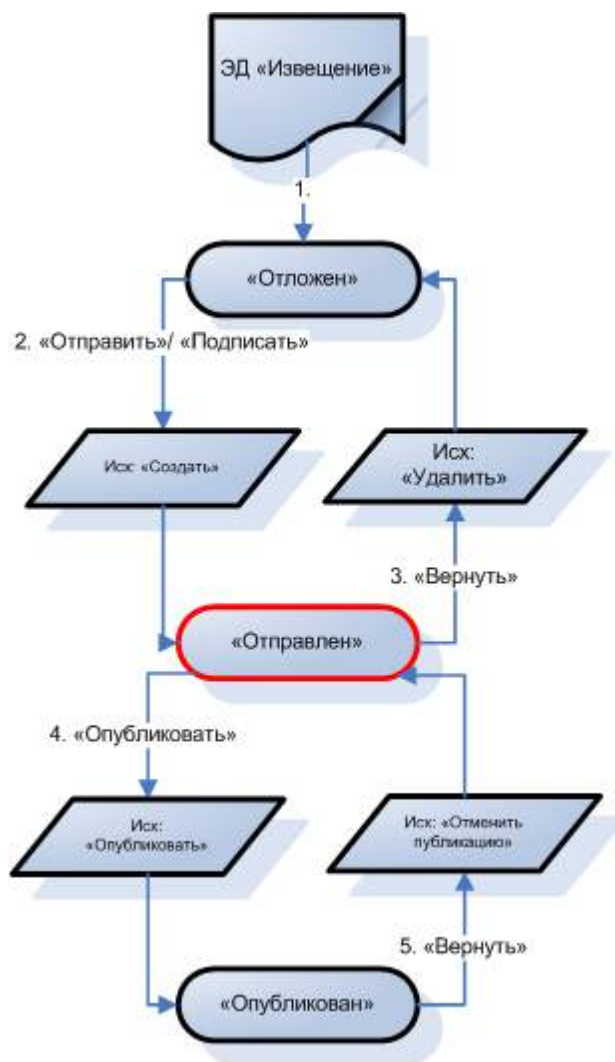


Рис. 12. Схема обработки извещения при выгрузке на сайт субъекта РФ

Если в системе существуют только бюджеты муниципальных образований, то в параметрах системы **Номер сайта субъекта** и **Группы публикуемых извещений** указываются соответственно номер сайта субъекта Российской Федерации и группы публикуемых извещений (пункт меню **Сервис**→**Системные параметры**, группа настроек **Решение**→**Извещение**).

Если в системе существует хотя бы один бюджет субъекта РФ, то в параметре системы **Организации сайтов муниципальных образований** указываются организации муниципальных образований, для которых публикуются извещения.

3.3. Работа с ЭД «Запрос»

Запросы предназначены для формирования и просмотра запросов участников о порядке проведения процедуры закупки, разъяснений по конкретной процедуре закупки и работе с системой.

Если запрос создается в win-клиенте, то он сохраняется на статусе *«Опубликован»*. В web-

клиенте на закладке **Запросы** соответствующего решения.

Если запрос создается в web-клиенте, то в win-клиенте он сохраняется статусе «Отложено», на этом статусе возможно написание и опубликование ответа на запрос.

Если для пользователя в системе не настроена организационная роль, то видимость запросов зависит от иерархии организаций. Если для пользователя в системе настроена организационная роль, где отмечено какие документы подведомственных организаций должны быть доступными, то для такого пользователя доступными для просмотра являются как свои запросы, так и запросы подведомственных организаций.

Жизненный цикл запроса на разъяснение аукционной документации, полученного с ЭТП:

