



ДОСТИГАЕМ ВМЕСТЕ,  
РАЗВИВАЯ КАЖДОГО

Утвержден

БАРМ.00003-39 34 04-11-ЛУ

**Система автоматизации процесса управления государственными и муниципальными закупками – Автоматизированный Центр Контроля – Государственный и муниципальный заказ («АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ»)**

**Подсистема определения поставщика (подрядчика, исполнителя)  
Интеграция с Порталом «За честные закупки»**

Руководство пользователя

БАРМ.00003-39 34 04-11

Листов 18

© 2019 ООО «БФТ»



## АННОТАЦИЯ

В документе приводится описание работы подсистемы «Подсистема определения поставщика (подрядчика, исполнителя)» 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.

ООО «БФТ» оставляет за собой право вносить изменения в программное обеспечение без внесения изменений в эксплуатационную документацию.

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

Документ соответствует версии системы ««АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ»» – 1.39.0. Последние изменения внесены 27.06.2019 г.



## СОДЕРЖАНИЕ

1	Назначение программы.....	4
1.1	Функциональное назначение.....	5
2	Условия выполнения программы.....	7
2.1	Минимальный состав технических средств.....	8
2.2	Минимальный состав программных средств.....	8
2.3	Требования к персоналу (пользователю).....	8
3	Выполнение программы.....	9
3.1	Запуск программы.....	10
3.2	Импорт ЭД «Замечания к закупке».....	12
3.2.1	Закладка «Общая информация».....	14
3.2.2	Закладка «Выявленные нарушения».....	16
3.2.3	Обработка ЭД «Замечания к закупке».....	16
3.2.3.1	ЭД «Замечания к закупке» на статусе «Новый».....	16
3.2.3.2	ЭД «Замечания к закупке» на статусе «Обработка».....	16
3.2.3.3	ЭД «Замечания к закупке» на статусе «Ответ выгружен».....	17
3.2.3.4	ЭД «Замечания к закупке» на статусе «Обработка завершена»....	17
3.3	Завершение работы программы.....	17



1

# Назначение программы



## 1.1 Функциональное назначение

Подсистема определения поставщика (подрядчика, исполнителя) предоставляет возможность регистрации нарушений опубликованных на Портале «За честные закупки», а также для выгрузки ответов по нарушения на выше указанный Портал.

### Стороны интеграции:

- *ЕИС* – Единая Информационная Система Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг <http://zakupki.gov.ru/>.
- *Система* – «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ».
- *Портал* – Портал «За честные закупки» <http://zachestnyezakupki.onf.ru/>.

### Порядок взаимодействия:

1. После публикации в *ЕИС* извещения о проведении закупки, любой зарегистрировавшийся на *Портале* пользователь может разместить на указанном сайте информацию об обнаруженных в извещении или документации нарушениях.
2. Информация, указанная пользователем, проходит проверку на *Портале* и публикуется в открытом доступе.
3. После публикации на *Портале* информации об обнаруженном нарушении, со стороны *Портала* на адреса зарегистрированных на портале экземпляров *Системы* направляются уведомления о регистрации нарушений.
4. Если в *Системе* найден электронный документ с Решением о размещении заказа с реквизитами, соответствующим реквизитам нарушения (номер извещения, заказчик), то такое нарушение загружается в *Систему* в виде ЭД «Замечания к закупке». На электронную почту ответственных лиц направляется уведомление о регистрации нарушения в *Системе*.
5. После получения уведомления, ответственные лица со стороны *Заказчика* (Уполномоченного органа, Организатора или Контрольного органа, в зависимости от принятого регламента обработки нарушения) назначают сотрудника, ответственного за обработку полученного нарушения.
6. Ответственное лицо анализирует указанные нарушения, вносит ответ в ЭД «Замечания к закупке», если необходимо прикрепляет файлы и отправляет ответ на *Портал*.

- 
7. Идентификация ответственного сотрудника на портале осуществляется по e-mail, т.е. данный e-mail должен быть зарегистрирован на Портале для данного пользователя.
  8. При необходимости, электронный документ «Замечания к закупке» может быть возвращен на доработку и может быть выгружен новый комментарий и файлы (без замены ранее выгруженных данных).
  9. По мере обработки нарушения на *Портале* в *Систему* выгружаются уведомления об изменении статуса нарушения.
  10. Работа с документом «Замечания к закупке» считается завершенной, если с *Портала* получен статус об устранении нарушения, отмене закупки или уведомление об отсутствии нарушения.



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 60.0.

