

Инструкция Организатора

V25.09.17

Оглавление

1. Проведение закупок (участие в комиссии).....	8
1.1. Работа с заявками заказчика на проведение закупок	8
1.1.1. Поиск и просмотр заявок заказчика на проведение закупки	8
1.1.2. Отклонение заявки заказчика на проведение закупки	9
1.2. Поиск закупок	9
1.3. Организация и проведение закупок способом «Запрос ценовых предложений»...11	
1.3.1. Создание проекта объявления.....11	
1.3.1.1. Выбор лотов и ввод данных по лотам	11
1.3.1.2. Создание технической спецификации.....13	
1.3.1.3. Заполнение проекта договора.....17	
1.3.1.4. Публикация объявления.....20	
1.3.2. Подведение итогов	21
1.3.3. Отмена закупки.....22	
1.3.4. Изменить создателя объявления	25
1.3.5. Изменение представителя организатора/Заказчика	27
1.3.6. Кнопка «Скачать все» одним архивом	29
1.4. Организация и проведение закупок способом «Открытый конкурс»	29
1.4.1. Создание и публикация объявления	29
1.4.1.1. Выбор лотов и ввод данных по лотам	32
1.4.1.2. Добавление данных по лотам для вида предмета «Работа».....33	
1.4.1.3. Добавление данных по лотам для вида предмета «Услуга»	36
1.4.1.4. Добавление данных по представителям.....37	
1.4.1.5. Добавление конкурсной комиссии	40
1.4.1.6. Подготовка конкурсной документации.....41	
1.4.1.7. Формирование технической спецификации	42
1.4.1.8. Добавление лицензий.....43	
1.4.1.9. Заполнение данных о разрешениях	44
1.4.1.10. Формирование конкурсной документации и приложения 1.44	
1.4.1.11. Формирование проекта договора	45
1.4.1.12. Предварительный просмотр объявления.....48	
1.4.1.13. Публикация объявления.....49	

1.4.2.	Обсуждение положений документации	50
1.4.2.1.	Описание кнопки «Завершить обсуждение документации»	53
1.4.3.	Отказ от государственных закупок.....	58
1.4.4.	Изменение комиссии	59
1.4.5.	Рассмотрение заявок поставщиков на участие в открытом конкурсе	60
1.4.6.	Контроль за рассмотрением заявок	68
1.4.7.	Завершение голосования.....	71
1.4.8.	Формирование предварительного протокола допуска	73
1.4.9.	Подписание протокола предварительного допуска членами комиссии	75
1.4.10.	Публикация предварительного протокола допуска	76
1.4.11.	Повторное рассмотрение заявок на участие в открытом конкурсе	79
1.4.12.	Заполнение условных скидок	81
1.4.13.	Заполнение данных о запросах конкурсной комиссии	84
1.4.14.	Формирование протокола итогов.....	86
1.4.15.	Подписание протокола итогов членами комиссии.....	87
1.4.16.	Публикация протокола итогов	88
1.4.17.	Отмена закупки.....	89
1.4.18.	Приостановление закупки	93
1.4.19.	Продолжение закупки	95
1.4.20.	Повторная публикация объявления способом «Открытый конкурс»	97
1.4.21.	Изменение представителя организатора/Заказчика	98
1.4.1.	Кнопка «Скачать все» одним архивом	100
1.5.	Организация и проведение закупок способом «Аукцион».....	100
1.5.1.	Создание и публикация объявления	100
1.5.1.1.	Выбор лотов и ввод данных по лотам	103
1.5.1.2.	Добавление данных по представителям.....	104
1.5.1.3.	Добавление аукционной комиссии	107
1.5.1.4.	Подготовка аукционной документации	108
1.5.1.5.	Формирование технической спецификации	109
1.5.1.6.	Добавление лицензий	111
1.5.1.7.	Заполнение данных о разрешениях	111
1.5.1.1.	Формирование аукционной документации и приложения 1	112
1.5.1.2.	Формирование проекта договора	113
1.5.1.3.	Предварительный просмотр объявления	115
1.5.1.4.	Публикация объявления.....	117

1.5.2.	Обсуждение положений документации	117
1.5.2.1.	Описание кнопки «Завершить обсуждение документации»	120
1.5.3.	Отказ от государственных закупок.....	125
1.5.4.	Изменение аукционной комиссии.....	125
1.5.5.	Рассмотрение заявок поставщиков на участие в аукционе	126
1.5.6.	Контроль за рассмотрением заявок	132
1.5.7.	Формирование предварительного протокола допуска	134
1.5.8.	Подписание протокола предварительного допуска членами комиссии	135
1.5.9.	Публикация предварительного протокола допуска	136
1.5.10.	Повторное рассмотрение заявок на участие в аукционе	137
1.5.11.	Заполнение данных о запросах аукционной комиссии.....	140
1.5.12.	Формирование протокола допуска	143
1.5.13.	Подписание протокола допуска членами комиссии	143
1.5.14.	Публикация протокола допуска членами комиссии	144
1.5.15.	Проведение аукционных торгов	145
1.5.16.	Отмена закупки.....	146
1.5.17.	Приостановление / продление закупки	150
1.5.17.1.	Приостановление	150
1.5.17.2.	Продолжение	151
1.5.18.	Повторная публикация объявления способом «Аукцион»	152
1.5.19.	Изменение представителя организатора/Заказчика	152
1.5.1.	Кнопка «Скачать все» одним архивом	154
1.6.	Организация и проведение закупок способом «Закупка жилища»	155
1.6.1.	Создание проекта объявления	155
1.6.1.1.	Выбор лотов	156
1.6.1.2.	Добавление данных по представителям.....	156
1.6.1.3.	Подготовка документации.....	159
1.6.1.4.	Публикация объявления.....	162
1.6.2.	Рассмотрение заявок поставщика	164
1.6.3.	Формирование протокол итогов	167
1.6.4.	Подписание протокол итогов	168
1.6.5.	Публикация протокола итогов	168
1.6.6.	Отмена закупки.....	169
1.6.7.	Приостановление закупки	172
1.6.8.	Продолжение закупки	173

1.6.1.	Изменить создателя объявления	175
1.6.2.	Изменить данные представителя организатора/Заказчика.....	177
1.6.3.	Кнопка «Скачать все» одним архивом	179
1.7.	Организация и проведение закупок способом «Из одного источника по несостоявшимся закупкам»	180
1.7.1.	Автоматическое создание закупки способом «Из одного источника по несостоявшейся закупки способом ЗЦП».....	180
1.7.2.	Создание и публикация проекта объявления.....	181
1.7.3.	Вскрытие закупки	194
1.7.4.	Рассмотрение заявки поставщика (по несостоявшейся закупки способом ЗЦП)	196
1.7.5.	Формирование протокола итогов.....	199
1.7.6.	Подписание протокола итогов представителем организатора.....	200
1.7.7.	Публикация протокола итогов	200
1.7.8.	Отмена закупки.....	201
1.7.1.	Изменить создателя объявления	204
1.7.2.	Изменить данные представителя Организатора/Заказчика.....	205
1.7.3.	Кнопка «Скачать все» одним архивом	207
1.8.	Организация и проведение закупок способом «Государственные закупки услуг, предусмотренные государственным социальным заказом»	208
1.8.1.	Создание и публикация объявления	208
1.8.1.1.	Создание объявления	208
1.8.1.2.	Добавление лотов в проект объявления	210
1.8.1.3.	Добавление данных по представителям.....	212
1.8.1.4.	Добавление конкурсной комиссии	214
1.8.1.5.	Подготовка конкурсной документации.....	215
1.8.1.5.1.	Формирование проекта договора.....	216
1.8.1.5.2.	Перечень лотов	219
1.8.1.5.3.	Формирование технической спецификации	219
1.8.1.6.	Добавление лицензий.....	220
1.8.1.7.	Заполнение данных о разрешениях	220
1.8.1.8.	Предварительный просмотр объявления	221
1.8.1.9.	Публикация объявления.....	222
1.8.2.	Отмена закупки.....	222
1.8.3.	Изменение данных представителя Организатора/Заказчика	223
1.8.1.	Кнопка «Скачать все» одним архивом	224

1.9.	Организация и проведение бумажных закупок	225
1.9.1.	Создание проекта объявления	225
1.9.2.	Добавление лотов в проект объявления	226
1.9.3.	Добавление данных по представителям	228
1.9.4.	Публикация объявления.....	229
1.9.5.	Размещение итогов	230
1.9.5.1.	Размещение итогов по состоявшейся закупке	230
1.9.5.1.1.	Добавление поставщика резидента	232
1.9.5.1.2.	Добавление поставщика не резидента	234
1.9.5.2.	Размещение итогов по не состоявшейся закупке	237
1.9.5.3.	Формирование и публикация протокола итогов	238
1.10.	Организация и проведение закупок для не субъектов государственных закупок 239	
1.10.1.	Создание проекта объявления	239
1.10.2.	Добавление лотов в проект объявления	241
1.10.3.	Публикация объявления.....	242
1.10.4.	Размещение итогов	243
1.10.4.1.	Размещение итогов по состоявшейся закупке	243
1.10.4.1.1.	Добавление поставщика резидента	245
1.10.4.1.2.	Добавление поставщика не резидента	247
1.10.4.2.	Размещение итогов по не состоявшейся закупке	250
1.10.4.3.	Формирование и публикация протокола итогов.....	251
1.11.	Организация и проведение отбора на включение в Реестр квалифицированных поставщиков	252
1.11.1.	Изменение комиссии	252
1.11.2.	Рассмотрение заявок поставщиков на участие в отборе	253
1.11.3.	Контроль за рассмотрением заявок	260
1.11.4.	Завершение голосования.....	262
1.11.5.	Заполнение сведений о квалификации поставщика.....	263
1.11.6.	Заполнение данных о запросах конкурсной комиссии	265
1.11.7.	Формирование предварительного квалификационного отбора.....	267
1.11.8.	Подписание протокола квалификационного отбора членами комиссии	269
1.11.9.	Публикация протокола квалификационного отбора.....	270
1.11.1.	Кнопка «Скачать все» одним архивом	270
2.	Пересмотр итогов.....	271

2.1.	Пересмотр заявок	273
2.2.	Заполнение условных скидок	274
2.3.	Контроль за пересмотром заявок	274
2.4.	Формирование и публикация протокола итогов.....	275
3.	Работа с электронными банковскими гарантиями.....	275
3.1.	Просмотр электронных банковских гарантий	275
3.2.	Удержание электронной банковской гарантии.....	277
3.3.	Возврат электронной банковской гарантии	280
4.	Устранение нарушений по уведомлениям Камерального контроля по первому, второму, третьему и четвертому направлениям для способов закупки «Открытый конкурс», «Аукцион»	283
4.1.	Краткое описание Камерального контроля и виды направления	283
4.2.	Ознакомление с уведомлением	284
4.3.	Отправка возражения на уведомление	288
4.3.1.	Создание и отправка возражения на согласование	288
4.3.2.	Согласование и отправка возражения Комитету внутреннего государственного аудита	291
4.4.	Исполнение уведомления.....	295
4.4.1.	Первое направление – со статусом объявления «Опубликовано, Опубликовано (прием заявок)».....	295
4.4.1.1.	Завершение срока обсуждения документации (первое направление).....	295
4.4.1.2.	Кнопка «Внесение изменения в документацию на основании отправленных уведомлений»	300
4.4.1.3.	Кнопка «Отмена закупки»	303
4.4.1.4.	Кнопка «Публикация протокола обсуждения без исполнения уведомления»	305
4.4.2.	Второе направление – со статусом объявления «Опубликовано (прием заявок)» 307	
4.4.2.1.	Кнопка «Отмена закупки»	308
4.4.3.	Третье направление – со статусом объявления «Опубликовано (дополнение заявок)» 309	
4.4.3.1.	Кнопка «Пересмотр ППД».....	310
4.4.3.1.	Кнопка «Продолжить закупку без пересмотра ППД»	311
4.4.4.	Четвертое направление – со статусом объявления «Завершено»	312
4.4.4.1.	Кнопка «Отмена закупки»	313
4.4.4.2.	Кнопка «Пересмотр итогов».....	314
4.4.4.1.	Кнопка «Продолжить закупку без исполнения уведомления»	316

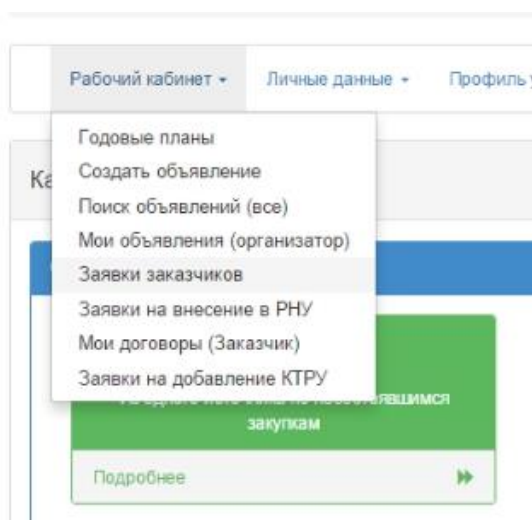
5.	Уступка прав требований для передачи прав по закупкам	317
5.1.1.	Передача/Отзыв прав по закупкам.....	317
5.1.2.	Подтверждение/Отклонение передачи прав по закупкам	321

1. Проведение закупок (участие в комиссии)

1.1. Работа с заявками заказчика на проведение закупок

1.1.1. Поиск и просмотр заявок заказчика на проведение закупки

Для просмотра заявок на покупку Заказчиков, необходимо перейти в раздел «Рабочий кабинет»- «Заявки заказчиков».



Заявки заказчиков представлены в табличном виде.

☐	8106	ТОО "Центр электронной коммерции"	Ремонт и обслуживание копировальной техники	Ремонт и техническое обслуживание копировальной техники (диагностика, чистка, смазка, ремонт), включая замену комплектующих частей	Январь	100,000.00	1	100,000.00	Запрос ценовых предложений	Заявка
☐	8104	ТОО "Центр электронной коммерции"	Услуги по обучению на курсах по сервисному обслуживанию компьютерного оборудования и копировальных аппаратов	обучение на курсах по сервисному обслуживанию компьютерного оборудования и копировальных аппаратов	Прошлый год	555,000.00	1	555,000.00	Открытый конкурс	Заявка
☐	8103	ТОО "Центр электронной коммерции"	Работы по уборке урожая	Работы по уборке урожая	Январь	1,050,000.00	1	1,050,000.00	Открытый конкурс	Заявка

На форме просмотра заявок, по необходимости, можно воспользоваться фильтром поиска заявок.

Заявки заказчиков

Фильтры

№ плана		Вид предмета	
КТРУ, наименование, ЕИИ заказчика		Цена от	
Наименование, ЕИИ заказчика		Цена до	
Способ закупки		Статус	

1.1.2. Отклонение заявки заказчика на проведение закупки

Для возврата заявки Заказчику, необходимо проставить отметку выбора в строке нужных заявок и нажать на кнопку «Вернуть заказчику»:

Заявки заказчиков

Фильтры

№ плана

Вид предмета

КТРУ, наим. или описание плана

Цена от

Наименование, БИН заказчика

Цена до

Способ закупки

Статус

Поиск

Вернуть заказчику

	№ плана	Заказчик	Наименование	Краткая характеристика	Планируемый срок закупки (месяц)	Цена за ед.	Количество	Сумма	Метод	Статус
☒	7546		Акулы.	Китовая акула, Длина тела 20 м. яйцекладущая.	Ноябрь	5,010.00	3	15,030.00	Закупка жилища	Заявка

При отклонении заявки заказчика необходимо заполнить причину возврата заявки, и нажать на кнопку «Отправить»:

Возврат лотов заказчику

Введите причину возврата:

Некорректно выбран способ осуществления государственных закупок

Отправить

Отмена

1.2. Поиск закупок

Для поиска закупок необходимо перейти в общедоступный раздел «Закупки»- «Поиск лотов» или «Поиск объявлений»

egzdev.ecc.kz/ru/subpriceoffer?namebin=&numberPlan=&namePlan=услуги+по+мониторингу®ion_supply1=0&plan_амoun_start=&plan_амoun_end=&vid=0&n...

АИИС ЭГЗ

Новости

Справка

Регистры

Закупки

Инструменты пользователя

Отчетность

Рус

Қаз

Поиск лотов

Поиск объявлений

Рабочий кабинет

Личные данные

Профиль участника

В разделе «Поиск лотов» с помощью фильтра можно воспользоваться поисками лотов по БИН заказчика, наименованию лотов или КТРУ, по способу и т.д. Для этого необходимо указать параметры поиска и нажать на кнопку «Найти».

АИИС ЭГЗ [Новости](#) [Справка](#) [Реестры](#) [Закупки](#) [Отчетность](#) [Войти](#)

Наименование, БИН заказчика: Номер плана закупки: **работы** Выберите регион заказчика:

Сумма от: Сумма до: Выберите вид: Выберите способ закупки:

Выберите статус лота: Выберите признак субъекта: Дата начала пр. заявок: Дата окончания пр. заявок:

[Найти](#) [Сбросить параметры поиска](#)

№ лп	№ лота	Заказчик	Наименование	Описание	Способ закупки	Планируемый срок закупки (месяц)	Кол-во	Цена за ед	Сумма	Статус
8526	4599	ГУ	Горно-подготовительные работы 43.13.10.30.12.00.00	Эксплуатационные горно-подготовительные работы включают в себя вскрышные работы по развозке и погашению бортов карьера, проходке разрезных траншей, съездов временного характера, водоотливных канав и прочие работы, предусмотренные техническим заданием	Открытый конкурс	Декабрь	1	2,500.00	2,500.00	Опубликован (прием заявок)
8515	4565	ТОО	Работа по осушке здания 43.99.10.11.00.00.00	Работы по осушке здания в ходе строительства и по его окончанию	Запрос ценовых предложений	Январь	1	150,000.00	150,000.00	Отказ от лота
8482	4543	ТОО	Горно-подготовительные работы	Эксплуатационные горно-подготовительные работы включают в себя вскрышные	Открытый конкурс	Ноябрь	1	3,000.00	3,000.00	Закупка состоялась

АИИС ЭГЗ [Новости](#) [Справка](#) [Реестры](#) [Закупки](#) [Отчетность](#) [Войти](#)

[Показать поиск](#)

Наименование, БИН заказчика: Номер плана закупки: КТРУ, наименование или описание лота: Выберите регион заказчика:

Сумма от: Сумма до: **Товар** **Открытый конкурс**

Опубликован (прием заявок) Выберите признак субъекта: Дата начала пр. заявок: Дата окончания пр. заявок:

[Найти](#) [Сбросить параметры поиска](#)

№ лп	№ лота	Заказчик	Наименование	Описание	Способ закупки	Планируемый срок закупки (месяц)	Кол-во	Цена за ед	Сумма	Статус
8285	4347	ТОО	Компьютер 26.20.13.00.00.02.11.60.1	Высокопроизводительный промышленный компьютер	Открытый конкурс	Январь	10	200,000.00	2,000,000.00	Опубликован (прием заявок)
8085	3985	ТОО	Автомат 26.20.12.00.00.02.11.10.1	Торговый 1-го класса, Предназначен для продажи продовольственных товаров (горячие напитки) холодные газированные напитки (холодные напитки в банках и бутылках) горячие блюда (свежевыжатый сок) поп-корн (шучный товар и др.)	Открытый конкурс	Январь	20	20,000.00	400,000.00	Опубликован (прием заявок)
8084	3986	ТОО	Автомат	Торговый 1-го класса, Предназначен для продажи продовольственных товаров	Открытый конкурс	Январь	20	20,000.00	400,000.00	Опубликован (прием заявок)

В разделе «Поиск объявлений» также можно осуществить поиск по заданным параметрам

Поиск объявлений

[Показать поиск](#)

БИН, наименование заказчика: Номер объявления: Наименование объявления: Выберите регион заказчика:

Сумма от: Сумма до: Выберите способ закупки: Выберите статус объявления:

Дата начала пр. заявок: Дата окончания пр. заявок:

[Найти](#) [Сбросить параметры поиска](#)

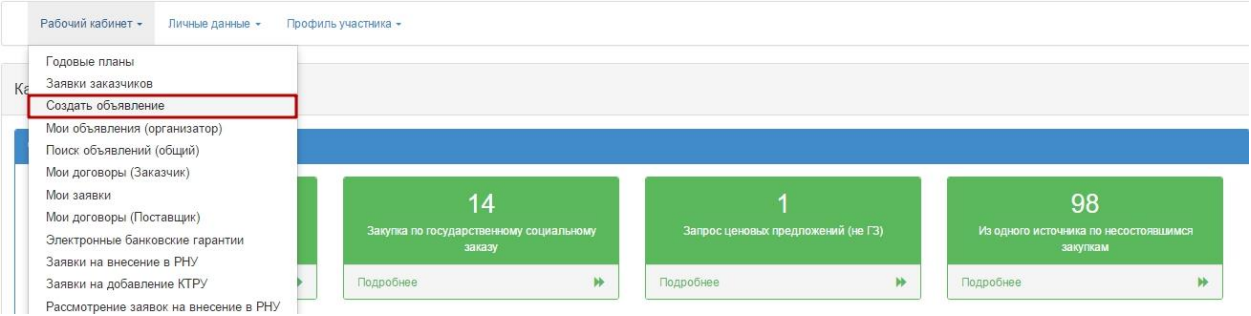
Результаты поиска									
№	Организатор	Название объявления	Способ закупки	Вид предмета закупки	Дата начала приема заявок	Дата окончания приема заявок	Кол-во лотов	Сумма объявления	Статус

1.3. Организация и проведение закупок способом «Запрос ценовых предложений»

1.3.1. Создание проекта объявления

1.3.1.1. Выбор лотов и ввод данных по лотам

Для создания объявления необходимо пройти в раздел «Рабочий кабинет», и выбрать пункт «Создать объявление».



Далее откроется форма создания проекта объявления.

Создание объявления / Список выбранных лотов / Условия поставки / Выбор представителей заказчика / Заполнение данных объявления / Публикация объявления /

Создание проекта объявления

Способ проведения закупки

Запрос ценовых предложений

Тип закупки

Первая закупка

Вид предмета закупок

Наименование объявления (закупки) на казахском

Наименование объявления (закупки) на русском

Признак проведения закупки

☐ Закупка у организаций, созданных общественными объединениями инвалидов

Далее

Раздел «Создание проекта объявления» содержит следующие поля и кнопки:

Элемент	Действие
Способ проведения закупки	Заполняется вручную. Выбирается значение из выпадающего списка.
Тип закупки	Заполняется вручную. Выбирается одно из значений: Первая или повторная.

Вид предмета закупки	Заполняется вручную. Выбирается одно из значений: Работа; Услуга; Товар.
Наименование объявления (закупки) на казахском	Заполняется вручную
Наименование объявления (закупки) на русском	Заполняется вручную
Признак проведения закупки	В случае необходимости проведения закупки среди организаций, созданными общественными объединениями требуется проставить галочку в строке с данным признаком.
Далее	При нажатии на кнопку, система осуществляет проверку на заполнение обязательных полей.

После заполнения всех полей необходимо нажать на кнопку «Далее».

Примечание: После перехода на следующий шаг, система автоматически сохраняет объявление в статусе «Проект» в разделе «Рабочий кабинет» - «Мои объявления (организатор)»:

Рабочий кабинет • Личные данные • Профиль участника •									
Показать список									
Объявления									
№	Название объявления	Способ закупки	Вид предмета закупки	Дата начала приема заявок	Дата окончания приема заявок	Кол-во лотов	Сумма объявления	Статус	Действия
4455-1	Закупка канцелярских товаров/ Кеңсе тауарларының сатып алу	Запрос ценовых предложений	Товар			0	0	Проект	 

Пиктограмма  позволяет редактировать, пиктограмма  позволяет удалить объявления со статусом «Проект»

При нажатии на кнопку «Далее» отобразятся лоты, отвечающие заданным критериям по способу, по виду предмета и по признаку проведения закупки. Нужно отметить лот(ы) и нажать на кнопку «Добавить выбранные»:

Добавить выбранные

	№ плана	Заказчик	Наименование	Краткая характеристика	Планируемый срок закупки (месяц)	Цена за ед.	Количество	Сумма	Статус
☒	7801	ГУ "Управление здравоохранения Павлодарской области"	Компьютер	Промышленный настольный. Персональный компьютер предназначенный для работы в рамках промышленного производственного процесса на предприятии. Конструкция учитывает требования к средствам вычислительной техники работающим в неблагоприятных условиях — повышенную вибрацию, загрязненную атмосферу, повышенную влажность, повышенную или пониженную температуры. Имеет устройства сопряжения со специфическими периферийными устройствами (различные сканеры, панели оператора и прочие устройства человеко-машинного интерфейса).	Январь	1200	80	96,000.00	Заявка

На форме проверки выбранных лотов имеются кнопки:

«Удалить выбранные» - для возврата в предыдущее окно и повторного выбора лотов;

«Далее» - для продолжения процедуры создания закупки.

Выбор лотов Просмотр выбранных

Проверка выбранных лотов

Удалить выбранные

	№ плана	Заказчик	Наименование	Краткая характеристика	Планируемый срок закупки (месяц)	Цена за ед.	Количество	Сумма	Статус
☒	7801	ГУ "Управление здравоохранения Павлодарской области"	Компьютер	Промышленный настольный. Персональный компьютер предназначенный для работы в рамках промышленного производственного процесса на предприятии. Конструкция учитывает требования к средствам вычислительной техники работающим в неблагоприятных условиях — повышенную вибрацию, загрязненную атмосферу, повышенную влажность, повышенную или пониженную температуры. Имеет устройства сопряжения со специфическими периферийными устройствами (различные сканеры, панели оператора и прочие устройства человеко-машинного интерфейса).	Январь	1200	80	96,000.00	Провт лота

Далее

Для лотов с предметом закупки «Товар» обязательно необходимо указать условия поставки, для этого из выпадающего списка поля «Условия поставки» необходимо выбрать метод поставки, согласно международного справочника Incoterms.

Создание объявления / Список выбранных лотов / **Добавление данных по лотам** / Заполнение проекта договора / Заполнение данных объявления / Публикация объявления /

№ лота	Заказчик	Наименование	Краткая характеристика	Цена за ед.	Количество	Сумма	Условия поставки	Техническая спецификация
7801-ЗЦП1	ГУ "Управление здравоохранения Павлодарской области"	Компьютер	Промышленный настольный. Персональный компьютер предназначенный для работы в рамках промышленного производственного процесса на предприятии. Конструкция учитывает требования к средствам вычислительной техники работающим в неблагоприятных условиях — повышенную вибрацию, загрязненную атмосферу, повышенную влажность, повышенную или пониженную температуры. Имеет устройства сопряжения со специфическими периферийными устройствами (различные сканеры, панели оператора и прочие устройства человеко-машинного интерфейса).	1200	80	96,000.00	▼ CFR СФ	Заполнить

Назад Далее

АИИС ЗГЗ © 2014 | Министерство финансов Республики Казахстан

TOO "L" DAT DDP EXW FAS FCA FOB "Тройной Коммерции"

1.3.1.2. Создание технической спецификации

Для просмотра и редактирования технической спецификации для «Товара» закупки нужно нажать на активную ссылку «Заполнить» столбца «Техническая спецификация» в строке выбранного лота.

В новом окне пользователю отобразится шаблон технической спецификации, где отображается информация о лоте с обязательным заполнением Описания и требуемые

функциональные, технические, качественные и эксплуатационные характеристики
закупаемых товаров (работ, услуг) на казахском и русском языке:

Техническая спецификация

Номер закупки:	Запрос ценовых предложений № 4466
Наименование закупки:	Кеңсе тауарларының сатып алу / Закупка канцелярских товаров
Номер лота:	№ 7801-3ЦП1
Наименование лота:	Компьютер / Компьютер
Описание лота:	Промышленный настольный. Персональный компьютер предназначенный для работы в рамках промышленного производственного процесса на предприятии. Конструкция учитывает требования к средствам вычислительной техники работающим в неблагоприятных условиях — повышенную вибрацию, загрязненную атмосферу, повышенную влажность, повышенную или пониженную температуры. Имеет устройства сопряжения со специфическими периферийными устройствами (различные сканеры, панели оператора и прочие устройства человеко-машинного интерфейса). / Промышленный настольный. Персональный компьютер предназначенный для работы в рамках промышленного производственного процесса на предприятии. Конструкция учитывает требования к средствам вычислительной техники работающим в неблагоприятных условиях — повышенную вибрацию, загрязненную атмосферу, повышенную влажность, повышенную или пониженную температуры. Имеет устройства сопряжения со специфическими периферийными устройствами (различные сканеры, панели оператора и прочие устройства человеко-машинного интерфейса).
Дополнительное описание лота:	/
Количество:	80
Единица измерения:	796
Места поставки:	751410000, г.Алматы, Бостандыкский район Ул.Абая 23, офис №6 711310000, г.Астана, район "Сарыарка"
Срок поставки:	Кантар

Описание и требуемые функциональные, технические, качественные и эксплуатационные характеристикикупаемых товаров (работ, услуг) на государственном языке:

Описание и требуемые функциональные, технические, качественные и эксплуатационные характеристикикупаемых товаров (работ, услуг) на русском языке:

Сохранить

Утвердить техническую спецификацию

Закрыть

Далее необходимо нажать на кнопку «Сохранить»:

Описание и требуемые функциональные, технические, качественные и эксплуатационные характеристики закупаемых товаров (работ, услуг) на государственном языке:	Описание и требуемые функциональные, технические, качественные и эксплуатационные характеристики закупаемых товаров (работ, услуг) на казахском языке:
Описание и требуемые функциональные, технические, качественные и эксплуатационные характеристики закупаемых товаров (работ, услуг) на русском языке:	Описание и требуемые функциональные, технические, качественные и эксплуатационные характеристики закупаемых товаров (работ, услуг) на русском языке

[Сохранить](#)

[Утвердить техническую спецификацию](#)

После сохранения данных, при нажатии на кнопку «Утвердить техническую спецификацию» система сформирует документ в формате .pdf.

Описание и требуемые функциональные, технические, качественные и эксплуатационные характеристики закупаемых товаров (работ, услуг) на государственном языке:	Описание и требуемые функциональные, технические, качественные и эксплуатационные характеристики закупаемых товаров (работ, услуг) на казахском языке:
Описание и требуемые функциональные, технические, качественные и эксплуатационные характеристики закупаемых товаров (работ, услуг) на русском языке:	Описание и требуемые функциональные, технические, качественные и эксплуатационные характеристики закупаемых товаров (работ, услуг) на русском языке

techspec_4466_4158.pdf [Подписать](#)

Данные сохранены

Далее необходимо подписать техническую спецификацию электронно-цифровой подписью:

Описание и требуемые функциональные, технические, качественные и эксплуатационные характеристики закупаемых товаров (работ, услуг) на государственном языке:	Описание и требуемые функциональные, технические, качественные и эксплуатационные характеристики закупаемых товаров (работ, услуг) на русском языке:
--	--

Ввод пароля

Введите пароль на хранилище ключей:

ОК
Отмена

techspec_4466_4158.pdf [Подписать](#)

Данные сохранены

Please wait...

[Заккрыть](#)

Внимание! Редактировать сформированную и подписанную техническую спецификацию запрещается. В случае необходимости внесения изменений в сформированную техническую спецификацию, воспользуйтесь кнопкой «Удалить техническую спецификацию».

Документ	Автор	Организация	Дата создания	Подпись
techspec_4466_4158.pdf			2015-12-20 15:47:03	Показать

[Удалить техническую спецификацию](#)

[Заккрыть](#)

Для того чтобы прикрепить техническую спецификацию для видов предмета закупок «Услуга» или «Работа» нужно нажать на активную ссылку «Прикрепить» столбца «Техническая спецификация» в строке выбранного лота.

Создание объявления / Список выбранных лотов / Добавление данных по лотам / Заполнение проекта договора / Заполнение данных объявления / Публикация объявления							
№ лота	Заказчик	Наименование	Краткая характеристика	Цена за ед.	Количество	Сумма	Техническая спецификация
7506-3ЦП1		Работы по эксплуатационному бурению горизонтальных скважин	Работы по эксплуатационному бурению горизонтальных скважин за исключением разведочных буровых работ, услуг по геофизическим исследованиям скважин, работ геолого-разведочных и сейсморазведочных. Работы включают в себя комплекс операций по подготовке скважины, ее бурение и поддержание в устойчивом состоянии, сдача в эксплуатацию.	2000000	1	2,000,000.00	Прикрепить

[Назад](#) [Далее](#)

Далее система отображает форму для прикрепления файла технической спецификации:

Добавление документа

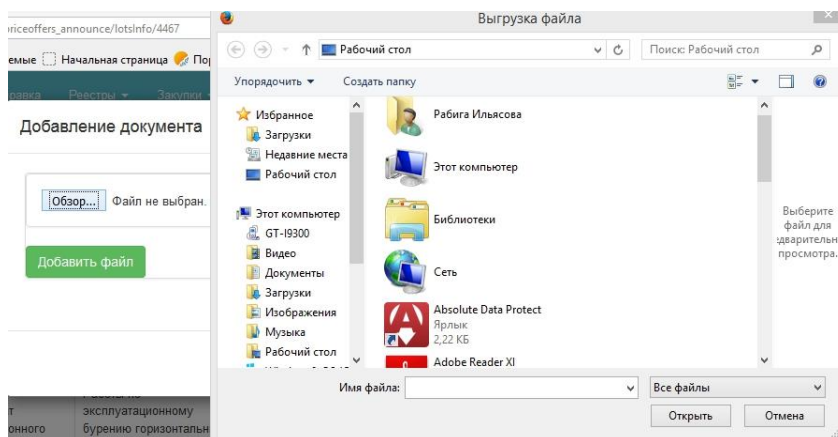
[Обзор...](#) Файл не выбран.

[Добавить файл](#)

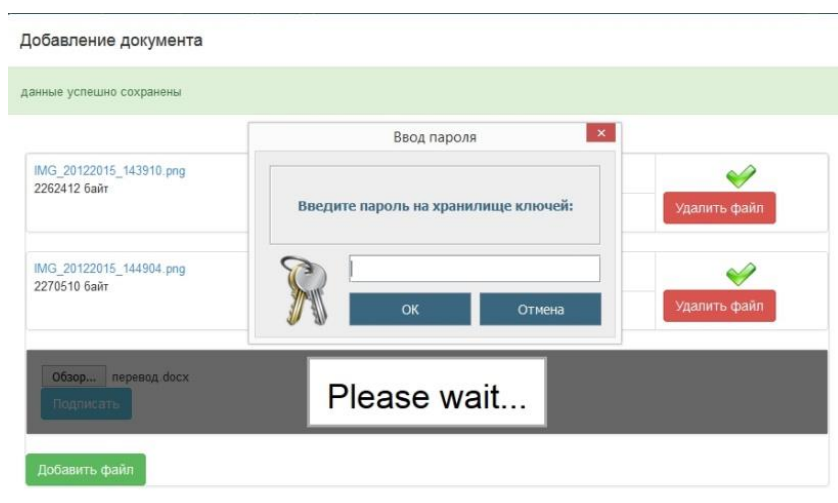
[Сохранить](#)

[Заккрыть](#)

На форме прикрепления файлов необходимо нажать на кнопку «Обзор» для добавления файла технической спецификации на работу/услуг, подписать электронно-цифровой подписью и нажать на кнопку «Заккрыть»

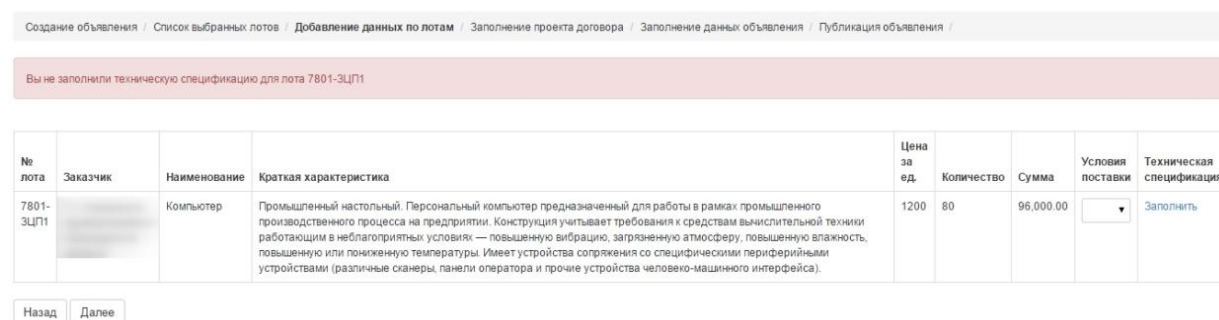


По необходимости можно прикрепить несколько файлов, нажав на кнопку «Добавить» либо файл можно удалить, выбрав действие «Удалить»:



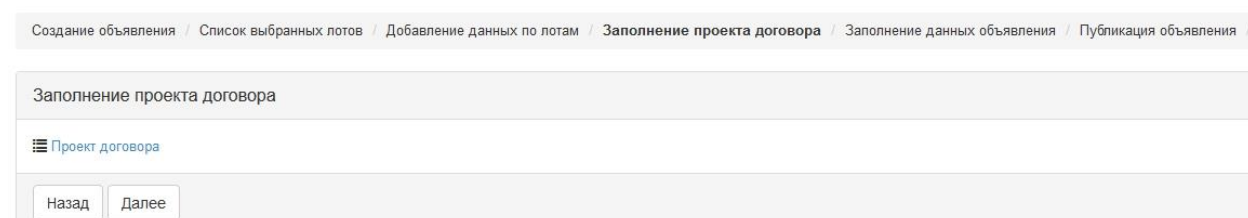
После заполнения/прикрепления технической спецификации необходимо нажать на кнопку «Далее».

Внимание! При нажатии на кнопку «Далее» без заполнения/прикрепления технической спецификации система выдаст следующую ошибку:



1.3.1.3. Заполнение проекта договора

Для просмотра и редактирования проекта электронного договора на форме создания закупки нужно нажать на активную ссылку «Проект договора».



В новом окне пользователю отобразится шаблон проекта договора на русском и казахском языках.

При нажатии на ссылку система отображает окно для ввода/выбора данных на двух языках:

После заполнения шаблона проекта договора на 2-х языках необходимо нажать кнопку «Утвердить проект договора» для формирования проекта электронного договора в формате *.pdf

Сформированный проект договора необходимо подписать ЭЦП.

Если проект договора сформирован, то при необходимости редактирования нужно выбрать действие «Отозвать проект договора».

Примечание! Для удобства пользования на форме заполнения проекта договора имеются следующие кнопки:

Проект договора

Проект договора Форма ввода данных

Шаблон договора:
 Договор о государственных закупках работ строительство v1

Пользовательский шаблон договора:

«Сохранить пользовательский шаблон» - дает возможность сохранить шаблон проекта договора с добавленными пунктами и заполненными данными, для использования в данном виде при публикации следующих закупок.

«Применить шаблон» - кнопка служит для выбора сохраненных пользовательских шаблонов из выпадающего списка;

«Удалить выбранный пользовательский шаблон» - кнопка служит для удаления выбранного пользовательского шаблона.

После подписания проекта договора необходимо нажать на кнопку «Вернуться к списку документации», затем на кнопку «Далее».

1.3.1.4. Публикация объявления

Далее система отобразит окно для ввода сроков публикации закупок.

Ввод признаков для публикации

Номер объявления 4466-1	Организатор <input type="text" value="ТОО " коммерции"="" центр="" электронной=""/>
Наименование объявления Закупка канцелярских товаров Кеңсе тауарларының сатып алу	Юр. адрес организатора
Способ проведения закупки Запрос ценовых предложений	
Вид предмета закупок Товар	
Кол-во лотов в закупке 1	
Сумма закупки 96000	
Статус объявления Проект	
Срок начала ценовых предложений 2015-12-21 17:12:31	Срок окончания ценовых предложений 2015-12-20 17:12:38

← декабрь 2015 →

пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс
30	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10

После указания сроков, необходимо нажать на кнопку «Предварительный просмотр». В случае если даты были указаны корректно, система отобразит окно для предварительного просмотра закупки.

Для публикации объявления следует нажать на кнопку «Опубликовать».

Внимание! Перед публикацией объявления проверьте на корректность введенные данные.

Опубликованная закупка не подлежит редактированию.

Статус после публикации присваивается «Опубликовано».

Публикация объявления			
Объявление №:	4466-1	Срок начала приема заявок	2015-12-21 17:12:31
Наименование объявления	Закупка канцелярских товаров Кеңсе тауарларының сатып алу	Срок окончания приема заявок	2015-12-30 17:12:38
Статус объявления	Опубликовано		

Опубликованное объявление доступно для просмотра Организатору в разделе «Рабочий кабинет» - «Мои объявления (организатор)»

Рабочий кабинет ▾ Личные данные ▾ Профиль участника ▾									
⚙ Показывать поиск									
Объявления									
№	Название объявления	Способ закупки	Вид предмета закупки	Дата начала приема заявок	Дата окончания приема заявок	Кол-во лотов	Сумма объявления	Статус	Действия
4466-1	Закупка канцелярских товаров/ Кеңсе тауарларының сатып алу	Запрос ценовых предложений	Товар	2015-12-21 17:12:31	2015-12-30 17:12:38	1	96000	Опубликовано	

1.3.2. Подведение итогов

По окончании срока приема ценовых предложений производится автоматическое вскрытие, сопоставление ценовых предложений и подведение итогов.

Для просмотра итогов необходимо перейти на форму просмотра закупки и нажать на кнопку «Просмотреть протокол»

Общие сведения

Лоты

Документы

Общие сведения

Способ проведения закупки	Запрос ценовых предложений
Вид предмета закупок	Товар
Организатор/Заказчик	
Юр. адрес организатора	
Кол-во лотов в объявлении	3
Сумма закупки	7700
Признаки	Без учета НДС

Протокол итогов

📄

Просмотреть протокол

Объявлению присваивается статус «Завершено».

1.3.3. Отмена закупки

Функционал отмены закупки доступен с момента публикации объявления до заключения договора, в связи с установлением нарушения законодательства о государственных закупках по акту:

- судебных органов;
- органов прокуратуры;
- органов гос.фин.контроля.

Для того, чтобы провести отмену закупки Секретарю необходимо в списке действий на форме просмотра объявления выбрать действие «Отменить закупку».

Просмотр объявления № 4545-1			
Доступные действия	4545-1	Срок начала приема заявок	2015-12-21 18:20:00
Изменить комиссию	211215_demo	Срок окончания приема заявок	2016-01-21 15:02:09
Приостановить закупку	Статус объявления: Опубликовано	Срок действия заявки	2016-04-27 15:40:26
Отменить закупку	Дата публикации объявления: 2015-12-11 15:41:06		

Отмена закупки возможна на всю закупку, а также на отдельные лоты, в случае если в закупке имеется несколько лотов.

После выполнения данного действия отобразится предупреждающее сообщение.

Вы действительно хотите произвести отмену закупки?

Нет

Да

При нажатии на кнопку «Нет», система возвращает на форму просмотра закупки. Для выполнения отмены необходимо нажать на кнопку «Да», отобразится форма для выбора лотов.

ВНИМАНИЕ! Если закупка не состоялась и лот добавлен в закупку способом из одного источника (далее ИОИ) либо для повторной публикации объявления, то для отмены закупки способом ЗЦП, необходимо отменить закупку ИОИ либо повторную закупку, а затем отменить закупку способом ЗЦП. Если лот добавлен в закупку ИОИ либо в повторную закупку, Система отобразит форму со следующим сообщением:

АИИС ЭГЗ
Справка
Реестры
Закупки
Отчетность
Рус
Қаз
Теремов Евгений Юрьевич
3363

Рабочий кабинет
Личные данные
Профиль участника
Внешние сервисы

Список лотов связанных с другими объявлениями

№ объявления	№ п/п	№ лота	Заказчик	Наименование	Краткая характеристика	Статус лота
350160-1	4418507	4418507-ОИЗ	ТОО "Центр электронной коммерции"	Шерсть альпака, ламы или викуны гребнечесаная	Шерсть альпака, ламы или викуны гребнечесаная. После гребнечесания получается ватка-прочес, состоящая из более длинных и хорошо распрямленных ориентированных волокон. Шерсть длинная, мягкая, тонкая и прочная. Природный цвет - от белого до черного	Опубликован

Выбор лотов для отмены закупки

Провести отмену закупки по выбранным лотам

№ п/п	№ лота	Заказчик	Наименование	Краткая характеристика	Цена за ед.	Кол-во	Ед. изм.	Плановая сумма	Статус лота
-------	--------	----------	--------------	------------------------	-------------	--------	----------	----------------	-------------

Назад

После отмены закупки ИОИ либо повторной закупки, лот станет доступным для отмены закупки способом ЗЦП.

Выбор лотов осуществляется путем проставления галочки в строке с лотом, затем необходимо нажать на кнопку «Провести отмену закупки по выбранным лотам».

Выбор лотов для отмены закупки

Провести отмену закупки по выбранным лотам

	№ п/п	№ лота	Заказчик	Наименование	Краткая характеристика	Цена за ед.	Кол-во	Ед. изм.	Плановая сумма	Статус лота
☒	8017	4238	ТОО " ██████████ "	Услуга связи для целей радиовещания	Услуга приема сигналов программы (программ) радиовещания от вещателей	5010	1	Одна услуга	5010	Опубликован
☐	8019	4239	ТОО " ██████████ "	Услуга связи для целей радиовещания	Услуга приема сигналов программы (программ) радиовещания от вещателей	5010	1	Одна услуга	5010	Опубликован
☐	8022	4240	ТОО " ██████████ "	Услуга связи для целей радиовещания	Услуга приема сигналов программы (программ) радиовещания от вещателей	5010	1	Одна услуга	5010	Опубликован

Назад

Отобразится форма отмены, в которой необходимо прикрепить отсканированный электронный документ, являющийся основанием отмены, и заполнить информацию по основанию отмены.

Отмена закупки

Номер решения

Дата решения



Акт

Орган

Наименование органа

Файл не выбран

Форма отмены закупки содержит следующие поля:

Наименование поля	Значение поля
Номер решения	Поле является текстовым и доступным для ручного ввода. В данном поле необходимо указать номер акта.
Дата решения	В данном поле указывается дата вынесения соответствующего акта, заполняется с помощью пиктограммы «Календарь».
Акт	Выбирается из выпадающего списка позиция справочника видов актов со значениями: - Решение; - Определение; - Представление; - Уведомление; - Постановление.
Орган	В данном поле должен выбирается орган из справочника органов со значениями: - Судебный орган; - Орган прокуратуры; - Орган гос.фин.контроля.
Наименование органа	Поле является текстовым и доступным для ручного ввода. В данном поле необходимо указать полное наименование органа.
Выберите файл	Кнопка предназначена для прикрепления документа,

	являющегося основанием отмены.
--	--------------------------------

После заполнения всех полей, и прикрепления файла необходимо нажать на кнопку «Провести отмену».

При отмене всех лотов в закупке автоматически формируется протокол итогов с указанием причины отмены. В случае если в закупке несколько лотов, при отмене одного лота, статус лота изменится на Отменен, и в протоколе итогов, после публикации, указывается причина отмены данного лота.

Также отмененный лот возвращается в пул для публикации новой закупки.

Примечание. При наличии договора со статусом «Проект договора» необходимо удалить данный договор для выполнения отмены в закупке.

Действия по приостановлению, продолжению и отмене отображаются во вкладке «приостановление/продолжение/отмена закупки»

Общие сведения	Лоты	Документация	Приостановление/продолжение/пересмотр/отмена закупки	Протоколы
----------------	------	--------------	--	-----------

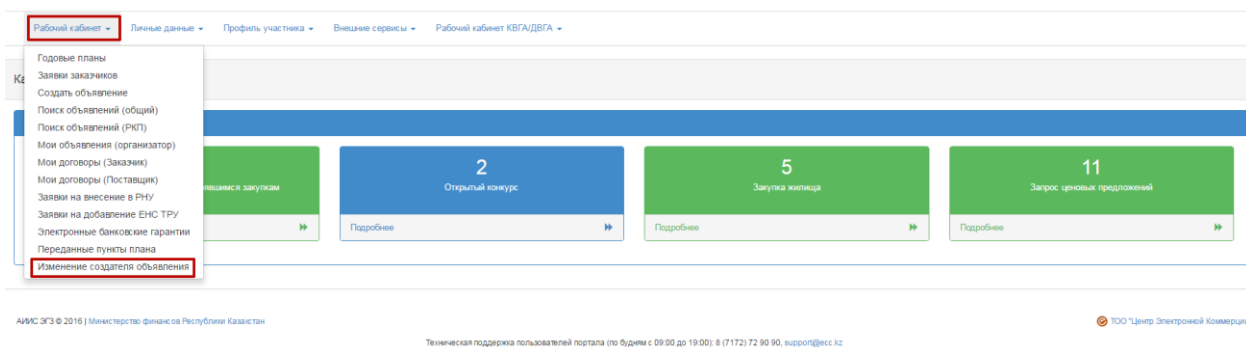
▼ Отмена закупки по решению уполномоченных органов					дата решения: 2016-03-02 19:37:08	
Номер лота	Наименование лота	Краткая характеристика		Цена за ед.	Кол-во	Статус
718885-ЗЦП1	Услуги предоставления доступа в Интернет	Услуги предоставления доступа в Интернет от оператора кабельной инфраструктуры		700000	1	Отменен
Номер решения		123				
Дата решения		2016-03-02 19:37:08				
Акт		Постановление				
Вид органа		Судебный орган				
Наименование органа принявшего решение						
Файл решения		806132_5.pdf				

Внимание! В случае если отмена закупки будет произведена по объявлению в статусе «Завершено» полностью по всем лотам либо частично, системой переформируется протокол итогов с учетом отмены закупки.

1.3.4. Изменить создателя объявления

Функционал изменения создателя объявления доступен только пользователю с ролью «Администратор организации» с одним из статусов объявлений «Опубликовано», «Опубликовано (прием ценовых предложений)», «Формирование протокола итогов», «Завершено», если у создателя объявления в разделе «Сотрудники организации» стоит статус «Заблокирован».

Для изменения создателя объявления необходимо нажать на пункт «Изменение создателя объявления» в меню «Рабочий кабинет».



В открывшейся форме, Система отображает объявления, у которых создатель объявления со статусом «Заблокирован». Для изменения создателя объявления выберите объявление либо можно выбрать несколько объявлений, у которых будет один и тот же создатель объявления и нажать на кнопку «Изменить создателя объявления».

	№	Наименование объявления	Способ закупки	Вид предмета закупки	Статус
☒	4568-1	Изменение содержания дорог в с. Тарановское	Запрос цен/цена предложений	Работа	Завершено
☒	4718-1	Изменение содержания дорог в Тарановском сельском округе	Запрос цен/цена предложений	Работа	Завершено
☐	13530-1	Бизнес АИ-92	Запрос цен/цена предложений	Товар	Завершено
☒	43947-1	Изменение содержания дорог в Тарановском сельском округе	Из одного источника по несостоявшимся закупкам	Работа	Завершено
☐	242423-1	Техническое обслуживание сетей уличного освещения в Тарановском сельском округе	Из одного источника по несостоявшимся закупкам	Услуга	Завершено
☒	355060-1	#1517163	Закупка жителя	Товар	Опубликовано (принимать заявки)
☐	355540-1	ссс	Закупка жителя	Товар	Опубликовано (принимать заявки)

[Изменить создателя объявления](#)

В открывшейся форме, Система отображает список выбранных объявлений для изменения создателя объявления. Необходимо нажать на кнопку «Выбрать». и на форме «Выбор пользователя», Система отобразит пользователей организации создателя объявления (которого заблокировали). Необходимо выбрать пользователя и

Изменение создателя объявления	
Список объявлений, у которых будет изменен создатель:	4568-1, 4718-1, 43947-1, 355060-1
ФИО	
Выбрать	
Сохранить	

На форме «Выбор пользователя», Система отобразит пользователей организации создателя объявления, за исключением заблокированных пользователей. Необходимо выбрать пользователя и нажать на кнопку «Выбрать».

Выбрать пользователя

ИИН

ИИН

ФИО

Введите ФИО

Поиск

Выбрать	ФИО	Должность	Наименование организации	БИН Организации	ИИН
Выбрать	К [REDACTED] Г	Акима	Г [REDACTED]	9 [REDACTED] 2	8 [REDACTED]
Выбрать	Т [REDACTED] ЯР	Зам Акима	Г [REDACTED]	9 [REDACTED] 2	8 [REDACTED] 9
Выбрать	Е [REDACTED] А	Главный специалист	Г [REDACTED]	[REDACTED] 2	8 [REDACTED] 10 [REDACTED]

Заккрыть

Для сохранения изменения необходимо нажать на кнопку «Сохранить». После нажатия на кнопку, Система сохранит изменения.

Изменение создателя объявления

Список объявлений, у которых будет изменен создатель:

4568-1, 4718-1, 43947-1, 355060-1

ФИО

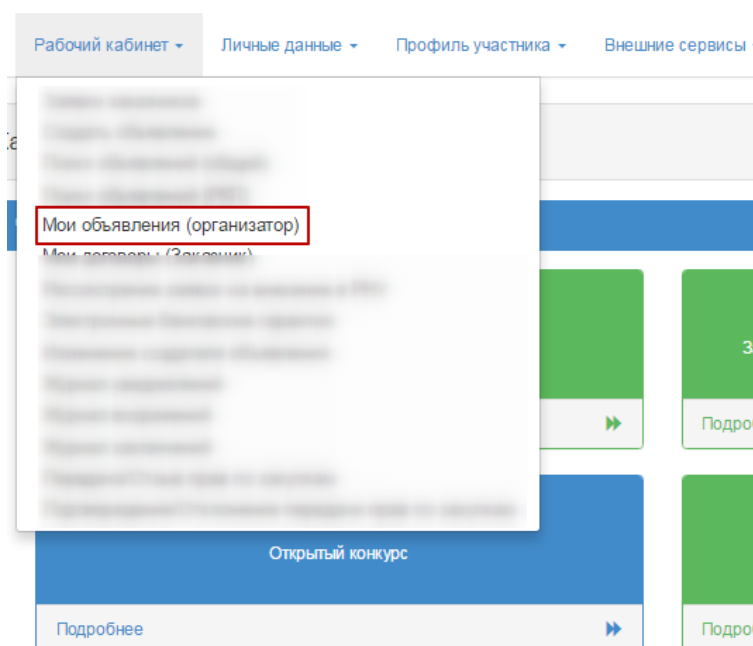
Выбрать

Сохранить

1.3.5. Изменение представителя организатора/Заказчика

Для изменения представителя Организатора/Заказчика необходимо авторизоваться в Системе под ролью «Организатор».

Внимание! Изменение доступно только Секретарю либо Создателю объявления со статусом объявления: «Опубликовано», «Опубликовано (прием ценовых предложений)». Перейти в меню «Рабочий кабинет – Мои объявления (Организатор)».



Открыть необходимо объявление. В объявлении в меню «Доступные действия» нажать на пункт «Изменить данные представителя»

A screenshot of a web application interface. At the top, there is a navigation bar with links: 'Рабочий кабинет', 'Личные данные', 'Профиль участника', 'Внешние сервисы', and 'ИС "ЕНС ТРУ"'. Below this, there is a section titled 'Доступные действия' with a dropdown arrow. A dropdown menu is open, showing a list of items. The item 'Изменить данные представителя' is highlighted with a red rectangular box. Below the dropdown, there is a form with several input fields. The first field is labeled 'Дата публикации объявления' and contains the date '2016-12-20 10:26:22'. Below the form, there is a blue button labeled 'Кол-во поданных заявок: 1'. At the bottom, there is a navigation bar with links: 'Общие сведения', 'Лоты', 'Документация', 'Обсуждение положений документации', and 'Протоколы'. The 'Общие сведения' link is highlighted.

На форме «Изменение данных представителя» изменить представителя Заказчика/Организатора и нажать на кнопку «Сохранить изменения». Система сохраняет введенные данные

Изменение данных по представителям

Организатор и Заказчик

Заявитель Г. [Имя] [Фамилия] [П.И.]

Заявитель Г. [Имя] [Фамилия] [П.И.]

Информация об организаторе - Государственное учреждение "Министерство финансов Республики Казахстан"

ФИО Представителя [Имя] [Фамилия] [П.И.] Добавить

Должность [Имя] [Фамилия] [П.И.]

Контактный телефон [Имя] [Фамилия] [П.И.]

E-mail [Имя] [Фамилия] [П.И.]

Банковские реквизиты организатора [Имя] [Фамилия] [П.И.]

Банковские реквизиты для обеспечения заявки [Имя] [Фамилия] [П.И.]

Сохранить

Вернуться к объявлению

1.3.6. Кнопка «Скачать все» одним архивом

Система позволяет скачать все имеющиеся документы в объявлении в зависимости от этапа объявления:

- Документы объявления (проект договора / техническая спецификация и.т.д.);
- Заявки поставщиков;
- Протоколы;
- Договоры.

Для скачивания документов перейти во вкладку «Документация» и нажать на кнопку «Скачать все». После нажатия на кнопку, Система загружает документы на компьютер. Для просмотра документов необходимо разархивировать.

Рабочий кабинет ▾ Личные данные ▾ Профиль участника ▾ Внешние сервисы ▾ Избранное ▾

Доступные действия ▾

Просмотр объявления № [Имя] [Фамилия] [П.И.]

Номер объявления	393859-1	Срок начала приема заявок	[Имя] [Фамилия] [П.И.]
Наименование объявления	[Имя] [Фамилия] [П.И.]	Срок окончания приема заявок	[Имя] [Фамилия] [П.И.]
Статус объявления	[Имя] [Фамилия] [П.И.]	Срок начала приема дополнения заявок	[Имя] [Фамилия] [П.И.]
Дата публикации объявления	[Имя] [Фамилия] [П.И.]	Срок окончания приема дополнения заявок	[Имя] [Фамилия] [П.И.]
		Оставшееся время	[Имя] [Фамилия] [П.И.]

Кол-во поданных заявок: 2

Общие сведения

Лоты

Документация

Обсуждение положений документации

Протоколы

Документация ⬇ Скачать все

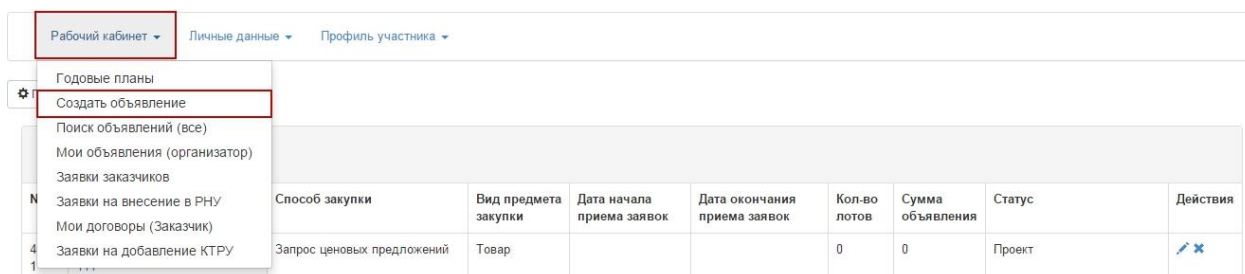
1.4. Организация и проведение закупок способом «Открытый конкурс»

1.4.1. Создание и публикация объявления

Создание объявления осуществляется пользователем с ролью «Организатор» в системе.

Для создания объявления необходимо в личном кабинете пользователя пройти в раздел «Рабочий кабинет» и выбрать меню «Создать объявление».

Примечание: На веб-портале государственных закупок позволяет создавать закупки на несколько заявок с одинаковыми полями, в том числе и заявок направленных разными заказчиками.



На экране отобразится форма создания объявления.

The screenshot shows a form titled 'Создание проекта объявления' (Create Announcement Project). The form has several fields: 'Способ проведения закупки' (Procurement Method) with a dropdown menu showing 'Открытый конкурс' (Open Competition); 'Тип закупки' (Procurement Type) with a dropdown menu showing 'Первая закупка' (First Procurement); 'Вид предмета закупки' (Procurement Object Type) with a dropdown menu; 'Наименование объявления (закупки) на казахском' (Announcement Name (Procurement) in Kazakh); 'Наименование объявления (закупки) на русском' (Announcement Name (Procurement) in Russian); and 'Признак проведения закупки' (Procurement Method Indicator) with a checkbox labeled 'Закупка у организаций, созданных общественными объединениями инвалидов' (Procurement from organizations created by public associations of disabled persons). A blue button labeled 'Далее' (Next) is located at the bottom left of the form.

В случае если закупка проводится среди организаций инвалидов, необходимо на форме создания проекта объявления проставить признак «Закупка среди организаций инвалидов».

В случае если организатор состоит в реестре единого организатора, система позволяет опубликовать объявление как единый организатор, для этого необходимо проставить признак «единый организатор».

The screenshot shows the same form as above, but with the 'Признак проведения закупки' (Procurement Method Indicator) section highlighted with a red box. This section contains two checkboxes: 'Закупка у организаций, созданных общественными объединениями инвалидов' (Procurement from organizations created by public associations of disabled persons) and 'Единый организатор' (Single Organizer).

Раздел «Создание проекта объявления» содержит следующие элементы управления

Пиктограмма  позволяет редактировать, пиктограмма  позволяет удалить объявления со статусом «Проект»

После нажатия на кнопку «Далее» отобразятся лоты, отвечающие заданным критериям по способу, виду предмета и признаку проведения закупки.

1.4.1.1. Выбор лотов и ввод данных по лотам

Для добавления лота в проект объявления можно воспользоваться поиском, используя набор фильтров.

Создание объявления / Список выбранных лотов / Ввод данных по лотам / Данные о представителе / Конкурсная комиссия / Конкурсная документация / Публикация объявления /

Добавление лотов в проект объявления

Доступные лоты

Добавленные лоты 0

Фильтры

№ плана

Вид предмета

КТРУ, наим. или описание плана

Цена от

Наименование, БИН заказчика

Цена до

Статус

Поиск

	№ плана	Заказчик	Наименование	Краткая характеристика	Планируемый срок закупки (месяц)	Цена за ед.	Количество	Место поставки товара	Сумма	Статус
☒	8284	ТОО "Центр электронной коммерции"	Компьютер	Высокопроизводительный промышленный компьютер	Январь	200000	10	Алматинская область, Райымбекский район, Бөлексазский с.о., Подстанция	2,000,000.00	Заявка

☒ Добавить отмеченные лоты

Назад

Для того, чтобы осуществить выбор лота необходимо отметить галочкой требуемый лот, и нажать на кнопку «Добавить отмеченные лоты». После чего происходит переход на страницу просмотра добавленного лота. В случае необходимости удалить выбранный лот следует отметить требуемый лот галочкой и нажать на кнопку «Удалить отмеченные лоты», в случае необходимости дополнительно добавить лоты в проект закупки следует перейти во вкладку «Доступные лоты» и осуществить выбор дополнительных лотов. Для перехода на следующую страницу необходимо нажать на кнопку «Далее».

Добавление лотов в проект объявления

Доступные лоты Добавленные лоты **1**

	№ плана	Заказчик	Наименование	Краткая характеристика	Планируемый срок закупки (месяц)	Цена за ед.	Количество	Сумма	Место поставки товара	Статус
☐	8284	ТОО "Центр электронной коммерции"	Компьютер	Высокопроизводительный промышленный компьютер	Январь	200000	10	2,000,000.00	Алматинская область, Райымбекский район, Бөлексазский с.о., Подстанция	Проект

☒ Удалить отмеченные лоты

[Назад](#) [Далее](#)

Система отобразит форму просмотра выбранных лотов. На данном шаге необходимо заполнить условия поставки для вида предмета закупок «Товар».

Добавление данных по лотам

№ лота	Заказчик	Наименование	Краткая характеристика	Цена за ед.	Количество	Сумма	Условия поставки
8181-OK1	ТОО "Центр электронной коммерции"	Компьютер	Высокопроизводительный промышленный компьютер	200000	10	2000000	DDP CFR CIP CPT DAP DAT DDP EXW FAS FCA FOB

[Назад](#) [Далее](#)

АИС ЗГЗ-6 2014 | Министерство финансов Республики Казахстан

1.4.1.2. Добавление данных по лотам для вида предмета «Работа»

В случае если видом предмета закупки является Работа, на форме добавления данных по лотам необходимо указать один из следующих признаков демпинга:

- Работа без расчета демпинга;
- Работа с расчетом демпинга.

Добавление данных по лотам

Перед переходом на следующую страницу (или на следующий шаг), убедительная просьба сохранить введенную вами информацию с помощью кнопки "Сохранить", в противном случае вся введенная информация по лотам будет утеряна

№ лота	Заказчик	Наименование	Дополнительная характеристика	Цена за ед.	Количество	Сумма	Признак демпинга	По комплексной вневедомственной/градоостроительной экспертизе проектов строительства объектов	Работа	Сумма для расчета демпинга	Опыт работы
		Работы по озеленению	111	500 000.00	1	500 000.00	Работа Работа без расчета демпинга Работа с расчетом демпинга Работа	☐	Работа с	0	
		Работы по озеленению	111	500 000.00	1	500 000.00	Работа	☐	Работа с	0	

[Назад](#) [Сохранить](#) [Далее](#)

В случае если выбран признак «Работа без расчета демпинга», поля «Работа», «Сумма для расчета демпинга», «По комплексной вневедомственной/градоостроительной экспертизе проектов строительства объектов» и «Опыт работы» не активны для заполнения.

Добавление данных по лотам											
Перед переходом на следующую страницу (или на следующий шаг), убедительная просьба с сохранить введенную вами информацию с помощью кнопки "Сохранить", в противном случае вся введенная информация по лотам будет утеряна											
№ лота	Заказчик	Наименование	Дополнительная характеристика	Цена за ед.	Количество	Сумма	Признак демпинга	По комплексной вневедомственной/градостроительной экспертизе проектов строительства объектов	Работа	Сумма для расчета демпинга	Опыт работы
		Работы по озеленению	111	500 000.00	1	500 000.00	Работа ▼	☐	Работа с ▼	0	
		Работы по озеленению	111	500 000.00	1	500 000.00	Работа ▼	☐	Работа с ▼	0	

Назад Сохранить Далее

В случае если выбран признак **«Работа с расчетом демпинга»**, Система позволяет опубликовать закупку с признаком **«По комплексной вневедомственной/градостроительной экспертизе проектов строительства объектов»**.

Если **выбран** признак **«По комплексной вневедомственной/градостроительной экспертизе проектов строительства объектов»**:

- Система делает не активным заполнение поле «Работа»;
- Поле «Сумма для расчета демпинга» является обязательным для заполнения.

Добавление данных по лотам											
Перед переходом на следующую страницу (или на следующий шаг), убедительная просьба с сохранить введенную вами информацию с помощью кнопки "Сохранить", в противном случае вся введенная информация по лотам будет утеряна											
№ лота	Заказчик	Наименование	Дополнительная характеристика	Цена за ед.	Количество	Сумма	Признак демпинга	По комплексной вневедомственной/градостроительной экспертизе проектов строительства объектов	Работа	Сумма для расчета демпинга	Опыт работы
		Работы по озеленению	111	500 000.00	1	500 000.00	Работа ▼	☒	Работа с ▼	0	
		Работы по озеленению	111	500 000.00	1	500 000.00	Работа ▼	☐	Работа с ▼	0	

Назад Сохранить Далее

Если признак **не выбран** **«По комплексной вневедомственной/градостроительной экспертизе проектов строительства объектов»**:

- Система делает активным обязательное заполнение поле «Работа»;
- В поле «Работа» необходимо выбрать одно из следующих значений:
 - Работа с ТЭО и ПСД;
 - Работа на разработку ТЭО/ПСД.

Добавление данных по лотам											
Перед переходом на следующую страницу (или на следующий шаг), убедительная просьба с сохранить введенную вами информацию с помощью кнопки "Сохранить", в противном случае вся введенная информация по лотам будет утеряна											
№ лота	Заказчик	Наименование	Дополнительная характеристика	Цена за ед.	Количество	Сумма	Признак демпинга	По комплексной вневедомственной/градостроительной экспертизе проектов строительства объектов	Работа	Сумма для расчета демпинга	Опыт работы
		Работы по озеленению	111	500 000.00	1	500 000.00	Работа ▼	☐	Работа с ▼ Работа с ТЭО и ПСД Работа на разработку ТЭО/ПСД	0	
		Работы по озеленению	111	500 000.00	1	500 000.00	Работа ▼	☐	Работа с ▼	0	

Назад Сохранить Далее

Признак «Работа с ТЭО и ПСД»

В случае если в поле «Работа» указано значение «Работа с ТЭО и ПСД» необходимо заполнить поле «Сумма для расчета демпинга»

Внимание! В случае если работа имеет признак «Работа с ТЭО и ПСД», то в поле «Сумма для расчета демпинга» необходимо указать сумму согласно технико-экономическому обоснованию, проектно-сметной документации.

***Примечание:** в случае если для участия в закупке поставщикам требуется определенный опыт работы Организатору доступно для заполнения поле «Опыт работы» (не является обязательным). Опыт работы можно просмотреть в приложении 1 (перечень лотов).*

Работа на разработку ТЭО/ПСД

В случае если в поле «Работа» указано значение «Работа на разработку ТЭО/ПСД» необходимо заполнить поле «Сумма для расчета демпинга».

Внимание! В случае если работа имеет признак «Работа с ТЭО и ПСД», то в поле «Сумма для расчета демпинга» необходимо указать сумму согласно технико-экономическому обоснованию, проектно-сметной (типовой проектно-сметной) документации. В случае, если работа имеет признак «Работа на разработку ТЭО и ПСД», то сумма рассчитывается Заказчиком в соответствии с Государственными нормативами по определению стоимости проектных работ для строительства в Республике Казахстан, утвержденными приказом Председателя Комитета по делам строительства, жилищно-коммунального хозяйства и управления земельными ресурсами Министерства национальной экономики Республики Казахстан от 15 декабря 2015 года № 399-нк, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 97899, в сфере архитектурной, градостроительной и строительной деятельности.

***Примечание:** поле «Опыт работы» не доступно для заполнения.*

На форме просмотра информации о лоте можно просмотреть признаки по лоту. Для этого необходимо нажать на активную ссылку номера лота.

Цена за единицу	123456
Единица измерения	Работа
Количество	1
Сумма 1 год	123456
Сумма 2 год	0
Сумма 3 год	0
Запланированная сумма	123456
Размер авансового платежа %	0
Место поставки товара, КАТО	
Срок поставки ТРУ	март
Условия поставки ИНКОТЕРМС	,
Признак демпинга	Работа с расчетом демпинга
Работа	Работа с ТЭО и ПСД
Сумма для расчета демпинга	

1.4.1.3. Добавление данных по лотам для вида предмета «Услуга»

В случае если видом предмета закупки является «Услуга», поле «Признак демпинга» не подлежит редактированию, значение по умолчанию- «Услуга с расчетом демпинга» (демпинг рассчитывается системой от выделенной суммы по лоту).

Добавление данных по лотам

Перед переходом на следующую страницу (или на следующий шаг), убедительная просьба сохранить введенную вами информацию с помощью кнопки "Сохранить", в противном случае вся ваша введенная информация по лотам будет утеряна

№ лота	Заказчик	Наименование	Краткая характеристика	Цена за ед	Количество	Сумма	Инжиниринговая услуга	Признак демпинга	Сумма для расчета демпинга
9068-ОК1		Услуга связи для целей радиовещания	Услуга приема сигналов программы (программ) радиовещания от вещателей	100000	1	100000	☐	Услуга с расчетом ▼	0

Назад
Сохранить
Далее

В случае проставления галочки в поле «Инжиниринговая услуга», система требует заполнить поле «Сумма для расчета демпинга».

Внимание! Сумма для расчета демпинга указывается согласно ТЭО и ПСД. В случае отсутствия ТЭО и ПСД сумма высчитывается самостоятельно.

Перед переходом на следующую страницу (или на следующий шаг), убедительная просьба сохранить введенную вами информацию с помощью кнопки "Сохранить", в противном случае вся ваша введенная информация по лотам будет утеряна									
№ лота	Заказчик	Наименование	Краткая характеристика	Цена за ед.	Количество	Сумма	Искиринговая услуга	Признак демпинга	Сумма для расчета демпинга
9176-OK1		Услуги по уходу за телатами	Услуги по уходу за телатами	20000	1	20000	☒	Услуга с расчетом , ▼	0

На форме просмотра информации о лоте можно просмотреть признаки по лоту. Для этого необходимо нажать на активную ссылку номера лота.

Скриншот формы просмотра информации о лоте. В центре экрана отображается таблица с параметрами лота. В таблице выделено красным прямоугольником поле «Искиринговая услуга» со значением «Да» и поле «Признак демпинга» со значением «Услуга с расчетом демпинга». Слева видна панель с навигационными кнопками: «Назад», «Сохранить», «Далее». Справа — панель с информацией о лоте, включая «Сумма для расчета демпинга» со значением «0».

После нажатия на кнопку «Далее» осуществляется переход на форму добавления данных по представителям.

1.4.1.4. Добавление данных по представителям

На странице добавления данных по представителям необходимо указать срок действия заявки, и заполнить данных о представителях организатора и заказчика.

Для заполнения данных об организаторе необходимо нажать на активную ссылку наименования организатора. Отобразится следующая форма.

Срок действия заявки

Срок действия заявки:

Добавление данных по представителям

Организатор и Заказчики

☐
 TOO (Организатор)
☐
 Государственное учреждение

Информация об организаторе - TOO [скрытый текст]

ФИО Представителя Добавить

Должность

Контактный телефон

E-mail

Банковские реквизиты организатора *

Банковские реквизиты для обеспечения заявки *

Сохранить

Назад
Далее

Данная форма имеет следующие поля и элементы управления

Название поля	Описание
Срок действия заявки	Заполняется вручную. Минимальный срок действия заявки 60 календарных дней. Числовое значение.
Информация об организаторе	
ФИО представителя	Заполняется вручную. При нажатии на кнопку «Добавить» отображается всплывающее окно. По умолчанию отображаются только пользователи, имеющие полномочия Организатора. Выбор пользователя осуществляется с помощью кнопки «Выбрать». Поиск пользователя можно осуществить с помощью набора фильтров (по ИИН или ФИО).
Должность	Заполняется автоматически из регистрационных данных представителя.
Контактный телефон	Заполняется автоматически из регистрационных данных представителя..
E-mail	Заполняется автоматически из регистрационных данных представителя.
Банковские реквизиты организатора	Заполняется вручную. Выбирается счет из выпадающего списка.
Банковские	Заполняется вручную. Выбирается счет из выпадающего списка.

реквизиты для обеспечения заявки	
--	--

После активации кнопки «Добавить» отобразится следующее окно.

Выбрать пользователя

ИИН

ИИН

ФИО

Введите ФИО

Поиск

Выбрать	ФИО	Должность	Наименование организации	БИН Организации	ИИН
Выбрать					
Выбрать					
Выбрать					

Для заполнения данных о Заказчике необходимо нажать на активную ссылку наименования Заказчика. Отобразится нижеуказанная форма.

Срок действия заявки

Срок действия заявки:

Добавление данных по представителям

Организатор и Заказчики

ТОО (Организатор)

Государственное учреждение

Информация о заказчике - Государственное учреждение

ФИО Представителя

Выберите представителя

Добавить

Должность

Контактный телефон

E-mail

Лицо утверждающее документацию

Например: Иванов Иван Иванович

Дата приказа

Номер приказа

Банковские реквизиты

Сохранить

Назад

Далее

Данная форма имеет следующие поля и элементы управления

Наименование поля	Описание
ФИО представителя, Должность, Контактный телефон, E-mail	Заполняются аналогично по форме « Информация об организаторе»
Лицо, утверждающее документацию	Заполняется вручную.
Номер приказа	Заполняется вручную.
Дата приказа	Заполняется вручную или выбор из календаря.
Банковские реквизиты	Заполняется автоматически основной счет из таблицы «Банковские счета» Есть возможность выбора другого счета из выпадающего списка.

Примечание: Если у Организатора есть признак единый организатор, то поля «Лицо утверждающее документацию», «Номер приказа», «Дата приказа» заполняются только в разделе «Информация об организаторе».

Если у Организатора нет признака единый организатор, то поля «Лицо утверждающее документацию», «Номер приказа», «Дата приказа» заполняются только в разделе «Информация о заказчике».

1.4.1.5. Добавление конкурсной комиссии

Следующим шагом создания проекта объявления является добавление конкурсной комиссии.

Если закупка проводится единым организатором, то минимальный состав комиссии должен состоять из пяти членов комиссии: Председатель и четыре члена комиссии. Нечетное количество.

Если закупка проводится организатором, то минимальный состав комиссии - Председатель и два члена комиссии. Нечетное количество.

Добавление конкурсной комиссии

Секретарь

Председатель

Добавить ✕

Член комиссии

Добавить ✕

Добавить члена комиссии

Назад

Далее

Выбор члена конкурсной комиссии осуществляется с помощью кнопки «Добавить». Отобразится всплывающее окно. Поиск возможно осуществить по введенным параметрам фильтрации значений.

Выбрать пользователя

ИИН

ИИН

ФИО

Введите ФИО

Поиск

Добавление члена комиссии осуществляется с помощью кнопки «Добавить члена комиссии».

1.4.1.6. Подготовка конкурсной документации

На шаге «Подготовка конкурсной документации» отображается сформированный список необходимых документов для участия в конкурсе согласно Правилам проведения электронных государственных закупок.

В случае , если для участия в закупке поставщикам требуется предоставить определенные документы, Секретарю необходимо проставить признак «обязательность для поставщика».

Для просмотра информации о документе необходимо нажать на его наименование в поле «Наименование документов».

Создание объявленияСписок выбранных лотовВвод данных по лотамДанные о поставщикахКонкурсная комиссияКонкурсная документацияПубликация объявления

Подготовка конкурсной документации

Наименование документов	Обязательность для поставщика
Конкурсная документация	☐
Проект договора о государственных закупках	☐
Приложение 1 (Правила лотов)	☐
Приложение 2 (Техническая спецификация)	☒
Приложение 4 (Сопоставление об участии в конкурсе)	☐
Приложение 7 (Сведения о квалификации Поставщика при закупке товаров)	☐
Приложение 8 (Обеспечение заявки, субподрядный договоры аренды)	☐
Приложение 9 (Справка банка об отсутствии задолженности)	☐
Разрешение первой категории (Лицензия)	☐
Разрешение второй категории	☐
Свидетельства, сертификаты, дипломы и другие документы	☐
Сведения об отсутствии налоговой задолженности	☐
Рейтинг присвоенный Международной рейтинговой организацией	☐
Выписка из фондовой книги о включении в официальный листинг	☐
Свидетельство о постановке на учет по НДС	☐
Консультационное соглашение	☐

НазадДалее

1.4.1.7. Формирование технической спецификации

Для перехода в раздел «Техническая спецификация» необходимо в общем списке документации нажать на активную гиперссылку «Приложение 2 (Техническая спецификация)». Для видов предмета товар необходимо заполнить форму с характеристиками на русском и казахском языках, для этого требуется в строке лота нажать активную ссылку «Заполнить».

