



ДОСТИГАЕМ ВМЕСТЕ,
РАЗВИВАЯ КАЖДОГО

Утвержден

БАРМ.00003-40 34 06-7-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)
Оценка (котировки)**

Руководство пользователя

БАРМ.00003-40 34 06-7

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»» – 1.40.0. Последние изменения внесены 27.12.2019 г.



СОДЕРЖАНИЕ

1	Назначение программы.....	4
1.1	Функциональное назначение.....	5
2	Условия выполнения программы.....	6
2.1	Минимальный состав технических средств.....	7
2.2	Минимальный состав программных средств.....	7
2.3	Требования к персоналу (пользователю).....	7
3	Выполнение программы.....	8
3.1	Запуск программы.....	9
3.2	Оценка котировочных заявок поставщиков.....	11
3.2.1	Редактор оценки (котировки).....	12
3.2.1.1	Закладка «Оценка предложений».....	15
3.2.1.2	Закладка «Комиссия».....	17
3.2.1.3	Закладка «Голосование».....	20
3.2.1.4	Закладка «Обсуждение».....	25
3.2.1.5	Закладка «Дополнительная информация».....	27
3.2.1.6	Закладка «Информация о внесении изменений».....	28
3.3	Завершение работы программы.....	30



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 определения поставщика (подрядчика, исполнителя). 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 начиная с версии 60.0.

Также поддерживается работа в браузерах Google Chrome начиная с версии 67.0, Microsoft Internet Explorer начиная с версии 10.0.

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
1.40.0.148

БФТ IBS
БЮДЖЕТНЫЕ
И ФИНАНСОВЫЕ
ТЕХНОЛОГИИ

Пользователь и пароль | Вход по сертификату

Пользователь:

Пароль:

Запомнить меня:

Войти

Рекомендуемый браузер - Mozilla Firefox 60.0.
Поддерживаемые браузеры: Google Chrome 67.0, 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:

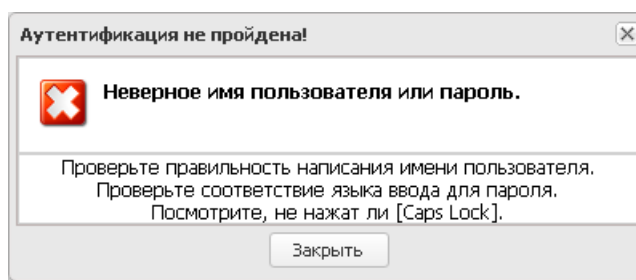


Рисунок 2 – Сообщение о неверных данных

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

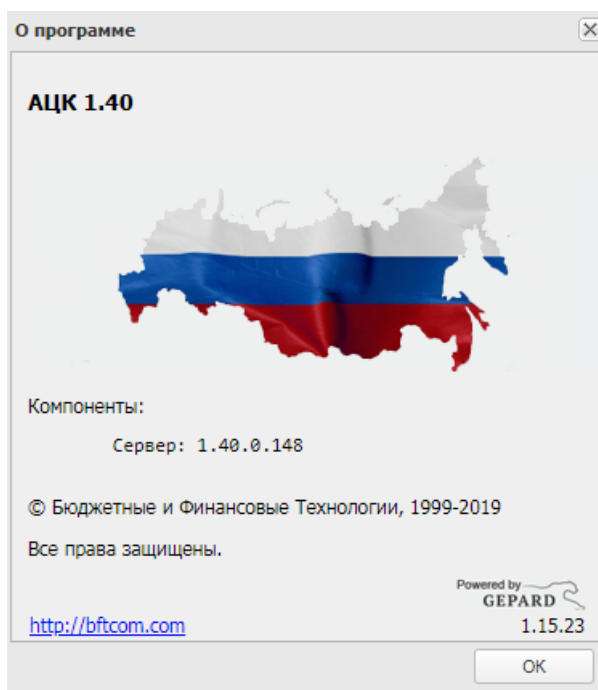


Рисунок 3 – Диалоговое окно «О программе»

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 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

Рисунок 6 – Списковая форма «Оценка (котировки)»

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.