Также поддерживается работа в браузерах Google Chrome версии 67.0, 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.



3

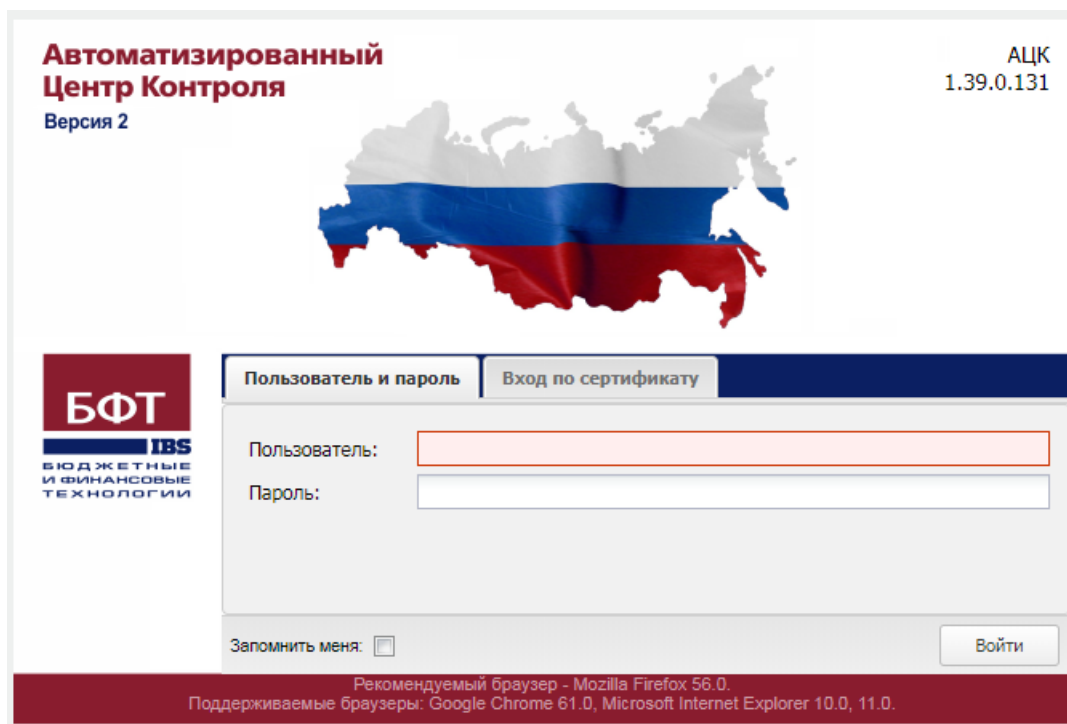
# Выполнение программы



### 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  
1.39.0.131

БФТ  
IBS  
БЮДЖЕТНЫЕ  
И ФИНАНСОВЫЕ  
ТЕХНОЛОГИИ

Пользователь и пароль | Вход по сертификату

Пользователь:

Пароль:

Запомнить меня:

Войти

Рекомендуемый браузер - Mozilla Firefox 56.0.  
Поддерживаемые браузеры: Google Chrome 61.0, Microsoft Internet Explorer 10.0, 11.0.

Рисунок 1 – Форма входа в систему

На 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:

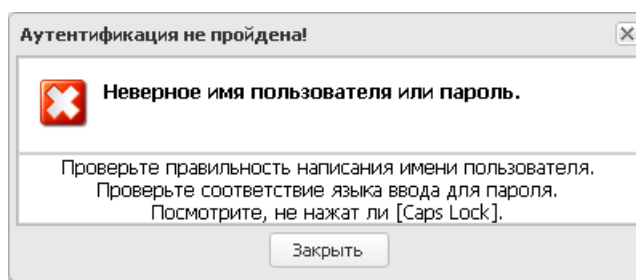


Рисунок 2 – Сообщение о неверных данных

При авторизации пользователя с недоступным сервером лицензий запуск системы осуществляется в демонстрационном режиме:

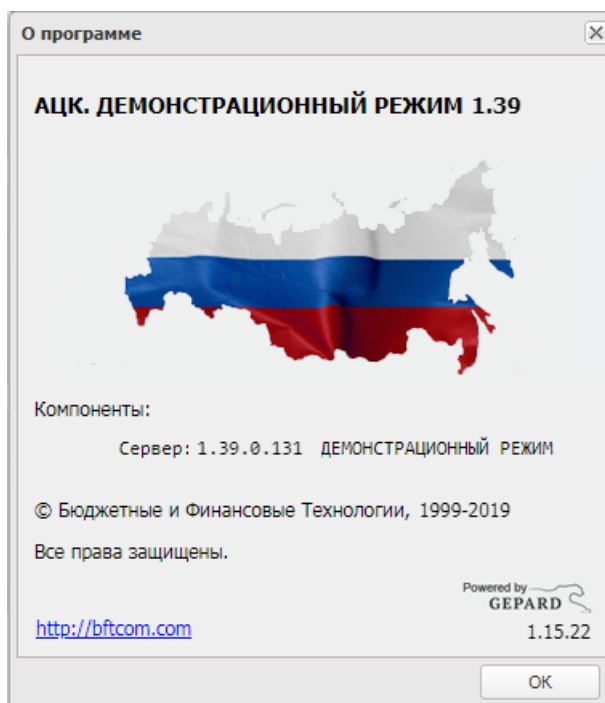


Рисунок 3 – Диалоговое окно «О программе»

**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.

Рисунок 4 – 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.

Рисунок 5 – 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.

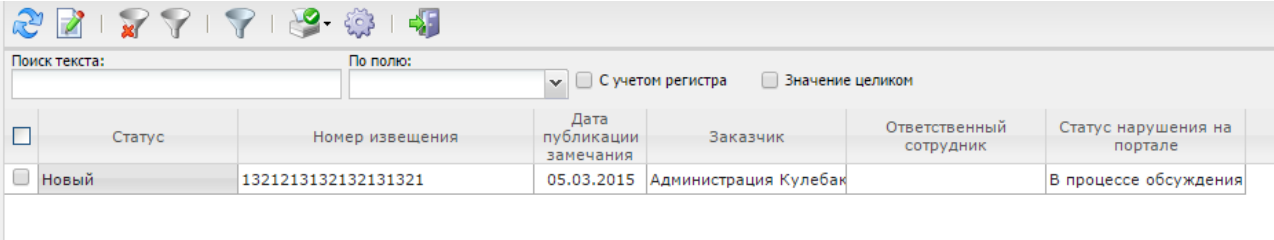
## 3.2 Импорт ЭД «Замечания к закупке»

ЭД «Замечания к закупке» формируется автоматически путем импорта данных о нарушениях, обнаруженных в извещении или документации, с портала «За честные закупки», если в системе «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ» существует электронный документ с решением о размещении заказа и реквизитами, соответствующим реквизитам нарушения (совпадение значений полей **Номер извещения** и **Заказчик**).

Список ЭД «Замечания к закупке» открывается через пункт меню **Размещение заказа > Замечания к закупке**.

**Примечание.** Для доступа к ЭД «Замечания к закупке» необходимо:

- наличие лицензии *cavildoc*;
- настроить роли: **Назначение ответственного в замечании к закупке; Обработка замечаний к закупке; Импорт с портала "За честные закупки"**;
- настроить системного пользователя **Портал "За честные закупки"**, под которым осуществляется вставка сообщений с портала, с ролью **Импорт с портала "За честные закупки"**.





The screenshot shows a software interface with a toolbar at the top containing icons for refresh, save, delete, filter, print, settings, and export. Below the toolbar is a search section with a text input field labeled 'Поиск текста:', a dropdown menu labeled 'По полю:', and two checkboxes: 'С учетом регистра' and 'Значение целиком'. Below this is a table with the following data:

<input type="checkbox"/>	Статус	Номер извещения	Дата публикации замечания	Заказчик	Ответственный сотрудник	Статус нарушения на портале
<input type="checkbox"/>	Новый	1321213132132131321	05.03.2015	Администрация Кулебак		В процессе обсуждения

Рисунок 6 – Список ЭД «Замечания к закупке»

В верхней части списка находится панель инструментов, на которой располагаются стандартные функциональные кнопки. С их помощью можно выполнить следующие действия: обновить список, открыть форму просмотра или редактирования, очистить фильтр, скрыть или отобразить панель фильтрации, показать панель профилей, распечатать список, настроить список и закрыть список.

Для удобства работы со списком документов используется панель фильтрации, которая становится доступной при нажатии кнопки  (**Показать/скрыть панель фильтрации**). На панели фильтрации доступны следующие поля: **Номер**, **Номер извещения**, **Статус**, **Заказчик**, **Дата с**, **Дата по**, **Ответственный сотрудник**, **Выявленные нарушения**, **Поиск текста**. Для очистки введенных параметров фильтрации нажимается кнопка  (**Очистить фильтр**).