[Рабочий кабинет](#) [Личные данные](#) [Профиль участника](#)

Добавление документов по лотам
Приложение 2 (Техническая спецификация)

№ плана	Заказчик	Наименование	Цена за ед.	Количество	Сумма	Действие
8513	ТОО	Кирпич	500	5	2.500.00	Заполнить

[Вернуться назад](#)

Отобразится форма технической спецификации.

Техническая спецификация

Номер закупки:	Открытый конкурс № 4607
Наименование закупки:	211215_demo_2 / 211215_demo_2
Номер лота:	№ 7586-OK1
Наименование лота:	Акулы. / Акулы.
Описание лота:	Китовая акула. Длина тела 20 м. яйцекладущая. / Китовая акула. Длина тела 20 м. яйцекладущая.
Дополнительное описание лота:	бла бла бла казахша / блаблабла орысша
Количество:	3
Единица измерения:	879
Места поставки:	394833106, Костанайская область, Камыстинский район, Алтынсаринская с. а., с. Филипповка
Срок поставки:	alal

Описание и требуемые функциональные, технические, качественные и эксплуатационные характеристики закупаемых товаров (работ, услуг) на государственном языке:

Описание и требуемые функциональные, технические, качественные и эксплуатационные характеристики закупаемых товаров (работ, услуг) на русском языке:

[Сохранить](#)

[Утвердить техническую спецификацию](#)

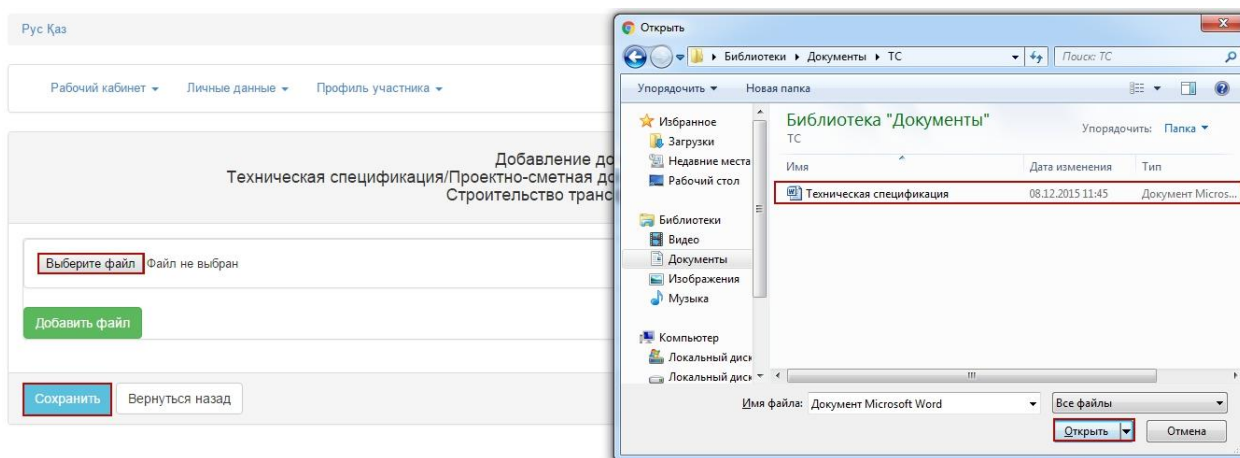
[Закрыть](#)

Для видов предметов услуга или работа необходимо прикрепить файл технической спецификации с описанием работ или услуг, для этого требуется нажать на кнопку «Прикрепить» на форме «Добавление документов по лотам». Для возврата в общий список документов необходимо нажать на кнопку «Вернуться назад».

Добавление документов по лотам						
Техническая спецификация/Проектно-сметная документация/Техническо-экономическое обоснование						
№ плана	Заказчик	Наименование	Цена за ед.	Количество	Сумма	Действие
7685-OK1	ГУ "Управление здравоохранения Павлодарской области"	Строительство трансформаторной подстанции	2000000	1	2,000,000.00	Прикрепить
7684-OK1	ГУ "Управление здравоохранения Павлодарской области"	Строительство полей испарения	3000000	1	3,000,000.00	Прикрепить

[Вернуться назад](#)

Отобразится окно для добавления файла технической спецификации. Необходимо нажать на кнопку «Выберите файл», откроется окно для поиска требуемого файла. После того как файл будет выбран его необходимо подписать с помощью ЭЦП и нажать на кнопку «Сохранить».



Примечание: Если видом предмета закупки является Работа, и для всех лотов в объявлении заполнено значение "**Работа с ТЭО и ПСД**", то техническая спецификация для поставщика является необязательной для прикрепления.

Если в объявлении имеются лоты, для которых заполнено значение "**Работа на разработку ТЭО/ПСД**", то техническая спецификация обязательна для прикрепления для лотов, где заполнено "**Работа на разработку ТЭО/ПСД**".

1.4.1.8. Добавление лицензий

В случае, если для участия в закупке Поставщикам требуется предоставлять лицензии, то Организатору в проекте объявления необходимо на шаге «Подготовка конкурсной документации» проставить признак обязательность для поставщика.

Для определения вида (-ов) лицензий необходимо нажать на активную ссылку «Лицензии». Поиск требуемой лицензии возможно осуществить с помощью набора фильтров. Необходимо отметить галочкой требуемую лицензию и нажать на кнопку «Добавить отмеченные лицензии».

Добавление лицензий

Доступные лицензии
Добавленные лицензии 0

Фильтр

Код

A12

Наименование

Поиск

#	Код	Наименование
☒	A12	Выполнение работ, связанных с этапами жизненного цикла объектов использования атомной энергии

☒ Добавить отмеченные лицензии

Вернуться назад

1.4.1.9. Заполнение данных о разрешениях

В случае, если для участия в закупке Поставщикам требуется предоставлять разрешения, то Организатору в проекте объявления необходимо на шаге «Подготовка конкурсной документации» проставить признак обязательность для поставщика.

Для определения вида (-ов) разрешений необходимо нажать на активную ссылку «Разрешения». Поиск требуемого разрешения возможно осуществить с помощью фильтра. Необходимо отметить галочкой требуемое разрешение и нажать на кнопку «Добавить отмеченные разрешения».

Добавление разрешений

Доступные разрешения
Добавленные разрешения 0

Фильтр

Код

РД Н1

Наименование

Поиск

#	Код	Наименование
☒	РД Н1	Специальное разрешение на проезд тяжеловесных и крупногабаритных транспортных средств (включая иностранные) по территории Республики Казахстан

☒ Добавить отмеченные разрешения

Вернуться назад

1.4.1.10. Формирование конкурсной документации и приложения 1.

На шаге подготовка конкурсной документации системой автоматически формируются конкурсная документация и приложение 1. Для просмотра файла и подписания необходимо нажать на наименование документа в виде активной ссылки.

Подготовка конкурсной документации	
Наименование документов	Обязательность для поставщика
Конкурсная документация	☐
Проект договора о государственных закупках	☐
Приложение 1 (Перечень лотов)	☐

Отобразится форма подписания документа. Для просмотра необходимо нажать на активную ссылку документа, для подписания документа на кнопку «Подписать».

Подписание документа

[konkurs_doc_5146.pdf](#) [Подписать](#)

[Закреть](#)

После того, как документ будет подписан, информацию об ЭЦП можно просмотреть с помощью кнопки «Показать».

Подписание документа

Конкурсная документация				
Документ	Автор	Организация	Дата создания	Подпись
konkurs_doc_5146.pdf		ООО " " "	2016-01-05 11:24:19	Показать

[Закреть](#)

1.4.1.11. Формирование проекта договора

Для редактирования и просмотра проекта договора, автоматически сформированного системой необходимо на шаге «Подготовка конкурсной документации» нажать на активную ссылку «Проект договора о государственных закупках».

Подготовка конкурсной документации	
Наименование документов	Обязательность для поставщика
Конкурсная документация	☐
Проект договора о государственных закупках	☐
Приложение 1 (Перечень лотов)	☐
Приложение 2 (Техническая спецификация) либо Проектно - сметная документация/Технико - экономическое обоснование	☐
Приложение 4 (Соглашение об участии в конкурсе)	☐
Приложение 6 (Сведения о квалификации Поставщика при закупках услуг)	☐

Примечание: в случае если видом предмета закупки является «работа» в графе «Шаблон договора» выбрать тип договора из выпадающего меню.

Проект договора

Проект договора

Форма ввода данных

Шаблон договора:

Выбор типового шаблона

Выбор типового шаблона

Договор о государственных закупках работ строительство v1
Договор о государственных закупках работ НЕ строительство v1

Применить шаблон

Удалить выбранный пользовательский шаблон

Сохранить пользовательский шаблон

С помощью кнопки «Сохранить пользовательский шаблон» можно сохранить часто используемые формы договоров. Для того, чтобы применить или удалить сохраненный шаблон, необходимо из выпадающего списка в окне «Пользовательский шаблон договора» осуществить выбор шаблона и нажать на соответствующую кнопку.

Проект договора

Проект договора

Форма ввода данных

Шаблон договора: Договор о государственных закупках услуг v1

Пользовательский шаблон договора:

Применить шаблон

Удалить выбранный пользовательский шаблон

Сохранить пользовательский шаблон

Казахская версия

Русская версия

Көрсетілетін қызметтерді
мемлекеттік сатып алу туралы
үлгілік шарт

Договор о государственных
закупках услуг

Регион

Номер договора

Дата подписания договора

Обязательные для заполнения поля можно просмотреть во вкладке «Форма ввода данных».

Проект договора

Проект договора

Форма ввода данных

Условия оплаты - Условия оплаты | Условия оплаты
Срок устранения - Срок устранения | Срок устранения
Дата окончания действия договора - 2015-12-31

Необходимо нажать на активную ссылку, заполнить поля и сохранить.

X

На государственном языке

На русском языке

Сохранить

сүйенеді.

[Добавить пункт](#)

13 Реквизиттер

Тапсырыс беруші: Полное наименование заказчика Юр. адрес заказчика БСН БИН заказчика БСК БИК заказчика ЖСК ИИК заказчика Наименование банка заказчика Тел.: Телефон заказчика Должность заказчика ФИО заказчика	Өнім беруші: Полное наименование поставщика Юр. адрес поставщика БСН/ЖСН БИН/ИИН/ИНН/УНП поставщика БСК БИК поставщика ЖСК ИИК поставщика Наименование банка поставщика Тел.: Телефон поставщика Должность поставщика ФИО поставщика
---	--

12.4 Передача обязанностей одной из Сторон по Договору допускается только с письменного согласия другой Стороны.

12.5 Договор составлен в двух экземплярах на казахском и русском языке, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

12.6 В части, неурегулированной Договором, Стороны руководствуются законодательством Республики Казахстан.

[Добавить пункт](#)

13 Реквизиты Сторон

Заказчик: Полное наименование заказчика Юр. адрес заказчика БИН БИН заказчика БИК БИК заказчика ИИК ИИК заказчика Наименование банка заказчика Тел.: Телефон заказчика Должность заказчика ФИО заказчика	Поставщик: Полное наименование поставщика Юр. адрес поставщика БИН/ИИН БИН/ИИН/ИНН/УНП поставщика БИК БИК поставщика ИИК ИИК поставщика Наименование банка поставщика Тел.: Телефон поставщика Должность поставщика ФИО поставщика
--	--

Утвердить проект договора

Разрешается добавлять пункты и подпункты в проект договора, для этого необходимо нажать на активную ссылку «Добавить пункт».

ВНИМАНИЕ!

Добавление/удаление пунктов в текст договора возможно только при формировании проекта договора на этапе публикации закупки!

Если Организатор опубликовал закупку с четко определёнными условиями в проекте договора и поставщик согласился с условиями, определёнными в проекте договора, то при заключении договора внесение изменений в договор, влекущих изменение содержания проводимых государственных закупок недопустимо.

При заключении договора вносятся изменения в проект договора в части контактных данных и разрешенных полей согласно требованиям Заказчика, в лице ГУ «Министерства финансов Республики Казахстан», а именно: данные о подписывающем лице, реквизиты сторон, условия оплаты. срок гарантии, счет для вноса обеспечения.

В связи с этим, на стадии заключения договора добавлять пункты в части определения сумм, частичных выплат и др., невозможно, а значит, необходимо заблаговременно для определения особых условий в договоре, например суммы

ежемесячной выплаты, при публикации закупки внести пункты, описывающие расчеты для выплат и взносов, если данные суммы зависят от итогов закупки. Если данные суммы не зависят от итогов закупки, то необходимо их указать в проекте договора объявления. Следует учесть, что указанные цифры не будут редактироваться при заключении договора.

Категорически запрещено указывать условия в части авансирования и внесения обеспечения договора, т.к. данный текст типового договора строго регламентирован типовыми шаблонами в Приложении 19, 20, 21 Правил осуществления государственных закупок и может изменяться в зависимости от действий поставщика (отказ от аванса).

После заполнения договора необходимо нажать на кнопку «Утвердить проект договора».

Утвержденный проект договора необходимо подписать с помощью кнопки «Подписать».

ЖСК Тапсырыс берушінің ЖСК Банктің атауы Тел.: Тапсырыс берушінің телефоны Тапсырыс берушінің лауазымы Тапсырыс берушінің ТАӨ	ЖСК Өнім берушінің ЖСК Банктің атауы Тел.: Өнім берушінің телефоны Өнім берушінің лауазымы Өнім берушінің ТАӨ	14 Реквизиты Сторон Заказчик: Полное наименование заказчика Полный юридический адрес Заказчика БИ/Н БИ/Н заказчика БИ/К БИ/К заказчика И/К И/К заказчика Наименование банка заказчика Тел.: Телефон заказчика Должность заказчика ФИО заказчика	Подрядчик: Полное наименование поставщика Полный юридический адрес Поставщика БИ/Н БИ/Н поставщика БИ/К БИ/К поставщика И/К И/К поставщика Наименование банка поставщика Тел.: Телефон поставщика Должность поставщика ФИО поставщика
--	--	--	---

contract_project_5146.pdf **Подписать** **Отозвать проект договора**

Примечание: утвержденный договор можно отозвать в случае необходимости с помощью кнопки «Отозвать проект договора».

Информацию об ЭЦП можно просмотреть с помощью кнопки «Показать».

Данные о файле				
Документ	Автор	Организация	Дата создания	Подпись
contract_project_5146.pdf		ТОО	2016-01-05 11:59:16	Показать

Вернуться к списку документации **Отозвать проект договора**

Для возврата в список документов необходимо нажать на кнопку «Вернуться в список документов».

Примечание: подписанный договор также можно отозвать в случае необходимости с помощью кнопки «Отозвать проект договора».

1.4.1.12. Предварительный просмотр объявления

Форма Предварительный просмотр объявления содержит общие сведения о закупке, информацию об организаторе, и конкурсной комиссии. Для просмотра информации о лоте необходимо пройти во вкладку Лоты, для просмотра конкурсной документации соответственно во вкладку Документация.

На форме предварительного просмотра необходимо установить предварительный срок начала и окончания приема заявок.

Предварительный просмотр объявления № 5148-1			
Номер объявления	5148-1	Срок начала обсуждения	2016-01-05 12:22:26
Наименование объявления		Срок окончания обсуждения	2016-01-13 12:22:26
Статус объявления	Проект	Предварительный срок начала приема заявок	
		Предварительный срок окончания приема заявок	

Минимальный интервал между датой публикации объявления и предварительным сроком начала приема заявок 5 рабочих дней. Минимальный интервал между сроком начала и окончания приема заявок 15 календарных дней.

Срок начала приема заявок должны быть рабочим днем.

ВНИМАНИЕ! поля «срок начала обсуждения» и «срок окончания обсуждения» не отображаются в случаях:

- если все лоты в объявлении имеют признак «Работа с ТЭО и ПСД».
- если осуществляется повторная закупка.

1.4.1.13. Публикация объявления

Для публикации объявления необходимо нажать на кнопку «Опубликовать». В случае если требуется отредактировать данные необходимо нажать на кнопку «Назад», система возвращает на предыдущий шаг.

Предварительный просмотр объявления № 5148-1

Номер объявления	5148-1	Срок начала обсуждения	2016-01-05 13:35:42
Наименование объявления		Срок окончания обсуждения	2016-01-13 14:00:42
Статус объявления	Проект	Предварительный срок начала приема заявок	2016-01-14 14:58:07
		Предварительный срок окончания приема заявок	2016-02-17 14:58:18

Общие сведения Лоты Документация

Общие сведения

Способ проведения закупки	Открытый конкурс
Вид предмета закупок	Услуга
Организатор/Заказчик	
Юр. адрес организатора	
Кол-во лотов в объявлении	1
Сумма закупки	4000
Признаки	

Информация об организаторе

ФИО представителя	[Redacted]
Должность	[Redacted]
Контактный телефон	[Redacted]
E-Mail	[Redacted]
Банковские реквизиты для обеспечения заявки	[Redacted]

Конкурсная комиссия

№ п/п	Роль	ФИО члена комиссии
1	Секретарь	[Redacted]
2	Председатель	[Redacted]
3	Член комиссии	[Redacted]
4	Член комиссии	[Redacted]

[Назад](#) Опубликовать

В случае успешной публикации объявлению присваивается статус «Опубликовано», лоту (ам) присваивается статус «Опубликован». В противном случае система выдает сообщение об ошибке.

Объявления									
№	Название объявления	Способ закупки	Вид предмета закупки	Дата начала приема заявок	Дата окончания приема заявок	Кол-во лотов	Сумма объявления	Статус	Действия
4068-1	Выполнение строительных работ / Выполнение строительных работ	Открытый конкурс	Работа	2015-12-25 11:49:01	2016-01-27 11:49:37	2	5000000	Опубликовано	

1.4.2. Обсуждение положений документации

Внимание! После завершения срока обсуждения документации, Система проверяет, имеются ли запросы от поставщиков:

- Если запросы от поставщиков отсутствуют и не имеется отправленных уведомлений не по одному лоту в объявлении, то завершение обсуждения документации выполняется согласно описанию приведенному ниже.
- Если запросы от поставщиков отсутствуют, но имеется отправленное уведомление хотя бы по одному лоту в объявлении, то завершение обсуждения документации выполняется согласно описанию приведенному в разделе 4.4.1.1

В случае если по закупке имеются замечания к проекту конкурсной документации, а также запросы о разъяснении положений конкурсной документации Поставщик не позднее 5 рабочих дней со дня публикации может написать сообщение организатору.

Внимание! Функционал обсуждения положений документации не доступен:

- в случае если в объявлении для всех лотов в поле «Работа» заполнено значение «Работа с ТЭО и ПСД».
- в случае если проводятся повторные закупки.

Уведомления о поступивших запросах приходят Секретарю, Представителю организатора и Представителю Заказчика. Для просмотра запросов от поставщиков необходимо пройти во вкладку «Обсуждение положений документации», нажать на тему сообщения.

Обсуждение положений документации			
№ запроса	Тема	Поставщик	Дата и время отправки сообщения
1724	Замечание к КД	Товарищество с ограниченной ответственностью	2015-12-21 16:21:45
1723	Замечание к конкурсной документации	ИП	2015-12-21 16:19:07

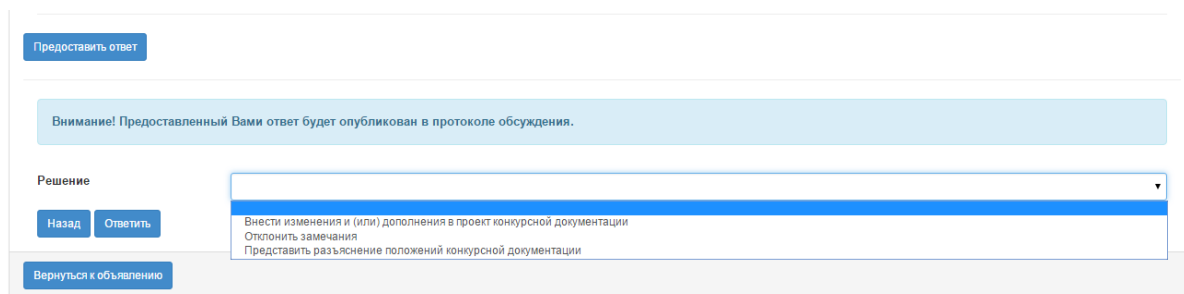
Отобразится текст сообщения и данные поставщика.

Обсуждение документации - Просмотр сообщения № 1724	
Тема сообщения	Замечание к КД
Тип сообщения	Замечание к КД
Поставщик	Товарищество с ограниченной ответственностью
Представитель поставщика	
Дата и время отправки сообщения	2015-12-21 16:21:45
Текст сообщения	
Предоставить ответ	
Вернуться к объявлению	

Для ответа на запрос требуется нажать на кнопку «Предоставить ответ».

Внимание! Кнопка «Предоставить ответ» будет доступна только после наступления срока окончания обсуждения документации.

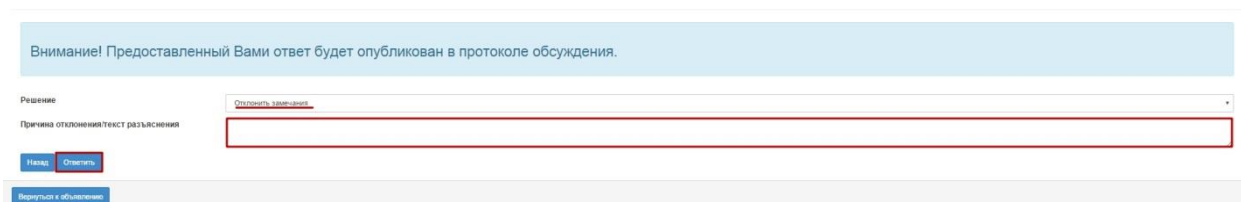
Ответ на запрос поставщика может быть предоставлен только 1 раз Секретарем либо Представителем Заказчика, либо представителем Организатора. После того, как кнопка будет активирована, отобразится меню для выбора решения.



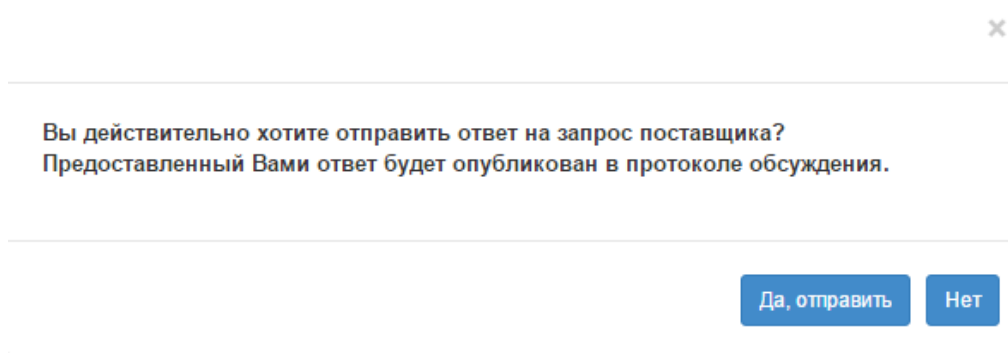
Из выпадающего списка необходимо выбрать одно из следующих значений:

- Внести изменения и (или) дополнения в проект конкурсной документации;
- Отклонить замечания;
- Представить разъяснение положений конкурсной документации.

В случае решения отклонить замечания или представить разъяснение положений конкурсной документации необходимо заполнить обязательное поле «причина отклонения/текст разъяснения».



После указания решения требуется нажать на кнопку «Ответить». Система отобразит всплывающее окно с требованием подтвердить действие.



Секретарю доступно редактирование предоставленных ответов на форме просмотра запроса с помощью кнопки «Редактировать», в том случае если протокол обсуждения еще не сформирован.

Обсуждение документации - Просмотр сообщения № 1907

Тема сообщения	Тема запроса
Тип сообщения	Замечание к КД
Поставщик	Товарищество с ограниченной ответственностью "1"
Представитель поставщика	
Дата и время отправки сообщения	2015-12-27 18:37:17
Текст сообщения	Текст запроса

Ответы представителей заказчика и организатора, секретаря

Дата: 2015-12-27 18:40:32

Автор:

Решение: Внести изменения и (или) дополнения в проект конкурсной документации

[Редактировать](#)

[Вернуться к объявлению](#)

ВНИМАНИЕ! Если имеются отправленные уведомления по Камеральному контролю по 1 направлению, то после предоставления ответов на запросы поставщиков функционал завершения обсуждения документации работает в соответствии с описанием приведенным в разделе 4.4.1.1 «Завершение срока обсуждения документации».

1.4.2.1. Описание кнопки «Завершить обсуждение документации»

После предоставления ответов на все запросы, отправленные поставщиками Секретарю в меню «Доступные действия» будет доступно действие «Завершить обсуждение документации».

Для продолжения закупки необходимо нажать в разделе «Доступные действия» - «Завершить обсуждение документации».

Рабочий кабинет - Личные данные - Профиль участника -

Доступные действия -

Изменить комиссию

Завершить обсуждение документации

Приостановить закупку

Отменить закупку

Просмотр объявления № 4846-1

Срок начала обсуждения 2015-12-26 10:37:59

Срок окончания обсуждения 2015-12-27 18:39:00

Предварительный срок начала приема заявок 2016-01-08 10:36:15

Предварительный срок окончания приема заявок 2016-02-01 10:36:29

Статус объявления Опубликовано

Дата публикации объявления 2015-12-26 10:37:59

Далее необходимо добавить Представителя (-ей) для подписания протокола обсуждения, для этого необходимо нажать на кнопку «Добавить». Поиск пользователя можно осуществить с помощью набора фильтров (по ИИН или ФИО). В случае необходимости добавить еще одного Представителя необходимо нажать на пиктограмму , для удаления . Для сохранения добавленного (-ых) представителя (-ей) необходимо

нажать на кнопку «Сохранить». Протокол обсуждения формируется с помощью кнопки «Сформировать протокол обсуждения».

[Рабочий кабинет](#) - [Личные данные](#) - [Профиль участника](#) -

Завершение обсуждения документации

Добавить представителя для подписания протокола обсуждения

ФИО Представителя		Добавить	+
ФИО Представителя		Добавить	x

Сформированный протокол размещается во вкладке «Протоколы».

Доступные действия -

Просмотр объявления № 7659-1

Номер объявления	7659-1	Срок начала обсуждения	
Наименование объявления		Срок окончания обсуждения	
Статус объявления	Опубликовано	Предварительный срок начала приема заявок	
Дата публикации объявления		Предварительный срок окончания приема заявок	

[Общие сведения](#) - [Листы](#) - [Документация](#) - [Обсуждение положений документации](#) - [Протоколы](#)

Протокол обсуждения документации

Документ	Автор	Организация	Дата создания	Подпись
prot_p04_7482.pdf				

Внимание! Протокол обсуждения может быть удален Секретарем только до подписания в случае необходимости. После того, как протокол будет удален, появится возможность редактировать ответы на запросы.

Для того, чтобы скачать и просмотреть протокол необходимо нажать на активную ссылку документа в формате PDF.

После того, как будет сформирован протокол обсуждения, Система отправляет уведомление в личный кабинет добавленному (-ым) представителю (-ям) о необходимости подписать протокол обсуждения. Представителю (-ям) необходимо пройти по ссылке в уведомлении или осуществить поиск объявления в разделе «Рабочий кабинет»- «Мои объявления», пройти во вкладку «Протоколы» на форме просмотра объявления, и подписать протокол. Для ознакомления необходимо нажать на активную ссылку документа в формате PDF.

Доступные действия -

Просмотр объявления № 7659-1

Номер объявления	7659-1	Срок начала обсуждения	
Наименование объявления		Срок окончания обсуждения	
Статус объявления	Опубликовано	Предварительный срок начала приема заявок	
Дата публикации объявления		Предварительный срок окончания приема заявок	

Общие сведения
Лоты
Документация
Обсуждение положений документации
Протоколы

Протокол обсуждения документации

prot_pod_7492.pdf

Подписать

После подписания протокола обсуждения, в личный кабинет Секретаря приходит уведомление о том, что протокол подписан. На форме просмотра объявления во вкладке «Протоколы» будет доступна кнопка «Опубликовать».

Доступные действия -

Просмотр объявления № 7659-1

Номер объявления	7659-1	Срок начала обсуждения	
Наименование объявления		Срок окончания обсуждения	
Статус объявления	Опубликовано	Предварительный срок начала приема заявок	
Дата публикации объявления		Предварительный срок окончания приема заявок	

Общие сведения
Лоты
Документация
Обсуждение положений документации
Протоколы

Протокол обсуждения документации

Документ	Автор	Организация	Дата создания	Подпись
prot_pod_7492.pdf				Подписать

Опубликовать протокол

В случае если было принято решение внести изменения или дополнения в проект конкурсной документации после публикации протокола обсуждения системой автоматически создается проект закупки с индексом 2.

Доступные действия -

Просмотр объявления № 7660-1

Номер объявления	7660-1	Срок начала приема заявок	
Наименование объявления		Срок окончания приема заявок	
Статус объявления	Изменена документация		
Дата публикации объявления			

По объявлению №7660-1 было принято решение:
Было создано новое объявление №7660-2
Файл решения: prot_pod_7500.pdf

Первоначальному объявлению (с индексом 1) присваивается статус «Изменена документация». На форме просмотра отобразится уведомление, что по объявлению было принято решение, со ссылками на объявления и возможностью скачать протокол обсуждения.

Для того, чтобы внести изменения в проект объявления требуется пройти в раздел «Рабочий кабинет»- «Мои объявления», осуществить поиск объявления, и нажать на пиктограмму .

[Показать поиск](#)

БИН, наименование заказчика	Номер объявления	Наименование объявления	Выберите регион заказчика
Сумма от	Сумма до	Выберите способ закупки	Выберите статус объявления
Дата начала пр. заявок	Дата окончания пр. заявок	Срок начала обсуждения	Срок окончания обсуждения

[Найти](#) [Сбросить параметры поиска](#)

№	Название объявления	Способ закупки	Вид предмета закупки	Дата начала приема заявок	Дата окончания приема заявок	Дата обсуждения	Кол-во лотов	Сумма объявления	Статус	Действия
4846-2		Открытый конкурс	Товар	2016-01-08 10:36:15	2016-02-01 10:36:29		1	15030	Проект. Изменение документации	

Системой отобразится форма редактирования объявления.

Создание объявления / Список выбранных лотов / Ввод данных по лотам / Данные о представителе / Конкурсная комиссия / Конкурсная документация / Публикация объявления /

Предварительный просмотр объявления № 7660-2

Номер объявления	7660-2	Срок начала приема заявок	
Наименование объявления	Обсуждение изменения	Срок окончания приема заявок	
Статус объявления	Проект. Изменение документации		

Общие сведения Лоты Документация

Общие сведения	
Способ проведения закупки	Открытый конкурс
Вид предмета закупки	Товар
Организатор/Заказчик	
Юр. адрес организатора	
Кол-во лотов в объявлении	1
Сумма закупки	15030
Признаки	

Информация об организаторе	
ФИО представителя	
Должность	
Контактный телефон	
E-Mail	
Банковские реквизиты для обеспечения заявки	

Конкурсная комиссия		
№ п/п	Роль	ФИО члена комиссии
1	Секретарь	
2	Председатель	
3	Член комиссии	
4	Член комиссии	

[Назад](#) [Опубликовать](#)

Для перехода на предыдущий шаг требуется нажать на кнопку «Назад».

Секретарю объявления позволяет изменять в проекте объявления следующие сведения:

- Сведения о лоте;
- Данные о представителе организатора и заказчика;
- Членов конкурсной комиссии;
- Срок окончания приема заявок;
- Конкурсную документацию.

Запрещается редактировать:

- Способ проведения закупки;
- Вид предмета закупки;
- Признак инвалидности;
- Наименование объявления (закупки) на казахском и русском языках.

ВНИМАНИЕ!

- Если вид предмета закупки **«Работа»** и в объявлении имеются лоты, где на шаге «Ввод данных по лотам» в поле «Работа» было заполнено значение **«Работа с ТЭО и ПСД»** (в объявлении с индексом №1), то система должна запрещает редактировать сведения по данным лотам.
- Если вид предмета закупки **«Работа»**, и в объявлении с индексом №1 на шаге «Ввод данных по лотам», в поле «Признак демпинга» было заполнено значение **«Работа без расчета демпинга»**, то при редактировании объявления с индексом №2, система позволяет выбрать значение **«Работа с расчетом демпинга»**, и в поле «Работа», Система автоматически заполнит значение **«Работа на разработку ТЭО/ПСД»**, поле «Сумма с расчетом демпинга» становится доступны для заполнения.
- Если вид предмета закупки **«Работа»** и в объявлении с индексом №1 на шаге «Ввод данных по лотам» в поле «Признак демпинга» было заполнено значение **«Работа с расчетом демпинга»**, а в поле «Работа» - заполнено значение «Работа на разработку ТЭО/ПСД», то при редактировании объявления с индексом №2, Система позволяет выбрать значение **«Работа без расчета демпинга»**.
- Если вид предмета закупки **«Услуга»**, Система должна позволять редактировать на шаге «Ввод данных по лотам» следующие сведения:
- Убрать признак «Инжиниринговая услуга» или наоборот позволять добавит (в случае если добавили признак, то обязательное заполнение поля «Сумма с расчетом демпинга»).

После внесения изменений в проект объявления требуется нажать на кнопку «Опубликовать». При этом срок начала приема заявок соответствует текущему дате и времени (не подлежит редактированию).

В случае если изменения касаются сведений о лоте, Заказчику необходимо создать проект годового плана (в случае отсутствия проекта), отредактировать соответствующий пункт плана, и утвердить годовой план.

Система на каждом шаге пользователю с ролью «Секретарь» отобразит в режиме редактирования следующее сообщение: *Внимание! Изменились сведения в пунктах плана, в связи с этим автоматически обновились сведения в лотах. Необходимо обновить технические спецификации для измененных лотов, подписать заново автоматически сформированные документы: Конкурсную документацию, Приложение 1, обновить сведения в договоре, обновить лицензии и разрешения.*

ВНИМАНИЕ!

В случае если в период обсуждения документации не поступало запросов от поставщиков, протокол обсуждения формируется и публикуется системой автоматически по наступлению срока окончания обсуждения. Данный протокол размещается во вкладке «Протоколы».

Доступные действия -

Просмотр объявления № 7886-1

Номер объявления

7886-1

Срок начала приема заявок

2016-03-15 16:44:21

Наименование объявления

Государственная закупка

Срок окончания приема заявок

2016-04-08 16:44:31

Статус объявления

Опубликовано

Дата публикации объявления

2016-03-04 16:44:35

Общие сведения

Лоты

Документация

Обсуждение положений документации

Протоколы

Протокол обсуждения документации

Документ	Автор	Организация	Дата создания	Подпись
prot_pod_7732.pdf			2016-03-04 16:47:02	

Система меняет наименование полей «Предварительный срок начала приема заявок» на «Срок начала приема заявок», и «Предварительный срок окончания приема заявок» на «Срок окончания приема заявок». По наступлению срока начала приема заявок статус объявления меняется автоматически на Опубликовано (прием заявок).

ВНИМАНИЕ! После автоматической публикации протокола обсуждения, в случае если срок начала приема заявок больше даты публикации протокола обсуждения, то Система меняет срок начала приема заявок на дату, равную дате публикации протокола обсуждения. При этом между временем начала приема заявок и временем публикации протокола обсуждения полчаса разницы, для того чтобы статус с "Опубликовано" на "Опубликовано (прием заявок)" менялся успешно. Интервал между сроком начала приема заявок и окончания приема заявок равен тому интервалу, который был указан ранее Организатором при вводе предварительного срока приема заявок. Например, предварительный срок начала приема заявок был указан 01.03.2016 года, а предварительный срок окончания приема заявок 20.03.2016 года, то интервал между ними 20 календарных дней.

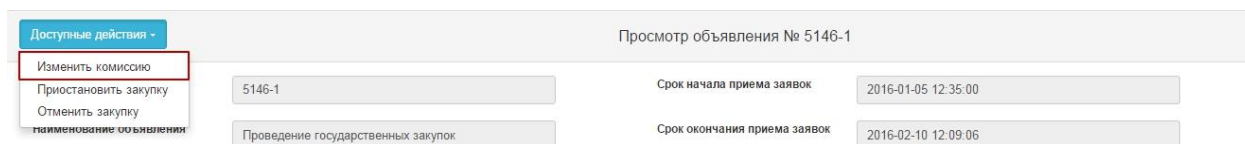
1.4.3. Отказ от государственных закупок

Процедура «Отказа от закупки» доступна пользователю с ролью «Заказчик». Подробная инструкция описана в руководстве «Заказчика».

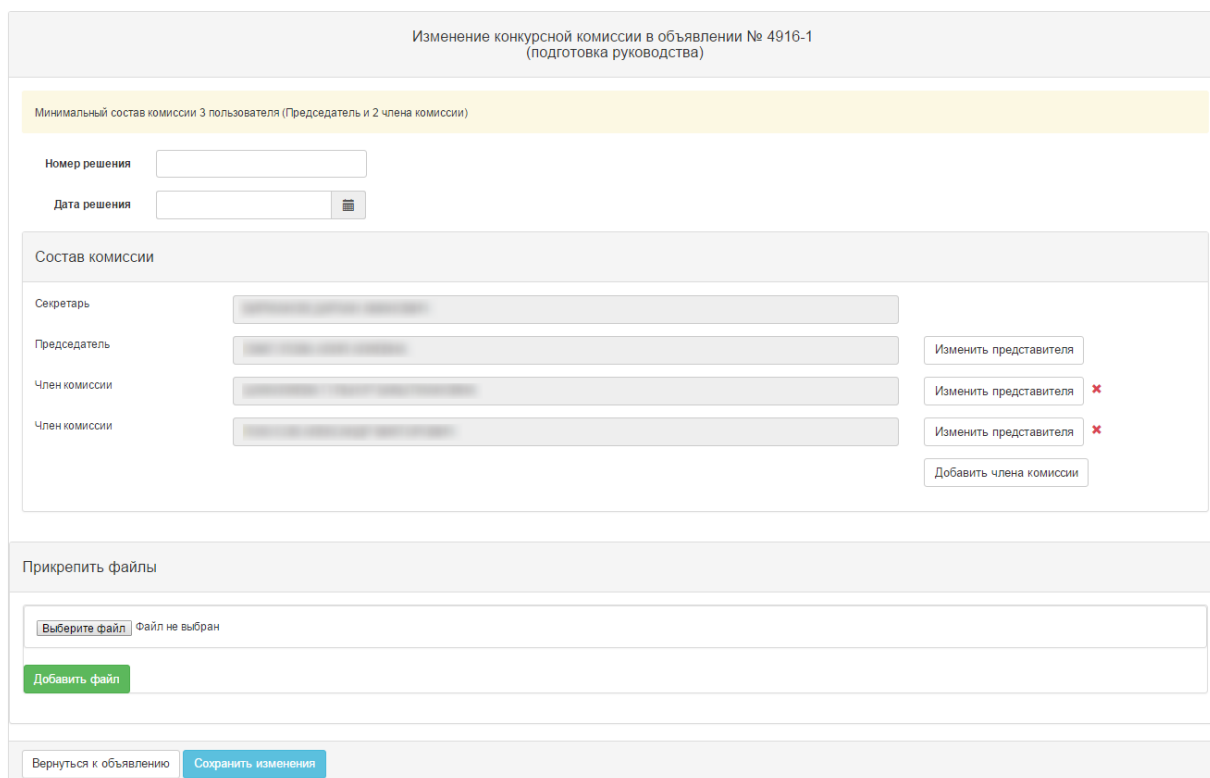
Внимание! В случае если по объявлению в статусе «Завершено» был произведен отказ от закупки полностью по всем лотам либо частично, системой переформируется протокол итогов с учетом отказа от закупки.

1.4.4. Изменение комиссии

Секретарю на форме просмотра объявления доступно действие «Изменить комиссию».



После выполнения данного действия на экране отобразится форма изменения конкурсной комиссии.



Для изменения члена конкурсной комиссии необходимо нажать на кнопку «изменить представителя». Добавление нового члена аукционной комиссии выполняется с помощью кнопки «добавить члена комиссии», удаление выполняется с помощью кнопки .

Поля «номер решения», «дата решения» являются обязательными. Для сохранения изменений необходимо прикрепить файл, который является основанием изменения конкурсной комиссии, и нажать на кнопку «Сохранить изменения».

Примечание:

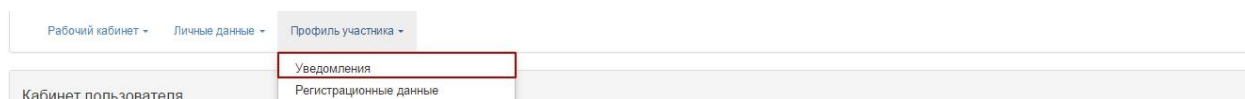
- изменить Секретаря объявления может только Председатель конкурсной комиссии.
- Если голосование еще не завершено, и статус объявления «Рассмотрение заявок»/«Рассмотрение дополнений заявок», система позволяет исключать или добавлять нового члена конкурсной комиссии. В случае если исключенный член конкурсной комиссии проголосовал, Система должна сбрасывать результаты

голосования и запрещать данному члену конкурсной комиссии голосовать заново. Если исключенный член комиссии еще не проголосовал, Система должна закрывать доступ для внесения решения по допуску/отклонению поставщиков.

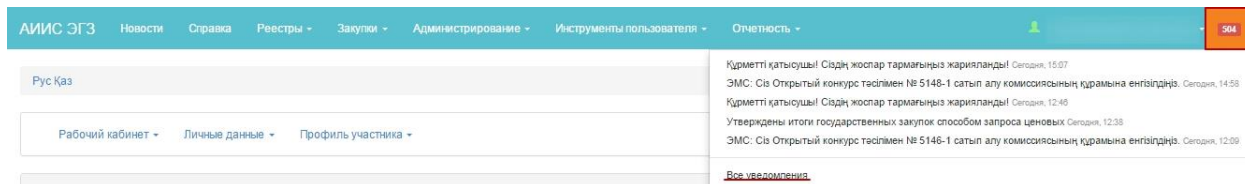
В случае если добавили нового члена комиссии, Система должна позволять проголосовать данному члену конкурсной комиссии.

1.4.5. Рассмотрение заявок поставщиков на участие в открытом конкурсе

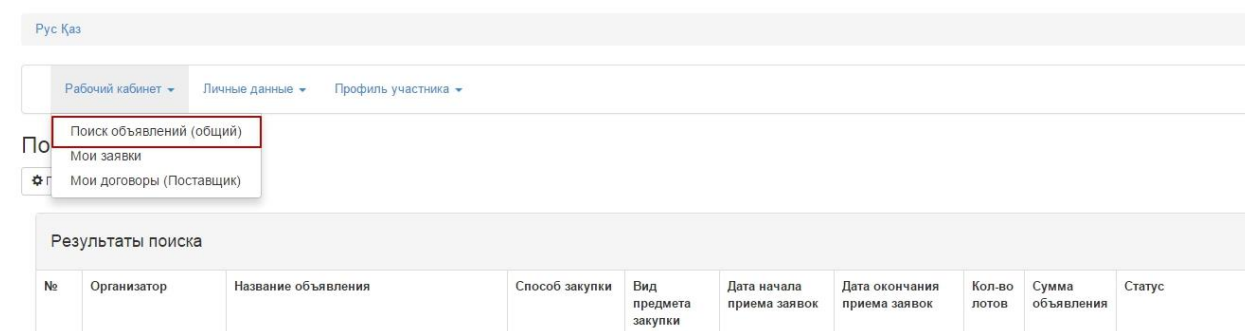
По наступлению срока окончания приема заявок членам конкурсной комиссии системой осуществляется автоматическая рассылка уведомлений о необходимости рассмотреть заявки поставщиков. Для перехода в раздел «Уведомления» необходимо открыть меню «Профиль участника».



Просмотр уведомлений также возможно выполнить, нажав на пиктограмму в виде количества поступивших уведомлений в правом верхнем углу страницы. После нажатия на пиктограмму отобразится список последних 5 полученных уведомлений. Для просмотра всех уведомлений необходимо нажать на ссылку «Все уведомления».



Переход в объявление можно осуществить из уведомления по ссылке, или пройти в раздел «Рабочий кабинет», и выбрать меню «Поиск объявлений (общий)».



Для рассмотрения заявок, предоставленных поставщиками необходимо на форме просмотра объявления в разделе «Доступные действия» в списке выбрать «Просмотреть заявки».

Доступные действия

- Изменить комиссию
- Просмотреть заявки**
- Приостановить закупку
- Отмена по решению суда

Статус объявления: **Рассмотрение заявок**

Дата публикации объявления: 2015-12-08 11:51:16

Просмотр объявления № 4068-1

4068-1

Выполнение строительных работ

Срок начала приема заявок: 2015-12-08 11:54:01

Срок окончания приема заявок: 2015-12-08 15:00:01

Срок действия заявки: 2016-04-27 11:50:57

Для просмотра информации о поставщиках, подавших заявки на конкурс, необходимо нажать на ссылку номера заявки.

Общие сведения объявления

Объявление №: 4068-1

Наименование объявления: Выполнение строительных работ

Статус объявления: Рассмотрение заявок

Срок начала приема заявок: 2015-12-08 11:54:01

Срок окончания приема заявок: 2015-12-08 15:00:01

Срок действия заявки: 2016-04-27 11:50:57

Рассмотрение заявок

Заявки поставщиков

Номер заявки	БИН(ИНН)/ИНН/УПН	Поставщик	Дата и время	Статус заявки
2877			2015-12-08 13:13:03.094	Рассмотрение заявки
2876			2015-12-08 13:04:51.315	Рассмотрение заявки

[Вернуться к объявлению](#)

Во вкладке «Сведения о поставщике» указаны наименование, реквизиты, адрес поставщика и информация о представителе поставщика.

Общие сведения заявки

Номер заявки: 6247

Статус заявки: Рассмотрение заявки

Наименование поставщика: Товарищество с ограниченной ответственностью

БИН (ИНН/ИНН/УПН):

[Сведения о поставщике](#) / [Лоты для участия в закупке поставщиком](#) / [Документация](#) / [Допуск поставщика по лотам](#)

Адрес поставщика: КАЗАХСТАН

Наименование банка:

ИНН: К2

БИК:

КБ:

Представитель поставщика:

Контактный телефон:

Должность:

Признак консорциума: ☐ Является консорциумом

Во вкладке «Лоты для участия в закупке поставщиком» размещаются лоты, на которые поставщик подал заявку.

Общие сведения заявки

Номер заявки: 6247

Статус заявки: Рассмотрение заявки

Наименование поставщика: Товарищество с ограниченной ответственностью

БИН (ИНН/ИНН/УПН):

[Сведения о поставщике](#) / [Лоты для участия в закупке поставщиком](#) / [Документация](#) / [Допуск поставщика по лотам](#)

Номер лота	Наименование	Краткая характеристика	Цена за ед.	Кол-во	Ед. изм.	Плановая цена за единицу	Плановая сумма	Статус лота
8103-ОКЗ	Работы по уборке урожая	Работы по уборке урожая	1050000	1	Работа	1050000	1050000	Подано

Во вкладке «Документация» размещаются документы предоставленные поставщиком. В строке с наименованием документа указывается количество приложенных файлов. Необходимо нажать на наименование раздела для того, чтобы отобразились приложенные файлы. Для просмотра и скачивания документа требуется нажать на активную ссылку наименования документа.

Рассмотрение заявок

Общие сведения заявки

Номер заявки	6246	Наименование поставщика	ООО "Агро-Сервис"
Статус заявки	Рассмотрение заявки	БИН (ИНН/ИНН/ИНН)	7707083893

[Сведения о поставщике](#) / [Лоты для участия в закупке поставщиком](#) / **Документация** / [Допуск поставщика по лотам](#)

Лот № 8103-ОКЗ
Работы по уборке урожая

Приложение 1 (Перечень лотов) 1

Приложение 2 (Техническая спецификация) либо Проектно - сметная документация/Технико - экономическое обоснование 1

Приложение 4 (Соглашение об участии в конкурсе) 1

Приложение 5 (Сведения о квалификации Поставщика при закупках работ) 2

Прикрепленные файлы

Документ	Автор	Организация	Дата создания	Подпись
Сведения о квалификации.pdf	ООО "Агро-Сервис"	ООО "Агро-Сервис"	2016-02-25 19:05:16	Показать
Сведения о квалификации.pdf	ООО "Агро-Сервис"	ООО "Агро-Сервис"	2016-02-25 19:05:37	Показать

Приложение 8 (Обеспечение заявки, либо гарантийный денежный взнос) 2

Приложение 10 (Сведения о субподрядчиках по выполнению работ (соисполнителях при оказании услуг)) / Документы по квалиф. требованиям Субподрядчиков 1

Разрешения первой категории (Лицензии) 3

Разрешения второй категории 1

Свидетельства, сертификаты, дипломы и другие документы 1

Свидетельство о постановке на учет по НДС 1

Консорциальное соглашение 1

[Вернуться к объявлению](#)

Для осуществления голосования по допуску/отклонению поставщика требуется перейти во вкладку «Допуск поставщика по лотам».

Допуск поставщика по лотам включает в себя два раздела:

- Общие документы по всем лотам;
- Документы по каждому лоту.

Раздел «Общие документы по всем лотам» содержит следующие категории:

- *Отсутствие ограничений по ст.6 Закона о ГЗ.*

Для принятия решения по категории «Отсутствие ограничений по ст.6 Закона о ГЗ» требуется в поле «Примечание» выбрать из выпадающего списка одно из следующих значений:

- Допущен
- Отклонен без права переподачи .

В случае, если выбрано значение «Отклонен без права переподачи» требуется указать подпункт статьи Закона, проставив галочку в соответствующем поле, и заполнив причину отклонения.

Примечание: Кнопка «Прикрепить файл» является дополнительной функцией и не является обязательным условием при заполнении обоснования отклонения заявки поставщика.

Внимание! В случае если имеется хотя бы по одному члену конкурсной комиссии решение «Отклонен без права переподачи» по статье 6 Закона ГЗ, Система должна присваивать итоговое решение «Отклонен без права переподачи» вне зависимости от того, что большинством членов комиссии допустили данного поставщика. Система автоматически применяет данное решение ко всем лотам, в которых участвует поставщик. Данный поставщик не сможет подать заявку на участие в закупке повторно.

После того, как будет принято решение по всем категориям в разделе требуется нажать на кнопку «Сохранить». После сохранения решения в строке с разделом будет отображаться принятое решение (Допущен, Отклонен без права переподачи).

Сведения о поставщике / Лоты для участия в закупке поставщиком / Документация / Допуск поставщика по лотам

Общие документы по всем лотам **Допущен**

Документы по каждому лоту

№: 9030-ОК2
Услуга связи для целей радиовещания

Общие документы по всем лотам

Требования	Допуск	Примечание

Отсутствие ограничений по Ст. 6 Закона о ГЗ Допущен

Сохранить

Голосовать Вернуться назад

Для перехода в раздел «Документы по каждому лоту» требуется нажать на активную ссылку номера лота.

Данный раздел содержит следующие категории:

- *Соответствие конкурсной документации;*
- *Соответствие квалификационным требованиям;*
- *Отсутствие ограничений по ст.6 Закона о ГЗ.*

Рассмотрение заявок

Общие сведения заявки

Номер заявки	Наименование поставщика
Статус заявки	БИН (ИИН/ИНН/УНП)

Сведения о поставщике / Лоты для участия в закупке поставщиком / Документация / Допуск поставщика по лотам

Общие документы по всем лотам

Документы по каждому лоту

№ 4427060-ГС31
Услуга связи для целей радиовещания

Требования	Допуск	Примечание
Соответствие конкурсной документации		
Соответствие квалификационным требованиям		
Отсутствие ограничений по Ст. 6 Закона о ГЗ		

[Сохранить](#)

[Голосовать](#)

[Вернуться назад](#)

Для принятия решения по категории «**Соответствие конкурсной документации**» требуется в поле «Примечание» выбрать из выпадающего списка одно из следующих значений:

- Допущен;
- Отклонен.

Категория «**Соответствие конкурсной документации**» содержит следующие документы

- Приложение 2 (Техническая спецификация) либо Проектно - сметная документация/Технико - экономическое обоснование
- Приложение 8 (Обеспечение заявки, либо гарантийный денежный взнос)

Примечание: данный список отображается в случае принятия решения отклонить поставщика по одному или нескольким документам.

Рассмотрение заявок

Общие сведения заявки

Номер заявки	Наименование поставщика
Статус заявки	БИН (ИИН/ИНН/УНП)

Сведения о поставщике / Лоты для участия в закупке поставщиком / Документация / Допуск поставщика по лотам

Общие документы по всем лотам

Документы по каждому лоту

№ 4427636-ОК1
Техническое обслуживание пассажирских вагонов (ТО-3)

Требования	Допуск	Примечание
Соответствие квалификационным требованиям		
Соответствие конкурсной документации		
Приложение 8 (Обеспечение заявки, либо гарантийный денежный взнос)	☐	Отклонен Допущен Отклонен
Приложение 2 (Техническая спецификация) либо Проектно - сметная документация/ Технико - экономическое обоснование	☐	
Отсутствие ограничений по Ст. 6 Закона о ГЗ		

[Сохранить](#)

В случае необходимости отклонить поставщика без права переподачи по приложению 8, требуется проставить галочку в поле «Допуск», системой отобразится дополнительное поле «без права переподачи», где также требуется проставить галочку. Поле для указания причины отклонения является обязательным.

Сведения о поставщике / Лоты для участия в закупке поставщиком / Документация / Допуск поставщика по лотам

Общие документы по всем лотам

Документы по каждому лоту

№: 4427636-OK1
Техническое обслуживание пассажирских вагонов (ТО-3)

№ 4427636-OK1. Техническое обслуживание пассажирских вагонов (ТО-3)

Требования	Допуск	Примечание
Соответствие квалификационным требованиям		
Соответствие конкурсной документации		Отклонен
Приложение 8 (Обеспечение заявки, либо гарантийный денежный взнос)	1 ☒	3 Прикрепить файл
Приложение 2 (Техническая спецификация) либо Проектно - сметная документация/ Технико - экономическое обоснование	2 ☒ - без права переподдачи	
Отсутствие ограничений по Ст. 6 Закона о ГЗ		

Сохранить

Голосовать Вернуться назад

Внимание! В случае если имеется хотя бы по одному члену конкурсной комиссии решение «Отклонен без права переподдачи» по обеспечению заявки, Система присваивает итоговое решение «Отклонен без права переподдачи» вне зависимости от того, что большинством голосов поставщик допущен. Отклоненный поставщик не сможет подать дополнение заявки именно **по данному лоту**. Данное решение не распространяется на остальные лоты в заявке.

Для принятия решения по категории «**Соответствие квалификационным требованиям**» требуется в поле «Примечание» выбрать из выпадающего списка одно из следующих значений:

- Допущен;
- Отклонен.

Категория «**Соответствие квалификационным требованиям**» содержит следующие документы:

- Приложение 5/6/7 (Сведения о квалификации Поставщика при закупках работ/услуг/товаров)
- Приложение 10 (Сведения о субподрядчиках по выполнению работ (соисполнителях при оказании услуг)) / Документы по квалиф. требованиям Субподрядчиков. **Примечание:** отображается только в случае еси видом предмета закупки является услуга или работа.
- Разрешения первой категории (Лицензии)
- Разрешения второй категории
- Свидетельства, сертификаты, дипломы и другие документы

Примечание: данный список отображается в случае принятия решения отклонить поставщика по одному или нескольким документам.

Общие документы по всем лотам **Допущен**

Документы по каждому лоту

№: 9030-ОК2
Услуга связи для целей радиовещания

№ 9030-ОК2. Услуга связи для целей радиовещания

Требования	Допуск	Примечание
Соответствие конкурсной документации		
Соответствие квалификационным требованиям		Отклонен
Приложение 6 (Сведения о квалификации Поставщика при закупках услуг)	☐	Допущен Отклонен
Приложение 10 (Сведения о субподрядчиках по выполнению работ (соисполнителях при оказании услуг)) / Документы по квалиф. требованиям Субподрядчиков	☐	
Разрешения первой категории (Лицензии)	☐	
Разрешения второй категории	☐	
Свидетельства, сертификаты, дипломы и другие документы	☐	

В категории «Отсутствие ограничений по ст.6 Закона о ГЗ» в поле «Примечание» требуется выбрать одно из следующих значений:

- Допущен;
- Отклонен без права переподдачи.

При выборе значения «Отклонен без права переподдачи» требуется указать подпункт 6 статьи Закона и заполнить причину отклонения.

Общие документы по всем лотам

Документы по каждому лоту

№: 4427636-ОК1
Техническое обслуживание пассажирских вагонов (ТО-3)

№ 4427636-ОК1. Техническое обслуживание пассажирских вагонов (ТО-3)

Требования	Допуск	Примечание
Соответствие квалификационным требованиям		
Соответствие конкурсной документации		
<u>Отсутствие ограничений по Ст. 6 Закона о ГЗ</u>		Отклонен без права переподдачи
Подпункт 1) пункта 1	☒	
Подпункт 2) пункта 1	☐	
Пункт 2	☐	

[Прикрепить файл](#)

[Сохранить](#)

[Голосовать](#) [Вернуться назад](#)

Внимание! В случае, если производится отклонение без права переподдачи по 6 статье Закона в разделе «Документы по каждому лоту», поставщик не сможет подать дополнение заявки именно **по данному лоту**. К остальным лотам данное решение не применяется.

В случае если имеется хотя бы по одному члену конкурсной комиссии решение «Отклонен без права переподдачи» по статье 6 Закона ГЗ, Система должна присваивать итоговое решение «Отклонен без права переподдачи» вне зависимости от того, что большинством членов комиссии допустили данного поставщика.

После того, как будет принято решение по всем категориям в разделе требуется нажать на кнопку «**Сохранить**». После сохранения решения в строке с разделом будет отображаться принятое решение (Допущен, Отклонен, Отклонен без права переподдачи).

Сведения о поставщике / Лоты для участия в закупке поставщиком / Документация / [Допуск поставщика по лотам](#)

Общие документы по всем лотам **Допущен**

Документы по каждому лоту

№: 4427636-OK1
Техническое обслуживание пассажирских вагонов (ТО-3)
Отклонен без права передачи

Общие документы по всем лотам

Требования	Допуск	Примечание
Соответствие квалификационным требованиям		Допущен
Отсутствие ограничений по Ст. 6 Закона о ГЗ		Допущен

Сохранить

Голосовать Вернуться назад

Для завершения голосования по всем разделам необходимо нажать на кнопку «Голосовать».

Кнопка «Вернуться назад» предназначена для возврата к списку заявок.

Внимание! До завершения голосования Комиссии предоставляется возможность отозвать свой голос, воспользовавшись функцией «Отозвать голос».

Рассмотрение заявок

Общие сведения заявки

Номер заявки: 4855
Наименование поставщика: [скрыто]
Статус заявки: Рассмотрение заявки
БИН (ИНН/ИНН/ИНН): [скрыто]

Документация / Сведения о поставщике / Лоты для участия в закупке поставщиком / [Допуск поставщика по лотам](#)

Общие документы по всем лотам **Отклонен**

Документы по каждому лоту

№: 9453-OK1
Работа по нанесению знаков и надписей на вагоны
Отклонен без права передачи

№ 9453-OK1. Работа по нанесению знаков и надписей на вагоны

Требования	Допуск	Примечание
Соответствие конкурсной документации		Отклонен без права передачи
Приложение 8 (Обеспечение заявки, либо гарантийный денежный взнос)	✓	[скрыто]
Соответствие квалификационным требованиям		Отклонен
Разрешения первой категории (Лицензии)	✓	[скрыто]
Разрешения второй категории	✓	[скрыто]

Отозвать голос Вернуться назад

1.4.6. Контроль за рассмотрением заявок

Секретарю на форме просмотра объявления со статусом «Рассмотрение заявок»/«Рассмотрение дополнений заявок» доступен функционал отслеживания хода голосования. Для использования данного функционала необходимо в разделе «Доступные действия» выбрать пункт «Просмотреть заявки».

Доступные действия

- Изменить комиссию
- Просмотреть заявки**
- Приостановить закупку
- Отмена по решению суда

Статус объявления: Рассмотрение заявок

Дата публикации объявления: 2015-12-08 11:51:16

Просмотр объявления № 4068-1

4068-1

Выполнение строительных работ

Срок начала приема заявок: 2015-12-08 11:54:01

Срок окончания приема заявок: 2015-12-08 15:00:01

Срок действия заявки: 2016-04-27 11:50:57

Системой отобразится форма просмотра предоставленных заявок. Для просмотра информации о заявке требуется нажать на номер заявки.

Рабочий кабинет - Личные данные - Профиль участника -

Общие сведения объявления

Объявление №: 7681-1

Наименование объявления:

Статус объявления: Рассмотрение заявок

Срок начала приема заявок: 2016-02-26 15:38:14

Срок окончания приема заявок: 2016-02-26 16:34:25

Рассмотрение заявок

Заявки поставщиков | Контроль голосования | Заполнение данных о запросах конкурсной комиссии

Номер заявки	БИ(ИНН)ИННУПН	Поставщик	Дата и время	Статус заявки
6269			2016-02-26 16:15:07.507	Рассмотрение заявки
6270			2016-02-26 16:34:44.619	Рассмотрение заявки
6268			2016-02-26 16:14:29.595	Рассмотрение заявки

Вернуться к объявлению

Для просмотра информации по голосованию членов конкурсной комиссии необходимо пройти во вкладку «Контроль голосования», и нажать на строку с номером лота.

Рассмотрение заявок

Заявки поставщиков | Контроль голосования | Заполнение данных о запросах конкурсной комиссии

Голосование по допуску поставщиков по лоту №9030-OK2

Вернуться к объявлению

Системой отобразится следующая форма со списком заявок.

Рассмотрение заявок

Заявки поставщиков | Контроль голосования | Заполнение данных о запросах конкурсной комиссии

Голосование по допуску поставщиков по лоту №9030-OK2

БИН (ИНН)ИННУПН	Поставщик	За	Против	Не проголосовало	Решение
		2	0	1	Кворум достигнут
		0	2	1	Кворум достигнут
		0	1	2	Нет кворума

Вернуться к объявлению

Поле «Решение» может содержать следующие значения:

- **Кворум достигнут** – если проголосовало большинство членов конкурсной комиссии (при этом обязательно председатель комиссии) .
- **Нет кворума** – голосование начато, кворум по голосованию не достигнут.

Поле «**За**» – содержит сведения о количестве членов конкурсной комиссии, допустившие потенциального поставщика к участию в закупке по лоту, на который он подал заявку.

Поле «**Против**» – содержит сведения о количестве членов конкурсной комиссии, не допустивших потенциального поставщика к участию в закупке по лоту, на который он подал заявку.

Поле «**Не голосовал**» – содержит сведения о количестве членов комиссии не принявших решение по допуску/отклонению поставщика к участию в закупке по лоту, на который он подал заявку.

Внимание! Для просмотра результатов голосования по каждому члену конкурсной комиссии необходимо нажать на строку с номером лота.

В случае если членом конкурсной комиссии было принято решение отклонить заявку поставщика, поле причина отклонения будет заполнено активной ссылкой.

Член комиссии	Роль	Статус	Причина отклонения
	Председатель	Отклонен	Не соответствие квалификационным требованиям
	Член комиссии	Отклонен	Не соответствие конкурсной документации Не соответствие квалификационным требованиям
	Член комиссии	Не голосовал	

Поле «Статус» может содержать следующие значения:

- Отклонен;
- Допущен;
- Отклонен без права переподачи;
- Не голосовал.

Примечание:

- В случае если имеется хотя бы по одному члену конкурсной комиссии решение «Отклонен без права переподачи» по статье 6 Закона ГЗ, Система должна присваивать итоговое решение «Отклонен без права переподачи» вне зависимости от того, что большинством голосов членов конкурсной комиссии – «Допущен».
- В случае если имеется хотя бы по одному члену конкурсной комиссии решение «Отклонен без права переподачи» по документу «Обеспечение заявки», Система

должна присваивать итоговое решение «Отклонен без права переподачи» вне зависимости от того, что большинством голосов членов конкурсной комиссии - «Допущен».

Для более детального просмотра необходимо нажать на активную ссылку «Причина отклонения».

Отобразится всплывающее окно со списком документов, по которым было принято решение отклонить поставщика.

1.4.7. Завершение голосования

Для завершения голосования секретарю Конкурсной Комиссии необходимо на форме просмотра объявления в поле «Доступные действия» выбрать действие «Просмотреть заявки».

Далее необходимо пройти во вкладку «Контроль голосования».

При наличии кворума голосов по допуску/отклонению поставщиков Секретарю конкурсной комиссии во вкладке **«Контроль голосования»** становится доступным кнопка **«Завершить голосования»**.

Внимание! Кворум считается достигнутым, если проголосовало большинство членов конкурсной комиссии по каждому лоту. При этом обязательно должен проголосовать Председатель.

После завершения голосования поле **«Решение»** может содержать следующие значения:

- **Допущен** – выводится в случае допуска поставщика большинством голосов.
- **Отклонен** - выводится в случае отклонения поставщика большинством голосов по несоответствию квалификационным требованиям или конкурсной документации;
- **Отклонен без права переподачи** - выводится в случае отклонения по статье 6 Закона ГЗ или при отклонения по причине не предоставления обеспечения заявки хотя бы по одному члену конкурсной комиссии

Примечание:

- *В случае если имеется хотя бы по одному члену конкурсной комиссии решение «Отклонен без права переподачи» по статье 6 Закона ГЗ, Система присваивает итоговое решение «Отклонен без права переподачи» вне зависимости от того, что большинством членов конкурсной комиссии допустили поставщика.*
- *В случае если имеется хотя бы по одному члену конкурсной комиссии решение «Отклонен без права переподачи» по документу «Обеспечение заявки», Система присваивает итоговое решение «Отклонен без права переподачи» вне зависимости от того, что большинством членов конкурсной комиссии допустили поставщика.*

Рассмотрение заявок

Заявки поставщиков Контроль голосования Заполнение данных о запросах конкурсной комиссии

Голосование по допуску поставщиков по лоту №9030-ОК2

БИН (ИИН/ИНН/П)	Поставщик	За	Против	Не проголосовало	Решение
		2	0	1	Допущен
		0	2	1	Отклонен
		1	1	1	Отклонен без права переподачи

Возобновить голосование Сформировать протокол предварительного допуска

После завершения голосования в случае необходимости можно возобновить голосование с помощью соответствующей кнопки.

Примечание: кнопка **«Сформировать протокол предварительного допуска»** доступна в том случае, если по объявлению имеются отклоненные поставщики.

ВНИМАНИЕ! В случае, если в закупке принимало участие более одного поставщика, при этом все поставщики по всем лотам были допущены либо отклонены без права переподачи, следующим шагом после завершения голосования будет заполнение условных скидок, затем формирование и публикация протокола итогов.

Заполнение условных скидок не требуется только в случае, если в закупке принимал участие только один поставщик.

1.4.8. Формирование предварительного протокола допуска

В случае если в объявлении один и более потенциальных поставщиков были не допущены, после завершения голосования Секретарю конкурсной комиссии в списке действий будет доступно «Сформировать протокол предварительного допуска».

Примечание: Данное действие можно также выполнить, нажав на кнопку «Сформировать протокол предварительного допуска» во вкладке «Контроль голосования».

В результате система сформирует предварительный протокол допуска в формате PDF на казахском и русском языках, статус объявления, заявок и лотов поменяется на «Формирование протокола преддопуска».

Доступные действия

Просмотр объявления № 7681-1

Номер объявления

7681-1

Срок начала приема заявок

2016-02-26 15:38:14

Наименование объявления

Срок окончания приема заявок

2016-02-26 16:34:25

Статус объявления

Формирование протокола преддопуска

Дата публикации объявления

2016-02-26 15:30:30

По объявлению №7681-1 было принято решение:
 Файл решения: [prot_pod_7535.pdf](#)

Общие сведения Лоты Документация Обсуждение положений документации **Протоколы**

Лоты												
№ п/п	Номер лота	Заказчик	Наименование	Краткая характеристика	Цена за ед.	Кол-во	Ед. изм.	Плановая сумма	Сумма 1 год	Сумма 2 год	Сумма 3 год	Статус лота
9030	9030-ОК2	Товарищество с ограниченной ответственностью	Услуга связи для целей радиовещания	Услуга приема сигналов программы (программ) радиовещания от вещателей	1200	1	Одна услуга	1200	1200	0	0	Формирование протокола преддопуска

Сформированный протокол размещается во вкладке «Протоколы».

Общие сведения Лоты Документация Обсуждение положений документации **Протоколы**

Протокол обсуждения документации

Документ	Автор	Организация	Дата создания	Подпись
prot_pod_7535.pdf		ООО	2016-02-26 15:37:53	Показать

Протокол вскрытия

[Просмотреть протокол](#)

Протокол предварительного допуска

Подпись протокола предварительного допуска

[protocol-pred-7681.pdf](#) [Подписать](#)

Экспертное заключение

[Выберите файл](#) | Файл не выбран

[Возобновить голосование](#)

[Сохранить](#)

Для ознакомления и скачивания протокола требуется нажать на активную ссылку наименования документа. В случае необходимости прикрепить экспертное заключение Секретарю требуется нажать на кнопку «Выберите файл». Для подписания протокола необходимо нажать на кнопку «Подписать», затем нажать на кнопку «Сохранить». Системой отобразится следующая форма со списком членов комиссии.

Протокол предварительного допуска

[Просмотреть протокол](#) Нажав на кнопку "Просмотреть протокол" вы получите сформированный документ

[Удалить](#)

Экспертное заключение				
Документ	Автор	Организация	Дата создания	Подпись
Файл.pdf		ООО	2016-02-29 17:20:53	Показать

Роль: [Менеджер комиссии](#)
Статус протокола: [Не подписан](#)

ФИО:

Организация:

Дата создания:

Подпись протокола:

Сертификат: [Открытый ключ](#)

Причина отсутствия подписи: Файл не выбран

В случае отсутствия какого-либо члена комиссии предоставляется возможность прикрепить файл в разделе «Причина отсутствия подписи» с помощью кнопки «Выберите файл».

1.4.9. Подписание протокола предварительного допуска членами комиссии

После подписания Секретарем протокола предварительного допуска членам конкурсной комиссии системой осуществляется рассылка уведомления о необходимости подписания протокола.

На форме просмотра объявления во вкладке Протоколы предоставляется возможность просмотреть протокол, нажав на активную ссылку документа.

Протокол предварительного допуска

[Просмотреть протокол](#) Нажав на кнопку "Просмотреть протокол" вы получите сформированный документ

Экспертное заключение				
Документ	Автор	Организация	Дата создания	Подпись
Файл.pdf		ООО	2016-02-29 17:20:53	Показать

Организация: ООО

ФИО:

Подпись протокола: [protocol-pred-7681.pdf](#) [Подписать](#)

Прикрепить документ - особое мнение (если член комиссии не согласен с итогами голосования): Файл не выбран.

[Сохранить](#)

Членам конкурсной комиссии перед подписанием протокола предварительного допуска необходимо проверить документ на корректность. Подписав документ электронной цифровой подписью, Вы подтверждаете целостность и подлинность электронного документа.

В случае если у члена конкурсной комиссии имеется особое мнение необходимо прикрепить файл с помощью кнопки «Обзор».

1.4.10. Публикация предварительного протокола допуска

После подписания протокола предварительного допуска членами конкурсной комиссии система проверяет наличие кворума подписей, и если кворум присутствует, секретарю конкурсной комиссии становится доступным действие «Опубликовать протокол предварительного допуска».

Номер объявления	7681-1	2016-02-26 15:38:14
Наименование объявления		2016-02-26 16:34:25
Статус объявления	Формирование протокола преддопуска	
Дата публикации объявления	2016-02-26 15:30:30	

По объявлению №7681-1 было принято решение:
Файл решения: [prot_pod_7535.pdf](#)

Расчет времени начала/окончания приема заявок

Срок начала повторного предоставления (дополнения) заявок	2016-02-29 18:03:42
Срок окончания повторного предоставления (дополнения) заявок	2016-03-03 18:03:42

[Отменить](#) [Подтвердить](#)

Кнопка «Отменить» предназначена для возврата к предыдущему меню (появится возможность возобновить голосование).

В случае подтверждения будет осуществлена публикация протокола предварительного допуска, статус объявления и лотов поменяется на «Опубликовано (дополнение заявок)».

Доступные действия - Просмотр объявления № 7681-1

Номер объявления	7681-1	Срок начала приема заявок	2016-02-26 15:38:14
Наименование объявления		Срок окончания приема заявок	2016-02-26 16:34:25
Статус объявления	Опубликовано (дополнение заявок)	Срок начала приема дополнения заявок	2016-02-29 18:14:03
Дата публикации объявления	2016-02-26 15:30:30	Срок окончания приема дополнения заявок	2016-03-03 18:14:03
		Оставшееся время	2 Дня, 23 Часа, 53 Минуты, 38 Секунд

По объявлению №7681-1 было принято решение:
Файл решения: [prot_pod_7535.pdf](#)

Кол-во поданных заявок: 0

Общие сведения Лоты Документация Обсуждение положений документации Протоколы

Лоты

№ п/п	Номер лота	Заказчик	Наименование	Краткая характеристика	Цена за ед.	Кол-во	Ед. изм.	Плановая сумма	Сумма 1 год	Сумма 2 год	Сумма 3 год	Статус лота
9030	9030-ОК2	Товарищество с ограниченной ответственностью	Услуга связи для целей радиовещания	Услуга приема сигналов программы (программ) радиовещания от вещателей	1200	1	Одна услуга	1200	1200	0	0	Опубликован (дополнение заявок)

На форме просмотра объявления отобразится оставшееся время и сроки начала и окончания приема дополнения заявок.

Доступные действия +

Просмотр объявления № 7681-1

Номер объявления

7681-1

Срок начала приема заявок

2016-02-26 15:38:14

Наименование объявления

Срок окончания приема заявок

2016-02-26 16:34:25

Статус объявления

Опубликовано (дополнение заявок)

Срок начала приема дополнения заявок

2016-02-29 18:14:03

Дата публикации объявления

2016-02-26 15:30:30

Срок окончания приема дополнения заявок

2016-03-03 18:14:03

Оставшееся время

2 Дня, 23 Часа, 53 Минуты, 38 Секунд

По объявлению №7681-1 было принято решение:

Файл решения: [prot_pod_7535.pdf](#)

Кол-во поданных заявок: 0

Общие сведения

Лоты

Документация

Обсуждение положений документации

Протоколы

Лоты

№ п/п	Номер лота	Заказчик	Наименование	Краткая характеристика	Цена за ед.	Кол-во	Ед. изм.	Плановая сумма	Сумма 1 год	Сумма 2 год	Сумма 3 год	Статус лота
9030	9030-ОК2	Товарищество с ограниченной ответственностью	Услуга связи для целей радиовещания	Услуга приема сигналов программы (программ) радиовещания от вещателей	1200	1	Одна услуга	1200	1200	0	0	Опубликован (дополнение заявок)

ВНИМАНИЕ! По третьему направлению, если уведомление отправлено в течение трех рабочих дней с момента размещения протокола предварительного допуска со статусом объявления «Опубликовано (дополнение заявок)», то Организатор должен устранить нарушение путем внесения пересмотра протокола предварительного допуска после завершения срока дополнения заявок. Так как в случае если будут отправлять несколько уведомлений в разное время, но по всем лотам из одного объявления, то исполнение уведомления путем пересмотра протокола предварительного допуска должен осуществляться сразу по всем трем лотам разом.

После отправки уведомления и завершения срока дополнения заявок для пересмотра протокола предварительного допуска, Система;

1. Изменит статус объявления и лотов «Принятие решения по пересмотру ППД».
2. Делает активными кнопки «Пересмотреть ППД» и «Продолжить закупку без пересмотра ППД».
3. Описание способа устранения нарушения на основании уведомления приведен в разделе 5.4.3.

1.4.11. Повторное рассмотрение заявок на участие в открытом конкурсе

По наступлению срока окончания приема дополнений заявок, статус объявления меняется на «Рассмотрение дополнений заявок», членам конкурсной комиссии системой осуществляется рассылка уведомлений о необходимости рассмотреть заявки.

Для рассмотрения дополнений заявок необходимо на форме просмотра объявления в списке доступных действий выбрать «Просмотреть заявки».

Доступные действия -

Посмотреть заявки

7681-1

Срок начала приема заявок

2016-02-26 15:38:14

Срок окончания приема заявок

2016-02-26 16:34:25

Срок начала приема дополнения заявок

2016-02-29 18:14:03

Срок окончания приема дополнения заявок

2016-02-29 18:51:03

Наименование объявления

Статус объявления

Рассмотрение дополнений заявок

Дата публикации объявления

2016-02-26 15:30:30

Системой отобразится следующая форма.

Рассмотрение заявок

Заявки поставщиков

Номер заявки	БИИ(ИНН)/ИНН/УПН	Поставщик	Дата и время	Статус заявки
6270			2016-02-26 16:34:44.619	Отклонена без права переподачи
6269			2016-02-29 18:42:16.479	Рассмотрение заявки (Дополнение)
6268			2016-02-26 16:14:29.595	Допущена

Рассмотреть необходимо заявки в статусе Рассмотрение заявки (Дополнение). Для просмотра информации о поставщиках, дополнивших заявки на участие в конкурсе, необходимо нажать на ссылку номера заявки.

Вкладка «Документация (для повторного рассмотрения)» содержит дополненные и отклоненные ранее документы. Для просмотра документов требуется нажать наименование раздела.

Сведения о поставщике / Лоты для участия в закупке поставщиком / Документация / Документация (для повторного рассмотрения) / Допуск поставщика по лотам

Лот № 9030-ОК2
Услуга связи для целей радиовещания

Приложение 9 (Справка банка об отсутствии задолженности) (Дополненные) 1

Прикрепленные файлы

Документ	Автор	Организация	Дата создания	Подпись
Обеспечение заявки.pdf			2016-02-26 16:12:02	Показать

Приложение 9 (Справка банка об отсутствии задолженности) (Отклоненные) 1

Прикрепленные файлы

Документ	Автор	Организация	Дата создания	Подпись
Обеспечение заявки.pdf			2016-02-26 16:12:02	Показать

Вкладка «Документация» содержит актуальные документы (с учетом дополнений).