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

3.2.1 Редактор оценки (котировки)

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: 23

Номер извещения в ЕИС:

Номер протокола: 23

Фактическая дата проведения: 01.08.2013 14:01

Дата подписания протокола: 01.08.2013 14:01

Дата публикации протокола: 01.08.2013 14:01

Место проведения: ул. Мира, д.5, корп. 4, каб №124 (МПЗ)2

Наименование объекта закупки: 111

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

Номер строки	№ п/п	Номер заявки	Цена товаров, работ и услуг	Дата подачи	Преференции	Участник
1	1	24	4 000,00	01.08.2013 09:47:00		Поставщик 00111
2	2	25	4 000,00	01.08.2013 09:48:00		Поставщик 002

ОК Отмена Применить

Рисунок 7 – Редактор оценки (котировок)

В заголовочной части *Редактора оценки (котировок)* расположены 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 заполнять по правилу <Номер решения>-П<Порядковый номер протокола (фазы)>.

Соответствие номеров этапам проведения процедуры закупки:

- *Конкурс*:
 - этап вскрытия конвертов – 1;
 - этап рассмотрения – 2;
 - этап оценки – 3.
- *Запрос котировок и Предварительный отбор* – нет приставки порядкового номера.
- *Электронный аукцион*:
 - этап рассмотрения первых частей – 1;


- этап рассмотрения вторых частей (подведение итогов) – 3.
- **Закрытый аукцион:**
 - этап рассмотрения – 1;
 - этап аукциона – 2.
- **Запрос предложений:**
 - этап оценки – 1;
 - этап подведения итогов – 2.


При загрузке протокола из ЕИС 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 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 объекта закупки** – название закупки. Недоступно для редактирования.

Редактор оценки (котировок) состоит из следующих закладок:

- [Оценка предложений](#)^[15],
- [Комиссия](#)^[17],
- [Голосование](#)^[20],
- [Обсуждение](#)^[25],
- [Дополнительная информация](#)^[27],
- [Информация о внесении изменений](#)^[28].

Для 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 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 **Комиссии** содержится список членов комиссии, заявленных на участие в процедуре оценки котировочных заявок поставщиков.

Номер строки	Роль	Ответственный	Отсутствовал	И.О. Предс
1	Председатель	Иванов Петр Степанович	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Член комиссии	Липухин Виктор Сергеевич	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Эксперт	Марков Игорь Николаевич	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Заместитель председателя	Сидоров Геннадий Виньяминович	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Член комиссии	Набоков Кирилл Петрович	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Рисунок 8 – Редактор оценки (котировок), закладка «Комиссия»

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 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 члена комиссии, обладающего ролью *Председателя*, роль *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 *Секретаря* с правом голоса в форме редактирования члена комиссии активируется признак **Член комиссии исполняющий обязанности секретаря**. Активация признака доступна только членам комиссии, обладающими ролью *Председатель*, *Заместитель председателя* или *Член комиссии*. При выгрузке сведений о комиссии в ЕИС член комиссии с активным признаком выгружается как секретарь.

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 из ЕИС*. 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 из ЕИС*. 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 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.00003-40 34 01-6 Система «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ». Классификаторы и справочники. Общее. Руководство пользователя»](#).

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 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».
- 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 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».
- 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».

3.2.1.3 Закладка «Голосование»

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

Оценка (запрос котировок) — изменение

Номер: 25

Номер извещения в ЕИС:

Номер протокола: 25

Фактическая дата проведения: 02.08.2013 09:58

Дата подписания протокола: 02.08.2013 09:58

Дата публикации протокола: 02.08.2013 09:58

Место проведения: ул. Мира, д.5, корп. 4, каб №124 (МПЗ)2

Наименование объекта закупки: 111


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

Номер строки	Участник	Решение
1		Решение

OK Отмена Применить

Рисунок 9 – Редактор рассмотрения первых частей заявок, закладка «Голосование»

3.2.1.3.1 Формирования решений для голосования

Для создания нового решения нажимается кнопка  (Создать), на экране появится форма *Голосование – создание*:

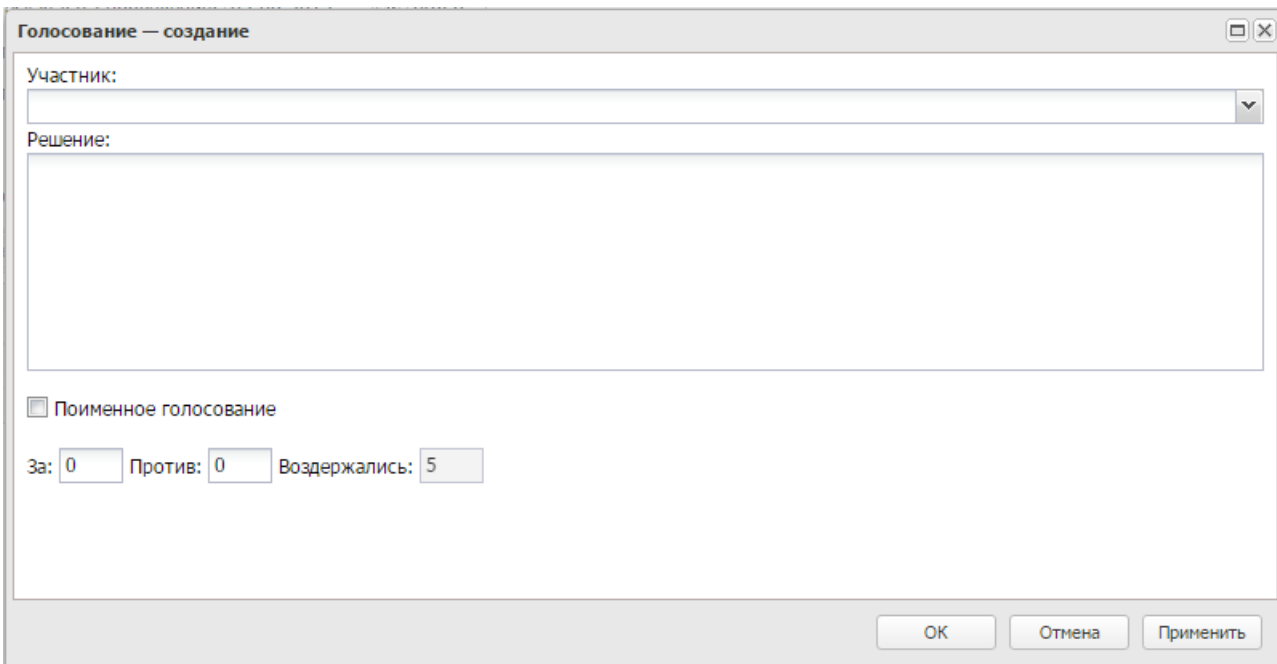


Рисунок 10 – Вид формы «Решения для голосования»

Форма редактирования содержит следующие поля:

- **Участник** – из выпадающего списка указывается участник процедуры закупки.
- **Решение** – вручную вводится решение, поставленного на голосование.

3.2.1.3.2 Проведение голосования

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

Если проводится:

- открытое голосование, то необходимо активировать признак **Поименное голосование**;
- закрытого голосования, то признак **Поименное голосование** должен быть выключен.

Решение считается принятым, если количество членов комиссии, проголосовавших за принятие решения, превышает количество членов комиссии, проголосовавших против принятия решения.

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;
- не принятым, если *Председатель* проголосовал против принятия решения или воздержался.

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 закладки:

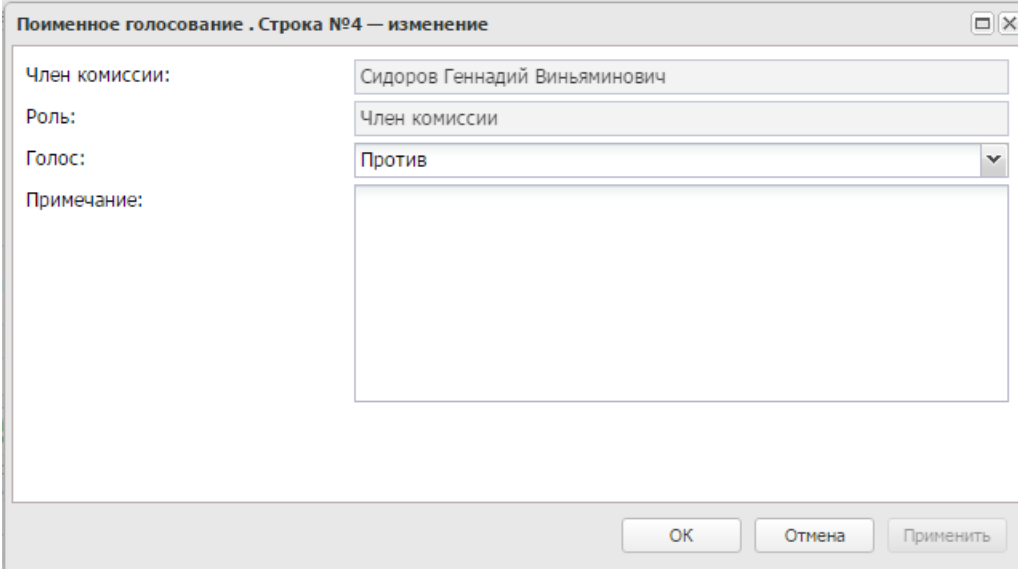
Номер строки	<input type="checkbox"/>	Член комиссии	Голос	Примечание
1	<input type="checkbox"/>	Иванов Петр Степанович	За	
2	<input type="checkbox"/>	Липухин Виктор Сергеевич	За	
3	<input type="checkbox"/>	Марков Игорь Николаевич	Воздержался	
4	<input type="checkbox"/>	Сидоров Геннадий Виньяминович	Против	
5	<input type="checkbox"/>	Набоков Кирилл Петрович	Против	

Рисунок 11 –Закладка «Голосование» при проведении открытого голосования

Список состоит из следующих колонок:

- *Член комиссии* – выводится ФИО члена комиссии, участвующего в голосовании.

- **Голос** – выводится решение голосования, принятое членом комиссии. Для указания решения члена комиссии доступны следующие способы:
 - Двойным щелчком левой кнопки компьютерной мыши на строке члена комиссии или нажатием кнопки  (**Редактировать**) вызывается форма *Поименное голосование*:



The screenshot shows a dialog box titled "Поименное голосование . Строка №4 — изменение". It contains the following fields:

Член комиссии:	Сидоров Геннадий Виньяминович
Роль:	Член комиссии
Голос:	Против
Примечание:	



At the bottom of the dialog box, there are three buttons: "ОК", "Отмена", and "Применить".

Рисунок 12 – Форма редактирования результата голосования члена комиссии

Форма редактирования содержит следующие поля:

- **Член комиссии** – ФИО члена комиссии, принимающего участие в голосовании. Недоступно для редактирования.
- **Роль** – роль члена комиссии в составе комиссии. Недоступно для редактирования.
- **Голосование** – из выпадающего списка указывается решение, принятое членом комиссии.
- **Примечание** – вручную вводится дополнительная текстовая информация о члене комиссии.

После заполнения необходимых данных нажимается кнопка **ОК**.

- С помощью кнопок  (**Все за**) и  (**Все против**). Для этого необходимо отметить членов комиссии принявших решение и нажать соответствующую кнопку.
- **Примечание** – выводится дополнительная текстовая информация о члене комиссии из одноименного поля формы *Поименное голосование*.