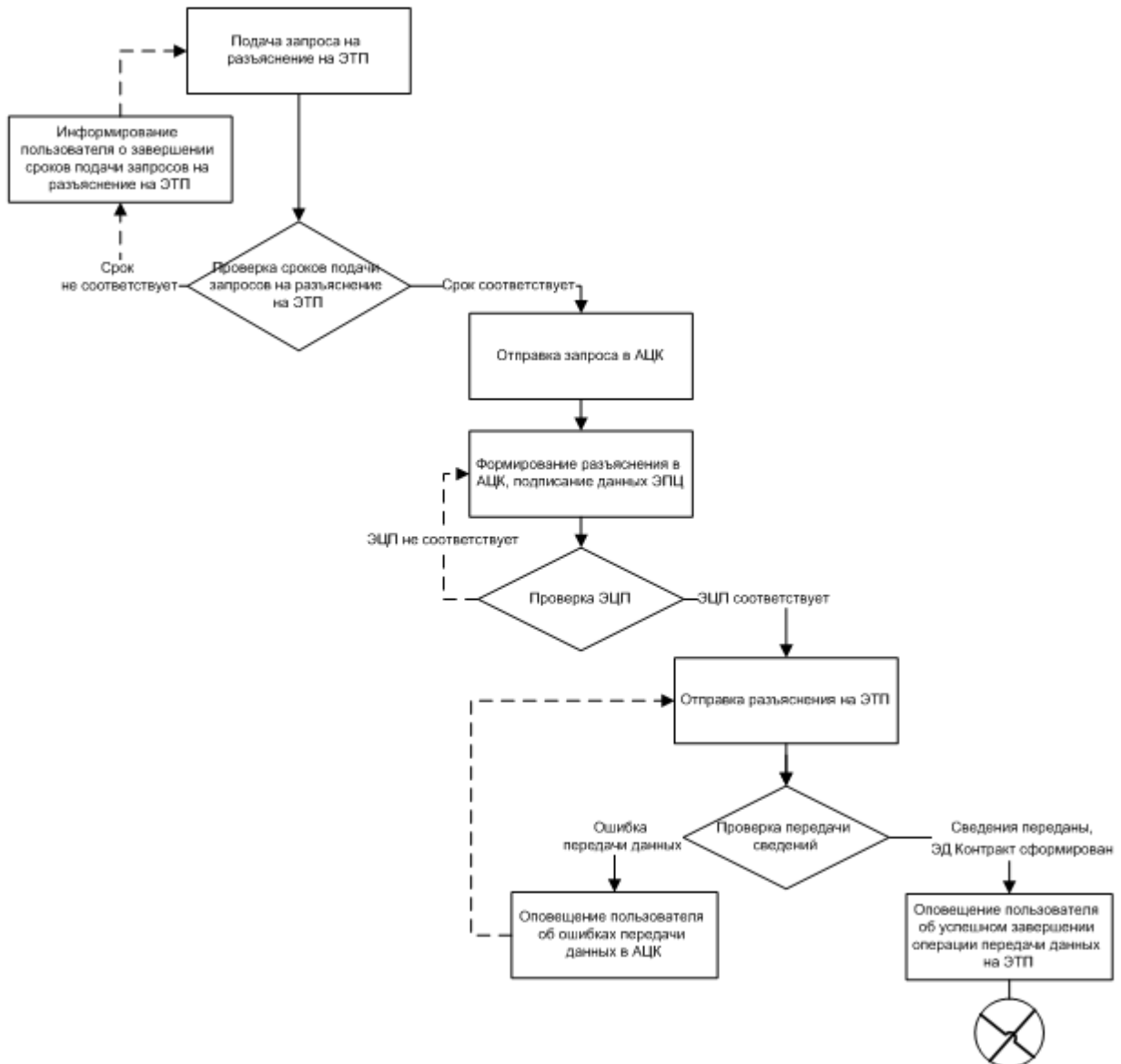


Рис. 13. Схема жизненного цикла запроса на разъяснение аукционной документации

При получении с ЭТП сообщения о запросе на разъяснения система формирует ЭД «Запрос» с группой *Запрос на разъяснение аукционной документации*:

- запрос привязывается к соответствующему ЭД «Решение о проведении торгов на ЭТП»;
- дата (и время) запроса выставляется датой (и временем) создания запроса на ЭТП.

Если включен системный параметр **Отправлять уведомление на e-mail контактных**

лиц при получении запроса на разъяснение документации, то на e-mail контактных лиц, указанных в ЭД «Решение о проведении торгов на ЭТП», отправляется уведомление о получении запроса. Если сообщение не может быть отправлено (не указан e-mail, нет контактных лиц в решении и т.п.), то выводится соответствующее сообщение (уведомление) в **Системные события**.

3.3.1. Создание ЭД «Запрос»

Список запросов вызывается из пункта меню **Уведомления**→**Запросы**:

The screenshot shows a web application interface for managing requests. At the top, there is a toolbar with various icons for navigation and actions. Below the toolbar is a search filter panel with the following fields:

- Бюджет:** Бюджетный район
- Статус:** (empty)
- Публикатор:** (empty)
- Дата с:** (empty) **Дата по:** (empty) **Группа документов:** (empty)
- Поиск текста:** (empty) **По полю:** Публикатор
- С учетом регистра Значение целиком
- Подписано ролями:** (empty) **Не подписано ролями:** (empty) **Подписано сертификатом:** (empty) **Количество ЭП:** (empty) **Валидность ЭП:** Все

Below the filter panel is a table with the following columns: Статус, Дата и время, Номер документа основания, Дата документа основания, Группа документов, and Публикатор. The table contains six rows of data:

<input type="checkbox"/>	Статус	Дата и время	Номер документа основания	Дата документа основания	Группа документов	Публикатор
<input type="checkbox"/>	Отложено	25.11.2011 11:24:59				УО
<input type="checkbox"/>	Отложено	12.12.2011 00:00:00				УО
<input type="checkbox"/>	Отложено	12.12.2011 15:47:23				УО
<input type="checkbox"/>	Отложено	16.02.2012 17:06:47	13	27.07.2011		УО
<input type="checkbox"/>	Опубликовано	26.04.2012 16:01:01	27	30.12.2011		УО
<input type="checkbox"/>	Опубликовано	02.05.2012 15:38:03	16	26.04.2012		УО