Сведения о поставщике / Лоты для участия в закупке поставщиком / Документация / Документация (для повторного рассмотрения) / Допуск поставщика по лотам

Лот № 9030-ОК2
Услуга связи для целей радиовещания

Приложение 1 (Перечень лотов) 1

Приложение 2 (Техническая спецификация) либо Проектно - сметная документация/Технико - экономическое обоснование 1

Прикрепленные файлы

Документ	Автор	Организация	Дата создания	Подпись
Техническая спецификация.pdf			2016-02-26 16:08:35	Показать

Приложение 4 (Соглашение об участии в конкурсе) 1

Приложение 6 (Сведения о квалификации Поставщика при закупках услуг) 1

Приложение 8 (Обеспечение заявки, либо гарантийный денежный взнос) 1

Для осуществления голосования по допуску/отклонению необходимо на форме просмотра объявления пройти во вкладку «Допуск поставщика по лотам».

Системой отобразятся только те разделы, и документы в них, по которым поставщик был отклонен.

Сведения о поставщике / Лоты для участия в закупке поставщиком / Документация / Документация (для повторного рассмотрения) / Допуск поставщика по лотам

Общие документы по всем лотам

Документы по каждому лоту

№: 9030-ОК2
Услуга связи для целей радиовещания

Общие документы по всем лотам

Требования	Допуск	Примечание
Соответствие квалификационным требованиям		Допущен Отклонен

Сохранить

Голосовать Вернуться назад

Примечание: повторное голосование осуществляется аналогично пункту 1.3.6. Рассмотрение заявок на участие в открытом конкурсе.

1.4.12. Заполнение условных скидок

После завершения голосования для ввода процента условной скидки на форме рассмотрения заявок Секретарю в поле «Условные скидки» необходимо нажать на ссылку «Требуется заполнение».

ВНИМАНИЕ! Система делает активной форму заполнения условных скидок, только для тех лотов, по которым подано более одной заявки, вне зависимости отклонена или допущена заявка поставщика по данному лоту.

Рассмотрение заявок					
Заявки поставщиков Контроль голосования Заполнение данных о запросах конкурсной комиссии					
Номер заявки	БИН(ИНН)/ИНН/УПН	Поставщик	Дата и время	Статус заявки	Условные скидки
1552908			2016-04-15 11:44:55.813	Рассмотрение заявки	Требуется заполнение
1552909			2016-04-15 11:28:40.737	Рассмотрение заявки	Требуется заполнение
1552911			2016-04-15 11:55:12.434	Рассмотрение заявки	Требуется заполнение

В результате на экране отобразиться форма для заполнения условных скидок по каждому из критериев. Форма заполнения условных скидок отображается отдельно по каждому лоту, для того, чтобы открыть форму определенного лота, требуется нажать на номер лота.

Рассмотрение заявок

Общие сведения заявки

Номер заявки

1552909

Наименование поставщика

Статус заявки

Рассмотрение заявки

БИН (ИНН/ИНН/УПН)

[Сведения о поставщике](#) /
 [Лоты для участия в закупке поставщиком](#) /
 [Документация](#) /
 [Условные скидки](#)

Заполнение условных скидок

3129099-ОК2.

Услуги по письменному переводу с других языков на русский язык

Статус:

Допущен

Заполнены скидки:

Не заполнены

3129114-ОК2.

Услуги по формированию архивных дел

Статус:

Допущен

Заполнены скидки:

Не заполнены

4418231-ОК1.

Услуги по проведению ревизий финансовых

Статус:

Допущен

Заполнены скидки:

Не заполнены

3129099-ОК2.

Услуги по письменному переводу с других языков на русский язык

Опыт работы (год)

Заполняется от 0 до 15

Опыт работы (месяц)

Заполняется от 0 до 11

Опыт работы (процент)

Заполняется от 0 до 5

Наличие сертифицированной СМК

Заполняется 0 или 2

Наличие документа, подтверждающего соответствие СЭМ

Заполняется 0 или 1

Технические характеристики товаров, услуг

Заполняется от 0 до 3

Качественные характеристики товаров, услуг

Заполняется от 0 или 5

Общая условная скидка, %

Суммарная условная скидка для поставщика

Сохранить

Завершить

На форме заполнения условных скидок критерии будут отображаться в зависимости от вида предмета закупки:

Название поля	Описание
Опыт работы (год)	По умолчанию отображается пусто. Заполняется вручную от 0 до 15. Для вида предмета закупок: товар, работа, услуга.
Опыт работы (месяц)	По умолчанию отображается пусто. Заполняется вручную от 0 до 11. Для вида предмета закупок: товар, работа, услуга.
Опыт работы	По умолчанию отображается пусто. Для вида предмета товар и услуга заполняется от 0 до 5%, для вида предмета работа

(процент)	заполняется от 0 до 10%. Для вида предмета закупок: товар, работа, услуга.
Наличие сертифицированной СМК	По умолчанию отображается пусто. Заполняется вручную 0 % или 2 %. Для вида предмета закупок: товар, работа, услуга.
Налиции документ, подтверждающего соответствие СЭМ	По умолчанию отображается пусто. Заполняется вручную 0 или 1 %. Для вида предмета закупок: товар, работа, услуга.
Налиции документа, подтверждающего соответствие СЭЧП	По умолчанию отображается пусто. Заполняется вручную 0 % или 1 %. Для вида предмета закупок: товар
Наличие документа о добровольном подтверждении соответствия предлагаемых товаров	По умолчанию отображается пусто. Заполняется вручную 0 % или 2 %. Для вида предмета закупок: товар
Функциональные характеристики товаров	По умолчанию отображается пусто. Заполняется вручную от 0 % до 3 %. Для вида предмета закупок: товар
Технические характеристики товаров, услуг	По умолчанию отображается пусто. Заполняется вручную от 0 % до 3 %. Для вида предмета закупок: товар, услуга
Качественные характеристики товаров, услуг	По умолчанию отображается пусто. Заполняется вручную 0 или 5 %. Для вида предмета закупок: товар, услуга
Эксплуатационные характеристики товаров	По умолчанию отображается пусто. Заполняется вручную от 0 % до 3 %. Для вида предмета закупок: товар
Общая условная скид-ка, %	Автоматический заполняется суммой полей. Суммарная условная скидка для поставщика

После проставления значений необходимо нажать на кнопку «Сохранить». После того, как условные скидки будут заполнены по всем лотам, требуется нажать на кнопку «Завершить».

Внимание! Все поля на форме заполнения условных скидок являются обязательными. В случае, если по какому либо критерию отсутствует скидка необходимо в данном поле проставить 0.

После завершения процедуры проставления критериев условных скидок статус в разделе «Условные скидки» меняется на «Заполнено».

Рассмотрение заявок

Заявки поставщиков

Контроль голосования

Номер заявки	БИН(ИНН)ИИНН/УПН	Поставщик	Дата и время	Статус заявки	Условные скидки
2876			2015-12-08 13:04:51.315	Допущена	Заполнено
2877			2015-12-08 16:48:38.803	Рассмотрение заявки (Дополнение)	Заполнено

Вернуться к объявлению

1.4.13. Заполнение данных о запросах конкурсной комиссии

Данный функционал доступен в том случае, если был опубликован протокол предварительного допуска и поставщики повторно переподавали заявки. Секретарем вносятся данные о запросах, которые были направлены членами конкурсной комиссией (Далее - ЧКК) потенциальным поставщикам либо соответствующим физическим или юридическим лицам, государственным органам с целью уточнения сведений содержащихся в заявках на участие в конкурсе либо, которые были приведены в соответствие с квалификационными требованиями и требованиями конкурсной документации.

Для заполнения данных о запросах ЧКК необходимо нажать на кнопку «Добавить данные».

Общие сведения объявления

Объявление №: 355002-1

Срок начала приема заявок: 2016-09-13 17:51:05

Наименование объявления: для запроса данных ЧКК

Срок окончания приема заявок: 2016-09-15 15:28:51

Статус объявления: Рассмотрение дополнений заявок

Рассмотрение заявок

Заявки поставщиков

Контроль голосования

Заполнение данных о запросах конкурсной комиссии

Добавить данные

Вернуться к объявлению

В результате на экране отобразиться форма для заполнения данных о запросах ЧКК

На форме заполнения данных о запросах ЧКК будут отображаться следующие поля:

Название поля	Описание
Список лотов	По умолчанию отображаются лоты, которые были опубликованы в объявлении. Выбирается лот, по которому был отправлен запрос ЧКК
Запрос отправлен	По умолчанию отображается пусто. Выбирается из списка одно из значений: - Поставщик; - Организация/лицо которому направлен запрос.
Наименование организации/лица которому направлен запрос	По умолчанию отображается пусто. При выборе значения «Поставщик» в поле «Запрос отправлен», Система отображает наименование поставщиков, которые подавали заявки на участие в лоте, который был выбран в поле «Список лотов». Выбирается вручную поставщик из списка поставщиков.
Наименование организации/лица которому направлен запрос на казахском	Заполняется вручную. Доступно для заполнения, если в поле «Запрос отправлен» выбрано значение «Организация/лицо которому направлен запрос».
Наименование организации/лица которому направлен запрос на русском	Заполняется вручную. Доступно для заполнения, если в поле «Запрос отправлен» выбрано значение «Организация/лицо которому направлен запрос».
Информация о запросе на	Заполняется вручную.

казахском	
Информация о запросе на русском	Заполняется вручную.
Дата направления запроса	Выбор из календаря.
Информация об ответе на казахском	Заполняется вручную.
Информация об ответе на русском	Заполняется вручную.

После заполнения данных о запросах ЧКК для сохранения данных необходимо нажать на кнопку «Сохранить». Система сохраняет данные. Для добавления новых сведений о запросах необходимо нажать на кнопку «Добавить данные».

Задачи поставщиков Контроль голосования **Заполнение данных о запросах конкурсной комиссии**

[Добавить данные](#)

Список лотов 4432250-OK1

Запрос отправлен Поставщик

Наименование организации/лица которому направлен запрос

Информация о запросе на казахском Разъяснение материалов

Информация о запросе на русском Разъяснение материалов

Дата направления запроса 2016-06-30 12:45:02

Информация об ответе на казахском Разъяснение материалов

Информация об ответе на русском Разъяснение материалов

Сохранить

1.4.14. Формирование протокола итогов

После того, как завершена процедура по проставлению условных скидок, Секретарю будет доступно действие «Сформировать протокол итогов» в разделе «Доступные действия».

Примечание: В случае, если Секретарем не завершена процедура проставления критериев условных скидок, в списке действий не будет отображаться «Сформировать протокол итогов».

Доступные действия ▼

Просмотр объявления № 4068-1

Изменить комиссию

Просмотреть заявки

Сформировать протокол итогов

Приостановить закупку

Отмена по решению суда

Срок начала приема заявок: 2015-12-08 11:54:01

Срок окончания приема заявок: 2015-12-08 15:00:01

Срок действия заявки: 2016-04-27 11:50:57

Дата публикации объявления: 2015-12-08 11:51:16

После выбора действия «Сформировать протокол итогов», статусы заявок, лота (ов) и объявления поменяются на «Формирование протокола итогов».

В результате на форме просмотра объявления во вкладке «Протоколы» будет создан файл протокола итогов в формате PDF на государственном и русском языках. Секретарю конкурсной комиссии необходимо подписать данный протокол.

Протокол итогов

Просмотреть протокол

Дополнительные сведения

Секретарь: [Имя]

Статус: Подписан

Организация: [Имя]

Дата создания: 06.06.2016 16:10:33

Подпись: [Подпись]

Сертификат: Открытый ключ

Экспертное мнение

Выберите файл | Файл не выбран

В случае, если имеется экспертное мнение Секретарю доступно прикрепление файла с помощью кнопки «Выберите файл» в разделе «Протокол итогов». Прикрепление файла возможно только до публикации итогов (в статусе объявления «Формирование протокола итогов»).

Внимание! В случае, если на закупку не было подано ни одной заявки, Протокол итогов формируется и публикуется системой автоматически, при этом не требуется и нет возможности подписать данный протокол ни секретарем, ни членами конкурсной комиссии.

1.4.15. Подписание протокола итогов членами комиссии

Членам конкурсной комиссии для ознакомления и подписания протокола итогов необходимо пройти на форму просмотра объявления.

Протокол итогов

[Просмотреть протокол](#) [не секретарь] [есть подпись секретаря] [нет кворум] [не все подписали]

Председатель: ИЛЬЯСОВА РАБИГА АРГИНОВНА
Статус: не подписан

Протокол: [Подписать](#)

Особое мнение: [Обзор...](#) Файл не выбран.

1.4.16. Публикация протокола итогов

После подписания протокола итогов система проверяет наличие кворума подписей, и если кворум присутствует, секретарю конкурсной комиссии становится доступным действие «Опубликовать протокол итогов».

Доступные действия - Просмотр объявления № 4925-1

Посмотреть заявки
Приостановить закупку
Отменить закупку
Опубликовать протокол итогов

Номер объявления: 4925-1
Наименование объявления: Государственная закупка
Срок начала приема заявок: 2015-12-27 14:18:00
Срок окончания приема заявок: 2015-12-27 16:44:00

Статус объявления: **Формирование протокола итогов**

Дата публикации объявления: 2015-12-27 14:17:23

После публикации протокола итогов статус объявления изменится на «Завершено».

Доступные действия - Просмотр объявления № 4925-1

Номер объявления: 4925-1
Наименование объявления: Государственная закупка
Срок начала приема заявок: 2015-12-27 14:18:00
Срок окончания приема заявок: 2015-12-27 16:44:00

Статус объявления: **Завершено**

Дата публикации объявления: 2015-12-27 14:17:23

В случае если закупка состоялась (статус пункта плана «Закупка состоялась»), в системе имеется возможность создания договора с поставщиком – победителем.

В случае если закупка признана не состоявшейся (статус пункта плана «Закупка не состоялась»), лоты становятся доступными для создания объявления.

ВНИМАНИЕ! В случае, если на закупку не было подано ни одной заявки, Протокол итогов формируется и публикуется системой автоматически, при этом не требуется и нет возможности подписать данный протокол ни секретарем, ни членами конкурсной комиссии.

ВНИМАНИЕ! В течение 5 рабочих дней со дня публикации протокола итогов по несостоявшимся закупкам способом «Открытый конкурс», Система запрещает создавать

закупки способом «Из одного источника по несостоявшимся закупкам». По истечению 5 рабочих дней, если от поставщиков не было жалобы и по данным закупкам не были предприняты меры по приостановлению заключения договора, Система дает возможность создать закупки способом «Из одного источника по несостоявшимся закупкам».

В случае если закупку приостановили, и статус объявления лотов/пунктов плана изменился на статус "На обжаловании", то система запрещает создавать объявление способом «Из одного источника по несостоявшимся закупкам». Данные требования реализованы в соответствии со статьей 47 Закона о ГЗ.

1.4.17. Отмена закупки

Функционал отмены закупки доступен с момента публикации объявления до создания договора, в связи с установлением нарушения законодательства о государственных закупках по акту:

- судебных органов;
- органов прокуратуры;
- органов государственного финансового контроля.

Для того, чтобы провести отмену закупки Секретарю необходимо в списке действий на форме просмотра объявления выбрать действие «Отменить закупку».

Просмотр объявления № 4545-1			
Изменить комиссию	4545-1	Срок начала приема заявок	2015-12-21 18:20:00
Приостановить закупку	211215_demo	Срок окончания приема заявок	2016-01-21 15:02:09
Отменить закупку		Срок действия заявки	2016-04-27 15:40:26
Статус объявления	Опубликовано		
Дата публикации объявления	2015-12-11 15:41:06		

Отмена закупки возможна на всю закупку, а также на отдельные лоты, в случае если в закупке имеется несколько лотов.

После выполнения данного действия отобразится предупреждающее сообщение.

Вы действительно хотите произвести отмену закупки?

Нет

Да

При нажатии на кнопку «Нет», система возвращает на форму просмотра закупки. Для выполнения отмены необходимо нажать на кнопку «Да», отобразится форма для выбора лотов.

ВНИМАНИЕ! Если закупка не состоялась и лот добавлен в закупку способом из одного источника (далее ИОИ) либо для повторной публикации объявления, то для отмены закупки способом «Открытый конкурс», необходимо отменить закупку ИОИ либо повторную закупку, а затем отменить закупку способом «Открытый конкурс». Если лот добавлен в закупку ИОИ либо в повторную закупку, Система отобразит форму со следующим сообщением:

АИИС ЭГЗ
Справка
Реестры
Закупки
Отчетность
Рус
Қаз
Теремов Евгений Юрьевич
3363

Рабочий кабинет
Личные данные
Профиль участника
Внешние сервисы

Список лотов связанных с другими объявлениями

№ объявления	№ п/п	№ лота	Заказчик	Наименование	Краткая характеристика	Статус лота
350160-1	4418507	4418507-ОИЗ	ТОО "Центр электронной коммерции"	Шерсть альпака, ламы или викуны гребнечесаная	Шерсть альпака, ламы или викуны гребнечесаная. После гребнечесания получается ватка-прочес, состоящая из более длинных и хорошо распрямленных ориентированных волокон. Шерсть длинная, мягкая, тонкая и прочная. Природный цвет - от белого до черного	Опубликован

Выбор лотов для отмены закупки

Провести отмену закупки по выбранным лотам

№ п/п	№ лота	Заказчик	Наименование	Краткая характеристика	Цена за ед.	Кол-во	Ед. изм.	Плановая сумма	Статус лота
-------	--------	----------	--------------	------------------------	-------------	--------	----------	----------------	-------------

Назад

После отмены закупки ИОИ либо повторной закупки, лот станет доступным для отмены закупки способом «Открытый конкурс».

Выбор лотов осуществляется путем проставления галочки в строке с лотом, затем необходимо нажать на кнопку «Провести отмену закупки по выбранным лотам».

Выбор лотов для отмены закупки

Провести отмену закупки по выбранным лотам

	№ п/п	№ лота	Заказчик	Наименование	Краткая характеристика	Цена за ед.	Кол-во	Ед. изм.	Плановая сумма	Статус лота
☒	8017	4238	ТОО " " "	Услуга связи для целей радиовещания	Услуга приема сигналов программы (программ) радиовещания от вещателей	5010	1	Одна услуга	5010	Опубликован
☐	8019	4239	ТОО " " "	Услуга связи для целей радиовещания	Услуга приема сигналов программы (программ) радиовещания от вещателей	5010	1	Одна услуга	5010	Опубликован
☐	8022	4240	ТОО " " "	Услуга связи для целей радиовещания	Услуга приема сигналов программы (программ) радиовещания от вещателей	5010	1	Одна услуга	5010	Опубликован

Назад

Отобразится форма отмены, в которой необходимо прикрепить отсканированный электронный документ, являющийся основанием отмены, и заполнить информацию по основанию отмены.

Отмена закупки

Номер решения

Дата решения



Акт

Орган

Наименование органа

Файл не выбран

[Провести отмену](#)[Назад](#)

Форма отмены закупки содержит следующие поля:

Наименование поля	Значение поля
Номер решения	Поле является текстовым и доступным для ручного ввода. В данном поле необходимо указать номер акта.
Дата решения	В данном поле указывается дата вынесения соответствующего акта, заполняется с помощью пиктограммы «Календарь».
Акт	Выбирается из выпадающего списка позиция справочника видов актов со значениями: - Решение; - Определение; - Представление; - Уведомление; - Постановление.
Орган	В данном поле должен выбирается орган из справочника органов со значениями: - Судебный орган; - Орган прокуратуры; - Орган гос.фин.контроля.
Наименование органа	Поле является текстовым и доступным для ручного ввода. В данном поле необходимо указать полное наименование органа.
Выберите файл	Кнопка предназначена для прикрепления документа,

	являющегося основанием отмены.
--	--------------------------------

После заполнения всех полей, и прикрепления файла необходимо нажать на кнопку «Провести отмену».

При отмене всех лотов в закупке автоматически формируется протокол итогов с указанием причины отмены. В случае если в закупке несколько лотов, при отмене одного лота, статус лота изменится на Отменен, и в протоколе итогов, после публикации, указывается причина отмены данного лота.

Также отмененный лот возвращается в пул для публикации новой закупки.

Примечание. При наличии договора со статусом «Проект договора» необходимо удалить данный договор для выполнения отмены в закупке.

Действия по приостановлению, продолжению и отмене отображаются во вкладке «приостановление/продолжение/отмена закупки»

Общие сведения
Лоты
Документация
Обсуждение положений документации
Приостановление/продолжение/пересмотр/отмена закупки

▼ Отмена закупки по решению уполномоченных органов
дата решения: 2015-12-22 14:55:08

Номер лота	Наименование лота	Краткая характеристика	Цена за ед.	Кол-во	Статус
8017-ОК1	Услуга связи для целей радиовещания	Услуга приема сигналов программы (программ) радиовещания от вещателей	5010	1	Отменен

Номер решения

1232

Дата решения

2015-12-22 14:55:08

Акт

Решение

Вид органа

Орган прокуратуры

Наименование органа принявшего решение

Файл решения

806132_5.pdf

ВНИМАНИЕ! В случае если отмена закупки производится со статусом «**Формирование протокола итогов**», система переформирует протокол на другой с информацией об отмене закупки.

Примечание: Система автоматический переформирует ранее подписанный протокол на актуальный протокол с информацией об отмене. После этого необходимо снова подписать протокол секретарем и членами конкурсной комиссии. Переформирование протокола итогов после отмены или отказа от закупки относится ко всем способам закупки.

ВНИМАНИЕ! В случае если по объявлению в статусе «Завершено» была произведена отмена закупки полностью по всем лотам либо частично, система отображает все версии протокола итогов с учетом отмены от закупки. При этом система будет отображать первую версию протокола итогов с информацией без отмены, а так же второй протокол с

информацией об отмене. **Отображение всех версии протокола итогов относится ко всем способам закупок.**

Предыдущий протокол итогов без информации об отмене будет отображаться со статусом «Не действительный». Актуальный протокол итогов с информацией об отмене будет иметь статус «Действительный».

Протокол итогов				
№ протокола	Дата публикации протокола	Протокол итогов	Сведения	Статус протокола
402357	2016-08-03 09:56:22	Просмотреть протокол	Дополнительные сведения	Действительный
402356	2016-08-03 09:55:23	Просмотреть протокол	Дополнительные сведения	Не действительный

1.4.18. Приостановление закупки

Функционал приостановления закупки доступен с момента публикации до формирования протокола итогов. Приостановление закупки делается на всю закупку. Для выполнения приостановления необходимо на форме просмотра объявления выбрать в доступных действиях действие «Приостановить закупку».

Доступные действия

Изменить комиссию

Приостановить закупку

Отменить закупку

Просмотр объявления № 4545-1

4545-1

211215_demo

Опубликовано

2015-12-11 15:41:06

Срок начала приема заявок

2015-12-21 18:20:00

Срок окончания приема заявок

2016-01-21 15:02:09

Срок действия заявки

2016-04-27 15:40:26

После выбора данного действия отобразится всплывающее окно с необходимостью подтверждения действия.

Приостановка закупки

Вы действительно хотите произвести приостановку закупки?

Нет

Да

Для приостановления закупки необходимо нажать на кнопку «Да».

Отобразится форма, в которой необходимо прикрепить отсканированный электронный документ, являющийся основанием приостановления, и заполнить информацию по приостановлению.

Приостановление закупки

Номер решения

Дата решения

Акт

▼

Орган

▼

Наименование органа, принявшее решения по приостановлению закупки

Прикрепленные документы

Выберите файл

Файл не выбран

Добавить файл

Приостановить закупку

Отмена

Форма приостановления закупки содержит следующие поля:

Наименование поля	Значение поля
Номер решения	Поле является текстовым и доступным для ручного ввода. В данном поле необходимо указать номер акта.
Дата решения	В данном поле указывается дата вынесения соответствующего акта, заполняется с помощью пиктограммы «Календарь».
Акт	Выбирается из выпадающего списка позиция справочника видов актов со значениями: - Решение; - Определение; - Представление; - Уведомление; - Постановление.
Орган	В данном поле должен выбирается орган из справочника органов со значениями: - Судебный орган; - Орган прокуратуры; - Орган гос.фин.контроля.
Наименование органа, принявшее решения по	Поле является текстовым и доступным для ручного ввода. В данном поле необходимо указать полное

приостановлению закупки	наименование органа.
Выберите файл	Кнопка предназначена для прикрепления документа, являющегося основанием приостановления.

После заполнения данных и прикрепления документа необходимо нажать на кнопку «Приостановить закупку». Далее система отображает подтверждающее сообщение: «Закупка успешно приостановлена» и меняет статус лота и закупки «Приостановлен».

Действия по приостановлению, продолжению и отмене отображаются во вкладке «приостановление/продолжение/отмена закупки»

Общие сведения Лоты Документация Обсуждение положений документации **Приостановление/продолжение/пересмотр/отмена закупки**

▼ Отмена закупки по решению уполномоченных органов дата решения: 2015-12-22 14:55:08

Номер лота	Наименование лота	Краткая характеристика	Цена за ед.	Кол-во	Статус
8017-ОК1	Услуга связи для целей радиовещания	Услуга приема сигналов программы (программ) радиовещания от вещателей	5010	1	Отменен

Номер решения: 1232
 Дата решения: 2015-12-22 14:55:08
 Акт: Решение
 Вид органа: Орган прокуратуры
 Наименование органа принявшего решение: 
 Файл решения: [806132_5.pdf](#)

1.4.19. Продолжение закупки

После приостановления закупки Секретарю будут доступны действия для возобновления закупки, а также для отмены закупки.

Для возобновления закупки необходимо на форме просмотра объявления выбрать в доступных действиях действие «Возобновить закупку».

Доступные действия ▼ Просмотр объявления № 4545-1

Отменить закупку

Возобновить закупку

4545-1

211215_demo

Приостановлено

2015-12-11 15:41:06

Срок начала приема заявок: 2015-12-21 18:20:00

Срок окончания приема заявок: 2016-01-21 15:02:09

Срок действия заявки: 2016-04-27 15:40:26

При выборе действия система отобразит всплывающее окно с необходимостью подтверждения действия.

Возобновление закупки



Вы действительно хотите продолжить закупку?

Нет

Да

При нажатии на кнопку «Да», отобразится форма для возобновления закупки. При нажатии на кнопку «Нет», система возвращает на форму просмотра закупки. Для возобновления необходимо нажать на кнопку «Да».

Отобразится следующая форма, необходимо прикрепить отсканированный электронный документ, являющийся основанием для возобновления закупки, и заполнить информацию по основанию для возобновления закупки.

Просмотр объявления

Возобновление закупки

Номер решения

Дата решения

Акт

Орган

Наименование органа, принявшее решения по приостановлению закупки

Прикрепленные документы

Выберите файл

Файл не выбран

Добавить файл

Возобновить закупку

Отмена

Форма приостановления закупки содержит следующие поля:

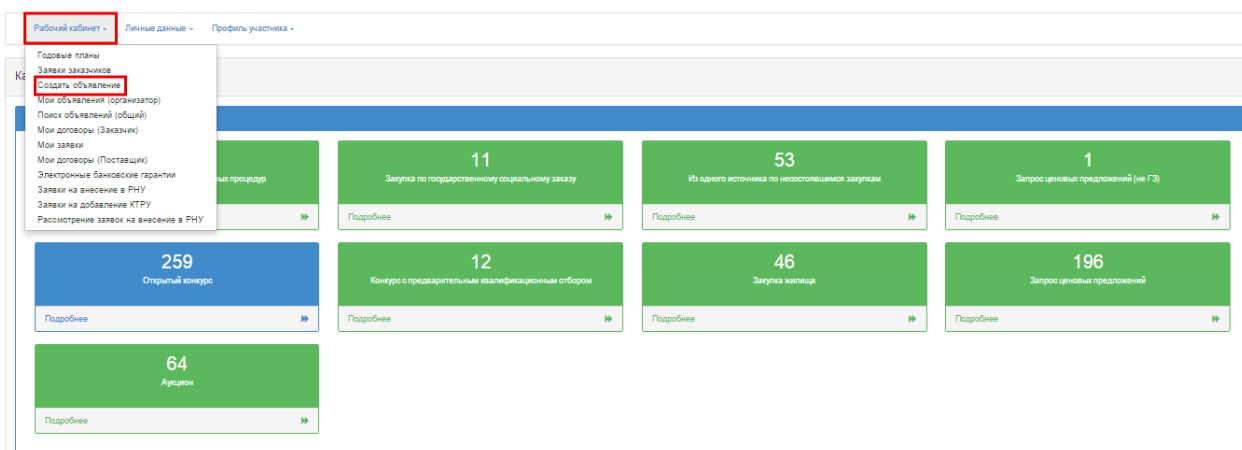
Наименование поля	Значение поля
Номер решения	Поле является текстовым и доступным для ручного ввода. В данном поле необходимо указать номер акта.
Дата решения	В данном поле указывается дата вынесения соответствующего акта, заполняется с помощью пиктограммы «Календарь».
Акт	Выбирается из выпадающего списка позиция

	справочника видов актов со значениями: - Решение; - Определение; - Представление; - Уведомление; - Постановление.
Орган	В данном поле должен выбирается орган из справочника органов со значениями: - Судебный орган; - Орган прокуратуры; - Орган гос.фин.контроля.
Наименование органа, принявшее решения по приостановлению закупки	Поле является текстовым и доступным для ручного ввода. В данном поле необходимо указать полное наименование органа.
Выберите файл	Кнопка предназначена для прикрепления документа, являющегося основанием приостановления.

После заполнения данных и прикрепления документа необходимо нажать на кнопку «Возобновить закупку». Статус объявления и лотов изменится на предыдущий, тот, который был до приостановления закупки.

1.4.20. Повторная публикация объявления способом «Открытый конкурс»

Для создания повторного объявления способом «Открытый конкурс» необходимо пройти в раздел «Рабочий кабинет», и выбрать пункт «Создать объявление».



Далее откроется форма создания проекта объявления, где необходимо указать:

Способ проведения закупки

Тип закупки - «Повторная закупка»

Наименование объявления (закупки) на казахском языке;

Наименование объявления (закупки) на русском языке;

Признак проведения закупки и нажать на кнопку «Далее»

Рабочий кабинет - Личные данные - Профиль участника -

Создание объявления / Список выбранных лотов / Условия поставки / Выбор представителей заказчика / Заполнение данных объявления / Публикация объявления /

Создание проекта объявления

Способ проведения закупки	Открытый конкурс	▼
Тип закупки	Повторная закупка	▼
Вид предмета закупок	Работа	▼
Наименование объявления (закупки) на казахском	повторная	
Наименование объявления (закупки) на русском	повторная	
Признак проведения закупки	☐ Закупка среди организаций инвалидов	

Далее

При нажатии на кнопку «Далее» отобразятся лоты, отвечающие заданным критериям по способу, по виду предмета и по признаку проведения закупки.

Внимание! В списке лотов отобразятся только лоты по несостоявшимся закупкам способом «Открытый конкурс».

Нужно отметить лот(ы) и нажать на кнопку «Добавить выбранные».

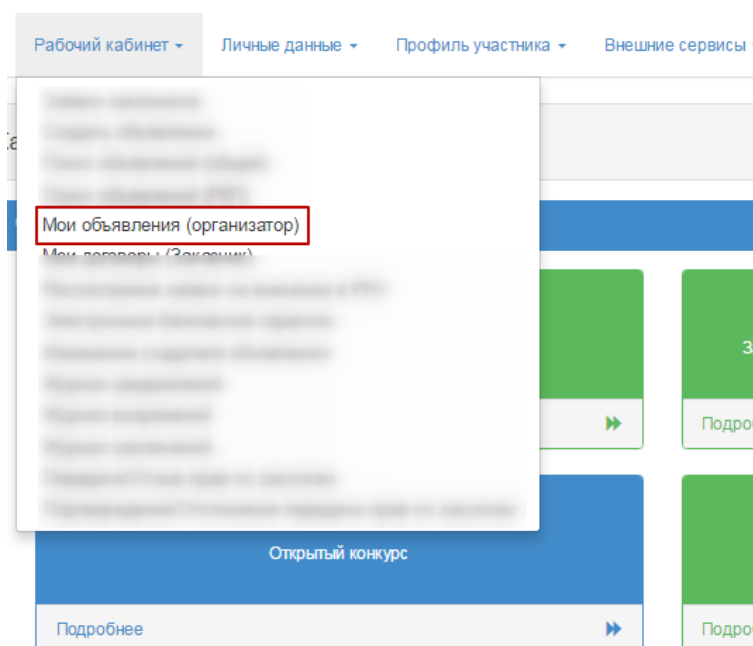
Далее процедура по созданию и публикации повторного объявления аналогична процедуре первичной публикации закупки.

1.4.21. Изменение представителя организатора/Заказчика

Для изменения представителя Организатора/Заказчика необходимо авторизоваться в Системе под ролью «Организатор».

Внимание! Изменение доступно только Секретарю либо Создателю объявления со статусом объявления: «Опубликовано», «Опубликовано (прием заявок)», «Рассмотрение заявок», «Рассмотрение дополнения заявок».

Перейти в меню «Рабочий кабинет – Мои объявления (Организатор)».



Открыть необходимо объявление. В объявлении в меню «Доступные действия» нажать на пункт «Изменить данные представителя»

A screenshot of a web application interface showing the 'Доступные действия' (Available actions) menu for an announcement. The menu is open, and the option 'Изменить данные представителя' (Change representative data) is highlighted with a red rectangular box. The background shows a form for editing an announcement. The form has fields for 'Имя' (Name), 'Фамилия' (Surname), 'Почта' (Email), and 'Дата публикации объявления' (Announcement publication date). The 'Дата публикации объявления' field shows the date '2016-12-20 10:26:22'. Below the form, there is a blue button labeled 'Кол-во поданных заявок: 1' (Number of submitted applications: 1). At the bottom, there is a navigation bar with tabs: 'Общие сведения' (General information), 'Лоты' (Lots), 'Документация' (Documentation), 'Обсуждение положений документации' (Discussion of documentation provisions), and 'Протоколы' (Protocols). The 'Общие сведения' tab is currently selected.

На форме «Изменение данных представителя» изменить представителя Заказчика/Организатора и нажать на кнопку «Сохранить изменения». Система сохраняет введенные данные

Изменение данных по представителям

Организатор и Заказчик

Заполнено Г. [...]

Заполнено Г. [...]

Информация об организаторе - Государственное учреждение "Министерство финансов Республики Казахстан"

ФИО Представителя [...]

Должность [...]

Контактный телефон [...]

E-mail [...]

Банковские реквизиты организатора [...]

Банковские реквизиты для обеспечения заявки [...]

Добавить

Сохранить

Вернуться к объявлению

1.4.1. Кнопка «Скачать все» одним архивом

Система позволяет скачать все имеющиеся документы в объявлении в зависимости от этапа объявления:

- Документы объявления (конкурсная документация/ проект договора / техническая спецификация и.т.д.);
- Заявки поставщиков;
- Протоколы;
- Договоры.

Для скачивания документов перейти во вкладку «Документация» и нажать на кнопку «Скачать все». После нажатия на кнопку, Система загружает документы на компьютер. Для просмотра документов необходимо разархивировать.

Рабочий кабинет ▾ Личные данные ▾ Профиль участника ▾ Внешние сервисы ▾ Избранное ▾

Доступные действия ▾ Просмотр объявления № [...]

Номер объявления	393859-1	Срок начала приема заявок	[...]
Наименование объявления	[...]	Срок окончания приема заявок	[...]
Статус объявления	[...]	Срок начала приема дополнения заявок	[...]
Дата публикации объявления	[...]	Срок окончания приема дополнения заявок	[...]
		Оставшееся время	[...]

Кол-во поданных заявок: 2

Общие сведения Лоты Документация Обсуждение положений документации Протоколы

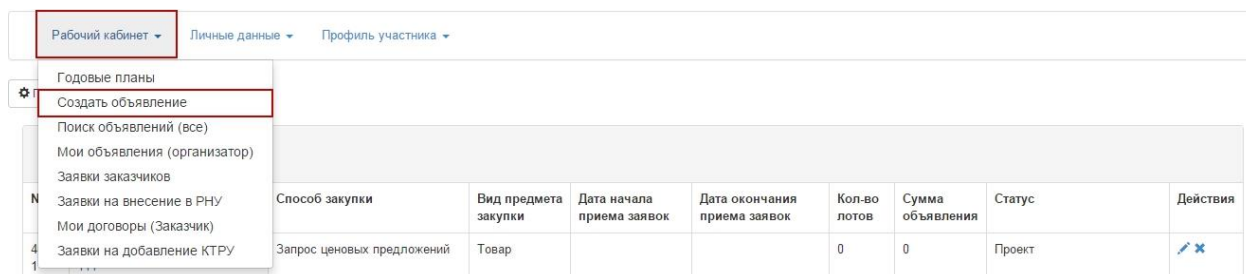
Документация **Скачать все**

1.5. Организация и проведение закупок способом «Аукцион»

1.5.1. Создание и публикация объявления

Создание объявления осуществляется пользователем с ролью «Организатор» в системе.

Для создания объявления необходимо в личном кабинете пользователя пройти в раздел «Рабочий кабинет» и выбрать меню «Заявки заказчиков» или меню «Создать объявление».



На экране отобразится форма создания объявления.

Создание объявления / Список выбранных лотов / Условия поставки / Выбор представителей заказчика / Заполнение данных объявления / Публикация объявления /

Создание проекта объявления

Способ проведения закупки	Аукцион
Тип закупки	Первая закупка
Вид предмета закупок	Товар
Наименование объявления (закупки) на казахском	
Наименование объявления (закупки) на русском	
Признак проведения закупки	☐ Закупка у организаций, созданных общественными объединениями инвалидов

Далее

В случае если закупка проводится среди организаций инвалидов, необходимо на форме создания проекта объявления проставить признак «Закупка среди организаций инвалидов».

В случае если организатор состоит в реестре единого организатора, система позволяет опубликовать объявление как единый организатор, для этого необходимо проставить признак «единый организатор».

Создание проекта объявления

Способ проведения закупки	Аукцион
Тип закупки	Первая закупка
Вид предмета закупок	Товар
Наименование объявления (закупки) на казахском	
Наименование объявления (закупки) на русском	
Признак проведения закупки	☐ Закупка у организаций, созданных общественными объединениями инвалидов ☐ Единый организатор

Далее

ВНИМАНИЕ! В закупке со способом «Аукцион» видом предмета закупок может быть только «Товар» и только один лот.

Раздел «Создание проекта объявления» содержит следующие поля и элементы управления:

Элемент	Действие
Способ проведения закупки	Заполняется вручную. Выбирается значение из выпадающего списка.
Тип закупки	Заполняется вручную. Выбирается из списка одно из значений: Первичная закупка; Повторная закупка.
Вид предмета закупки	По умолчанию устанавливается вид предмета «Товар». Редактированию не подлежит.
Наименование объявления (закупки) на казахском	Заполняется вручную
Наименование объявления (закупки) на русском	Заполняется вручную
Далее	При нажатии на кнопку, система осуществляет проверку на заполнение обязательных полей.

Примечание: После заполнения данных полей, система автоматически сохраняет объявление в статусе «Проект» в разделе «Рабочий кабинет» - «Мои объявления (организатор)»:

Рабочий кабинет Личные данные Профиль участника										
Показать поиск										
Объявления										
№	Название объявления	Способ закупки	Вид предмета закупки	Дата начала приема заявок	Дата окончания приема заявок	Дата обсуждения	Кол-во лотов	Сумма объявления	Статус	Действия
5173-1	Закупка товара/ Закупка товара	Аукцион	Товар				0	0	Проект	✎ ✕

Пиктограмма  позволяет редактировать, пиктограмма  позволяет удалить объявления со статусом «Проект»

После нажатия на кнопку «Далее» отображаются лоты, отвечающие заданным критериям по способу, по виду предмета и по признаку проведения закупки.

1.5.1.1. Выбор лотов и ввод данных по лотам

Для добавления лота в проект объявления можно воспользоваться поиском, используя набор фильтров.

Создание объявления / Список выбранных лотов / Ввод данных по лотам / Данные о представителе / Комиссия / Документация / Публикация объявления

Добавление лотов в проект объявления

Доступные лоты Добавленные лоты 0

Фильтры

№ плана		Вид предмета	
КТРУ, наименование или описание плана		Цена от	
Наименование, БИИ заказчика		Цена до	
Статус			

Поиск

№ плана	Заказчик	Наименование	Краткая характеристика	Планируемый срок закупки (месяц)	Цена за ед.	Количество	Место поставки товара	Сумма	Статус	
☒	8264	ТОО "Центр электронной коммерции"	Компьютер	Высокопроизводительный промышленный компьютер	Январь	200000	10	Алматинская область, Райымбекский район, Болексайский с. о., Подстанция	2,000,000.00	Заказ

☒ **Добавить отмеченные лоты**

Назад

Для того, чтобы осуществить выбор лота необходимо отметить галочкой требуемый лот, и нажать на кнопку «Добавить отмеченные лоты». После чего происходит переход на страницу просмотра добавленного лота.

Примечание: в проект закупки со способом «Аукцион» может быть добавлен только один лот.

Добавление лотов в проект объявления

Доступные лоты Добавленный лот 1

№ плана	Заказчик	Наименование	Краткая характеристика	Планируемый срок закупки (месяц)	Цена за ед.	Количество	Сумма	Место поставки товара	Статус
☒	8591	Автомобиль легковой	Класса Е, высший средний класс, базовой комплектации. Длина не более 4,6–4,9 м, ширина свыше 1,7 м, полный электропакет, центральный замок	Февраль	5000000	1	5,000,000.00	г. Алматы, Алмалинский район	Проект

☒ **Удалить отмеченный лот**

Назад **Далее**

В случае необходимости удалить выбранный лот следует отметить требуемый лот галочкой и нажать на кнопку «Удалить отмеченные лоты», в случае необходимости добавить лот в проект закупки следует перейти во вкладку «Доступные лоты» и осуществить выбор лота. Для перехода на следующую страницу необходимо нажать на кнопку «Далее».

Система отобразит форму просмотра выбранного лота. На данном шаге необходимо заполнить обязательное поле «условия поставки», а также не обязательные поля «номер подпункта», «период», которые будут отображаться в сформированной аукционной документации.

Добавление данных по лотам

Перед переходом на следующую страницу (или на следующий шаг), убедительная просьба с сохранить введенную вами информацию с помощью кнопки "Сохранить", в противном случае вся ваша введенная информация по лотам будет утеряна

№ лота	Заказчик	Наименование	Дополнительная характеристика	Цена за ед.	Количество	Сумма	Условия поставки	Номер подпункта	Период
		Бумага		780.00	15398	12 010 440.00	DT ▼		

Назад

Сохранить

Далее

Сохранить введенные данные с помощью кнопки «Сохранить». Для перехода на следующий шаг нажать на кнопку «Далее». Осуществляется переход на форму добавления данных по представителям.

1.5.1.2. Добавление данных по представителям

На странице добавления данных по представителям необходимо указать срок действия заявки, и заполнить данных о представителях организатора и заказчика.

Для заполнения данных об организаторе необходимо нажать на активную ссылку наименования организатора. Отобразится следующая форма.

Данная форма имеет следующие поля и элементы управления

Название поля	Описание
Срок действия заявки	Заполняется вручную. Минимальный срок действия заявки 60 календарных дней. Числовое значение.
Информация об организаторе	
ФИО представителя	Заполняется вручную. При нажатии на кнопку «Добавить» отображается всплывающее окно. По умолчанию отображаются только пользователи, имеющие полномочия Организатора. Выбор пользователя осуществляется с помощью кнопки «Выбрать». Поиск пользователя можно осуществить с помощью набора фильтров (по ИИН или ФИО).
Должность	Заполняется автоматически из регистрационных данных представителя.
Контактный телефон	Заполняется автоматически из регистрационных данных представителя..
E-mail	Заполняется автоматически из регистрационных данных представителя.
Банковские реквизиты организатора	Заполняется вручную. Выбирается счет из выпадающего списка.
Банковские	Заполняется вручную. Выбирается счет из выпадающего списка.

реквизиты для обеспечения заявки	
--	--

После активации кнопки «Добавить» отобразится следующее окно.

Выбрать пользователя

ИИН

ИИН

ФИО

Введите ФИО

Поиск

Выбрать	ФИО	Должность	Наименование организации	БИН Организации	ИИН
Выбрать					
Выбрать					
Выбрать					

Для заполнения данных о Заказчике необходимо нажать на активную ссылку наименования Заказчика. Отобразится нижеуказанная форма.

Срок действия заявки

Срок действия заявки:

Добавление данных по представителям

Организатор и Заказчик

ТОО (Организатор)

Государственное учреждение

Информация о заказчике - Государственное учреждение

ФИО Представителя

Выберите представителя

Добавить

Должность

Контактный телефон

E-mail

Лицо утверждающее документацию

Дата приказа

Номер приказа

Банковские реквизиты

Сохранить

Назад

Далее

Данная форма имеет следующие поля и элементы управления

Наименование поля	Описание
ФИО представителя, Должность, Контактный телефон, E-mail	Заполняются аналогично по форме «Информация об организаторе»
Лицо, утверждающее документацию	Заполняется вручную.
Номер приказа	Заполняется вручную.
Дата приказа	Заполняется вручную или выбор из календаря.
Банковские реквизиты	Заполняется автоматически основной счет из таблицы «Банковские счета» Есть возможность выбора другого счета из выпадающего списка.

Примечание: Если у Организатора есть признак единый организатор, то поля «Лицо утверждающее документацию», «Номер приказа», «Дата приказа» заполняются только в разделе «Информация об организаторе».

Если у Организатора нет признака единый организатор, то поля «Лицо утверждающее документацию», «Номер приказа», «Дата приказа» заполняются только в разделе «Информация о заказчике».

1.5.1.3. Добавление аукционной комиссии

Следующим шагом создания проекта объявления является добавление аукционной комиссии.

Если закупка проводится единым организатором, то минимальный состав комиссии должен состоять из пяти членов комиссии: Председатель и два члена комиссии. Нечетное количество.

Если закупка проводится организатором, то минимальный состав комиссии - Председатель и два члена комиссии. Нечетное количество.

Добавление аукционной комиссии

Секретарь

Председатель

Член комиссии

Добавить

Добавить

Добавить члена комиссии

Назад

Далее

Выбор члена аукционной комиссии осуществляется с помощью кнопки «Добавить». Отобразится всплывающее окно. Поиск можно осуществить по введенным параметрам фильтрации значений.

Выбрать пользователя

ИНН

ИНН

ФИО

Введите ФИО

Поиск

Добавление члена комиссии осуществляется с помощью кнопки «Добавить члена комиссии».

1.5.1.4. Подготовка аукционной документации

На шаге «Подготовка аукционной документации» отображается сформированный список необходимых документов для участия в аукционе согласно Правилам проведения электронных государственных закупок.

В случае, если для участия в закупке поставщикам требуется предоставить определенные документы, Секретарю необходимо проставить галочку в поле «обязательность для поставщика».

Для просмотра информации о документе необходимо нажать на его наименование в поле «Наименование документов».

Подготовка аукционной документации	
Наименование документов	Обязательность для поставщика
Аукционная документация	☐
Проект договора о государственных закупках	☐
Приложение 1 (Предмет аукциона)	☐
Приложение 2 (Техническая спецификация)	☒
Приложение 4 (Соглашение об участии в Аукционе)	☐
Приложение 7 (Сведения о квалификации Поставщика при закупках товаров)	☐
Приложение 8 (Обеспечение заявки, либо гарантийный денежный взнос)	☐
Приложение 9 (Справка банка об отсутствии задолженности)	☐
Разрешения первой категории (Лицензии)	☐
Разрешения второй категории	☐
Свидетельства, сертификаты, дипломы и другие документы	☐
Сведения об отсутствии налоговой задолженности	☐
Рейтинг присвоенный Международной рейтинговой организацией	☐
Выписка из фондовой биржи о включении в официальный листинг	☐
Свидетельство о постановке на учет по НДС	☐
Консорциальное соглашение	☐

[Назад](#)
[Далее](#)

1.5.1.5. Формирование технической спецификации

Для перехода в раздел «Техническая спецификация» необходимо в общем списке документации нажать на активную ссылку «[Приложение 2 \(Техническая спецификация\)](#)».

Подготовка аукционной документации	
Наименование документов	Обязательность для поставщика
Аукционная документация	☐
Проект договора о государственных закупках	☐
Приложение 1 (Предмет аукциона)	☐
Приложение 2 (Техническая спецификация)	☒
Приложение 4 (Соглашение об участии в Аукционе)	☒

В отобразившейся форме необходимо нажать на активную ссылку «Заполнить».

[Рабочий кабинет](#)
[Личные данные](#)
[Профиль участника](#)

Добавление документов по лотам Приложение 2 (Техническая спецификация)						
№ плана	Заказчик	Наименование	Цена за ед.	Количество	Сумма	Действие
8513	ТОО ООО «Техническая спецификация»	Кирпич	500	5	2.500.00	Заполнить

[Вернуться назад](#)

Для возврата в общий список документов необходимо нажать на кнопку «Вернуться назад».

После нажатия на кнопку «Заполнить» отобразится форма технической спецификации необходимо заполнить характеристики на русском и казахском языках.

Техническая спецификация

Номер закупки:	Аукцион № 5085
Наименование закупки:	Проведение закупки способом аукциона / Проведение закупки способом аукциона
Номер лота:	№ 8202-АУК1
Наименование лота:	Выключатель света купе / Выключатель света купе
Описание лота:	для подвижного состава / для подвижного состава
Дополнительное описание лота:	/
Количество:	5
Единица измерения:	798
Места поставки:	711310000, г.Астана, район "Сарыарка"
Срок поставки:	

Описание и требуемые функциональные, технические, качественные и эксплуатационные характеристики закупаемых товаров на государственном языке:

Текст

Описание и требуемые функциональные, технические, качественные и эксплуатационные характеристики закупаемых товаров на русском языке:

Текст

Сохранить

Утвердить техническую спецификацию

После заполнения характеристик необходимо нажать на кнопку «Сохранить», затем на кнопку «Утвердить техническую спецификацию». После чего появится кнопка «Подписать».

techspec_5085_4919.pdf

Подписать

Данные сохранены

Закрыть

Техническая спецификация может быть удалена после подписания с помощью кнопки «Удалить техническую спецификацию».

1.5.1.6. Добавление лицензий

В случае, если для участия в закупке Поставщикам требуется предоставлять лицензии, то Организатору в проекте объявления необходимо на шаге «Подготовка аукционной документации» проставить признак обязательность для поставщика в строке «Разрешения первой категории (Лицензии)».

Для определения вида (-ов) лицензий необходимо нажать на активную ссылку «Разрешения первой категории (Лицензии)». Поиск требуемой лицензии возможно осуществить с помощью фильтра. Необходимо отметить галочкой требуемую лицензию и нажать на кнопку «Добавить отмеченные лицензии».

Добавление лицензий

Доступные лицензии

Добавленные лицензии 0

Фильтр

Код

A12

Наименование

Поиск

#	Код	Наименование
☒	A12	Выполнение работ, связанных с этапами жизненного цикла объектов использования атомной энергии

☒ Добавить отмеченные лицензии

Вернуться назад

1.5.1.7. Заполнение данных о разрешениях

В случае, если для участия в закупке Поставщикам требуется предоставлять разрешения, то Организатору в проекте объявления необходимо на шаге «Подготовка аукционной документации» проставить признак обязательность для поставщика.

Для определения вида (-ов) разрешений необходимо нажать на активную ссылку «Разрешения второй категории». Поиск требуемого разрешения возможно осуществить с

помощью фильтра. Необходимо отметить галочкой требуемое разрешение и нажать на кнопку «Добавить отмеченные разрешения».

Добавление разрешений

Доступные разрешения

Добавленные разрешения 0

Фильтр

Код

РД Н1

Наименование

Поиск

#	Код	Наименование
☒	РД Н1	Специальное разрешение на проезд тяжелых и крупногабаритных транспортных средств (включая иностранные) по территории Республики Казахстан

☒ Добавить отмеченные разрешения

Вернуться назад

1.5.1.1. Формирование аукционной документации и приложения 1.

На шаге подготовка аукционной документации системой автоматически формируются аукционная документация и приложение 1. Для просмотра файла и подписания необходимо нажать на наименование документа в виде активной ссылки.

Подготовка аукционной документации	
Наименование документов	Обязательность для поставщика
Аукционная документация	☐
Проект договора о государственных закупках	☐
Приложение 1 (Предмет аукциона)	☐

Отобразится форма подписания документа. Для просмотра необходимо нажать на активную ссылку документа, для подписания документа на кнопку «Подписать».

Подписание документа

auction_lots_5085.pdf

Подписать

Закрыть

После подписания отобразится информации об ЭЦП.

Подписание документа

Аукционная документация				
Документ	Автор	Организация	Дата создания	Подпись
auction_doc_5173.pdf			2016-01-06 15:53:37	Показать

Заккрыть

1.5.1.2. Формирование проекта договора

Для редактирования и просмотра проекта договора, автоматически сформированного системой необходимо на шаге «Подготовка аукционной документации» нажать на активную ссылку «Проект договора о государственных закупках».

Подготовка аукционной документации	
Наименование документов	Обязательность для поставщика
Аукционная документация	☐
Проект договора о государственных закупках	☐
Приложение 1 (Предмет аукциона)	☐
Приложение 2 (Техническая спецификация)	☒

Отобразится форма «Проект договора».

Проект договора

Проект договора Форма ввода данных

Шаблон договора: Договор о государственных закупках товаров v1

Пользовательский шаблон договора:

Применить шаблон

Удалить выбранный пользовательский шаблон

Сохранить пользовательский шаблон

Казахская версия	Русская версия
Тауарларды мемлекеттік сатып алу туралы үлгілік шарт	Договор о государственных закупках товаров
Талсырыс берушінің еңірі шарттың нөмірі шарттың күні	регион Заказчика Номер договора Дата подписания договора
Бұдан әрі «Талсырыс беруші» деп аталатын Талсырыс берушінің толық атауы, Талсырыс берушінің негіздемесі негізінде әрекет ететін Талсырыс берушінің лауазымы Талсырыс берушінің ТАӘ атынан бір тараптан және бұдан әрі «Өнім беруші» деп аталатын Өнім берушінің толық атауы, Өнім берушінің негіздемесі негізінде әрекет ететін Өнім берушінің лауазымы Өнім берушінің ТАӘ атынан	Полное наименование заказчика, именуемый (ое)(ая) в дальнейшем «Заказчик», от лица которого выступает Должность заказчика ФИО заказчика, действующий на основании Основание заказчика, с одной стороны и Полное наименование поставщика, именуемый(ое)(ая) в дальнейшем «Поставщик», от лица которого выступает Должность поставщика ФИО поставщика, действующий на основании

С помощью кнопки «Сохранить пользовательский шаблон» можно сохранить часто используемые формы договоров. Для того, чтобы применить или удалить сохраненный шаблон, необходимо из выпадающего списка в окне «Пользовательский шаблон договора» осуществить выбор шаблона и нажать на соответствующую кнопку.

Обязательные для заполнения поля можно просмотреть во вкладке «Форма ввода данных».

Проект договора

Проект договора Форма ввода данных

Условия оплаты - телем шарты | Условия оплаты
срок устранения несоответствий - сәйкессіздіктерді жою мерзімі | срок устранения несоответствий
срок действия договора - 2015-12-31

После нажатия на активную ссылку отобразится форма для заполнения.

На государственном языке

На русском языке

Сохранить

Необходимо заполнить поля и сохранить.

сүйенді.

Добавить пункт

13 Реквизиттер

Тапсырыс беруші:
Полное наименование заказчика
Юр. адрес заказчика
БСН БИН заказчика
БСК БИК заказчика
ЖСК ИИК заказчика
Наименование банка заказчика
Тел.: Телефон заказчика
Должность заказчика ФИО заказчика

Өнім беруші:
Полное наименование поставщика
Юр. адрес поставщика
БСН/ЖСН БИН/ИИН/ИНН/УНП поставщика
БСК БИК поставщика
ЖСК ИИК поставщика
Наименование банка поставщика
Тел.: Телефон поставщика
Должность поставщика ФИО поставщика

12.4 Передача обязанностей одной из Сторон по Договору допускается только с письменного согласия другой Стороны.

12.5 Договор составлен в двух экземплярах на казахском и русском языке, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

12.6 В части, неурегулированной Договором, Стороны руководствуются законодательством Республики Казахстан.

Добавить пункт

13 Реквизиты Сторон

Заказчик:
Полное наименование заказчика
Юр. адрес заказчика
БИН БИН заказчика
БИК БИК заказчика
И/К ИИК заказчика
Наименование банка заказчика
Тел.: Телефон заказчика
Должность заказчика ФИО заказчика

Поставщик:
Полное наименование поставщика
Юр. адрес поставщика
БИН/ИИН БИН/ИИН/ИНН/УНП поставщика
БИК БИК поставщика
И/К ИИК поставщика
Наименование банка поставщика
Тел.: Телефон поставщика
Должность поставщика ФИО поставщика

Утвердить проект договора

Разрешается добавлять пункты и подпункты в проект договора, для этого необходимо нажать на активную ссылку «Добавить пункт».

После заполнения договора необходимо нажать на кнопку «Утвердить проект договора».

Утвержденный проект договора необходимо подписать с помощью кнопки «Подписать».

ЖСК Тапсырыс берушінің ЖСК
Банктің атауы
Тел.: Тапсырыс берушінің телефоны
Тапсырыс берушінің лауазымы Тапсырыс берушінің ТАӨ

ЖСК Өнім берушінің ЖСК
Банктің атауы
Тел.: Өнім берушінің телефоны
Өнім берушінің лауазымы Өнім берушінің ТАӨ

14 Реквизиты Сторон

Заказчик:
Полное наименование заказчика
Полный юридический адрес Заказчика
БИН БИН заказчика
БИК БИК заказчика
И/К ИИК заказчика
Наименование банка заказчика
Тел.: Телефон заказчика
Должность заказчика ФИО заказчика

Потрядчик:
Полное наименование поставщика
Полный юридический адрес Поставщика
БИН/ИИН БИН/ИИН/ИНН/УНП поставщика
БИК БИК поставщика
И/К ИИК поставщика
Наименование банка поставщика
Тел.: Телефон поставщика
Должность поставщика ФИО поставщика

contract_project_5146.pdf Подписать

Отозвать проект договора

Примечание: утвержденный договор можно отозвать в случае необходимости с помощью кнопки «Отозвать проект договора».

Информацию об ЭЦП можно просмотреть с помощью кнопки «Показать».

Данные о файле				
Документ	Автор	Организация	Дата создания	Подпись
contract_project_5146.pdf		ТОО	2016-01-05 11:59:16	Показать

[Вернуться к списку документации](#)
[Отозвать проект договора](#)

Для возврата в список документов необходимо нажать на кнопку «Вернуться к списку документации».

Примечание: подписанный договор также можно отозвать в случае необходимости с помощью кнопки «Отозвать проект договора».

1.5.1.3. Предварительный просмотр объявления

Форма «Предварительный просмотр объявления» содержит общие сведения о закупке, информацию об организаторе, и аукционной комиссии.

Предварительный просмотр объявления № 5173-1

Номер объявления

5173-1

Срок начала обсуждения

2016-01-06 16:28:09

Наименование объявления

Закупка товара

Срок окончания обсуждения

2016-01-14 16:28:09

Статус объявления

Проект

Предварительный срок начала приема заявок

Предварительный срок окончания приема заявок

Общие сведения

Лоты

Документация

Общие сведения

Способ проведения закупки	Аукцион
Вид предмета закупки	Товар
Организатор/Заказчик	
Юр. адрес организатора	
Кол-во лотов в объявлении	1
Сумма закупки	5000000
Признаки	

Информация об организаторе

ФИО представителя	
Должность	
Контактный телефон	
E-Mail	
Банковские реквизиты для обеспечения заявки	

Аукционная комиссия

№ п/п	Роль	ФИО члена комиссии
1	Секретарь	
2	Председатель	
3	Член комиссии	
4	Член комиссии	

Назад

Опубликовать

Для просмотра информации о лоте необходимо пройти во вкладку Лоты, для просмотра более подробной информации о лоте необходимо нажать на активную ссылку номера лота.

Общие сведения

Лоты

Документация

Лоты

№ п/п	Номер лота	Заказчик	Наименование	Краткая характеристика	Цена за ед.	Кол-во	Ед. изм.	Плановая сумма	Статус лота
1	8591-АУК1		Автомобиль легковой	Класса Е, высший средний класс, базовой комплектации. Длина не более 4,6–4,9 м, ширина свыше 1,7 м, полный электропакет, центральный замок	5000000	1	Штука	5000000	Проект

Для просмотра аукционной документации необходимо пройти во вкладку Документация.

Общие сведения		Лоты	Документация
Документация			
Наименование документа	Обязательность для поставщика		
Аукционная документация	Нет	Перейти	
Проект договора о государственных закупках	Нет	Перейти	
Приложение 1 (Предмет аукциона)	Нет	Перейти	
Приложение 2 (Техническая спецификация)	Да	Перейти	
Приложение 4 (Соглашение об участии в Аукционе)	Да		
Приложение 5 (Сведения о квалификации Поставщика при закупках товаров)	Да		
Приложение 7 (Справка об отсутствии задолженности)	Нет		
Выписка из фондовой биржи о включении в официальный листинг	Нет		

Для просмотра сформированного документа необходимо нажать на кнопку «Перейти», для просмотра шаблона документа необходимо нажать на активную ссылку наименования документа.

Те документы, которые обязательны для участия в аукционе, имеют признак «Да».

На форме предварительного просмотра необходимо указать предварительные сроки начала и окончания приема заявок.

Предварительный просмотр объявления № 4918-1			
Номер объявления	4918-1	Срок начала обсуждения	2015-12-27 13:52:39
Наименование объявления	TEST	Срок окончания обсуждения	2016-01-05 14:00:39
Статус объявления	Проект	Предварительный срок начала приема заявок	
		Предварительный срок окончания приема заявок	

Минимальный интервал между датой публикации объявления и предварительным сроком начала приема заявок 5 рабочих дней. Минимальный интервал между предварительными сроками начала и окончания приема заявок 15 календарных дней.

Срок начала приема заявок заполняется только рабочим днем.

ВНИМАНИЕ! Поля «срок начала обсуждения» и «срок окончания обсуждения» не отображаются в случаях если по лоту в объявлении осуществляется повторная закупка, статус лота при добавлении «закупка не состоялась».

Требование по минимальному интервалу в 5 рабочих дней в данных случаях отсутствует.

1.5.1.4. Публикация объявления

Для публикации объявления необходимо нажать на кнопку «Опубликовать». В случае если требуется отредактировать данные необходимо нажать на кнопку «Назад», система возвращает на предыдущий шаг.

Предварительный просмотр объявления № 4918-1

Номер объявления	4918-1	Срок начала обсуждения	2015-12-27 13:52:39
Наименование объявления	TEST	Срок окончания обсуждения	2016-01-05 14:00:39
Статус объявления	Проект	Предварительный срок начала приема заявок	2015-12-27 13:56:53
		Предварительный срок окончания приема заявок	2015-12-27 13:57:00

Общие сведения Лоты Документация

Общие сведения

Способ проведения закупки	Аукцион
Вид предмета закупок	Товар
Организатор/Заказчик	ООО
Юр. адрес организатора	КАЗАХСТАН, г. актобе 123
Кол-во лотов в объявлении	1
Сумма закупки	2500
Признаки	

Информация об организаторе

ФИО представителя	
Должность	Сотрудник
Контактный телефон	
E-Mail	
Банковские реквизиты для обеспечения заявки	

Аукционная комиссия

№ п/п	Роль	ФИО члена комиссии
1	Секретарь	
2	Председатель	
3	Член комиссии	
4	Член комиссии	

Назад Опубликовать

В случае успешной публикации объявлению присваивается статус «Опубликовано». В противном случае система выдает сообщение об ошибке.

Объявления										
№	Название объявления	Способ закупки	Вид предмета закупки	Дата начала приема заявок	Дата окончания приема заявок	Дата обсуждения	Кол-во лотов	Сумма объявления	Статус	Действия
4918-1	TEST/TEST	Аукцион	Товар	2016-01-11 13:56:53	2016-01-29 13:57:00	с 2015-12-27 14:00:31 - по 2016-01-05 14:00:31	1	2500	Опубликовано	

1.5.2. Обсуждение положений документации

Внимание! После завершения срока обсуждения документации, Система проверяет, имеются ли запросы от поставщиков:

- Если запросы от поставщиков отсутствуют и не имеется отправленных уведомлений не по одному лоту в объявлении, то завершение обсуждения документации выполняется согласно описанию приведенному ниже.
- Если запросы от поставщиков отсутствуют, но имеется отправленное уведомление хотя бы по одному лоту в объявлении, то завершение обсуждения документации выполняется согласно описанию приведенному в разделе 4.4.1.1

В случае если по закупке имеются замечания к проекту аукционной документации, а также запросы о разъяснении положений аукционной документации Поставщик не позднее 5 рабочих дней со дня публикации может написать сообщение организатору.

Внимание! Функционал обсуждения положений документации не доступен в случае если проводятся повторные закупки.

Уведомления о поступивших запросах приходят Секретарю, Представителю организатора и Представителю Заказчика. Для просмотра запросов от поставщиков необходимо пройти во вкладку «Обсуждение положений документации», нажать на тему сообщения.

Общие сведения	Лоты	Документация	Обсуждение положений документации
Обсуждение положений документации			
№ запроса	Тема	Поставщик	Дата и время отправки сообщения
1724	Замечание к КД	Товарищество с ограниченной ответственностью	2015-12-21 16:21:45
1723	Замечание к конкурсной документации	ИП	2015-12-21 16:19:07

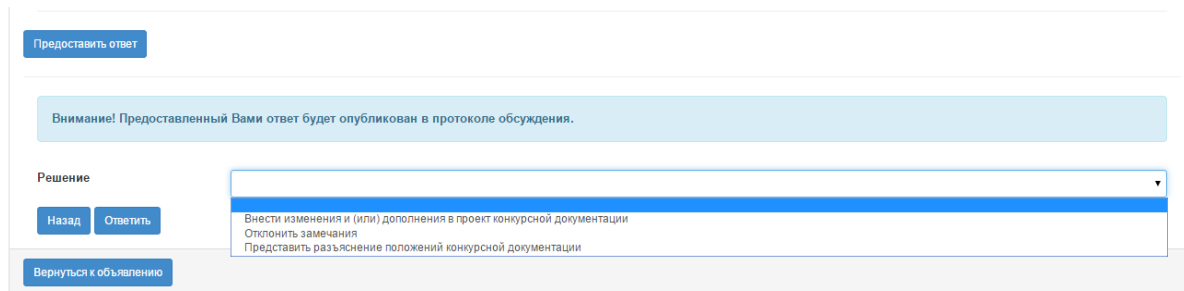
Отобразится текст сообщения и данные поставщика.

Обсуждение документации - Просмотр сообщения № 1724	
Тема сообщения	Замечание к КД
Тип сообщения	Замечание к КД
Поставщик	Товарищество с ограниченной ответственностью
Представитель поставщика	
Дата и время отправки сообщения	2015-12-21 16:21:45
Текст сообщения	
Предоставить ответ	
Вернуться к объявлению	

Для ответа на запрос требуется нажать на кнопку «Предоставить ответ».

Внимание! Кнопка «Предоставить ответ» будет доступна только после наступления срока окончания обсуждения документации.

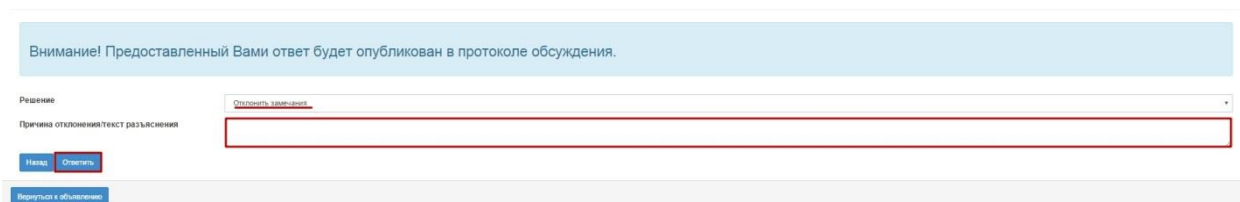
Ответ на запрос поставщика может быть предоставлен только 1 раз Секретарем либо Представителем Заказчика, либо представителем Организатора. После того, как кнопка будет активирована, отобразится меню для выбора решения.



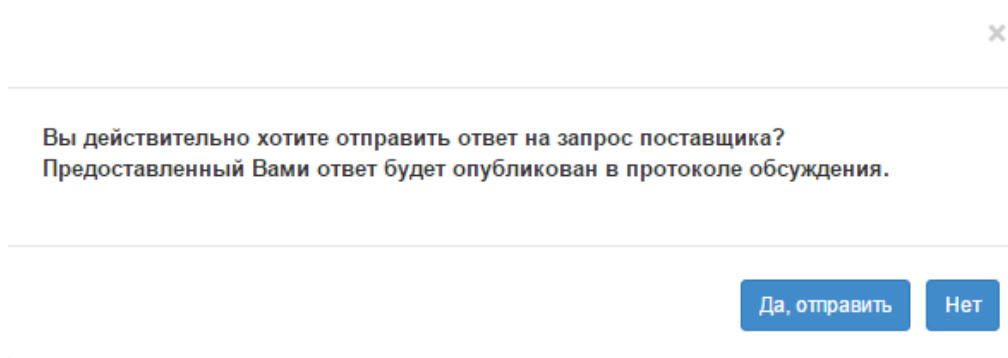
Из выпадающего списка необходимо выбрать одно из следующих значений:

- Внести изменения и (или) дополнения в проект аукционной документации;
- Отклонить замечания;
- Представить разъяснение положений аукционной документации.

В случае решения отклонить замечания или представить разъяснение положений аукционной документации необходимо заполнить обязательное поле «причина отклонения/текст разъяснения».



После указания решения требуется нажать на кнопку «Ответить». Система отобразит всплывающее окно с требованием подтвердить действие.



Секретарю доступно редактирование предоставленных ответов на форме просмотра запроса с помощью кнопки «Редактировать», в том случае если протокол обсуждения еще не сформирован.

Обсуждение документации - Просмотр сообщения № 1907	
Тема сообщения	Тема запроса
Тип сообщения	Замечание к КД
Поставщик	Товарищество с ограниченной ответственностью "1"
Представитель поставщика	
Дата и время отправки сообщения	2015-12-27 18:37:17
Текст сообщения	Текст запроса
Ответы представителей заказчика и организатора, секретаря Дата: 2015-12-27 18:40:32 Автор: Решение: Внести изменения и (или) дополнения в проект конкурсной документации	
Редктировать Вернуться к объявлению	

1.5.2.1. Описание кнопки «Завершить обсуждение документации»

После предоставления ответов на все запросы, отправленные поставщиками Секретарю в меню «Доступные действия» будет доступно действие «Завершить обсуждение документации».

Внимание! После исполнения уведомления путем отмены закупки в случае, если не было еще в объявлении по другим лотам уведомлений о внесении изменения в документацию, Система делает активной кнопку «Завершить обсуждение документации».

После предоставления ответов на все запросы, отправленные поставщиками Секретарю в меню «Доступные действия» будет доступно действие «Завершить обсуждение документации».

Рабочий кабинет - Личные данные - Профиль участника -	
Доступные действия - - Изменить комиссию Завершить обсуждение документации - Приостановить закупку - Отменить закупку	
Просмотр объявления № 4846-1	
Срок начала обсуждения	2015-12-26 10:37:59
Срок окончания обсуждения	2015-12-27 18:39:00
Предварительный срок начала приема заявок	2016-01-08 10:36:15
Предварительный срок окончания приема заявок	2016-02-01 10:36:29
Статус объявления	Опубликовано
Дата публикации объявления	2015-12-26 10:37:59

Далее необходимо добавить Представителя (-ей) для подписания протокола обсуждения, для этого необходимо нажать на кнопку «Добавить». Поиск пользователя можно осуществить с помощью набора фильтров (по ИИН или ФИО). В случае необходимости добавить еще одного Представителя необходимо нажать на пиктограмму , для удаления . Для сохранения добавленного (-ых) представителя (-ей) необходимо нажать на кнопку «Сохранить». Протокол обсуждения формируется с помощью кнопки «Сформировать протокол обсуждения».

Рабочий кабинет

Личные данные

Профиль участника

Завершение обсуждения документации

Добавить представителя для подписания протокола обсуждения

ФИО Представителя

Добавить

+

ФИО Представителя

Добавить

✖

Вернуться к объявлению

Сохранить

Сформировать протокол обсуждения

Сформированный протокол размещается во вкладке «Протоколы».

Доступные действия

Просмотр объявления № 7659-1

Номер объявления

7659-1

Срок начала обсуждения

Наименование объявления

Срок окончания обсуждения

Статус объявления

Опубликовано

Предварительный срок начала приема заявок

Дата публикации объявления

Предварительный срок окончания приема заявок

Общие сведения

Лоты

Документация

Обсуждение положений документации

Протоколы

Протокол обсуждения документации

Документ

Автор

Организация

Дата создания

Подпись

prot_pod_7492.pdf

Удалить протокол

Внимание! Протокол обсуждения может быть удален Секретарем только до подписания в случае необходимости. После того, как протокол будет удален, появится возможность редактировать ответы на запросы.

Для того, чтобы скачать и просмотреть протокол необходимо нажать на активную ссылку документа в формате PDF.

После того, как будет сформирован протокол обсуждения, Система отправляет уведомление в личный кабинет добавленному (-ым) представителю (-ям) о необходимости подписать протокол обсуждения. Представителю (-ям) необходимо пройти по ссылке в уведомлении или осуществить поиск объявления в разделе «Рабочий кабинет»- «Мои объявления», пройти во вкладку «Протоколы» на форме просмотра объявления, и подписать протокол. Для ознакомления необходимо нажать на активную ссылку документа в формате PDF.

Доступные действия

Просмотр объявления № 7659-1

Номер объявления

7659-1

Срок начала обсуждения

Наименование объявления

Срок окончания обсуждения

Статус объявления

Опубликовано

Предварительный срок начала приема заявок

Дата публикации объявления

Предварительный срок окончания приема заявок

Общие сведения

Лоты

Документация

Обсуждение положений документации

Протоколы

Протокол обсуждения документации

prot_pod_7492.pdf

Подписать

После подписания протокола обсуждения, в личный кабинет Секретаря приходит уведомление о том, что протокол подписан. На форме просмотра объявления во вкладке «Протоколы» будет доступна кнопка «Опубликовать».

Доступные действия

Просмотр объявления № 7659-1

Номер объявления

7659-1

Срок начала обсуждения

Наименование объявления

Срок окончания обсуждения

Статус объявления

Опубликовано

Предварительный срок начала приема заявок

Дата публикации объявления

Предварительный срок окончания приема заявок

Общие сведения

Лоты

Документация

Обсуждение лотов/ной документации

Протоколы

Протокол обсуждения документации

Документ	Автор	Организация	Дата создания	Подпись
prot_rod_7492.pdf				Подписать

Опубликовать протокол

В случае если было принято решение внести изменения или дополнения в проект аукционной документации после публикации протокола обсуждения системой автоматически создается проект закупки с индексом 2.

Просмотр объявления № 7660-1

Номер объявления

7660-1

Срок начала приема заявок

Наименование объявления

Срок окончания приема заявок

Статус объявления

Изменена документация

Дата публикации объявления

По объявлению №7660-1 было принято решение:
Было создано новое объявление №7660-2
Файл решения: prot_rod_7500.pdf

Первоначальному объявлению (с индексом 1) присваивается статус «Изменена документация». На форме просмотра отобразится уведомление, что по объявлению было принято решение, со ссылками на объявления и возможностью скачать протокол обсуждения.

Для того, чтобы внести изменения в проект объявления требуется пройти в раздел «Рабочий кабинет»- «Мои объявления», осуществить поиск объявления, и нажать на пиктограмму  .

Показать поиск

БИН, наименование заказчика

Номер объявления

Наименование объявления

Выберите регион заказчика

Сумма от

Сумма до

Выберите способ закупки

Выберите статус объявления

Дата начала пр. заявок

Дата окончания пр. заявок

Срок начала обсуждения

Срок окончания обсуждения

Найти

Сбросить параметры поиска

Объявления

№	Название объявления	Способ закупки	Вид предмета закупки	Дата начала приема заявок	Дата окончания приема заявок	Дата обсуждения	Кол-во лотов	Сумма объявления	Статус	Действия
4846-2		Открытый конкурс	Товар	2016-01-08 10:36:15	2016-02-01 10:36:29		1	15030	Проект Изменение документации	

Системой отобразится форма редактирования объявления.

Создание объявления /
Список выбранных лотов /
Ввод данных по лотам /
Данные о представителе /
Конкурсная документация /
Публикация объявления /

Предварительный просмотр объявления № 7660-2

Номер объявления

7660-2

Срок начала приема заявок

09.06.2016 10:00:00

Наименование объявления

Обсуждение изменений

Срок окончания приема заявок

09.06.2016 10:00:00

Статус объявления

Проект. Изменение документации

Общие сведения

Лоты

Документация

Общие сведения

Способ проведения закупки

Открытый конкурс

Вид предмета закупки

Товар

Организатор/Заказчик

ООО "ПРОСТАКОВСКИЙ КОМПЛЕКТ"

Юр. адрес организатора

400000, Волгоградская область, Волгоградский район, с/пос. Простоквашино

Количество лотов в объявлении

1

Сумма закупки

15030

Признаки

Информация об организаторе

ФИО представителя

Александр Александрович

Должность

Менеджер

Контактный телефон

E-Mail

alexander@prostavki.ru

Банковские реквизиты для обеспечения заявки

АО "Сбербанк России" ОГРН 1045000000000 ИНН 5007083890 КПП 5007083890

Конкурсная комиссия

№ п/п

Роль

ФИО члена комиссии

1

Секретарь

Александр Александрович

2

Председатель

Александр Александрович

3

Член комиссии

Александр Александрович

4

Член комиссии

Александр Александрович

Назад

Опубликовать

Для перехода на предыдущий шаг требуется нажать на кнопку «Назад».

Секретарю объявления позволяется изменять в проекте объявления следующие сведения:

- Сведения о лоте;
- Данные о представителе организатора и заказчика;
- Членов аукционной комиссии;
- Срок окончания приема заявок;
- Аукционную документацию.

Запрещается редактировать:

- Способ проведения закупки;
- Вид предмета закупки;
- Признак инвалидности;
- Наименование объявления (закупки) на казахском и русском языках.

После внесения изменений в проект объявления требуется нажать на кнопку «Опубликовать». При этом срок начала приема заявок соответствует текущему дате и времени (не подлежит редактированию).

В случае если изменения касаются сведений о лоте, Заказчику необходимо создать проект годового плана (в случае отсутствия проекта), отредактировать соответствующий пункт плана, и утвердить годовой план.

Система на каждом шаге пользователю с ролью «Секретарь» отобразит в режиме редактирования следующее сообщение: *Внимание! Изменились сведения в пунктах плана, в связи с этим автоматически обновились сведения в лотах. Необходимо*

обновить технические спецификации для измененных лотов, подписать заново автоматически сформированные документы: Аукционную документацию, Приложение 1, обновить сведения в договоре, обновить лицензии и разрешения.