Поле **Профиль фильтра** используется для хранения профилей параметров фильтрации списка документов, списка записей справочников, списка строк АРМ и редакторов. Поле **Профиль списка** используется для хранения профилей настроек порядка следования и видимости колонок в списках документов, списках записей справочников, списках строк АРМ и редакторов.

Доступность документов регулируется в соответствии со следующим правилом:

- администратору доступны все документы;
- пользователю с организационными ролями доступны документы, которые в поле **Заказчик** содержат организацию, доступ к которой предоставлен организационной ролью;
- пользователю без организационных ролей доступны документы:
  - которые в поле **Заказчик** или **Организатор** содержат наименование организации пользователя;

- которые в поле **Заказчик** содержат наименование нижестоящей организации по отношению к организации пользователя;
- которые в поле **Организатор** содержат наименование вышестоящей организации по отношению к организации пользователя, если пользователь обладает специальным правом *Позволять заводить решения по вышестоящим организаторам*.

Для просмотра или редактирования ЭД «Замечания к закупке» нажимается кнопка



. На экране появится *Редактор замечаний к закупке*.

Рисунок 7 – Редактор замечаний к закупке

ЭД «Замечания к закупке» состоит из следующих закладок:

- [Общая информация](#)<sup>14</sup>;
- [Выявленные нарушения](#)<sup>16</sup>.

### 3.2.1 Закладка «Общая информация»

На закладке **Общая информация** содержатся следующие поля:

- **Номер извещения** – номер извещения из загруженного нарушения с портала. Недоступно для редактирования.
- **Дата публикации замечания** – дата публикации (регистрации) нарушения на портале. Недоступно для редактирования.
- **Заказчик** – выводится официальное наименование организации из справочника *Организации*, код по СПЗ которой совпадает с кодом по СПЗ, указанным в полученном нарушении. Недоступно для редактирования.
- **Организатор** – выводится официальное наименование организатора размещения заказа, номер извещения которого совпадает с номером извещения, указанного в нарушении. Недоступно для редактирования.
- **Описание нарушения** – описание нарушения, загруженного с портала. Недоступно для редактирования.
- **Статус нарушения на портале** – заполняется значением статуса нарушения, загруженного с портала. Недоступно для редактирования. Возможны следующие статусы:
  - «В процессе обсуждения»;
  - «В процессе разбирательств»;
  - «Закупка отменена»;
  - «Закупка не состоялась»;
  - «Указанных нарушений не выявлено»;
  - «Нарушение устранено»;
  - «Рассмотрение завершено»;
  - «Отправлена жалоба в ФАС».
- **Ответственный сотрудник** – указывается ответственный сотрудник из справочника *Персоналии*. Для выбора доступны:
  - все персоналии, если пользователь администратор или имеет специальное право *Полный доступ до справочника персоналий*;
  - если есть организационные роли, то персоналии, привязанные к организациям, доступ к которым определен организационной ролью;
  - если пользователь не обладает специальным правом и организационной ролью, то доступны персоналии, привязанные к организации пользователя и нижестоящим.Доступно для редактирования на статусе «Новый». Необязательное для заполнения.
- **E-mail (логин)** – заполняется автоматически после заполнения поля **Ответственный сотрудник**, используется в качестве логина на портале «За честные закупки». Доступно для редактирования на статусах «Новый» и «Обработка». Обязательно для заполнения на статусе «Обработка».

- **Ответ на замечание** – вручную вводится ответ на замечание к извещению или документации. Доступно для редактирования на статусах «Новый» и «Обработка». Обязательно для заполнения на статусе «Обработка».
- **Комментарии** – вручную вводится дополнительная текстовая информация. Необязательно для заполнения.

### 3.2.2 Закладка «Выявленные нарушения»

На закладке **Выявленные нарушения** содержится таблица с типами нарушений по закупке, загруженными с портала. Перечень возможных нарушений содержится в справочнике *Типы нарушений*.

*Примечание. Описание справочника приведено в документе [«БАРМ.00003-39 34 01-6 Система «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ». Классификаторы и справочники. Общее. Руководство пользователя»](#).*

### 3.2.3 Обработка ЭД «Замечания к закупке»

#### 3.2.3.1 ЭД «Замечания к закупке» на статусе «Новый»

Над ЭД «Замечания к закупке» на статусе «Новый» можно выполнить действие:

- **Обработать** – при выполнении действия документе переходит на статус «Обработка».