Рис. 14. Список запросов


Над списком находится панель инструментов, на которой располагаются стандартные функциональные кнопки. С их помощью можно выполнить следующие действия: **создать новый запрос, открыть форму просмотра или редактирования запроса, обработать один или несколько запросов, осуществить поиск необходимого запроса, вывести запрос на печать.**


Для удобства работы со списком запросов используется панель фильтрации, которая становится доступной при нажатии кнопки  (**Показать/Скрыть панель фильтрации**).



С помощью группы полей **Наличие ЭП** можно отфильтровать документы, которые уже подписаны и/или еще не подписаны ЭП пользователями. В полях с признаком **есть для ролей** и

нет для ролей выбираются роли, по которым фильтруется список документов. Для фильтра списка документов по обоим признакам устанавливается отметка в поле **И**, для фильтра списка хотя бы по одному из выбранных признаков устанавливается отметка в поле **ИЛИ**. Для фильтрации документов, имеющих хотя бы одну роль из фильтра **есть для ролей**, устанавливается признак **Есть хотя бы одна ЭП с перечисленными ролями**. Для фильтрации документов, имеющих хотя бы одну роль из фильтра **нет для ролей**, устанавливается признак **Нет хотя бы одной ЭП с перечисленными ролями**.

Для фильтрации списка документов по количеству ЭП в поле **количество ЭП** указывается необходимое значение. В поле **Валидность ЭП** выбирается одно из значений: *Все*, *Валидные* и *Невалидные*. В зависимости от выбранного значения будет выведен список документов с заданным количеством ЭП, являющихся валидными, невалидными или общим количеством ЭП.

Для очистки выбранных параметров фильтрации используется кнопка  (**Очистить фильтр**).

Поле **Профиль фильтра** используется для хранения профилей параметров фильтрации списка документов. Чтобы применить к списку документов выбранный в поле профиль фильтра, нажимается кнопка  (**Обновить**).

Поле **Профиль списка** используется для хранения профилей настроек порядка следования и видимости колонок списка документов. При выборе в поле профиля списка состав и последовательность колонок списка документов автоматически изменяется в соответствии с сохраненной настройкой профиля. Управление профилями пользовательских настроек осуществляется с помощью расположенных рядом с полями кнопок  (**Сохранить профиль**) и  (**Удалить профиль**).


Для создания нового запроса нажимается кнопка  (**Новый**), на экране появится форма *Редактор запроса*:

Рис. 15. Редактор запроса

Форма редактора содержит следующие поля:

- В группе **Класс документа-основания** указывается класс электронного документа, на основании которого формируется запрос. Для выбора доступны следующие классы документов:
 - Решение о проведении конкурса;
 - Решение о проведении запроса котировок;
 - Решение о проведении аукциона;
 - Решение о проведении торгов на ЭТП;
 - Решение о проведении предварительного отбора;
 - Решение о проведении запроса предложений;
 - Публикация в WEB;
 - Контракт.
- В группе полей **Документ-основание** указывается документ, на основании которого формируется запрос. Для выбора документа нажимается кнопка **Выбрать**, на экране появится список документов. В списке отмечается документ и нажимается кнопка **Выбрать**.

После выбора документа в группе полей **Документ-основание** автоматически заполняются следующие поля:

- **Номер** – номер документа, на основании которого формируется запрос.
- **Дата** – дата создания документа, на основании которого формируется запрос.
- **Дата** – указывается дата создания запроса. По умолчанию указывается текущая дата системы. Обязательно для заполнения.
- **Время** – указывается время создания запроса. По умолчанию указывается текущее время системы. Обязательно для заполнения.
- **Дата публикации** – указывается дата публикации запроса в средствах массовой информации. Необязательно для заполнения.
- **Автор** – указывается название организации-автора запроса, выбор значения осуществляется из справочника *Организации*. Обязательно для заполнения.
- **Адрес отправителя** – указывается электронный адрес организации-отправителя. Поле обязательно для заполнения, если заполняется список организаций, которым запрос отправляется по электронной почте.
- **Группа документов** – указывается название группы документов, к которым относится запрос, выбор значения осуществляется из справочника *Группы запросов*. Необязательно для заполнения.
- **Заголовок** – вручную вводится заголовок запроса. Необязательно для заполнения.
- **Тема запроса на разъяснение** – вручную вводится тема запроса. Обязательно для заполнения.
- **Тема разъяснения (краткое описание разъяснения)** – вручную вводится краткое описание разъяснения. Необязательно для заполнения.
- **Примечание** – указывается причина отказа документа. Поле заполняется автоматически при переходе документа на статус «Отказано». Не доступно для редактирования.
- **Комментарии** – вручную вводится дополнительная текстовая информация.

