



ДОСТИГАЕМ ВМЕСТЕ,
РАЗВИВАЯ КАЖДОГО

Утвержден

БАРМ.00003-39 34 06-1-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)
Вскрытие конвертов**

Руководство пользователя

БАРМ.00003-39 34 06-1

Листов 30

© 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 | Предварительные настройки..... | 12 |
| 3.3 | Вскрытие конвертов..... | 12 |
| 3.3.1 | Редактор вскрытия конвертов..... | 14 |
| 3.3.1.1 | Закладка «Требования и преимущества»..... | 17 |
| 3.3.1.2 | Закладка «Обсуждение»..... | 20 |
| 3.3.1.3 | Закладка «Заявки»..... | 21 |
| 3.3.1.4 | Закладка «Комиссия»..... | 23 |
| 3.3.1.5 | Закладка «Дополнительная информация»..... | 27 |
| 3.3.1.6 | Закладка «Информация о внесении изменений»..... | 28 |
| 3.4 | Завершение работы программы..... | 30 |



1

Назначение программы



1.1 Функциональное назначение

При размещении заказа путем проведения конкурса, аукциона и 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.

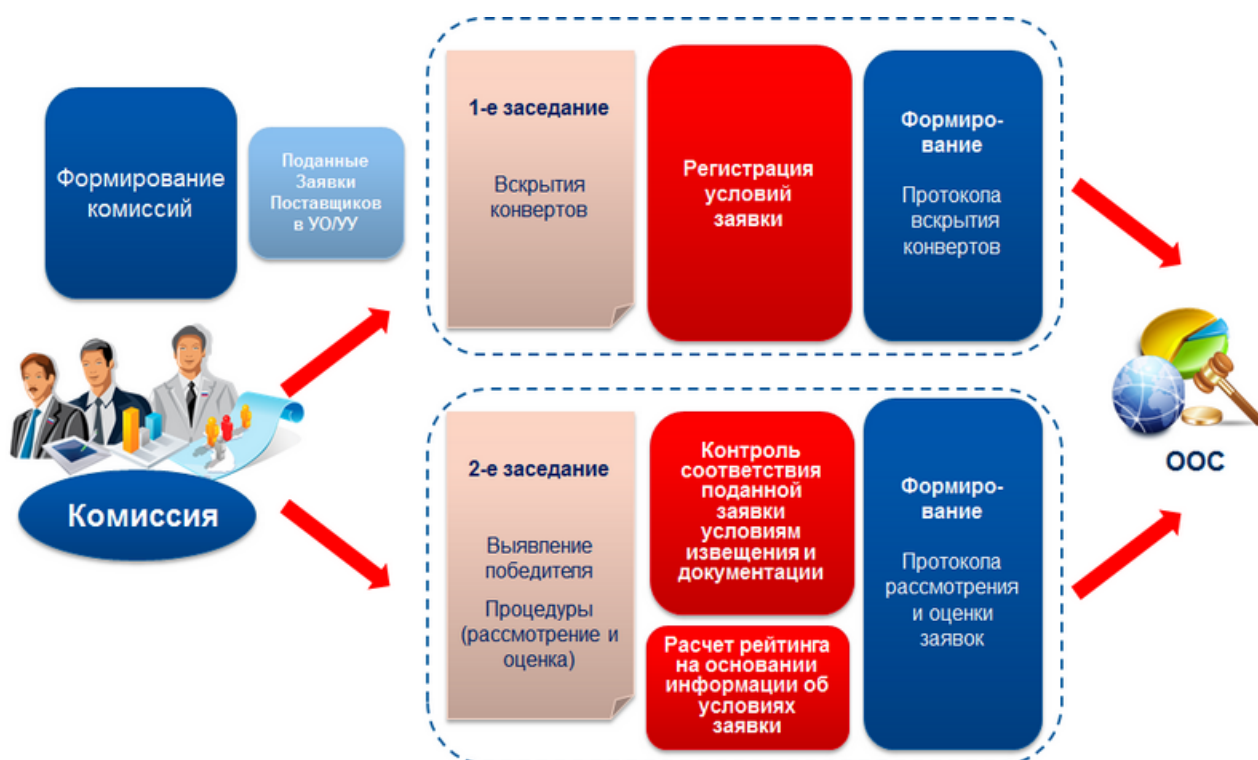


Рисунок 1 – Работа комиссии на примере конкурса

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 определения поставщика (подрядчика, исполнителя). 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 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:

Рисунок 2 – 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:

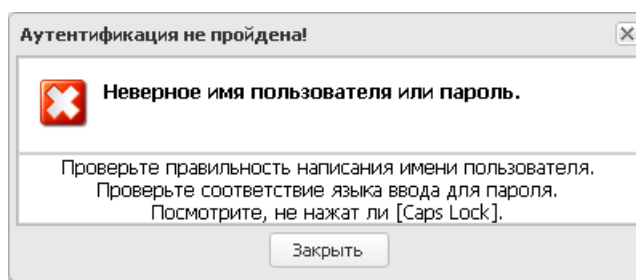


Рисунок 3 – Сообщение о неверных данных

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

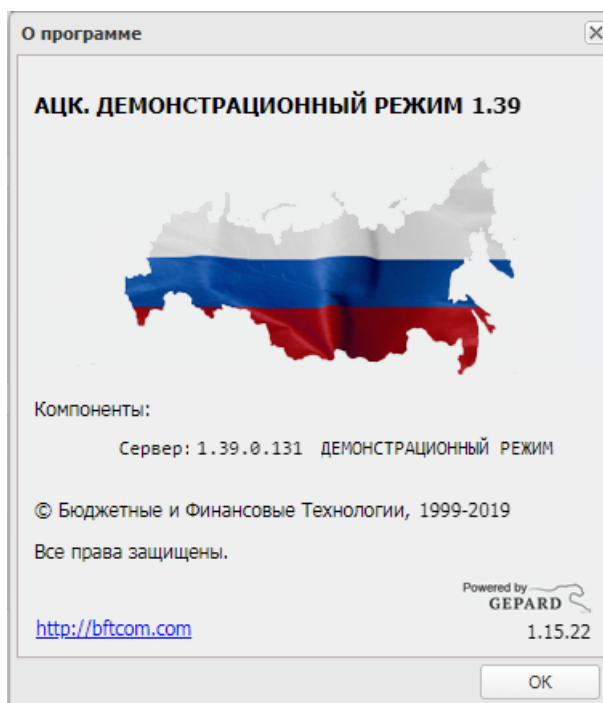


Рисунок 4 – Диалоговое окно «О программе»

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 5 – 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 6 – 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 Предварительные настройки

Перед началом работы с системой «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ» необходимо настроить состав членов комиссии на текущий день. Настройка выполняется в *Справочнике комиссий на текущий день*.

Примечание. Подробное описание настройки находится в документе [«БАРМ.00003-39 34 01-6 Система «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ». Классификаторы и справочники. Общее. Руководство пользователя»](#).

3.3 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, предназначен АРМ «Вскрытие конвертов».

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

Главная / Работа комиссии / АРМ работы комиссии / Вскрытие конвертов

Установлен фильтр: Бюджет, Состояние

Поиск текста: По полю: С учетом регистра Значение целиком


| Номер решения | Дата решения | Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) | Наименование объекта закупки | Идентификатор (i) ^ | Версия | Номер протокола | Дата подписания протокола | Дата публикации протокола |
|---------------|--------------|---|------------------------------|---------------------|--------|-----------------|---------------------------|---------------------------|
| 1 | 10.01.2012 | Открытый конкурс | Услуга_001,Товар_003 | 371 | 120 | 1 | 10.01.2012 04:00:00 | 10.01.2012 04:00:00 |
| 7 | 19.03.2012 | Открытый конкурс | Товар_002 | 521 | 53 | 7 | 19.03.2012 04:00:00 | 19.03.2012 04:00:00 |
| 34 | 12.11.2012 | Открытый конкурс | 111 | 871 | 80 | 34 | 12.11.2012 04:00:00 | 12.11.2012 04:00:00 |
| 86 | 02.08.2013 | Открытый конкурс | 11 | 1493 | 9 | 86 | 02.08.2013 10:32:22 | 02.08.2013 10:32:22 |
| 87 | 02.08.2013 | Открытый конкурс | 11 | 1494 | 8 | 87 | 02.08.2013 11:06:27 | 02.08.2013 11:06:27 |
| 4 | 19.12.2012 | Запрос предложений | 111 | 1551 | 34 | 4 | 19.08.2013 10:06:57 | 19.08.2013 10:06:57 |
| 92 | 03.09.2013 | Открытый конкурс | 111 | 1591 | 14 | 92 | 03.09.2013 10:14:47 | 03.09.2013 10:14:47 |
| 35 | 09.10.2013 | Запрос котировок | 213123 | 1692 | 19 | 35 | 09.10.2013 14:59:00 | 09.10.2013 14:59:00 |
| 8 | 25.10.2013 | Запрос предложений | 111 | 1763 | 28 | 8 | 25.10.2013 10:20:43 | 25.10.2013 10:20:43 |
| 1 | 07.01.2014 | Запрос котировок | 111 | 1951 | 21 | 1 | 16.01.2014 08:49:00 | 16.01.2014 08:49:00 |
| 120 | 06.02.2014 | Открытый конкурс | 11111111111111 | 2051 | 21 | 120 | 06.02.2014 10:33:37 | 06.02.2014 10:33:37 |
| 129 | 10.05.2014 | Открытый конкурс | 111 | 2261 | 8 | 129 | 12.05.2014 09:23:26 | 12.05.2014 09:23:26 |
| 45 | 14.11.2014 | Запрос котировок | aw4tgA23R | 2631 | 47 | 45 | 18.06.2015 11:53:38 | |
| 6 | 26.03.2015 | Открытый конкурс | zswrgh | 2821 | 35 | 6-П1 | 26.03.2015 10:47:00 | 17.06.2015 13:15:00 |
| 22 | 15.06.2015 | Открытый конкурс | wttgfawgf | 2991 | 50 | 22-П1 | 10.08.2015 12:32:05 | |