ВНИМАНИЕ!

В случае если в период обсуждения документации не поступало запросов от поставщиков, протокол обсуждения формируется и публикуется системой автоматически по наступлению срока окончания обсуждения. Данный протокол размещается во вкладке «Протоколы».

Доступные действия -

Просмотр объявления № 7886-1

Номер объявления	7886-1	Срок начала приема заявок	2016-03-15 16:44:21
Наименование объявления	Государственная закупка	Срок окончания приема заявок	2016-04-08 16:44:31
Статус объявления	Опубликовано		
Дата публикации объявления	2016-03-04 16:44:35		

Общие сведения

Лоты

Документация

Обсуждение положений документации

Протоколы

Протокол обсуждения документации

Документ	Автор	Организация	Дата создания	Подпись
prot_pod_7732.pdf			2016-03-04 16:47:02	

Система меняет наименование полей «Предварительный срок начала приема заявок» и на «Срок начала приема заявок», и «Предварительный срок окончания приема заявок» на «Срок окончания приема заявок». По наступлению срока начала приема заявок статус объявления меняется автоматически на Опубликовано (прием заявок).

ВНИМАНИЕ! После автоматической публикации протокола обсуждения, в случае если срок начала приема заявок больше даты публикации протокола обсуждения, то Система меняет срок начала приема заявок на дату, равную дате публикации протокола обсуждения. При этом между временем начала приема заявок и временем публикации протокола обсуждения полчаса разницы, для того чтобы статус с "Опубликовано" на "Опубликовано (прием заявок)" менялся успешно. Интервал между сроком начала приема заявок и окончания приема заявок равен тому интервалу, который был указан ранее Организатором при вводе предварительного срока приема заявок. Например, предварительный срок начала приема заявок был указан 01.03.2016 года, а предварительный срок окончания приема заявок 20.03.2016 года, то интервал между ними 20 календарных дней.

1.5.3. Отказ от государственных закупок

Процедура «Отказа от закупки» доступна пользователю с ролью «Заказчик». Подробная инструкция описана в руководстве «Заказчика».

1.5.4. Изменение аукционной комиссии

Секретарю на форме просмотра объявления доступно действие «Изменить комиссию».

Доступные действия -

- Изменить комиссию
- Приостановить закупку
- Отменить закупку

Просмотр объявления № 5146-1

5146-1

Срок начала приема заявок 2016-01-05 12:35:00

Срок окончания приема заявок 2016-02-10 12:09:06

Проведение государственных закупок

После выполнения данного действия на экране отобразится форма изменения аукционной комиссии.

Изменение аукционной комиссии в объявлении № 5028-1 (Секретарь)

Минимальный состав комиссии 3 пользователя (Председатель и 2 члена комиссии)

Номер решения

Дата решения

Состав комиссии

Секретарь		
Председатель		Изменить
Член комиссии		Изменить ✖
Член комиссии		Изменить ✖

Добавить члена комиссии

Прикрепить файлы

Выберите файл. Файл не выбран

Добавить файл

Вернуться к объявлению Сохранить изменения

Для изменения члена аукционной комиссии необходимо нажать на кнопку «Изменить».

Добавление нового члена аукционной комиссии выполняется с помощью кнопки «Добавить члена комиссии», удаление выполняется с помощью кнопки ✖.

Поля «номер решения», «дата решения» являются обязательными. Для сохранения изменений необходимо прикрепить файл, который является основанием изменения аукционной комиссии, и нажать на кнопку «Сохранить изменения».

Примечание:

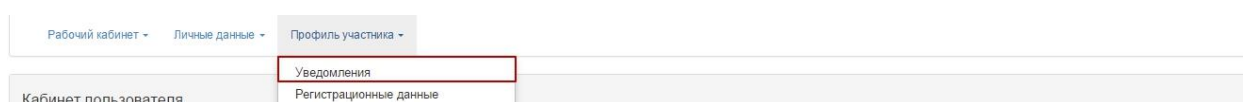
- изменить Секретаря объявления может Представитель аукционной комиссии.

- Если голосование еще не завершено, и статус объявления «Рассмотрение заявок»/«Рассмотрение дополнений заявок», система позволяет исключать или добавлять нового члена аукционной комиссии. В случае если исключенный член аукционной комиссии проголосовал, Система должна сбрасывать результаты голосования и запрещать данному члену аукционной комиссии голосовать заново. Если исключенный член комиссии еще не проголосовал, Система должна закрывать доступ для внесения решения по допуску/отклонению поставщиков.

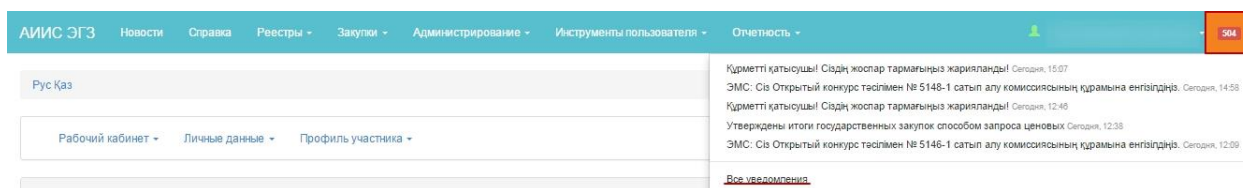
В случае если добавили нового члена комиссии, Система должна позволять проголосовать данному члену аукционной комиссии.

1.5.5. Рассмотрение заявок поставщиков на участие в аукционе

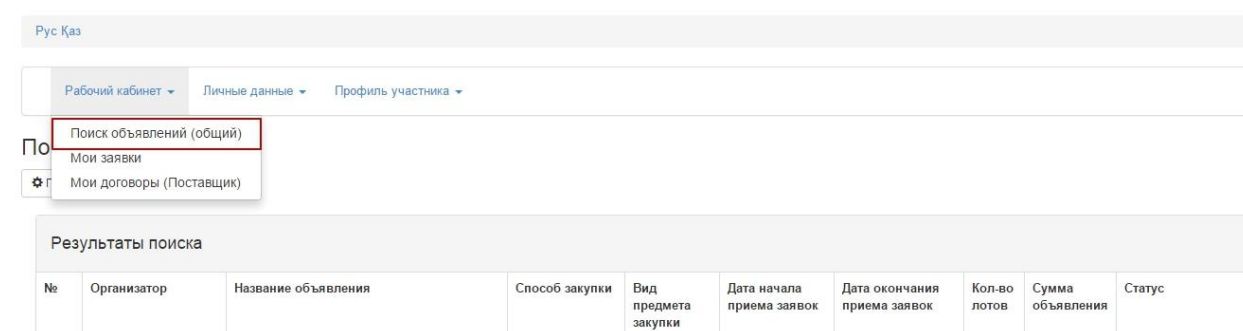
По наступлению срока окончания приема заявок членам аукционной комиссии системой осуществляется автоматическая рассылка уведомлений о необходимости рассмотреть заявки поставщиков. Для перехода в раздел «Уведомления» необходимо открыть меню «Профиль участника».



Просмотр уведомлений также возможно выполнить, нажав на пиктограмму в виде количества поступивших уведомлений в правом верхнем углу страницы. После нажатия на пиктограмму отобразится список последних 5 полученных уведомлений. Для просмотра всех уведомлений необходимо нажать на ссылку «Все уведомления».



Для осуществления поиска объявления, по которому необходимо произвести рассмотрение заявок поставщиков членам аукционной комиссии необходимо пройти в раздел «Рабочий кабинет» и выбрать «Поиск объявлений (общий)».



Для рассмотрения предоставленных документов поставщиками необходимо на форме просмотра объявления в разделе «Доступные действия» в списке выбрать «Просмотреть заявки».

Примечание: Пользователи с ролью «Председатель», «Комиссия» могут рассматривать заявки поставщиков, если статус объявления «Рассмотрение заявок» («рассмотрение дополнений заявок»).

Рабочий кабинет • Личные данные • Профиль участника •

Доступные действия

Просмотр объявления № 5085-1

Посмотреть заявки	5085-1	Срок начала приема заявок	2016-01-04 19:55:00
Наименование объявления	Проведение закупки способом аукциона	Срок окончания приема заявок	2016-01-05 00:05:00
Статус объявления	Рассмотрение заявок		
Дата публикации объявления	2016-01-04 19:38:44		

Отобразится список заявок поданных для участия.

Общие сведения объявления

Объявление №:	5085-1	Срок начала приема заявок:	2016-01-04 19:55:00
Наименование объявления:	Проведение закупки способом аукциона	Срок окончания приема заявок:	2016-01-05 00:05:00
Статус объявления:	Рассмотрение заявок	Срок действия заявки:	

Рассмотрение заявок

Заявки поставщиков

Номер заявки	БИН(ИНН)/ИНН/УПН	Поставщик	Дата и время	Статус заявки
4037	130940028478	Товарищество с ограниченной ответственностью "1"	2016-01-05 00:03:36.459	Рассмотрение заявки
4016	971240003966	ТОО "Фирма"	2016-01-05 00:03:53.140	Рассмотрение заявки

Вернуться к объявлению

Для просмотра информации о поставщиках, подавших заявки на аукцион, необходимо нажать на ссылку номера заявки. При нажатии на номер заявки осуществляется переход на страницу допуска поставщиков.

Общие сведения объявления

Объявление №:	4068-1	Срок начала приема заявок:	2015-12-08 11:54:01
Наименование объявления:	Выполнение строительных работ	Срок окончания приема заявок:	2015-12-08 15:00:01
Статус объявления:	Рассмотрение заявок	Срок действия заявки:	2016-04-27 11:50:57

Рассмотрение заявок

Заявки поставщиков

Номер заявки	БИН(ИНН)/ИНН/УПН	Поставщик	Дата и время	Статус заявки
2877	841126300300	ИП АБАЕВ РУСЛАН БАҚЫТЖАНҒҰЛЫ	2015-12-08 13:13:03.094	Рассмотрение заявки
2876	971240003966	ТОО "Фирма "Казэнергоналадка"	2015-12-08 13:04:51.315	Рассмотрение заявки

Вернуться к объявлению

В разделе «Документация» находится список документов, предоставленных поставщиком, с возможностью просмотреть и скачать документы. Для просмотра документации поставщиков по заявке необходимо пройти в раздел «Документация».

Рабочий кабинет ▾ Личные данные ▾ Профиль участника ▾

Рассмотрение заявок

Общие сведения заявки

Номер заявки: 4855

Статус заявки: Рассмотрение заявки

Наименование поставщика: [скрыто]

БИН (ИНН/ИНН/УНП): 790630301610

Документация / Сведения о поставщике / Лоты для участия в закупке поставщиком / Допуск поставщика по лотам

Лот № 9453-ОК1
Работа по нанесению знаков и надписей на вагоны

1 Приложение 1 (Перечень лотов)

1 Приложение 2 (Техническая спецификация) либо Проектно - сметная документация/Технико - экономическое обоснование

Во вкладке «Сведения о поставщике» отображается информация о поставщике. Во вкладке «Лоты для участия» отображается лот, по которому поставщик принимает участие в закупке. Во вкладке «Допуск поставщика по лотам» осуществляется допуск/отклонение заявки.

Рассмотрение заявок

Общие сведения заявки

Номер заявки: 4837

Статус заявки: Рассмотрение заявки

Наименование поставщика: Товарищество с ограниченной ответственностью " [скрыто]

БИН (ИНН/ИНН/УНП): [скрыто]

Документация / Сведения о поставщике / Лоты для участия в закупке поставщиком / Допуск поставщика по лотам

Адрес поставщика: [скрыто]

Наименование банка: [скрыто]

ИБС: [скрыто]

СБС: [скрыто]

КБС: [скрыто]

Представитель поставщика: [скрыто]

Контактный телефон: [скрыто]

Должность: [скрыто]

Признак консорциума: ☐ Является консорциумом

[Вернуться к заявкам](#)

Для голосования по допуску/отклонению поставщиков необходимо на форме просмотра объявления пройти в раздел «Допуск поставщика по лотам».

Сведения о поставщике / Лоты для участия в закупке поставщиком / Документация / Допуск поставщика по лотам

Общие документы по всем лотам

Документы по каждому лоту

№: 4417807-АУК1
Биохимический анализатор

Общие документы по всем лотам

Требования	Допуск	Примечание
Соответствие Квалификационным требованиям		Допущен Отклонен
Отсутствие ограничений по Ст. 6 Закона о ГЗ		

[Сохранить](#)

[Голосовать](#) [Вернуться назад](#)

Поле «Примечание» для выбора признака по допуску/отклонению содержит выпадающий список со следующими значениями:

-Допущен

-Отклонен.

Допуск поставщика по лотам включает в себя два раздела:

- Общие документы по всем лотам;
- Документы по каждому лоту.

Раздел «**Общие документы по всем лотам**» содержит следующие категории:

- *Соответствие квалификационным требованиям;*
- *Отсутствие ограничений по ст.6 Закона о ГЗ.*

Категория «**Соответствие квалификационным требованиям**» содержит следующие разделы:

- *Приложение 5 (Сведения о квалификации Поставщика при закупках товаров);*
- *Свидетельства, сертификаты, дипломы и другие документы;*
- *Разрешения первой категории (Лицензии);*
- *Разрешения второй категории.*

Примечание: *данный список отображается в случае принятия решения отклонить поставщика по одному или нескольким документам.*

В случае если будет принято решение отклонить поставщика по одному или нескольким документам в категории, требуется проставить галочку в строке с документом, и указать причину отклонения.

Требования	Допуск	Примечание
Соответствие Квалификационным требованиям	Отклонен	
Приложение 5 (Сведения о квалификации Поставщика при закупках товаров)	☒	
Свидетельства, сертификаты, дипломы и другие документы	☐	

Примечание: Кнопка «Прикрепить файл» является дополнительной функцией и не является обязательным условием при заполнении обоснования отклонения заявки поставщика.

Для принятия решения по категории «**Отсутствие ограничений по ст.6 Закона о ГЗ**» требуется в поле «Примечание» выбрать из выпадающего списка одно из следующих значений:

- Допущен
- Отклонен без права переподачи .

В случае, если выбрано значение «Отклонен без права переподачи» требуется указать подпункт 6 статьи Закона, проставив галочку в соответствующем поле, и заполнив причину отклонения.

Примечание: Кнопка «Прикрепить файл» является дополнительной функцией и не является обязательным условием при заполнении обоснования отклонения заявки поставщика.

Внимание! В случае если имеется хотя бы по одному члену конкурсной комиссии решение «Отклонен без права переподачи» по статье 6 Закона ГЗ, Система должна присваивать итоговое решение «Отклонен без права переподачи» вне зависимости от того, что большинством членов комиссии допустили данного поставщика. Система автоматически применяет данное решение ко всем лотам, в которых участвует поставщик. Данный поставщик не сможет подать заявку на участие в закупке повторно.

После того, как будет принято решение по всем категориям в разделе требуется нажать на кнопку «**Сохранить**». После сохранения решения в строке с разделом будет отображаться принятое решение (Допущен, Отклонен, Отклонен без права переподачи).

Для перехода в раздел «**Документы по каждому лоту**» требуется нажать на активную ссылку номера лота.

Данный раздел содержит категорию «Соответствие аукционной документации». К нему относятся такие приложения как:

- Приложение 6 (Обеспечение заявки, либо гарантийный денежный взнос)
- Приложение 2 (Техническая спецификация)

В случае необходимости отклонить поставщика без права переподачи по обеспечению заявки, требуется проставить галочку в строке с приложением 6 в поле «Допуск», системой отобразится дополнительное поле «без права переподачи», где также

требуется проставить галочку. Поле для указания причины отклонения является обязательным.

Сведения о поставщике / Лоты для участия в закупке поставщиком / Документация / Допуск поставщика по лотам

Общие документы по всем лотам

Документы по каждому лоту

№: 4417807-АУК1
Биохимический анализатор

№ 4417807-АУК1. Биохимический анализатор

Требования	Допуск	Примечание
Соответствие аукционной документации		Отклонен
Приложение 6 (Обеспечение заявки, либо гарантийный денежный взнос)	1 ☒	3
	2 ☒ - без права переподачи	Прикрепить файл
Приложение 2 (Техническая спецификация)	☐	

Внимание! В случае если имеется хотя бы по одному члену конкурсной комиссии решение «Отклонен без права переподачи» по обеспечению заявки, Система присваивает итоговое решение «Отклонен без права переподачи» вне зависимости от того, что большинством голосов поставщик допущен. Отклоненный поставщик не сможет подать дополнение заявки именно **по данному лоту**. Данное решение не распространяется на остальные лоты в заявке.

После того, как будет принято решение по всем категориям в разделе требуется нажать на кнопку **«Сохранить»**. После сохранения решения в строке с разделом будет отображаться принятое решение (Допущен, Отклонен, Отклонен без права переподачи).

Сведения о поставщике / Лоты для участия в закупке поставщиком / Документация / Допуск поставщика по лотам

Общие документы по всем лотам **Допущен**

Документы по каждому лоту

№: 4417807-АУК1
Биохимический анализатор **Отклонен без права переподачи**

Общие документы по всем лотам

Требования	Допуск	Примечание
Соответствие Квалификационным требованиям		Допущен
Отсутствие ограничений по Ст. 6 Закона о ГЗ		Допущен

Для завершения голосования по всем разделам необходимо нажать на кнопку **«Голосовать»**.

Кнопка «Вернуться назад» предназначена для возврата к списку заявок.

Внимание! До завершения голосования Комиссии предоставляется возможность отозвать свой голос, воспользовавшись функцией **«Отозвать голос»**.

Сведения о поставщике / Лоты для участия в закупке поставщиком / Документация / Допуск поставщика по лотам

Общие документы по всем лотам **Допущен**

Документы по каждому лоту

№: 4417807-АУК1
Биохимический анализатор **Отклонен без права переподачи**

Общие документы по всем лотам

Требования	Допуск	Примечание
Соответствие Квалификационным требованиям		Допущен
Отсутствие ограничений по Ст. 6 Закона о ГЗ		Допущен

1.5.6. Контроль за рассмотрением заявок

Секретарю на форме просмотра объявления со статусом «Рассмотрение заявок»/«Рассмотрение дополнений заявок» доступен функционал отслеживания хода голосования. Для использования данного функционала необходимо в разделе «Доступные действия» выбрать пункт «Просмотреть заявки».

[Рабочий кабинет](#) [Личные данные](#) [Профиль участника](#)

Доступные действия

Изменить комиссию

Просмотреть заявки

Приостановить закупку

Отменить закупку

Просмотр объявления № 5085-1

5085-1

Срок начала приема заявок

2016-01-04 19:55:00

Проведение закупки способом аукциона

Срок окончания приема заявок

2016-01-05 00:05:00

Статус объявления

Рассмотрение заявок

Дата публикации объявления

2016-01-04 19:38:44

Системой отобразится форма рассмотрения заявок.

Общие сведения объявления

Объявление №:

5085-1

Срок начала приема заявок:

2016-01-04 19:55:00

Наименование объявления:

Проведение закупки способом аукциона

Срок окончания приема заявок:

2016-01-05 00:05:00

Статус объявления:

Рассмотрение заявок

Срок действия заявки:

Рассмотрение заявок

Заявки поставщиков

Контроль голосования

Заполнение данных о запросах аукционной комиссии

Номер заявки	БИН(ИНН/ИНН/УПН)	Поставщик	Дата и время	Статус заявки
4037	130940026478		2016-01-05 00:00:36.459	Рассмотрение заявки
4016	971240003966		2016-01-05 00:03:53.140	Рассмотрение заявки

Для просмотра информации о заявке (документация, сведения о поставщике, лоты для участия, допуск поставщика по лотам) поставщика необходимо нажать на активный номер заявки.

В разделе «Контроль голосования» отображается список лотов по закупке.

Общие сведения объявления

Объявление №:

5085-1

Срок начала приема заявок:

2016-01-04 19:55:00

Наименование объявления:

Проведение закупки способом аукциона

Срок окончания приема заявок:

2016-01-05 00:05:00

Статус объявления:

Рассмотрение заявок

Срок действия заявки:

Рассмотрение заявок

Заявки поставщиков

Контроль голосования

Заполнение данных о запросах аукционной комиссии

Голосование по допуску поставщиков по лоту №8202-А/УК1

Вернуться к объявлению

Для просмотра результатов голосования членов аукционной комиссии необходимо нажать на наименование лота. Отобразится список поставщиков, подавших заявки.

Рассмотрение заявок

Заявки поставщиков Контроль голосования Заполнение данных о запросах аукционной комиссии

Голосование по допуску поставщиков по лоту №8202-АУК1

БИН (ИИН/ИНП)	Поставщик	За	Против	Не проголосовало	Решение
971240003966	Товарищество с ограниченной ответственностью "_____"	0	0	3	Нет кворума
130940026478	Товарищество с ограниченной ответственностью "_____"	1	0	2	Нет кворума

Поле «Решение» может содержать следующие значения:

- **Кворум достигнут** – если проголосовало большинство членов аукционной комиссии (при этом обязательно председатель комиссии) за все заявки поставщиков по лоту, в котором они участвуют.
- **Допущен/Отклонен** – голосование закрыто;
 - **Допущен** – выводится в случае допуска поставщика большинством голосов.
 - **Отклонен** – выводится в случае отклонения поставщика большинством голосов по несоответствию квалификационным требованиям или аукционной документации;
- **Отклонен без права переподачи** – выводится в случае отклонения по статье 6 Закона ГЗ или при отклонения по причине не предоставления обеспечения заявки хотя бы по одному члену аукционной комиссии
- **Нет кворума** – голосование начато, кворум по голосованию не достигнут.

Примечание:

- В случае если имеется хотя бы по одному члену аукционной комиссии решение «Отклонен без права переподачи» по статье 6 Закона ГЗ, Система должна присваивать итоговое решение «Отклонен без права переподачи» вне зависимости от того, что большинством голосов членов аукционной комиссии – допущен.
- В случае если имеется хотя бы по одному члену аукционной комиссии решение «Отклонен без права переподачи» по документу «Обеспечение заявки», Система должна присваивать итоговое решение «Отклонен без права переподачи» вне зависимости от того, что большинством голосов членов аукционной комиссии – допущен.

Поле «За» – содержит сведения о количестве членов аукционной комиссии, допустившие потенциального поставщика к участию в закупке по лоту, на который он подал заявку.

Поле «Против» – содержит сведения о количестве членов аукционной комиссии, не допустивших потенциального поставщика к участию в закупке по лоту, на который он подал заявку.

Поле «Не голосовал» – содержит сведения о количестве членов комиссии не принявших решение по допуску/отклонению поставщика к участию в закупке по лоту, на который он подал заявку.

Для просмотра результатов голосования по каждому члену аукционной комиссии необходимо нажать на наименование организации, затем на наименование лота. Отобразится следующее окно.

Номер лота: 8202-АУК1

Наименование: Выключатель света купе.

Член комиссии	Дата и время	Роль	Статус	Причина отклонения
		Председатель	Допущен	
		Член комиссии	Отклонен	причина отклонения
		Член комиссии	Не голосовал	

При наличии кворума голосов по допуску/отклонению поставщиков по лоту Секретарю аукционной комиссии на форме «Контроль за рассмотрением поставщиков» становится доступным кнопка «Завершить голосование».

Примечание: Кворум считается достигнутым, если проголосовало большинство членов аукционной комиссии по лоту. При этом обязательно должен проголосовать Председатель аукционной комиссии.

Рассмотрение заявок

Заявки поставщиков Контроль голосования Заполнение данных о запросах аукционной комиссии

Голосование по допуску поставщиков по лоту №8202-АУК1

БИН (ИИН/ИНН/П)	Поставщик	За	Против	Не проголосовало	Решение
971240003966	Товарищество с ограниченной ответственностью "..."	2	1	0	Кворум достигнут
130940026478	Товарищество с ограниченной ответственностью "..."	1	2	0	Кворум достигнут

Завершить голосование

Вернуться к объявлению

После завершения голосования Секретарю, в случае необходимости, доступно возобновить голосование, для этого необходимо нажать на кнопку «Возобновить голосование».

Рассмотрение заявок

Заявки поставщиков Контроль голосования Заполнение данных о запросах аукционной комиссии

Голосование по допуску поставщиков по лоту №8202-АУК1

Возобновить голосование

Сформировать протокол предварительного допуска

Вернуться к объявлению

Примечание: в случае если по результатам голосования по закупке имеются отклоненная (-ые) заявка (-и), на форме контроля голосования по завершению будет доступна кнопка «Сформировать протокол предварительного допуска».

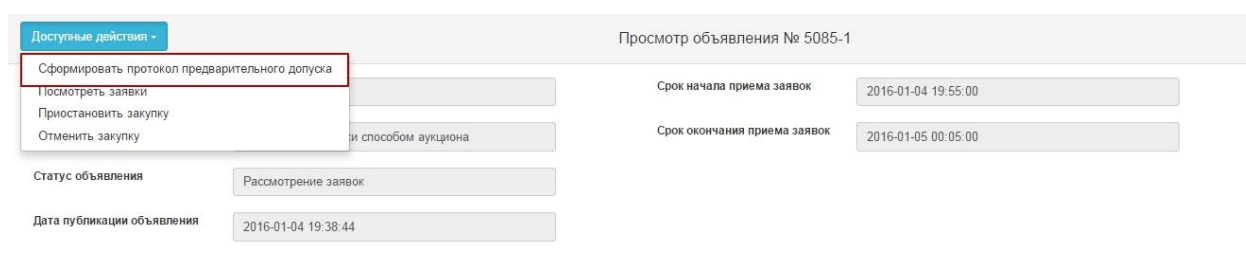
1.5.7. Формирование предварительного протокола допуска

В случае если в аукционе один и более потенциальных поставщиков были не допущены, после завершения голосования Секретарю аукционной комиссии в списке действий необходимо выбрать «Сформировать протокол предварительного допуска».

Примечание: данная кнопка также доступна на форме рассмотрения заявок, во вкладке «Контроль голосования». Для перехода на форму «Рассмотрение заявок» необходимо выбрать в доступных действиях «Просмотреть заявки».

В результате система сформирует предварительный протокол допуска в формате PDF на государственном и русском языках.

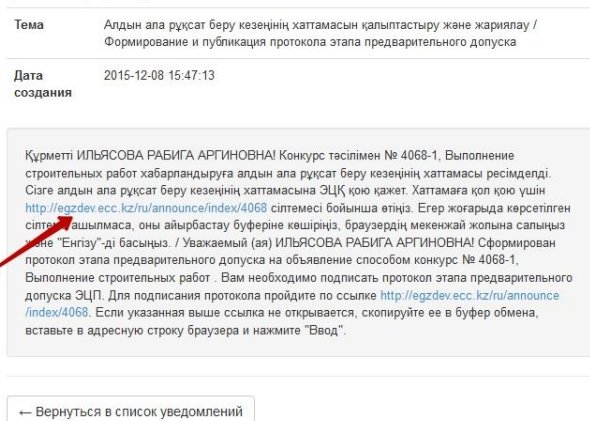
После формирования протокола допуска статус заявок, лота и объявления поменяется на «Формирование протокола преддопуска».



1.5.8. Подписание протокола предварительного допуска членами комиссии

После формирования предварительного протокола допуска членам аукционной комиссии осуществляется рассылка уведомления о необходимости подписания протокола.

Просмотр уведомления



Примечание: При этом пока не подпишет Секретарь, членам аукционной комиссии подписание будет не доступно.

Перед подписанием предварительного протокола допуска необходимо проверить документ на корректность. Подписав документ электронной цифровой подписью, Вы подтверждаете целостность и подлинность электронного документа.

Протокол предварительного допуска

Подпись протокола предварительного допуска
[protocol-pred-4068.pdf](#) **Подписать**

Возобновить голосование

Внимание! При формировании предварительного протокола допуска система производит проверку на наличие поставщика в Реестре Недобросовестных поставщиков.

1.5.9. Публикация предварительного протокола допуска

После подписания предварительного протокола допуска система проверяет наличие кворума, и если кворум присутствует, секретарю аукционной комиссии становится доступным действие «Опубликовать протокол преддопуска».

Протокол предварительного допуска

[Просмотреть протокол](#) Нажав на кнопку "Просмотреть протокол" вы получите сформированный документ

Роль: Тергит/Председатель Статус протокола: Подписан	
ФИО:	ИЛЬЯСОВА РАБИГА АРГУНОВНА
Организация:	"Электронды коммерция орталыгы" ЖШСТОО "Центр электронной коммерции"
Дата создания:	2015-12-08 15:53:59
Подпись протокола:	Скачать подпись
Сертификат:	Открытый ключ
Причина отсутствия подписи:	

Роль: Тергит/Заместитель председателя Статус протокола: Подписан	
ФИО:	ПОКУСОВ АЛЕКСАНДР ВИКТОРОВИЧ
Организация:	"Электронды коммерция орталыгы" ЖШСТОО "Центр электронной коммерции"
Дата создания:	2015-12-08 15:54:47
Подпись протокола:	Скачать подпись
Сертификат:	Открытый ключ
Причина отсутствия подписи:	

Роль: Мушариф/Член комиссии Статус протокола: Подписан	
ФИО:	АУБАКИРОВА ЖАННА ТОТАНОВНА
Организация:	"Электронды коммерция орталыгы" ЖШСТОО "Центр электронной коммерции"
Дата создания:	2015-12-08 15:49:49
Подпись протокола:	Скачать подпись
Сертификат:	Открытый ключ
Причина отсутствия подписи:	

Кворум достигнут

[Опубликовать протокол преддопуска](#) [Возобновить голосование](#)

Внимание! Даты начала и окончания приема повторного предоставления заявок на участие проставляются системой автоматически.

В случае подтверждения сообщения будет осуществлена публикация предварительного протокола допуска с автоматической рассылкой приглашения поставщикам добавить недостающие документы, не допущенные на участие в аукционе.

Расчет времени начала/окончания приема заявок

Срок начала повторного предоставления (дополнения) заявок: 2015-12-08 15:58:37

Срок окончания повторного предоставления (дополнения) заявок: 2015-12-11 15:58:37

Отменить Подтвердить

Статус объявления и лота поменяется на «Опубликовано (дополнение заявок)».

Доступные действия ▾ Просмотр объявления № 4068-1

Номер объявления	4068-1	Срок начала приема заявок	2015-12-08 11:54:01
Наименование объявления	Выполнение строительных работ	Срок окончания приема заявок	2015-12-11 15:58:37
Статус объявления	Опубликовано (дополнение заявок)	Срок действия заявки	2016-04-27 11:50:57
Дата публикации объявления	2015-12-08 11:51:16	Оставшееся время	2 Дня, 23 Часа, 58 Минут, 38 Секунд

ВНИМАНИЕ! По третьему направлению, если уведомление отправлено в течение трех рабочих дней с момента размещения протокола предварительного допуска со статусом объявления «Опубликовано (дополнение заявок)», то Организатор должен устранить нарушение путем внесения пересмотра протокола предварительного допуска после завершения срока дополнения заявок. Так как в случае если будут отправлять несколько уведомлений в разное время, но по всем лотам из одного объявления, то исполнение уведомления путем пересмотра протокола предварительного допуска должен осуществляться сразу по всем трем лотам разом.

После отправки уведомления и завершения срока дополнения заявок для пересмотра протокола предварительного допуска, Система;

4. Изменит статус объявления и лотов «Принятие решения по пересмотру ППД».
5. Делает активными кнопки «Пересмотреть ППД» и «Продолжить закупку без пересмотра ППД».
6. Описание способа устранения нарушения на основании уведомления приведен в разделе 5.4.3.

1.5.10. Повторное рассмотрение заявок на участие в аукционе

При наступлении срока окончания повторного приема заявок членам аукционной комиссии доступны действия по повторному рассмотрению заявок поставщиков.

Для этого необходимо на форме просмотра объявления в разделе «Доступные действия» выбрать «Просмотреть заявки».

Доступные действия ▾ Просмотр объявления № 4068-1

Изменить комиссию

Просмотреть заявки

Приостановить закупку

Отмена по решению суда

Номер объявления	4068-1	Срок начала приема заявок	2015-12-08 11:54:01
Наименование объявления	Выполнение строительных работ	Срок окончания приема заявок	2015-12-08 17:02:05
Статус объявления	Рассмотрение дополнений заявок	Срок действия заявки	2016-04-27 11:50:57
Дата публикации объявления	2015-12-08 11:51:16		

Для просмотра информации о поставщиках, повторно подавших заявки на аукцион, необходимо нажать на ссылку номера заявки. При нажатии на номер заявки осуществляется переход на страницу повторного допуска поставщиков.

Рассмотрение заявок				
Заявки поставщиков				
Номер заявки	БИ(ИНН)/ИНН/УПН	Поставщик	Дата и время	Статус заявки
2876	971240003966	ТОО "Фирма "Казэнергоналадка"	2015-12-08 13:04:51.315	Допущена
2877	841126300300	ИП АБАЕВ РУСЛАН БАҚЫТЖАНҒҰЛЫ	2015-12-08 16:48:38.803	Рассмотрение заявки (Дополнение)
Вернуться к объявлению				

Для повторного голосования по допуску/отклонению отклоненных поставщиков необходимо на форме просмотра объявления пройти в раздел «Допуск поставщика по лотам».

Рабочий кабинет

Личные данные

Профиль участника

Рассмотрение заявок

Общие сведения заявки

Номер заявки

4854

Наименование поставщика

АО "Казтехнологии"

Статус заявки

Рассмотрение заявки (Дополнение)

БИН (ИНН/ИНН/УПН)

020240003004

Документация

Сведения о поставщике

Лоты для участия в закупке поставщиком

Допуск поставщика по лотам

Общие документы по всем лотам

Документы по каждому лоту

№: 9453-ОК1

Работа по нанесению знаков и надписей на вагоны

Документы общего характера

Требования	Допуск	Примечание
Соответствие квалификационным требованиям		
Отсутствие ограничений по Ст. 6 Закона о ГЗ		

Сохранить

Поле «Примечание» для выбора признака по допуску/отклонению содержит выпадающий список со следующими значениями:

- Допущен
- Отклонен
- Отклонен без права переподачи.

В категории «Соответствие Квалификационным требованиям» отображаются решения «Допустить», «Отклонить»;

В категории «Соответствие требованиям Аукционной документации» отображаются решения «Допустить», «Отклонить» и для документа «Обеспечение заявки» дополнительно «Отклонить без права переподачи»;

Для категории «Отсутствие ограничений по Статье 6 Закона о ГЗ» отображаются решения «Допустить», «Отклонить без права переподачи».

		Прикрепить файл
Приложение 9 (Справка банка об отсутствии задолженности)	☐	
Выписка из реестра держателей ценных бумаг	☐	
Выписка из фондовой биржи о включении в официальный листинг	☐	
Сведения об отсутствии налоговой задолженности	☐	
Отсутствие ограничений по Ст. 6 Закона о ГЗ		Отклонен без права переподачи
Прикрепить файл		
Сохранить		

Поле «Обоснование причины» является обязательным для заполнения в случае отклонения поставщика.

Повторное голосование необходимо производить отдельно по каждому из разделов: «Общие документы по всем лотам» и «Документы по каждому лоту».

Рабочий кабинет
Личные данные
Профиль участника

Рассмотрение заявок

Общие сведения заявки

Номер заявки

4854

Наименование поставщика

АО "Казтехнологии"

Статус заявки

БИН (ИИН/ИНН/УНП)

020240003004

Документация
Сведения о поставщике
Лоты для участия в закупке поставщиком
Допуск поставщика по лотам

Общие документы по всем лотам

Документы по каждому лоту

№: 0453-ОК1

Работа по нанесению знаков и надписей на вагоны

Документы общего характера

Требования

Допуск

Примечание

Соответствие квалификационным требованиям

Отсутствие ограничений по Ст. 6 Закона о ГЗ

Сохранить

После завершения повторного голосования по каждому из разделов необходимо нажимать кнопку «**Сохранить**». При нажатии на данную кнопку осуществляется сохранение внесенных результатов.

Далее для завершения повторного голосования по всем разделам необходимо нажать на кнопку «**Голосовать**».

Сохранить

Голосовать

Вернуться назад

Внимание! До завершения повторного голосования Комиссии предоставляется возможность отозвать свой голос, воспользовавшись функцией «Отозвать голос».

Отозвать голос

Вернуться назад

Для завершения голосования секретарю закупки необходимо на форме просмотра объявления в разделе «Доступные действия» в списке действий выбрать «Просмотреть заявки».

При выборе действия «Просмотреть заявки» в разделе «Контроль голосования» секретарю доступна информация по голосованию членов аукционной комиссии.

При наличии кворума голосов по допуску поставщиков Секретарю аукционной комиссии на форме «Контроль голосования» становится доступной кнопка «Завершить голосование».

1.5.11. Заполнение данных о запросах аукционной комиссии

Данный функционал доступен в том случае, если был опубликован протокол предварительного допуска и поставщики повторно переподавали заявки. Секретарем вносятся данные о запросах, которые были направлены членами аукционной комиссией (Далее - ЧАК) потенциальным поставщикам либо соответствующим физическим или юридическим лицам, государственным органам с целью уточнения сведений содержащихся в заявках на участие в конкурсе либо, которые были приведены в соответствие с квалификационными требованиями и требованиями аукционной документации.

Для заполнения данных о запросах ЧАК необходимо нажать на кнопку «Добавить данные».

Общие сведения объявления

Объявление №:	355002-1	Срок начала приема заявок:	2016-09-13 17:51:05
Наименование объявления:	для запроса данных ЧКК	Срок окончания приема заявок:	2016-09-15 15:28:51
Статус объявления:	Рассмотрение дополнений заявок		

Рассмотрение заявок

Заявки поставщиков Контроль голосования **Заполнение данных о запросах к: комиссия**

Добавить данные

Вернуться к объявлению

В результате на экране отобразиться форма для заполнения данных о запросах ЧКК

Заявки поставщиков Контроль голосования **Заполнение данных о запросах к: комиссия**

Добавить данные

Список лотов
Запрос отправлен
Информация о запросе на казахском
Информация о запросе на русском
Дата направления запроса
Информация об ответе на казахском
Информация об ответе на русском

Сохранить

443259-OK1

На форме заполнения данных о запросах ЧКК будут отображаться следующие поля:

Название поля	Описание
Список лотов	По умолчанию отображаются лоты, которые были опубликованы в объявлении. Выбирается лот, по которому был отправлен запрос ЧКК
Запрос отправлен	По умолчанию отображается пусто. Выбирается из списка одно из значений: - Поставщик; - Организация/лицо которому направлен запрос.
Наименование организации/лица которому направлен запрос	По умолчанию отображается пусто. При выборе значения «Поставщик» в поле «Запрос отправлен», Система отображает наименование поставщиков, которые подавали заявки на участие в лоте, который был выбран в поле «Список лотов». Выбирается вручную поставщик из списка поставщиков.
Наименование	Заполняется вручную. Доступно для заполнения, если в поле «Запрос отправлен» выбрано значение «Организация/лицо которому

организации/лица которому направлен запрос на казахском	направлен запрос».
Наименование организации/лица которому направлен запрос на русском	Заполняется вручную. Доступно для заполнения, если в поле «Запрос отправлен» выбрано значение «Организация/лицо которому направлен запрос».
Информация о запросе на казахском	Заполняется вручную.
Информация о запросе на русском	Заполняется вручную.
Дата направления запроса	Выбор из календаря.
Информация об ответе на казахском	Заполняется вручную.
Информация об ответе на русском	Заполняется вручную.

После заполнения данных о запросах ЧКК для сохранения данных необходимо нажать на кнопку «Сохранить». Система сохраняет данные. Для добавления новых сведений о запросах необходимо нажать на кнопку «Добавить данные».

1.5.12. Формирование протокола допуска

После того, как будет достигнут кворум по подписанию в списке доступных действий будет доступно «Сформировать протокол допуска».

Сформированный протокол допуска необходимо подписать Секретарем, для этого необходимо нажать на кнопку «Подписать», затем на кнопку «Сохранить».

1.5.13. Подписание протокола допуска членами комиссии

Председателю и членам аукционной комиссии приходит уведомление в личный кабинет о необходимости подписать протокол допуска.

Членам аукционной комиссии для ознакомления и подписания протокола допуска необходимо пройти на форму просмотра объявления.

Протокол итогов

Просмотреть протокол

[не секретарь] [есть подпись секретаря] [нет кворум] [не все подписали]

Председатель: ИЛЬЯСОВА РАБИГА АРГИНОВНА
Статус: не подписан

Протокол:

Подписать

Особое мнение:

Обзор...

Файл не выбран.

1.5.14. Публикация протокола допуска членами комиссии

После достижения кворума по подписанию у Секретаря на форме просмотра объявления отобразится кнопка «Опубликовать протокол допуска».

Протокол допуска

Просмотреть протокол

Роль: Хатшы/Секретарь
Статус протокола: Подписан

ФИО:

Организация:

Дата создания:

Подпись протокола:

Сертификат:

ТОО "ЖШС

2015-12-28 10:42:57

Подпись

Открытый ключ

Роль: Терага/Председатель
Статус протокола: Подписан

Роль: Муше/Член комиссии
Статус протокола: Подписан

Роль: Муше/Член комиссии
Статус протокола: Не подписан

Кворум достигнут

Опубликовать протокол допуска

На экране отобразится даты и время начала и окончания проведения торгов. Необходимо подтверждение.

Дата и время начала и окончания аукционных торгов	
Дата и время начала проведения торгов	2015-12-31 11:00:00
Дата и время окончания проведения торгов	2015-12-31 11:30:00
Отмена Подтверждаю	

Одновременно с публикацией протокола допуска происходит публикации Приложения, в котором указаны сроки проведения аукциона.

Протокол допуска
Просмотреть протокол
Просмотреть приложение

Для того, чтобы просмотреть протокол необходимо нажать на соответствующую кнопку. Объявлению присваивается статус «Опубликовано (ожидание проведения аукциона)» до начала аукционных торгов.

1.5.15. Проведение аукционных торгов

По наступлению даты и времени начала аукционных торгов объявлению присваивается статус «Опубликовано (проведение аукциона)».

Время приема ценовых предложений на аукцион составляет 30 минут от начала проведения аукциона и по истечению 30 минут с начала проведения аукциона – 10 минут после поступления последнего ценового предложения.

В случае если в течение 10 минут после поступления последнего ценового предложения не поступают ценовые предложения с более низкой ценой, аукцион автоматически завершается.

В случае если в течение 30 минут после начала аукционных торгов ни один из участников аукциона не подал предложение о цене, аукцион автоматически завершается.

После завершения аукциона система автоматически формирует протокол итогов в формате PDF, XML и прикрепляет его к форме извещения о проведении аукциона.

В случае если участником аукциона было подано предложение о цене, равное цене, предложенным другим участником аукциона, лучшим должно признаваться предложение о цене, поступившее ранее других предложений.

1.5.16. Отмена закупки

Функционал отмены закупки доступен с момента публикации объявления до заключения договора, в связи с установлением нарушения законодательства о государственных закупках по акту:

- судебных органов;
- органов прокуратуры;
- органов государственного финансового контроля.

Для того, чтобы провести отмену закупки Секретарю необходимо в списке действий на форме просмотра объявления выбрать действие «Отменить закупку».

Доступные действия

Изменить комиссию

Приостановить закупку

Отменить закупку

Просмотр объявления № 4545-1

4545-1

211215_demo

Статус объявления

Опубликовано

Дата публикации объявления

2015-12-11 15:41:06

Срок начала приема заявок

2015-12-21 18:20:00

Срок окончания приема заявок

2016-01-21 15:02:09

Срок действия заявки

2016-04-27 15:40:26

Отмена закупки возможна на всю закупку, а также на отдельные лоты, в случае если в закупке имеется несколько лотов.

После выполнения данного действия отобразится предупреждающее сообщение.

Вы действительно хотите произвести отмену закупки?

Нет

Да

При нажатии на кнопку «Нет», система возвращает на форму просмотра закупки. Для выполнения отмены необходимо нажать на кнопку «Да», отобразится форма для выбора лотов.

ВНИМАНИЕ! Если закупка не состоялась и лот добавлен в закупку способом из одного источника (далее ИОИ) либо для повторной публикации объявления, то для отмены закупки способом «Аукцион», необходимо отменить закупку ИОИ либо повторную закупку, а затем отменить закупку способом «Аукцион». Если лот добавлен в закупку ИОИ либо в повторную закупку, Система отобразит форму со следующим сообщением:

Список лотов связанных с другими объявлениями

№ объявления	№ п/п	№ лота	Заказчик	Наименование	Краткая характеристика	Статус лота
350160-1	4418507	4418507-ОИЗ	ТОО "Центр электронной коммерции"	Шерсть альпака, ламы или викуньи гребнечесаная	Шерсть альпака, ламы или викуньи гребнечесаная. После гребнечесания получается ватка-прочёс, состоящая из более длинных и хорошо распрямленных ориентированных волокон. Шерсть длинная, мягкая, тонкая и прочная. Природный цвет - от белого до черного	Опубликован

Выбор лотов для отмены закупки

[Провести отмену закупки по выбранным лотам](#)

№ п/п	№ лота	Заказчик	Наименование	Краткая характеристика	Цена за ед.	Кол-во	Ед. изм.	Плановая сумма	Статус лота
-------	--------	----------	--------------	------------------------	-------------	--------	----------	----------------	-------------

[Назад](#)

После отмены закупки ИОИ либо повторной закупки, лот станет доступным для отмены закупки способом «Аукцион».

Выбор лотов осуществляется путем проставления галочки в строке с лотом, затем необходимо нажать на кнопку «Провести отмену закупки по выбранным лотам».

Выбор лотов для отмены закупки

[Провести отмену закупки по выбранным лотам](#)

	№ п/п	№ лота	Заказчик	Наименование	Краткая характеристика	Цена за ед.	Кол-во	Ед. изм.	Плановая сумма	Статус лота
☒	8017	4238	ТОО " ██████████ "	Услуга связи для целей радиовещания	Услуга приема сигналов программы (программ) радиовещания от вещателей	5010	1	Одна услуга	5010	Опубликован
☐	8019	4239	ТОО " ██████████ "	Услуга связи для целей радиовещания	Услуга приема сигналов программы (программ) радиовещания от вещателей	5010	1	Одна услуга	5010	Опубликован
☐	8022	4240	ТОО " ██████████ "	Услуга связи для целей радиовещания	Услуга приема сигналов программы (программ) радиовещания от вещателей	5010	1	Одна услуга	5010	Опубликован

[Назад](#)

Отобразится форма отмены, в которой необходимо прикрепить отсканированный электронный документ, являющийся основанием отмены, и заполнить информацию по основанию отмены.

Отмена закупки

Номер решения

Дата решения



Акт

Орган

Наименование органа

Файл не выбран

[Провести отмену](#)[Назад](#)

Форма отмены закупки содержит следующие поля:

Наименование поля	Значение поля
Номер решения	Поле является текстовым и доступным для ручного ввода. В данном поле необходимо указать номер акта.
Дата решения	В данном поле указывается дата вынесения соответствующего акта, заполняется с помощью пиктограммы «Календарь».
Акт	Выбирается из выпадающего списка позиция справочника видов актов со значениями: - Решение; - Определение; - Представление; - Уведомление; - Постановление.
Орган	В данном поле должен выбирается орган из справочника органов со значениями: - Судебный орган; - Орган прокуратуры; - Орган гос.фин.контроля.
Наименование органа	Поле является текстовым и доступным для ручного ввода. В данном поле необходимо указать полное наименование органа.
Выберите файл	Кнопка предназначена для прикрепления документа,

	являющегося основанием отмены.
--	--------------------------------

После заполнения всех полей, и прикрепления файла необходимо нажать на кнопку «Провести отмену».

При отмене всех лотов в закупке автоматически формируется протокол итогов с указанием причины отмены. В случае если в закупке несколько лотов, при отмене одного лота, статус лота изменится на Отменен, и в протоколе итогов, после публикации, указывается причина отмены данного лота.

Также отмененный лот возвращается в пул для публикации новой закупки.

Примечание. При наличии договора со статусом «Проект договора» необходимо удалить данный договор для выполнения отмены в закупке.

Действия по приостановлению, продолжению и отмене отображаются во вкладке «приостановление/продолжение/отмена закупки»

Общие сведения
Лоты
Документация
Обсуждение положений документации
Приостановление/продолжение/пересмотр/отмена закупки

▼ Отмена закупки по решению уполномоченных органов
дата решения: 2015-12-22 14:55:08

Номер лота	Наименование лота	Краткая характеристика	Цена за ед.	Кол-во	Статус
8017-ОК1	Услуга связи для целей радиовещания	Услуга приема сигналов программы (программ) радиовещания от вещателей	5010	1	Отменен

Номер решения

1232

Дата решения

2015-12-22 14:55:08

Акт

Решение

Вид органа

Орган прокуратуры

Наименование органа принявшего решение

Файл решения

806132_5.pdf

ВНИМАНИЕ! В случае если отмена закупки производится со статусом «Формирование протокола итогов», система переформирует протокол на другой с информацией об отмене закупки.

Примечание: Система автоматически переформирует ранее подписанный протокол на актуальный протокол с информацией об отмене. После этого необходимо снова подписать протокол секретарем и членами аукционной комиссии. Переформирование протокола итогов после отмены или отказа от закупки относится ко всем способам закупки.

ВНИМАНИЕ! В случае если по объявлению в статусе «Завершено» была произведена отмена закупки полностью по всем лотам либо частично, система отображает все версии протокола итогов с учетом отмены закупки. При этом система будет отображать первую версию протокола итогов с информацией без отмены, а так же второй протокол с

информацией об отмене. **Отображение всех версии протокола итогов относится ко всем способам закупок.**

Предыдущий протокол итогов без информации об отмене будет отображаться со статусом «Не действительный». Актуальный протокол итогов с информацией об отмене будет иметь статус «Действительный».

Протокол итогов				
№ протокола	Дата публикации протокола	Протокол итогов	Сведения	Статус протокола
402357	2016-08-03 09:56:22	Просмотреть протокол	Дополнительные сведения	Действительный
402356	2016-08-03 09:55:23	Просмотреть протокол	Дополнительные сведения	Не действительный

1.5.17. Приостановление / продление закупки

1.5.17.1. Приостановление

Доступные действия ▾

Изменить комиссию

Приостановить закупку

Отменить закупку

Назначение объявления

Просмотр объявления № 4545-1

4545-1

211215_demo

Статус объявления

Опубликовано

Дата публикации объявления

2015-12-11 15:41:06

Срок начала приема заявок

2015-12-21 18:20:00

Срок окончания приема заявок

2016-01-21 15:02:09

Срок действия заявки

2016-04-27 15:40:26

Приостановка закупки

Вы действительно хотите произвести приостановку закупки?

Нет

Да

Приостановление закупки

Номер решения

Дата решения

Акт

Орган

Наименование органа, принявшее решения по приостановлению закупки

Прикрепленные документы

Выберите файл

Файл не выбран

Добавить файл

Приостановить закупку

Отмена

1.5.17.2. Продолжение

Доступные действия

Отменить закупку

Возобновить закупку

Просмотр объявления № 4545-1

4545-1

Срок начала приема заявок

2015-12-21 18:20:00

Наименование объявления

211215_demo

Срок окончания приема заявок

2016-01-21 15:02:09

Статус объявления

Приостановлено

Срок действия заявки

2016-04-27 15:40:26

Дата публикации объявления

2015-12-11 15:41:06

Возобновление закупки

Вы действительно хотите продолжить закупку?

Нет

Да

Просмотр объявления

Возобновление закупки

Номер решения

Дата решения

Акт

Орган

Наименование органа, принявшее решения по приостановлению закупки

Прикрепленные документы

Выберите файл

Файл не выбран

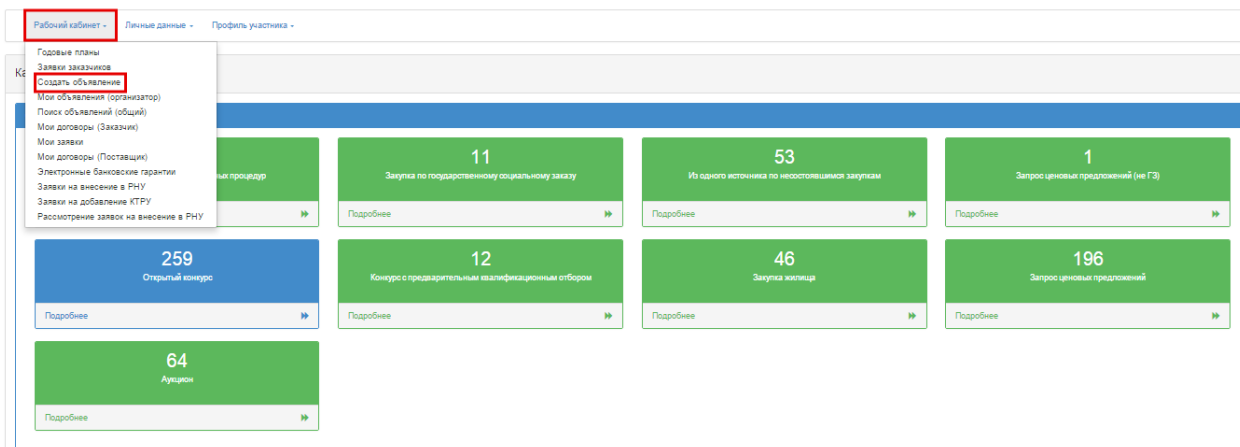
Добавить файл

Возобновить закупку

Отмена

1.5.18. Повторная публикация объявления способом «Аукцион»

Для создания повторного объявления способом «Аукцион» необходимо пройти в раздел «Рабочий кабинет», и выбрать пункт «Создать объявление».



Далее откроется форма создания проекта объявления, где необходимо указать:

Способ проведения закупки – «Аукцион»

Тип закупки - «Повторная закупка»

Наименование объявления (закупки) на казахском языке;

Наименование объявления (закупки) на русском языке;

Признак проведения закупки и нажать на кнопку «Далее»

При нажатии на кнопку «Далее» отобразятся лоты, отвечающие заданным критериям по способу, по виду предмета и по признаку проведения закупки.

Внимание! В списке лотов отобразятся только лоты по несостоявшимся закупкам способом «Аукцион».

Нужно отметить лот(ы) и нажать на кнопку «Добавить выбранные».

Далее процедура по созданию и публикации повторного объявления аналогична процедуре первичной публикации закупки.

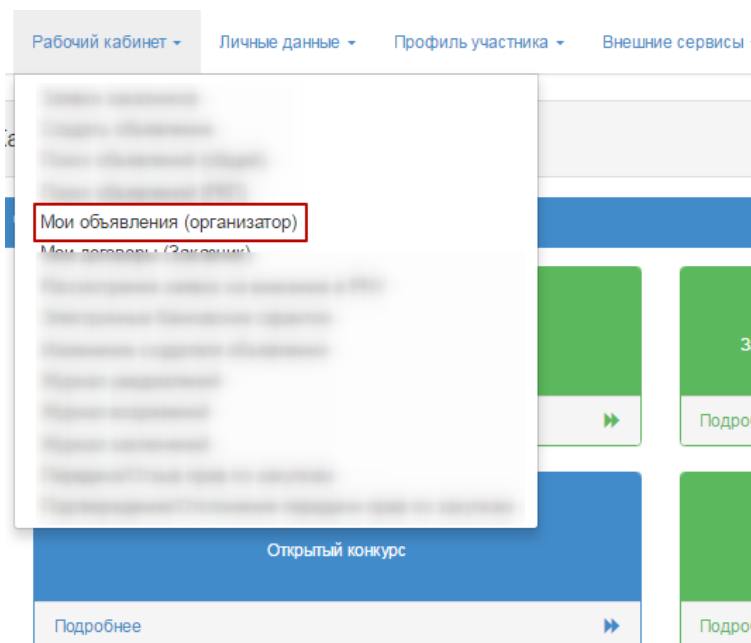
1.5.19. Изменение представителя организатора/Заказчика

Для изменения представителя Организатора/Заказчика необходимо авторизоваться в

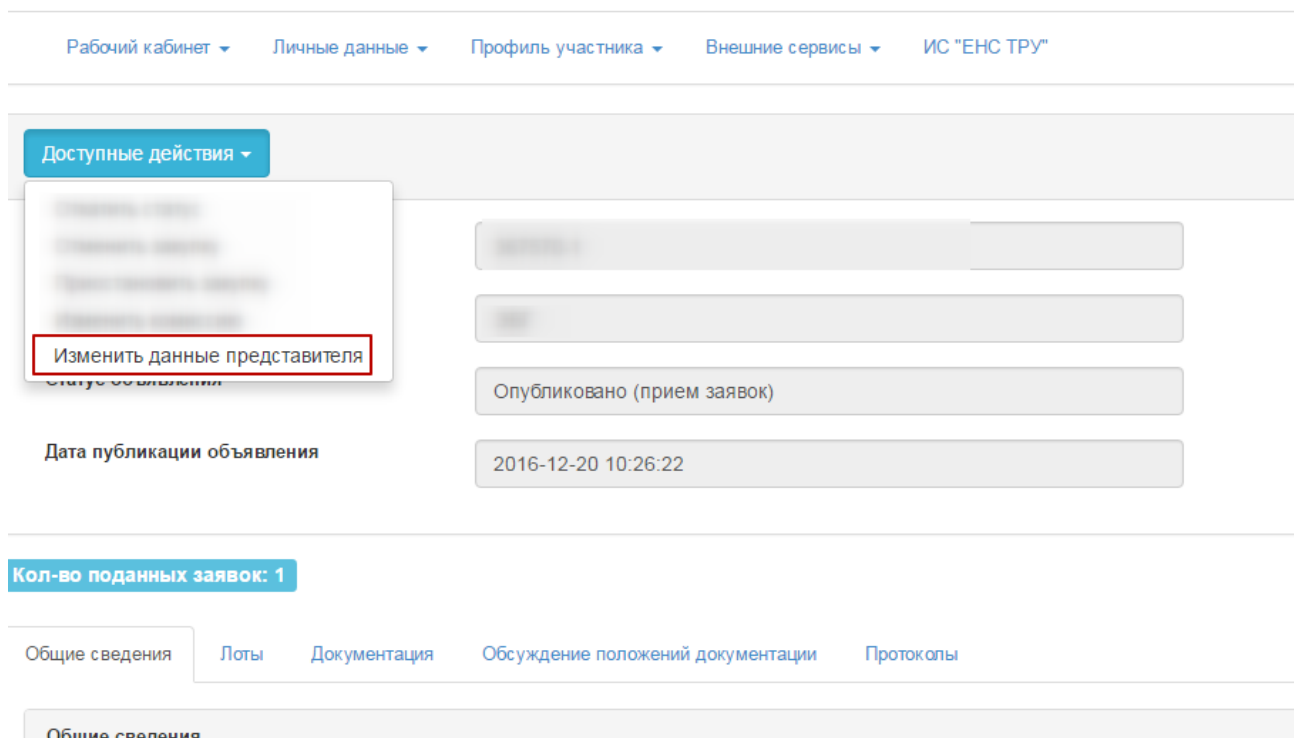
Системе под ролью «Организатор».

Внимание! Изменение доступно только Секретарю либо Создателю объявления со статусом объявления: «Опубликовано», «Опубликовано (прием заявок)», «Рассмотрение заявок», «Рассмотрение дополнения заявок».

Перейти в меню «Рабочий кабинет – Мои объявления (Организатор)».



Открыть необходимо объявление. В объявлении в меню «Доступные действия» нажать на пункт «Изменить данные представителя»



На форме «Изменение данных представителя» изменить представителя

Заказчика/Организатора и нажать на кнопку «Сохранить изменения». Система сохраняет введенные данные

Изменение данных по представителям

Организатор и Заказчик

Информация об организаторе - Государственное учреждение "Министерство финансов Республики Казахстан"

ФИО Представителя

Должность

Контактный телефон

E-mail

Банковские реквизиты организатора

Банковские реквизиты для обеспечения заявки

Добавить

Сохранить

Вернуться к объявлению

1.5.1. Кнопка «Скачать все» одним архивом

Система позволяет скачать все имеющиеся документы в объявлении в зависимости от этапа объявления:

- Документы объявления (аукционная документация/ проект договора / техническая спецификация и.т.д.);
- Заявки поставщиков;
- Протоколы;
- Договоры.

Для скачивания документов перейти во вкладку «Документация» и нажать на кнопку «Скачать все». После нажатия на кнопку, Система загружает документы на компьютер. Для просмотра документов необходимо разархивировать.

Рабочий кабинет ▾ Личные данные ▾ Профиль участника ▾ Внешние сервисы ▾ Избранное ▾

Доступные действия ▾

Просмотр объявления № 393859-1

Номер объявления	393859-1	Срок начала приема заявок	
Наименование объявления		Срок окончания приема заявок	
Статус объявления		Срок начала приема дополнения заявок	
Дата публикации объявления		Срок окончания приема дополнения заявок	
		Оставшееся время	

Кол-во поданных заявок: 2

Общие сведения Лоты Документация Обсуждение положений документации Протоколы

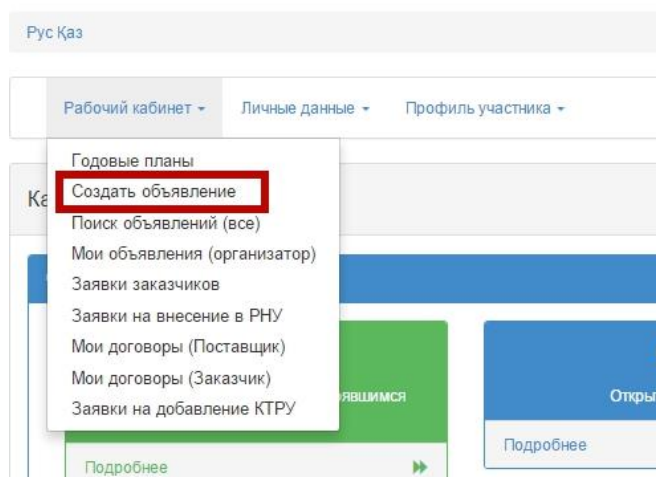
Документация

Скачать все

1.6. Организация и проведение закупок способом «Закупка жилища»

1.6.1. Создание проекта объявления

Для создания объявления способом «Закупка жилища» необходимо перейти в раздел «Рабочий кабинет» - «Создать объявление»



Далее откроется форма создания проекта объявления, где необходимо указать:

- Способ проведения закупки;
- Вид предмета закупок;
- Наименование объявления (закупки) на казахском языке;
- Наименование объявления (закупки) на русском языке;
- Признак проведения закупки.

Заявки заказчиков / Создание объявления / Список выбранных лотов / Условия поставки / Выбор представителей заказчика / Заполнение данных объявления / Публикация объявления /

Создание проекта объявления

Способ проведения закупки

Закупка жилища

Вид предмета закупок

Товар

Наименование объявления (закупки) на государственном

Тұрғын үй сатып алуын жүргізу

Наименование объявления (закупки) на русском

Закупка жилья

Далее

Примечание: После заполнения данных полей, система автоматически сохраняет объявление в статусе «Проект» в разделе «Рабочий кабинет» - «Мои объявления (организатор)»:

Объявления									
№	Название объявления	Способ закупки	Вид предмета закупки	Дата начала приема заявок	Дата окончания приема заявок	Кол-во лотов	Сумма объявления	Статус	Действия
4465-1	Закупка канцелярских товаров/ Кеңес тауарларының сатып алу	Запрос ценовых предложений	Товар			0	0	Проект	✎ ✕

Пиктограмма  позволяет редактировать, пиктограмма  позволяет удалить объявления со статусом «Проект»

При нажатии на кнопку «Далее» отобразятся лоты, отвечающие заданным критериям по способу, по виду предмета и по признаку проведения закупки.

1.6.1.1. Выбор лотов

Для добавления лотов, необходимо отметить лот (-ы) и нажать на кнопку «Добавить отмеченный лот»:

☐	8261		Помещение офисное	Помещение для размещения офиса	Март	250000	120	г.Астана, район "Алматы" кен	30,000,000.00	Заявка
--------------------------	------	---	-------------------	--------------------------------	------	--------	-----	------------------------------	---------------	--------

☒ Добавить отмеченный лот

[Назад](#)

На форме проверки выбранных лотов имеются кнопки:

- «Удалить отмеченный лот»- для возврата в предыдущее окно и повторного выбора лотов;
- «Далее» для продолжения процедуры создания закупки.

Доступные лоты Добавленный лот 

	№ лота	Заказчик	Наименование	Краткая характеристика	Планируемый срок закупки (месяц)	Цена за ед.	Количество	Сумма	Место поставки товара	Статус
☒	8261		Помещение офисное	Помещение для размещения офиса	Март	250000	120	30,000,000.00	г.Астана, район "Алматы" кен	Проект

☒ Удалить отмеченный лот

[Назад](#) [Далее](#)

При нажатии на кнопку «Далее» открывается форма для добавления представителя организатора и заказчика, а также для выбора банковского счета.

1.6.1.2. Добавление данных по представителям

На странице добавления данных по представителям заполнить данных о представителях организатора и заказчика.

Для заполнения данных об организаторе необходимо нажать на активную ссылку наименования организатора. Отобразится следующая форма.

Добавление данных по представителям

Организатор и Заказчики

ТОО " " (Организатор)

ТОО " " (Заказчик)

Информация об организаторе - ТОО " " " "

ФИО Представителя

Выберите представителя

Добавить

Должность

Контактный телефон

E-mail

Банковские реквизиты организатора

Сохранить

Назад

Далее

Данная форма имеет следующие поля и элементы управления

Название поля	Описание
Информация об организаторе	
ФИО представителя	Заполняется вручную. При нажатии на кнопку «Добавить» отображается всплывающее окно. По умолчанию отображаются только пользователи, имеющие полномочия Организатора. Выбор пользователя осуществляется с помощью кнопки «Выбрать». Поиск пользователя можно осуществить с помощью набора фильтров (по ИИН или ФИО).
Должность	Заполняется автоматически из регистрационных данных представителя.
Контактный телефон	Заполняется автоматически из регистрационных данных представителя..
E-mail	Заполняется автоматически из регистрационных данных представителя.
Банковские реквизиты организатора	Заполняется вручную. Выбирается счет из выпадающего списка.
Банковские реквизиты	Заполняется вручную. Выбирается счет из выпадающего списка.

После активации кнопки «Добавить» отобразится следующее окно. Представитель Организатора – выбирается из числа зарегистрированных сотрудников организатора государственных закупок.

Выбрать пользователя

ИИН

ИИН

ФИО

Введите ФИО

Поиск

Выбрать	ФИО	Должность	Наименование организации	БИН Организации	ИИН
Выбрать					
Выбрать					
Выбрать					

Для заполнения данных о Заказчике необходимо нажать на активную ссылку наименования Заказчика. Отобразится нижеуказанная форма.

Добавление данных по представителям

Организатор и Заказчики

ТОО "I, " (Организатор)

ТОО "I, " (Заказчик)

Информация о заказчике - ТОО

ФИО Представителя

Выберите представителя

Добавить

Должность

Контактный телефон

E-mail

Банковские реквизиты

Сохранить

Назад

Далее

Данная форма имеет следующие поля и элементы управления

Наименование поля	Описание
ФИО представителя, Должность, Контактный телефон, E-mail	Заполняются аналогично по форме «Информация об организаторе»
Банковские реквизиты	Заполняется автоматически основной счет из таблицы «Банковские счета» Есть возможность выбора другого счета из выпадающего списка.

Для выбора представителя нужно нажать на кнопку «Добавить представителя». Представитель Заказчика – выбирается из числа зарегистрированных сотрудников заказчика государственных закупок.

Выбор пользователя

ИИН

ФИО

Выбрать	ФИО	Должность	Наименование организации	БИН Организации	ИИН
Выбрать		Сотрудник			
Выбрать		Сотрудник			
Выбрать		Сотрудник			

После заполнения сохранения данных, Система отобразит статус «Заполнено».

Добавление данных по представителям

Данные успешно сохранены

Организатор и Заказчики

- ☒ Заполнено ТОО "Центр электронной коммерции" (Организатор)
- ☒ Заполнено ТОО "Центр электронной коммерции" (Заказчик)

Информация о заказчике - ТОО "Центр электронной коммерции"

ФИО Представителя

Должность

Контактный телефон

E-mail

Банковские реквизиты

1.6.1.3. Подготовка документации

Для подготовки документации необходимо нажать на кнопку «Далее».

Подготовка документации

Наименование документов	Обязательность для поставщика
Электронная копия удостоверения личности физического лица	☒
Электронные копии правоустанавливающих документов на жилище, в том числе технический паспорт	☒
Электронная копия документа об отсутствии обременения на жилище, выданного не ранее даты опубликования объявления об осуществлении государственных закупок	☒
Копия отчета об оценке объекта недвижимости (жилья), проведенной в соответствии с законодательством Республики Казахстан об оценочной деятельности, включая фото-снимки текущего состояния жилища	☒
Техническая спецификация	☒
Электронная копия нотариально удостоверенного согласия другого супруга либо электронная копия нотариально удостоверенной справки о несостоянии в браке (супружестве) или электронная копия свидетельства о расторжении брака (супружества) или электронная копия свидетельства, подтверждающего вдовство	☒

Назад
Далее

В данном окне отображается сформированный список необходимых документов для участия в конкурсе согласно Правилам проведения электронных государственных закупок.

Для формирования документа «Приложение 2 (Техническая спецификация)» необходимо нажать на ссылку с названием в поле «Наименование документов».

Добавление документов по лотам
Приложение 2 (Техническая спецификация)

№ плана	Заказчик	Наименование	Цена за ед.	Количество	Сумма	Действие
8261	ГУ "_____"	Помещение офисное	250000	120	30,000,000.00	Заполнить

Вернуться назад

Для просмотра и редактирования технической спецификации нужно нажать на активную ссылку «Заполнить» столбца «Техническая спецификация» в строке выбранного лота.

В новом окне пользователю отобразится шаблон технической спецификации, где отображается информация о лоте с обязательным заполнением Описания и требуемые функциональные, технические, качественные и эксплуатационные характеристики закупаемых товаров (работ, услуг) на казахском и русском языке:

Техническая спецификация

Номер закупки:	Закупка жилища № 4626
Наименование закупки:	Тұрғын үй сатып алуын жүргізу / Закупка жилья
Номер лота:	№ 8261-КЗЖ1
Наименование лота:	Помещение офисное / Помещение офисное
Описание лота:	Помещение для размещения офиса / Помещение для размещения офиса
Дополнительное описание лота:	ы / фыва
Количество:	120
Единица измерения:	055
Места поставки:	711110000, г.Астана, район "Алматы" кен
Срок поставки:	тт

Описание и требуемые функциональные, технические, качественные и эксплуатационные характеристики закупаемых товаров (работ, услуг) на государственном языке:

Описание и требуемые функциональные, технические, качественные и эксплуатационные характеристики закупаемых товаров (работ, услуг) на государственном языке:

Описание и требуемые функциональные, технические, качественные и эксплуатационные характеристики закупаемых товаров (работ, услуг) на русском языке:

Описание и требуемые функциональные, технические, качественные и эксплуатационные характеристики закупаемых товаров (работ, услуг) на русском языке:

Сохранить

Утвердить техническую спецификацию

Далее необходимо нажать на кнопку «Сохранить». После сохранения данных , при нажатии на кнопку «Утвердить техническую спецификацию» система сформирует документ в формате .pdf.

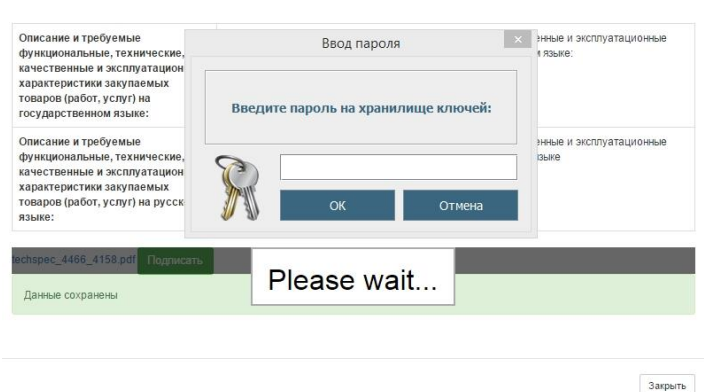
Описание и требуемые функциональные, технические, качественные и эксплуатационные характеристики закупаемых товаров (работ, услуг) на государственном языке:	Описание и требуемые функциональные, технические, качественные и эксплуатационные характеристики закупаемых товаров (работ, услуг) на государственном языке:
Описание и требуемые функциональные, технические, качественные и эксплуатационные характеристики закупаемых товаров (работ, услуг) на русском языке:	Описание и требуемые функциональные, технические, качественные и эксплуатационные характеристики закупаемых товаров (работ, услуг) на русском языке:

techspec_4626_4321.pdf

Подписать

Данные сохранены

Далее необходимо подписать техническую спецификацию электронно-цифровой подписью:



Внимание! Редактировать сформированную и подписанную техническую спецификацию запрещается. В случае необходимости внесения изменений в сформированную техническую спецификацию, воспользуйтесь кнопкой «Удалить техническую спецификацию».

После подписания технической спецификации необходимо нажать на кнопку «Вернуться назад» и на кнопку «Далее». Система осуществит проверку на заполнение технической спецификации. После система откроет форму предварительного просмотра объявления.

Наименование документов	Обязательность для поставщика
Электронная копия удостоверения личности физического лица	☒
Электронные копии правоустанавливающих документов на жилище, в том числе технический паспорт	☒
Электронная копия документа об отсутствии обременения на жилище, выданного не ранее даты опубликования объявления об осуществлении государственных закупок	☒
Копия отчета об оценке объекта недвижимости (жилья), проведенной в соответствии с законодательством Республики Казахстан об оценочной деятельности, включая фото-снимки текущего состояния жилища	☒
Техническая спецификация	☒
Электронная копия нотариально удостоверенного с огласия другого супруга либо электронная копия нотариально удостоверенной справки о несостоянии в браке (супружестве) или электронная копия свидетельства о расторжении брака (супружества) или электронная копия свидетельства, подтверждающего вдовство	☒

Назад **Идет проверка**

1.6.1.4. Публикация объявления

В данной форме необходимо указать сроки публикации закупки. Закупка жилья публикуется не менее чем на 30 календарных дней, при этом дата начала приема заявок должна быть позднее текущей даты. Для того чтобы указать даты, необходимо нажать на пиктограмму .

Информация об организаторе	
ФИО представителя	
Должность	1
Контактный телефон	
E-Mail	
Банковские реквизиты для обеспечения заявки	Счет: KZ3 , БАНК: АО "Цеснабанк", Адрес: г.Астана, район "Сарыарка"

Назад Опубликовать

Внимание! Перед публикацией объявления проверьте на корректность введенные данные. Опубликованная закупка не подлежит редактированию.

В случае если сроки публикации закупки указаны некорректно, система отобразит соответствующую ошибку:

Предварительный просмотр объявления № 4626-1			
Кол-во дней между началом и окончанием подачи заявок не может быть меньше 30 календарных дней Время начала приема заявок должно быть в диапазоне от 09:00 до 18:00			
Номер объявления	4626-1	Срок начала приема заявок	2015-12-22 19:27:58
Наименование объявления	Закупка жилья	Срок окончания приема заявок	2016-01-06 11:33:48
Статус объявления	Проект		

В случае удачной публикации система присваивает закупке статус «Опубликовано»

Рабочий кабинет Личные данные Профиль участника									
Годовые планы Создать объявление Поиск объявлений (все) Мои объявления (организатор) Заявки заказчиков Заявки на внесение в РНУ Мои договоры (Поставщик) Мои договоры (Заказчик) Заявки на добавление КТРУ									
N		Способ закупки	Вид предмета закупки	Дата начала приема заявок	Дата окончания приема заявок	Кол-во лотов	Сумма объявления	Статус	Действия
4		Закупка жилища	Товар			2	30060	Проект	✕
1									
4565-2		Аукцион	Товар	2015-12-22 11:25:55	2016-01-20 17:08:13	1	5000	Опубликовано (прием заявок)	
4628-1		Закупка жилища	Товар	2015-12-23 10:57:03	2016-01-25 10:57:08	3	45090	Опубликовано	
4627-1		Закупка жилища	Товар	2015-12-22 10:24:00	2015-12-22 10:27:00	1	15030	Завершено	
4626-1	Закупка жилья Тұрғын үй сатып алуын жүргізу	Закупка жилища	Товар	2015-12-22 15:27:58	2016-01-28 11:33:48	1	30000000	Опубликовано	

1.6.2. Рассмотрение заявок поставщика

По наступлению даты окончания приема заявок Представителю организатора, создателю объявления (т.е. автору публикации) доступно действие «Просмотреть заявки» со статусом объявления «Рассмотрение заявок».

Рабочий кабинет
Личные данные
Профиль участника

Доступные действия
Просмотр объявления № 4989-1

Посмотреть заявки

Номер объявления
4989-1

Срок начала приема заявок
2015-12-28 12:26:14

Наименование объявления
Закупка жилища

Срок окончания приема заявок
2015-12-28 12:34:00

Статус объявления
Рассмотрение заявок

Дата публикации объявления
2015-12-28 12:25:34

Отобразится форма рассмотрения заявок.

Для просмотра информации о предоставленной документации, сведениях о поставщике, лотах для участия и допуску поставщика по лотам необходимо нажать на активную ссылку номер заявки.

Рабочий кабинет
Личные данные
Профиль участника

Общие сведения объявления

Объявление №:
4989-1

Срок начала приема заявок:
2015-12-28 12:26:14

Наименование объявления:
Закупка жилища

Срок окончания приема заявок:
2015-12-28 12:34:00

Статус объявления:
Рассмотрение заявок

Срок действия заявки:

Рассмотрение заявок

Заявки поставщиков

Номер заявки	БИД(ИНН)/ИННУПН	Поставщик	Дата и время	Статус заявки
3896	890523300017		2015-12-28 12:32:37.070	Рассмотрение заявки

В открывшейся форме для проставления допуска/отклонения по заявке необходимо нажать на активную ссылку «Допуск поставщика по лотам» на форме «Общие сведения заявки».

Внимание! Допустить либо отклонить поставщиков может только пользователь, который был указан на шаге «Добавление представителей» в разделе организатора.

Номер заявки
1555597

Наименование поставщика
РАНОВ БАГДАТ

Статус заявки
Рассмотрение заявки

БИН (ИНН/ИННУПН)
820713301392

Сведения о поставщике
Лоты для участия в закупке поставщиком
Документация
Допуск поставщика по лотам

Адрес поставщика
Кызылординская область, Чилийский район, Шмелийский с.о., с Шмели, АГЫБАЙ БАТЫР, 31

Наименование банка
АО "ДОЧЕРНИЙ БАНК "АЛЬФА-БАНК"

ИИК
KZ123456789101112131

БИК
ALFAKZKA

КБе
11

Представитель поставщика
Ранов Багдат

Контактный телефон

Должность

Признак консорциума
☐ Являюсь консорциумом

Для проставления допуска/отклонения необходимо из выпадающего списка выбрать соответствующее значение.