В *Редакторе запроса* заполняются список организаций получателей запроса и список организаций получателей запроса по электронной почте.

После ввода необходимой информации запрос сохраняется нажатием кнопки **ОК** или **Применить**.

3.3.2. Обработка запроса

3.3.2.1. ЭД «Запрос» на статусе «Отложено»

Для ЭД «Запрос» на статусе «Отложено» доступны следующие действия:

- **Удалить** – при выполнении действия запрос удаляется из системы и не подлежит дальнейшей обработке. Запрос, полученный с ЭТП, доступен для удаления только администратору системы. При попытке удаления такого запроса пользователем, не обладающим правами администратора, система останавливает процедуру удаления и выводит сообщение об ошибке: *Действие доступно только для администратора системы*.
- **Отказать** – при выполнении действия на экране появится *Редактор примечаний*:

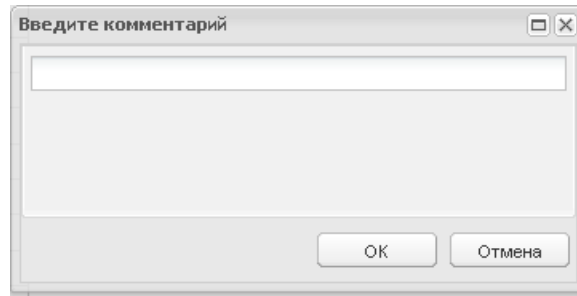


Рис. 16. Редактор примечаний

В поле **Комментарий** вводится причина отказа. Если в параметрах системы включен параметр **Причина отказа только из справочника**, то значение поля выбирается из справочника *Причины отказа*. Если параметр выключен, то система позволяет вносить любое значение не из справочника. После внесения данных нажимается кнопка **ОК**.

ЭД «Запрос» переходит на статус «Отказано».

Причина отказа запроса выводится в поле **Текст ответа**.

- **Опубликовать** – при выполнении действия запрос переходит на статус «Опубликовано» и становится недоступным для редактирования.

При переходе на статус «Опубликовано» осуществляются следующие проверки:

- Проверяется, что заполнено поле **Тема разъяснения (краткое описание разъяснения)**. Если поле не заполнено, то система выводит сообщение об ошибке: *AZK-1561. Невозможно опубликовать запрос: не заполнено поле "Тема разъяснения (краткое описание разъяснения)"*.
- Если документом-основанием является ЭД «Решение о проведении конкурса» или «Решение о проведении торгов на ЭТП», то проверяется, что заполнено поле **Номер извещения на ООС**, статус родительского решения («Исполнение», «Размещен на ООС», «Перерегистрация») и наличие прикрепленного файла.

При прохождении контролей документ отправляется на ООС в соответствии с форматом и переходит на статус «Отправлен на ООС».

- **Подписать и опубликовать** – при выполнении действия ЭД «Запрос» и его вложения подписываются ЭП. ЭД «Запрос» переходит на статус «Опубликовано» и становится недоступным для редактирования.
- **Подписать** – при выполнении действия ЭД «Запрос» и его вложения подписываются ЭП. ЭД «Запрос» остается на статусе «Отложено».

3.3.2.2. ЭД «Запрос» на статусе «Отказано»

Для ЭД «Запрос» на статусе «Отказано» доступно действие **Отменить отказ**. В результате выполнения действия ЭД «Запрос» возвращается на статус «Отложено» и становится доступным для редактирования.

3.3.2.3. ЭД «Запрос» на статусе «Опубликовано»

Для ЭД «Запрос» на статусе «Опубликовано» доступно действие **Вернуть**.

Если запрос был получен с ЭТП, то система останавливает обработку документа и выводит сообщение об ошибке: *Нельзя вернуть (DOC): разъяснение опубликовано на ЭТП*.

Если запрос был получен не с ЭТП, то документ возвращается на статус «Отложено» и становится доступен для редактирования.

3.3.2.4. ЭД «Запрос» на статусе «Отправлен»

При получении положительного ответа о загрузке ЭД «Запрос» на ООС документ переходит на статус «Загружен на ООС».

При получении отрицательного ответа о загрузке ЭД «Запрос» на ООС документ переходит на статус «Ошибка импорта».

3.3.2.5. ЭД «Запрос» на статусе «Загружен на ООС»

Для ЭД «Запрос» на статусе «Загружен на ООС» доступно действие **Вернуть**. В результате выполнения действия ЭД «Запрос» возвращается в статус «Отложен» и становится доступен для редактирования.

3.3.2.6. ЭД «Запрос» на статусе «Ошибка импорта»

Для ЭД «Запрос» на статусе «Ошибка импорта» доступны следующие действия:

- **Вернуть** – при выполнении действия ЭД «Запрос» возвращается на статус «Отложен» и становится доступен для редактирования.
- **Отправить повторно** – действие аналогично действию **Опубликовать** на статусе «Отложен».