Документов: 15

Рисунок 7 – АРМ «Вскрытие конвертов»

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: **Бюджет, Номер, Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), Состояние, 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.


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» (45);
 - «Протокол рассмотрения и оценки отправлен» (46);
 - «Предквалификационный отбор» (61);
 - «Протокол рассмотрения загружен» (62);
 - «Протокол рассмотрения и оценки загружен» (63);
 - «Ошибка импорта протокола рассмотрения» (64);
 - «Ошибка импорта протокола рассмотрения и оценки» (65);
 - «Обсуждение предложений» (70);
 - «Завершение первого этапа» (71);
 - «Первый этап завершен» (72);
 - «Протокол вскрытия отправлен» (79);
 - «Ошибка импорта протокола вскрытия» (80);
 - «Протокол вскрытия загружен» (81);
 - «Протокол отбора отправлен» (82);
 - «Ошибка импорта протокола отбора» (83);
 - «Протокол отбора загружен» (84);
 - «Отправлен протокол первого этапа» (85);
 - «Ошибка импорта протокола первого этапа» (86);
 - «Протокол первого этапа загружен» (87).

Информация о вскрытии конвертов доступна только для просмотра.

- **Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)** – в списковой форме *Вскрытие конвертов* выводится информация из решений, способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) которых соответствует указанному значению.


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

АРМ «Вскрытие конвертов» содержит информацию о ЭД «Решение о проведении конкурса».