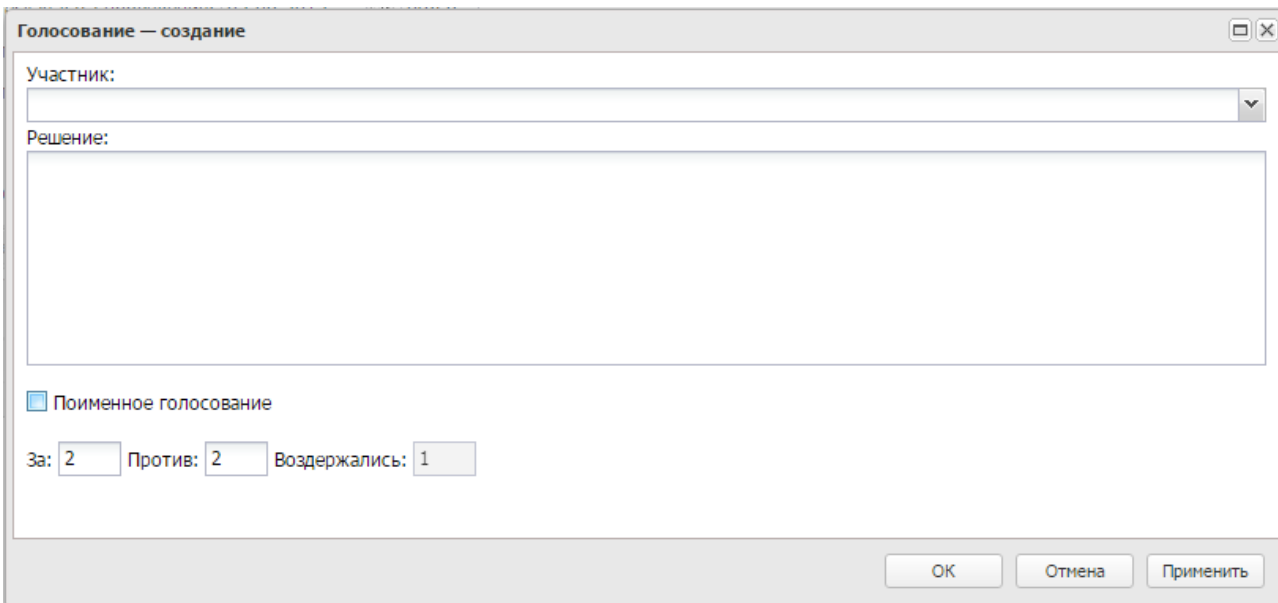
Количественная информация о ходе голосования выводится в следующих полях:

- **За** – указывается количество членов комиссии, проголосовавших за принятие решения. Недоступно для редактирования, если активирован признак **Поименное голосование**.
- **Против** – указывается количество членов комиссии, проголосовавших против принятия решения. Недоступно для редактирования, если активирован признак **Поименное голосование**.

- **Воздержались** – выводится количество членов комиссии, воздержавшихся от принятия решения. Рассчитывается как разница между общим количеством членов комиссии и суммой членов комиссии, проголосовавших за и против. Недоступно для редактирования.

3.2.1.3.2.2 Проведение закрытого голосования

При проведении закрытого голосования список членов комиссии не заполняется.



Голосование — создание

Участник:

Решение:

Поименное голосование

За: 2 Против: 2 Воздержались: 1

OK Отмена Применить

Рисунок 13 – Закладка «Голосование» при проведении закрытого голосования

Количество членов комиссии, принявших решение, указывается в полях **За** и **Против**. Количество членов комиссии, воздержавшихся от принятия решения, автоматически заполняется в поле **Воздержались**.

3.2.1.4 Закладка «Обсуждение»

На закладке существует возможность внесения информация о ходе процедуры оценки котировочных заявок с возможностью ее включения в соответствующий протокол.

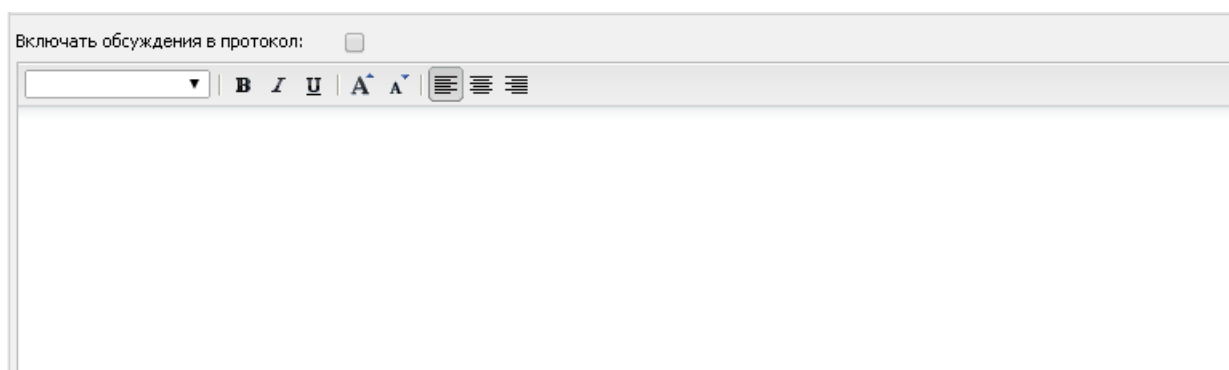


Рисунок 14 – Редактор оценки (котировок), закладка «Обсуждение»