3.4. Завершение работы программы

Для завершения работы с системой в правой верхней части главного окна системы нажимается кнопка **Выход**:

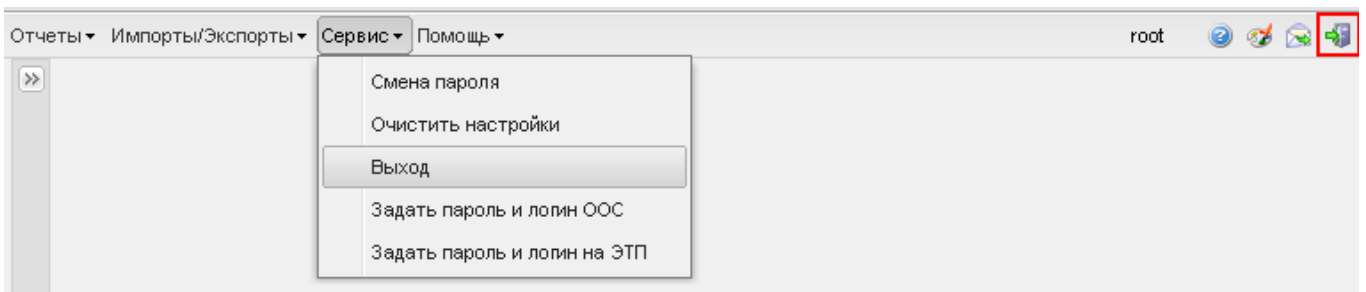


Рис. 17. Завершение работы

Завершить работу также можно выбором пункта **Сервис**→**Выход**.

При выполнении действия сеанс работы с системой будет завершен. На экране появится

ОКНО ВЫХОДА ИЗ СИСТЕМЫ.

Внимание! Для корректного завершения работы системы не рекомендуется осуществлять выход путем закрытия страницы браузера.

Утвержден
БАРМ.00003-32 34 07-2 -ЛУ

**«АЦК-Региональный сегмент Контрактной системы»/
«АЦК-Муниципальный сегмент Контрактной системы»
(«АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ»)**

**Подсистема «Извещения и запросы»
Рассылка по электронной почте**

Руководство пользователя

БАРМ.00003-32 34 07-2

Листов 13

АННОТАЦИЯ

Приводится Руководство пользователя подсистемы «Подсистема «Извещения и запросы»» автоматизированного рабочего места системы «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ».

Содержание документа соответствует ГОСТ 19.505-79 «Единая система программной документации. РУКОВОДСТВО ОПЕРАТОРА. Требования к содержанию и оформлению».

«Система автоматизации процесса управления государственными закупками - Автоматизированный Центр Контроля – Государственный заказ» («АЦК-Госзаказ») зарегистрирована в Федеральной службе по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам, Свидетельство № 2008610925 от 21 февраля 2008 г. «Система автоматизации процесса управления муниципальными закупками - Автоматизированный Центр Контроля - Муниципальный заказ» («АЦК-Муниципальный заказ») зарегистрирована в Федеральной службе по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам, Свидетельство № 2009615485 от 02 октября 2009 г.

Компания ООО «Бюджетные и финансовые технологии» оставляет за собой право вносить изменения в программное обеспечение без внесения изменений в пользовательскую документацию.

Оперативное внесение изменений в программное обеспечение отражается в сопроводительной документации к выпускаемой версии.

Документ соответствует версии системы «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ» – 1.32.0. Последние изменения внесены 31.12.2015 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Назначение программы	4
1.1. Функциональное назначение.....	4
2. Условия выполнения программы	5
2.1. Минимальный состав технических средств.....	5
2.2. Минимальный состав программных средств.....	5
2.3. Требования к персоналу (пользователю).....	5
3. Выполнение программы.....	6
3.1. Запуск программы.....	6
3.2. ЭД «Рассылка по E-Mail».....	8
3.2.1. Создание ЭД «Рассылка по E-Mail».....	8
3.2.2. Обработка ЭД «Рассылка по E-Mail».....	12
3.2.2.1. ЭД «Рассылка по E-Mail» на статусе «Отложен».....	12
3.2.2.2. ЭД «Рассылка по E-Mail» на статусе «Отправлен».....	13
3.3. Завершение работы программы.....	13

1. Назначение программы

1.1. Функциональное назначение

При проведении процедуры закупки по электронной почте рассылается информация о порядке проведения и разъяснения конкретной процедуры закупки.

2. Условия выполнения программы

2.1. Минимальный состав технических средств

Минимальный состав технических средств рассмотрен в Техническом задании на разработку подсистемы.

2.2. Минимальный состав программных средств

Для оптимальной работы рекомендуется использовать браузер Mozilla Firefox версии 41.0.

