

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «ЭЛЕКТРОННЫЕ ТОРГОВЫЕ СИСТЕМЫ»

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

**РОЛЬ: ЗАКАЗЧИК, УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ОРГАН,
УПОЛНОМОЧЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ, ОРГАНИЗАЦИЯ,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩАЯ ПОЛНОМОЧИЯ ЗАКАЗЧИКА,
СПЕЦИАЛИЗИРОВАННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ по №44-ФЗ**

ШАБЛОНЫ ПРОТОКОЛОВ

На 24 листах

Версия от 26/12/2018 г.

Москва 2018

Оглавление

1.	Введение	3
2.	Основные понятия и термины.....	3
3.	Раздел «Шаблоны протоколов»	4
3.1.	Поиск по реестру шаблонов протоколов	5
3.2.	Просмотр информации о шаблоне протокола	6
3.3.	Добавление шаблона протокола	6
3.4.	Редактирование шаблона протокола	8
3.5.	Публикация шаблона протокола	8
3.6.	Снятие с публикации шаблона протокола	9
3.7.	Удаление шаблона протокола	9
4.	Применение шаблонов при формировании протоколов	10
5.	Создание шаблонов протоколов	11
5.1.	Таблица реквизитов шаблонов протоколов	14

1. Введение

Настоящий документ содержит Руководство пользователя электронной площадки по работе с шаблонами протоколов и предназначен для пользователей данной площадки с ролями «Заказчик», «Уполномоченный орган», «Уполномоченное учреждение», «Организация, осуществляющая полномочия заказчика», «Специализированная организация».

Для оптимизации процесса формирования и публикации протокола рассмотрения заявок, протокола рассмотрения единственной заявки и протокола подведения итогов электронная площадка предлагает организатору закупки воспользоваться установленным набором стандартных шаблонов для каждого вида протоколов. Также организатор закупки может сформировать и загрузить на площадку свои собственные шаблоны.

Процесс работы с шаблонами протоколов включает в себя выполнение следующих функций: создание шаблонов протоколов на локальном компьютере пользователя, загрузка шаблонов протоколов на площадку, формирование и публикация протоколов.

2. Основные понятия и термины

Администратор – специалист организации, обладающий всеми полномочиями, предусмотренными площадкой; в том числе по регистрации организации и предоставлению доступа в личный кабинет другим пользователям своей организации.

Личный кабинет – раздел закрытой части электронной площадки, доступный только зарегистрированным (аккредитованным) пользователям.

Фабрикант – сайт в сети «Интернет», расположенный по адресу www.etp-ets.ru и предназначенный для проведения закупок путем определения поставщиков, условий исполнения контрактов и для заключения контрактов по проведенным закупкам в соответствии с Федеральным Законом №44-ФЗ.

Оператор – юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или индивидуальный предприниматель, государственная регистрация которых осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации; которое владеет Отобранной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивает проведение на такой площадке электронных аукционов. Оператором Фабриканта является акционерное общество «Электронные Торговые Системы» (АО «ЭТС»).

Организатор закупки – заказчик, уполномоченный орган, уполномоченное учреждение, организация, осуществляющая полномочия заказчика, специализированная организация, осуществляющие действия в соответствии с Регламентом площадки.

Официальный сайт (ЕИС) – официальный сайт единой информационной системы в сфере закупок в сети Интернет предназначен для обеспечения доступа к информации о контрактной системе в сфере закупок, а также для формирования, обработки и хранения такой информации.

Уведомление – электронное сообщение, содержащее информацию о значимых событиях и направляемое согласно Регламенту площадки, в личный кабинет и на электронную почту организации, указанную при регистрации (аккредитации).

Участник электронного аукциона (Участник аукциона) – участник закупки, подавший заявку на участие в электронном аукционе и допущенный заказчиком к участию в аукционе по результатам рассмотрения первой части поданной заявки.

Электронный аукцион (ЭА) – аукцион, при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении такого аукциона и документации о нем, к участникам

закупки предъявляются единые требования и дополнительные требования, проведение такого аукциона обеспечивается на электронной площадке её оператором.