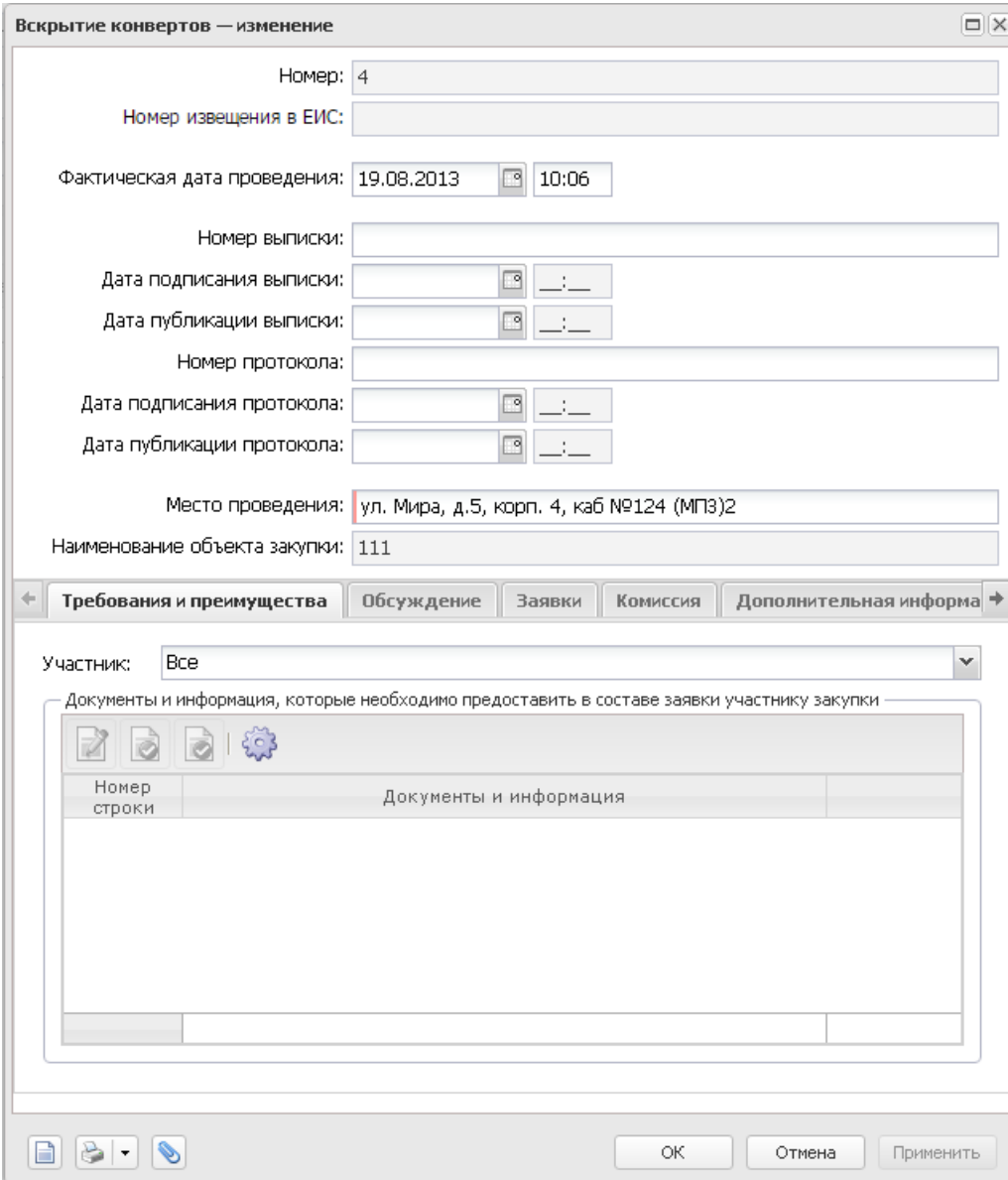
3.3.1 Редактор вскрытия конвертов

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 из ЕИС**, то АРМ становится недоступен для редактирования.*



| Номер строки | Документы и информация |
|--------------|------------------------|
| | |

Рисунок 8 – Закладка «Документы и информация»

Форма редактора содержит следующие поля:

- **Номер** – номер решения. Недоступно для редактирования.
- **Номер извещения в ЕИС** – номер извещения в ЕИС 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.
 - При загрузке протокола из ЕИС 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 из ЕИС 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 изменяется;
 - загрузке и обработке с ЭТП сообщения, подтверждающего публикацию протокола на ЭТП, устанавливается дата получения сообщения;
 - включенном в решении признаке **Выгружать в ЕИС** поле заполняется только вручную и при получении протокола из ЕИС.
- **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](#)^[20];
- [Заявки](#)^[21];
- **Требования и преимущества**;
- [Комиссия](#)^[23];
- [Дополнительная информация](#)^[27];
- [Информация о внесении изменений](#)^[28].

3.3.1.1 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,

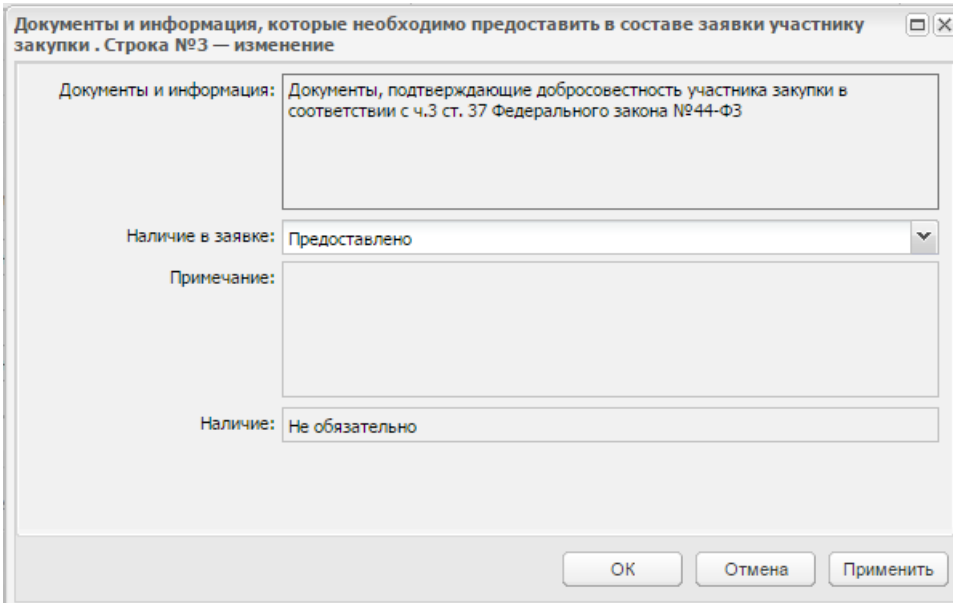
если ЭД «Решение о проведении торгов на ЭТП» находится на статусе «Рассмотрение первых частей заявок»;