Сведения о поставщике / Лоты для участия в закупке поставщиком / Документация / Допуск поставщика по лотам

№: 4428746-ЗЖ1
Жилое помещение (квартира) **Допущен**

№ 4428746-ЗЖ1. Жилое помещение (квартира)

Требования	Допуск	Примечание
Документы специальных правоустанавливающих требований		Допущен
Соответствие технической спецификации		Допущен

Сохранить

Голосовать | Вернуться назад

В случае если принято решение отклонить поставщика по какому-либо разделу необходимо в списке выбрать значение «отклонен» и проставить галочку в строке с разделом, при этом поле «Примечание» является обязательным. Для прикрепления файлов необходимо нажать на кнопку «Прикрепить файл», в открывшейся форме добавить файл и подписать.

№: 4432956-ЗЖ1
Жилое помещение (квартира) **Отклонен**

№ 4432956-ЗЖ1. Жилое помещение (квартира)

Требования	Допуск	Примечание
Документы специальных правоустанавливающих требований		Отклонен
Электронная копия нотариально удостоверенного согласия другого супруга либо электронная копия нотариально удостоверенной справки о несостоянии в браке (супружестве) или электронная копия свидетельства о расторжении брака (супружества) или электронная копия свидетельства, подтверждающего вдовство	☒	Отклонен
Электронная копия удостоверения личности физического лица	☐	
Электронные копии правоустанавливающих документов на жилище, в том числе технический паспорт	☐	
Электронная копия документа об отсутствии обременения на жилище, выданного не ранее даты опубликования объявления об осуществлении государственных закупок	☐	
Копия отчета об оценке объекта недвижимости (жилья), проведенной в соответствии с законодательством Республики Казахстан об оценочной деятельности, включая фото-снимки текущего состояния жилища	☐	
Соответствие технической спецификации		Допущен

Для сохранения решения необходимо нажать на кнопку «Сохранить». После того, когда решение принято на все лоты необходимо нажать на кнопку «Голосовать».

Общие сведения заявки

Номер заявки	1558617	Наименование поставщика	Оразов Асылат Шахманович
Статус заявки	Рассмотрение заявки	БИН (ИФН/ИНН/ОНП)	771016399008

Сведения о поставщике / Лоты для участия в закупке поставщиком / Документация / Допуск поставщика по лотам

№: 4432956-ЗК1
Жилое помещение (квартира) **Отклонен**

№ 4432956-ЗК1. Жилое помещение (квартира)

Требования	Допуск	Примечание
Документы специальных правоустанавливающих требований		
Электронная копия нотариально удостоверенного с опаской другого супруга либо электронной копия нотариально удостоверенной справки о несостоянии в браке (супружестве) или электронной копия свидетельства о расторжении брака (супружества) или электронная копия свидетельства, подтверждающего адвекство	☒	Отклонен
Электронная копия удостоверения личности физического лица	☐	
Электронные копии правоустанавливающих документов на жилище, в том числе технический паспорт	☐	
Электронная копия документа об отсутствии обременения на жилище, выданного не ранее даты опубликования объявления об осуществлении государственных закупок	☐	
Копия отчета об оценке объекта недвижимости (жилища), проведенной в соответствии с законодательством Республики Казахстан об оценочной деятельности, включая фото-снимки текущего состояния жилища	☐	
Соответствие технической спецификации		Допущен

Сформировать

Голосовать Вернуться назад

В случае если не сформирован протокол итогов, можно отозвать голос с помощью кнопки «Отозвать голос».

Отозвать голос Вернуться назад

1.6.3. Формирование протокол итогов

После того, как Представитель организатора осуществит голосование по всем лотам и заявкам, Секретарю во вкладке «Протоколы» доступна кнопка «Сформировать протокол итогов».

Доступные действия

Просмотр объявления № 355201-1

Номер объявления	355201-1	Срок начала приема заявок	2016-09-16 11:03:29
Наименование объявления		Срок окончания приема заявок	2016-09-16 11:13:59
Статус объявления	Рассмотрение заявок		
Дата публикации объявления	2016-09-16 10:58:06		

Кол-во поданных заявок: 1

Общие сведения / Лоты / Документация / **Протоколы**

Протокол вскрытия

Просмотреть протокол

Протокол итогов

Сформировать протокол итогов

При нажатии на кнопку «Сформировать протокол итогов», Система автоматически:

- Изменит статус объявления и лота (-ов), заявок поставщиков на «Формирование протокола итогов»;
- Сформирует протокол итогов в формате PDF;

- Отправит уведомление представителю организатора о необходимости подписания протокола итогов в личный кабинет.

Доступные действия		Просмотр объявления № 6174-1	
Номер объявления	6174-1	Срок начала приема заявок	2016-01-28 21:06:08
Наименование объявления	Приобретение товара для офиса	Срок окончания приема заявок	2016-02-05 21:06:45
Статус объявления	Формирование протокола итогов		
Дата публикации объявления	2016-01-28 21:05:08		

Общие сведения	
Способ проведения закупки	Из одного источника по несостоявшимся закупкам
Вид предмета закупок	Товар

1.6.4. Подписание протокол итогов

Представителю организатора необходимо ознакомиться с протоколом итогов и подписать данный протокол. Для просмотра объявления необходимо во вкладке «протокол итогов» нажать на кнопку «Просмотреть протокол». Для подписания протокола итогов и «Подписать».

Протокол итогов	
Просмотреть протокол Подписать	

1.6.5. Публикация протокола итогов

После подписания протокола итогов Представителем организатора создателю объявления (автору) на форме просмотра объявления необходимо во вкладке «протокол итогов» нажать кнопку «Опубликовать протокол итогов».

Протокол итогов	
Просмотреть протокол Опубликовать протокол итогов	

После публикации объявления, Система автоматически:

- Изменяет статус объявления и заявок поставщиков на статус «Завершено»;
- Изменяет статус лота (-ов) если закупка состоялась на статус «Закупка состоялась», если закупка не состоялась, изменяет на статус «Закупка не состоялась»;
- С статус лота (-ов) в заявках поставщиков изменяет на «Победитель», «Второй победитель», «Допущен» или «Отклонен».

Внимание! Государственные закупки жилища признаются состоявшимися, если к участию в государственных закупках жилища была допущена хотя бы одна заявка потенциального поставщика на участие в государственных закупках жилища. При этом, потенциальный поставщик, заявка на участие которого является единственной допущенной, признается веб-порталом победителем в данных государственных закупках

1.6.6. Отмена закупки

Функционал отмены закупки доступен пользователю, опубликовавшему закупку, с момента публикации объявления до утверждения договора в связи с установлением нарушения законодательства о государственных закупках по акту:

- судебных органов;
- органов прокуратуры;
- органов государственного финансового контроля.

Отмена закупки возможна на всю закупку, а также на отдельные лоты, в случае если в закупке имеется несколько лотов. Для выполнения отмены необходимо перейти на форму просмотра закупки в меню «Рабочий кабинет – Мои объявления (организатор)». На форме просмотра закупки необходимо нажать на кнопку «Доступные действия» и выбрать действие «Отменить закупку».

The screenshot shows the 'Рабочий кабинет' (Working Cabinet) interface. At the top, there are navigation links: 'Рабочий кабинет', 'Личные данные', and 'Профиль участника'. Below this, a dropdown menu 'Доступные действия' (Available Actions) is open, showing two options: 'Приостановить закупку' (Suspend procurement) and 'Отменить закупку' (Cancel procurement), with the latter highlighted by a red rectangle. The main area displays details for procurement announcement № 4628-1, including its number, name ('zakupka_zhilisha_4'), status ('Опубликовано'), and dates. Below this, there are tabs for 'Общие сведения', 'Лоты', 'Документация', and 'Приостановление/продолжение/пересмотр/отмена закупки'. The 'Общие сведения' tab is active, showing the procurement method as 'Закупка жилища'.

При нажатии на кнопку система выведет всплывающее окно с необходимостью подтверждения действия.

The screenshot shows a confirmation dialog box titled 'Отмена закупки по решению суда' (Cancellation of procurement by court decision). The dialog asks: 'Вы действительно хотите произвести отмену закупки?' (Do you really want to proceed with the cancellation of the procurement?). There are two buttons at the bottom: 'Нет' (No) and 'Да' (Yes).

Для продолжения необходимо нажать на кнопку «Да».

ВНИМАНИЕ! Если закупка не состоялась и лот добавлен для повторной публикации объявления, то для отмены закупки способом «Закупка жилища», необходимо отменить

повторную закупку, а затем отменить закупку способом «Закупка жилища». Если лот добавлен в повторную закупку, Система отобразит форму со следующим сообщением:

АИИС ЭГЗ

Справка

Реестры

Закупки

Отчетность

Рус

Қаз

Теремов Евгений Юрьевич

3363

Рабочий кабинет

Личные данные

Профиль участника

Внешние сервисы

Список лотов связанных с другими объявлениями

№ объявления	№ п/п	№ лота	Заказчик	Наименование	Краткая характеристика	Статус лота
350160-1	4418507	4418507-ОИЗ	ТОО "Центр электронной коммерции"	Шерсть альпака, ламы или викуны гребнечесаная	Шерсть альпака, ламы или викуны гребнечесаная. После гребнечесания получается ватка-прочес, состоящая из более длинных и хорошо распрямленных ориентированных волокон. Шерсть длинная, мягкая, тонкая и прочная. Природный цвет - от белого до черного	Опубликован

Выбор лотов для отмены закупки

Провести отмену закупки по выбранным лотам

№ п/п	№ лота	Заказчик	Наименование	Краткая характеристика	Цена за ед.	Кол-во	Ед. изм.	Плановая сумма	Статус лота
-------	--------	----------	--------------	------------------------	-------------	--------	----------	----------------	-------------

Назад

После отмены закупки повторной закупки, лот станет доступным для отмены закупки способом «Закупка жилища».

Выбор лотов осуществляется путем проставления галочки в строке с лотом, затем необходимо нажать на кнопку «Провести отмену закупки по выбранным лотам».

Выбор лотов для отмены закупки

Провести отмену закупки по выбранным лотам

	№ п/п	№ лота	Заказчик	Наименование	Краткая характеристика	Цена за ед.	Кол-во	Ед. изм.	Плановая сумма	Статус лота
☒	7522	4324				5010	3	Штука условная	15030	Опубликован
☐	7523	4325				5010	3	Штука условная	15030	Опубликован

Назад

Отобразится форма отмены, в котором необходимо прикрепить отсканированный электронный документ, являющийся основанием отмены, и заполнить информацию по основанию отмены.

Отмена закупки по решению суда

Номер решения

Дата решения

Акт

Орган

Наименование органа

Выберите файл

Файл не выбран

Провести отмену

Назад

- поле «Номер решения» является текстовым и доступным для ручного ввода. В данном поле необходимо указать номер акта (основания);
- в поле «Дата решения» необходимо выбрать дату вынесения соответствующего акта с помощью пиктограммы «Календарь»;
- в поле «Акт» выбирается из выпадающего списка позиция справочника видов актов;
- в поле «Орган» выбирается орган из справочника органов;
- поле «Наименование органа» в данном поле необходимо указать полное наименование органа.

После заполнения данных и прикрепления документа необходимо нажать на кнопку «Провести отмену». Статус лота меняется на «Отменено».

При выборе всех лотов в закупке автоматически формируется протокол итогов с указанием причины отмены, при выборе одного лота, в случае если в закупке несколько лотов, в протоколе итогов указывается причина отмены по лоту.

Также отмененный лот возвращается в пул заявок для публикации новой закупки.

ВНИМАНИЕ! В случае если отмена закупки производится со статусом **«Формирование протокола итогов»**, система переформирует протокол на другой с информацией об отмене закупки.

Примечание: Система автоматический переформирует ранее подписанный протокол на актуальный протокол с информацией об отмене. После этого необходимо снова подписать протокол секретарем и членами конкурсной комиссии. Перееформирование протокола итогов после отмены или отказа от закупки относится ко всем способам закупки.

ВНИМАНИЕ! В случае если по объявлению в статусе **«Завершено»** была произведена отмена закупки полностью по всем лотам либо частично, система отображает все версии протокола итогов с учетом отмены закупки. При этом система будет отображать первую версию протокола итогов с информацией без отмены, а так же второй протокол с информацией об отмене. **Отображение всех версии протокола итогов относится ко всем способам закупок.**

Предыдущий протокол итогов без информации об отмене будет отображаться со статусом «Не действительный». Актуальный протокол итогов с информацией об отмене будет иметь статус «Действительный».

Протокол итогов				
№ протокола	Дата публикации протокола	Протокол итогов	Сведения	Статус протокола
402357	2016-08-03 09:56:22	Просмотреть протокол	Дополнительные сведения	Действительный
402356	2016-08-03 09:55:23	Просмотреть протокол	Дополнительные сведения	Не действительный

1.6.7. Приостановление закупки

Функционал приостановления закупки доступен со статусами объявления «Опубликовано» и «Рассмотрение заявок». Приостановление закупки делается на всю закупку. Для выполнения приостановления необходимо перейти на форму просмотра закупки в меню «Рабочий кабинет – Мои объявления (организатор)». На форме просмотра закупку необходимо нажать на кнопку «Доступные действия» и выбрать действие «Приостановить закупку».

Рабочий кабинет ▾ Личные данные ▾ Профиль участника ▾

Доступные действия ▾

Приостановить закупку
Отменить закупку

Просмотр объявления № 4628-1

4628-1

Срок начала приема заявок
2015-12-23 10:57:03

Наименование объявления
zakupka_zhilisha_4

Срок окончания приема заявок
2016-01-25 10:57:08

Статус объявления
Опубликовано

Дата публикации объявления
2015-12-22 10:57:12

Общие сведения Лоты Документация Приостановление/продолжение/пересмотр/отмена закупки

Общие сведения

Способ проведения закупки	Закупка жилища
---------------------------	----------------

При выборе действия «Приостановить закупку» система выведет всплывающее окно с необходимостью подтверждения действия.

Доступные действия ▾

Номер объявления
4628-1

Наименование объявления
zakupka_zhilisha_4

Приостановка закупки

Вы действительно хотите произвести приостановку закупки?

Нет Да

Для продолжения необходимо нажать на кнопку «Да».

Отобразится форма, в котором необходимо прикрепить отсканированный электронный документ, являющийся основанием приостановления, и заполнить информацию по приостановлению.

Просмотр объявления

Приостановление закупки

Номер решения

Дата решения

Акт

Орган

Наименование органа, принявшего решения по приостановлению закупки

Прикрепленные документы

Выберите файл

Файл не выбран

Добавить файл

Приостановить закупку

Отмена

- поле «Номер решения» является текстовым и доступным для ручного ввода. В данном поле необходимо указать номер акта (основания);
- в поле «Дата решения» необходимо выбрать дату вынесения соответствующего акта с помощью пиктограммы «Календарь»;
- в поле «Акт» выбирается из выпадающего списка позиция справочника видов актов;
- в поле «Орган» выбирается орган из справочника органов;
- поле «Наименование органа, принявшего решение по приостановлению, закупки» в данном поле необходимо указать полное наименование органа.

После заполнения данных и прикрепления документа необходимо нажать на кнопку «Приостановить закупку». Далее система отображает подтверждающее сообщение: «Закупка успешно приостановлена» и меняет статус лота и закупки «Приостановлен».

1.6.8. Продолжение закупки

После приостановления закупки Секретарю будут доступны действия для возобновления закупки, а также для отмены закупки.

Для возобновления закупки необходимо на форме просмотра объявления выбрать в доступных действиях действие «Возобновить закупку».

Доступные действия ▾

Отменить закупку

Возобновить закупку

Просмотр объявления № 4545-1

4545-1

Срок начала приема заявок

2015-12-21 18:20:00

Наименование объявления

211215_demo

Срок окончания приема заявок

2016-01-21 15:02:09

Статус объявления

Приостановлено

Срок действия заявки

2016-04-27 15:40:26

Дата публикации объявления

2015-12-11 15:41:06

При выборе действия система отобразит всплывающее окно с необходимостью подтверждения действия.

Возобновление закупки



Вы действительно хотите продолжить закупку?

Нет

Да

При нажатии на кнопку «Да», отобразится форма для возобновления закупки. При нажатии на кнопку «Нет», система возвращает на форму просмотра закупки. Для возобновления необходимо нажать на кнопку «Да».

Отобразится следующая форма, необходимо прикрепить отсканированный электронный документ, являющийся основанием для возобновления закупки, и заполнить информацию по основанию для возобновления закупки.

Просмотр объявления

Возобновление закупки

Номер решения

Дата решения

Акт

Орган

Наименование органа, принявшее решения по приостановлению закупки

Прикрепленные документы

Выберите файл

Файл не выбран

Добавить файл

Возобновить закупку

Отмена

Форма приостановления закупки содержит следующие поля:

Наименование поля	Значение поля
Номер решения	Поле является текстовым и доступным для ручного ввода. В данном поле необходимо указать номер акта.
Дата решения	В данном поле указывается дата вынесения соответствующего акта, заполняется с помощью пиктограммы «Календарь».
Акт	Выбирается из выпадающего списка позиция

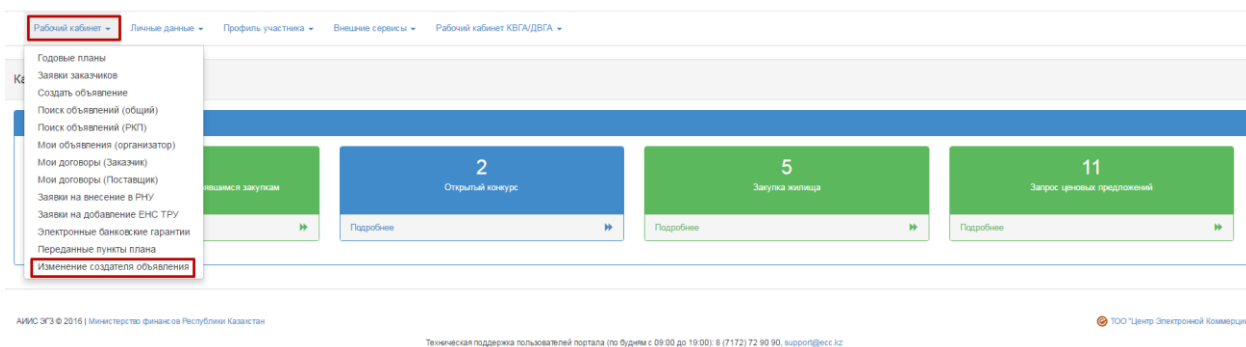
	справочника видов актов со значениями: - Решение; - Определение; - Представление; - Уведомление; - Постановление.
Орган	В данном поле должен выбирается орган из справочника органов со значениями: - Судебный орган; - Орган прокуратуры; - Орган гос.фин.контроля.
Наименование органа, принявшее решения по приостановлению закупки	Поле является текстовым и доступным для ручного ввода. В данном поле необходимо указать полное наименование органа.
Выберите файл	Кнопка предназначена для прикрепления документа, являющегося основанием приостановления.

После заполнения данных и прикрепления документа необходимо нажать на кнопку «Возобновить закупку». Статус объявления и лотов изменится на предыдущий, тот, который был до приостановления закупки.

1.6.1. Изменить создателя объявления

Функционал изменения создателя объявления доступен только пользователю с ролью «Администратор организации» с одним из статусов объявлений «Опубликовано», «Опубликовано (прием заявок)», «Рассмотрение заявок», «Формирование протокола итогов», «Завершено», если у создателя объявления в разделе «Сотрудники организации» стоит статус «Заблокирован».

Для изменения создателя объявления необходимо нажать на пункт «Изменение создателя объявления» в меню «Рабочий кабинет».



В открывшейся форме, Система отображает объявления, у которых создатель объявления со статусом «Заблокирован». Для изменения создателя объявления выберите объявление либо можно выбрать несколько объявлений, у которых будет один и тот же создатель объявления и нажать на кнопку «Изменить создателя объявления».

	№	Наименование объявления	Способ закупки	Вид предмета закупки	Статус
☒	4568-1	Изменение содержания дорог в с. Тарановское	Запрос цен/цена предложений	Работа	Завершено
☒	4718-1	Изменение содержания дорог в Тарановском сельском округе	Запрос цен/цена предложений	Работа	Завершено
☐	13530-1	Бизнес АИ-92	Запрос цен/цена предложений	Товар	Завершено
☒	43947-1	Изменение содержания дорог в Тарановском сельском округе	Из одного источника по несостоявшимся закупкам	Работа	Завершено
☐	242423-1	Техническое обслуживание сетей уличного освещения в Тарановском сельском округе	Из одного источника по несостоявшимся закупкам	Услуга	Завершено
☒	355060-1	#1517163	Закупка жителя	Товар	Опубликовано (принимать заявки)
☐	355540-1	ссс	Закупка жителя	Товар	Опубликовано (принимать заявки)

[Изменить создателя объявления](#)

В открывшейся форме, Система отображает список выбранных объявлений для изменения создателя объявления. Необходимо нажать на кнопку «Выбрать», и на форме «Выбор пользователя», Система отобразит пользователей организации создателя объявления (которого заблокировали). Необходимо выбрать пользователя и

Изменение создателя объявления	
Список объявлений, у которых будет изменен создатель:	4568-1, 4718-1, 43947-1, 355060-1
ФИО	
Выбрать	
Сохранить	

На форме «Выбор пользователя», Система отобразит пользователей организации создателя объявления, за исключением заблокированных пользователей. Необходимо выбрать пользователя и нажать на кнопку «Выбрать».

Выбрать пользователя

ИИН

ИИН

ФИО

Введите ФИО

Поиск

Выбрать	ФИО	Должность	Наименование организации	БИН Организации	ИИН
Выбрать	К [] Г	Акима	Г []	9 [] 2	8 []
Выбрать	Т [] ЯР	Зам Акима	Г []	9 [] 2	8 [] 9
Выбрать	Е [] А	Главный специалист	Г []	9 [] 2	8 [] 10 100000

Закреть

Для сохранения изменения необходимо нажать на кнопку «Сохранить». После нажатия на кнопку, Система сохранит изменения.

Изменение создателя объявления

Список объявлений, у которых будет изменен создатель:

4568-1, 4718-1, 43947-1, 355060-1

ФИО

Выбор

Сохранить

1.6.2. Изменить данные представителя организатора/Заказчика

Функционал изменения представителя организатора доступен только пользователю, который создал и опубликовал объявление с одним из статусов объявлений «Опубликовано», «Опубликовано (прием заявок)», «Рассмотрение заявок», «Формирование протокола итогов».

Для изменения представителя организатора необходимо нажать в объявлении на пункт «Изменить представителя организатор» в меню «Доступные действия».

проголосовал, Система сбрасывает результаты голосования и запрещает данному представителю организатора голосовать заново. Если исключенный представитель организатора еще не проголосовал, Система закрывает доступ для голосования. В случае если добавили нового представителя организатора, Система позволяет проголосовать данному представителю организатора.

- При изменении представителя организатора со статусом объявления «Формирование протокола итогов», Система изменяет статус объявления на «Рассмотрение заявок», удаляет протокол итогов, сбрасывает результаты голосования, запрещает данному представителю организатора голосовать заново. Система позволяет проголосовать новому представителю организатора проголосовать.

1.6.3. Кнопка «Скачать все» одним архивом

Система позволяет скачать все имеющиеся документы в объявлении в зависимости от этапа объявления:

- Документы объявления (проект договора / техническая спецификация и.т.д.);
- Заявки поставщиков;
- Протоколы;
- Договоры.

Для скачивания документов перейти во вкладку «Документация» и нажать на кнопку «Скачать все». После нажатия на кнопку, Система загружает документы на компьютер. Для просмотра документов необходимо разархивировать.

The screenshot displays the user interface of a procurement system. At the top, there is a navigation bar with links: 'Рабочий кабинет', 'Личные данные', 'Профиль участника', 'Внешние сервисы', and 'Избранное'. Below this, a section titled 'Доступные действия' (Available actions) contains a button 'Просмотр объявления №' followed by a blurred number. The main area is divided into two columns of input fields for announcement details: 'Номер объявления' (393859-1), 'Наименование объявления', 'Статус объявления', 'Дата публикации объявления', 'Срок начала приема заявок', 'Срок окончания приема заявок', 'Срок начала приема дополнения заявок', 'Срок окончания приема дополнения заявок', and 'Оставшееся время'. Below these fields, a blue box indicates 'Кол-во поданных заявок: 2'. At the bottom, there is a tabbed interface with 'Документация' selected. Under the 'Документация' tab, a button labeled 'Скачать все' (Download all) is highlighted with a red rectangular box.

1.7. Организация и проведение закупок способом «Из одного источника по несостоявшимся закупкам»

1.7.1. Автоматическое создание закупки способом «Из одного источника по несостоявшейся закупки способом ЗЦП»

ВНИМАНИЕ!

В случае если закупка не состоялась способом закупки «Запрос ценовых предложений» (далее - ЗЦП) по причине «подана одна заявка», Система автоматически создает, публикует объявление способом «Из одного источника» (далее - ИОИ) и отправляет приглашение поставщику на участие в закупке ИОИ. В случае если заявка отклонена автоматически веб-порталом по статье 6 в несостоявшейся закупке способом ЗЦП, Система не должна автоматически отправлять приглашение поставщику.

При создании Системой автоматически объявления способом ИОИ по несостоявшейся закупке ЗЦП, Система автоматически заполняет следующие поля:

- Срок начала заявок устанавливается – текущая дата публикация объявления. Если закупка публикуется в выходной либо праздничный день, Система должна устанавливать дату начала приема заявок следующий рабочий день 9,00;
- Интервал между датой начала и окончания приема заявок 5 календарных дней;
- В разделе общие сведения заполняются: «Способ проведения закупки» - Из одного источника по несостоявшимся закупкам, «Тип закупки» - ИОИ от ЗЦП, «Способ несостоявшейся закупки» - Запрос ценовых предложений, «Вид предмета закупок» - работа или услуга или товар, «Организатор», «Юр. адрес организатора» - сведения об организаторе, который проводил несостоявшуюся закупку способом ЗЦП, «Кол-во» - количество лотов, которые добавлены в объявление по причине подана одна заявка, «Сумма закупки» - сумма лотов, «признаки» - без учета НДС, «Приглашенный поставщик» - приглашенный поставщик;
- В разделе «Информация об организаторе», Система автоматически заполняет поля: ФИО представителя, должность, контактный телефон, e-mail, создатель объявления – заполняются данные создателя объявления, т.е. пользователя который проводил закупки в несостоявшейся закупке способом ЗЦП.
- В разделе «Информация об организаторе», Система автоматически заполняет поле «Банковские реквизиты» - заполняется установленный по умолчанию текущий счет организатора;
- В разделе «Информация о заказчике» - Если организатор и заказчик в одном лице в несостоявшейся закупке способом ЗЦП, то Система автоматически заполняет поля: ФИО представителя, должность, контактный телефон, e-mail, создатель объявления – заполняются данные создателя объявления, т.е. пользователя который проводил закупки в несостоявшейся закупке способом ЗЦП;
- В разделе «Информация о заказчике» - если организатор и заказчик, разные представители в несостоявшейся закупке способом ЗЦП, то Система автоматически оставляет пустыми поля: ФИО представителя, должность, контактный телефон, e-mail. После автоматической публикации объявления, Система позволяет изменить данные представителя заказчика и организатора.
- В разделе «Документация» автоматически формируется документы: «перечень лотов» - отображается список лотов, по которым подана одна заявка, «техническая спецификация» - копируется из несостоявшейся закупки ЗЦП, «проект договора о государственных закупках» - копируется из предыдущей несостоявшейся закупки способом ЗЦП.

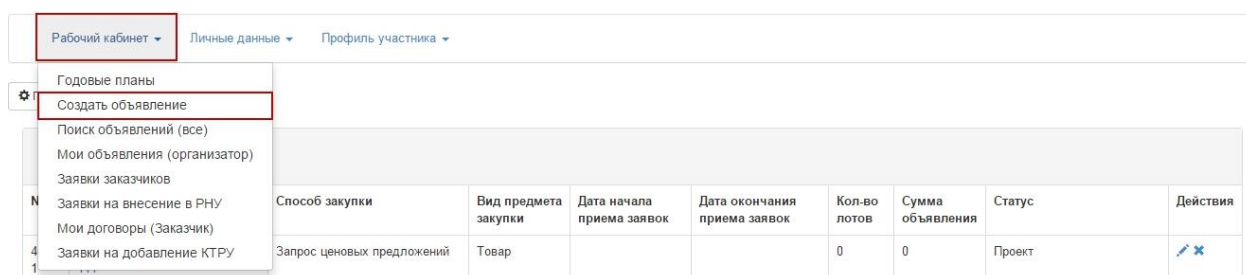
1.7.2. Создание и публикация проекта объявления.

Для создания закупки способом «Из одного источника по несостоявшимся закупкам» способами Открытый конкурс, Аукцион, ГСЗ, ЗЦП доступны заявки (пункты плана) в статусе «Закупка не состоялась». При этом изменять планируемый способ закупки в годовых планах не требуется. После добавление лотов в проект закупки, способ закупки автоматически поменяется на способ «Из одного источника по несостоявшимся закупкам».

Внимание! При создании закупки ИОИ по причине не допущен не один потенциальный поставщик, если поставщик в несостоявшейся закупке способами Открытый конкурс, Аукцион, ГСЗ, ЗЦП у которого наименьшая условная цена отклонен по 6 статье Закона, Система не позволит отправить приглашение ИОИ данному поставщику. Система позволит отправить следующему потенциальному поставщику, у которого наименьшая условная цена.

Внимание! Если поставщик в несостоявшейся закупке способами Открытый конкурс или Аукционе отклонен по документу "обеспечение заявки" без права переподачи, Система позволит отправить приглашение данному поставщику способом «Из одного источника по несостоявшимся закупкам».

Для создания объявления способом «Из одного источника по несостоявшимся закупкам» необходимо перейти в меню «Рабочий кабинет», и выбрать раздел «Создать объявление»



Примечание: Для публикации закупки способом «Из одного источника по несостоявшимся закупкам» доступны заявки (пункты плана) в статусе «Закупка не состоялась». Изменять планируемый способ закупки в годовых планах не требуется. После добавление лотов в проект закупки, способ закупки автоматически поменяется на способ «Из одного источника по несостоявшимся закупкам».

Далее откроется форма создания проекта объявления, где необходимо указать:

- Способ проведения закупки;
- Вид предмета закупок;
- Способ несостоявшейся закупки;
- Наименование объявления (закупки) на казахском языке;
- Наименование объявления (закупки) на русском языке;

Создание проекта объявления

Способ проведения закупки

Из одного источника по несостоявшимся закупкам

Вид предмета закупок

Товар

Способ несостоявшейся закупки

Запрос ценовых предложений

Наименование объявления (закупки) на казахском

Тестовая закупка

Наименование объявления (закупки) на русском

Тестовая закупка

Признак проведения закупки

☐ Закупка среди организаций инвалидов

Далее

Раздел «Создание проекта объявления» содержит следующие элементы управления:

Элемент	Действие
Способ проведения закупки	Заполняется вручную. Выбирается значение из выпадающего списка: Из одного источника по несостоявшимся закупкам
Вид предмета закупки	Заполняется вручную. Выбирается одно из значений: Работа; Услуга; Товар.
Способ несостоявшейся закупки	Заполняется вручную. Выбирается значение из выпадающего списка: Запрос ценовых предложений; Открытый конкурс; Аукцион.
Наименование объявления (закупки) на казахском	Заполняется вручную
Наименование объявления (закупки) на русском	Заполняется вручную
Признак проведения закупки	В случае если объявление проводится среди организаций созданных общественными

Далее	При нажатии на кнопку, система осуществляет проверку на заполнение обязательных полей.
-------	--

Примечание: После заполнения данных полей, система автоматически сохраняет объявление в статусе «Проект» в разделе «Рабочий кабинет» - «Мои объявления (организатор)»:

Рабочий кабинет ▾ Личные данные ▾ Профиль участника ▾										
Показать поиск										
Объявления										
№	Название объявления	Способ закупки	Вид предмета закупки	Дата начала приема заявок	Дата окончания приема заявок	Дата обсуждения	Кол-во лотов	Сумма объявления	Статус	Действия
6186-1	Тестовая закупка/Тестовая закупка	Из одного источника по несостоявшимся закупкам	Товар				0	0	Проект	 

Пиктограмма  позволяет редактировать, пиктограмма  позволяет удалить объявления со статусом «Проект».

Отмечаем, что создание объявления способом «Из одного источника по несостоявшимся закупкам» доступно по пунктам (ов) плана со статусом «Закупка не состоялась» по заявкам направленным разными Заказчиками.

При нажатии на кнопку «Далее» отобразятся лоты, отвечающие заданным критериям по способу несостоявшейся закупки, по виду предмета и по признаку проведения закупки. Нужно отметить требуемый лот(ы) галочкой и нажать на кнопку «Добавить отмеченные лоты»:

Добавление лотов в проект объявления												
Доступные лоты 1 Добавленные лоты 0												
	№ плана	№ лота	Заказчик	Поставщик	Наименование	Краткая характеристика	Планируемый срок закупки (месяц)	Цена за ед.	Количество	Место поставки товара	Сумма	Статус
☒	9575	9575-3ЦП1			Картридж	франкировальной машины, чернильный. В упаковке 2 картриджа.	Февраль	10000	10	г.Астана, район "Сарыарка"	100,000.00	Закупка не состоялась
☒ Добавить отмеченные лоты												
Назад												

Система автоматически осуществит переход на страницу «Добавленные лоты». Следующие кнопки предназначены для:

- «Удалить отмеченный лот»- для возврата лота;
- «Далее» для продолжения процедуры создания закупки.
- «Назад» для перехода на предыдущий шаг закупки.

Добавление лотов в проект объявления

Доступные лоты 1
Добавленные лоты 1

	№ плана	Заказчик	Поставщик	№ лота	Наименование	Краткая характеристика	Планируемый срок закупки (месяц)	Цена за ед.	Количество	Сумма	Место поставки товара	Статус
☐	9575			9575-ОИ2	Картридж	франшированной машины, чернильный. В упаковке 2 картриджа.	Февраль	10000	10	100,000.00	г.Астана, район "Сарыарка"	Проект

☒ Удалить отмеченные лоты

Потенциальный поставщик

[Выбрать](#)

Назад
Далее

Для добавления приглашаемого поставщика необходимо в поле «Потенциальный поставщик» нажать на кнопку «Выбрать».

Примечание: В случае если государственные закупки были признаны не состоявшимися, и по итогам государственных закупок участие принял только один поставщик (был допущен только один поставщик), то на шаге «Добавление лотов в проект объявления» система в поле «Потенциальный поставщик» автоматически отобразит наименование поставщика принимавшего участие по ранее проведенной закупке.

В случае если государственные закупки были признаны не состоявшимися, и по итогам государственных закупок не было представленных заявок, на шаге «Добавление лотов в проект объявления» необходимо добавить поставщика путем нажатия на ссылку «Выбрать».

В открывшемся окне необходимо произвести поиск поставщика, указав в поле Наименование, БИН, либо ИИН приглашаемого поставщика и нажать на кнопку «Найти».

Выберите организацию ✕

Наименование, БИН, ИИ

Найти

☐	#	Наименование	БИН	ИИН	ИНН	УНП
☐						

Система отобразит данные поставщика, после этого необходимо нажать на кнопку «Выбрать».

Выберите организацию ✕

[Наименование]

Найти

☐	#	Наименование	БИН	ИИН	ИНН	УНП
☐	1683	[Наименование]	[БИН]	[ИИН]	[ИНН]	[УНП]

[Выбрать](#)

После выбора поставщика, на форме проекта объявления отобразится наименование приглашаемого поставщика.

Примечание: в случае необходимости изменить выбранного поставщика требуется повторно нажать на ссылку «выбрать» и осуществить поиск.

Добавление лотов в проект объявления

Доступные лоты 0
Добавленные лоты 1

	№ лота	Заказчик	Поставщик	№ лота	Наименование	Краткая характеристика	Планируемый срок закупки (месяц)	Цена за ед.	Количество	Сумма	Место поставки товара	Статус
☐	9575			9575-СИ2	Картридж	франкировальной машины, чернильный. В упаковке 2 картриджа.	Февраль	10000	10	100,000.00	г.Астана, район "Сарыарка"	Проект

☐ Удалить отмеченные лоты

Потенциальный поставщик
Товарищество с ограниченной ответственностью " "

Выбрать

Назад Далее

При нажатии на кнопку «Далее» отобразится форма добавления данных по лотам.

Добавление данных по лотам

№ лота	Заказчик	Наименование	Краткая характеристика	Цена за ед.	Количество	Сумма	Условия поставки
9575-СИ2		Картридж	франкировальной машины, чернильный. В упаковке 2 картриджа.	10000	10	100000	CFR

Назад Далее

Примечание: Данные по лотам (условия поставки, признак демпинга, поле «Работа», сумма для расчета демпинга, опыт работы, признак «инжиниринговая услуга») не подлежат редактированию, подтягиваются из ранее проведенной закупки (не состоявшейся).

Создание объявления /
Список выбранных лотов /
Данные по лотам /
Данные о представителях /
Документация /
Публикация объявления /

Данные по лотам

№ лота	Заказчик	Наименование	Краткая характеристика	Цена за ед.	Количество	Сумма	Признак демпинга	Работа	Сумма для расчета демпинга	Опыт работы
8507-СИ2		Работы по эксплуатационному бурению горизонтальных скважин	Работы по эксплуатационному бурению горизонтальных скважин за исключением разведочных буровых работ, услуг по геофизическим исследованиям скважин, работ геолого-разведочных и сейсморазведочных. Работы включают в себя комплекс операций по подготовке скважины, ее бурение и поддержание в устойчивом состоянии, сдача в эксплуатацию.	500000	1	500000	Работа без расчета демпинга		0	

Назад Далее

При нажатии на кнопку «Далее» отобразится форма для добавления представителей организатора и заказчика, а также для выбора банковских реквизитов.

Создание объявления / Список выбранных лотов / Данные по лотам / **Данные о представителях** / Документация / Публикация объявления

Добавление данных по представителям

Информация об организаторе - **Организатор: Министерство образования и науки**

ФИО Представителя: Выберите представителя Добавить

Должность:

Контактный телефон:

E-mail:

Банковские реквизиты организатора:

Информация о заказчике - ГУ **Государственное учреждение "Государственный архив"**

ФИО Представителя: Выберите представителя Добавить

Должность:

Контактный телефон:

E-mail:

Банковские реквизиты:

Назад Далее

Представитель Организатора – выбирается из числа зарегистрированных сотрудников организатора государственных закупок.

Представитель Заказчика – выбирается из числа зарегистрированных сотрудников заказчика государственных закупок.

Для выбора представителя необходимо нажать на кнопку «Добавить». Система отобразит всех зарегистрированных сотрудников организации заказчика/организатора, а также фильтр для поиска по ИИН и ФИО.

Выбор пользователя

ИИН:

ФИО:

Выбрать	ФИО	Должность	Наименование организации	БИН Организации	ИИН
Выбрать		Сотрудник			
Выбрать		Сотрудник			
Выбрать		Сотрудник			

Для указания банковского счета необходимо в поле «Банковские реквизиты» выбрать из выпадающего списка требуемый банковский счет.

После заполнения данных необходимо нажать на кнопку «Далее» для подготовки конкурсной документации.

В данном окне отображается сформированный список необходимых документов для участия в закупке способом «Из одного источника по несостоявшимся закупкам» согласно Правилам проведения электронных государственных закупок.

Подготовка документации	
Наименование документов	Обязательность для поставщика
Проект договора о государственных закупках	☐
Перечень лотов	☐
Техническая спецификация	☒
Соглашение об участии в государственных закупках	☒
Обоснование цены	☒
Сведения о субподрядчиках (соисполнителях)	☐

[Назад](#) [Далее](#)

Примечания: документ «Сведения о субподрядчиках (соисполнителях)» отображается только в том случае, если видом предмета является услуга или работа.

Документы Техническая спецификация, Соглашение об участии в государственных закупках, Обоснование цены являются по умолчанию обязательными для поставщика.

Для заполнения проекта договора необходимо нажать на активную ссылку «Проект договора о государственных закупках».

Подготовка документации	
Наименование документов	Обязательность для поставщика
Проект договора о государственных закупках	☐
Техническая спецификация	☒
Перечень лотов	☐
Соглашение об участии в государственных закупках	☒
Обоснование цены	☒

[Назад](#) [Далее](#)

Отобразится проект договора.

Проект договора

Проект договора Форма ввода данных

Шаблон договора:
 Договор о государственных закупках работ строительство v1

Пользовательский шаблон договора:

Применить шаблон Удалить выбранный пользовательский шаблон Сохранить пользовательский шаблон

Казахская версия	Русская версия
Жұмыстарды мемлекеттік сатып алу туралы үлгілік шарт	Договор о государственных закупках работ
Талсырыс берушінің өңірі шарттың нөмірі шарттың күні	регион Заказчика Номер договора Дата подписания договора
Талсырыс берушінің лауазымы атынан әрекет ететін будан әрі «Талсырыс беруші» деп аталатын	Полное наименование заказчика, именуемый (ое)(ая) в дальнейшем «Заказчик», от лица которого

Примечание: в случае если видом предмета закупки является работа необходимо в поле «шаблон договора» выбрать один из следующих шаблонов:

- Договор о государственных закупках работ строительство;
- Договор о государственных закупках работ НЕ строительство.

На форме проекта договора, с помощью кнопки «Сохранить пользовательский шаблон» можно сохранить часто используемые формы договоров. Для того, чтобы применить или удалить сохраненный шаблон, необходимо из выпадающего списка в окне «Пользовательский шаблон договора» осуществить выбор шаблона и нажать на соответствующую кнопку.

Проект договора

Проект договора Форма ввода данных

Шаблон договора: Договор о государственных закупках товаров v1

Пользовательский шаблон договора:

Применить шаблон Удалить выбранный пользовательский шаблон Сохранить пользовательский шаблон

Договор. Товар от 2016-01-24 23:00:52
 Договор. Товар от 2016-01-28 21:07:54
 Договор. Товар от 2016-01-06 18:55:01

Русская версия

Обязательные для заполнения поля можно просмотреть во вкладке «Форма ввода данных».

Проект договора

Проект договора **Форма ввода данных**

Условия оплаты - телем шарты | Условия оплаты
 срок устранения несоответствий - сайкесіздіктерді жою мерзімі | срок устранения несоответствий
 срок действия договора - 2016-12-31

Необходимо нажать на активную ссылку, заполнить поля и сохранить.

X

На государственном языке

На русском языке

Сохранить

Разрешается добавлять пункты и подпункты в проект договора, для этого необходимо нажать на активную ссылку «Добавить пункт».

Добавить пункт

13 Реквизиттер

Тапсырыс беруші: Тапсырыс берушінің толық атауы Тапсырыс берушінің толық заңды мекенжайы БСН Тапсырыс берушінің БСН БСК Тапсырыс берушінің БСК ЖСК Тапсырыс берушінің ЖСК Банктің атауы Тел.: Тапсырыс берушінің телефоны Тапсырыс берушінің лауазымы Тапсырыс берушінің ТАӨ	Өнім беруші: Өнім берушінің толық атауы Өнім берушінің толық заңды мекенжайы БСН/ЖСН/Өнім берушінің БСН/СЖН/ТБН БСК/Өнім берушінің БСК ЖСК/Өнім берушінің ЖСК Банктің атауы Тел.: Өнім берушінің телефоны Өнім берушінің лауазымы Өнім берушінің ТАӨ
---	---

12.4 Передача обязанностей одной из Сторон по Договору допускается только с письменного согласия другой Стороны.

12.5 Договор составлен на казахском и русском языке, имеющих одинаковую юридическую силу, заключенный посредством веб-портала.

12.6 В части, неурегулированной Договором, Стороны руководствуются законодательством Республики Казахстан.

Добавить пункт

13 Реквизиты Сторон

Заказчик: Полное наименование заказчика Полный юридический адрес Заказчика БИН БИН заказчика БИ/К БИК заказчика И/К ИИК заказчика Наименование банка заказчика Тел.: Телефон заказчика Должность заказчика ФИО заказчика	Поставщик: Полное наименование поставщика Полный юридический адрес Поставщика БИН/ИИН/ИИН/УНП БИН/ИИН/ИИН/УНП поставщика БИ/К БИК поставщика И/К ИИК поставщика Наименование банка поставщика Тел.: Телефон поставщика Должность поставщика ФИО поставщика
--	--

Сформировать проект договора

После заполнения договора необходимо нажать на кнопку «Сформировать проект договора».

Сформированный проект договора необходимо подписать с помощью кнопки «Подписать».

13 Реквизиттер

Тапсырыс беруші: Тапсырыс берушінің толық атауы Тапсырыс берушінің толық заңды мекенжайы БСН Тапсырыс берушінің БСН БСК Тапсырыс берушінің БСК ЖСК Тапсырыс берушінің ЖСК Банктің атауы Тел.: Тапсырыс берушінің телефоны Тапсырыс берушінің лауазымы Тапсырыс берушінің ТАӨ	Өнім беруші: Өнім берушінің толық атауы Өнім берушінің толық заңды мекенжайы БСН/ЖСН/Өнім берушінің БСН/СЖН/ТБН БСК/Өнім берушінің БСК ЖСК/Өнім берушінің ЖСК Банктің атауы Тел.: Өнім берушінің телефоны Өнім берушінің лауазымы Өнім берушінің ТАӨ
---	---

другой Стороны.

12.5 Договор составлен на казахском и русском языке, имеющих одинаковую юридическую силу, заключенный посредством веб-портала.

12.6 В части, неурегулированной Договором, Стороны руководствуются законодательством Республики Казахстан.

13 Реквизиты Сторон

Заказчик: Полное наименование заказчика Полный юридический адрес Заказчика БИН БИН заказчика БИ/К БИК заказчика И/К ИИК заказчика Наименование банка заказчика Тел.: Телефон заказчика Должность заказчика ФИО заказчика	Поставщик: Полное наименование поставщика Полный юридический адрес Поставщика БИН/ИИН/ИИН/УНП БИН/ИИН/ИИН/УНП поставщика БИ/К БИК поставщика И/К ИИК поставщика Наименование банка поставщика Тел.: Телефон поставщика Должность поставщика ФИО поставщика
--	--

[contract_project_6186.pdf](#)

Подписать

Отозвать проект договора

Примечание: утвержденный договор можно отозвать в случае необходимости с помощью кнопки «Отозвать проект договора».

Информацию об ЭЦП можно просмотреть с помощью кнопки «Показать».

Данные о файле				
Документ	Автор	Организация	Дата создания	Подпись
contract_project_6186.pdf				Показать

[Вернуться к списку документации](#)
[Отозвать проект договора](#)

Для возврата в список документов необходимо нажать на кнопку «Вернуться к списку документации».

Примечание: подписанный договор также можно отозвать в случае необходимости с помощью кнопки «Отозвать проект договора».

Для формирования документа «Приложение 2 (Техническая спецификация)» необходимо нажать на ссылку с названием в поле «Наименование документов».

Добавление документов по лотам Техническая спецификация						
№ плана	Заказчик	Наименование	Цена за ед.	Количество	Сумма	Действие
9575-ОИ2		Картридж	10000	10	100,000.00	Показать

[Вернуться назад](#)

Для просмотра спецификации необходимо нажать на активную ссылку «Показать» столбца «Действие» в строке выбранного лота.

В новом окне пользователю отобразится шаблон технической спецификации, где содержится информация о лоте предыдущей несостоявшейся закупки с заполненными сведениями в поле «Описание и требуемые функциональные, технические, качественные и эксплуатационные характеристики закупаемых товаров (работ, услуг) на казахском и русском языке»:

АИИС ЭГЗ

Рабочий кабинет

Добавление документов по лотам
Техническая спецификация

Возврат назад

АИИС ЭГЗ © 2018 | Министерство финансов Республики Казахстан

Техническая спецификация

Номер закупки: Из одного источника по несостоявшейся закупке № 6186

Наименование закупки: Тестовая закупка / Тестовая закупка

Номер лота: № 9575-ОИ2

Наименование лота: Картридж / Картридж

Описание лота: фактированной машины, чернильный. В упаковке 2 картриджа. / фактированной машины, чернильный. В упаковке 2 картриджа.

Дополнительное описание лота: Картридж HP LJ 1102 original 85A для принтера / Картридж HP LJ 1102 original 85A для принтера

Количество: 10

Единица измерения: 778

Места поставки: 711310000, г.Астана, район "Сарыарка"

Срок поставки: 2 недели

Функциональный, технический, качественный и эксплуатационный минимальный стандарт: Картридж HP LJ 1102 original 85A для принтера / Картридж HP LJ 1102 original 85A для принтера

Описание и требуемые функциональные, технические, качественные и эксплуатационные характеристики закупаемых товаров: Картридж HP LJ 1102 original 85A для принтера / Картридж HP LJ 1102 original 85A для принтера

Утвердить техническую спецификацию

Закрыть

Сумма

100,000.00

Действие

[Показать](#)

ТОО "Центр Электронной Коммерции"

Примечание: если вид предмета закупки «работа» или «услуга» прикрепленная документация «Техническая спецификация» копируется с предыдущей несостоявшейся закупки. При этом, удаление или добавление нового документа не доступно.

Далее необходимо нажать на кнопку «Утвердить техническую спецификацию» и после этого система сформирует документ в формате .pdf.

Описание и требуемые функциональные, технические, качественные и эксплуатационные характеристики закупаемых товаров (работ, услуг) на государственном языке:	Описание и требуемые функциональные, технические, качественные и эксплуатационные характеристики закупаемых товаров (работ, услуг) на государственном языке:
Описание и требуемые функциональные, технические, качественные и эксплуатационные характеристики закупаемых товаров (работ, услуг) на русском языке:	Описание и требуемые функциональные, технические, качественные и эксплуатационные характеристики закупаемых товаров (работ, услуг) на русском языке:

techspec_4626_4321.pdf Подписать

Данные сохранены

Далее необходимо подписать техническую спецификацию электронно-цифровой подписью:

Описание и требуемые функциональные, технические, качественные и эксплуатационные характеристики закупаемых товаров (работ, услуг) на государственном языке:	Ввод пароля	Описание и требуемые функциональные, технические, качественные и эксплуатационные характеристики закупаемых товаров (работ, услуг) на русском языке:
Описание и требуемые функциональные, технические, качественные и эксплуатационные характеристики закупаемых товаров (работ, услуг) на русском языке:	Введите пароль на хранилище ключей:  OK Отмена	Описание и требуемые функциональные, технические, качественные и эксплуатационные характеристики закупаемых товаров (работ, услуг) на русском языке:

techspec_4486_4158.pdf Подписать

Данные сохранены

Please wait...

Закреть

Внимание! Редактирование или удаление сформированной технической спецификации не доступно.

После подписания технической спецификации необходимо нажать на кнопку «Вернуться назад».

Для подписания сформированного документа «Перечень лотов» необходимо нажать на ссылку с названием в поле «Наименование документов» и нажать на «Подписать».

Подписание документа

ss_zcp_lots_6186.pdf Подписать

Please wait...

Закреть

После успешного подписания отобразится сообщение о сохранении данных. Информацию об ЭЦП можно просмотреть с помощью кнопки «Показать», затем необходимо нажать на кнопку «Далее».

Подписание документа

Перечень лотов				
Документ	Автор	Организация	Дата создания	Подпись
os_zcp_lots_6186.pdf				Показать

После проверки заполненных данных система откроет форму предварительного просмотра объявления:

Предварительный просмотр объявления № 6186-1

Номер объявления: 6186-1
Срок начала приема заявок: 2016-01-29 03:01:15

Наименование объявления: Тестовая закупка
Срок окончания приема заявок:

Статус объявления: Проект

Общие сведения Лоты Документация

Общие сведения

Способ проведения закупки	Из одного источника по несостоявшимся закупкам
Вид предмета закупки	Товар
Организатор/Заказчик	
Юр. адрес организатора	КАЗАХУСТАН, 0, қиғиғеғе 123
Кол-во лотов в объявлении	1
Сумма закупки	100000
Признаки	

Информация об организаторе

ФИО представителя	
Должность	заместитель
Контактный телефон	+77777777777
E-Mail	
Банковские реквизиты для обеспечения заявки	Счет: KZ133500000003045288, КСБ: 11, БАНК АО "Банк ЦентрКредит", Адрес: г.Алматы, Алмалинский район

Назад Опубликовать

В данной форме необходимо указать срок окончания приема заявок.

- При публикации закупки способом «Из одного источника по несостоявшимся закупкам» способом ЗЦП по причине: нет поданных заявок, нет допущенных заявок, допущено менее двух заявок» интервал между датой начала и окончания приема заявок должен быть 5 календарных дней;
- При публикации закупки способом «Из одного источника по несостоявшимся закупкам» способом Открытый конкурс, Аукцион, ГСЗ по причине: нет поданных заявок» интервал между датой начала и окончания приема заявок должен быть 10 календарных дней;
- При публикации закупки способом «Из одного источника по несостоявшимся закупкам» способом Открытый конкурс, Аукцион, ГСЗ по причине: нет допущенных заявок, допущено менее 2 заявок, подана одна заявка» интервал между датой начала и окончания приема заявок должен быть 5 рабочих дней.

При этом дата и время начала приема заявок должна быть не меньше текущей даты публикации. Для того чтобы указать даты, необходимо нажать на пиктограмму .

Срок начала приема заявок 2015-12-22 11:27:58 

Срок окончания приема заявок

дния

ща

< December 2015 >

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
29	30	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9



Для того чтобы указать конкретное время, следует нажать на пиктограмму  .

Срок начала приема заявок 2015-12-22 11:27:58 

Срок окончания приема заявок

дния



↑ ↑ ↑

11 : 27 : 58

↓ ↓ ↓

Для публикации закупки необходимо нажать на кнопку «Опубликовать»:

Информация об организаторе	
ФИО представителя	
Должность	1
Контактный телефон	
E-Mail	
Банковские реквизиты для обеспечения заявки	Счет: KZ3 , БАНК: АО "Цеснабанк", Адрес: г.Астана, район "Сарыарка"

Назад Опубликовать

Внимание! Перед публикацией объявления проверьте на корректность введенные данные. Опубликованная закупка не подлежит редактированию.

В случае если сроки публикации закупки указаны некорректно, система отобразит соответствующую ошибку:

Предварительный просмотр объявления № 6186-1

Дата начала приема заявок не может быть меньше или равной текущей дате

Номер объявления	6186-1	Срок начала приема заявок	2016-01-29 03:01:15
Наименование объявления	Тестовая закупка	Срок окончания приема заявок	2016-02-01 03:14:38
Статус объявления	Проект		

Общие сведения Лоты Документация

В случае удачной публикации система присваивает закупке статус «Опубликовано»

Рабочий кабинет Личные данные Профиль участника									
Годовые планы Заявки заказчиков Создать объявление Мои объявления (организатор) Поиск объявлений (общий) Мои договоры (Заказчик) Мои заявки Мои договоры (Поставщик) Электронные Банковские гарантии Заявки на внесение в РНУ Заявки на добавление КТРУ Рассмотрение заявок на внесение в РНУ									
		Вид предмета закупки	Дата начала приема заявок	Дата окончания приема заявок	Дата обсуждения	Кол-во лотов	Сумма объявления	Статус	Действия
6186-1	Предложения	Товар	2016-01-29 01:46:52	2016-02-05 01:41:59		1	22500	Проект	/ x
6186-1	Заявки на внесение в РНУ	Работа				0	0	Проект	/ x
6186-1	Заявки на добавление КТРУ	Работа				0	0	Проект	/ x
6186-1	Рассмотрение заявок на внесение в РНУ	Работа				0	0	Проект	/ x
6186-1	Исх. товар/Исх. товар	Работа	2016-01-29 00:39:48	2016-02-05 00:05:11		1	150000	Формирование протокола итогов	
6186-1	Тестовая закупка/Тестовая закупка	Товар	2016-01-29 10:10:31	2016-02-04 09:08:48		1	100000	Опубликовано	

1.7.3. Вскрытие закупки

Вскрытие закупки происходит вручную или автоматически Системой, в зависимости от следующих условий:

- После подачи заявки на участие в закупке способом «Из одного источника по несостоявшимся закупкам» поставщиком, если срок окончания приема заявок не наступил, Система позволяет вскрыть закупку вручную с помощью кнопки «Вскрыть закупку» создателю объявления (автору).
- После подачи заявки на участие в закупке способом «Из одного источника по несостоявшимся закупкам» поставщиком, если срок окончания приема заявок наступил (вручную не вскрыли закупку или поставщик подал заявку и сразу закончился прием заявок), Система автоматически вскрывает закупку. После вскрытия закупки Система меняет статус объявления с «Опубликован (прием заявок)» на «Рассмотрение заявок», отправляет уведомление в личный кабинет представителю организатора, представителю заказчика, приглашенному поставщику о вскрытии закупки, а также отправляет уведомление представителю организатора (который будет рассматривать заявку) о необходимости рассмотрения заявки.
- В случае если поставщик отправил отказ от участия в закупке способом «Из одного источника по несостоявшимся закупкам», Система автоматически вскрывает закупку и меняет статус объявления с «Опубликован (прием заявок)» на «Формирование протокола итогов». Далее происходит автоматическое формирование протокола итогов (смотрите подробное описание в разделе 1.8.5 «Формирование протокола итогов»).

- В случае если поставщик не отправил отказ от участия или не подал заявку на участие в закупке способом «Из одного источника по несостоявшимся закупкам», при наступлении срока окончания приема заявок, Система автоматически вскрывает закупку и меняет статус объявления с «Опубликован (прием заявок)» на «Формирование протокола итогов». Далее происходит автоматическое формирование протокола итогов (смотрите подробное описание в разделе 1.8.5«Формирование протокола итогов»).

Для вскрытия закупки вручную необходимо перейти в объявление. В разделе «Доступные действия» нажать на кнопку «Вскрыть закупку».

Примечание: Кнопка «Вскрыть закупку» в разделе «Доступные действия» активна для Организатора (создателя закупки) в случае, если срок окончания приема заявок не завершен.

Просмотр объявления № 6174-1	
Номер объявления	6174-1
Срок начала приема заявок	2016-01-28 21:06:08
Наименование объявления	Приобретение товара для офиса
Срок окончания приема заявок	2016-02-05 21:06:45
Статус объявления	Опубликовано (прием заявок)
Оставшееся время	7 Дней, 23 Часа, 12 Минут, 28 Секунд
Дата публикации объявления	2016-01-28 21:05:08

После нажатия на кнопку «Вскрыть закупку» отобразится форма подтверждения вскрытия закупки.

Вскрытие объявления

Номер закупки: 6174-1

Наименование закупки: Приобретение товара для офиса

Лот: 9576-ОИ2 Жесткий диск внешний 20000 10

Вы действительно хотите вскрыть объявление?

[Вернуться в объявление](#)
[Вскрыть закупку](#)

После нажатия на кнопку «Вскрыть закупку» отображается информационное сообщение об успешном вскрытии закупки, и статус объявления меняется с «Опубликован (прием заявок)» на «Рассмотрение заявки».

Вскрытие объявления № 6174-1 успешно выполнено

Доступные действия - Просмотр объявления № 6174-1

Номер объявления	6174-1	Срок начала приема заявок	2016-01-28 21:06:08
Наименование объявления	Приобретение товара для офиса	Срок окончания приема заявок	2016-02-05 21:06:45
Статус объявления	Рассмотрение заявок		
Дата публикации объявления	2016-01-28 21:05:08		

Общие сведения Лоты Документация

Общие сведения

Способ проведения закупки	Из одного источника по несостоявшимся закупкам
Вид предмета закупок	Товар
Организатор	
Юр. адрес организатора	К
Кол-во лотов в объявлении	1
Сумма закупки	200000
Приказы	Без учета НДС

1.7.4. Рассмотрение заявки поставщика (по несостоявшейся закупки способом ЗЦП)

Для рассмотрения заявки необходимо выбрать объявление со статусом «Рассмотрение заявки». В разделе «Доступные действия» нажать на кнопку «Просмотреть заявки».

Доступные действия - Просмотр объявления № 6174-1

Просмотреть заявки

Номер объявления	6174-1	Срок начала приема заявок	2016-01-28 21:06:08
Наименование объявления	Приобретение товара для офиса	Срок окончания приема заявок	2016-02-05 21:06:45
Статус объявления	Рассмотрение заявок		
Дата публикации объявления	2016-01-28 21:05:08		

Общие сведения Лоты Документация

Общие сведения

Способ проведения закупки	Из одного источника по несостоявшимся закупкам
Вид предмета закупок	Товар
Организатор	
Юр. адрес организатора	К
Кол-во лотов в объявлении	1
Сумма закупки	200000
Приказы	Без учета НДС
Приглашенный поставщик	Гс

Отобразится форма рассмотрения заявок.

Для просмотра заявки поставщика необходимо нажать на ссылку номера заявки. При нажатии на номер заявки осуществляется переход на страницу просмотра заявки и допуска/отклонения поставщика.

Рабочий кабинет • Личные данные • Профиль участника •

Общие сведения объявления

Объявление №:	6174-1	Срок начала приема заявок:	2016-01-28 21:06:08
Наименование объявления:	Приобретение товара для офиса	Срок окончания приема заявок:	2016-02-05 21:06:45
Статус объявления:	Рассмотрение заявок	Срок действия заявки:	

Рассмотрение заявок

Заявки поставщиков

Номер заявки	ВИН (ИНН/ОГРН/УИН)	Поставщик	Дата и время	Статус заявки
4856			2016-01-28 21:49:04:860	Рассмотрение заявки

[Вернуться к объявлению](#)

АИИС ЗГЗ © 2016 | Министерство финансов Республики Казахстан

ТОО "Центр Электронной Коммерции"

Для просмотра документации поставщика в заявке необходимо пройти в раздел «Документация».

Рассмотрение заявок

Общие сведения заявки

Номер заявки	4856	Наименование поставщика	Государственное учреждение "Аппарат Житикарского районного маслихата"
Статус заявки	Рассмотрение заявки	БИН (ИНН/ОГРН/УИН)	020540001782

Документация / Сведения о поставщике / Лоты для участия в закупке поставщиком / Допуск поставщика по лотам

Лот № 3576-СМД
Жесткий диск внешний

1. Техническая спецификация

Прикрепленные файлы

Документ	Автор	Организация	Дата создания	Подпись
tech_spec.pdf			2016-01-28 21:36:56	Показать

2. Обоснование цены

Прикрепленные файлы

Документ	Автор	Организация	Дата создания	Подпись
1.PNG			2016-01-28 21:39:22	Показать

3. Соглашение об участии в государственных закупках

Для просмотра сведений о ценовом предложении поставщика в заявке необходимо пройти в раздел «Лоты для участия в закупке поставщиком».

Рассмотрение заявок

Общие сведения заявки

Номер заявки	4856	Наименование поставщика	Государственное учреждение "Аппарат Житикарского районного маслихата"
Статус заявки	Рассмотрение заявки	БИН (ИНН/ОГРН/УИН)	020540001782

Документация / Сведения о поставщике / **Лоты для участия в закупке поставщиком** / Допуск поставщика по лотам

Номер лота	Наименование	Краткая характеристика	Цена за ед.	Кол-во	Ед. изм.	Плановая цена за единицу	Плановая сумма	Цена поставщика за единицу	Сумма поставщика	Статус лота
3576-СМД	Жесткий диск внешний	Размер 2.5", интерфейс USB 2.0, емкость - 120 Гб	20000	10	Штука	200000	200000	19000	190000	Подано

[Вернуться к заявке](#)

Для голосования по допуску/отклонению поставщика необходимо на форме просмотра объявления пройти в раздел «Допуск поставщика по лотам».

Примечание: Вкладка «Допуск поставщика по лотам» активна для проставления допуска/отклонения по заявке, если статус объявления «Рассмотрение заявки». Принятие решение по допуску или отклонению заявки поставщика доступно только для представителя организатора (т.е. если создатель объявления и добавленный представитель организатора, разные лица, то допустить или отклонить поставщика сможет представитель организатора).

Общие сведения заявки

Номер заявки

4856

Наименование поставщика

Государственное учреждение "Аппарат Житикаринского ра

Статус заявки

Рассмотрение заявки

БИН (ИИН/ИНН/УНП)

020540001782

Документация / Сведения о поставщике / Лоты для участия в закупке поставщиком / Допуск поставщика по лотам

Общие документы по всем лотам

Документы по каждому лоту

Общие документы по всем лотам

Требования	Допуск	Примечание
------------	--------	------------

Для отклонения или допуска поставщика по статье 6 необходимо перейти в раздел «Общие документы по всем лотам».

Примечание: При отклонении поставщика в разделе «Общие документы по всем лотам» отклонение происходит автоматически по всем лотам, в которых участвует поставщик.

Общие сведения заявки

Номер заявки

4856

Наименование поставщика

Государственное учреждение "Аппарат Житикаринского ра

Статус заявки

Рассмотрение заявки

БИН (ИИН/ИНН/УНП)

020540001782

Документация / Сведения о поставщике / Лоты для участия в закупке поставщиком / Допуск поставщика по лотам

Общие документы по всем лотам

Документы по каждому лоту

№: 9576-ОИ2
Жесткий диск внешний

Общие документы по всем лотам

Требования	Допуск	Примечание
Соответствует требованиям статьи 6 Закона	Допущен Отклонен	

Сохранить

Для отклонения или допуска поставщика по технической спецификации необходимо перейти в раздел «Документы по каждому лоту».

Примечание: В разделе «Документы по каждому лоту» допускать или отклонять необходимо по каждому лоту, в котором участвует поставщик.

После того, как Представитель организатора осуществит голосование по всем лотам, в которых участвует поставщик Создателю объявления (автору) на форме просмотра объявления станет доступна кнопка «Сформировать протокол итогов».

Доступные действия - Просмотр объявления № 6174-1

Сформировать протокол итогов	Номер объявления	6174-1	Срок начала приема заявок	2016-01-28 21:06:08
	Наименование объявления	Приобретение товара для офиса	Срок окончания приема заявок	2016-02-05 21:06:45
	Статус объявления	Рассмотрение заявок		
	Дата публикации объявления	2016-01-28 21:05:08		

Общие сведения [Лоты](#) [Документация](#)

Общие сведения

Способ проведения закупки	Из одного источника по несостоявшимся закупкам
Вид предмета закупок	Товар
Организатор	
Юр. адрес организатора	
Кодовое лоты в объявлении	1

При нажатии на кнопку «Сформировать протокол итогов», Система автоматически:

- Изменит статус объявления и лота (ов), заявки поставщика на «Формирование протокола итогов»;
- Сформирует протокол итогов в формате PDF;
- Отправит уведомление представителю организатора о необходимости подписания протокола итогов в личный кабинет.

Доступные действия - Просмотр объявления № 6174-1

Номер объявления	6174-1	Срок начала приема заявок	2016-01-28 21:06:08
Наименование объявления	Приобретение товара для офиса	Срок окончания приема заявок	2016-02-05 21:06:45
Статус объявления	Формирование протокола итогов		
Дата публикации объявления	2016-01-28 21:05:08		

Общие сведения [Лоты](#) [Документация](#)

Общие сведения

Способ проведения закупки	Из одного источника по несостоявшимся закупкам
Вид предмета закупок	Товар

1.7.6. Подписание протокола итогов представителем организатора

Представителю организатора необходимо ознакомиться с протоколом итогов, и подписать данный протокол. Для просмотра объявления необходимо в окне «протокол итогов» нажать на кнопку «Просмотреть протокол». Для подписания протокола итогов и «Подписать».

Протокол итогов

[Просмотреть протокол](#) [Подписать](#)

1.7.7. Публикация протокола итогов

После подписания протокола итогов Представителем организатора создателю объявления (автору) на форме просмотра объявления необходимо в окне «протокол итогов» нажать кнопку «Опубликовать протокол итогов».

Протокол итогов	
Просмотреть протокол	Опубликовать протокол итогов

После публикации объявления, статус объявления и заявки поставщика меняется на «Завершено», статус лота (ов) если закупка состоялась, меняется на «Закупка состоялась», если закупка не состоялась, меняется на «Закупка не состоялась», статус лота (ов) в заявке поставщика меняется на «Победитель» или «Отклонен».

1.7.8. Отмена закупки

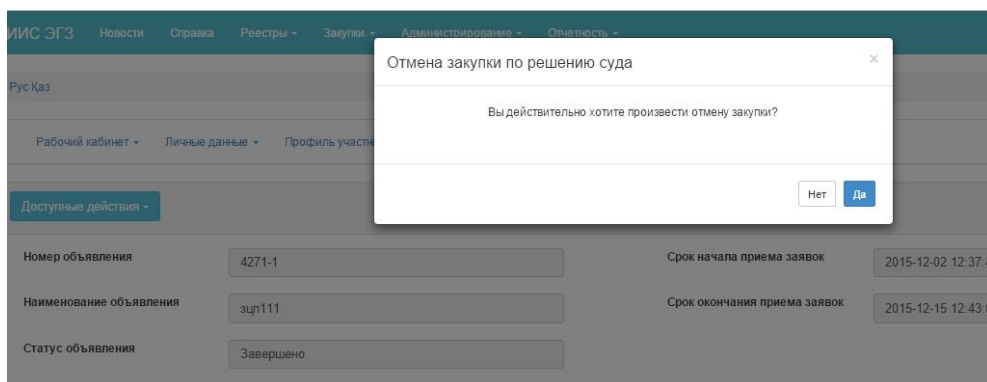
Функционал отмены закупки доступен пользователю, опубликовавшему закупку, с момента публикации объявления до утверждения договора в связи с установлением нарушения законодательства о государственных закупках по акту:

- судебных органов;
- органов прокуратуры;
- органов государственного финансового контроля.

Отмена закупки возможна на всю закупку, а также на отдельные лоты, в случае если в закупке имеется несколько лотов. Для выполнения отмены необходимо перейти на форму просмотра закупки в меню «Рабочий кабинет – Мои объявления (организатор)». На форме просмотра закупки необходимо нажать на кнопку «Доступные действия» и выбрать действие «Отменить закупку».

Рабочий кабинет ▾ Личные данные ▾ Профиль участника ▾			
Доступные действия ▾ Приостановить закупку Отменить закупку		Просмотр объявления № 4628-1	
Идентификатор	4628-1	Срок начала приема заявок	2015-12-23 10:57:03
Наименование объявления	zakupka_zhilisha_4	Срок окончания приема заявок	2016-01-25 10:57:08
Статус объявления	Опубликовано		
Дата публикации объявления	2015-12-22 10:57:12		
Общие сведения Лоты Документация Приостановление/продолжение/пересмотр/отмена закупки			
Общие сведения			
Способ проведения закупки	Закупка жилища		

При нажатии на кнопку система выведет всплывающее окно с необходимостью подтверждения действия.



Для продолжения необходимо нажать на кнопку «Да».

Далее откроется окно выбора лотов для отмены закупки.

Выбор лотов для отмены закупки

[Провести отмену закупки по выбранным лотам](#)

	№ п/п	№ лота	Заказчик	Наименование	Краткая характеристика	Цена за ед.	Кол-во	Ед. изм.	Плановая сумма	Статус лота
☒	7522	4324				5010	3	Штука условная	15030	Опубликован
☐	7523	4325				5010	3	Штука условная	15030	Опубликован

[Назад](#)

После выбора одного/нескольких/всех лотов, нужно нажать на кнопку «провести отмену закупки по выбранным лотам».

Отобразится форма отмены, в котором необходимо прикрепить отсканированный электронный документ, являющийся основанием отмены, и заполнить информацию по основанию отмены.

Отмена закупки по решению суда

Номер решения: Дата решения:

Акт: Орган:

Наименование органа:

Выберите файл: Файл не выбран

[Провести отмену](#) [Назад](#)

- поле «Номер решения» является текстовым и доступным для ручного ввода. В данном поле необходимо указать номер акта (основания);
- в поле «Дата решения» необходимо выбрать дату вынесения соответствующего акта с помощью пиктограммы «Календарь»;
- в поле «Акт» выбирается из выпадающего списка позиция справочника видов актов;
- в поле «Орган» выбирается орган из справочника органов;

- поле «Наименование органа» в данном поле необходимо указать полное наименование органа.

После заполнения данных и прикрепления документа необходимо нажать на кнопку «Провести отмену». Статус лота меняется на «Отменено».

При выборе всех лотов в закупке автоматически формируется протокол итогов с указанием причины отмены, при выборе одного лота, в случае если в закупке несколько лотов, в протоколе итогов указывается причина отмены по лоту.

Также отмененный лот возвращается в пул заявок для публикации новой закупки.

ВНИМАНИЕ! В случае если отмена закупки производится со статусом «**Формирование протокола итогов**», система переформирует протокол на другой с информацией об отмене закупки.

Примечание: Система автоматический переформирует ранее подписанный протокол на актуальный протокол с информацией об отмене. После этого необходимо снова подписать протокол секретарем и членами конкурсной комиссии. Переформирование протокола итогов после отмены или отказа от закупки относится ко всем способам закупки.

ВНИМАНИЕ! В случае если по объявлению в статусе «**Завершено**» была произведена отмена закупки полностью по всем лотам либо частично, система отображает все версии протокола итогов с учетом отмены закупки. При этом система будет отображать первую версию протокола итогов с информацией без отмены, а так же второй протокол с информацией об отмене. **Отображение всех версии протокола итогов относится ко всем способам закупок.**

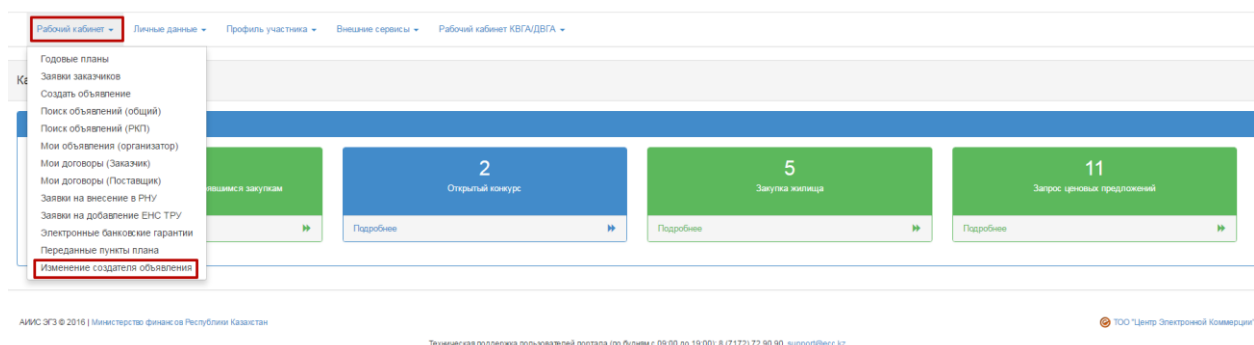
Предыдущий протокол итогов без информации об отмене будет отображаться со статусом «Не действительный». Актуальный протокол итогов с информацией об отмене будет иметь статус «Действительный».

Протокол итогов				
№ протокола	Дата публикации протокола	Протокол итогов	Сведения	Статус протокола
402357	2016-08-03 09:56:22	Просмотреть протокол	Дополнительные сведения	Действительный
402356	2016-08-03 09:55:23	Просмотреть протокол	Дополнительные сведения	Не действительный

1.7.1. Изменить создателя объявления

Функционал изменения создателя объявления доступен только пользователю с ролью «Администратор организации» с одним из статусов объявлений «Опубликовано», «Опубликовано (прием заявок)», «Рассмотрение заявок», «Формирование протокола итогов», «Завершено», если у создателя объявления в разделе «Сотрудники организации» стоит статус «Заблокирован».

Для изменения создателя объявления необходимо нажать на пункт «Изменение создателя объявления» в меню «Рабочий кабинет».



В открывшейся форме, Система отображает объявления, у которых создатель объявления со статусом «Заблокирован». Для изменения создателя объявления выберите объявление либо можно выбрать несколько объявлений, у которых будет один и тот же создатель объявления и нажать на кнопку «Изменить создателя объявления».

Список объявлений					
	№	Наименование объявления	Способ закупки	Вид предмета закупки	Статус
☒	4568-1	Зимнее содержание дорог в с. Тарановское	Запрос ценовых предложений	Работа	Завершено
☒	4718-1	Зимнее содержание дорог в Тарановском сельском округе	Запрос ценовых предложений	Работа	Завершено
☐	13530-1	Бензин АИ-92	Запрос ценовых предложений	Товар	Завершено
☒	43947-1	Зимнее содержание дорог в Тарановском сельском округе	Из одного источника по несостоявшимся закупкам	Работа	Завершено
☐	242423-1	Техническое обслуживание сетей уличного освещения в Тарановском сельском округе	Из одного источника по несостоявшимся закупкам	Услуга	Завершено
☒	355060-1	#1517163	Закупка жителя	Товар	Опубликовано (прием заявок)
☐	355540-1	ссс	Закупка жителя	Товар	Опубликовано (прием заявок)
Изменить создателя объявления					

В открывшейся форме, Система отображает список выбранных объявлений для изменения создателя объявления. Необходимо нажать на кнопку «Выбрать». и на форме «Выбрать пользователя», Система отобразит пользователей организации создателя объявления (которого заблокировали). Необходимо выбрать пользователя и

Изменение создателя объявления

Список объявлений, у которых будет изменен создатель: 4568-1, 4718-1, 43947-1, 355060-1

ФИО

На форме «Выбрать пользователя», Система отобразит пользователей организации создателя объявления, за исключением заблокированных пользователей. Необходимо выбрать пользователя и нажать на кнопку «Выбрать».

Выбрать пользователя

ИИН

ФИО

Выбрать	ФИО	Должность	Наименование организации	БИН Организации	ИИН
Выбрать	К [REDACTED] Г	Аким	Г [REDACTED]	5 [REDACTED] 2	8 [REDACTED]
Выбрать	Т [REDACTED] ЯР	Зам Акима	Г [REDACTED]	9 [REDACTED]	8 [REDACTED] 9
Выбрать	Е [REDACTED] А	Главный специалист	Г [REDACTED]	[REDACTED] 2	8 [REDACTED]

Для сохранения изменения необходимо нажать на кнопку «Сохранить». После нажатия на кнопку, Система сохранит изменения.

Изменение создателя объявления

Список объявлений, у которых будет изменен создатель: 4568-1, 4718-1, 43947-1, 355060-1

ФИО

1.7.2. Изменить данные представителя Организатора/Заказчика

Функционал изменения представителя организатора доступен только пользователю, который создал и опубликовал объявление с одним из статусов объявлений

«Опубликовано», «Опубликовано (прием заявок)», «Рассмотрение заявок», «Формирование протокола итогов».

Для изменения представителя организатора необходимо нажать в объявлении на пункт «Изменить представителя организатор» в меню «Доступные действия».