3. Раздел «Шаблоны протоколов»

Шаблон протокола представляет собой документ в формате *.doc или *.docx, который содержит заранее набранный текст соответствующего протокола, а также реквизиты, которые при формировании протокола автоматически преобразуются в текст. Например, на месте реквизита {ДатаОкончания} после формирования протокола будет отображаться дата окончания срока подачи заявок на участие в данной закупке.

В разделе «Шаблоны протоколов» доступен список шаблонов, предназначенных для формирования протоколов. Для перехода в данный раздел выберите пункт «Шаблоны протоколов» в меню «Мой кабинет».

Отобразится реестр «Шаблоны протоколов». Процесс настройки отображения столбцов и навигации по реестру описан в руководстве пользователя «Описание общих действий».

Шаблоны протоколов						
Параметры поиска: Наименование протокола					Найти	Расширенный поиск
< 1 2 >		Столбцы	Добавить шаблон	Всего: 14	На странице: 10	
Наименование	Вид протокола	Дата добавления	Тип шаблона	Статус	Действия	
Протокол подведения итогов_5	Протокол подведения итогов	03.09.2014 12:24:06	Пользовательский	Активный	Просмотреть Редактировать Снять с публикации	
Протокол рассмотрения заявок_3	Протокол рассмотрения заявок	02.09.2014 16:25:25	Пользовательский	Неактивный	Просмотреть Редактировать Опубликовать Удалить	
Протокол рассмотрения заявок_12	Протокол рассмотрения заявок	02.09.2014 15:51:22	Пользовательский	Активный	Просмотреть Редактировать Снять с публикации Удалить	
Протокол рассмотрения заявок_4	Протокол рассмотрения заявок	02.09.2014 15:13:43	Пользовательский	Неактивный	Просмотреть Редактировать Опубликовать	
1.10. Шаблон протокола подведения итогов (не состоялся - все заявки признаны несоответствующими)	Протокол подведения итогов	31.08.2014 13:19:50	Стандартный	Активный	Просмотреть	
1.9. Шаблон протокола подведения итогов (не состоялся - только одна заявка признана соответствующей)	Протокол подведения итогов	31.08.2014 13:19:36	Стандартный	Активный	Просмотреть	
< 1 2 >		Столбцы	Добавить шаблон	Всего: 14	На странице: 10	

Доступ к реестру шаблонов протоколов имеют пользователи с ролью «Уполномоченный специалист» и с полномочием «Работа с протоколами».

В столбце «Наименование» отображается наименование шаблона протокола.

В столбце «Вид протокола» возможны следующие значения: протокол рассмотрения заявок, протокол рассмотрения единственной заявки, протокол рассмотрения заявки единственного участника, протокол подведения итогов.

В столбце «Дата добавления» указывается дата добавления в реестр данного шаблона.

В столбце «Тип шаблона» возможны следующие значения: стандартный или пользовательский.

В столбце «Статус» возможны следующие значения: активный или неактивный.

В реестре шаблонов протоколов реализована цветовая индикация. Шаблоны протоколов со статусом «Неактивный» выделяются красным цветом ■.

С шаблонами протоколов возможно совершение следующих действий:

- добавление,
- просмотр,

- редактирование,
- публикация,
- снятие с публикации,
- удаление.

Перечень доступных действий в столбце «Действия» зависит от типа и статуса шаблона:

Тип шаблона	Статус шаблона	Действия
Стандартный	Активный	Просмотреть
Пользовательский, созданный Оператором	Активный	Просмотреть Снять с публикации
	Неактивный	Просмотреть Опубликовать
Пользовательский, созданный Организатором закупки	Активный	Просмотреть Редактировать Снять с публикации Удалить
	Неактивный	Просмотреть Редактировать Опубликовать Удалить

Организатору закупки доступно добавление только пользовательских шаблонов протоколов.