- «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*:



Документы и информация, которые необходимо предоставить в составе заявки участнику закупки. Строка №3 — изменение

Документы и информация: Документы, подтверждающие добросовестность участника закупки в соответствии с ч.3 ст. 37 Федерального закона №44-ФЗ

Наличие в заявке: Предоставлено

Примечание:



Наличие: Не обязательно

OK Отмена Применить

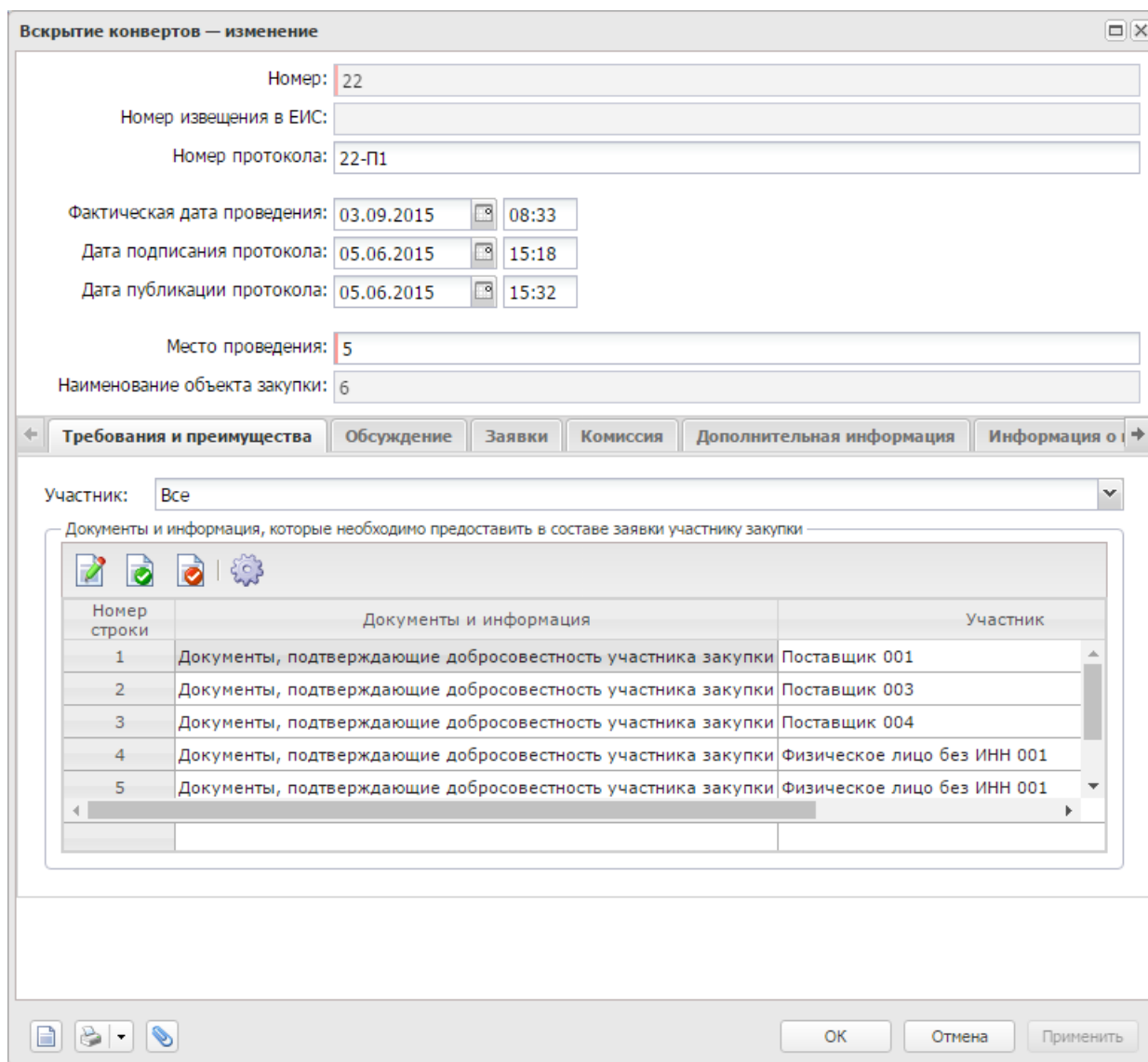
Рисунок 9 – Форма «Документы и информация, которые необходимо предоставить в составе заявки участнику закупки»

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.