Доступные действия -

- Откатить статус
- Посмотреть заявки
- Приостановить закупку
- Отменить закупку
- Сформировать протокол итогов
- Изменить данные представителя**
- Дата публикации объявления

Просмотр объявления № 355496-1

355496-1

Срок начала приема заявок: 2016-09-20 16:02:41

Срок окончания приема заявок: 2016-09-27 16:47:10

работа для ИСИ

Рассмотрение заявок

Дата публикации объявления: 2016-09-20 16:17:19

Общие сведения | Лоты | Документация | Протоколы

Общие сведения

Способ проведения закупки	Из одного источника по несостоявшимся закупкам
Тип закупки	ИСИ от конкурса
Способ несостоявшейся закупки	Открытый конкурс
Вид предмета закупок	Работа
Организатор	
Юр. адрес организатора	
Кол-во лотов в объявлении	1
Сумма закупки	890000
Признаки	Без учета НДС
Приглашенный поставщик	

В открывшейся форме изменить данные представителя организатора. Изменение данных представителя организатора аналогично функционалу добавление представителя организатора (см. раздел 1.81. Создание и публикация проекта объявления), за исключением того, что добавились следующие поля (не являются обязательными), которые подтверждают основание изменения сведений о представителе организатора: Номер решения, Дата решения, прикрепление подтверждающего документа.

После внесения изменения необходимо нажать на кнопку «Сохранить изменения». Система сохраняет внесенные изменения.

Рабочий кабинет ▾ Личные данные ▾ Профиль участника ▾ Внешние сервисы ▾ Избранное ▾

Доступные действия ▾ Просмотр объявления № : []

Номер объявления	[393859-1]	Срок начала приема заявок	[]
Наименование объявления	[]	Срок окончания приема заявок	[]
Статус объявления	[]	Срок начала приема дополнения заявок	[]
Дата публикации объявления	[]	Срок окончания приема дополнения заявок	[]
		Оставшееся время	[]

Кол-во поданных заявок: 2

Общие сведения Лоты Документация Обсуждение положений документации Протоколы

Документация [Скачать все]

1.8. Организация и проведение закупок способом «Государственные закупки услуг, предусмотренные государственным социальным заказом»

1.8.1. Создание и публикация объявления

1.8.1.1. Создание объявления

Создание объявления осуществляется пользователем с ролью «Организатор» в системе. Для создания объявления необходимо в личном кабинете пользователя пройти в раздел «Рабочий кабинет» и выбрать меню «Создать объявление».

Примечание: На веб-портале государственных закупок позволяет создавать закупки на несколько заявок с одинаковыми полями, в том числе и заявок направленных разными заказчиками.

Рабочий кабинет ▾ Личные данные ▾ Профиль участника ▾

Годовые планы
Заявки заказчиков
Создать объявление
Мои объявления (организатор)
Поиск объявлений (общий)
Мои договоры (Заказчик)
Мои заявки
Мои договоры (Поставщик)
Электронные банковские гарантии
Заявки на внесение в РНУ
Заявки на добавление КТРУ
Рассмотрение заявок на внесение в РНУ социального заказу

	Вид предмета закупки	Дата начала приема заявок	Дата окончания приема заявок	Дата обсуждения	Кол-во лотов	Сумма объявления	Статус	Действия
8 1	Услуга				2	55000	Проект	✎ ✕
8 1	Услуга				0	0	Проект	✕

На экране отобразится форма создания объявления.

Рабочий кабинет
Личные данные
Профиль участника

Создание объявления / Список выбранных лотов / Условия поставки / Выбор представителей заказчика / Заполнение данных объявления / Публикация объявления

Создание проекта объявления

Способ проведения закупки
Закупка по государственному социальному заказу

Тип закупки
Первая закупка

Вид предмета закупок
Услуга

Наименование объявления (закупки) на казахском

Наименование объявления (закупки) на русском

Далее

Раздел «Создание проекта объявления» содержит следующие элементы управления

Элемент	Действие
Способ проведения закупки	Заполняется вручную. Выбирается значение из выпадающего списка.
Тип закупки	Заполняется вручную. Выбирается одно из значений: Первая или повторная.
Вид предмета закупки	Заполняется вручную. Возможно, указать только одно значение «Услуга».
Наименование объявления (закупки) на казахском	Заполняется вручную
Наименование объявления (закупки) на русском	Заполняется вручную
Признак проведения закупки	В случае если закупка проводится среди организаций инвалидов, необходимо проставить признак «Закупка среди организаций, созданных общественными объединениями инвалидов».
Далее	При нажатии на кнопку, система осуществляет проверку на заполнение обязательных полей.

В случае если организатор состоит в реестре единого организатора, система позволяет опубликовать объявление как единый организатор, для этого необходимо проставить признак «единый организатор».

Создание проекта объявления	
Способ проведения закупки	Закупка по государственному социальному заказу
Тип закупки	Первая закупка
Вид предмета закупок	Товар
Наименование объявления (закупки) на казахском	
Наименование объявления (закупки) на русском	
Признак проведения закупки	☒ Закупка у организаций, созданных общественными объединениями инвалидов ☐ Единый организатор

Далее

После нажатия на кнопку «Далее» отобразятся лоты, отвечающие заданным критериям по способу, по виду предмета и по признаку проведения закупки.

Примечание: После перехода на следующий шаг по нажатию кнопки «Далее», система автоматически сохраняет объявление в статусе «Проект» в разделе «Рабочий кабинет» - «Мои объявления (организатор)»:

Рабочий кабинет ▾ Личные данные ▾ Профиль участника ▾ Показать поиск										
Объявления										
№	Название объявления	Способ закупки	Вид предмета закупки	Дата начала приема заявок	Дата окончания приема заявок	Дата обсуждения	Кол-во лотов	Сумма объявления	Статус	Действия
8062-1	Конкурс по размещению государственного социального заказа для услуги по трудоустройству целевых групп населения, в том числе лиц старше 50 лет/ Конкурс по размещению государственного социального заказа для услуги по трудоустройству целевых групп населения, в том числе лиц старше 50 лет	Закупка по государственному социальному заказу	Услуга				2	55000	Проект	 

Пиктограмма  позволяет редактировать, пиктограмма  позволяет удалить объявления со статусом «Проект»

1.8.1.2. Добавление лотов в проект объявления

После нажатия кнопки «Далее» Система переходит в окно по добавлению лотов в объявление со списком доступных лотов (утвержденные закупки заказчика со статусом «Заявка») по соответствующим параметрам объявления (вид предмета закупок и способ закупок).

Добавление лотов в проект объявления

Доступные лотыДобавленные лоты0

№ плана	Заказчик	Наименование	Краткая характеристика	Планируемый срок закупки (месяц)	Цена за ед.	Количество	Место поставки услуги	Сумма	Статус	Дата завершения обжалования
☐ 4416966		Услуги	Услуги по	Июнь	12000	1	г.Астана, район "Сарыарка" ул. Женис 12	12,000.00	Заявка	
☐ 4416986		Услуги по изданию (размещению) журналов и изданий периодических по общим интересам в сети Интернет	Услуги по	Июль	35000	1	г.Астана, район "Есиль" ул. Сауран	35,000.00	Заявка	

☒ Добавить отмеченные лоты

Назад

Для того чтобы осуществить выбор заявок необходимо отметить галочкой требуемые заявки, и нажать на кнопку «Добавить отмеченные лоты». После чего происходит переход на страницу просмотра добавленных лотов. В случае необходимости удалить выбранный лот следует отметить требуемый лот галочкой и нажать на кнопку «Удалить отмеченные лоты», в случае необходимости дополнительно добавить лоты в проект закупки следует перейти во вкладку «Доступные лоты» и осуществить выбор дополнительных лотов. Для перехода на следующую страницу необходимо нажать на кнопку «Далее».

Создание объявления / Список выбранных лотов / Данные по лотам / Данные о представителях / Конкурсная комиссия / Конкурсная документация / Публикация объявления /

Добавление лотов в проект объявления

Доступные лотыДобавленные лоты1

№ плана	Заказчик	Наименование	Краткая характеристика	Планируемый срок закупки (месяц)	Цена за ед.	Количество	Сумма	Место поставки услуги	Статус
☒ 4416966		Услуги по	Услуги по	Июнь	12000	1	12,000.00	г.Астана, район "Сарыарка" ул. Женис 12	Проект

☒ Удалить отмеченные лоты

НазадДалее

После нажатия на кнопку «Далее» осуществляется переход на форму «Данные по лотам» для просмотра добавленных лотов.

Рабочий кабинет - Личные данные - Профиль участника -

Создание объявления / Список выбранных лотов / Данные по лотам / Данные о представителях / Конкурсная комиссия / Конкурсная документация / Публикация объявления /

Данные по лотам

№ лота	Заказчик	Наименование	Краткая характеристика	Цена за ед.	Количество	Сумма
4416966-ГС31		Услуги по	Услуги	12000	1	12000

НазадДалее

После нажатия на кнопку «Далее» осуществляется переход на форму добавления данных по представителям.

1.8.1.3. Добавление данных по представителям

На странице добавления данных по представителям необходимо указать срок действия заявки, и заполнить данных о представителях организатора и заказчика.

Для заполнения данных об организаторе необходимо нажать на активную ссылку наименования организатора. Отобразится следующая форма.

Срок действия заявки

Срок действия заявки, дней:

Добавление данных по представителям

Организатор и Заказчики

(Организатор)

государственное учреждение

Информация об организаторе - государственное учреждение

ФИО Представителя

Должность

Контактный телефон

E-mail

Банковские реквизиты организатора

Данная форма имеет следующие поля и элементы управления

Название поля	Описание
Срок действия заявки	Заполняется вручную. Минимальный срок действия заявки 60 календарных дней. Числовое значение.
Информация об организаторе	
ФИО представителя	Заполняется вручную. При нажатии на кнопку «Добавить» отображается всплывающее окно. По умолчанию отображаются только пользователи, имеющие полномочия Организатора. Выбор пользователя осуществляется с помощью кнопки «Выбрать». Поиск пользователя можно осуществить с помощью набора фильтров (по ИИН или ФИО).
Должность	Заполняется автоматически из регистрационных данных представителя.
Контактный телефон	Заполняется автоматически из регистрационных данных представителя..
E-mail	Заполняется автоматически из регистрационных данных представителя.
Банковские реквизиты	Заполняется вручную. Выбирается счет из выпадающего списка.

организатора	
Банковские реквизиты для обеспечения заявки	Заполняется вручную. Выбирается счет из выпадающего списка.

После активации кнопки «Добавить» отобразится следующее окно.

Выбрать пользователя

ИИН

ИИН

ФИО

Введите ФИО

Поиск

Выбрать	ФИО	Должность	Наименование организации	БИН Организации	ИИН
Выбрать					
Выбрать					
Выбрать					

Для заполнения данных о Заказчике необходимо нажать на активную ссылку наименования Заказчика. Отобразится нижеуказанная форма.

Срок действия заявки

Срок действия заявки, дней:

Срок действия заявки, дней

Добавление данных по представителям

Организатор и Заказчики

(Организатор)

государственное учреждение

Информация о заказчике - государственное учреждение

ФИО Представителя

Выберите представителя

Добавить

Должность

Контактный телефон

E-mail

Лицо утверждающее документацию

Например: Иванова Иван Иванович

Дата приказа

Номер приказа

Банковские реквизиты

Сохранить

Данная форма имеет следующие поля и элементы управления

Наименование поля	Описание
ФИО представителя,	Заполняются аналогично по форме « Информация об

Должность, Контактный телефон, E-mail	организаторе»
Лицо, утверждающее документацию	Заполняется вручную.
Номер приказа	Заполняется вручную.
Дата приказа	Заполняется вручную или выбор из календаря.
Банковские реквизиты	Заполняется автоматически основной счет из таблицы «Банковские счета» Есть возможность выбора другого счета из выпадающего списка.

Примечание: Если у Организатора есть признак единый организатор, то поля «Лицо утверждающее документацию», «Номер приказа», «Дата приказа» заполняются только в разделе «Информация об организаторе».

Если у Организатора нет признака единый организатор, то поля «Лицо утверждающее документацию», «Номер приказа», «Дата приказа» заполняются только в разделе «Информация о заказчике».

1.8.1.4. Добавление конкурсной комиссии

Следующим шагом создания проекта объявления является добавление конкурсной комиссии. Минимальный состав комиссии - Председатель и два члена комиссии. Нечетное количество.

Выбор члена конкурсной комиссии осуществляется с помощью кнопки «Добавить». Отобразится всплывающее окно. Поиск возможно осуществить по введенным параметрам фильтрации значений.

Выбрать пользователя

×

ИИН

ИИН

ФИО

Введите ФИО

Поиск

Добавление члена комиссии осуществляется с помощью кнопки «Добавить члена комиссии».

1.8.1.5. Подготовка конкурсной документации

На шаге «Подготовка конкурсной документации» отображается сформированный список необходимых документов для участия в конкурсе согласно Правилам проведения электронных государственных закупок.

Для участия в закупке поставщикам требуется представить определенные обязательные документы, в которых проставлен признак «обязательность для поставщика».

Для просмотра информации о документе необходимо нажать на его наименование в поле «Наименование документов».

Создание объявления

Список выбранных лотов

Данные по лотам

Данные о поставщиках

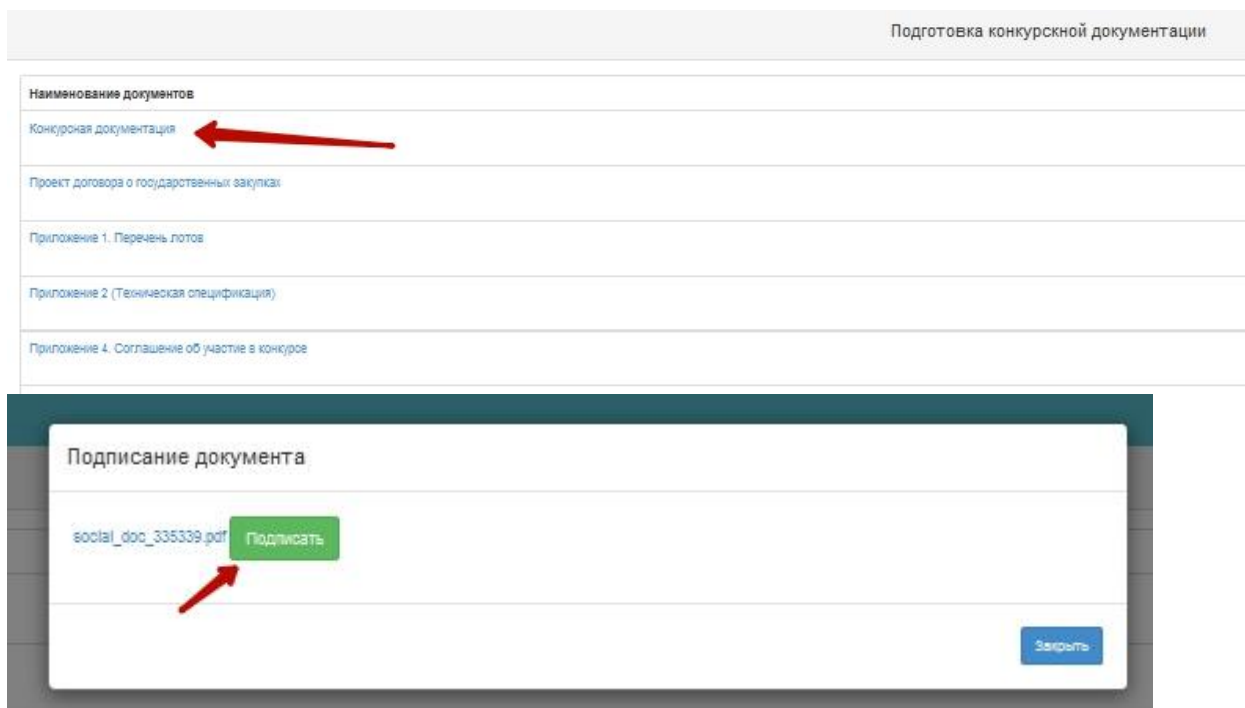
Конкурсная комиссия

Конкурсная документация

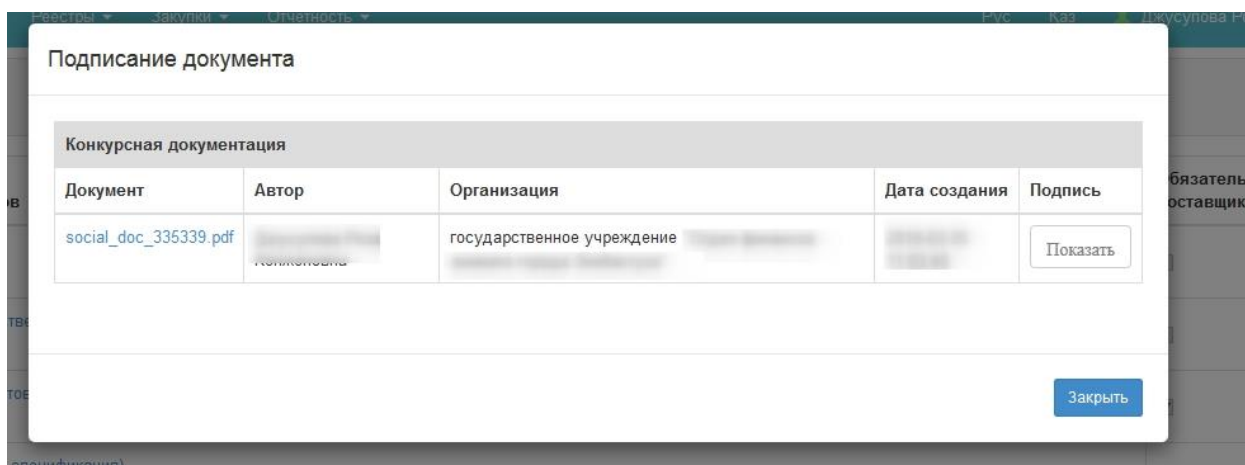
Публикация объявления

Подготовка конкурсной документации	
Наименование документов	Обязательность для поставщика
Конкурсная документация	☐
Проект договора о государственных закупках	☐
Приложение 1. Перечень лотов	☒
Приложение 2 (Техническая спецификация)	☒
Приложение 4. Соглашение об участии в конкурсе	☒
Приложение 6 (Сведения о квалификации Поставщика при закупках услуг)	☒
Приложение 10. Сведения о субподрядчиках по выполнению работ, исполнителями, а также виды услуг, передаваемых потенциальным поставщиком субподрядчикам (исполнителями)	☐
Учредительные документы	☒
Разрешения первой категории (Лицензии)	☐
Разрешения второй категории	☐
Свидетельства, сертификаты, дипломы и другие документы	☐
Свидетельство о постановке на учет по НДС	☐
Сведения о критериях	☒

При нажатии по ссылке «Конкурсная документация» отображается окно, требующее подписать документ ЭЦП, сформированный автоматически в Системе. Данный документ формируются по готовому типовому шаблону конкурсной документации по государственным закупкам услуг, предусмотренные государственным социальным заказом.



После того, как документ будет подписан, информацию об ЭЦП можно просмотреть с помощью кнопки «Показать».



1.8.1.5.1. Формирование проекта договора

Для редактирования и просмотра проекта договора, автоматически сформированного системой необходимо на шаге «Подготовка конкурсной документации» нажать на активную ссылку «Проект договора о государственных закупках».



Обязательные для заполнения поля можно просмотреть во вкладке «Форма ввода данных».

Проект договора

[Проект договора](#) **Форма ввода данных**

[Условия оплаты - Условия оплаты](#) | [Условия оплаты](#)
[Срок устранения - Срок устранения](#) | [Срок устранения](#)
[Дата окончания действия договора - 2015-12-31](#)

Необходимо нажать на активную ссылку, заполнить поля и сохранить.

На государственном языке

На русском языке

Сохранить

Разрешается добавлять пункты и подпункты в проект договора, для этого необходимо нажать на активную ссылку «Добавить пункт».

сүйенеді.
[Добавить пункт](#)

13 Реквизиттер

Тапсырыс беруші: Полное наименование заказчика Юр. адрес заказчика БСН БИН заказчика БСК БИК заказчика ЖСК ИИК заказчика Наименование банка заказчика Тел.: Телефон заказчика Должность заказчика ФИО заказчика	Өнім беруші: Полное наименование поставщика Юр. адрес поставщика БСН/ЖСН БИН/ИИН/ИНН/УНП поставщика БСК БИК поставщика ЖСК ИИК поставщика Наименование банка поставщика Тел.: Телефон поставщика Должность поставщика ФИО поставщика
---	--

12.4 Передача обязанностей одной из Сторон по Договору допускается только с письменного согласия другой Стороны.

12.5 Договор составлен в двух экземплярах на казахском и русском языке, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

12.6 В части, неурегулированной Договором, Стороны руководствуются законодательством Республики Казахстан.

[Добавить пункт](#)

13 Реквизиты Сторон

Заказчик: Полное наименование заказчика Юр. адрес заказчика БИН БИН заказчика БИК БИК заказчика ИИК ИИК заказчика Наименование банка заказчика Тел.: Телефон заказчика Должность заказчика ФИО заказчика	Поставщик: Полное наименование поставщика Юр. адрес поставщика БИН/ИИН БИН/ИИН/ИНН/УНП поставщика БИК БИК поставщика ИИК ИИК поставщика Наименование банка поставщика Тел.: Телефон поставщика Должность поставщика ФИО поставщика
--	--

Утвердить проект договора

С помощью кнопки «Сохранить пользовательский шаблон» можно сохранить часто используемые формы договоров. Для того чтобы применить или удалить сохраненный шаблон, необходимо из выпадающего списка в окне «Пользовательский шаблон договора» осуществить выбор шаблона и нажать на соответствующую кнопку.

Проект договора

Проект договора

Форма ввода данных

Шаблон договора: Договор о государственных закупках услуг v1

Пользовательский шаблон договора:

Применить шаблон

Удалить выбранный пользовательский шаблон

Сохранить пользовательский шаблон

Казахская версия	Русская версия
Көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алу туралы үлгілік шарт	Договор о государственных закупках услуг
Регион	Номер договора
	Дата подписания договора

Утвержденный проект договора необходимо подписать с помощью кнопки «Подписать».

contract_project_5146.pdf **Подписать** **Отозвать проект договора**

Информацию об ЭЦП можно просмотреть с помощью кнопки «Показать».

Данные о файле

[Вернуться к списку документов](#)
[Отменить проект договора](#)

ВНИМАНИЕ!

Если Организатор опубликовал закупку с четко определёнными условиями в проекте договора и поставщик согласился с условиями, определенными в проекте договора, то при заключении договора внесение изменений в договор, влекущих изменение содержания проводимых государственных закупок недопустимо.

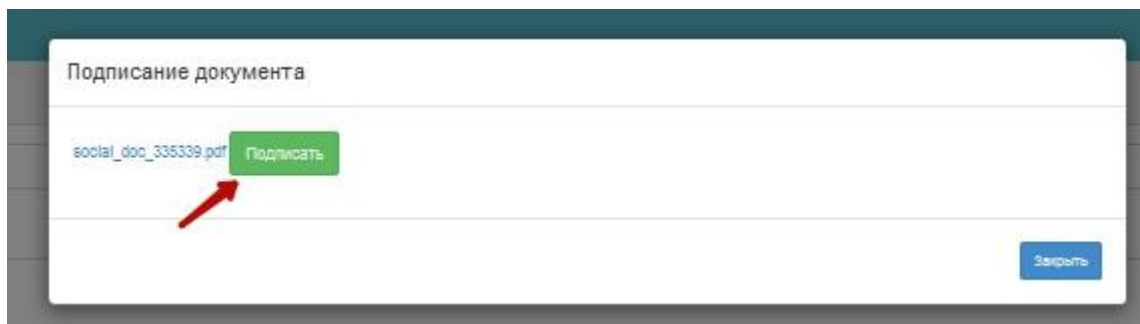
При заключении договора вносятся изменения в проект договора в части контактных данных и разрешенных полей согласно требованиям Заказчика, в лице ГУ «Министерства финансов Республики Казахстан», а именно: данные о подписывающем лице, реквизиты сторон, условия оплаты, срок гарантии, счет для вноса обеспечения.

В связи с этим, на стадии заключения договора добавлять пункты в части определения сумм, частичных выплат и др., невозможно, а значит, необходимо заблаговременно для определения особых условий в договоре, например суммы ежемесячной выплаты, **при публикации закупки внести пункты, описывающие расчеты для выплат и взносов, если данные суммы зависят от итогов закупки.** Если данные суммы не зависят от итогов закупки, то необходимо их указать в проекте договора объявления. Следует учесть, что указанные цифры не будут редактироваться при заключении договора.

Категорически **запрещено указывать условия в части авансирования**, т.к. данный текст типового договора строго регламентирован типовыми шаблонами в Правилах осуществления государственных закупок и может изменяться в зависимости от действий поставщика (отказ от аванса).

1.8.1.5.2. Перечень лотов

На шаге «Подготовка конкурсной документации» нажать на активную ссылку «Приложение 1. Перечень лотов». Во всплывающем окне требуется подписать ЭЦП сформированный автоматически документ в формате *pdf, который содержит перечень лотов закупки.



1.8.1.5.3. Формирование технической спецификации

Для перехода в раздел «Техническая спецификация» необходимо в общем списке документации нажать на активную гиперссылку [«Приложение 2. Техническая спецификация»](#).

Далее необходимо прикрепить файл технической спецификации с описанием услуг, для этого требуется нажать на кнопку «Прикрепить» на форме «Добавление документов по лотам». Для возврата в общий список документов необходимо нажать на кнопку «Вернуться назад».

Добавление документов по лотам
Приложение 2 (Техническая спецификация)

№ лота	Заказчик	Наименование	Цена за ед.	Количество	Сумма	действие
441696-ГСЗ1	государственное учреждение	услуги	12000	1	12.000.00	Помогать

[Вернуться назад](#)

Отобразится окно для добавления файла технической спецификации. Необходимо нажать на кнопку «Выберите файл», откроется окно для поиска требуемого файла. После того как файл будет выбран его необходимо подписать с помощью ЭЦП и нажать на кнопку «Сохранить».

Добавление документов по лотам
Приложение 2 (Техническая спецификация)

Услуги по

[Обзор...](#) файл не выбран

[Добавить файл](#)

[Сохранить](#) [Вернуться назад](#)

1.8.1.6. Добавление лицензий

В случае если для участия в закупке Поставщикам дополнительно требуется предоставлять лицензии, то Организатору в проекте объявления на шаге «Подготовка конкурсной документации» необходимо нажать на активную ссылку «Разрешения первой категории (Лицензии)» и отметить галочкой требуемую лицензию и нажать на кнопку «Добавить отмеченные лицензии». Поиск требуемой лицензии возможно осуществить с помощью набора фильтров.

Добавление лицензий

Доступные лицензии [Добавленные лицензии](#) 0

Фильтр

Код	A12
Наименование	

[Поиск](#)

#	Код	Наименование
☒	A12	Выполнение работ, связанных с этапами жизненного цикла объектов использования атомной энергии

☒ [Добавить отмеченные лицензии](#)

[Вернуться назад](#)

1.8.1.7. Заполнение данных о разрешениях

В случае если для участия в закупке Поставщикам дополнительно требуется предоставлять разрешение, то Организатору в проекте объявления на шаге «Подготовка

конкурсной документации» необходимо нажать на активную ссылку «Разрешения второй категории» и отметить галочкой требуемое разрешение и нажать на кнопку «Добавить отмеченные разрешения». Поиск требуемого разрешения возможно осуществить с помощью набора фильтров.

Добавление разрешений

Доступные разрешения
Добавленные разрешения 0

Код

РД Н1

Наименование

Поиск

#	Код	Наименование
☒	РД Н1	Специальное разрешение на проезд тяжеловесных и крупногабаритных транспортных средств (включая иностранные) по территории Республики Казахстан

☒ Добавить отмеченные разрешения

Вернуться назад

1.8.1.8. Предварительный просмотр объявления

Форма предварительного просмотра объявления содержит общие сведения о закупке, информацию об организаторе, и конкурсной комиссии. Для просмотра информации о лоте необходимо пройти во вкладку Лоты, для просмотра конкурсной документации соответственно во вкладку Документация.

На форме предварительного просмотра необходимо установить предварительный срок начала и окончания приема заявок.

Предварительный просмотр объявления

Номер объявления

Срок начала приема заявок

2016-01-01

Наименование объявления

Услуга по гос соц заказу

Срок окончания приема заявок

2016-01-01

Статус объявления

Проект

Общие сведения
Лоты
Документация

Общие сведения

Способ проведения закупки	Закупка по государственному социальному заказу
Вид предмета закупок	Услуга
Организатор/Заказчик	государственное учреждение
Юр. адрес организатора	

Минимальный интервал между сроком начала и окончания приема заявок 20 календарных дней.

Срок начала приема заявок должны быть рабочим днем и в рабочее время (до 18.00 включительно).

1.8.1.9. Публикация объявления

Для публикации объявления необходимо нажать на кнопку «Опубликовать». В случае если требуется отредактировать данные необходимо нажать на кнопку «Назад», система возвращает на предыдущий шаг.

В случае успешной публикации объявлению присваивается статус «Опубликовано», лоту (ам) присваивается статус «Опубликован». В противном случае система выдает сообщение об ошибке.

Кол-во записей на странице: 10 ▼

Объявления										
№	Название объявления	Способ закупки	Вид предмета закупки	Дата начала приема заявок	Дата окончания приема заявок	Дата обсуждения	Кол-во лотов	Сумма объявления	Статус	Действия
335339-1	Услуга по гос соц заказу / Услуга по гос соц заказу	Закупка по государственному социальному заказу	Услуга				1	12000	Опубликовано	

1.8.2. Отмена закупки

Процедура отмена закупки аналогична разделам 1.3.18, 1.4.17 Отмена закупки.

ВНИМАНИЕ! В случае если отмена закупки производится со статусом **«Формирование протокола итогов»**, система переформирует протокол на другой с информацией об отмене закупки.

Примечание: Система автоматический переформирует ранее подписанный протокол на актуальный протокол с информацией об отмене. После этого необходимо снова подписать протокол секретарем и членами конкурсной комиссии. Переформирование протокола итогов после отмены или отказа от закупки относится ко всем способам закупки.

ВНИМАНИЕ! В случае если по объявлению в статусе **«Завершено»** была произведена отмена закупки полностью по всем лотам либо частично, система отображает все версии протокола итогов с учетом отмены закупки. При этом система будет отображать первую версию протокола итогов с информацией без отмены, а так же второй протокол с информацией об отмене. **Отображение всех версии протокола итогов относится ко всем способам закупок.**

Предыдущий протокол итогов без информации об отмене будет отображаться со статусом «Не действительный». Актуальный протокол итогов с информацией об отмене будет иметь статус «Действительный».

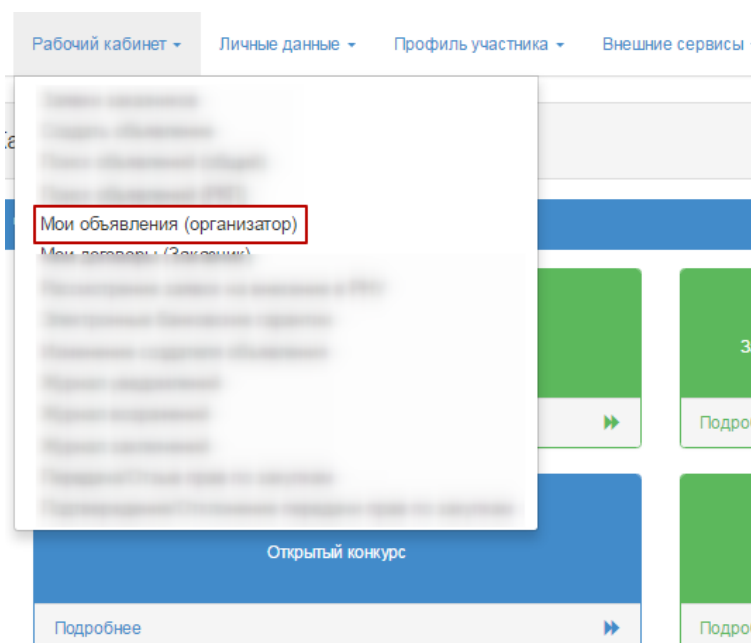
Протокол итогов				
№ протокола	Дата публикации протокола	Протокол итогов	Сведения	Статус протокола
402357	2016-08-03 09:56:22	Просмотреть протокол	Дополнительные сведения	Действительный
402356	2016-08-03 09:55:23	Просмотреть протокол	Дополнительные сведения	Не действительный

1.8.3. Изменение данных представителя Организатора/Заказчика

Для изменения представителя Организатора/Заказчика необходимо авторизоваться в Системе под ролью «Организатор».

Внимание! Изменение доступно только Секретарю либо Создателю объявления со статусом объявления: «Опубликовано», «Опубликовано (прием заявок)», «Рассмотрение заявок».

Перейти в меню «Рабочий кабинет – Мои объявления (Организатор)».



Открыть необходимо объявление. В объявлении в меню «Доступные действия» нажать на пункт «Изменить данные представителя»

Рабочий кабинет ▾ Личные данные ▾ Профиль участника ▾ Внешние сервисы ▾ ИС "ЕИС ТРУ"

Доступные действия ▾

Изменить данные представителя

Дата публикации объявления

2016-12-20 10:26:22

Кол-во поданных заявок: 1

Общие сведения Лоты Документация Обсуждение положений документации Протоколы

Общие сведения

На форме «Изменение данных представителя» изменить представителя Заказчика/Организатора и нажать на кнопку «Сохранить изменения». Система сохраняет введенные данные

Изменение данных по представителям

Организатор и Заказчик

Информация об организаторе - Государственное учреждение "Министерство финансов Республики Казахстан"

ФИО Представителя

Должность

Контактный телефон

E-mail

Банковские реквизиты организатора

Банковские реквизиты для обеспечения заявки

Сохранить

Вернуться к объявлению

1.8.1. Кнопка «Скачать все» одним архивом

Система позволяет скачать все имеющиеся документы в объявлении в зависимости от этапа объявления:

- Документы объявления (проект договора / техническая спецификация и.т.д.);
- Заявки поставщиков;
- Протоколы;
- Договоры.

Для скачивания документов перейти во вкладку «Документация» и нажать на кнопку «Скачать все». После нажатия на кнопку, Система загружает документы на компьютер. Для просмотра документов необходимо разархивировать.

Рабочий кабинет ▾ Личные данные ▾ Профиль участника ▾ Внешние сервисы ▾ Избранное ▾

Доступные действия ▾ Просмотр объявления № 393859-1

Номер объявления	393859-1	Срок начала приема заявок	
Наименование объявления		Срок окончания приема заявок	
Статус объявления		Срок начала приема дополнения заявок	
Дата публикации объявления		Срок окончания приема дополнения заявок	
		Оставшееся время	

Кол-во поданных заявок: 2

Общие сведения Лоты Документация Обсуждение положений документации Протоколы

Документация **Скачать все**

1.9. Организация и проведение бумажных закупок

1.9.1. Создание проекта объявления

Для создания проекта закупки необходимо в разделе «Рабочий кабинет» выбрать меню «Создать объявление».

Способы закупок, по которым осуществляются бумажные государственные закупки:

- Закупка с применением двухэтапных процедур
- Конкурс с предварительным квалификационным отбором

Рабочий кабинет ▾ Личные данные ▾ Профиль участника ▾

Годовые планы
Создать объявление
Поиск объявлений (все)
Мои объявления (организатор)
Заявки заказчиков
Заявки на внесение в РНУ
Мои договоры (Заказчик)
Заявки на добавление КТРУ

N	Способ закупки	Вид предмета закупки	Дата начала приема заявок	Дата окончания приема заявок	Кол-во лотов	Сумма объявления	Статус	Действия
4	Запрос ценовых предложений	Товар			0	0	Проект	 

Отобразится форма создания проекта объявления.

Создание объявления / Список выбранных лотов / Условия поставки / Выбор представителей заказчика / Заполнение данных объявления / Публикация объявления

Создание проекта объявления

Способ проведения закупки: Конкурс с предварительным квалификационным отбором

Вид предмета закупки: Товар

Наименование объявления (закупки) на государственном:

Наименование объявления (закупки) на русском:

Далее

Раздел «Создание проекта объявления» содержит следующие поля и элементы управления:

Элемент	Действие
Способ проведения закупки	Заполняется вручную. Выбирается значение из выпадающего списка.
Вид предмета закупки	Заполняется вручную. Выбирается одно из значений: Работа; Услуга; Товар.
Наименование объявления (закупки) на государственном	Заполняется вручную
Наименование объявления (закупки) на русском	Заполняется вручную
Далее	При нажатии на кнопку, система осуществляет проверку на заполнение обязательных полей.

Примечание: После заполнения данных полей, система автоматически сохраняет объявление в статусе «Проект» в разделе «Рабочий кабинет» - «Мои объявления (организатор)»:

Объявления										
№	Название объявления	Способ закупки	Вид предмета закупки	Дата начала приема заявок	Дата окончания приема заявок	Дата обсуждения	Кол-во лотов	Сумма объявления	Статус	Действия
5095-1	Проведение бумажных государственных закупок/ Проведение бумажных государственных закупок	Конкурс с предварительным квалификационным отбором	Товар				0	0	Проект	✎ ✕

Пиктограмма  позволяет редактировать, пиктограмма  позволяет удалить объявления со статусом «Проект»

После нажатия на кнопку «Далее» отобразятся лоты, отвечающие заданным критериям по способу и по виду предмета.

1.9.2. Добавление лотов в проект объявления

Поиск лотов возможно осуществить с помощью набора фильтров.

Выбор лотов

Просмотр выбранных

Добавление лотов в проект объявления

Фильтры

№ плана

Статус

ЕИС ТРУ, наименование, или описание плана

Цена от

Наименование, БИ/Н заказчика

Цена до

Поиск

Обсечь поиск

Добавить выбранные

	№ плана	Заказчик	Наименование	Краткая характеристика	Планируемый срок закупки (месяц)	Цена за ед.	Количество	Сумма	Статус
☐	8727	1094	Бензин	Б-92, Удельная теплота сгорания не менее 42947-103 (10250) Дж/кг (ккал/кг), массовая доля серы не более 0,05%	Январь	100000	10	1,000,000.00	Заявка
☐	8728	1094	Бензин	Б-92, Удельная теплота сгорания не менее 42947-103 (10250) Дж/кг (ккал/кг), массовая доля серы не более 0,05%	Январь	100000	10	1,000,000.00	Заявка

Для того, чтобы осуществить выбор лотов необходимо отметить галочкой требуемые лоты, и нажать на кнопку «Добавить выбранные». После чего происходит переход на страницу просмотра выбранных лотов. В случае необходимости удалить выбранный лот следует отметить требуемый лот галочкой и нажать на кнопку «Удалить выбранные», в случае необходимости дополнительно добавить лоты в проект закупки следует перейти во вкладку «Выбор лотов» и осуществить выбор дополнительных лотов. Для перехода на следующую страницу необходимо нажать на кнопку «Далее».

Выбор лотов

Просмотр выбранных

Проверка выбранных лотов

Удалить выбранные

	№ плана	Заказчик	Наименование	Краткая характеристика	Планируемый срок закупки (месяц)	Цена за ед.	Количество	Сумма	Статус
☒	8727		Бензин	Б-92, Удельная теплота сгорания не менее 42947-103 (10250) Дж/кг (ккал/кг), массовая доля серы не более 0,05%	Январь	100000	10	1,000,000.00	Проект лота

Далее

Примечание: на данном этапе лоту и пункту плана присваивается статус «Проект лота».

Система отобразит форму просмотра выбранных лотов. На данном шаге необходимо заполнить условия поставки для вида предмета закупок «Товар».

Создание объявления

Список выбранных лотов

Ввод данных по лотам

Данные о представителе

Конкурсная комиссия

Конкурсная документация

Публикация объявления

Добавление данных по лотам

№ лота	Заказчик	Наименование	Краткая характеристика	Цена за ед.	Количество	Сумма	Условия поставки
8181-OK1	ТОО "Центр электронной коммерции"	Компьютер	Высокопроизводительный промышленный компьютер	200000	10	2000000	DDP CFR CIF CIP CPT DAP DAT EXW FAS FOA FOB

Назад

Далее

АИИС ЗГЗ © 2014 | Министерство финансов Республики Казахстан

После нажатия на кнопку «Далее» осуществляется переход на форму добавления данных по представителям.

1.9.3. Добавление данных по представителям

Добавление данных по представителям

Информация об организаторе - [Имя] [Фамилия] [Отчество]

ФИО Представителя

Должность

Контактный телефон

E-mail

Web-site

Банковские реквизиты для обеспечения заявки

Выберите представителя

Добавить

Информация о заказчике - [Имя] [Фамилия] [Отчество]

ФИО Представителя

Должность

Контактный телефон

E-mail

Web-site

Банковские реквизиты

Выберите представителя

Добавить

Назад
Далее

Данная форма имеет следующие поля и элементы управления

Название поля	Описание
Информация об организаторе	
ФИО представителя	Заполняется вручную. При нажатии на кнопку «Добавить представителя» отображается всплывающее окно «Выбрать пользователя». По умолчанию отображаются только пользователи имеющие полномочия Организатора.
Должность	Заполняется автоматически из регистрационных данных представителя.
Контактный телефон	Заполняется автоматически из регистрационных данных представителя..
E-mail	Заполняется автоматически из регистрационных данных представителя.
Банковские реквизиты для обеспечения заявки	Заполняется автоматически основной счет из таблицы «Банковские счета» Есть возможность выбора другого счета из выпадающего списка.

Информация о заказчике	
ФИО представителя, Должность, Контактный телефон, E-mail	Заполняются аналогично по форме « Информация об организаторе»
Банковские реквизиты	Заполняется автоматически основной счет из таблицы «Банковские счета» Есть возможность выбора другого счета из выпадающего списка.

1.9.4. Публикация объявления

Следующим шагом после добавления данных о представителях является форма «Публикация объявления». Необходимо заполнить обязательные поля: Место и способ получения документации, Место предоставления заявок на русском языке, Место предоставления заявок на казахском языке, Срок начала приема заявок, Срок окончания приема заявок.

Публикация объявления

Номер объявления

5129-1

Наименование объявления

БГЗ БГЗ

Способ проведения закупки

Конкурс с предварительным квалификационным отбором

Вид предмета закупок

Работа

Кол-во лотов в закупке

1

Сумма закупки

1800000

Организатор

ТОО "БЕЛТАРАС-КАЗАХСТАН"

Юр. адрес организатора

Юридический адрес: Республика Казахстан, г. Алматы, м. Б. Мухоморова, д. 10, к. 1

Место и способ получения документации

Текст

Место предоставления заявок на русском языке

Текст

Место предоставления заявок на казахском языке

Текст

Статус объявления

Проект

Срок начала приема заявок

2016-01-05 15:55:12

Срок окончания приема заявок

2016-01-20 13:55:32

Назад

Далее

После нажатия на кнопку «Далее» отобразится следующая страница.

Назад Опубликовать

В случае успешной публикации объявлению присваивается статус «Опубликовано».

1.9.5.1. Размещение итогов по состоявшейся закупке

По наступлению даты окончания приема заявок объявлению присваивается статус «Формирование протокола итогов», пользователю создавшему объявление доступно действие «Внести заявки поставщиков» на форме просмотра объявления.

Доступные действия:

В отобразившемся окне следует пройти во вкладку «Протокол итогов» и нажать на кнопку «Ввести данные».

Объявление №: 5406-1

Общие сведения Лоты Протокол итогов

	№ п/п	Номер лота	Заказчик	Наименование	Цена за ед.	Кол-во	Ед. изм.	Сумма 1 год	Сумма 2 год	Сумма 3 год	Плановая сумма
	8896	8896-ГС31	ООО "Центр электронной коммерции"	Работы по установке, ремонту и демонтажу буровых вышек и Работы вспомогательные прочие в области добычи нефти и газа природного	123456	1	Работа	123456	0	0	123456

После чего отобразится окно, необходимо выбрать статус закупки (Закупка состоялась или Закупка не состоялась).

Данные для протокола

Выберите статус закупки:

Закупка состоялась

Закупка не состоялась

В случае если будет выбран статус «Закупка состоялась» на данной форме отобразятся дополнительные поля.

Данные для протокола

Выберите статус закупки:

Закупка состоялась

№ заявки	Поставщик	БИН/ИИН	ИИК	Цена за ед.	Условная цена	Дата подачи заявки

Форма «Данные для протокола» содержит следующие поля и элементы управления:

Название поля	Описание
Добавить запись о поставщике	Кнопка.
№ заявки	Заполняется вручную.
Поставщик	Заполняется с помощью пиктограммы
БИН/ИИН	Заполняется автоматически из регистрационных данных поставщика.
ИИК	Заполняется автоматически основной счет из таблицы «Банковские счета» Есть возможность выбора другого счета из выпадающего списка.
Цена за ед.	Заполняется вручную.
Условная цена	Заполняется вручную.

Дата подачи заявки	Заполняются значение из календаря.
Сохранить	Сохраняет введенные значения.
Закреть	Закрывает форму ввода. Поля очищаются если данные не были сохранены.

Примечание: в случае если закупка состоялась, требуется заполнить данные минимум по двум заявкам.

Для добавления данных о других поставщиках требуется нажать на кнопку «Добавить запись о поставщике» на форме «Данные для протокола».

Данные для протокола ✕

Выберите статус закупки: Закупка состоялась

Добавить запись о поставщике

№ заявки	Поставщик	БИН/ИИН	ИИК	Цена за ед.	Условная цена	Дата подачи заявки
	Товарищество с ограниче-		ИИК			
✕						

Сохранить Закреть

Добавленная строка подлежит удалению с помощью пиктограммы ✕.

Для заполнения данных о поставщике необходимо нажать на пиктограмму , системой отобразится окно для выбора поставщика. Поставщика можно выбрать из списка, для перехода на страницу требуется нажать на номер страницы или нажать на пиктограмму в виде стрелки .

1.9.5.1.1. Добавление поставщика резидента

Для поиска поставщика требуется из выпадающего списка выбрать вид поставщика (Резидент) на форме выбора поставщика.

×

- Резидент
- Не резидент

БИН/ИИН/ИНН

1 2 >

Заккрыть

Системой отобразится дополнительное окно для ввода ИИН/БИН.

×

ИИН/БИН

Резидент

ИИН/БИН

После нажатия на кнопку «Найти», системой отобразится результат поиска.

x

ИН/БИН

Резидент

Найти[illegible]

БИН/ИИН/ИНН

Товарищество с ограниченной ответственностью

[Назад](#)

Заккрыть

Для того, чтобы данные о поставщике отображались на форме данных для протокола, необходимо нажать на наименование поставщика в виде активной ссылки.

Данные для протокола

Выберите статус закупки: Закупка состоялась

[Добавить запись о поставщике](#)

№ заявки	Поставщик	БИН/ИНН	ИИК	Цена за ед.	Условная цена	Дата подачи заявки
1	[Наименование поставщика]	[БИН/ИНН]	ИИК	123400	123000	2016-01-13 18:05:08.000
2	[Наименование поставщика]	[БИН/ИНН]	ИИК	123000	122000	2016-01-13 18:09:28.000

[Сохранить](#) [Закрыть](#)

После того, как данные для протокола итогов будут заполнены, требуется нажать на кнопку «Сохранить».

1.9.5.1.2. Добавление поставщика не резидента

Для ввода данных о поставщике необходимо нажать на пиктограмму  на форме «Данные для протокола».

Данные для протокола

Выберите статус закупки: Закупка состоялась

[Добавить запись о поставщике](#)

№ заявки	Поставщик	БИН/ИНН	ИИК	Цена за ед.	Условная цена	Дата подачи заявки
	[Наименование поставщика]	[БИН/ИНН]	ИИК			
	[Наименование поставщика]	[БИН/ИНН]	ИИК			

[Сохранить](#) [Закрыть](#)

Системой отобразится форма выбора поставщика, необходимо из выпадающего списка выбрать вид поставщика «Не резидент».

Выбор поставщика

Выберите вид поставщика

Резидент

Не резидент

БИН/ИНН/ИНН

Дополнительно появятся окна «ИНН/УНП» и «Наименование участника». После заполнения полей необходимо нажать на кнопку «Найти».

Выбор поставщика

Выберите вид поставщика

Не резидент

ИНН/УНП

Наименование участника

Найти

Далее отобразятся поля для ввода данных о поставщике не резиденте.

Выберите вид поставщика

Не резидент

ИНН/УНП

Наименование участника

Найти

Регистрация нового поставщика

Наименование поставщика на гос. языке

Наименование поставщика на рус. языке

Страна поставщика

АФГАНИСТАН

Адрес нахождения поставщика

ИНН/БИН/ИНН/УНП

Телефон поставщика

КОПФ

Акционерное общество

Дополнительная информация

ФИО руководителя

Фамилия

Имя

Отчество

Должность руководителя

Банковский счет

Назад

Сохранить

Закреть

После заполнения требуется нажать на кнопку «Сохранить». С помощью кнопки «Назад» осуществляется выход из данного меню без сохранения данных. Кнопка «Закреть» служит для выхода из меню после сохранения.

Для ввода банковского счета необходимо нажать на пиктограмму  в поле «Банковский счет». Отобразится форма ввода.

Ввод банковского реквизита

Наименование банка		...
Код банка		
КБе		▼
Дата открытия счета	2016-01-14	
Тип счета	Расчётный счёт	▼
Номер счета		

Для внесения данных по банку требуется нажать на пиктограмму  в поле «Наименование банка». Системой отобразится форма поиска банков. Если банк был ранее добавлен, выбор банка можно осуществить из списка, или воспользоваться фильтром для поиска.

Поиск банков

Наименование банка		Страна		▼
Банковский код (БИК)		Полный адрес		
КАТО		Поиск Обросить поиск		

БИК	Наименование	Адрес
KLKOKZXX		

Если банк не был добавлен ранее, требуется нажать на кнопку «добавить новый банк». Системой отобразится форма добавления банка.

Добавление банка



Наименование банка на казахском языке	
Наименование банка на русском языке	
Банковский код	
БИК	
Страна	
КАТО	
Полный адрес на казахском языке	
Полный адрес на русском языке	
Информация для подтверждения данных банка	
☐ Признак головного офиса	
☐ Резидент РК	

Отправить на утверждение

Закрыть

После заполнения всех полей требуется нажать на кнопку «Отправить на утверждение».

1.9.5.2. Размещение итогов по не состоявшейся закупке

Для размещения сведений по несостоявшейся закупке необходимо на форме просмотра объявления пройти во вкладку «Протокол итогов», и нажать на кнопку «Внести данные».

Создание объявления / Список выбранных лотов / Условия поставки / Выбор представителей заказчика / Заполнение данных объявления / Публикация объявления /

Объявление №: 5448-1

Общие сведения Лоты Протокол итогов

Сформировать протокол

	№ п/п	Номер лота	Заказчик	Наименование	Цена за ед.	Кол-во	Ед. изм.	Сумма 1 год	Сумма 2 год	Сумма 3 год	Плановая сумма
Внести данные	8895	8895-ДК1		Услуга связи для целей радиовещания	1200	1	Одна услуга	1200	0	0	1200

Системой отобразится форма «Данные для протокола», необходимо выбрать статус закупки - «Закупка не состоялась». Причина, по которой закупка не состоялась, выбирается из выпадающего списка.

Данные для протокола

Выберите статус закупки: Закупка не состоялась

Выберите причину, по которой не состоялась закупка: Выберите причину

- отсутствие представленных заявок
- представление менее двух заявок
- к участию в закупке не допущен ни один потенциальный поставщик
- к участию в закупке допущен один потенциальный поставщик

В случае если будет выбрана причина «представление менее двух заявок» или «к участию в закупке допущен один потенциальный поставщик», системой отобразятся поля для ввода данных по заявке.

Данные для протокола

Выберите статус закупки: Закупка не состоялась

Выберите причину, по которой не состоялась закупка: представление менее двух заявок

№ заявки	Поставщик	БИН/ИН	ИИК	Цена за ед.	Условная цена	Дата подачи заявки

Сохранить Закрыть

Функционал по добавлению поставщика описан в разделах «Добавление поставщика резидента» и «добавление поставщика не резидента».

В случае выбора иных причин система не требует заполнения дополнительных полей.

После того, как данные для протокола итогов будут заполнены, требуется нажать на кнопку «Сохранить».

1.9.5.3. Формирование и публикация протокола итогов

После сохранения данных для протокола итогов необходимо пройти во вкладку «Протокол итогов».

Объявление №: 5406-1

Общие сведения Лоты Протокол итогов

Сформировать протокол

	№ п/п	Номер лота	Заказчик	Наименование	Цена за ед.	Кол. во	Ед. изм.	Сумма 1 год	Сумма 2 год	Сумма 3 год	Плановая сумма
Редактировать данные	8896	8896-ГС31		Работы по установке, ремонту и демонтажу буровых вышек и Работы вспомогательные прочие в области добычи нефти и газа природного	123456	1	Работа	123456	0	0	123456

Заявки поставщиков могут быть отредактированы с помощью кнопки «Редактировать данные».

Протокол итогов формируется с помощью кнопки «Сформировать протокол». Сформированный протокол можно просмотреть во вкладке «Протокол итогов».

Объявление №: 5406-1

Общие сведения Лоты Протокол итогов

Протокол итогов				
Документ	Автор	Организация	Дата создания	Подпись
result_6314.pdf			2016-01-13 20:39:03	

Подписать ЖУдалить протокол

№ п/п	Номер лота	Заказчик	Наименование	Цена за ед.	Кол-во	Ед. изм.	Сумма 1 год	Сумма 2 год	Сумма 3 год	Плановая сумма
8896	8896-ГС31		Работы по установке, ремонту и демонтажу буровых вышек и Работы вспомогательные прочие в области добычи нефти и газа природного	123456	1	Работа	123456	0	0	123456

Пользователю, создавшему закупку доступен функционал по подписанию протокола итогов с помощью кнопки «Подписать». Для просмотра и скачивания протокола необходимо нажать на активную ссылку документа.

Примечание: протокол итогов подлежит удалению до публикации с помощью кнопки «Удалить протокол».

После того как протокол будет подписан системой отобразится кнопка «Опубликовать протокол».

Объявление №: 5406-1

Общие сведения Лоты Протокол итогов

Протокол итогов				
Документ	Автор	Организация	Дата создания	Подпись
result_6314.pdf			2016-01-13 20:39:03	Показать

ЖУдалить протокол Опубликовать протокол

№ п/п	Номер лота	Заказчик	Наименование	Цена за ед.	Кол-во	Ед. изм.	Сумма 1 год	Сумма 2 год	Сумма 3 год	Плановая сумма
8896	8896-ГС31		Работы по установке, ремонту и демонтажу буровых вышек и Работы вспомогательные прочие в области добычи нефти и газа природного	123456	1	Работа	123456	0	0	123456

1.10. Организация и проведение закупок для не субъектов государственных закупок

1.10.1. Создание проекта объявления

Для создания проекта закупки необходимо в разделе «Рабочий кабинет» выбрать меню «Создать объявление».

Способы закупок, по которым осуществляются закупки для не субъектов государственных закупок:

- Запрос ценовых предложений (не ГЗ);
- Тендер (не ГЗ).

Рабочий кабинет

Личные данные

Профиль участника

Годовые планы

Создать объявление

Поиск объявлений (все)

Мои объявления (организатор)

Заявки заказчиков

Заявки на внесение в РНУ

Мои договоры (Заказчик)

Заявки на добавление КТРУ

Способ закупки	Вид предмета закупки	Дата начала приема заявок	Дата окончания приема заявок	Кол-во лотов	Сумма объявления	Статус	Действия
Запрос ценовых предложений	Товар			0	0	Проект	

Отобразится форма создания проекта объявления.

Создание объявления

Список выбранных лотов

Условия поставки

Выбор представителей заказчика

Заполнение данных объявления

Публикация объявления

Создание проекта объявления

Способ проведения закупки

Вид предмета закупки

Наименование объявления (закупки) на казахском

Наименование объявления (закупки) на русском

Далее

Раздел «Создание проекта объявления» содержит следующие поля и элементы управления:

Элемент	Действие
Способ проведения закупки	Заполняется вручную. Выбирается значение из выпадающего списка.
Вид предмета закупки	Заполняется вручную. Выбирается одно из значений: Работа; Услуга; Товар.
Наименование объявления (закупки) на государственном	Заполняется вручную
Наименование объявления (закупки) на русском	Заполняется вручную

Далее	При нажатии на кнопку, система осуществляет проверку на заполнение обязательных полей.
-------	--

Примечание: После заполнения данных полей, система автоматически сохраняет объявление в статусе «Проект» в разделе «Рабочий кабинет» - «Мои объявления (организатор)»:

Объявления										
№	Название объявления	Способ закупки	Вид предмета закупки	Дата начала приема заявок	Дата окончания приема заявок	Дата обсуждения	Кол-во лотов	Сумма объявления	Статус	Действия
5861-1	Для не субъектов ГЗ/ Для не субъектов ГЗ	Тендер (не ГЗ)	Товар				0	0	Проект	 

Пиктограмма  позволяет редактировать, пиктограмма  позволяет удалить объявления со статусом «Проект»

После нажатия на кнопку «Далее» отображаются лоты, отвечающие заданным критериям по способу и по виду предмета.

1.10.2. Добавление лотов в проект объявления

Поиск лотов возможно осуществить с помощью набора фильтров.

Выбор лотов

Просмотр выбранных

Добавление лотов в проект объявления

Фильтры

№ плана

Статус

ЕИС ТРУ, наименование, или описание плана

Цена от

Наименование, БИ/Н заказчика

Цена до

Поиск

Сбросить поиск

Добавить выбранные

	№ плана	Заказчик	Наименование	Краткая характеристика	Планируемый срок закупки (месяц)	Цена за ед.	Количество	Сумма	Статус
☒	8727	1884	Бензин	Б-92, Удельная теплота сгорания не менее 42947-103 (10250) Дж/кг (ккал/кг), массовая доля серы не более 0,05%	Январь	100000	10	1,000,000.00	Заказ
☒	8728	1884	Бензин	Б-92, Удельная теплота сгорания не менее 42947-103 (10250) Дж/кг (ккал/кг), массовая доля серы не более 0,05%	Январь	100000	10	1,000,000.00	Заказ

Для того, чтобы осуществить выбор лотов необходимо отметить галочкой требуемые лоты, и нажать на кнопку «Добавить выбранные». После чего происходит переход на страницу просмотра выбранных лотов. В случае необходимости удалить выбранный лот следует отметить требуемый лот галочкой и нажать на кнопку «Удалить выбранные», в случае необходимости дополнительно добавить лоты в проект закупки следует перейти во вкладку «Выбор лотов» и осуществить выбор дополнительных лотов. Для перехода на следующую страницу необходимо нажать на кнопку «Далее».

Выбор лотов Просмотр выбранных

Проверка выбранных лотов

Удалить выбранные

№ плана	Заказчик	Наименование	Краткая характеристика	Планируемый срок закупки (месяц)	Цена за ед.	Количество	Сумма	Статус
8727		Бензин	Б-92. Удельная теплота сгорания не менее 42947-103 (10250) Дж/кг (ккал/кг), массовая доля серы не более 0,05%	Январь	100000	10	1,000,000.00	Проект лота

Далее

Примечание: на данном этапе лоту и пункту плана присваивается статус «Проект лота».

Система отобразит форму просмотра выбранных лотов. На данном шаге необходимо заполнить условия поставки для вида предмета закупок «Товар».

Создание объявления / Список выбранных лотов / Ввод данных по лотам / Данные о представителях / Конкурсная комиссия / Конкурсная документация / Публикация объявления /

Добавление данных по лотам

№ лота	Заказчик	Наименование	Краткая характеристика	Цена за ед.	Количество	Сумма	Условия поставки
8181-OK1	ТОО "Центр электронной коммерции"	Компьютер	Высокопроизводительный промышленный компьютер	200000	10	2000000	DDP CIP CIF CPT DAP DAT EXW FAS FCA FOB

Назад Далее

АИИС ЗГЗ © 2014 | Министерство финансов Республики Казахстан

После нажатия на кнопку «Далее» осуществляется переход на форму публикации объявления.

1.10.3. Публикация объявления

Следующим шагом после добавления данных о представителях является форма «Публикация объявления». Необходимо заполнить обязательные поля: Место и способ получения документации, Место предоставления заявок на русском языке, Место предоставления заявок на казахском языке, Срок начала приема заявок, Срок окончания приема заявок.

Публикация объявления

Номер объявления 5129-1	Организатор ТОО "Центр электронной коммерции"
Наименование объявления Бензин	Юр. адрес организатора ТОО "Центр электронной коммерции", Республика Казахстан, г. Алматы, ул. Байтурсуна, д. 10/1
Способ проведения закупки Прямые закупки (конкурсная документация)	Место и способ получения документации Текст
Вид предмета закупок Работа	Место предоставления заявок на русском языке Текст
Кол-во лотов в закупке 1	Место предоставления заявок на казахском языке Текст
Сумма закупки 1800000	Статус объявления Проект
Срок начала приема заявок 2016-01-05 15:55:12	Срок окончания приема заявок 2016-01-20 13:55:32

Назад Далее

После нажатия на кнопку «Далее» отобразится следующая страница.

В отобразившемся окне следует пройти во вкладку «Протокол итогов» и нажать на кнопку «Ввести данные».

Объявление №: 5406-1

Общие сведенияЛотыПротокол итогов

Сформировать протокол

	№ п/п	Номер лота	Заказчик	Наименование	Цена за ед.	Кол-во	Ед. изм.	Сумма 1 год	Сумма 2 год	Сумма 3 год	Плановая сумма
Ввести данные	8896	8896-ГС31	ТОО "Центр электронной коммерции"	Работы по установке, ремонту и демонтажу буровых вышек и Работы вспомогательные прочие в области добычи нефти и газа природного	123456	1	Работа	123456	0	0	123456

После чего отобразится окно, необходимо выбрать статус закупки (Закупка состоялась или Закупка не состоялась).

Данные для протокола

Выберите статус закупки:

Закупка состоялась
Закупка не состоялась

СохранитьЗакреть

В случае если будет выбран статус «Закупка состоялась» на данной форме отобразятся дополнительные поля.

Данные для протокола

Выберите статус закупки:

Закупка состоялась

Добавить запись о поставщике

№ заявки	Поставщик	БИН/ИИН	ИИК	Цена за ед.	Условная цена	Дата подачи заявки

СохранитьЗакреть

Форма «Данные для протокола» содержит следующие поля и элементы управления:

Название поля	Описание
Добавить запись о поставщике	Кнопка.
№ заявки	Заполняется вручную.
Поставщик	Заполняется с помощью пиктограммы 
БИН/ИИН	Заполняется автоматически из регистрационных данных поставщика.
ИИК	Заполняется автоматически основной счет из таблицы «Банковские счета» Есть возможность выбора другого счета из выпадающего списка.

Цена за ед.	Заполняется вручную.
Условная цена	Заполняется вручную.
Дата подачи заявки	Заполняются значение из календаря.
Сохранить	Сохраняет введенные значения.
Заккрыть	Закрывает форму ввода. Поля очищаются если данные не были сохранены.

Примечание: в случае если закупка состоялась, требуется заполнить данные минимум по двум заявкам.

Для добавления данных о других поставщиках требуется нажать на кнопку «Добавить запись о поставщике» на форме «Данные для протокола».

Данные для протокола ✕

Выберите статус закупки: Закупка состоялась

Добавить запись о поставщике

№ заявки	Поставщик	БИН/ИНН	ИИК	Цена за ед.	Условная цена	Дата подачи заявки
	Товарищество с ограниче-					
✕						

Сохранить Заккрыть

Добавленная строка подлежит удалению с помощью пиктограммы .

Для заполнения данных о поставщике необходимо нажать на пиктограмму , системой отобразится окно для выбора поставщика. Поставщика можно выбрать из списка, для перехода на страницу требуется нажать на номер страницы или нажать на пиктограмму в виде стрелки .

1.10.4.1.1. Добавление поставщика резидента

Для поиска поставщика требуется из выпадающего списка выбрать вид поставщика (Резидент) на форме выбора поставщика.

X

- Резидент
- Не резидент

БИН/ИИН/ИНН

1 2 >

Заккрыть

Выбор поставщика

Выберите вид поставщика

ИИН/БИН

Резидент

ИИН/БИН

Найти

Выбор поставщика

Выберите вид поставщика

ИИН/БИН

Резидент

Найти

Наименование

БИН/ИИН/ИНН

Товарищество с ограниченной ответственностью

Для того, чтобы данные о поставщике отображались на форме данных для протокола, необходимо нажать на наименование поставщика в виде активной ссылки.

Данные для протокола

Выберите статус закупки: Закупка состоялась

[Добавить запись о поставщике](#)

№ заявки	Поставщик	БИН/ИНН	ИИК	Цена за ед.	Условная цена	Дата подачи заявки
1	[Наименование поставщика]	[БИН/ИНН]	ИИК	123400	123000	2016-01-13 18:05:08.000
2	[Наименование поставщика]	[БИН/ИНН]	ИИК	123000	122000	2016-01-13 18:09:28.000

[Сохранить](#) [Закрыть](#)

После того, как данные для протокола итогов будут заполнены, требуется нажать на кнопку «Сохранить».

1.10.4.1.2. Добавление поставщика не резидента

Для ввода данных о поставщике необходимо нажать на пиктограмму  на форме «Данные для протокола».

Данные для протокола

Выберите статус закупки: Закупка состоялась

[Добавить запись о поставщике](#)

№ заявки	Поставщик	БИН/ИНН	ИИК	Цена за ед.	Условная цена	Дата подачи заявки
	[Наименование поставщика]	[БИН/ИНН]	ИИК			
	[Наименование поставщика]	[БИН/ИНН]	ИИК			

[Сохранить](#) [Закрыть](#)

Системой отобразится форма выбора поставщика, необходимо из выпадающего списка выбрать вид поставщика «Не резидент».

Выбор поставщика

Выберите вид поставщика

Резидент

Не резидент

БИН/ИНН/ИНН

Дополнительно появятся окна «ИНН/УНП» и «Наименование участника». После заполнения полей необходимо нажать на кнопку «Найти».

Выбор поставщика

Выберите вид поставщика

Не резидент

ИНН/УНП

Наименование участника

Найти

Далее отобразятся поля для ввода данных о поставщике не резиденте.

Выберите вид поставщика

Не резидент

ИНН/УНП

Наименование участника

Найти

Регистрация нового поставщика

Наименование поставщика на гос. языке

Наименование поставщика на рус. языке

Страна поставщика

АФГАНИСТАН

Адрес нахождения поставщика

ИНН/БИН/ИНН/УНП

Телефон поставщика

КОПФ

Акционерное общество

Дополнительная информация

ФИО руководителя

Фамилия

Имя

Отчество

Должность руководителя

Банковский счет

Назад

Сохранить

Закреть

После заполнения требуется нажать на кнопку «Сохранить». С помощью кнопки «Назад» осуществляется выход из данного меню без сохранения данных. Кнопка «Закреть» служит для выхода из меню после сохранения.

Для ввода банковского счета необходимо нажать на пиктограмму  в поле «Банковский счет». Отобразится форма ввода.

Ввод банковского реквизита

Наименование банка		...
Код банка		
КБе		▼
Дата открытия счета	2016-01-14	
Тип счета	Расчётный счёт	▼
Номер счета		

Для внесения данных по банку требуется нажать на пиктограмму  в поле «Наименование банка». Системой отобразится форма поиска банков. Если банк был ранее добавлен, выбор банка можно осуществить из списка, или воспользоваться фильтром для поиска.

Поиск банков

Наименование банка		Страна		▼
Банковский код (БИК)		Полный адрес		
КАТО		Поиск Обросить поиск		

БИК	Наименование	Адрес
KLKOKZXX		

Если банк не был добавлен ранее, требуется нажать на кнопку «добавить новый банк». Системой отобразится форма добавления банка.

Добавление банка



Наименование банка на казахском языке	
Наименование банка на русском языке	
Банковский код	
БИК	
Страна	
КАТО	
Полный адрес на казахском языке	
Полный адрес на русском языке	
Информация для подтверждения данных банка	
☐ Признак головного офиса	
☐ Резидент РК	

Отправить на утверждение

Закрыть

После заполнения всех полей требуется нажать на кнопку «Отправить на утверждение».

1.10.4.2. Размещение итогов по не состоявшейся закупке

Для размещения сведений по несостоявшейся закупке необходимо на форме просмотра объявления пройти во вкладку «Протокол итогов», и нажать на кнопку «Внести данные».

Создание объявления / Список выбранных лотов / Условия поставки / Выбор представителей заказчика / Заполнение данных объявления / Публикация объявления /

Объявление №: 5448-1

Общие сведения Лоты Протокол итогов

Сформировать протокол

№ п/п	Номер лота	Заказчик	Наименование	Цена за ед.	Кол-во	Ед. изм.	Сумма 1 год	Сумма 2 год	Сумма 3 год	Плановая сумма
Внести данные	8895	8895-ДК1	Услуга связи для целей радиовещания	1200	1	Одна услуга	1200	0	0	1200

Системой отобразится форма «Данные для протокола», необходимо выбрать статус закупки - «Закупка не состоялась». Причина, по которой закупка не состоялась, выбирается из выпадающего списка.

Данные для протокола

Выберите статус закупки: Закупка не состоялась

Выберите причину, по которой не состоялась закупка: Выберите причину

- отсутствие представленных заявок
- представление менее двух заявок
- к участию в закупке не допущен ни один потенциальный поставщик
- к участию в закупке допущен один потенциальный поставщик

В случае если будет выбрана причина «представление менее двух заявок» или «к участию в закупке допущен один потенциальный поставщик», системой отобразятся поля для ввода данных по заявке.

Данные для протокола

Выберите статус закупки: Закупка не состоялась

Выберите причину, по которой не состоялась закупка: представление менее двух заявок

№ заявки	Поставщик	БИН/ИН	ИИК	Цена за ед.	Условная цена	Дата подачи заявки

Сохранить Закрыть

Функционал по добавлению поставщика описан в разделах «Добавление поставщика резидента» и «добавление поставщика не резидента».

В случае выбора иных причин система не требует заполнения дополнительных полей.

После того, как данные для протокола итогов будут заполнены, требуется нажать на кнопку «Сохранить».

1.10.4.3. Формирование и публикация протокола итогов

После сохранения данных для протокола итогов необходимо пройти во вкладку «Протокол итогов».

Объявление №: 5406-1

Общие сведения Лоты Протокол итогов

Сформировать протокол

	№ п/п	Номер лота	Заказчик	Наименование	Цена за ед.	Кол. во	Ед. изм.	Сумма 1 год	Сумма 2 год	Сумма 3 год	Плановая сумма
Редактировать данные	8896	8896-ГС31		Работы по установке, ремонту и демонтажу буровых вышек и Работы вспомогательные прочие в области добычи нефти и газа природного	123456	1	Работа	123456	0	0	123456

Заявки поставщиков могут быть отредактированы с помощью кнопки «Редактировать данные».

Протокол итогов формируется с помощью кнопки «Сформировать протокол». Сформированный протокол можно просмотреть во вкладке «Протокол итогов».

Объявление №: 5406-1

Общие сведения Лоты Протокол итогов

Протокол итогов

Документ	Автор	Организация	Дата создания	Подпись
result_6314.pdf			2016-01-13 20:39:03	

Подписать ✖ Удалить протокол

№ п/п	Номер лота	Заказчик	Наименование	Цена за ед.	Кол-во	Ед. изм.	Сумма 1 год	Сумма 2 год	Сумма 3 год	Плановая сумма
8896	8896-ГС31		Работы по установке, ремонту и демонтажу буровых вышек и Работы вспомогательные прочие в области добычи нефти и газа природного	123456	1	Работа	123456	0	0	123456

Пользователю, создавшему закупку доступен функционал по подписанию протокола итогов с помощью кнопки «Подписать». Для просмотра и скачивания протокола необходимо нажать на активную ссылку документа.

Примечание: договор подлежит удалению до публикации с помощью кнопки «Удалить протокол».

После того как протокол будет подписан системой отобразится кнопка «Опубликовать протокол».

Объявление №: 5406-1

Общие сведения Лоты Протокол итогов

Протокол итогов

Документ	Автор	Организация	Дата создания	Подпись
result_6314.pdf			2016-01-13 20:39:03	Показать

✖ Удалить протокол **Опубликовать протокол**

№ п/п	Номер лота	Заказчик	Наименование	Цена за ед.	Кол-во	Ед. изм.	Сумма 1 год	Сумма 2 год	Сумма 3 год	Плановая сумма
8896	8896-ГС31		Работы по установке, ремонту и демонтажу буровых вышек и Работы вспомогательные прочие в области добычи нефти и газа природного	123456	1	Работа	123456	0	0	123456

1.11. Организация и проведение отбора на включение в Реестр квалифицированных поставщиков

1.11.1. Изменение комиссии

Секретарю на форме просмотра объявления доступно действие «Изменить комиссию».

Доступные действия - Просмотр объявления № 5146-1

Изменить комиссию
Приостановить закупку
Отменить закупку

5146-1

Срок начала приема заявок 2016-01-05 12:35:00

Срок окончания приема заявок 2016-02-10 12:09:06

Проведение государственных закупок

После выполнения данного действия на экране отобразится форма изменения конкурсной комиссии.

The screenshot shows a web form titled 'Изменение конкурсной комиссии в объявлении № 4916-1 (подготовка руководства)'. Below the title is a yellow banner stating 'Минимальный состав комиссии 3 пользователя (Председатель и 2 члена комиссии)'. The form includes input fields for 'Номер решения' and 'Дата решения' with a calendar icon. A section titled 'Состав комиссии' contains four rows for 'Секретарь', 'Председатель', and two 'Член комиссии'. Each row has a text input field and an 'Изменить представителя' button. The buttons for the two 'Член комиссии' rows are marked with a red 'x'. A 'Добавить члена комиссии' button is at the bottom of this section. Below is a 'Прикрепить файлы' section with a 'Выберите файл' button and a 'Добавить файл' button. At the very bottom are two buttons: 'Вернуться к объявлению' and 'Сохранить изменения'.

Для изменения члена конкурсной комиссии необходимо нажать на кнопку «изменить представителя». Добавление нового члена квалификационной комиссии выполняется с помощью кнопки «добавить члена комиссии», удаление выполняется с помощью кнопки .

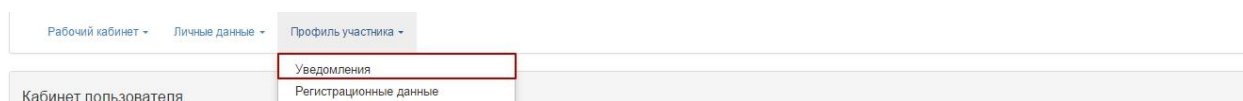
Поля «номер решения», «дата решения» являются обязательными. Для сохранения изменений необходимо прикрепить файл, который является основанием изменения конкурсной комиссии, и нажать на кнопку «Сохранить изменения».

Примечание:

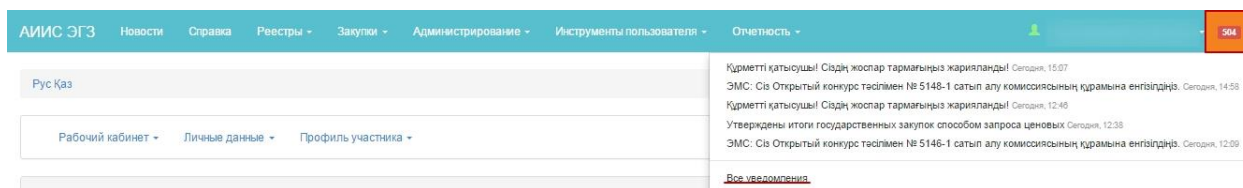
- изменить Секретаря объявления может только Председатель кфалификационной комиссии.
- Если голосование еще не завершено, и статус объявления «Рассмотрение заявок», система позволяет исключать или добавлять нового члена комиссии. В случае если исключенный член комиссии проголосовал, Система сбрасывает результаты голосования и запрещает данному члену квалификационной комиссии голосовать заново. Если исключенный член комиссии еще не проголосовал, Система закрывает доступ для внесения решения по допуску/отклонению поставщиков.

1.11.2. Рассмотрение заявок поставщиков на участие в отборе

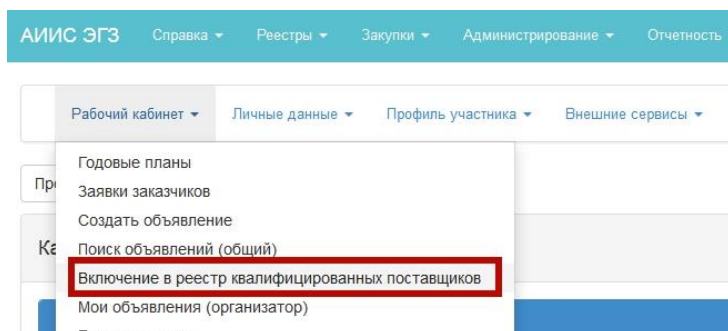
По наступлению срока окончания приема заявок членам комиссии системой осуществляется автоматическая рассылка уведомлений о необходимости рассмотреть заявки поставщиков. Для перехода в раздел «Уведомления» необходимо открыть меню «Профиль участника».



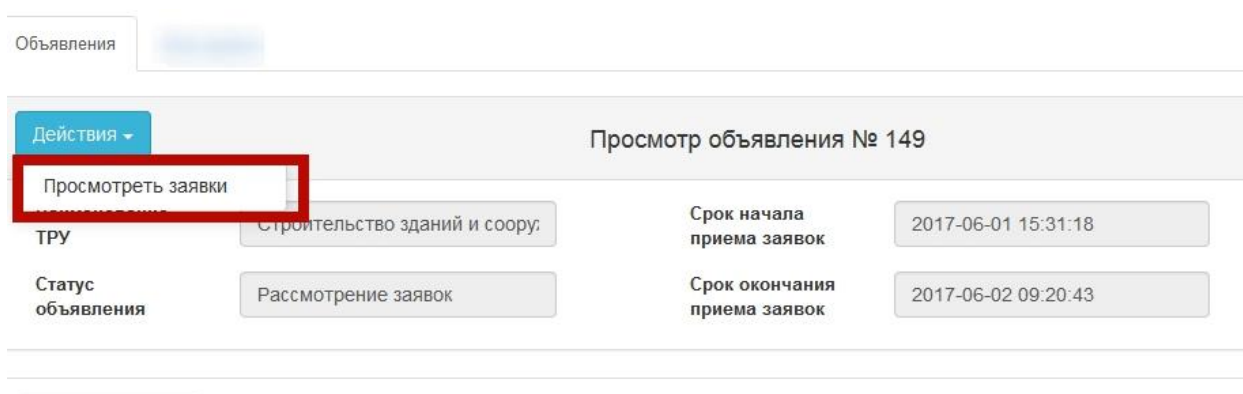
Просмотр уведомлений также возможно выполнить, нажав на пиктограмму в виде количества поступивших уведомлений в правом верхнем углу страницы. После нажатия на пиктограмму отобразится список последних 5 полученных уведомлений. Для просмотра всех уведомлений необходимо нажать на ссылку «Все уведомления».