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". The window contains several input fields and a set of tabs. The tabs are: "Оценка предложений", "Комиссия", "Голосование", "Обсуждение", "Дополнительная информация" (which is selected), and "Информация о внесении изменений". The input fields are as follows:

- Номер: 23
- Номер извещения в ЕИС: (empty)
- Номер протокола: 23
- Фактическая дата проведения: 01.08.2013 14:01
- Дата подписания протокола: 01.08.2013 14:01
- Дата публикации протокола: 01.08.2013 14:01
- Место проведения: ул. Мира, д.5, корп. 4, каб №124 (МПЗ)2
- Наименование объекта закупки: 111

At the bottom of the window, there is a toolbar with icons for file operations and three buttons: "ОК", "Отмена", and "Применить".

Рисунок 15 – 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: 23

Номер извещения в ЕИС:

Номер протокола: 23

Фактическая дата проведения: 01.08.2013 14:01

Дата подписания протокола: 01.08.2013 14:01

Дата публикации протокола: 01.08.2013 14:01

Место проведения: ул. Мира, д.5, корп. 4, каб №124 (МПЗ)2

Наименование объекта закупки: 111

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

Номер строки	Номер изменения	Дата публикации	Краткое описание изменения	Изменение проводится по инициативе	Уполномоченный орган на осуществление контроля	Наименование контролирующего (судебного) органа
1	1		Изменение	Решение заказчика, упол		

OK Отмена Применить

Рисунок 16 – Редактор Оценка (котировки), закладка «Информация о внесении изменений»

Для добавления информации о внесении изменений в протокол нажимается кнопка



(Создать).

Информация о внесении изменений — создание

Номер изменения: 2

Дата публикации:

Краткое описание изменения:

Изменение проводится по инициативе:

Уполномоченный орган на осуществление контроля:

Дополнительная информация:

Дата документа:

Номер документа:

Наименование контролирующего (судебного) органа:

Наименование документа:

Номер предписания:

Номер результата контроля по предписанию:

OK Отмена Применить

Рисунок 17 – 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.*

3.3 Завершение работы программы

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

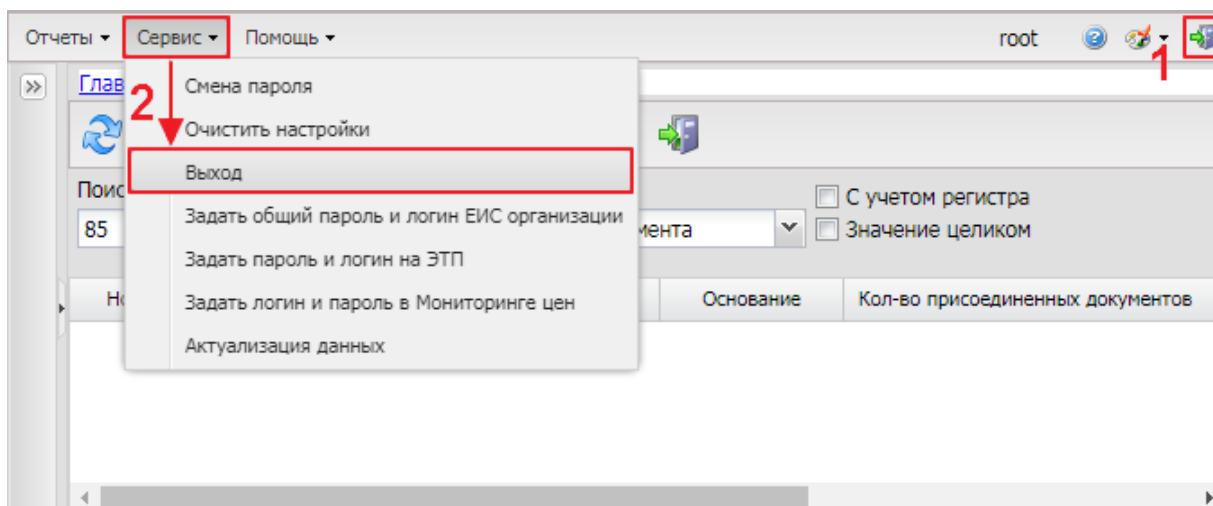


Рисунок 18 – Завершение работы

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.



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