Также поддерживается работа в браузерах Google Chrome версии 46.0, Microsoft Internet Explorer версии 10.0, 11.0

2.3. Требования к персоналу (пользователю)

Минимальное количество персонала, требуемого для работы программы, должно составлять не менее 2 штатных единиц – системного администратора и конечного пользователя программы.

Системный администратор должен иметь профильное образование. В перечень задач, выполняемых системным администратором, должны входить:

- задача поддержания работоспособности технических средств;
- задачи установки (инсталляции) и поддержания работоспособности системных программных средств – операционной системы;
- задача установки (инсталляции) программы.

Конечный пользователь программы должен обладать практическими навыками работы с графическим пользовательским интерфейсом операционной системы.

Примечание. Перед работой с подсистемой пользователю рекомендуется ознакомиться с документацией:

– «[БАРМ.00003-32 34 01-1](#) Система «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ». Подсистемы общего назначения. Руководство пользователя»;

– «[БАРМ.00003-32 34 01-2](#) Система «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ». Электронная подпись. Руководство пользователя».

Перечень основных понятий системы см. в [Глоссарии](#).

3. Выполнение программы

3.1. Запуск программы

Работа с web-интерфейсом доступна только для зарегистрированных пользователей системы.

Для перехода к форме авторизации необходимо в адресной строке браузера ввести адрес сервера системы. В результате на экране появится форма авторизации пользователя:

Автоматизированный
Центр Контроля
Версия 2

АЦК
1.32.0.130

БФТ
IBS
БЮДЖЕТНЫЕ
И ФИНАНСОВЫЕ
ТЕХНОЛОГИИ

Пользователь и пароль | Вход по сертификату

Пользователь:

Пароль:

Запомнить меня:

Войти

Рекомендуемый браузер - Mozilla Firefox 41.0.
Поддерживаемые браузеры: Google Chrome 46.0, Microsoft Internet Explorer 10.0, 11.0.

Рис. 1. Форма входа в систему

В форме авторизации пользователя заполняются следующие данные:

- **Пользователь** – вручную вводится имя пользователя (логин).
- **Пароль** – вручную вводится пароль пользователя.

После заполнения данных нажимается кнопка **Войти**.

В случае ввода верных данных (указаны зарегистрированный в системе пользователь и правильный пароль) осуществляется вход в web-интерфейс системы.

При вводе неверных данных система выводит следующее сообщение об ошибке:

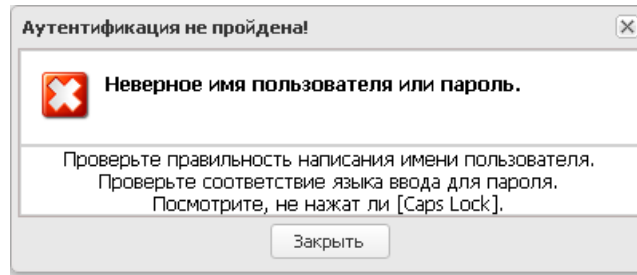


Рис. 2. Сообщение о неверных данных

Внимание! Если используется браузер, непредусмотренный для работы с системой «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ», то в левой верхней части формы появится следующее предупреждение:

Внимание!

Используется неподдерживаемый браузер.
Возможна некорректная работа некоторых функций системы.

Рис. 3. Сообщение о неподдерживаемом браузере

При несоответствии версии используемого браузера, в левой верхней части формы появится следующее предупреждение:

Внимание!

Используется неподдерживаемая версия браузера.
Возможна некорректная работа некоторых функций системы.

Рис. 4. Сообщение о неподдерживаемой версии браузера

Примечание. Браузер (веб-обозреватель) – прикладное программное обеспечение для:

- просмотра веб-страниц;
- просмотра содержания веб-документов, компьютерных файлов и их каталогов;
- управления веб-приложениями,

а также для решения других задач. В глобальной сети Интернет браузер используется для запроса, обработки, манипулирования и отображения содержания веб-сайтов.

3.2. ЭД «Рассылка по E-Mail»


3.2.1. Создание ЭД «Рассылка по E-Mail»

Список рассылок по электронной почте вызывается из пункта меню **Уведомления**→**Рассылки по E-mail**:

<input type="checkbox"/>	Статус	Дата	Дата и время отправки документа	Номер документа основания	Дата документа основания	Группа документов	Публикатор
<input type="checkbox"/>	Отложен	10.11.2015					Главное упр. мат. ресу

Рис. 5. Список рассылок по электронной почте

В верхней части списка рассылок находится панель инструментов, на которой располагаются стандартные функциональные кнопки. С их помощью можно выполнить действия: обновить список, создать новую рассылку, отредактировать рассылку, напечатать выделенные документы, скопировать таблицу в буфер обмена, скопировать содержимое выделенных строк в буфер обмена, найти нужную рассылку, закрыть окно.