Переход в объявление можно осуществить из уведомления по ссылке, или пройти в раздел «Рабочий кабинет», и выбрать меню «Включение в реестр квалифицированных поставщиков».



Для рассмотрения заявок, предоставленных поставщиками необходимо на форме просмотра объявления в разделе «Доступные действия» в списке выбрать «Просмотреть заявки».



Для просмотра информации о поставщиках, подавших заявки на конкурс, необходимо нажать на ссылку номера заявки.

наименование ТРУ	Строительство зданий и соору...	Срок начала приема заявок	2017-06-01 15:31:18
Статус объявления	Рассмотрение заявок	Срок окончания приема заявок	2017-06-02 09:20:43

Заявки поставщиков		Контроль голосования		
Номер заявки	БИН (ИИН)/ИНН/УНП	Наименование поставщика	Дата и время подачи заявки	Статус заявки
1361		ТОО	2017-06-01 18:15:23	Рассмотрение заявки
1382		ИП	2017-06-01 18:35:24	Рассмотрение заявки
1402		ИП	2017-06-01 19:24:00	Рассмотрение заявки
1403		ИП	2017-06-01 19:35:16	Рассмотрение заявки

Во вкладке «Сведения о поставщике» указаны наименование, реквизиты, адрес поставщика и информация о представителе поставщика.

Сведения о поставщике	Документация	Допуск поставщика
Информация о поставщике		
Наименование организации		
Юридический адрес		
БИН(ИИН)/ИНН/УНП		
Контактный телефон		
Представитель поставщика		
Должность		

Во вкладке «Документация» размещаются документы предоставленные поставщиком. В строке с наименованием документа указывается количество приложенных файлов. Необходимо нажать на наименование раздела для того, чтобы отобразились приложенные файлы. Для просмотра и скачивания документа требуется нажать на ссылку с наименованием документа.

ТОО "ПКС"

Сведения о поставщике | Документация | Допуск поставщика

Устав 1

Документ	Автор	Организация	Дата создания	Подпись
buy_pi_0117_1124_372939.html.pdf		ТОО	2017-06-01 17:58:51	Показать

Приложение 7 (справка с банка об отсутствии задолженности) 3

Документ	Автор	Организация	Дата создания	Подпись
buy_pi_0117_1124_372939.html.pdf		ТОО "Т"	2017-06-01 18:00:41	Показать
buy_pi_0117_1124_372939.html.pdf		ТОО "Т"	2017-06-01 18:01:48	Показать
buy_pi_0117_1124_372939.html.pdf		ТОО "Т"	2017-06-01 18:02:09	Показать

Примечание: Для удобства, всем членам квалификационной комиссии и сотрудникам проверяющего органа, на форме просмотра объявления во вкладке «Документация» доступна кнопка «Скачать все». При нажатии на кнопку осуществляется загрузка всех, в зависимости от наличия и от этапа объявления, документов в объявлении.

Действия ▾

Просмотр объявления № 149

Наименование ТРУ	Строительство зданий и сооружений,	Срок начала приема заявок	2017-06-01 15:31:18
Статус объявления	Рассмотрение заявок	Срок окончания приема заявок	2017-06-02 09:20:43

Общие сведения | **Документация** | Протоколы

Наименование документа	Скачать все	Обязательность
Устав		Да
Приложение 7 (справка с банка об отсутствии задолженности)		Да
Финансовая отчетность		Да
Расчет коэффициента налоговой нагрузки		Нет
Положительные отзывы		Да
Сведения об отсутствии налоговой задолженности		Да
Разрешения I категории		Да
Приложение 8 (Сведения о квалификации при закупках работ)		Да

Для осуществления голосования по допуску/отклонению поставщика требуется перейти во вкладку «Допуск поставщика».

Заявка

Номер заявки
1361

Статус заявки
Рассмотрение заявки

Наименование поставщика

Сведения о поставщике
Документация
Допуск поставщика

Требования	Допуск	Примечание
1.1 Соответствие Квалификационным требованиям		
1.2 Процедура банкротства либо ликвидации		
1.3. Отсутствие ограничений по Ст. 6 Закона о ГЗ		

Проголосовать

Данный раздел содержит следующие категории:

- *Соответствие квалификационным требованиям;*
- *Процедура банкротства либо ликвидации;*
- *Отсутствие ограничений по ст.6 Закона о ГЗ*

Сведения о поставщике
Документация
Допуск поставщика

Требования	Допуск	Примечание
1.1 Соответствие Квалификационным требованиям		
1.2 Процедура банкротства либо ликвидации		
1.3. Отсутствие ограничений по Ст. 6 Закона о ГЗ		

Проголосовать

Примечание: Кнопка «Прикрепить файл» является дополнительной функцией и не является обязательным условием при заполнении обоснования отклонения заявки поставщика.

Для принятия решения по категории «**Соответствие квалификационным требованиям**» требуется в поле «Примечание» выбрать из выпадающего списка одно из следующих значений:

- Допущен;
- Отклонен.

При выборе решения «Отклонен» необходимо выбрать категорию документа, а также заполнить основание для отклонения.

Категория «Соответствие квалификационным требованиям» содержит кроме всех обязательных документов, так же и документ «Расчет коэффициента налоговой нагрузки»

Примечание: данный список отображается в случае принятия решения отклонить поставщика по одному или нескольким документам.

Требования	Допуск	Примечание
1.1 Соответствие Квалификационным требованиям		Отклонен
Устав	☐	
Приложение 7 (справка с банка об отсутствии задолженности)	☐	
Финансовая отчетность	☐	
Расчет коэффициента налоговой нагрузки	☐	
Положительные отзывы	☐	
Сведения об отсутствии налоговой задолженности	☐	
Разрешения I категории	☐	
Приложение 8 (Сведения о квалификации при закупках работ)	☐	
Сведения о соответствии системы менеджмента качества национальному стандарту- работа, услуга	☐	
Сведения о соответствии системы экологического менеджмента национальному стандарту	☐	
Сведения о добровольном подтверждении соответствия предлагаемых товаров национальным или неправительственным стандартам	☐	
Сведения о соответствии предлагаемых товаров стандарту экологической чистой продукции	☐	
1.2 Процедура банкротства либо ликвидации		
1.3. Отсутствие ограничений по Ст. 6 Закона о ГЗ		

В категории «Процедура банкротства либо ликвидации» в поле «Примечание» требуется выбрать одно из следующих значений:

- Допущен;
- Отклонен.

Требования	Допуск	Примечание
1.1 Соответствие Квалификационным требованиям		
1.2 Процедура банкротства либо ликвидации		Допущен Отклонен
1.3. Отсутствие ограничений по Ст. 6 Закона о ГЗ		

Проголосовать

При выборе решения «Отклонен» необходимо заполнить основание для отклонения.

В категории «Отсутствие ограничений по ст.6 Закона о ГЗ» в поле «Примечание» требуется выбрать одно из следующих значений:

- Допущен;
- Отклонен.

При выборе значения «Отклонен» требуется указать подпункт 6 статьи Закона и заполнить причину отклонения.

[Сведения о поставщике](#) [Документация](#) [Допуск поставщика](#)

Требования	Допуск	Примечание
1.1 Соответствие Квалификационным требованиям	Допущен	v
1.2 Процедура банкротства либо ликвидации	Допущен	v
1.3. Отсутствие ограничений по Ст. 6 Закона о ГЗ	Отклонен	v
Подпункт 1) пункта 1	☒	текст Прикрепить файл
Подпункт 2) пункта 1	☐	
Подпункт 3) пункта 1	☐	
Подпункт 4) пункта 1	☐	
Подпункт 5) пункта 1	☐	
Подпункт 7) пункта 1	☐	
Подпункт 9) пункта 1	☐	
Подпункт 10) пункта 1	☐	

При выборе решения «Отклонен» необходимо выбрать категорию документа, а также заполнить основание для отклонения.

Для завершения голосования необходимо нажать на кнопку «Голосовать».

[Сведения о поставщике](#) [Документация](#) [Допуск поставщика](#)

Требования	Допуск	Примечание
1.1 Соответствие Квалификационным требованиям	Допущен	v
1.2 Процедура банкротства либо ликвидации	Допущен	v
1.3. Отсутствие ограничений по Ст. 6 Закона о ГЗ	Допущен	v

Кнопка «Вернуться к списку заявок» предназначена для возврата к списку заявок.

Внимание! До завершения голосования Комиссии предоставляется возможность отозвать свой голос, воспользовавшись функцией «Отозвать голос».

Сведения о поставщике
Документация
Допуск поставщика

Требования	Допуск	Примечание
1.1 Соответствие Квалификационным требованиям		Допущен
1.2 Процедура банкротства либо ликвидации		Допущен
1.3. Отсутствие ограничений по Ст. 6 Закона о ГЗ		Допущен

Отозвать голос

Вернуться к списку заявок

1.11.3. Контроль за рассмотрением заявок

Секретарю на форме просмотра объявления со статусом «Рассмотрение заявок» доступен функционал отслеживания хода голосования. Для использования данного функционала необходимо в разделе «Доступные действия» выбрать пункт «Просмотреть заявки».

Объявления
Мои заявки

Действия

Изменить комиссию
Просмотреть заявки

Строительство зданий и сооружений,
Статус объявления
Рассмотрение заявок

Срок начала приема заявок
2017-06-01 15:31:18
Срок окончания приема заявок
2017-06-02 09:20:43

Просмотр объявления № 149

Общие сведения
Документация
Протоколы

Организатор (уполномоченный орган)

Системой отобразится форма просмотра предоставленных заявок. Для просмотра информации о заявке требуется нажать на номер заявки.

Заявки поставщиков
Контроль голосования
Заполнение данных о запросах конкурсной комиссии

Номер заявки	БИН (ИИН/ИНН/УНП)	Наименование поставщика	Дата и время подачи заявки	Статус заявки
1361			2017-06-01 18:15:23	Рассмотрение заявки
1382			2017-06-01 18:35:24	Рассмотрение заявки
1402			2017-06-01 19:24:00	Рассмотрение заявки
1403			2017-06-01 19:35:16	Рассмотрение заявки

Назад

Для просмотра информации по голосованию членов конкурсной комиссии необходимо пройти во вкладку «Контроль голосования».

Заявки поставщиков Контроль голосования Заполнение данных о запросах конкурсной комиссии

Номер заявки	БИН (ИНН/ИНН/УНП)	Поставщик	За	Против	Не проголосовало	Решение
1361			4	0	3	Кворум достигнут
1382			4	0	3	Кворум достигнут
1402			4	0	3	Кворум достигнут
1403			0	4	3	Кворум достигнут

Завершить голосование

Поле «Решение» может содержать следующие значения:

- **Кворум достигнут** – если проголосовало большинство членов конкурсной комиссии (при этом обязательно председатель комиссии) .
- **Нет кворума** – голосование начато, кворум по голосованию не достигнут.

Поле «За» – содержит сведения о количестве членов конкурсной комиссии, допустившие потенциального поставщика к участию в закупке по лоту, на который он подал заявку.

Поле «Против» – содержит сведения о количестве членов конкурсной комиссии, не допустивших потенциального поставщика к участию в закупке по лоту, на который он подал заявку.

Поле «Не голосовал» – содержит сведения о количестве членов комиссии не принявших решение по допуску/отклонению поставщика к участию в закупке по лоту, на который он подал заявку.

Внимание! Для просмотра результатов голосования по каждому члену конкурсной комиссии необходимо нажать на строку наименованием поставщика.

Детальные результаты голосования по поставщику: ТОО " ". БИН (ИНН/ИНН/НП

№	Член комиссии	Дата и время	Роль	Статус
1		2017-06-02 11:30:54	Председатель	Допущен
2		2017-06-02 10:01:45	Член комиссии	Допущен
3		—	Член комиссии	Не голосовал
4		—	Член комиссии	Не голосовал
5		2017-06-02 10:34:52	Член комиссии	Допущен
6		2017-06-07 18:58:50	Член комиссии	Допущен
7		—	Член комиссии	Не голосовал

Закрыть

Поле «Статус» может содержать следующие значения:

- Отклонен;
- Допущен;
- Не голосовал.

1.11.4. Завершение голосования

Для завершения голосования секретарю Конкурсной Комиссии необходимо на форме просмотра объявления в поле «Доступные действия» выбрать действие «Просмотреть заявки».

Далее необходимо пройти во вкладку «Контроль голосования».

Номер заявки	БИН (ИНН)/ИНН/УНП	Поставщик	За	Против	Не проголосовало	Решение
1361			4	0	3	Кворум достигнут
1382			4	0	3	Кворум достигнут
1402			4	0	3	Кворум достигнут
1403			0	4	3	Кворум достигнут

При наличии кворума голосов по допуску/отклонению поставщиков Секретарю конкурсной комиссии во вкладке **«Контроль голосования»** становится доступным кнопка **«Завершить голосования»**.

Внимание! Кворум считается достигнутым, если проголосовало большинство членов конкурсной комиссии по каждому лоту. При этом обязательно должен проголосовать Председатель.

После завершения голосования поле **«Решение»** может содержать следующие значения:

- **Допущена** – выводится в случае допуска поставщика большинством голосов.
- **Отклонена** – выводится в случае отклонения поставщика большинством голосов;

Заявки поставщиков		Контроль голосования	Заполнение данных о запросах конкурсной комиссии			
Номер заявки	БИН (ИНН/ИНН/УИНП)	Поставщик	За	Против	Не проголосовало	Решение
1361	600700181950	ТОО "ТКС"	4	0	3	Допущена
1382	441108300407	ИП ЛЕСНЯК ВЛАДИМИР ИЛЬИЧ	4	0	3	Допущена
1402	571221300953	ИП ГАБАСОВ А.К.	4	0	3	Допущена
1403	890822350742	ИП "ТТ-СОМ"	0	4	3	Отклонена

[Возобновить голосование](#)
[Назад](#)

После завершения голосования в случае необходимости можно возобновить голосование с помощью соответствующей кнопки.

1.11.5. Заполнение сведений о квалификации поставщика

После завершения голосования для подтверждения сведений о квалификации поставщика на форме просмотра заявок Секретарю в поле «Сведения о квалификации» необходимо нажать на ссылку «Требуется заполнение».

ВНИМАНИЕ! Система делает активной форму заполнения сведений о квалификации, только допущенным поставщикам.

Рассмотрение заявок					
Заявки поставщиков		Контроль голосования	Заполнение данных о запросах конкурсной комиссии		
Номер заявки	БИН(ИНН/ИНН/УИНП)	Поставщик	Дата и время	Статус заявки	Условные скидки
1552908			2016-04-15 11:44:55.813	Рассмотрение заявки	Требуется заполнение
1552909			2016-04-15 11:28:40.737	Рассмотрение заявки	Требуется заполнение
1552911			2016-04-15 11:55:12.434	Рассмотрение заявки	Требуется заполнение

В результате на экране отобразиться форма для заполнения сведений о квалификации.

В данной форме отображаются:

- **Сведения об опыте работы** - данные по выполненным работам (оказанным услугам, поставленным товарам), автоматически заполняются из Приложения 8 (Сведения о квалификации при закупках работ), который поставщик заполняет на этапе подачи заявки;
- **Сведения о документах, подтверждающих соответствие предлагаемых товаров, работ, услуг стандартам, выданных в соответствии с законодательством РК в области технического регулирования** – это раздел отображается, в случае прикрепления поставщиком необязательных документов:

Сведения о добровольном подтверждении соответствия предлагаемых товаров национальным или неправительственным стандартам
 Сведения о соответствии системы экологического менеджмента национальному стандарту
 Сведения о соответствии системы менеджмента качества национальному стандарту- работа, услуга
 Сведения о соответствии предлагаемых товаров стандарту экологической чистой продукции

Сведения об опыте работы				
№	Наименование товаров(работ, услуг)	Временной период(дата поставки товара, год и месяц оказания услуги год и месяц завершения работ)	Сумма договора	Решение
437914	fdsfds	2016. 12	101010	
437915	fgdfgd	2015. 12	202020	
437916	dddd	2014. 12	303030	
437917	tttt	2013. 11	404040	

Сведения о документах, подтверждающих соответствие предлагаемых товаров, работ, услуг стандартам, выданных в соответствии с законодательством РК в области технического регулирования

Наименование документа	Наличие
Сведения о добровольном подтверждении соответствия предлагаемых товаров национальным или неправительственным стандартам	
Сведения о соответствии системы экологического менеджмента национальному стандарту	Не подтверждено
Сведения о соответствии системы менеджмента качества национальному стандарту- работа, услуга	
Сведения о соответствии предлагаемых товаров стандарту экологической чистой продукции	

Необходимо в поле «Решение» выбрать одно из значений «Подтверждено» либо «Не подтверждено». Система проверяет на обязательность принятия решения по всем строкам.

437917	tttt	2013. 11	404040	Подтверждено
--------	------	----------	--------	--------------

Сведения о документах, подтверждающих соответствие предлагаемых товаров, работ, услуг стандартам, выданных в соответствии с законодательством РК в области технического регулирования

Наименование документа	Наличие
Сведения о добровольном подтверждении соответствия предлагаемых товаров национальным или неправительственным стандартам	Подтверждено
Сведения о соответствии системы экологического менеджмента национальному стандарту	Не подтверждено
Сведения о соответствии системы менеджмента качества национальному стандарту- работа, услуга	Подтверждено
Сведения о соответствии предлагаемых товаров стандарту экологической чистой продукции	Подтверждено

Назад Сохранить

После проставления значений необходимо нажать на кнопку «Сохранить». После того, как **Внимание!** В дальнейшем, подтвержденные данные будут отображаться на общем доступе в разделе «Реестры»- «Реестры квалифицированных поставщиков» и будут влиять на условные скидки, при участии поставщиков в закупке способом «Конкурс с предварительным квалификационным отбором».

После завершения процедуры статус в разделе «Сведения о квалификации» меняется на «Заполнено».

Заявки поставщиков					
Контроль голосования					
Заполнение данных о запросах конкурсной комиссии					
Номер заявки	БИН (ИИН)/ИНН/УНП	Наименование поставщика	Дата и время подачи заявки	Статус заявки	Сведения о квалификации
1361			2017-06-01 18:15:23	Рассмотрение заявки	Заполнено
1382		ИЛЫЧ	2017-06-01 18:35:24	Рассмотрение заявки	Заполнено
1402			2017-06-01 19:24:00	Рассмотрение заявки	Заполнено
1403			2017-06-01 19:35:16	Рассмотрение заявки	Заполнено

1.11.6. Заполнение данных о запросах конкурсной комиссии

Секретарем вносятся данные о запросах, которые были направлены членами квалификационной комиссией (Далее - ЧКК) потенциальным поставщикам либо соответствующим физическим или юридическим лицам, государственным органам с целью уточнения сведений содержащихся в заявках на участие в конкурсе либо, которые были приведены в соответствие с квалификационными требованиями и требованиями конкурсной документации.

Для заполнения данных о запросах ЧКК необходимо нажать на кнопку «Добавить данные».

Общие сведения объявления			
Объявление №:	355002-1	Срок начала приема заявок:	2016-09-13 17:51:05
Наименование объявления:	для запроса данных ЧКК	Срок окончания приема заявок:	2016-09-15 15:28:51
Статус объявления:	Рассмотрение дополнений заявок		

Рассмотрение заявок		
Заявки поставщиков	Контроль голосования	Заполнение данных о запросах конкурсной комиссии
Добавить данные		
Вернуться к объявлению		

В результате на экране отобразиться форма для заполнения данных о запросах ЧКК

Задачи поставщиков

Контроль голосований

Заполнение данных о запросах конкурсной комиссии

Добавить данные

Список лотов

Запрос отправлен

Информация о запросе на казахском

Информация о запросе на русском

Дата направления запроса

Информация об ответе на казахском

Информация об ответе на русском

4432250-OK1

На форме заполнения данных о запросах ЧКК будут отображаться следующие поля:

Название поля	Описание
Список лотов	По умолчанию отображаются лоты, которые были опубликованы в объявлении. Выбирается лот, по которому был отправлен запрос ЧКК
Запрос отправлен	По умолчанию отображается пусто. Выбирается из списка одно из значений: - Поставщик; - Организация/лицо которому направлен запрос.
Наименование организации/лица которому направлен запрос	По умолчанию отображается пусто. При выборе значения «Поставщик» в поле «Запрос отправлен», Система отображает наименование поставщиков, которые подавали заявки на участие в лоте, который был выбран в поле «Список лотов». Выбирается вручную поставщик из списка поставщиков.
Наименование организации/лица которому направлен запрос на казахском	Заполняется вручную. Доступно для заполнения, если в поле «Запрос отправлен» выбрано значение «Организация/лицо которому направлен запрос».
Наименование организации/лица которому направлен запрос на русском	Заполняется вручную. Доступно для заполнения, если в поле «Запрос отправлен» выбрано значение «Организация/лицо которому направлен запрос».
Информация о запросе на казахском	Заполняется вручную.
Информация о	Заполняется вручную.

запросе на русском	
Дата направления запроса	Выбор из календаря.
Информация об ответе на казахском	Заполняется вручную.
Информация об ответе на русском	Заполняется вручную.

После заполнения данных о запросах ЧКК для сохранения данных необходимо нажать на кнопку «Сохранить». Система сохраняет данные. Для добавления новых сведений о запросах необходимо нажать на кнопку «Добавить данные».

Задачи поставщиков Контроль голосования **Заполнение данных о запросах конкурсной комиссии**

[Добавить данные](#)

Список лотов 4432250.0K1

Запрос отправлен Поставщик

Наименование организации/лица которому направлен запрос [Поиск организации/лица]

Информация о запросе на казахском Разъяснение материалов

Информация о запросе на русском Разъяснение материалов

Дата направления запроса 2016-06-30 12:45:02

Информация об ответе на казахском Разъяснение материалов

Информация об ответе на русском Разъяснение материалов

Сохранить

1.11.7. Формирование предварительного квалификационного отбора

После завершения голосования Секретарю комиссии в списке действий будет доступно «Сформировать протокол квалификационного отбора».

Действия Про

- Просмотреть заявки
- Сформировать протокол квалификационного отбора**
- Заполнение сведений о квалифика

Статус объявления

В результате система сформирует квалификационный отбор в формате PDF, статус объявления, заявок и изменится на «Формирование протокола квалификационного отбора».

Объявления Мои заявки

Действия ▾

Наименование ТРУ: Строительство зданий и сооружений, первого (повышенного) уровня о

Статус объявления: **Формирование протокола квалификационного отбора**

Сформированный протокол размещается во вкладке «Протоколы».

Общие сведения Документация **Протоколы**

Протокол скрыт

Просмотреть протокол

Протокол квалификационного отбора

rs_prot_kvalif_149_1496903000.pdf Подписать

Сохранить

✕ Удалить протокол

№	ФИО члена комиссии	Роль	Дата подписания
1		Секретарь	
2		Председатель	
3		Член комиссии	
4		Член комиссии	
5		Член комиссии	
6		Член комиссии	
7		Член комиссии	
8		Член комиссии	

Для ознакомления и скачивания протокола требуется нажать на активную ссылку наименования документа. В случае необходимости прикрепить экспертное заключение Секретарю требуется нажать на кнопку «Обзор». Для подписания протокола необходимо нажать на кнопку «Подписать», затем нажать на кнопку «Сохранить». Системой отобразится следующая форма со списком членов комиссии.

В случае отсутствия какого-либо члена комиссии предоставляется возможность прикрепить файл в разделе «Причина отсутствия подписи» с помощью кнопки «Обзор».

Экспертное мнение

Обзор... Файл не выбран.

Сохранить

До публикации протокола квалификационного отбора Секретарю доступна кнопка «Удалить протокол». При удалении протокола статус объявления сменится на «Заполнение сведений о квалификации», в случае наличия допущенных заявок или «Рассмотрение заявок», в случае отсутствия допущенных заявок.

1.11.8. Подписание протокола квалификационного отбора членами комиссии

После подписания Секретарем протокола членам квалификационной комиссии системой осуществляется рассылка уведомления о необходимости подписания протокола.

На форме просмотра объявления во вкладке Протоколы предоставляется возможность просмотреть протокол, нажав на активную ссылку документа.

Общие сведения Документация **Протоколы**

Протокол вскрытия

Просмотреть протокол

Протокол квалификационного отбора

rqc_prot_result_149_1496903009.pdf Подписать

Сохранить

Особое мнение

Обзор... Файл не выбран.

Сохранить

Членам конкурсной комиссии перед подписанием протокола необходимо проверить документ на корректность. Подписав документ электронной цифровой подписью, Вы подтверждаете целостность и подлинность электронного документа.

В случае если у члена комиссии имеется особое мнение необходимо прикрепить файл с помощью кнопки «Обзор».

1.11.9. Публикация протокола квалификационного отбора

После подписания протокола квалификационного отбора членами квалификационной комиссии система проверяет наличие кворума подписей, и если кворум присутствует, секретарю комиссии становится доступным действие «Опубликовать протокол квалификационного отбора».

The screenshot shows a web interface with two tabs at the top: 'Объявления' (selected) and 'Мои заявки'. Below the tabs is a blue button labeled 'Действия'. A dropdown menu is open from this button, showing two options: 'Просмотреть заявки' and 'Опубликовать протокол квалификационного отбора', with the latter highlighted by a red rectangle. Below the menu, there is a section titled 'Статус объявления' with a button labeled 'Формирование протокола квалификационного отбора'. The background of the interface is light gray.

После публикации статус объявления изменится на «Завершено».

The screenshot shows the same web interface as before, but the 'Опубликовать протокол квалификационного отбора' button is no longer visible. Instead, there is a section titled 'Статус объявления' with a button labeled 'Завершено', which is highlighted by a red rectangle. The background of the interface is light gray.

1.11.1. Кнопка «Скачать все» одним архивом

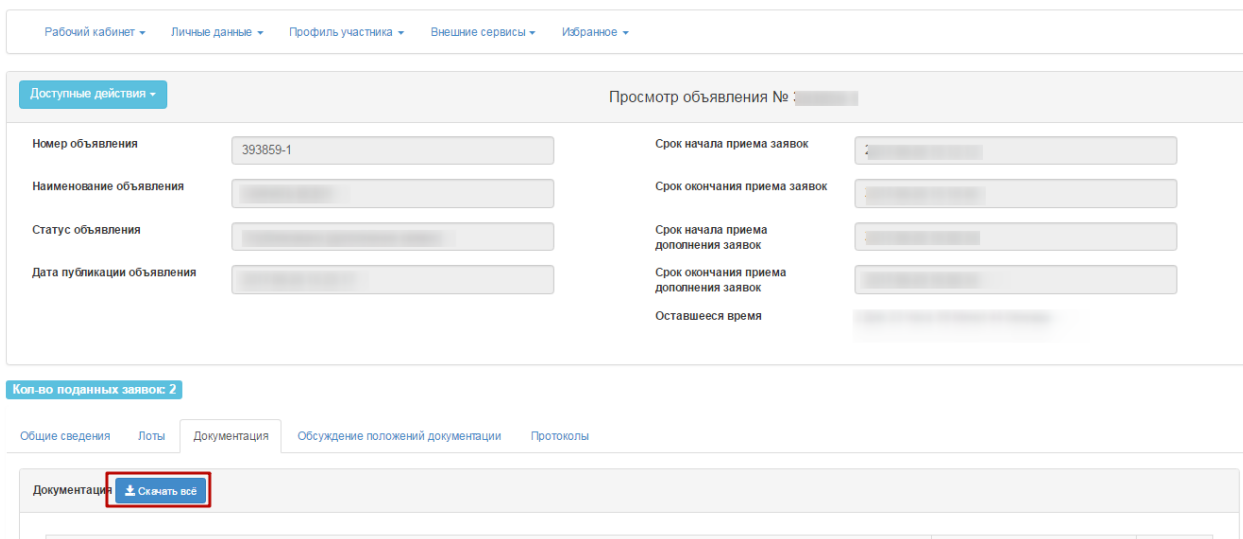
Система позволяет скачать все имеющиеся документы в объявлении в зависимости от этапа объявления:

- Документы объявления (проект договора / техническая спецификация и т.д.);
- Заявки поставщиков;

- Протоколы;

- Договоры.

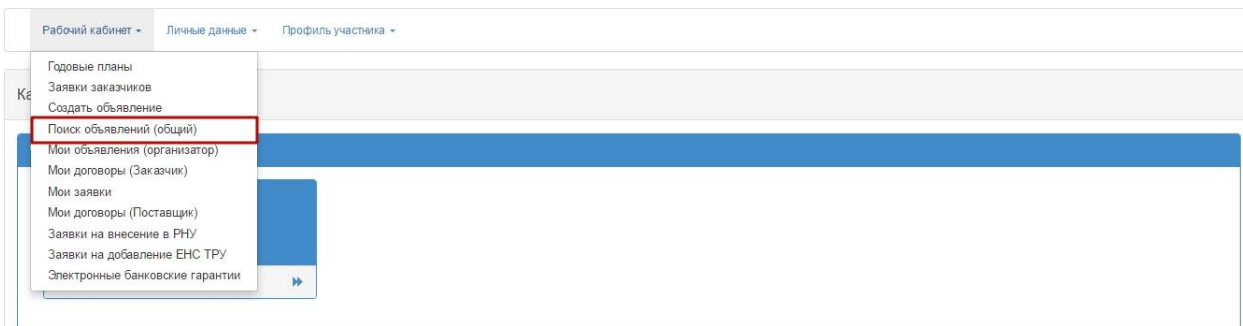
Для скачивания документов перейти во вкладку «Документация» и нажать на кнопку «Скачать все». После нажатия на кнопку, Система загружает документы на компьютер. Для просмотра документов необходимо разархивировать.



2. Пересмотр итогов

Пересмотр итогов доступен для объявлений со статусом «Пересмотр итогов» для способов закупок «Открытый конкурс», «Аукцион», «Государственные закупки услуг, предусмотренные государственным социальным заказом».

Для пересмотра итогов необходимо пользователю с ролью «Секретарь»/члены комиссии необходимо пройти в раздел «Поиск объявлений» в меню «Рабочий кабинет»



Далее необходимо нажать на кнопку «Показать поиск».

Поиск объявлений

Показать поиск

Результаты поиска

В открывшейся форме ввести параметры фильтра (в поле «Выберите статус объявления» выберите значение «Пересмотр итогов») и нажать на кнопку «Найти».

АИИС ЭГЗ Справка ▾ Реестры ▾ Закупки ▾ Отчетность ▾ Рус Қаз 4

Рабочий кабинет ▾ Личные данные ▾ Профиль участника ▾

Показать поиск

БИН, наименование заказчика Номер объявления Наименование объявления Выберите регион заказчика

Сумма от Сумма до Выберите способ закупки Выберите статус объявления

Дата начала пр. заявок Дата окончания пр. заявок Срок начала обсуждения Срок окончания обсуждения

Найти Сбросить параметры поиска

После отображения результата поиска кликнуть по гиперссылке наименования объявления.

АИИС ЭГЗ Справка ▾ Реестры ▾ Закупки ▾ Отчетность ▾ Рус Қаз 4

Рабочий кабинет ▾ Личные данные ▾ Профиль участника ▾

Показать поиск

Кол-во записей на странице: 10 ▾

Объявления										
№	Название объявления	Способ закупки	Вид предмета закупки	Дата начала приема заявок	Дата окончания приема заявок	Дата обсуждения	Кол-во лотов	Сумма объявления	Статус	Действия
34611-1	Электронные государственные закупки по приобретению услуг телефонной связи для Комитета по защите прав потребителей МНЭ РК / ҚР ҰЗМ Тұтынушылардың құқықтарын қорғау комитеті үшін телефон байланысы көрсетілетін қызметтерін электрондық мемлекеттік сатып алу	Открытый конкурс	Услуга	2016-02-01 15:31:26	2016-02-17 09:00:00	с 2016-01-25 15:23:59 - по 2016-02-01 15:23:59	2	8659970	Пересмотр итогов	

В открывшейся форме нажать на кнопку «Посмотреть заявки (пересмотр)» в разделе «Доступные действия»

АИИС ЭГЗ Справка ▾ Ресурсы ▾ Закупки ▾ Отчетность ▾ Рус Каз 4

Рабочий кабинет ▾ Личные данные ▾ Профиль участника ▾

Доступные действия ▾

Посмотреть заявки (пересмотр) 34611-1

Срок начала приема заявок 2016-02-01 15:31:26

Срок окончания приема заявок 2016-02-17 09:00:00

Наименование объявления Электронные государственные закупки по при

Статус объявления Пересмотр итогов

Дата публикации объявления 2016-01-25 15:23:59

По объявлению №34611-1 было принято решение:
Файл решения: prot_pod_19457.pdf

Общие сведения Лоты Документация Обсуждение положений документации Приостановление/продолжение/пересмотр/отмена закупки Протоколы

2.1. Пересмотр заявок

Для того чтобы члены комиссии могли пересмотреть заявки, необходимо возобновить голосование. Для этого пользователю с ролью «Секретарь» необходимо на форме просмотра объявления в списке доступных действий выбрать «Посмотреть заявки (пересмотр)».

Рабочий кабинет ▾ Личные данные ▾ Профиль участника ▾

Доступные действия ▾

Сформировать протокол итогов

Откатить статус

Посмотреть заявки (пересмотр) 337099-1

Срок начала приема заявок 2016-04-05 11:02:00

Срок окончания приема заявок 2016-04-05 12:15:00

Наименование объявления 1212

Статус объявления Пересмотр итогов

Дата публикации объявления 2016-04-05 10:55:28

Затем перейти во вкладку «Контроль голосования» и нажать на кнопку «Возобновить голосование».

Общие сведения объявления

Объявление №: 337099-1

Наименование объявления: 1212

Статус объявления: Пересмотр итогов

Срок начала приема заявок: 2016-04-05 11:02:00

Срок окончания приема заявок: 2016-04-05 12:15:00

Рассмотрение заявок

Заявки поставщиков Контроль голосования

Голосование по допуску поставщиков по лоту №4418148-ОК1

Голосование по допуску поставщиков по лоту №4418146-ОК1

Голосование по допуску поставщиков по лоту №4418166-ОК1

Голосование по допуску поставщиков по лоту №4418187-ОК1

Возобновить голосование Сформировать протокол итогов

После нажатия на кнопку, Система делает активным пересмотр заявок членам комиссии.

Пересмотр заявок членами комиссии аналогичен рассмотрению заявок. Описание приведено в разделе 1.3.6 «Рассмотрение заявок». За исключением того, что членам комиссии для пересмотра заявок необходимо выбрать объявление со статусом «Пересмотр итогов».

Примечание: система отобразит ранее принятые решения. Данные решения можно изменить, и проголосовать заново.

2.2. Заполнение условных скидок

Заполнение условных скидок после пересмотра заявок аналогично описанию приведенному в разделе 1.3.13 «Заполнение условны скидок».

Внимание! В случае необходимости изменить только условные скидки, без пересмотра заявок, пользователю с ролью «Секретарь» необходимо на форме рассмотрения заявок перейти во вкладку «Заявки поставщиков» и нажать на ссылку «Заполнено».

Примечание: система отобразит ранее введенные значения, которые подлежат редактированию.

Общие сведения объявления					
Объявление №:	337099-1	Срок начала приема заявок:	2016-04-05 11:02:00		
Наименование объявления:		Срок окончания приема заявок:	2016-04-05 12:15:00		
Статус объявления:	Пересмотр итогов				

Рассмотрение заявок					
<u>Заявки поставщиков</u>		Контроль голосования			
Номер заявки	БИН(ИНН)/ИНН/УПН	Поставщик	Дата и время	Статус заявки	Условные скидки
1546337			2016-04-05 11:39:32.690	Завершена	Заполнено
1546317			2016-04-05 11:22:10.248	Завершена	Заполнено
1546417			2016-04-05 12:09:42.122	Завершена	Заполнено
1546377			2016-04-05 11:57:45.378	Завершена	Заполнено

Примечание: система отобразит ранее введенные значения, которые в случае необходимости могут быть отредактированы.

2.3. Контроль за пересмотром заявок

Процедура контроля за пересмотром заявок аналогична описанию, приведенному в разделе 1.3.7 «Контроль за рассмотрением заявок», за исключением того, что необходимо выбрать объявление со статусом «Пересмотр итогов».

Общие сведения объявления			
Объявление №:	337099-1	Срок начала приема заявок:	2016-04-05 11:02:00
Наименование объявления:		Срок окончания приема заявок:	2016-04-05 12:15:00
Статус объявления:	Пересмотр итогов		

Рассмотрение заявок	
Заявки поставщиков	Контроль голосования

Голосование по допуску поставщиков по лоту №4418148-ОК1
Голосование по допуску поставщиков по лоту №4418146-ОК1
Голосование по допуску поставщиков по лоту №4418166-ОК1
Голосование по допуску поставщиков по лоту №4418187-ОК1

Завершить голосование

2.4. Формирование и публикация протокола итогов

Формирование, подписание и публикация протокола итогов приведены в разделах 1.3.15 Формирование протокола итогов, 1.3.16 Подписание протокола итогов членами комиссии и 1.3.17 Публикация протокола итогов .

ВНИМАНИЕ! В случае если закупку отправили на пересмотр и статус объявления «Пересмотр итогов», система позволяет удалить новый сформированный протокол итогов и позволяет снова проголосовать членами конкурсной комиссии либо изменить условные скидки. Предыдущий протокол итогов без информации об изменениях будет отображаться со статусом «Не действительный». Актуальный протокол итогов с информацией об изменениях будет иметь статус «Действительный».

Примечание: До публикации система позволяет удалить подписанный протокол итогов.

Протокол итогов				
№ протокола	Дата публикации протокола	Протокол итогов	Сведения	Статус протокола
402344		Просмотреть протокол Удалить	Дополнительные сведения	Действительный
402343	2016-08-01 14:59:58	Просмотреть протокол	Дополнительные сведения	Не действительный

Секретарь: [Имя]
Статус: Подписан

Организация: [Имя]
Дата создания: [Дата]
Подпись: [Подпись]
Сертификат: [Сертификат]

3. Работа с электронными банковскими гарантиями

3.1. Просмотр электронных банковских гарантий

Для работы с банковскими гарантиями необходимо перейти в меню «Рабочий кабинет» - «Электронные банковские гарантии», будет отображена форма поиска банковских гарантий.

Электронные банковские гарантии

Фильтр

Номер ЭБГ

Номер ЭБГ

Статус ЭБГ

Черновик

Тип ЭБГ

Обеспечение заявки

Дата выпуска ЭБГ

Поставщик

Поставщик

Заказчик

Заказчик

Организатор

Организатор

Банк

Банк

Закупка

Закупка

Лот

Лот

Договор

Договор

период выпуска ЭБГ

с

по

Найти

Очистить

Инициатор БГ / Утверждающий БГ / Для поставщика / Для организатора / Для заказчика /

Создать банковскую гарантию

Номер БГ	Банк	Поставщик	Организатор/Заказчик	Сумма	Тип БГ	Статус БГ	Дата выпуска	Срок действия	
TRADE-2015	АО «Народный сберегательный банк Казахстана»	Товарищество с ограниченной ответственностью "DesignTransService"	ТОО "Центр электронной коммерции"	15000	Обеспечение заявки	Исполнено	2015-12-25	2015-12-25 - 2016-05-26	⚙️
456465	АО «Народный сберегательный	ИП АБАЕВ РУСЛАН БАКЫТЖАНҒҰЛЫ	ТОО "Центр электронной	100000	Обеспечение	Исполнено	2015-12-	2015-12-16 -	📄

№	Наименование	Описание
Вкладка «Фильтр»		
1	Номер ЭБГ	Вводится номер ЭБГ (требуется точное совпадение)
2	Статус ЭБГ	Выбирается один из системных статусов ЭБГ
3	Тип ЭБГ	Выбирается один из типов ЭБГ
4	Дата выпуска ЭБГ	Выбирается дата выпуска ЭБГ из календаря (требуется точное совпадение)
5	Поставщик	Вводится БИН/ИИН поставщика (требуется точное совпадение)
6	Заказчик	Вводится БИН/ИИН заказчика (требуется точное совпадение)
7	Организатор	Вводится БИН/ИИН организатора (требуется точное совпадение)
8	Банк	Вводится БИН/ИИН банка (требуется точное совпадение)
9	Закупка	Вводится номер закупки (требуется точное совпадение)
10	Лот	Вводится номер лота (требуется точное совпадение)
11	Договор	Вводится номер договора (требуется точное совпадение)
12	Период выпуска ЭБГ («с», «по»)	Выбираются даты в какой период были выпущены банковские гарантии
13	Найти	По нажатию кнопки производится поиск по всем указанным значениям в фильтрах
14	Очистить	По нажатию кнопки производится удаление введенных значений в поля для фильтра
Роли		
15	Инициатор БГ и Утверждающий БГ	При нажатии на ссылку отображаются только банковские гарантии, выпущенные сотрудниками банка, под которым осуществлен вход в систему. Для каждой роли доступны соответствующие функции
16	Для заказчика	При нажатии на ссылку отображаются только банковские гарантии, выпущенные в адрес заказчика, под которым осуществлен вход в систему.

17	Для организатора	При нажатии на ссылку отображаются только банковские гарантии, выпущенные в адрес организатора, под которым осуществлен вход в систему.
18	Для поставщика	При нажатии на ссылку отображаются только банковские гарантии, выпущенные в адрес поставщика, под которым осуществлен вход в систему.
Результаты поиска		
19	Номер БГ	Отображается номер банковской гарантии
20	Банк	Отображается наименование банка
21	Поставщик	Отображается наименование поставщика
22	Организатор/Заказчик	Отображается наименование организатора, либо заказчика, в зависимости от типа банковской гарантии (того в чей адрес выпущена банковская гарантия)
23	Сумма	Отображается сумма банковской гарантии в тенге
24	Тип БГ	Отображается тип банковской гарантии (обеспечение договора, обеспечение заявки)
25	Статус БГ	Отображается текущий статус банковской гарантии
26	Дата выпуска	Отображается дата выпуска банковской гарантии
27	Срок действия	Отображается срок действия банковской гарантии
28	Просмотреть	Отображаются данные банковской гарантии
29	Создать банковскую гарантию	По нажатию кнопки отображается форма ввода данных для создания новой банковской гарантии

Действующие гарантии на обеспечение договора доступны для просмотра во вкладке «Банковская гарантия» карточки договора. Для перехода к карточке договора можно воспользоваться меню: «Реестры» - «Реестр договоров», «Рабочий кабинет» - «Мои договоры (заказчик)».

Действующие гарантии на обеспечение заявки доступны для просмотра в перечне документов заявки поставщика в категории «Обеспечение заявки» для закупок способами «Открытый конкурс» и «Аукцион».

3.2. Удержание электронной банковской гарантии

Для удержания электронной банковской гарантии необходимо перейти на форму просмотра банковской гарантии по ссылке в уведомлении, либо через меню «Рабочий кабинет» - «Электронные банковские гарантии» (обратите внимание, что в поисковой форме, при наличии одновременно нескольких ролей – заказчик, поставщик, организатор – необходимо выбрать ту роль, под которой вы будете совершать дальнейшие действия).

Для организатора / Для заказчика /

Номер БГ	Банк	Поставщик	Организатор/Заказчик	Сумма	Тип БГ	Статус БГ	Дата выпуска	Срок действия	
ser4t договор	АО "КАЗКОММЕРЦБАНК"	Товарищество с ограниченной ответственностью "AY SERVICE-LTD"	ГКП ПХО "Лисаковскгоркоммунэнерго" акимата города Лисаковска	12342	Обеспечение договора	Возврат (на подтверждении в банке)	2016-05-11	2016-05-11	  Просмотреть

Для перехода к форме просмотра электронной банковской гарантии нажмите на пиктограмму  и далее на кнопку «Просмотреть». Внизу отобразившейся формы будет доступна кнопка «Удержать».

Номер лота	Наименование лота	Сумма лота	Статус
7971-OK1	Акүпі.	15,030	Действует

Прикрепленный файл

Документ	Автор	Организация	Дата создания	Подпись
bank_garant.pdf	АЛТЫНБЕК ҚУАНЫШ ДӘУЛЕТҰЛЫ	ТОО "Центр электронной коммерции"	2015-12-26 10:16:56	





При нажатии кнопки «Удержать» будет отображена форма для указания причины удержания денег по банковской гарантии и возможность прикрепить подтверждающие документы. После указания причины вы можете сформировать электронную форму документа (запроса в банк) для удержания денег по банковской гарантии, для этого нажмите кнопку «Сформировать форму удержания»

Номер лота	Наименование лота	Сумма лота	Статус
☒ 7971-OK1	Акулы.	15,030	Действует

Прикрепленный файл

Документ	Автор	Организация	Дата создания	Подпись
bank_garant.pdf	АЛТЫНБЕК ҚУАНЫШ ДӘУЛЕТҰЛЫ	ТОО "Центр электронной коммерции"	2015-12-26 10:16:56	Показать

Причина удержания электронной банковской гарантии

Победитель конкурса либо потенциальный поставщик, занявший второе место, заключив договор, не исполнил либо ненадлежащим образом исполнил, в том числе несвоевременно исполнил требов

Реквизиты счета для начисления суммы обеспечения

БИК 3 32 4324 , 24 324 324 , 2 34 234 234 234 , 234 234, 123456765432

Прикрепленный файл подтверждения причины удержания

Файл не выбран.

Сформировать форму удержания

Назад

После формирования документа на удержание денег по банковской гарантии необходимо подписать сформированный документ.

Форма удержания банковской гарантии

Причина удержания электронной банковской гарантии

Победитель конкурса либо потенциальный поставщик, занявший второе место, заключив договор, не исполнил либо ненадлежащим образом исполнил, в том числе несвоевременно исполнил требования, установленные конкурсной документацией, о внесении и (или) сроках внесения обеспечения исполнения договора

Реквизиты счета для начисления суммы обеспечения

БИК 3 32 4324 , 24 324 324 , 2 34 234 234 234 , 234 234, 123456765432

Прикрепленный файл подтверждения причины удержания

Документ	Автор	Организация	Дата создания	Подпись
Приложение 2.docx	БИРЖАНОВ ДАРХАН АМАНОВИЧ	ТОО "Центр электронной коммерции"	2015-12-26 11:37:10	Показать

Форма удержания

[bank_hold_garant.pdf](#)

Назад

В случае необходимости, Вы можете удалить форму удержания денег по банковской гарантии, используя кнопку «Удалить форму».

В случае подписания документа будет отображена следующая форма.

Форма удержания банковской гарантии

Причина удержания электронной банковской гарантии

Победитель конкурса либо потенциальный поставщик, занявший второе место, заключив договор, не исполнил либо ненадлежащим образом исполнил, в том числе несвоевременно исполнил требования, установленные конкурсной документацией, о внесении и (или) сроках внесения обеспечения исполнения договора

Реквизиты счета для начисления суммы обеспечения

БИК 3 32 4324 , 24 324 324 , 2 34 234 234 234 , 234 234, 123456765432

Прикрепленный файл подтверждения причины удержания

Документ	Автор	Организация	Дата создания	Подпись
Приложение 2.docx	БИРЖАНОВ ДАРХАН АМАНОВИЧ	ТОО "Центр электронной коммерции"	2015-12-26 11:37:10	Показать

Форма удержания

Документ	Автор	Организация	Дата создания	Подпись
bank_hold_garant.pdf	БИРЖАНОВ ДАРХАН АМАНОВИЧ	ТОО "Центр электронной коммерции"	2015-12-26 11:38:34	Показать

После подписания формы удержания банковской гарантии будет присвоен статус «Удержание (на подтверждении в банке)». Сотрудникам банка будет отправлено уведомление для перечисления денег.

Сотрудник банка может отказать в перечислении денег, при этом вам будет направлено уведомление об отказе с указанием причины отказа. Статус электронной банковской гарантии будет возвращен в «Действует».

При подтверждении сотрудником банка перечисления денег Вам будет отправлено уведомление о перечислении денег, статус (лотов) гарантии изменится на «Удержано». При наличии нескольких лотов в одной гарантии, по которым произведено удержание и нескольких действующих изменится только статус лотов в гарантии. При наличии, кроме удержанных лотов, лотов по которым гарантия аннулирована – статус гарантии будет изменен «Исполнено».

3.3. Возврат электронной банковской гарантии

Для возврата (аннулирования) электронной банковской гарантии необходимо перейти на форму просмотра банковской гарантии по ссылке в уведомлении, либо через меню «Рабочий кабинет» - «Электронные банковские гарантии» (обратите внимание, что в поисковой форме, при наличии одновременно нескольких ролей – заказчик, поставщик, организатор – необходимо выбрать ту роль, под которой вы будете совершать дальнейшие действия).

Для организатора / Для заказчика /

Номер БГ	Банк	Поставщик	Организатор/Заказчик	Сумма	Тип БГ	Статус БГ	Дата выпуска	Срок действия	
ser4t договор	АО "КАЗКОММЕРЦБАНК"	Товарищество с ограниченной ответственностью "AY SERVICE-LTD"	ГКП ПХО "Лисаковскгоркоммунэнерго" акимата города Лисаковска	12342	Обеспечение договора	Возврат (на подтверждении в банке)	2016-05-11	2016-05-11	  Просмотреть

Для перехода к форме просмотра электронной банковской гарантии нажмите на пиктограмму  и далее на кнопку «Просмотреть». Внизу отобразившейся формы будет доступна кнопка «Возврат».

Прикрепленный файл

Документ	Автор	Организация	Дата создания	Подпись
bank_garant.pdf	Джоламанова Бахыт Асылбековна	АО "Казкоммерцбанк"	2016-05-11 17:07:31	

Назад
Возврат
Удержать

При нажатии кнопки «Возврат» будет отображена форма для указания причины возврата (аннулирования) денег по банковской гарантии и возможность прикрепить подтверждающие документы. После указания причины вы можете сформировать электронную форму документа (запроса в банк) для возврата (аннулирования) банковской гарантии, для этого нажмите кнопку «Сформировать форму аннулирования»

Причина возврата электронной банковской гарантии

Полное и надлежащее исполнение поставщиком своих обязательств по договору

Прикрепленный файл подтверждения причины аннулирования

Выберите файл

Файл не выбран

Сформировать форму аннулирования
Назад

После формирования документа на возврат (аннулирование) банковской гарантии необходимо подписать сформированный документ.

Форма возврата банковской гарантии

Удалить форму

Причина возврата электронной банковской гарантии
Полное и надлежащее исполнение поставщиком своих обязательств по договору

Прикрепленный файл подтверждения причины возврата

Документ	Автор	Организация	Дата создания	Подпись
natives_blob.bin	Рахимов Мавлют Нигаматович	ГКП ПХО "Лисаковскгоркоммунэнерго" акимата города Лисаковска	2016-05-16 11:32:06	Показать

Форма возврата
bank_cancel_garant.pdf

Подписать

Назад

В случае необходимости, Вы можете удалить форму возврата (аннулирования) банковской гарантии, используя кнопку «Удалить форму».

В случае подписания документа будет отображена следующая форма.

Форма возврата банковской гарантии

Причина возврата электронной банковской гарантии
Полное и надлежащее исполнение поставщиком своих обязательств по договору

Прикрепленный файл подтверждения причины возврата

Документ	Автор	Организация	Дата создания	Подпись
libegl.dll	Рахимов Мавлют Нигаматович	ГКП ПХО "Лисаковскгоркоммунэнерго" акимата города Лисаковска	2016-05-16 11:34:19	Показать

Форма возврата

Документ	Автор	Организация	Дата создания	Подпись
bank_cancel_garant.pdf	Рахимов Мавлют Нигаматович	ГКП ПХО "Лисаковскгоркоммунэнерго" акимата города Лисаковска	2016-05-16 11:34:50	Показать

Назад

После подписания формы возврата (аннулирования) банковской гарантии будет присвоен статус «Возврат (на подтверждении в банке)». Сотрудникам банка будет отправлено уведомление аннулирования гарантии.

Сотрудник банка может отказать в возврате (аннулировании), при этом вам будет направлено уведомление об отказе с указанием причины отказа. Статус электронной банковской гарантии будет возвращен в «Действует».

При подтверждении сотрудником банка возврата (аннулирования) Вам будет отправлено уведомление о возврате (аннулировании), статус (лотов) гарантии изменится на «Удержано». При наличии нескольких лотов в одной гарантии, по которым произведен возврат (аннулирование) и нескольких действующих изменится только статус лотов в гарантии. При наличии, кроме возвращенных (аннулированных) лотов, лотов по которым удержаны средства – статус гарантии будет изменен «Исполнено».

4. Устранение нарушений по уведомлениям Камерального контроля по первому, второму, третьему и четвертому направлениям для способов закупки «Открытый конкурс», «Аукцион»

4.1. Краткое описание Камерального контроля и виды направления

После публикации объявления на Портале ГЗ Организатором, инспектор департамента внутреннего государственного аудита (далее - ДВГА) осуществляет Камеральный контроль по опубликованному объявлению:

- всесторонне изучает ГЗ посредством веб-портала;
- выявляет нарушения законодательства о ГЗ;
- направляет уведомления об устранении нарушений, выявленных по результатам камерального контроля.

Камеральный контроль осуществляется по четырем направлениям:

- **По первому направлению**, Система позволяет осуществить Камеральный контроль и отправить уведомления по лотам, которые подлежат обсуждению документации в течение срока обсуждения документации (т.е. в течение 5 рабочих дней со статусом объявления «Опубликовано»). Организатор должен устранить нарушение путем внесения изменения документации либо отмены закупки в зависимости от нарушения.
- **По первому направлению**, Система позволяет осуществить Камеральный контроль и отправить уведомления по лотам, которые не подлежат обсуждению документации, для повторных закупок в течение 10 календарных дней со дня публикации объявления со статусом «Опубликовано», «Опубликовано (прием заявок)». Организатор должен устранить нарушение путем отмены закупки.
- **По второму направлению**, Система позволяет осуществить Камеральный контроль и отправить уведомления по лотам, которые подлежат обсуждению документации в течение 10 календарных дней со дня объявления о начале приема заявок, но не более 5 рабочих дней со статусом объявления «Опубликовано (прием заявок)». Организатор должен устранить нарушение путем отмены закупки.
- **По третьему направлению**, Система позволяет осуществить Камеральный контроль и отправить уведомления по лотам в течение трех рабочих дней с момента размещения протокола предварительного допуска со статусом объявления

«Опубликовано (дополнение заявок)». Организатор должен устранить нарушение путем внесения пересмотра протокола предварительного допуга.

- **По четвертому направлению**, Система позволяет осуществить Камеральный контроль и отправить уведомления по лотам с момента размещения протокола итогов до окончания срока подачи жалоб.

ВНИМАНИЕ! Осуществление Камерального контроля реализовано только по первому и второму, третьему направлениям. В связи с этим уведомления будут отправляться только для устранения нарушения по первому и второму, третьему направлениям. По четвертому направлению будут отправляться после разработки функционала.

4.2. Ознакомление с уведомлением

После направления уведомления об устранении нарушений, выявленных по результатам камерального контроля, Система отображает уведомление на Портале ГЗ для ознакомления.

ВНИМАНИЕ! В случае если имеется не прочитанное уведомление (- я), Система блокирует все действия пользователей и пока не будет нажата кнопка «Ознакомлен» дальнейшие действия будут не доступны. При этом если имеются несколько уведомлений, то в каждом уведомлении необходимо нажать на кнопку «Ознакомлен». С уведомлением может ознакомиться любой сотрудник Организации организатора ГЗ, который зарегистрирован на Портале ГЗ.

ВНИМАНИЕ! Срок исполнения уведомления 10 рабочих дней со дня доставки уведомления, следующего за днем доставки уведомления. Система позволяет:

- Если уведомление отправлено об устранении нарушения путем внесения изменения в документацию, то устранение нарушения доступно только после завершения обсуждения документации по первому направлению.
- Если уведомление отправлено путем отмены закупки по первому и второму направлению доступно сразу после отправки уведомления
- Если уведомление отправлено по третьему направлению об устранении нарушения путем пересмотра ППД, то Пересмотр ППД доступен только после завершения дополнения заявок.

ВНИМАНИЕ! После истечения срока исполнения уведомления, Система изменяет статус уведомления на «Не исполнено. Ознакомлен» либо «Не исполнено. Не ознакомлен». При этом Система позволяет исполнить уведомление после истечения срока исполнения уведомления только путем отмены закупки. В журнале уведомлений отображается срок окончания исполнения уведомления, способ устранения нарушения, а также количество оставшихся дней до окончания исполнения уведомления в календарных днях.

ВНИМАНИЕ! Одно уведомление отправляется по одному лоту. Т.е. если в объявлении несколько лотов и нарушения найдены по каждому лоту, то отправляют на каждый лот отдельное уведомление.

ВНИМАНИЕ! Если нет отправленных уведомлений, то бизнес – процесс завершения обсуждения выполняется согласно описанию приведенному в разделе 1.3.2 для способа

закупки «Открытый конкурс», в разделе 1.4.2 для способа закупки «Аукцион», если имеется отправленное уведомление, то бизнес – процесс завершения обсуждения документация выполняется согласно разделу 4.4.1.1 Завершение обсуждения документации.

ВНИМАНИЕ! Система позволяет без исполнения уведомления, без отправления возражения продолжить проведения закупки.

ВНИМАНИЕ! Обозначение статусов уведомления:

- **Доставлено** – уведомление доставлено объекту государственного аудита;
- **Ознакомлен** – объект государственного аудита ознакомился с уведомлением;
- **На возражении** – на уведомление отправлено возражение объектом государственного аудита;
- **На исполнении** – уведомление начали исполнять объекты государственного аудита;
- **Не исполнено. Ознакомлен** – срок исполнения уведомления истек, Организатор ознакомился с уведомлением;
- **Не исполнено. Не ознакомлен** - срок исполнения уведомления истек, Организатор не ознакомился с уведомлением;
- **Исполнено** – уведомление исполнили путем отмены закупки либо подтверждено о исполнении уведомления инспектором ДВГА при исполнении по первому, третьему направлениям путем внесения изменения в конкурсную/аукционную документацию, по третьему направлению путем пересмотра протокола предварительного допуска, по четвертому направлению путем пересмотра протокола итогов;
- **Исполнено. На подтверждении у проверяющего** – уведомление исполнено объектом государственного аудита по первому направлению путем внесения изменения в конкурсную/аукционную документацию, по третьему направлению путем пересмотра протокола предварительного допуска, по четвертому направлению путем пересмотра протокола итогов. Требуется подтверждения исполнения уведомления инспектором ДВГА;
- **Исполнено. Не подтверждено проверяющим** – уведомление исполнено объектом государственного аудита по первому направлению путем внесения изменения в конкурсную/аукционную документацию, по третьему направлению путем пересмотра протокола предварительного допуска, по четвертому направлению путем пересмотра протокола пересмотра протокола итогов. Но не подтверждено исполнение уведомления инспектором ДВГА;
- **Исполнено. Положительное заключение** – на возражение отправлено положительное заключение, в связи с этим уведомление исполнено с положительным заключением;
- **Исполнить. Отрицательное заключение** - на возражение отправлено отрицательное заключение, в связи с этим уведомление должно быть исполнено.

Для ознакомления с уведомлением необходимо нажать на кнопку «Просмотреть».

Внимание!					
У вас имеется 1 не прочитанное (-ых) уведомление (-й), отправленный (-е) на основании проверки по камеральному контролю. Подтвердите об ознакомлении с уведомлением (-ями)					
№ уведомления	Наименование уполномоченного органа по внутреннему государственному аудиту	Дата доставки	Статус уведомления	Срок исполнения	Текст уведомления
2021	Государственное учреждение "Инспекция финансового контроля по Жамбылской области Комитета финансового контроля Министерства финансов Республики Казахстан"	2016-11-06 19:56:33	Доставлено	2016-11-18 23:59:59	Посмотреть

В открывшейся форме уведомления ознакомиться с текстом уведомления и нажать на кнопку «Ознакомлен». Если вы не нажмете кнопку и вернетесь назад к уведомлениям либо закроете страницу, то Система не позволит выполнять дальнейшие действия на Портале.

Кнопка «Скачать файл уведомления» позволяет скачать уведомление на локальный компьютер.

Кнопка «Вернуться в список уведомлений» позволяет вернуться назад в список не прочитанных уведомлений.

2016-11-09 10:54:18

Уведомление

об устранении нарушений, выявленных по результатам камерального контроля

№ 2441

В соответствии с подпунктом 1) пункта 4 статьи 30 Закона Республики Казахстан «О государственном аудите и финансовом контроле» (далее - Закон) и пунктом 11 «Правил проведения камерального контроля, утвержденных Приказом Министра финансов Республики Казахстан от 2016-09-17 12:05:18 № 1 уведомляет ГУ

о нарушениях, выявленных 2016-11-09 10:54:18.

В соответствии с пунктом 2 статьи 31 Закона Вам необходимо исполнить настоящее уведомление в течение десяти рабочих дней со дня, следующего за днем его вручения (получения).

Исполнением уведомления об устранении нарушений, выявленных по результатам камерального контроля, признается:

- в случае согласия - устранение нарушений, указанных в уведомлении с обязательным представлением на бумажном или электронном носителе информации об устранении нарушений в Комитет финансового контроля или его территориальное подразделение, направившее уведомление и при необходимости подтверждающих документов;
- в случае несогласия - положительное заключение Комитета финансового контроля по результатам рассмотрения возражений, представленного объемом государственного аудита в соответствии с подпунктом 4) пункта 1 статьи 37 Закона.

Несмотря на установленный срок уведомления об устранении нарушений, выявленных по результатам камерального контроля, влечет приостановление расходов операций по подям и счетам объемов государственного аудита, открытых в центральном уполномоченном органе по исполнению бюджета, а также банковских счетов (за исключением корреспондентских) объемов государственного аудита в соответствии с пунктом 1 статьи 32 Закона, а также административную ответственность должностных лиц в соответствии с частью 3 статьи 482 Кодекса Республики Казахстан «Об административных правонарушениях».

В соответствии со статьей 60 Закона действия (бездействия) органов государственного аудита и финансового контроля и (или) их должностных лиц могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

Приложение с описанием выявленных нарушений прилагается к уведомлению.

Сотрудник

Приложение к уведомлению № 2441

от 2016-11-09 10:54:18

№ уведомления: 2

№ листа 4

Вернуться в список уведомлений

Скачать файл уведомления

Ознакомлен

После ознакомления уведомления, Система изменяет статус уведомления на «Ознакомлен». Для просмотра уведомления необходимо перейти в раздел «Рабочий кабинет» - «Журнал уведомлений».

4.3. Отправка возражения на уведомление

4.3.1. Создание и отправка возражения на согласование

В случае не согласия с нарушениями, которые отправлены ДВГА, Система позволяет отправить возражение на уведомление Комитету внутреннего государственного аудита.

Для отправки возражения необходимо нажать на кнопку «Возражение» в журнале уведомлений.

ВНИМАНИЕ! Одно уведомление отправляется по одному лоту. Т.е. если в объявлении несколько лотов и нарушения найдены по каждому лоту, то отправляют на каждый лот по отдельности. В случае не согласия с исполнением уведомлений, Система позволяет отправить на часть уведомлений возражения, а часть уведомлений исполнить.

ВНИМАНИЕ! Система позволяет отправить возражение, если статус уведомления «Ознакомлен» в течение 5 рабочих дней со дня доставки уведомления, следующего за днем доставки уведомления.

ВНИМАНИЕ! Если нет отправленных уведомлений, то бизнес – процесс завершения обсуждения выполняется согласно описанию приведенному в разделе 1.3.2 для способа закупки «Открытый конкурс», в разделе 1.4.2 для способа закупки «Аукцион», если имеется отправленное уведомление, если имеется отправленное уведомление, то бизнес – процесс завершения обсуждения документация выполняется согласно разделу 4.4.1.1 Завершение обсуждения документации.

Все уведомления													
	Номер лота	Номер лота	№ уведомления	№ возражения	Дата создания	Наименование объекта гос. аудита	Идентификатор объекта гос. аудита	Дата отправки уведомления	Дата доставки уведомления	Срок исполнения уведомления	Осталось дней до исполнения	Статус уведомления	Дата доставки возражения
881	Лот		2021	881	2016-11-06 17:35:28			2016-11-06 19:56:33	2016-11-06 19:56:33	-	10	На возмещении	2016-11-06 20:01:19
	Лот	1	1981		2016-11-04 16:36:34			2016-11-04 16:38:01	2016-11-04 16:38:01	2016-11-18 23:59:59	10	Исполнено. Подтверждено проверкой	
Возражение	Лот		1963		2016-11-04 15:25:01			2016-11-04 15:32:41	2016-11-04 15:32:41	2016-11-18 23:59:59	10	Ознакомлен	

Система отобразит форму «Создание и отправка на согласование возражения № {номер возражения}».

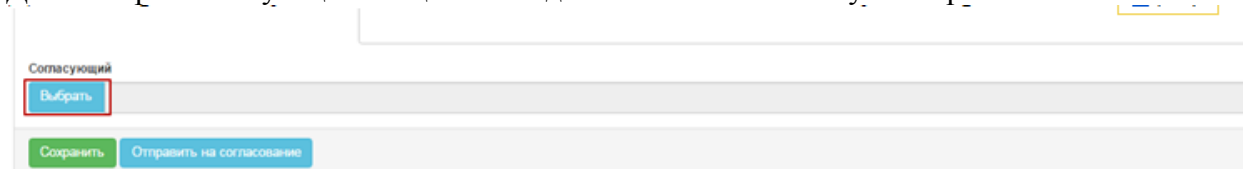
Номер лота		Дата отправки уведомления	
Наименование лота		ФИО создателя возражения	
Сумма лота	500000	Наименование уполномоченного органа по внутреннему государственному аудиту	
Способ закупки	Открытый конкурс	БИН/ИИН объекта государственного аудита	
Наименование объекта государственного аудита		Местонахождение объекта государственного аудита	г.Астана
Файл возражения			
Подтверждающие документы			
Выберите файл Файл не выбран			
Добавить файл			
Описание возражения на русском			
Описание возражения на казахском			
Согласующий			
Выбрать			
Сохранить Отправить на согласование			

В открывшейся форме заполнить обязательные поля:

- Описание возражения на русском языке;
- Описание возражения на казахском языке;
- Согласующий.

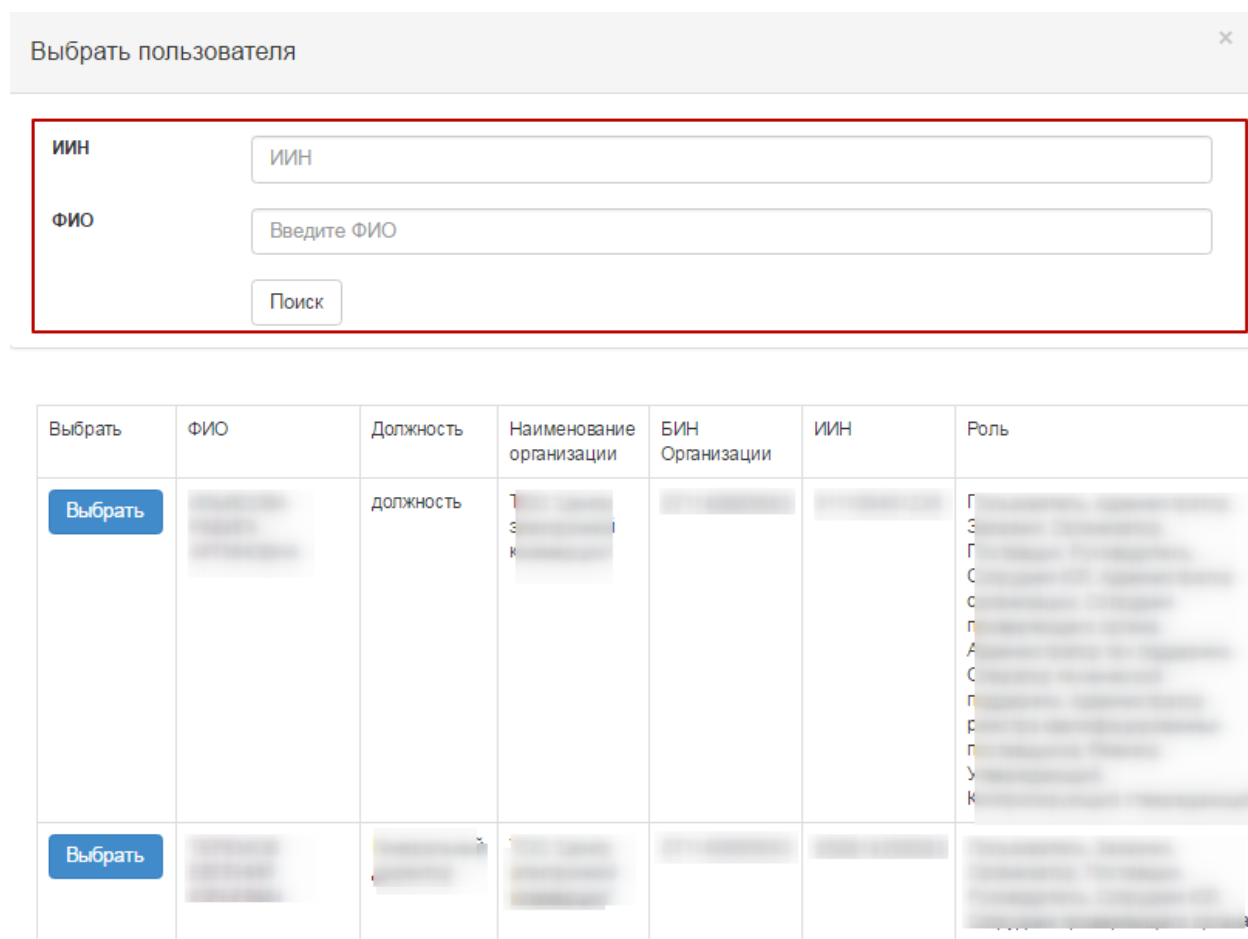
Внимание! Система позволяет заполнить описание возражения только на русском языке либо только на казахском языке. Не обязательно заполнять на русском и на казахском языках.

В поле «Согласующий», Система позволяет выбрать согласующего возражения. Для выбора согласующего лица необходимо нажать на кнопку «Выбрать».



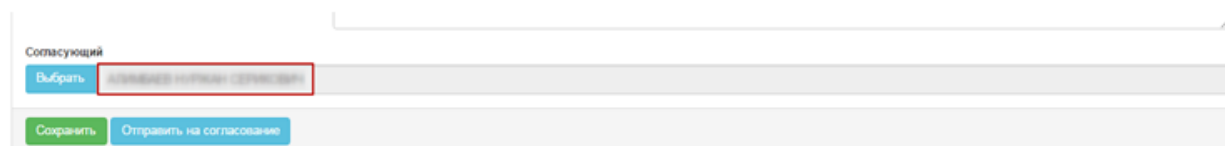
В открывшейся форме выбрать пользователя, который будет согласовывать возражение. Для поиска необходимого пользователя можно воспользоваться фильтром поиска.

Примечание: Система позволяет выбрать в качестве согласующего лица себя.



Выбрать	ФИО	Должность	Наименование организации	БИН Организации	ИИН	Роль
Выбрать	[blurred]	должность	Т... З... К...	[blurred]	[blurred]	Г... З... Г... С... С... П... А... С... П... Р... П... У... К...
Выбрать	[blurred]	[blurred]	[blurred]	[blurred]	[blurred]	[blurred]

После выбора пользователя, Система добавляет выбранного пользователя.

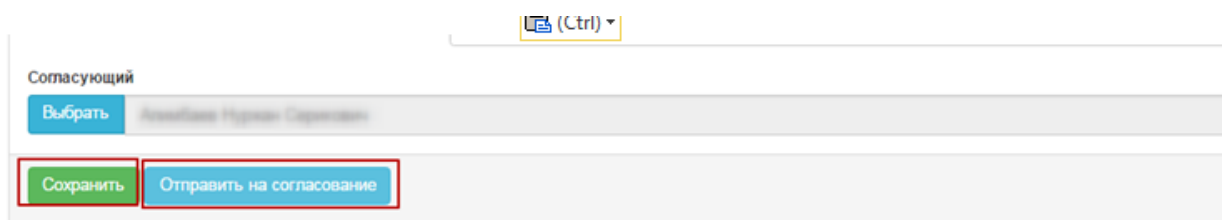


Для сохранения возражения необходимо нажать на кнопку «Сохранить». После нажатия на кнопку, Система:

- Сохраняет возражение со статусом «Проект»;
- Присваивает номер возражения.

После нажатия на кнопку «Отправить на согласование», Система:

- Отправляет возражение на согласование пользователю, который был указан в поле «Согласующий».
- Формирует возражение согласно шаблону и отображает в поле «Файл возражения»;
- Присваивает статус возражению «На согласовании».



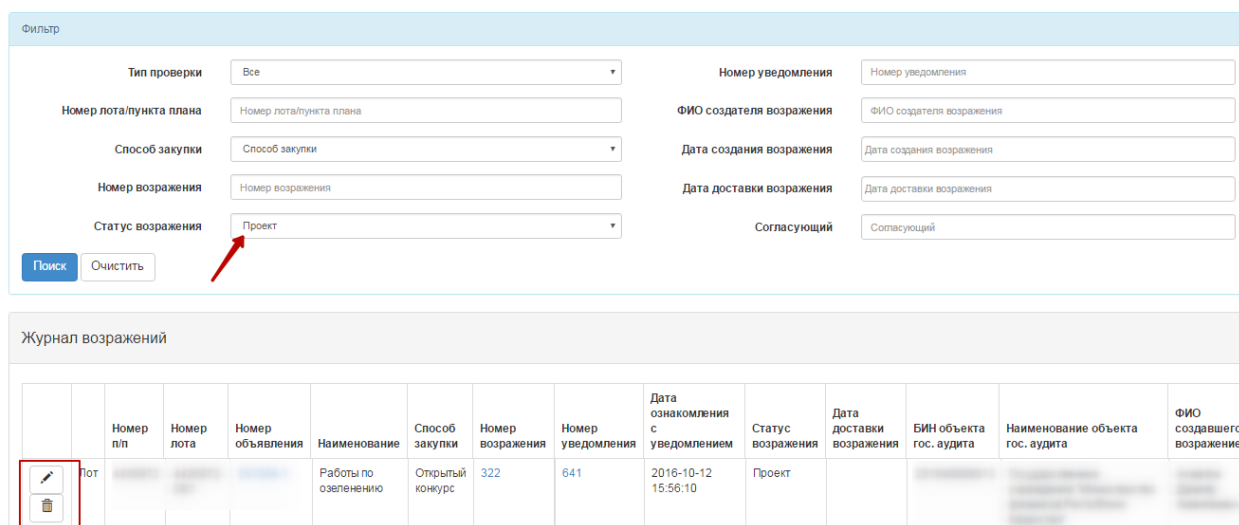
Для просмотра, редактирования или удаления сохраненного возражения со статусом «Проект»/ «Отклонено» необходимо перейти в раздел «Рабочий кабинет КВГА/ДВГА» - «Журнал возражений».

В открывшейся форме, Система отобразит журнал возражений.

Для поиска возражения воспользоваться фильтром поиска возражений. Н/р в фильтр «Статус возражения» ввести «Проект/Отклонено», в поле «ФИО создателя возражения» ввести ФИО пользователя создавшего возражения. Нажать на кнопку «Поиск».

Система отобразит возражения

В списке возражений для редактирования нажать на пиктограмму «», а для удаления нажать на пиктограмму «»

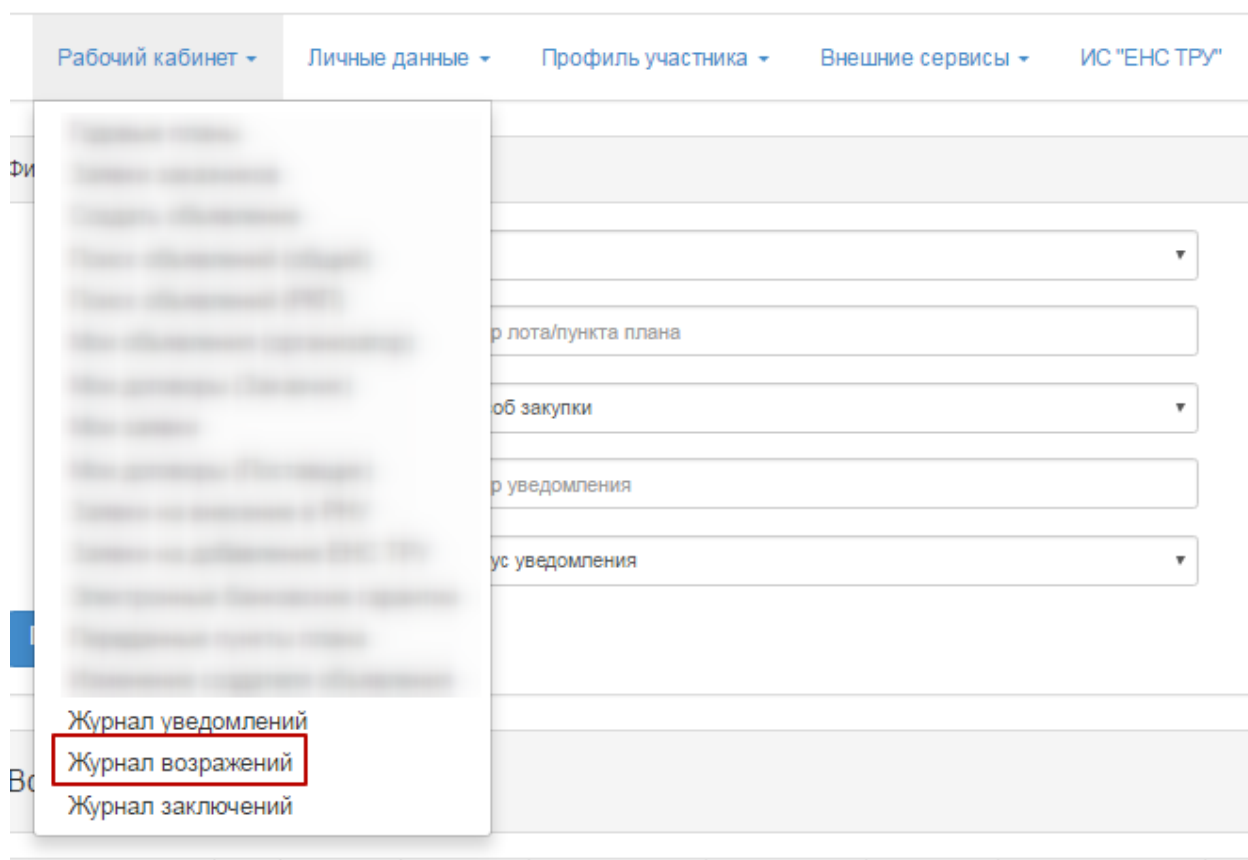


Тип проверки	Номер лота/пункта плана	Способ закупки	Номер возражения	Статус возражения	Номер уведомления	ФИО создателя возражения	Дата создания возражения	Дата доставки возражения	Согласующий
Все	Номер лота/пункта плана	Способ закупки	Номер возражения	Проект	Номер уведомления	ФИО создателя возражения	Дата создания возражения	Дата доставки возражения	Согласующий

Пот	Номер лота	Номер объявления	Наименование	Способ закупки	Номер возражения	Номер уведомления	Дата ознакомления с уведомлением	Статус возражения	Дата доставки возражения	БИН объекта гос. аудита	Наименование объекта гос. аудита	ФИО создавшего возражение
Пот			Работы по озеленению	Открытый конкурс	322	641	2016-10-12 15:56:10	Проект				

4.3.2. Согласование и отправка возражения Комитету внутреннего государственного аудита

Для согласования возражения необходимо авторизоваться под пользователем, которому отправлено возражение на согласование. Далее перейти в раздел «Рабочий кабинет» - «Журнал возражений».