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



Вскрытие конвертов — изменение

Номер: 22
Номер извещения в ЕИС:
Номер протокола: 22-П1
Фактическая дата проведения: 03.09.2015 08:33
Дата подписания протокола: 05.06.2015 15:18
Дата публикации протокола: 05.06.2015 15:32
Место проведения: 5
Наименование объекта закупки: 6

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

Участник: Все

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

| Номер строки | Документы и информация | Участник |
|--------------|--|-----------------------------|
| 1 | Документы, подтверждающие добросовестность участника закупки | Поставщик 001 |
| 2 | Документы, подтверждающие добросовестность участника закупки | Поставщик 003 |
| 3 | Документы, подтверждающие добросовестность участника закупки | Поставщик 004 |
| 4 | Документы, подтверждающие добросовестность участника закупки | Физическое лицо без ИНН 001 |
| 5 | Документы, подтверждающие добросовестность участника закупки | Физическое лицо без ИНН 001 |

OK Отмена Применить

Рисунок 10 – Закладка «Требования и преимущества»

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

3.3.1.2 Закладка «Обсуждение»

На закладке **Обсуждение** можно ввести записи о ходе процедуры вскрытия конвертов.

Вводимый текст может быть полужирным, подчеркнутым, выделен курсивом.

Вскрытие конвертов — изменение

Номер: 22

Номер извещения в ЕИС:

Номер протокола: 22-П1

Фактическая дата проведения: 03.09.2015 08:33

Дата подписания протокола: 05.06.2015 15:18

Дата публикации протокола: 05.06.2015 15:32

Место проведения: 5

Наименование объекта закупки: 6

← Требования и преимущества **Обсуждение** Заявки Комиссия Дополнительная информация Информация →

Включать обсуждения в протокол

Tahoma B I U A A

OK Отмена Применить

Рисунок 11 – Закладка «Обсуждение»

При активации параметра **Включать обсуждения 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:

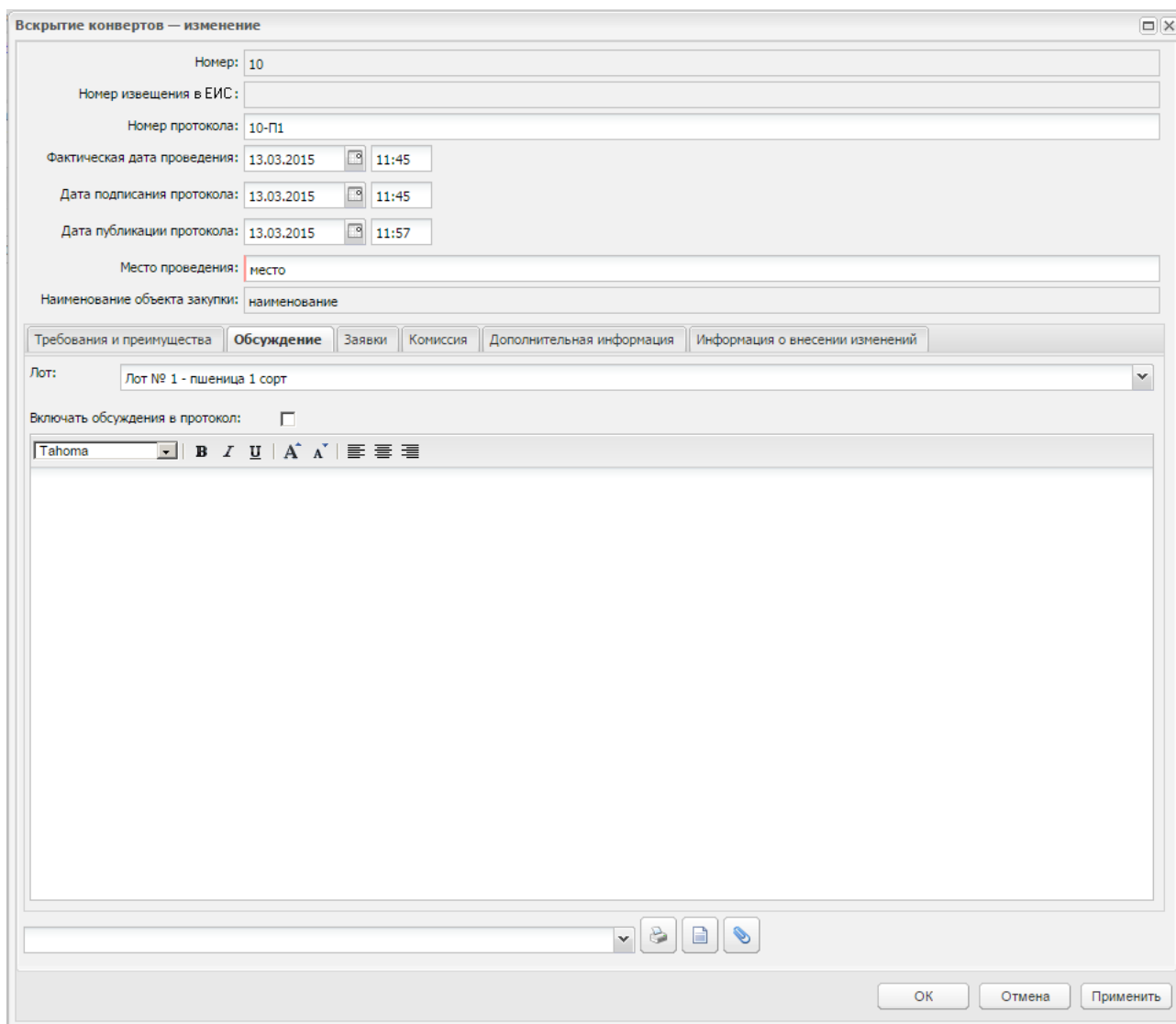


Рисунок 12 – Закладка «Обсуждение» при деление на лоты

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



3.3.1.3 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 |

Рисунок 13 – Редактор вскрытия конвертов, закладка «Заявки»

Над списком заявок находится панель инструментов.

Чтобы открыть форму просмотра ЭД «Конкурсная заявка поставщика», 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» см. в документации «БАРМ.00003-39 34 05 Система «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ». Подсистема определения поставщика (подрядчика, исполнителя). Заявки и предложения поставщиков. Руководство пользователя.

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

Вскрытие конвертов — изменение

Номер: 10
Номер извещения в ЕИС:
Номер протокола: 10-ПД
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

Рисунок 14 – Редактор вскрытия конвертов, закладка «Заявки», деление на лоты


На закладке выводится список заявок поставщиков отдельно по каждому лоту.

3.3.1.4 Закладка «Комиссия»

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

| Номер строки | Роль | Ответственный | Должность | Отсутствовал |
|--------------|--------------------------|-------------------------------|---------------|--------------------------|
| 1 | Председатель | Сидоров Геннадий Виньяминович | специалист | <input type="checkbox"/> |
| 2 | Заместитель председателя | Моргунова Елена Леонидовна | Ответственный | <input type="checkbox"/> |

Рисунок 15 – Редактор вскрытия конвертов, закладка «Комиссия»

Чтобы выбрать комиссию из справочника, необходимо нажать кнопку  (Из справочника). Для выбора доступны следующие комиссии:

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


Если выбранная комиссия обладает типом Комиссия из ЕИС, то:

- для редактирования доступны поля **Отсутствовал** и **Примечание**.
- при обработке документов не требуется наличие *Председателя комиссии*;
- при активации признаков **Отсутствовал** и **И. О. председателя** не осуществляется проверка на наличие *Председателя*, признак **И.О. председателя** может быть установлен только одному члену комиссии.

При попытке удаления члена комиссии из ЕИС, удаляются все члены комиссии.

Для наделения члена комиссии ролью *Секретарь* с правом голоса в форме редактирования члена комиссии необходимо активировать признак **Член комиссии исполняющий обязанности секретаря**. Активация признака доступна только членам

комиссии, обладающим ролями *Председатель*, *Заместитель председателя* или *Член комиссии*. При выгрузке сведений о составе комиссии в ЕИС член комиссии с включенным признаком выгружается как *Секретарь*.

Для того чтобы обновить состав комиссии из *Справочника комиссий на текущий день* необходимо воспользоваться кнопкой  (**Обновить из настройки состава комиссии**). При нажатии на кнопку, если выполнены соответствующие условия, состав комиссии обновляется значением справочника.

Примечание. Подробное описание настройки находится в документе [«БАРМ.00003-39 34 01-6 Система «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ». Классификаторы и справочники. Общее. Руководство пользователя»](#).