3.1. Поиск по реестру шаблонов протоколов

Простой поиск

На странице реестра шаблонов протоколов представлена строка поиска по наименованию протокола:

[Расширенный поиск](#)

Для осуществления поиска введите в поисковую строку наименование протокола и нажмите кнопку «Найти».

Для поиска шаблонов по другим параметрам перейдите на форму расширенного поиска по ссылке «Расширенный поиск».

Расширенный поиск

На форме расширенного поиска возможен поиск по наименованию шаблона, виду протокола, дате добавления протокола, типу и статусу шаблона.

Задайте необходимые параметры поиска и нажмите кнопку «Найти».

Расширенный поиск шаблонов протоколов [Простой поиск](#)

Наименование:

Вид протокола: Протокол рассмотрения заявок
 Протокол рассмотрения единственной заявки
 Протокол рассмотрения заявки единственного участника
 Протокол подведения итогов

Дата добавления: с по

Тип шаблона: Пользовательский
 Стандартный

Статус: Активный
 Неактивный

Для сброса параметров нажмите кнопку «Очистить».

3.2. Просмотр информации о шаблоне протокола

Для просмотра информации о шаблоне протокола перейдите по ссылке «Просмотреть» в столбце «Действия» напротив выбранного шаблона.

Откроется форма «Просмотр шаблона протокола», в которой представлены данные по выбранному шаблону:

Просмотр шаблона протокола

Наименование:	Протокол рассмотрение заявок
Вид протокола:	Протокол рассмотрения заявок
Отображать шаблон при следующих условиях:	Состоялся Не состоялся (не подано ни одной заявки) Не состоялся (не допущено ни одной заявки) Не состоялся (допущена одна заявка)
Дата добавления:	24.09.2014 09:47:40
Тип шаблона:	Пользовательский
Статус:	Активный
Файл шаблона:	1.1 Протокол рассмотрения заявок (состоялся).docx

Для скачивания файла шаблона выберите ссылку в поле «Файл шаблона». Отобразится форма загрузки файла. Сохраните данный файл на локальном компьютере.

3.3. Добавление шаблона протокола

Добавление стандартных шаблонов осуществляется Оператором площадки. Также Оператор может добавлять пользовательские шаблоны протоколов для одного или нескольких заказчиков.

Организатор закупки может добавлять только пользовательские шаблоны и только для своей организации. Для добавления пользовательского шаблона нажмите кнопку «Добавить шаблон» в верхней части реестра шаблонов.

Отобразится страница, содержащая форму добавления шаблона протокола:

Добавление шаблона протокола

Наименование: * ?

Вид протокола: *

- Протокол рассмотрения заявок
- Протокол рассмотрения единственной заявки
- Протокол рассмотрения заявки единственного участника
- Протокол подведения итогов

Отображать шаблон при следующих условиях: ?

- Состоялся
- Не состоялся (не подано ни одной заявки)
- Не состоялся (не допущено ни одной заявки)
- Не состоялся (допущена одна заявка)

Файл шаблона: * ?

Далее необходимо заполнить поля формы согласно следующим рекомендациям (обязательные для заполнения поля отмечены *):

Наименование поля	Рекомендации по заполнению поля
Наименование	Укажите наименование пользовательского шаблона протокола, которое будет использоваться для отображения в реестре шаблонов и на форме «Формирование протокола».
Вид протокола	Выберите вид протокола: протокол рассмотрения заявок, протокол рассмотрения единственной заявки, протокол рассмотрения заявки единственного участника, протокол подведения итогов.
Отображать шаблон при следующих условиях	<p>После выбора вида протокола становится доступен выбор условий, при которых следует отображать шаблон на формах «Рассмотрения заявок», «Протокол рассмотрения единственной заявки» или «Подведение итогов».</p> <p>Для каждого вида шаблонов существует несколько условий отображения.</p> <p>Для протокола рассмотрения заявок возможны следующие значения: состоялся, не состоялся (не подано ни одной заявки), не состоялся (не допущено ни одной заявки), не состоялся (допущена одна заявка).</p> <p>Для протокола подведения итогов возможны следующие значения: состоялся, не состоялся (не подано ни одного ценового предложения, и хотя бы одна заявка признана соответствующей), не состоялся (не подано ни одного ценового предложения и все вторые части заявок признаны несоответствующими), не состоялся (только одна заявка признана соответствующей), не состоялся (все заявки признаны несоответствующими).</p> <p>Если условия отображения не выбраны, шаблон будет всегда отображаться на соответствующих формах формирования протокола.</p>