В открывшейся форме для поиска необходимого возражения необходимо воспользоваться фильтром поиска возражений.

Фильтр

Тип проверки	Все	Номер уведомления	Номер уведомления
Номер лота/пункта плана	Номер лота/пункта плана	ФИО создателя возражения	ФИО создателя возражения
Способ закупки	Способ закупки	Дата создания возражения	Дата создания возражения
Номер возражения	Номер возражения	Дата доставки возражения	Дата доставки возражения
Статус возражения	На согласовании	Согласующий	

Поиск Очистить

Журнал возражений

Номер п/п	Номер лота	Номер объявления	Наименование	Способ закупки	Номер возражения	Номер уведомления	Дата ознакомления с уведомлением	Статус возражения	Дата доставки возражения	БИН объекта гос. аудита	Наименование объекта гос. аудита	ФИО создавшего возражение
-----------	------------	------------------	--------------	----------------	------------------	-------------------	----------------------------------	-------------------	--------------------------	-------------------------	----------------------------------	---------------------------

В результатах поиска нажать на гиперссылку № возражения.

Способ закупки:
 Дата создания возражения:

Номер возражения:
 Дата доставки возражения:

Статус возражения:
 Согласующий:

Журнал возражений

	Номер лп	Номер лота	Номер объявления	Наименование	Способ закупки	Номер возражения	Номер уведомления	Дата ознакомления с уведомлением	Статус возражения	Дата доставки возражения	БИН объекта гос. аудита	Наименование объекта гос. аудита	ФИО создавшего возражение
Лот					Открытый конкурс	901	1963	2016-11-04 15:33:38	На согласовании				
Лот					Открытый конкурс	301	621	2016-10-11 17:25:08	На согласовании				
Лот					Открытый конкурс	101	321	2016-10-05	На				

Система отображает форму согласования возражения.

Для отклонения в согласовании возражения необходимо ввести причину отклонения и нажать на кнопку «Отклонить».

Причина отклонения

Согласующий

После нажатия на кнопку «Отклонить», Система изменяет статус возражения на «Отклонено» и возражение доступно для редактирования, удаления создателю возражения.

Для согласования возражения в открывшейся форме нажать на кнопку «Утвердить и отправить».

Согласующий

После нажатия на кнопку, Система переформировывает возражение в формате PDF, отображает должность и ФИО утверждающего в сформированном возражении, отображает кнопку «Подписать».

Для подписания возражения нажать на кнопку «Подписать».

		аудит
№ возражения	901	Наименование объекта государственного аудита
Дата доставки возражения		Местонахождение объекта государственного аудита
Статус возражения	На согласовании	
Файл возражения	cameral_disagreement_901.pdf Подписать	
Подтверждающие документы		

После подписания возражения, Система:

1. Отправляет возражение Комитету внутреннего государственного аудита.
2. Изменяет статус возражения на «Доставлено».
3. Система фиксирует дату и время доставки.
4. Система останавливает отсчет оставшегося времени на исполнение уведомления.
5. Система изменяет статус уведомления на «На возражении».
6. Система закрывает доступ на исполнение уведомления.

ВНИМАНИЕ! После отправки заключения КВГА:

- Если заключение признано «Положительным», то изменяет статус возражения на «Положительно», а статус уведомления на «Исполнено. Положительное заключение» и закрывает возможность исполнения уведомления: путем отмены закупки, внесения изменения в документацию, пересмотра протокола предварительного допуска, пересмотра протокола итогов в зависимости от направления;
- Если заключение признано «Отрицательным», Система изменяет статус возражения на «Отрицательно», статус уведомления остается «Исполнить. Отрицательное заключение», возобновляется отсчет оставшегося срока исполнения уведомления на форме «Журнал уведомлений». Система увеличивает дату срока исполнения на количество оставшихся рабочих дней до исполнения.

ВНИМАНИЕ! Статусы возражения:

- **Проект** – Создан проект возражения. Доступно для редактирования создателю возражения, а также доступно для удаления создателю и сотрудникам Организации создателя возражения;
- **На согласовании** – возражение отправлено на согласование сотруднику Организации создателя возражения;
- **Отклонено** – возражение отклонено в согласовании сотрудником Организации создателя возражения;
- **Доставлено** – возражение доставлено объекту государственного аудита;
- **Положительно** - если отправлено заключение с положительным заключением, Система изменяет статус возражения на «Положительно», а статус уведомления на «Исполнено. Положительное заключение», при этом уведомление исполнять не нужно
- **Отрицательно** - если отправлено заключение с отрицательным заключением, Система изменяет статус возражения на «Отрицательно», а статус уведомления на

«Исполнить. Отрицательное заключение», при этом необходимо исполнения уведомления.

4.4. Исполнение уведомления

ВНИМАНИЕ! Одно уведомление отправляется только по одному лоту. Т.е. если в объявлении несколько лотов и нарушения найдены по каждому лоту, то отправляют уведомление на каждый лот по отдельности. В случае согласия исполнения уведомления, Система позволяет исполнить все уведомления либо только часть уведомлений, а на часть уведомлений отправить возражения либо вообще не исполнять уведомления и продолжить проведение закупки.

ВНИМАНИЕ! Если нет отправленных уведомлений по первому направлению, то бизнес – процесс завершения обсуждения выполняется согласно описанию приведенному в разделе 1.3.2 для способа закупки «Открытый конкурс», в разделе 1.4.2 для способа закупки «Аукцион», если имеется отправленное уведомление по первому направлению, то бизнес – процесс завершения обсуждения документация выполняется согласно разделу 4.4.1.1 Завершение обсуждения документации.

Способ устранения нарушения на основании уведомления зависит от направления и вида отправленного нарушения:

4.4.1. Первое направление – со статусом объявления «Опубликовано, Опубликовано (прием заявок)»

1. **По первому направлению**, Если уведомление отправлено в течение срока обсуждения документации (т.е. в течение 5 рабочих дней со статусом объявления «Опубликовано»), то Организатор должен устранить нарушение путем внесения изменения документации только после завершения обсуждения документации либо отмены закупки в зависимости от нарушения.
2. **По первому направлению**, Если уведомление отправлено по лотам, которые не подлежат обсуждению документации, для повторных закупок в течение 10 календарных дней со дня публикации объявления со статусом «Опубликовано», «Опубликовано (прием заявок)», то Организатор должен устранить нарушение путем отмены закупки.

4.4.1.1. Завершение срока обсуждения документации (первое направление)

После завершения срока обсуждения документации, Система проверяет, имеются ли запросы от поставщиков:

- Если запросы от поставщиков отсутствуют и не имеется отправленных уведомлений не по одному лоту в объявлении, то завершение обсуждения документации выполняется действия согласно описанию приведенному в разделе 1.3.2 для способа закупки «Открытый конкурс», в разделе 1.4.2 для способа закупки «Аукцион».

- Если запросы от поставщиков отсутствуют, но имеется отправленное уведомление хотя бы по одному лоту в объявлении, Система после завершения срока обсуждения документации делает доступным в меню объявления «Доступные действия» действия, приведенные в таблице «Способы устранения нарушения»:

Таблица «Способы устранения нарушения»

	Отправлено уведомление по 1 направление Способ устранения нарушения	Доступные действия после завершения срока обсуждения документации
1.	Внесение изменения в документацию	Если не имеется отправленного возражения, статус уведомления «Ознакомлен», «Не исполнено. Ознакомлен», то доступна кнопка «Внести изменение в документацию» в меню «Доступные действия». Изменение документации доступно только по лотам, по которым отправлено уведомление. Смотрите описание в разделе 5.4.1.2 Доступна кнопка «Публикация протокола обсуждения без исполнения уведомления». Система позволяет без исполнения уведомления, вне зависимости от того отправлено ли возражение продолжить проведения закупки. Смотрите описание раздела в 5.4.1.4
2.	Отмена закупки	Доступна кнопка ««Публикация протокола обсуждения без исполнения уведомления». Система позволяет без исполнения уведомления, вне зависимости от того отправлено ли возражение продолжить проведения закупки. Смотрите описание раздела в 5.4.1.4
3.		Если не имеется отправленного возражения и статус уведомления «Ознакомлен», «Не исполнено. Ознакомлен», то доступна кнопка «Отменить закупку». Смотрите описание раздела в 5.4.1.3

После завершения срока обсуждения документации, Система проверяет, имеются ли запросы от поставщиков.

- Если запросы от поставщиков имеются и не имеются отправленных уведомлений не по одному лоту в объявлении, то завершение обсуждения документации выполняется согласно описанию приведенному в разделах 1.3.2 для способа закупки «Открытый конкурс», в разделе 1.4.2 для способа закупки «Аукцион».

- Если имеются запросы от поставщиков и отправленные уведомления хотя бы по одному лоту в объявлении, Система после завершения срока обсуждения документации делает доступным предоставление ответов на запросы поставщиков. Необходимо предоставить ответы на запросы поставщиков (функционал предоставления ответов описан в разделах 1.3.2 для способа закупки «Открытый конкурс», в разделе 1.4.2 для способа закупки «Аукцион»). После предоставления ответов на все запросы поставщиков, Система делает доступным в меню объявления «Доступные действия» действия, приведенные в таблице «Способы устранения нарушения, если имеются отправленные запросы от поставщиков»:

Таблица «Способы устранения нарушения, если имеются отправленные запросы от поставщиков»

№	Принятое решение	Уведомление (1 направление) Способ устранения нарушения	Доступные действия после завершения срока обсуждения документации
1.	Оставить КД/АД без изменений	Внесение изменения в документацию	Если не имеется отправленного возражения, статус уведомления «Ознакомлен», «Не исполнено. Ознакомлен», то доступна кнопка «Внести изменение в документацию». Изменение документации доступно только по лотам, по которым отправлено уведомление. Смотрите описание в разделе 5.4.1.2. При нажатии на эту кнопку, Система позволяет выбрать лоты для исполнения уведомления. Для того, чтобы зафиксировать факт того, что вы исполняете уведомление по этому лоту. После выбора лотов для изменения, Система изменяет статус уведомления «На исполнении» Доступна кнопка «Публикация протокола обсуждения без исполнения уведомления». Система позволяет без исполнения уведомления, вне зависимости от того оправлено ли возражение продолжить проведения закупки. Смотрите описание в разделе 5.4.4.
2.	Оставить КД/АД без	Отмена закупки	Если не имеется отправленного

	изменений		возражения, статус уведомления «Ознакомлен», «Не исполнено. Ознакомлен», то доступна кнопка «Отменить закупку». Смотрите описание в разделе 5.4.1.3. При нажатии на эту кнопку, Система позволяет выбрать лоты для исполнения уведомления. Для того, чтобы зафиксировать факт того, что вы исполняете уведомление по этому лоту. После выбора лотов для изменения и отмены, Система изменяет статус уведомления «Исполнено»
3.			Доступна кнопка «Публикация протокола обсуждения без исполнения уведомления». Система позволяет без исполнения уведомления, вне зависимости от того отправлено ли возражение продолжить проведения закупки. Смотрите описание в разделе 5.4.1.4.
4.	Оставить КД/АД без изменений	Отсутствуют	Доступна кнопка «Завершение обсуждения документации». Смотрите описание кнопки в разделе «1.3.2» для способа закупки «Открытый конкурс», а для способа закупки «Аукцион» в разделе 1.4.2.
5.	Внести изменения в КД/АД	Внесение изменения в документацию	Если не имеется отправленного возражения, статус уведомления «Ознакомлен», «Не исполнено. Ознакомлен», то доступна кнопка «Внести изменение в документацию». Изменение документации доступно только по лотам, по которым отправлено уведомление. Смотрите

			описание в разделе 5.4.1.2. При нажатии на эту кнопку, Система позволяет выбрать лоты для исполнения уведомления. Для того, чтобы зафиксировать факт того, что вы исполняете уведомление по этому лоту. После выбора лотов для изменения, Система изменяет статус уведомления «На исполнении». Внимание! В случае выполнения данных условий, Система позволяет выбрать лоты для исполнения, но для редактирования во второй версии объявления будут доступны все лоты, так как принято решение о внесении изменения документации также по запросам поставщиков.
6.	Внести изменения в КД/АД	Отмена закупки	Доступна кнопка «Публикация протокола обсуждения без исполнения уведомления». Система позволяет без исполнения уведомления продолжить проведения закупки. Смотрите описание в разделе 5.4.1.4.
7.			Если не имеется отправленного возражения, статус уведомления «Ознакомлен», «Не исполнено. Ознакомлен», то доступна кнопка «Отменить закупку». Смотрите описание в разделе 5.4.1.3.
8.	Внести изменения в КД/АД	Отсутствуют	Выполняется обычное обсуждение. Смотрите описание требования в разделе 1.3.2 для способа закупки «Открытый конкурс», в разделе 1.4.2 для способа закупки

			«Аукцион»
--	--	--	-----------

4.4.1.2. Кнопка «Внесение изменения в документацию на основании отправленных уведомлений»

ВНИМАНИЕ! Внесение изменения в документацию доступно только после завершения обсуждения документации. При этом если имеются отправленные запросы от поставщиков, то после предоставления ответов на запросы поставщиков, только отображается кнопку «Внести изменения в документацию».

ВНИМАНИЕ! После нажатия на кнопку «Внести изменения в документацию», Система позволяет выбрать лоты для исполнения уведомления. Для того, чтобы зафиксировать факт того, что вы исполняете уведомление по этому лоту. Отображаются только те лоты, по которым отправлено уведомление. После выбора лотов для изменения, Система изменяет статус уведомления «На исполнении».

ВНИМАНИЕ! В случае если были запросы от поставщиков и принято было решение о внесении изменения в документацию по запросу поставщика, Система позволяет выбрать лоты для исполнения, но для редактирования во второй версии объявления будут доступны все лоты, так как принято решение о внесении изменения документации также по запросам поставщиков.

Для внесения изменения в документацию на основании отправленных уведомлений необходимо с ролью «Секретарь» нажать на кнопку «Внести изменения в документацию» в меню «Доступные действия» в объявлении.

Доступные действия +

- Изменить комиссию
- Приостановить закупку
- Отменить закупку
- Внести изменение в документацию**
- Публикация протокола обсуждения без исполнения уведомления

Просмотр объявления № 3

Срок начала обсуждения: 2016-11-09 10:05:40

Срок окончания обсуждения: 2016-11-09 10:04:59

Предварительный срок начала приема заявок: 2016-11-21 10:05:23

Предварительный срок окончания приема заявок: 2016-12-06 10:05:34

Дата публикации объявления: 2016-11-09 10:05:40

Общие сведения | Лоты | Документация | Обсуждение положений документации | Протоколы

Обсуждение положений документации

№ запроса	Тема	Поставщик	Дата и время отправки сообщения
8657	45645		2016-11-09 10:12:46
8656	запрос		2016-11-09 10:11:49

В открывшейся форме, Система отобразит все лоты, по которым отправлены уведомления.

Для исполнения уведомлений выберите лоты, по которым будет исполнение уведомлений, и нажмите на кнопку «Добавить выбранные».

Внимание! После выбора лотов для внесения изменения в КД на основании уведомлений, Система не позволит отправить возражения по тем уведомлениям, которые были выбраны для исполнения.

Доступные лоты

Добавленные лоты

Номер уведомления: Дата уведомления: 2016.10.31 10:55:23

	Номер лота	Наименование	Дополнительная характеристика	Цена за ед.	Кол-во	Ед. изм.	Плановая сумма	Сумма 1 год	Сумма 2 год	Сумма 3 год	Статус лота
☐					1	Работа					Опубликован

Номер уведомления: Дата уведомления: 2016.10.31 10:56:20

	Номер лота	Наименование	Дополнительная характеристика	Цена за ед.	Кол-во	Ед. изм.	Плановая сумма	Сумма 1 год	Сумма 2 год	Сумма 3 год	Статус лота
☐					1	Работа					Опубликован

Номер уведомления: Дата уведомления: 2016.10.31 10:57:19

	Номер лота	Наименование	Дополнительная характеристика	Цена за ед.	Кол-во	Ед. изм.	Плановая сумма	Сумма 1 год	Сумма 2 год	Сумма 3 год	Статус лота
☐					1	Работа					Опубликован

Добавить выбранные

Внимание! После выбора лотов для внесения изменения в документацию, Система не позволит отправить возражения по тем уведомлениям, которые были выбраны для исполнения. А по тем уведомлениям, которые не были выбраны для внесения изменения в документация, Система позволит отправить возражение, если не истек срок отправки возражения.

Система добавляет выбранные лоты во вкладку «Добавленные лоты». Далее необходимо нажать на кнопку «Далее». После нажатия на кнопку «Далее», Система:

1. Система изменяет статус уведомлений, которые были выбраны для исполнения «На исполнении».
2. Система отображает форму для добавления представителя для подписания протокола обсуждения.

В открывшейся форме необходимо добавить Представителя (-ей) для подписания протокола обсуждения, для этого необходимо нажать на кнопку «Добавить». Поиск пользователя можно осуществить с помощью набора фильтров (по ИИН или ФИО). В случае необходимости добавить еще одного Представителя необходимо нажать на пиктограмму , для удаления . Для сохранения добавленного (-ых) представителя (-ей) необходимо нажать на кнопку «Сохранить». Протокол обсуждения формируется с помощью кнопки «Сформировать протокол обсуждения».

Рабочий кабинет Личные данные Профиль участника

Завершение обсуждения документации

Добавить представителя для подписания протокола обсуждения

ФИО Представителя

Добавить



ФИО Представителя

Добавить



Вернуться к объявлению

Сохранить

Сформировать протокол обсуждения

Сформированный протокол размещается во вкладке «Протоколы».

Доступные действия -

Просмотр объявления № 7659-1

Номер объявления	7659-1	Срок начала обсуждения	
Наименование объявления		Срок окончания обсуждения	
Статус объявления	Опубликовано	Предварительный срок начала приема заявок	
Дата публикации объявления		Предварительный срок окончания приема заявок	

Общие сведения
Лоты
Документация
Обсуждение положений документации
Протоколы

Протокол обсуждения документации

Документ	Автор	Организация	Дата создания	Подпись
prot_pod_7492.pdf				

Удалить протокол

Для того, чтобы скачать и просмотреть протокол необходимо нажать на активную ссылку документа в формате PDF.

После того, как будет сформирован протокол обсуждения, Система отправляет уведомление в личный кабинет добавленному (-ым) представителю (-ям) о необходимости подписать протокол обсуждения. Представителю (-ям) необходимо пройти по ссылке в уведомлении или осуществить поиск объявления в разделе «Рабочий кабинет»- «Мои объявления», пройти во вкладку «Протоколы» на форме просмотра объявления, и подписать протокол. Для ознакомления необходимо нажать на активную ссылку документа в формате PDF.

Доступные действия -

Просмотр объявления № 7659-1

Номер объявления	7659-1	Срок начала обсуждения	
Наименование объявления		Срок окончания обсуждения	
Статус объявления	Опубликовано	Предварительный срок начала приема заявок	
Дата публикации объявления		Предварительный срок окончания приема заявок	

Общие сведения
Лоты
Документация
Обсуждение положений документации
Протоколы

Протокол обсуждения документации

prot_pod_7492.pdf

Подписать

После подписания протокола обсуждения, Система:

1. Отправляет сообщение в личный кабинет Секретарю о том, что протокол подписан.
2. Создает копию объявления, лота (-ов) со статусом «Проект. Изменение документации».
3. Изменяет статус текущего объявления, лота (-ов) на «Изменена документация», статус пункта (-ов) плана на «Проект лота»;
4. Публикует протокол обсуждения;
5. Делает доступным редактирование созданной копии объявления и лота (-ов) со статусом «Проект. Изменение документации». Изменение документации доступно только по тем лотам, по которым были отправлены уведомления. Если имеется

принятое решение по запросам поставщиков об изменении документации, то доступно по всем лотам.

ВНИМАНИЕ! Внесение изменения в документацию со статусом объявления «Проект. Изменение документации» аналогично описанию, приведенному в разделе 1.3.2 для способа закупки «Открытый конкурс», в разделе 1.4.2 для способа закупки «Аукцион». Исключение составляет, что если принято решение оставить без изменения документации по запросам поставщиков, то изменение документации доступно только по тем лотам, по которым отправлено уведомление.

4.4.1.3. Кнопка «Отмена закупки»

ВНИМАНИЕ! Если в объявлении несколько лотов и по одному лоту пришло уведомление о внесении изменения в документацию, а по другому лоту отмена закупки, то Система позволяет после внесения изменения в документацию на основании уведомления и публикации новой копии объявления, исполнить по другому лоту уведомление путем отмены закупки в новом объявлении.

Для исполнения уведомления по первому и второму направлениям путем отмены закупки необходимо выбрать в разделе «Доступные действия» - «Отменить закупку».

В открывшейся форме нажать по гиперссылке «Отмена по результатам камерального контроля».

ВНИМАНИЕ! После нажатия на кнопку «Отмена по электронным уведомлениям» Система позволяет выбрать лоты для исполнения уведомления. Для того, чтобы зафиксировать факт того, что вы исполняете уведомление по этому лоту. Отображаются только те лоты, по которым отправлено уведомление.

1. Для отмены закупки необходимо выбрать лоты и нажать на кнопку «Добавить выбранные». После нажатия на кнопку, Система отобразит выбранные лоты во вкладке «Добавленные лоты» и изменит статус отправленных на исполнение уведомлений «На исполнении». Далее необходимо нажать на кнопку «Отменить».

Лоты для отмены

Внимание! После выбора лотов для отмены закупки, Система не позволит отправить возражения по тем уведомлениям, которые были выбраны для исполнения

Доступные лоты

Добавленные лоты

Номер уведомления: 1385 Дата уведомления: 2016.10.29 13:10:42

	Номер лота	Наименование	Дополнительная характеристика	Цена за ед.	Кол-во	Ед. изм.	Плановая сумма	Сумма 1 год	Сумма 2 год	Сумма 3 год	Статус лота
☐											Опубликован

Добавить выбранные

Назад

Внимание! После выбора лотов для отмены закупки, Система не позволит отправить возражения по тем уведомлениям, которые были выбраны для исполнения. А по тем уведомлениям, которые не были выбраны для отмены закупки, Система позволит отправить возражение, если не истек срок отправки возражения.

После нажатия на кнопку «Отменить», Система проверяет по всем ли лотам, отменена закупка в объявлении. Если отменены закупки по всем лотам:

1. Система изменяет статус объявления, заявок (в случае если отмена происходит после завершения 1 направления и уже имеются поданные заявки), лотов, пунктов плана на "Отменено".
2. Система формирует автоматически протокол итогов с указанием причины отмены закупки.
3. Система изменяет статус уведомлений на «Исполнено».
4. Система отправляет сообщение представителю заказчика, представителю организатора, членам конкурсной комиссии, поставщикам, подавшим заявки, ценовые предложения, инспектору ДВГА, который отправил уведомления об отмене закупок.
5. Система возвращает отмененные лоты в пул заявок для публикации новых закупок.

После нажатия на кнопку «Отменить», Система проверяет по всем ли лотам, отменена закупка в объявлении. Если отменены закупки не по всем лотам:

1. Система изменяет статус лотов, пунктов плана на "Отменено".
2. Система изменяет статус уведомлений на «Исполнено».
3. Система отправляет сообщение представителю заказчика, представителю организатора, членам конкурсной комиссии, поставщикам, подавшим заявки,

ценовые предложения, инспектору ДВГА, который отправил уведомления об отмене закупок.

4. Система возвращает отмененные лоты в пул заявок для публикации новых закупок.

4.4.1.4. Кнопка «Публикация протокола обсуждения без исполнения уведомления»

ВНИМАНИЕ! Данная кнопка позволяет опубликовать протокол обсуждения документации и продолжить закупку без внесения изменения в документацию или без отмены закупки (без исполнения уведомления). Но после публикации протокола обсуждения, Система позволит исполнить уведомления только путем отмены закупки даже для тех уведомлений, по которым необходимо было внесение изменения в документацию.

Для публикации протокола обсуждения и продолжения проведения закупки необходимо выбрать раздел «Доступные действия» - «Публикация протокола обсуждения без исполнения уведомления»

Доступные действия

Просмотр объявления № 3

Срок начала обсуждения: 2016-11-07 10:29:50

Срок окончания обсуждения: 2016-11-07 10:29:52

Предварительный срок начала приема заявок: 2016-11-15 10:29:40

Предварительный срок окончания приема заявок: 2016-12-01 10:29:46

Дата публикации объявления: 2016-11-07 10:29:50

Общие сведения | Лоты | Документация | Обсуждение положений документации | Протоколы

Общие сведения

Способ проведения закупки: Открытый конкурс

В открывшейся форме необходимо добавить Представителя (-ей) для подписания протокола обсуждения, для этого необходимо нажать на кнопку «Добавить». Поиск пользователя можно осуществить с помощью набора фильтров (по ИИН или ФИО). В случае необходимости добавить еще одного Представителя необходимо нажать на пиктограмму , для удаления . Для сохранения добавленного (-ых) представителя (-ей) необходимо нажать на кнопку «Сохранить». Протокол обсуждения формируется с помощью кнопки «Сформировать протокол обсуждения».

Рабочий кабинет | Личные данные | Профиль участника

Завершение обсуждения документации

Добавить представителя для подписания протокола обсуждения

ФИО Представителя

ФИО Представителя

Добавить

Добавить

Вернуться к объявлению | Сохранить | Сформировать протокол обсуждения

Сформированный протокол размещается во вкладке «Протоколы».

Доступные действия - Просмотр объявления № 7659-1

Номер объявления	7659-1	Срок начала обсуждения	
Наименование объявления		Срок окончания обсуждения	
Статус объявления	Опубликовано	Предварительный срок начала приема заявок	
Дата публикации объявления		Предварительный срок окончания приема заявок	

Общие сведения Лоты Документация Обсуждение положений документации **Протоколы**

Протокол обсуждения документации

Документ	Автор	Организация	Дата создания	Подпись
prot_pod_7492.pdf				

[Удалить протокол](#)

Внимание! Протокол обсуждения может быть удален Секретарем только до подписания в случае необходимости. После того, как протокол будет удален, появится возможность редактировать ответы на запросы поставщиков.

Для того, чтобы скачать и просмотреть протокол необходимо нажать на активную ссылку документа в формате PDF.

После того, как будет сформирован протокол обсуждения, Система отправляет уведомление в личный кабинет добавленному (-ым) представителю (-ям) о необходимости подписать протокол обсуждения. Представителю (-ям) необходимо пройти по ссылке в уведомлении или осуществить поиск объявления в разделе «Рабочий кабинет»- «Мои объявления», пройти во вкладку «Протоколы» на форме просмотра объявления, и подписать протокол. Для ознакомления необходимо нажать на активную ссылку документа в формате PDF.

Доступные действия - Просмотр объявления № 7659-1

Номер объявления	7659-1	Срок начала обсуждения	
Наименование объявления		Срок окончания обсуждения	
Статус объявления	Опубликовано	Предварительный срок начала приема заявок	
Дата публикации объявления		Предварительный срок окончания приема заявок	

Общие сведения Лоты Документация Обсуждение положений документации **Протоколы**

Протокол обсуждения документации

[prot_pod_7492.pdf](#) [Подписать](#)

После подписания протокола обсуждения, Система:

Если имелись запросы от поставщиков и на один хотя бы запрос поставщика предоставили ответ о внесении изменения в конкурсную либо аукционную документацию:

1. Отправляет уведомление в личный кабинет Секретарю о том, что протокол подписан.
2. Создает копию объявления, лота (-ов) со статусом «Проект. Изменение документации».

3. Изменяет статус текущего объявления, лота (-ов) на «Изменена документация», статус пункта (-ов) плана на «Проект лота»;
4. Публикует протокол обсуждения;
5. Делает доступным редактирование созданной копии объявления и лота (-ов) со статусом «Проект. Изменение документации». Изменение документации доступно по всем лотам.

Если имелись запросы от поставщиков и на не один запрос поставщика не предоставили ответа о внесении изменения в конкурсную либо аукционную документацию либо не имелись запросы от поставщиков:

1. Отправляет уведомление в личный кабинет Секретарю о том, что протокол подписан.
2. Система делает активной функцию изменения даты окончания приема заявок (дата начала приема заявок по умолчанию устанавливается текущая дата публикации объявления) во вкладке «Протоколы».
3. Во вкладке «Протоколы» ввести дату окончания приема заявок и нажать на кнопку «Опубликовать».

Общие сведения Лоты Документация Обсуждение положений документации Приостановление/продолжение/пересмотр/отмена закупки **Протоколы**

Протокол обсуждения документации

Документ	Автор	Организация	Дата создания	Подпись
prot_pod_406055.pdf	A		2016-11-09 15:43:02	Показать

При необходимости измените срок окончания приема заявок

Дата начала приема заявок: 2016-11-09 15:56:19

Дата окончания приема заявок: 2016-11-24 15:48:05

После нажатия на кнопку «Опубликовать», Система:

1. Система изменяет статус объявления, лота (-ов) на «Опубликовано (прием заявок)».
2. Система отправляет сообщение в личный кабинет представителям заказчика и организатора, а также поставщикам, которые участвовали в обсуждении документации о начале приема заявок и публикации протокола обсуждения.
3. Система публикует подписанный протокол обсуждения документации.

4.4.2. Второе направление – со статусом объявления «Опубликовано (прием заявок)»

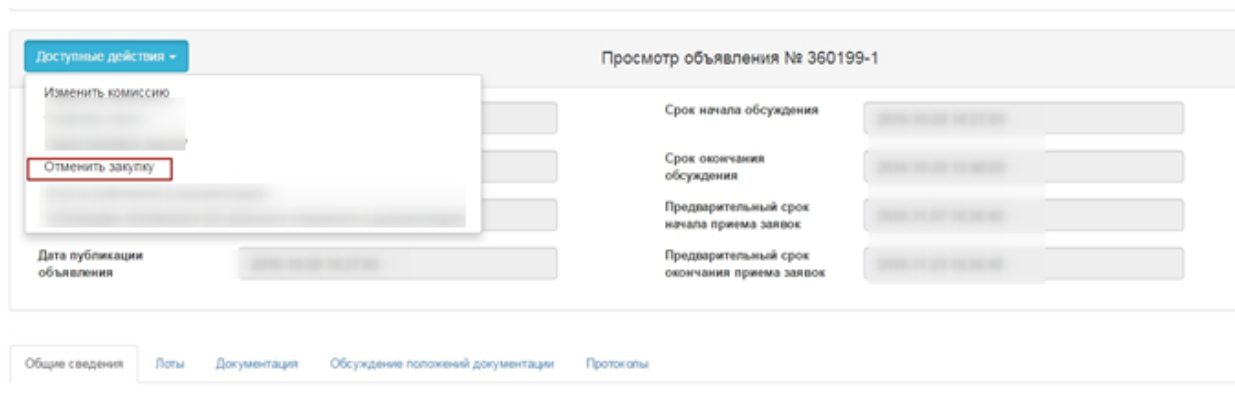
По второму направлению, Если уведомление отправлено по лотам, которые подлежат обсуждению документации в течение 10 календарных дней со дня объявления о начале приема заявок, но не более 5 рабочих дней со статусом

объявления «Опубликовано (прием заявок)», то Организатор должен устранить нарушение путем отмены закупки.

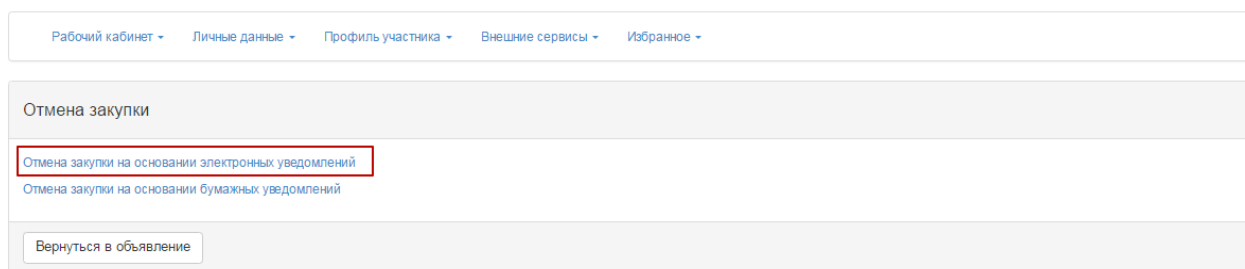
После отправки уведомления по второму направлению, Система делает активным кнопку «Отменить по электронным уведомлениям»

4.4.2.1. Кнопка «Отмена закупки»

Для исполнения уведомления по второму направлению путем отмены закупки необходимо выбрать в разделе «Доступные действия» - «Отменить закупку».



В открывшейся форме нажать по гиперссылке «Отмена на основании электронных уведомлений».



ВНИМАНИЕ! После нажатия на кнопку «Отмена по электронным уведомлениям» Система позволяет выбрать лоты для исполнения уведомления. Для того, чтобы зафиксировать факт того, что вы исполняете уведомление по этому лоту. Отображаются только те лоты, по которым отправлено уведомление.

2. Для отмены закупки необходимо выбрать лоты и нажать на кнопку «Добавить выбранные». После нажатия на кнопку, Система отобразит выбранные лоты во вкладке «Добавленные лоты» и изменит статус отправленных на исполнение уведомлений «На исполнении». Далее необходимо нажать на кнопку «Отменить».

Лоты для отмены

Внимание! После выбора лотов для отмены закупки, Система не позволит отправить возражения по тем уведомлениям, которые были выбраны для исполнения

Доступные лоты Добавленные лоты

Номер уведомления: 1385 Дата уведомления: 2016.10.29 13:10:42

	Номер лота	Наименование	Дополнительная характеристика	Цена за ед.	Кол-во	Ед. изм.	Плановая сумма	Сумма 1 год	Сумма 2 год	Сумма 3 год	Статус лота
☐											Опубликован

Добавить выбранные

Назад

Внимание! После выбора лотов для отмены закупки, Система не позволит отправить возражения по тем уведомлениям, которые были выбраны для исполнения. А по тем уведомлениям, которые не были выбраны для отмены закупки, Система позволит отправить возражение, если не истек срок отправки возражения.

После нажатия на кнопку «Отменить», Система проверяет по всем ли лотам, отменена закупка в объявлении. Если отменены закупки по всем лотам:

1. Система изменяет статус объявления, заявок, лотов, пунктов плана на "Отменено".
2. Система формирует автоматически протокол итогов с указанием причины отмены закупки.
3. Система изменяет статус уведомлений на «Исполнено».
4. Система отправляет сообщение представителю заказчика, представителю организатора, членам конкурсной комиссии, поставщикам, подавшим заявки, ценовые предложения, инспектору ДВГА, который отправил уведомления об отмене закупок.
5. Система возвращает отмененные лоты в пул заявок для публикации новых закупок.

После нажатия на кнопку «Отменить», Система проверяет по всем ли лотам, отменена закупка в объявлении. Если отменены закупки не по всем лотам:

1. Система изменяет статус лотов, пунктов плана на "Отменено".
2. Система изменяет статус уведомлений на «Исполнено».
3. Система отправляет сообщение представителю заказчика, представителю организатора, членам конкурсной комиссии, поставщикам, подавшим заявки, ценовые предложения, инспектору ДВГА, который отправил уведомления об отмене закупок.
4. Система возвращает отмененные лоты в пул заявок для публикации новых закупок.

4.4.3. Третье направление – со статусом объявления «Опубликовано (дополнение заявок)»

По третьему направлению, если уведомление отправлено в течение трех рабочих дней с момента размещения протокола предварительного допуска со статусом объявления «Опубликовано (дополнение заявок)», то Организатор должен устранить нарушение путем внесения пересмотра протокола предварительного допуска после завершения срока дополнения заявок. Так как в случае если будут отправлять несколько уведомлений в разное время, но по всем лотам из одного объявления, то исполнение уведомления путем пересмотра протокола предварительного допуска должен осуществляться сразу по всем трем лотам разом.

После отправки уведомления и завершения срока дополнения заявок для пересмотра протокола предварительного допуска, Система;

1. Изменит статус объявления и лотов «Принятие решения по пересмотру ППД».
2. Делает активными кнопки «Пересмотреть ППД» и «Продолжить закупку без пересмотра ППД» и отправку возражения на уведомление (см. описание раздела 5.3).

4.4.3.1. Кнопка «Пересмотр ППД»

Для пересмотра протокола предварительного допуска необходимо перейти в объявлении в меню «Доступные действия» и выбрать «Пересмотр ППД».

АИИС ЭГЗ Справка Реестры Закупки Отчетность Рус Каз

Рабочий кабинет Личные данные Профиль участника Внешние сервисы

Доступные действия Просмотр объявления № 377859-1

Отменить закупку
Пересмотр ППД
Продолжить закупку без пересмотра ППД

Срок начала приема заявок 2017-03-02 17:00:24
Срок окончания приема заявок 2017-03-03 15:55:26
Срок начала приема дополнения заявок 2017-03-09 16:44:31
Срок окончания приема дополнения заявок 2017-03-09 17:27:32

Статус объявления Принятие решения по пересмотру ППД
Дата публикации объявления 2017-03-02 16:59:54

Общие сведения Лоты Документация Протоколы

Общие сведения

Способ проведения закупки	Открытый конкурс
Тип закупки	Первая закупка

В открывшейся форме, Система отобразит все лоты, по которым отправлены уведомления.

Для исполнения уведомлений выберите лоты, по которым будет исполнение уведомлений, и нажмите на кнопку «Добавить выбранные».

Внимание! После выбора лотов для пересмотра протокола предварительного допуска, Система не позволит отправить возражения по тем уведомлениям, которые были выбраны для исполнения. А по тем уведомлениям, которые не были выбраны для пересмотра протокола предварительного допуска, Система позволит отправить возражение, если не истек срок отправки возражения.

Внимание! Для отправки возражения на уведомление смотрите описание раздела 5.3.

Лоты для пересмотра

Внимание! После выбора лотов для пересмотра ППД на основании уведомлений, Система не позволит отправить возражения по тем уведомлениям, которые были выбраны для исполнения.

Доступные лоты Добавленные лоты

Номер уведомления: 4901 Дата уведомления: 2017.03.09 16:51:23

Номер лота	Наименование	Дополнительная характеристика	Цена за ед.	Кол-во	Ед. изм.	Плановая сумма	Сумма 1 год	Сумма 2 год	Сумма 3 год	Статус лота
☐										Принятие решения по пересмотру ППД

Номер уведомления: 4921 Дата уведомления: 2017.03.09 17:41:11

Номер лота	Наименование	Дополнительная характеристика	Цена за ед.	Кол-во	Ед. изм.	Плановая сумма	Сумма 1 год	Сумма 2 год	Сумма 3 год	Статус лота
☐										Принятие решения по пересмотру ППД

Добавить выбранные

Система добавляет выбранные лоты во вкладку «Добавленные лоты». Далее необходимо нажать на кнопку «Далее». После нажатия на кнопку «Далее», Система изменяет статус уведомления (-й) на «На исполнении».

Далее необходимо нажать на кнопку «Далее», после нажатия на кнопку:

1. Система отправляет сообщение представителю организатора, представителю заказчика, членам комиссии, всем сотрудникам поставщиков, которые подавали заявки на все лоты о пересмотре протокола предварительного допуска.
2. Система изменяет статус голосования на «Кворум достигнут».
3. Система делает доступным заново рассмотреть заявки.
4. Система изменяет статус объявления и лотов на «Пересмотр ППД».

ВНИМАНИЕ! Кнопка «Завершить голосование» будет активна для Секретаря в объявлении. Но после нажатия на эту кнопку без внесения изменения в протокол предварительного допуска, Система автоматически изменит статус уведомления на «Исполнено. На подтверждении у проверяющего». В Связи с этим, прежде чем нажать на кнопку необходимо пересмотреть протокол предварительного допуска.

Для пересмотра протокола предварительного допуска необходимо членам комиссии отозвать свой голос и заново проголосовать. Процесс отзыва голоса, пересмотра и публикации протокола предварительного допуска аналогичен процессу рассмотрения заявок, которые приведены для Открытого конкурса в 1.3.5. , для аукциона в 1.4.5.

4.4.3.1. Кнопка «Продолжить закупку без пересмотра ППД»

Внимание! Для продолжения закупки без пересмотра протокола предварительного допуска необходимо нажать на кнопку «Продолжить закупку без пересмотра ППД». Просим обратить внимание на то, что если вы продолжите закупку далее не пересмотрев протокол предварительного допуска на основании уведомления, то уведомление будет не исполненным. При этом Система позволит исполнить уведомление только путем отмены закупки. Отмена закупки аналогично описанию в разделе 5.4.2.1.

ИИС ЭГЗ Справка - Реестры - Закупки - Отчетность - Рус Каз 11532

Рабочий кабинет - Личные данные - Профиль участника - Внешние сервисы -

Доступные действия - Просмотр объявления № 377859-1

Отменить закупку
Пересмотр ППД
Продолжить закупку без пересмотра ППД

Срок начала приема заявок 2017-03-02 17:00:24
Срок окончания приема заявок 2017-03-03 15:55:26
Срок начала приема дополнения заявок 2017-03-09 16:44:31
Срок окончания приема дополнения заявок 2017-03-09 17:27:32

Статус объявления Принятие решения по пересмотру ППД
Дата публикации объявления 2017-03-02 16:59:54

Общие сведения Лоты Документация Протоколы

Общие сведения

Способ проведения закупки	Открытый конкурс
---------------------------	------------------

После нажатия на кнопку:

1. Система проверяет, имеются ли отправленные на дополнение заявки от поставщиков. Если не имеются:

- Система проверяет способ закупки. Открытый конкурс.
- Система изменяет статус объявления, лотов на «Заполнение условных скидок».
- Система делает активным заполнение условных скидок для лотов, на которые подано более одной заявки. Описание заполнения условных скидок приведено в разделе 1.3.12

2. Система проверяет, имеются ли отправленные на дополнение заявки от поставщиков. Поданные заявки имеются.

- Система изменяет статус объявления, лотов (-ов), дополненных заявок на «Рассмотрение дополнения заявок».
- Система делает активным рассмотрение дополнения заявок.

3. Система проверяет, имеются ли отправленные на дополнение заявки от поставщиков. Если не имеются:

- Система проверяет способ закупки. Аукцион.
- Система делает активной кнопку «Сформировать протокола допуска». Описание формирования протокола допуска приведено в разделе 1.4.9

4.4.4. Четвертое направление – со статусом объявления «Завершено»

По четвертому направлению, если уведомление отправлено со статусом объявления «Завершено», то Организатор должен устранить нарушение путем пересмотра протокола итогов либо отмены закупки. Способ устранения нарушения отображается в журнале уведомлений.

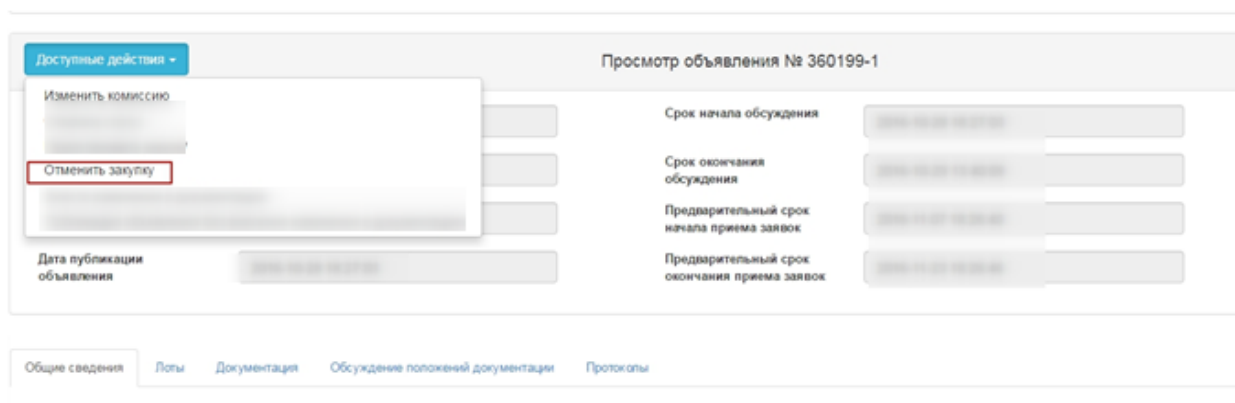
После отправки уведомления по четвертому направлению, Система;

- Изменит статус объявления и лотов (по которым отправлено уведомление) «Принятие решения по исполнению уведомления».
- Делает активными кнопки «Пересмотреть ПИ» или «Отменить закупку» «Продолжить закупку без пересмотра исполнения уведомления».

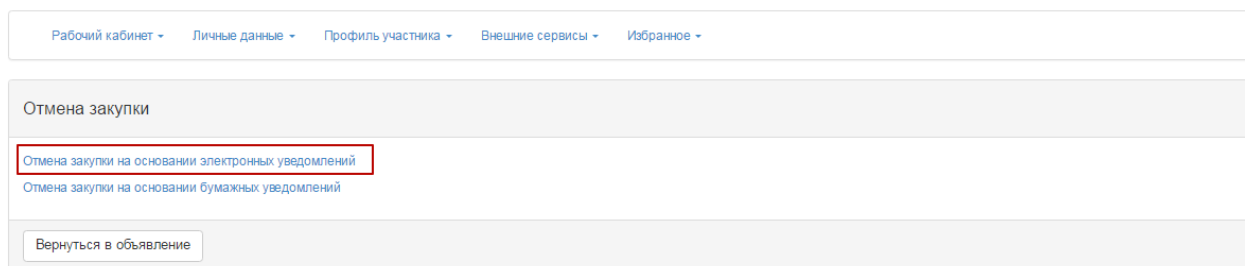
Для исполнения уведомления, если способ устранения нарушения «Отмена закупки», то смотрите раздел 5.4.4.1., если способ устранения нарушения «Пересмотр итогов», то смотрите раздел 5.4.4.2., для продолжения закупки (заключения договора по состоявшимся закупкам либо создания ИОИ по несостоявшимся закупкам либо продолжения)

4.4.4.1. Кнопка «Отмена закупки»

Для исполнения уведомления путем отмены закупки необходимо выбрать в разделе «Доступные действия» - «Отменить закупку».



В открывшейся форме нажать по гиперссылке «Отмена на основании электронных уведомлений».



ВНИМАНИЕ! После нажатия на кнопку «Отмена по электронным уведомлениям» Система позволяет выбрать лоты для исполнения уведомления. Для того, чтобы зафиксировать факт того, что вы исполняете уведомление по этому лоту. Отображаются только те лоты, по которым отправлено уведомление.

1. Для отмены закупки необходимо выбрать лоты и нажать на кнопку «Добавить выбранные». После нажатия на кнопку, Система отобразит выбранные лоты во вкладке «Добавленные лоты» и изменит статус отправленных на исполнение уведомлений «На исполнении». Далее необходимо нажать на кнопку «Отменить».

Лоты для отмены

Внимание! После выбора лотов для отмены закупки, Система не позволит отправить возражения по тем уведомлениям, которые были выбраны для исполнения

Доступные лоты Добавленные лоты

Номер уведомления: 1385 Дата уведомления: 2016.10.29 13:10:42

	Номер лота	Наименование	Дополнительная характеристика	Цена за ед.	Кол-во	Ед. изм.	Плановая сумма	Сумма 1 год	Сумма 2 год	Сумма 3 год	Статус лота
☐											Опубликован

Добавить выбранные

Назад

Внимание! После выбора лотов для отмены закупки, Система не позволит отправить возражения по тем уведомлениям, которые были выбраны для исполнения. А по тем уведомлениям, которые не были выбраны для отмены закупки, Система позволит отправить возражение, если не истек срок отправки возражения.

После нажатия на кнопку «Отменить», Система проверяет по всем ли лотам, отменена закупка в объявлении. Если отменены закупки по всем лотам:

1. Система изменяет статус объявления, заявок, лотов, пунктов плана на "Отменено".
2. Система формирует автоматически протокол итогов с указанием причины отмены закупки.
3. Система изменяет статус уведомлений на «Исполнено».
4. Система отправляет сообщение представителю заказчика, представителю организатора, членам конкурсной комиссии, поставщикам, подавшим заявки, ценовые предложения, инспектору ДВГА, который отправил уведомления об отмене закупок.
5. Система возвращает отмененные лоты в пул заявок для публикации новых закупок.

После нажатия на кнопку «Отменить», Система проверяет по всем ли лотам, отменена закупка в объявлении. Если отменены закупки не по всем лотам:

1. Система изменяет статус лотов, пунктов плана на "Отменено".
2. Система изменяет статус уведомлений на «Исполнено».
3. Система отправляет сообщение представителю заказчика, представителю организатора, членам конкурсной комиссии, поставщикам, подавшим заявки, ценовые предложения, инспектору ДВГА, который отправил уведомления об отмене закупок.
4. Система возвращает отмененные лоты в пул заявок для публикации новых закупок.

4.4.4.2. Кнопка «Пересмотр итогов»

Для пересмотра протокола итогов необходимо перейти в объявлении в меню «Доступные действия» и выбрать «Пересмотр итогов».

Рабочий кабинет
Личные данные
Профиль участника
Внешние сервисы
Избранное

Доступные действия

Отменить закупку
Пересмотр итогов

Просмотр объявления № 382499-1

Срок начала приема заявок: 2017-04-11 16:33:32
Срок окончания приема заявок: 2017-04-11 16:37:41
Дата публикации объявления: 2017-04-11 16:32:43

Кол-во поданных заявок: 1

Общие сведения
Лоты
Документация
Протоколы

Общие сведения

Способ проведения закупки: Открытый конкурс

В открывшейся форме, Система отобразит все лоты, по которым отправлены уведомления.

Для исполнения уведомлений выберите лоты, по которым будет исполнение уведомлений, и нажмите на кнопку «Добавить выбранные».

Внимание! После выбора лотов для пересмотра протокола итогов, Система не позволит отправить возражения по тем уведомлениям, которые были выбраны для исполнения. А по тем уведомлениям, которые не были выбраны для пересмотра протокола итогов, Система позволит отправить возражение, если не истек срок отправки возражения.

Внимание! Для отправки возражения на уведомление смотрите описание раздела 5.3.

Лоты для пересмотра

Внимание! После выбора лотов для пересмотра ПИ на основании уведомлений, Система не позволит отправить возражения по тем уведомлениям, которые были выбраны для исполнения.

Доступные лоты

Добавленные лоты

Номер уведомления: 5441 Дата уведомления: 2017.04.11 17:42:07

	Номер лота	Наименование	Дополнительная характеристика	Цена за ед.	Кол-во	Ед. изм.	Плановая сумма	Сумма 1 год	Сумма 2 год	Сумма 3 год	Статус лота
☐					1	Работа	500000	500000			Закупка не состоялась

Добавить выбранные

Вернуться к объявлению

Система добавляет выбранные лоты во вкладку «Добавленные лоты». Далее необходимо нажать на кнопку «Далее».

Лоты для пересмотра

Внимание! После выбора лотов для пересмотра ПИ на основании уведомлений, Система не позволит отправить возражения по тем уведомлениям, которые были выбраны для исполнения.

Доступные лоты

Добавленные лоты

Номер уведомления: 5441 Дата уведомления: 2017.04.11 17:42:07

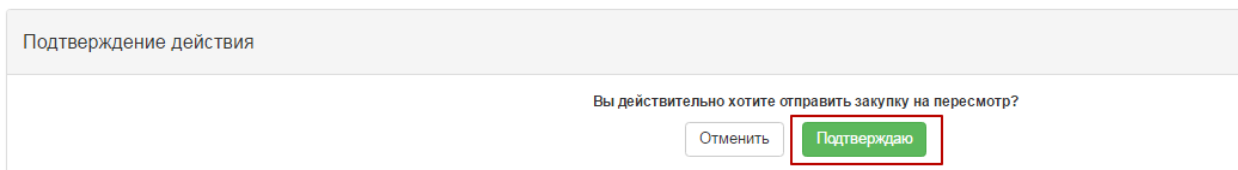
	Номер лота	Наименование	Дополнительная характеристика	Цена за ед.	Кол-во	Ед. изм.	Плановая сумма	Сумма 1 год	Сумма 2 год	Сумма 3 год	Статус лота
☐	4456812-OK4	Работы по изготовлению раствора	Камералка	500000	1	Работа	500000	500000			Закупка не состоялась

Удалить выбранные

Вернуться к объявлению

Далее

После нажатия на кнопку «Далее», Система отобразит форму для подтверждения отправки на пересмотр протокола итогов.



После нажатия на кнопку «Подтверждаю»:

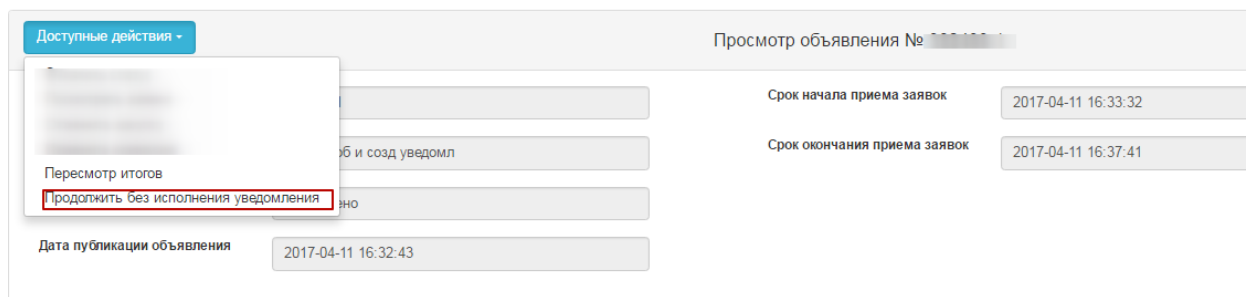
1. Система изменяет статус уведомления (-й) на «На исполнении».
2. Система отправляет сообщение представителю организатора, представителю заказчика, членам комиссии, всем сотрудникам поставщиков, которые подавали заявки на все лоты о пересмотре протокола итогов.
3. Система изменяет статус голосования на «Кворум достигнут».
4. Система делает доступным заново рассмотреть заявки.
5. Система изменяет статус объявления и лотов на «Пересмотр итогов».
6. Система делает активным кнопку «Завершить голосование».

ВНИМАНИЕ! Кнопка «Завершить голосование» будет активна для Секретаря в объявлении. Но после нажатия на эту кнопку без внесения изменения в протокол итогов, Система автоматически изменит статус уведомления на «Исполнено. На подтверждении у проверяющего». В Связи с этим, прежде чем нажать на кнопку необходимо пересмотреть протокол итогов.

Для пересмотра протокола итогов необходимо членам комиссии необходимо отозвать свой голос и заново проголосовать. Процесс отзыва голоса, пересмотра и публикации протокола итогов аналогичен процессу рассмотрения заявок, которые приведены для Открытого конкурса в 1.3.5.

4.4.4.1. Кнопка «Продолжить закупку без исполнения уведомления»

Для продолжения закупки, то есть без пересмотра протокола итогов необходимо нажать на кнопку «Продолжить закупку без исполнения уведомления»



Внимание!

Уважаемый организатор, в случае продолжения закупки, нижеперечисленные лоты в дальнейшем нельзя будет отправить на пересмотр ПИ

№ лота	Наименование лота	№ уведомления	Дата доставки	Статус уведомления	Срок исполнения
4456812-ОК4	Работы по изготовлению раствора	5441	2017-04-11 17:42:07	Ознакомлен	2017-04-25 23:59:59

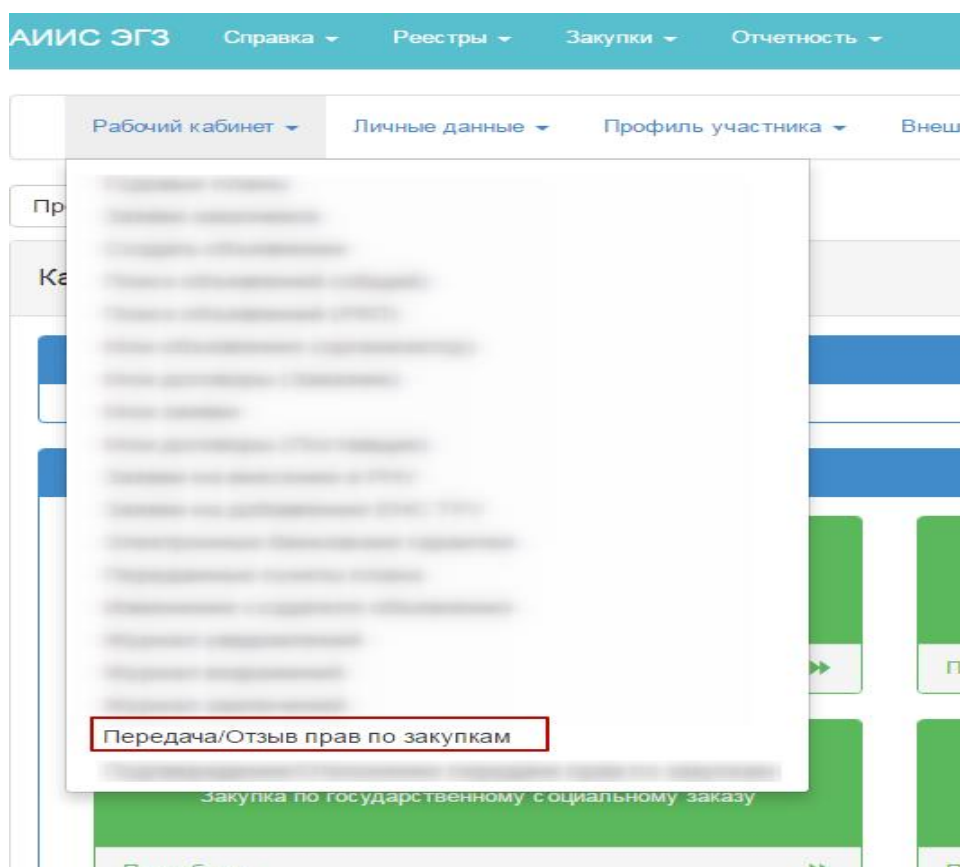
[Вернуться к объявлению](#)
[Продолжить закупку](#)

5. Уступка прав требований для передачи прав по закупкам

5.1.1. Передача/Отзыв прав по закупкам

Для передачи прав по закупкам необходимо авторизоваться в Системе под ролью «Администратор организации» старого Организатора ГЗ. Перейти в меню «Рабочий кабинет – Передача/Отзыв прав по закупкам».

Внимание! Передача прав по закупкам доступно по следующим способам закупок: Открытый конкурс, Аукцион, Запрос ценовых предложений, Из одного источника по несостоявшимся закупкам, Закупка жилища.



Система отобразит форму со списком объявлений, которые доступны для передачи прав по закупкам новому Организатору ГЗ «Список объявлений для передачи/отзыва прав по закупкам». Статусы объявлений, которые доступны для передачи прав:

«Опубликовано»)/«Опубликовано (прием заявок)»/«Опубликовано (прием ценовых предложений)»)/«Рассмотрение заявок»/«Рассмотрение заявок дополнений заявок», «Проект. Изменение документации», «На обжаловании», «Пересмотр итогов», которые еще не были переданы (с признаком «Не передано») либо были отклонены в передачи прав по закупкам (с признаком «Отклонено»)

На форме «Список объявлений для передачи/отзыва прав по закупкам» выбрать объявление (я) для передачи прав по закупкам новому Организатору ГЗ и нажать на кнопку «Передать права по закупкам».

Список объявлений для передачи/отзыва прав по закупкам

	№	Наименование объявлений	Способ закупки	Вид предмета закупки	Статус	Признак	Наименование нового Организатора ГЗ
☒	10000000000000000000	10000000000000000000	Из одного источника по несостоявшимся закупкам	Товар	Опубликовано		
☒	10000000000000000000	10000000000000000000	Из одного источника по несостоявшимся закупкам	Товар	Опубликовано		
☒	10000000000000000000	10000000000000000000	Из одного источника по несостоявшимся закупкам	Товар	Опубликовано		
☐	10000000000000000000	10000000000000000000	Из одного источника по несостоявшимся закупкам	Товар	Опубликовано		
☐	10000000000000000000	10000000000000000000	Открытый конкурс	Работа	Опубликовано (прием заявок)		
☒	10000000000000000000	10000000000000000000	Из одного источника по несостоявшимся закупкам	Товар	Опубликовано		
☐	10000000000000000000	10000000000000000000	Из одного источника по несостоявшимся закупкам	Товар	Опубликовано		
☐	10000000000000000000	10000000000000000000	Из одного источника по несостоявшимся закупкам	Товар	Опубликовано		
☐	10000000000000000000	10000000000000000000	Открытый конкурс	Работа	Опубликовано (прием заявок)		
☐	10000000000000000000	10000000000000000000	Открытый конкурс	Работа	Рассмотрение заявок		

Передать права по закупкам

1 2 >

Система отобразит форму «Передача прав по закупкам новому Организатору ГЗ». На форме «Передача прав по закупкам новому Организатору ГЗ» нажать на кнопку «Выбрать».

Передача прав по закупкам новому Организатору ГЗ

Список объявлений, по которым будут переданы права: 10000000000000000000

Наименование нового Организатора ГЗ

ФИО

Система отобразит форму «Выбрать нового Организатора ГЗ». На форме «Выбрать нового Организатора ГЗ» ввести параметры поиска.

ВНИМАНИЕ! Передача прав по закупкам новому Организатору доступна только тем организациям, которые зарегистрированы на Портале закупок.

Выбрать пользователя

×

БИН

ИИН

ИИН

ФИО

Введите ФИО

Поиск

Выбрать	ФИО	Должность	Наименование организации	БИН Организации	ИИН
Выбрать	Иванов Иван Иванович	Директор	ООО "Сфера Инновации"	0000000000	0000000000
Выбрать	Петров Петр Петрович	Менеджер	ООО "Сфера Инновации"	0000000000	0000000000
Выбрать	Сидоров Сергей Сергеевич	Специалист	ООО "Сфера Инновации"	0000000000	0000000000
Выбрать	Смирнов Алексей Александрович	Специалист	ООО "Сфера Инновации"	0000000000	0000000000

Система отобразит результаты поиска в соответствии с фильтром. В результатах поиска нажать на кнопку «Выбрать».

Система осуществляет перемещение записи, напротив которой нажата кнопка (пиктограмма) в раздел «Добавление представителей». Нажать на кнопку «Передать права».

Передача прав по закупкам новому Организатору ГЗ

×

Список объявлений, по которым будут переданы права:

Наименование нового Организатора ГЗ

Выбрать

ФИО

Заккрыть

Передать права

Система отобразит форму «Список объявлений для передачи/отзыва прав по закупкам». Система отобразит признак у переданного (ых) прав по закупкам (объявлений) «Передано» и Наименование нового Организатора ГЗ.

Список объявлений для передачи/отзыва прав по закупкам						
№	Наименование объявлений	Способ закупки	Вид предмета закупки	Статус	Признак	Наименование нового Организатора ГЗ
☐		Из одного источника по несостоявшимся закупкам	Товар	Опубликовано	Передано	
☐		Из одного источника по несостоявшимся закупкам	Товар	Опубликовано	Передано	
☐		Из одного источника по несостоявшимся закупкам	Товар	Опубликовано	Передано	
☐		Из одного источника по несостоявшимся закупкам	Товар	Опубликовано	Передано	

После передачи прав по закупкам:

- Система закрывает доступ на дальнейшие действия старому Организатору ГЗ (Секретарю, Создателю объявления, всем членам комиссии, представителю Организатора, Заказчика);

- Система отправляет сообщение в личный кабинет новому Организатору ГЗ (новому Секретарю/новому Создателю объявления, который был выбран для продолжения закупки) с ролью «Организатор», старому Секретарю/Создателю объявления, старым членам комиссии, старому представителю Организатора, представителю Заказчика: Данным сообщением доводим до Вашего сведения, по закупкам {номера объявлений} произведена процедура передачи прав по проведению закупок.

- Система делает активной кнопку «Отозвать права по закупкам» Администратору организации в меню «Рабочий кабинет».

- Система делает активной кнопку «Подтвердить передачу прав по закупкам» новому Организатору ГЗ (Секретарю/Создателю объявления, который был выбран для продолжения закупки) с ролью «Организатор».

- Система делает активной кнопку «Отклонить передачу прав по закупкам» новому Организатору ГЗ (Секретарю/Создателю объявления, который был выбран для продолжения закупки) с ролью «Организатор».

Для отзыва переданных прав по закупкам необходимо авторизоваться в Системе под ролью «Администратор организации» старого Организатора ГЗ. Перейти в меню «Рабочий кабинет – Передача/Отзыв прав по закупкам».

Выбрать объявления, у которых признак «Передано» и нажать на кнопку «Отозвать права по закупкам» (Рисунок 146).

ВНИМАНИЕ! Отзыв прав по закупкам доступно только по объявления, у которых признак «Передано».

Список объявлений для передачи/отзыва прав по закупкам							
	№	Наименование объявлений	Способ закупки	Вид предмета закупки	Статус	Признак	Наименование нового Организатора ГЗ
☒	1000001	Закупка	Из одного источника по несостоявшимся закупкам	Работа	Опубликовано	Передано	Организатор ГЗ (Секретарь/Создатель объявления)
☒	1000002	Закупка	Запрос ценовых предложений	Услуга	Опубликовано (прием ценовых предложений)	Передано	Организатор ГЗ (Секретарь/Создатель объявления)
☐	1000003	Закупка	Запрос ценовых предложений	Товар	Опубликовано (прием ценовых предложений)		
☐	1000004	Закупка	Из одного источника по несостоявшимся закупкам	Работа	Опубликовано		
☐	1000005	Закупка	Из одного источника по несостоявшимся закупкам	Товар	Опубликовано		
☐	1000006	Закупка	Из одного источника по несостоявшимся закупкам	Услуга	Опубликовано		
☐	1000007	Закупка	Запрос ценовых предложений	Товар	Опубликовано (прием ценовых предложений)		
☐	1000008	Закупка	Запрос ценовых предложений	Товар	Опубликовано (прием ценовых предложений)	Передано (подтверждено)	Организатор ГЗ (Секретарь/Создатель объявления)
☐	1000009	Закупка	Запрос ценовых предложений	Товар	Опубликовано (прием ценовых предложений)	Передано (подтверждено)	Организатор ГЗ (Секретарь/Создатель объявления)
☐	1000010	Закупка	Запрос ценовых предложений	Товар	Опубликовано (прием ценовых предложений)	Передано (подтверждено)	Организатор ГЗ (Секретарь/Создатель объявления)

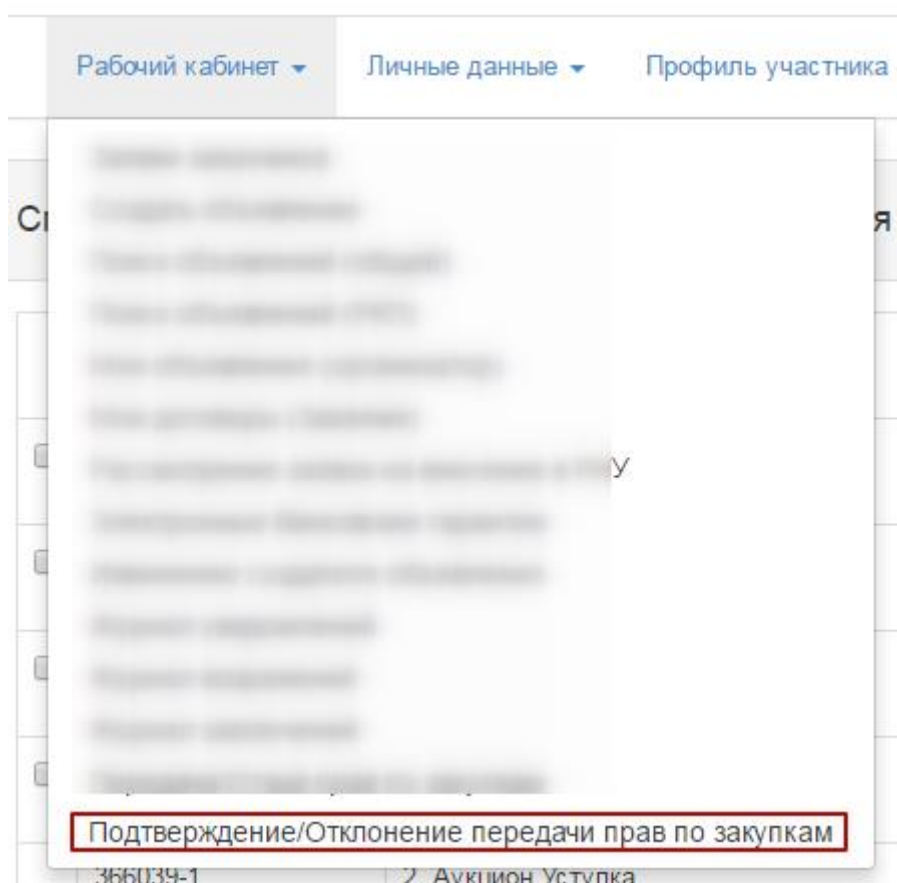
После отзыва прав по закупкам, Система:

- Изменяет признак с «Передано» на «Не передано»;
- Открывает доступ на дальнейшие действия старому Организатору ГЗ (Секретарю, Создателю объявления), старым членам комиссии, старому представителю Организатора, представителю Заказчика;
- Делает доступным для передачи новому Организатору ГЗ;
- Система отправляет сообщение новому Организатору ГЗ (Секретарю/Создателю объявления, который продолжит закупки), старому Секретарю/Создателю объявления, старым членам комиссии, старому представителю Организатора, представителю Заказчика: Данным сообщением доводим до Вашего сведения, по закупкам {номера объявлений} произведена процедура отзыва прав по проведению закупок.

5.1.2. Подтверждение/Отклонение передачи прав по закупкам

После передачи прав по закупкам пользователем «Администратор организации» старого Организатора ГЗ необходимо подтвердить передачу прав по закупкам **новым Организатором ГЗ**.

Для подтверждения передачи прав по закупкам необходимо авторизоваться под новым Организатором ГЗ, при этом под тем пользователем, которого выбрали в качестве Секретаря для продолжения закупок по способам закупок «Открытый конкурс», «Аукцион» или Создателя объявления (который заменит старого создателя объявления) для способов закупок ЗЦП, ИОИ по несостоявшимся закупкам, Закупка жилища. Перейти в меню «Рабочий кабинет – Подтверждение/Отклонение передачи прав по закупкам»



В открывшейся форме «Список объявлений для подтверждения/отклонения передачи прав по закупкам» выбрать объявление (я) с признаком «Передано» для подтверждения передачи прав по закупкам и нажать на кнопку «Подтвердить передачу прав по закупкам».

№	Наименование объявлений	Способ закупки	Вид предмета закупки	Статус	Признак	Наименование старого Организатора ГЗ
☒	366039-1	Из одного источника по несостоявшимся закупкам	Товар	Опубликовано	Передано	ОГБОУ «Специализированный центр реабилитации несовершеннолетних с ограниченными возможностями здоровья»
☐	366039-1	Из одного источника по несостоявшимся закупкам	Товар	Опубликовано	Передано	ОГБОУ «Специализированный центр реабилитации несовершеннолетних с ограниченными возможностями здоровья»
☐	366039-1	Из одного источника по несостоявшимся закупкам	Товар	Опубликовано	Передано	ОГБОУ «Специализированный центр реабилитации несовершеннолетних с ограниченными возможностями здоровья»
☐	366039-1	Из одного источника по несостоявшимся закупкам	Товар	Опубликовано	Передано	ОГБОУ «Специализированный центр реабилитации несовершеннолетних с ограниченными возможностями здоровья»
☐	366039-1	Из одного источника по несостоявшимся закупкам	Товар	Опубликовано	Передано	ОГБОУ «Специализированный центр реабилитации несовершеннолетних с ограниченными возможностями здоровья»
☐	366039-1	Аукцион	Товар	Опубликовано (прием заявок)	Передано (подтверждено)	ОГБОУ «Специализированный центр реабилитации несовершеннолетних с ограниченными возможностями здоровья»

В открывшейся форме подтвердите передачу прав по закупкам.

Подтверждение передачи прав по закупкам

Список объявлений, по которым будут переданы права: 367639-1

Нет

Да

После подтверждения, Система:

- Сохраняет нового Организатора ГЗ;

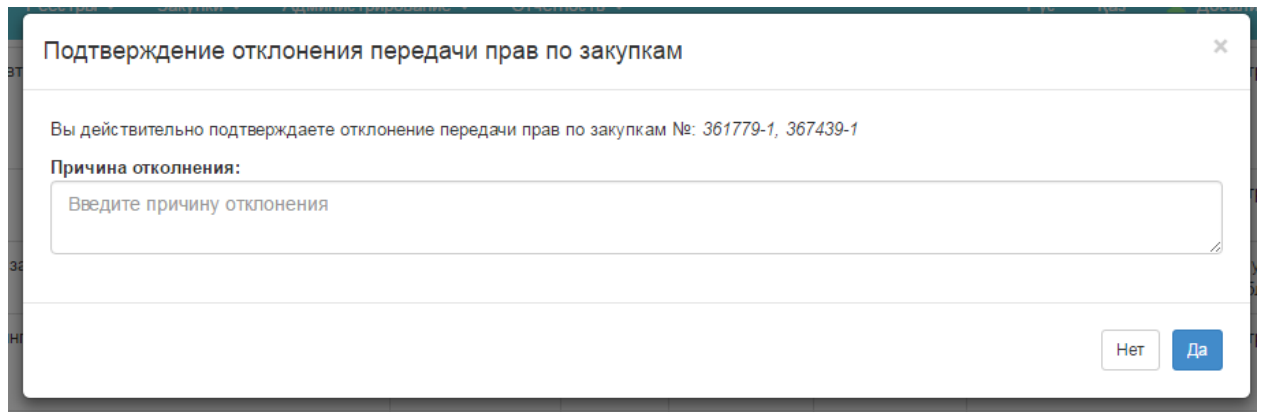
- Передает права по проведению закупок новому Организатору ГЗ с ролью «Организатор ГЗ», заменяет старого Секретарю/Создателя объявления на нового;
- Если текущий представитель Организатора ГЗ зарегистрирован под новым БИН-ом в новой организации (при условии что имеется полное совпадение ИИН, ФИО), Система обновляет новый ID у данного представителя, и открывает доступ для дальнейшей работы с закупками, по которым были переданы права;
- Если Организатор и Заказчик в одном лице, то Система, если текущий представитель Заказчика зарегистрирован под новым БИН-ом в новой организации (при условии что имеется полное совпадение ИИН, ФИО), обновляет новый ID у данного представителя, и открывает доступ для дальнейшей работы с закупками, по которым были переданы права.
- Если Члены комиссии, которые были добавлены в закупках, являются сотрудниками старой Организации и зарегистрированы под новым БИН-ом в новой организации (при условии что имеется полное совпадение ИИН, ФИО), Система обновляет новый ID у членов комиссии, и открывает доступ для дальнейшей работы с закупками, по которым были переданы права;
- Если члены комиссии добавлены с другой организации, то Система открывает доступ для дальнейшей работы с данными закупками, при условии что они в Системе активны.
- Система отправляет сообщение в личный кабинет старому Администратору организации, старому Секретарю/создателю объявления, представителю Организатора/Заказчика, членам комиссии: Данным сообщением доводим до Вашего сведения, по закупкам {номера объявлений} произведена процедура подтверждения передачи прав по проведению закупок.

Для отклонения передачи прав по закупкам необходимо нажать на кнопку «Отклонить передачу прав по закупкам».

Список объявления для подтверждения/отклонения передачи прав по закупкам							
	№	Наименование объявлений	Способ закупки	Вид предмета закупки	Статус	Признак	Наименование старого Организатора ГЗ
	367567-1	123	Из одного источника по несостоявшимся закупкам	Товар	Опубликовано	Передано (подтверждено)	071140005693, ТОО "Центр электронной коммерция"
☒	367567-1	123	Из одного источника по несостоявшимся закупкам	Товар	Опубликовано	Передано	071140005693, ТОО "Центр электронной коммерция"
☒	367567-1	123	Из одного источника по несостоявшимся закупкам	Товар	Опубликовано	Передано	071140005693, ТОО "Центр электронной коммерция"
☐	367639-1	ЗЦП	Из одного источника по несостоявшимся закупкам	Товар	Опубликовано	Передано	2011400000013, Государственное учреждение "Министерство Республики Казахстан"
☐	367567-1	123	Из одного источника по несостоявшимся закупкам	Товар	Опубликовано	Передано	2010400000013, Государственное учреждение "Министерство Республики Казахстан"
	366039-1	2. Аукцион Уступка	Аукцион	Товар	Опубликовано (прием заявок)	Передано (подтверждено)	071140005693, ТОО "Центр электронной коммерция"
Подтвердить передачу прав по закупкам <input checked="" type="button" value="Отклонить передачу прав по закупкам"/>							

В открывшейся форме введите причину отклонения и подтвердите отклонение передачи

прав по закупкам.



Подтверждение отклонения передачи прав по закупкам

Вы действительно подтверждаете отклонение передачи прав по закупкам №: 361779-1, 367439-1

Причина отклонения:

Введите причину отклонения

Нет Да

После подтверждения отклонения, Система:

- Изменяет признак с «Передано» на «Отклонено»;
- Открывает доступ на дальнейшие действия старому Организатору ГЗ (Секретарю, Создателю объявления), старым членам комиссии, представителю заказчика/организатора;
- Делает доступным для передачи новому Организатору ГЗ;
- Система отправляет сообщение старому Администратору организации, старому секретарю/Создателю объявления, членам комиссии, представителю Организатора/Заказчика: Данным сообщением доводим до Вашего сведения, по закупкам {номера объявлений} произведена процедура отклонения передачи прав по проведению закупок.