Для удобства работы со списком рассылок используется панель фильтрации, которая становится доступной при нажатии кнопки  (**Показать/Скрыть панель фильтрации**).




В поле **Наличие ЭП есть для ролей** из *Справочника ролей пользователей* выбираются роли пользователя, для которых в системе установлена ЭП. Рядом с полем располагается режим **Есть хотя бы одна ЭП с перечисленными ролями**. Если режим выключен, то в списке отражаются документы, подписанные пользователем, для всех ролей которого, указанных поле **Наличие ЭП есть для ролей** имеется признак **Роль для ЭП**. Если режим включен, то в списке отражаются документы, подписанные пользователем, хотя бы одна роль которого имеет признак **Роль для ЭП**.

В поле **Наличие ЭП нет для ролей** из *Справочника ролей пользователей* выбираются роли пользователя, для которых в системе не установлены ЭП. Рядом с полем располагается режим **Нет хотя бы одной ЭП с перечисленными ролями**. Если режим выключен, то в списке отражаются документы, для всех ролей которого, указанных поле **Наличие ЭП нет для ролей** признак **Роль для ЭП** отсутствует. Если режим включен, то в списке отражаются документы, хотя бы одна роль которого не имеет признак **Роль для ЭП**.

С помощью переключателя **И/ИЛИ** выбираются документы, удовлетворяющие либо условиям, указанным в обоих полях (**Наличие ЭП есть для ролей/Наличие ЭП нет для ролей**), либо условиям, указанным в одном из полей (**Наличие ЭП есть для ролей/Наличие ЭП нет для ролей**).

В поле **Валидность ЭП** выбирается одно из значений: *Все*, *Валидные* и *Невалидные*. В зависимости от выбранного значения будет выведен список документов с заданным количеством ЭП, являющихся валидными, невалидными или общим количеством ЭП.

Чтобы очистить выбранные параметры фильтрации необходимо нажать на кнопку  (**Очистить фильтр**).

Поле **Профиль фильтра** используется для хранения профилей параметров фильтрации списка документов. Чтобы применить к списку документов выбранный в поле профиль фильтра, нажимается кнопка  (**Обновить**) на панели инструментов. Поле **Профиль списка** используется для хранения профилей настроек порядка следования и видимости колонок списка документов. При выборе в поле профиля списка состав и последовательность колонок списка документов автоматически изменяется в соответствии с сохраненной настройкой профиля. Управление профилями пользовательских настроек осуществляется с помощью расположенных рядом с полями кнопок  (**Сохранить профиль**) и  (**Удалить профиль**).

Для создания новой рассылки нажимается кнопка  (**Новый**), на экране появится форма *Редактор рассылки по E-mail*.

Рис. 6. Редактор рассылки по E-mail

В заголовочной части редактора содержатся следующие поля:

- **Публикатор** – указывается организация, осуществляющая рассылку. Заполняется автоматически организацией пользователя. Не доступно для редактирования.
- **Класс документа-основания** – из раскрывающегося списка выбирается класс документа, на основании которого будет осуществляться рассылка.
- В группе полей **Документ-основание** указывается документ, на основании которого формируется рассылка. Для выбора документа нажимается кнопка **Выбрать**, на экране появится список документов. В списке отмечается документ и нажимается кнопка **Выбрать**.

После выбора документа в группе полей **Документ-основание** автоматически заполняются следующие поля:

- **Номер** – номер документа, на основании которого формируется запрос.
- **Дата** – дата создания документа, на основании которого формируется запрос.

При выполнении действия **Отправить** осуществляется проверка на заполнение поля **Дата**. Значение поля не должно превышать текущую дату сервера. В случае непрохождения проверки на экран выводится сообщение об ошибке: *AZK-7000. Ошибка обработки документа (DOC): Дата документа не может быть больше текущей даты.*

- **Дата и время отправки документа** – указывается дата и времени отправки ЭД «Рассылка по E-Mail» по действию **Отправить**. Поле заполняется автоматически и не доступно для редактирования.
- **Адрес отправителя** – указывается электронный адрес отправителя. Обязательно для заполнения.