Наименование поля	Рекомендации по заполнению поля
Файл шаблона	Загрузите файл шаблона в формате *.doc или *.docx. Максимально возможный размер файла для загрузки - 40 МБ. Процесс прикрепления документов описан в руководстве «Описание общих действий».

Для добавления шаблона протокола в реестр шаблонов нажмите кнопку «Сохранить» в нижней части формы. С этого момента шаблон будет отображаться в реестре шаблонов в статусе «Неактивный».

Для того чтобы вернуться в реестр шаблонов без сохранения изменений, нажмите кнопку «Вернуться».

3.4. Редактирование шаблона протокола

Для редактирования шаблона выберите действие «Редактировать» в реестре шаблонов напротив выбранного шаблона протокола.

Отобразится форма редактирования шаблона:

Редактирование шаблона

Наименование: *

Вид протокола: *

- Протокол рассмотрения заявок
- Протокол рассмотрения единственной заявки
- Протокол рассмотрения заявки единственного участника
- Протокол подведения итогов

Отображать шаблон при следующих условиях: *

- Состоялся
- Не состоялся (не подано ни одной заявки)
- Не состоялся (не допущено ни одной заявки)
- Не состоялся (допущена одна заявка)

Файл шаблона: * [1.1 Протокол рассмотрения заявок \(состоялся\).docx](#)

Укажите новые данные в полях формы, доступных для редактирования.

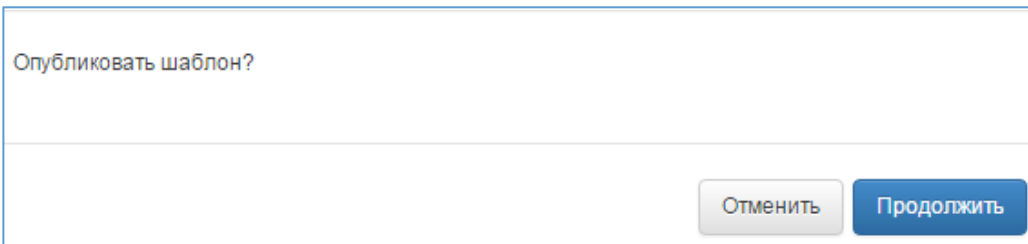
Для сохранения изменений нажмите кнопку «Сохранить» в нижней части формы. С этого момента изменённый шаблон протокола будет отображаться в реестре шаблонов в статусе «Неактивный» и перестанет отображаться на форме «Формирование протокола».

Для того чтобы вернуться в реестр шаблонов без сохранения изменений, нажмите кнопку «Вернуться».

3.5. Публикация шаблона протокола

Для публикации шаблона выберите действие «Опубликовать» в реестре шаблонов протоколов напротив выбранного шаблона протокола.

Отобразится диалоговое окно, содержащее подтверждение публикации шаблона протокола:



Опубликовать шаблон?

Отменить Продолжить

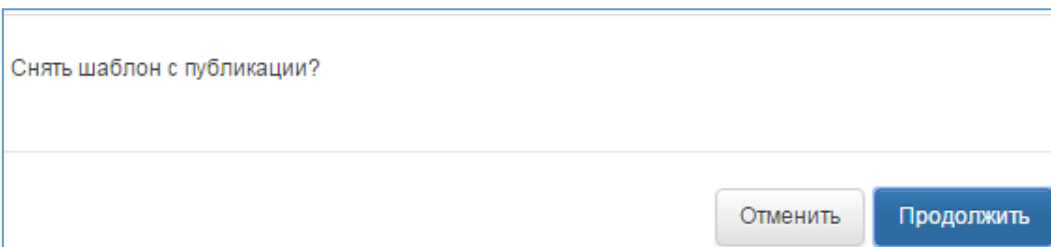
Для того чтобы вернуться в реестр шаблонов без сохранения изменений, нажмите кнопку «Вернуться».