Документ автоматически обрабатывается до статуса «Обработка завершена» при получении с портала значения для поля **Статус нарушения на портале**: *Закупка отменена, Закупка не состоялась, Указанных нарушений не выявлено, Нарушение устранено*.

#### 3.2.3.2 ЭД «Замечания к закупке» на статусе «Обработка»

Над ЭД «Замечания к закупке» на статусе «Обработка» можно выполнить следующие действия:

- **Обработать** – при выполнении действия на Портал выгружается значение поля **Ответ на замечание**. Документ переходит на статус «*Ответ выгружен*».
- **Вернуть** – документ возвращается на статус «Новый».

Документ автоматически обрабатывается до статуса *«Обработка завершена»* при получении с Портала значения для поля **Статус нарушения на портале**: *Закупка отменена, Закупка не состоялась, Указанных нарушений не выявлено, Нарушение устранено.*

### 3.2.3.3 ЭД «Замечания к закупке» на статусе «Ответ выгружен»

Над ЭД «Замечания к закупке» на статусе *«Ответ выгружен»* можно выполнить следующие действия:

- **Вернуть** – при выполнении действия документ возвращается на статус *«Обработка»*.
- **Завершить** – документ переходит на статус *«Обработка завершена»*.

Документ автоматически обрабатывается до статуса *«Обработка завершена»* при получении с Портала значения для поля **Статус нарушения на портале**: *Закупка отменена, Закупка не состоялась, Указанных нарушений не выявлено, Нарушение устранено.*

### 3.2.3.4 ЭД «Замечания к закупке» на статусе «Обработка завершена»

Над ЭД «Замечания к закупке» на статусе *«Обработка завершена»* можно выполнить действие:

- **Вернуть** – при выполнении действия документ возвращается на статус *«Обработка»*.

## 3.3 Завершение работы программы

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

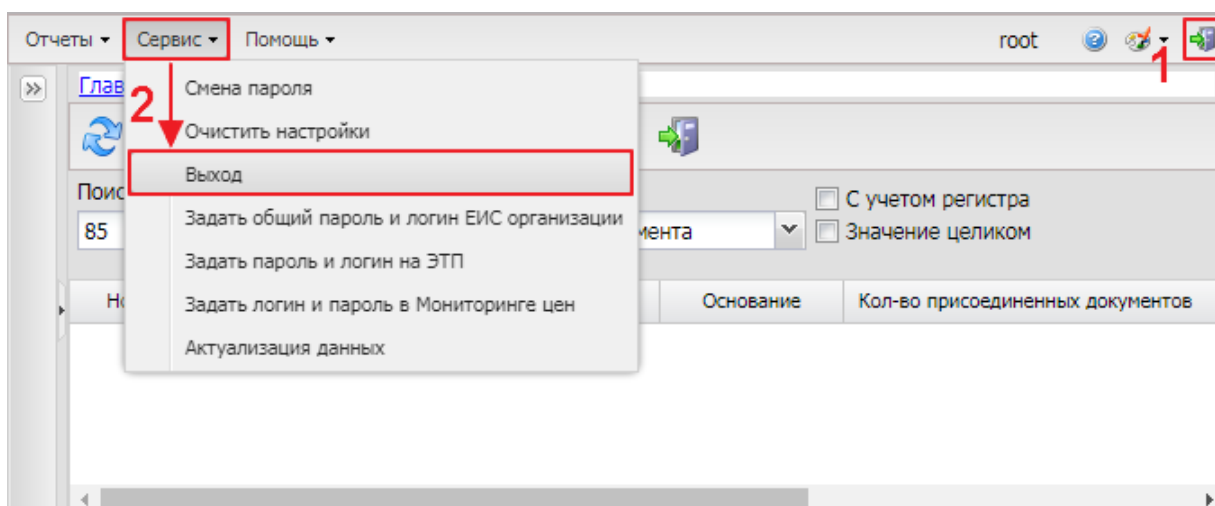


Рисунок 8 – Завершение работы

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.



## НАШИ КОНТАКТЫ

### **Звоните:**

(495) 784-70-00

### **Пишите:**

bft@bftcom.com

### **Будьте с нами online:**

[www.bftcom.com](http://www.bftcom.com)

### **Приезжайте:**

127018, Москва, ул.  
Складочная, д.3, стр.1

### **Дружите с нами в социальных сетях:**



[vk.com/bftcom](https://vk.com/bftcom)



[facebook.com/companybft](https://facebook.com/companybft)



[twitter.com/bftcom](https://twitter.com/bftcom)



[instagram.com/bftcom](https://instagram.com/bftcom)