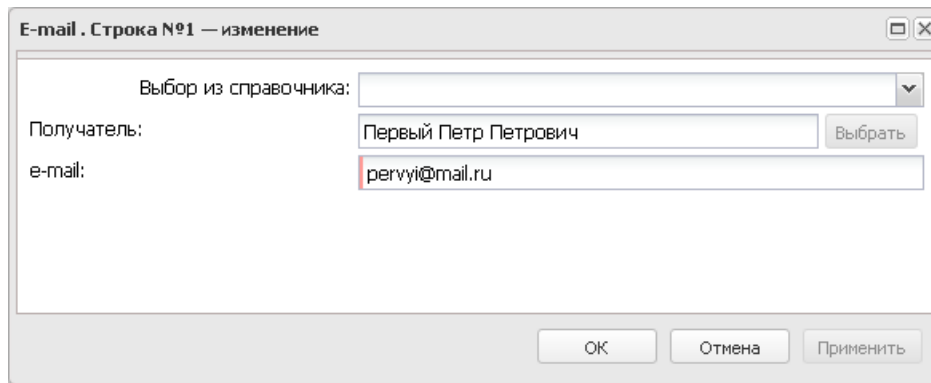


Рис. 8. Редактор получателя E-Mail рассылки

- Форма редактора содержит следующие поля:
- **Выбор из справочника** – из раскрывающегося списка выбирается одно из значений: *Организаций*, *Персоналий*, *Пользователей системы* и *Пусто*. Обязательно для заполнения.
- **Получатель** – в зависимости от выбранного значения в поле **Выбор из справочника** осуществляется выбор получателя:
 - Если в поле **Выбрать из справочника** выбрано значение *Пусто*, то кнопка выбора из справочника недоступна.
 - Если выбрано значение *Организаций*, то кнопка выбора из справочника доступна и при нажатии на нее открывается справочник *Организаций*.
 - Если выбрано значение *Персоналии*, то кнопка выбора из справочника доступна и при нажатии на нее открывается справочник *Персоналий*. При выборе значения из справочника, поле **Получатель** заполняется значением полей **Фамилия** + **Имя** + **Отчество** получателя.
 - Если выбрано значение *Пользователи системы*, открывается справочник *Пользователей системы*. При выборе значения из справочника, поле **Получатель** заполняется значением поля **Ф.И.О.** получателя.
- **e-mail** – электронный адрес организации-получателя рассылки по e-mail. Заполняется автоматически при выборе значения в поле **Получатель**. Допускается ввод значения, не внесенного в справочник. Обязательно для заполнения.

Для добавления получателя в список необходимо нажать кнопку **ОК**. Для отмены действия нажимается кнопка **Отмена**.

3.2.2. Обработка ЭД «Рассылка по E-Mail»

3.2.2.1. ЭД «Рассылка по E-Mail» на статусе «Отложен»

Для ЭД «Рассылка по E-Mail» на статусе *Отложен* доступны следующие действия:

- **Удалить** – при выполнении действия осуществляется удаление ЭД «Рассылка по E-Mail».
- **Отправить** – при выполнении действия ЭД «Рассылка по E-Mail» переходит со статуса «*Отложен*» на статус «*Отправлен*», при этом производится отправка почтовых сообщений на указанные в ЭД «Рассылка по E-Mail» адреса электронной почты.
- **Подписать** – при выполнении действия документ и его вложения подписываются ЭП. Документ остается на статусе «*Отложен*».

Примечание. Подробное описание работы с электронной подписью находится в документации «БАРМ.00003-32_32_03 Система «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ». Электронная подпись. Руководство администратора».

3.2.2.2. ЭД «Рассылка по E-Mail» на статусе «Отправлен»

Для ЭД «Рассылка по E-Mail» на статусе «Отправлен» доступно действие **Вернуть**. При выполнении действия документ возвращается со статуса «Отправлен» на статус «Отложен» и становится доступным для редактирования.

3.3. Завершение работы программы

Для завершения работы с системой в правой верхней части главного окна системы нажимается кнопка **Выход**:

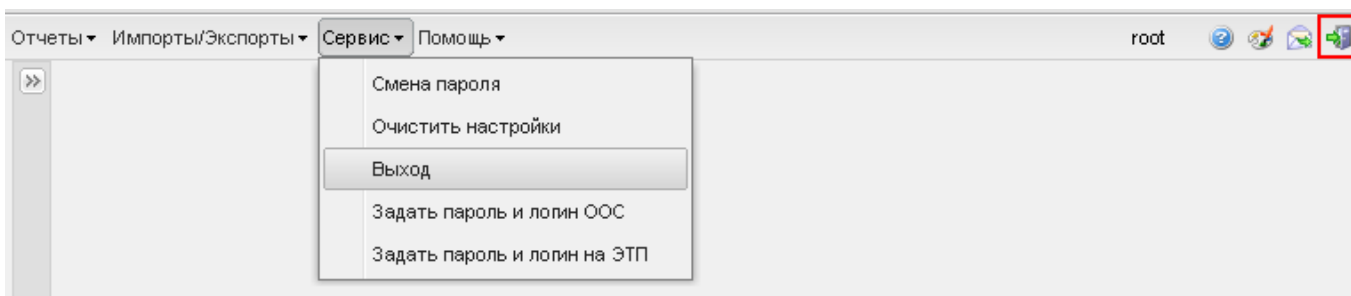


Рис. 9. Завершение работы

Завершить работу также можно выбором пункта **Сервис→Выход**.

При выполнении действия сеанс работы с системой будет завершен. На экране появится окно выхода из системы.

***Внимание!** Для корректного завершения работы системы не рекомендуется осуществлять выход путем закрытия страницы браузера.*