При сохранении позиции осуществляются следующие проверки:

- Проверяется, что в списке присутствуют только уникальные записи. Если такая запись уже существует, то система выводит сообщение об ошибке: *Такой член комиссии уже существует.*
- Проверяется, что состав комиссии не меньше значения системного параметра **Минимальное кол-во членов комиссии**. Если условие не выполнено, то система выводит сообщение об ошибке: *Состав комиссии не должен быть меньше <значение> человек.*
- Проверяется, что в списке отсутствующий член комиссии не отмечен как И.О. председателя, если в АРМ указана комиссия, отличная от типа *Комиссия из ЕИС*. Если условие не выполнено, то система выводит сообщение об ошибке: *Отсутствующий член комиссии не может быть исполняющим обязанности председателя.*
- Проверяется, что в списке присутствует член комиссии, обладающий ролью *Председатель*, если в АРМ указана комиссия, отличная от типа *Комиссия из ЕИС*. Если условие не выполнено, то система выводит сообщение об ошибке: *В состав комиссии должен входить сотрудник с ролью "Председатель комиссии".*
- Проверяется, что в списке отсутствуют члены комиссии, обладающие ролью *И.О. председателя*, если в АРМ указан член комиссии обладающий ролью *Председатель*, и указано, что член комиссии присутствует. Если условие не выполнено, то система выводит сообщение об ошибке: *Председатель комиссии*

уже присутствует, не может быть исполняющего обязанности председателя.

3.3.1.4.1 Формирование комиссии из ЭД «Заявка на закупку»

Если документ на момент добавления 2-х 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 из ЕИС*:
 - 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 из ЕИС*:
 - 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 из ЕИС*, то в решение из добавляемых заявок персоны не наследуются;
 - Кроме *Комиссия из ЕИС*, то в решение наследуются все персоны, кроме принадлежащих комиссиям с типом *Комиссия из ЕИС*. 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 из ЕИС*:

- Присутствуют, то в решение наследуются все персоны, кроме принадлежащих комиссиям с типом *Комиссия из ЕИС*.
- 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».

3.3.1.5 Закладка «Дополнительная информация»

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

Вскрытие конвертов — изменение

Номер: 10

Номер извещения в ЕИС:

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

ОК Отмена Применить

Рисунок 16 – Редактор вскрытия конвертов, закладка «Дополнительная информация»

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

3.3.1.6 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 в ЕИС:

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

Рисунок 17 – Редактор вскрытия конвертов, закладка «Информация о внесении изменений»

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

Рисунок 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 **OK**.

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.*

3.4 Завершение работы программы

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

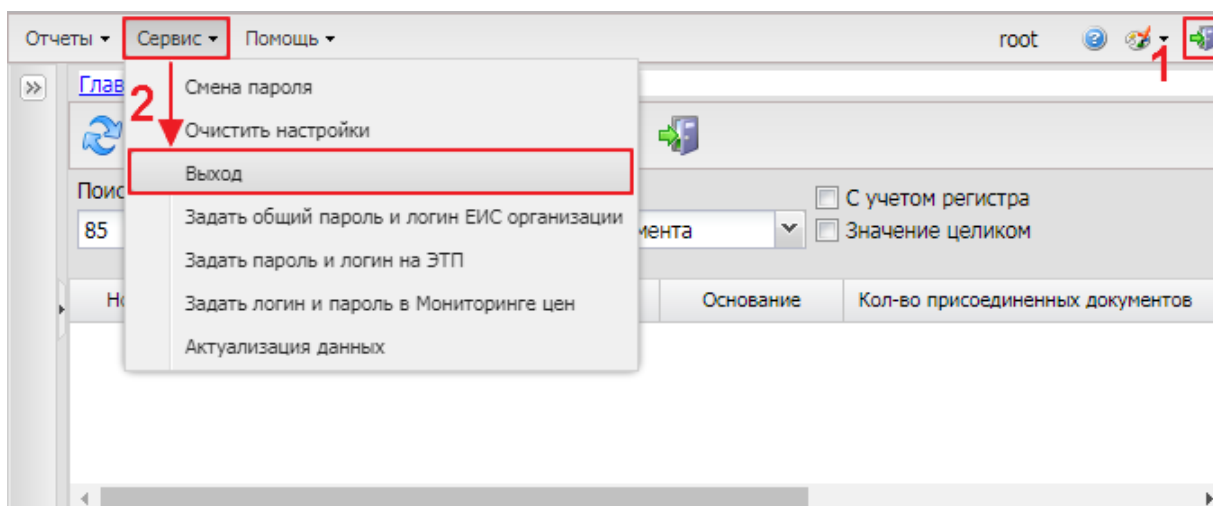


Рисунок 19 – Завершение работы

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.



НАШИ КОНТАКТЫ

Звоните:

(495) 784-70-00

Пишите:

bft@bftcom.com

Будьте с нами online:

www.bftcom.com

Приезжайте:

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

Дружите с нами в социальных сетях:



vk.com/bftcom



facebook.com/companybft



twitter.com/bftcom



instagram.com/bftcom