Для публикации шаблона протокола нажмите кнопку «Продолжить». С этого момента шаблон будет отображаться в реестре шаблонов протоколов в статусе «Активный» и на форме «Формирование протокола».

3.6. Снятие с публикации шаблона протокола

Для снятия шаблона с публикации выберите действие «Снять с публикации» в реестре шаблонов протоколов напротив выбранного шаблона.

Отобразится диалоговое окно, содержащее подтверждение снятия шаблона с публикации:



Снять шаблон с публикации?

Отменить Продолжить

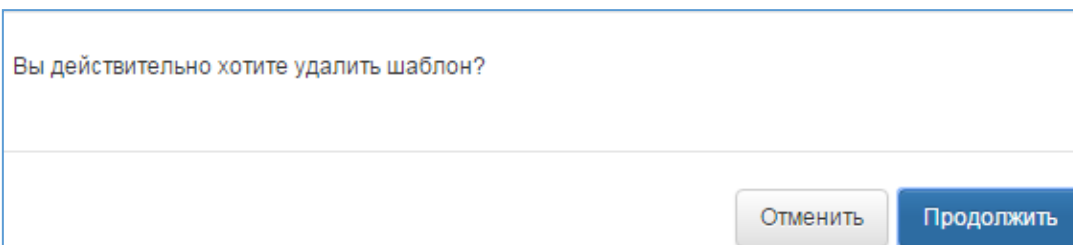
Для того чтобы вернуться в реестр шаблонов без сохранения изменений, нажмите кнопку «Вернуться».

Для снятия шаблона с публикации протокола нажмите кнопку «Продолжить». С этого момента шаблон будет отображаться в реестре шаблонов в статусе «Неактивный» и перестанет отображаться на форме «Формирование протокола».

3.7. Удаление шаблона протокола

Для удаления шаблона выберите действие «Удалить» в реестре шаблонов протоколов напротив выбранного шаблона.

Отобразится диалоговое окно, содержащее подтверждение удаления шаблона:



Вы действительно хотите удалить шаблон?

Отменить Продолжить

Для того чтобы вернуться в реестр шаблонов без сохранения изменений, нажмите кнопку «Вернуться».

Для удаления шаблона нажмите кнопку «Продолжить». С этого момента шаблон перестанет отображаться в реестре шаблонов и на форме «Формирование протокола».

4. Применение шаблонов при формировании протоколов

Для формирования протокола с использованием шаблона перейдите на одну из следующих форм:

- Форма «Рассмотрения заявок» - для формирования протокола рассмотрения заявок;
- Форма «Протокол рассмотрения единственной заявок» - для формирования протокола рассмотрения единственной заявки;
- Форма «Подведение итогов» - для формирования протокола рассмотрения заявки единственного участника или протокола подведения итогов.

На формах «Рассмотрение заявок», «Протокол рассмотрения единственной заявки», «Подведение итогов» укажите решения по заявкам и (при необходимости) причины несоответствия заявки требованиям. Порядок указания решений по заявкам описан в руководстве пользователя Организатора закупки.

Далее нажмите кнопку «Сформировать протокол» в нижней части формы:

Рассмотрение заявок Версия для печати

Общие сведения о закупке

Дата и время рассмотрения заявок: 04.04.2016 16:30 (MSK+00:00)

Место рассмотрения заявок:

Номер извещения: 555446266435665425

Идентификационный код закупки:

Наименование закупки: Поставка мяса цыплят-бройлеров охлажденного для организации питания детей дошкольного возраста

Объект закупки: Поставка мяса цыплят-бройлеров охлажденного для организации питания детей дошкольного возраста

Начальная (максимальная) цена, руб. 2 000 000.00

Количество первых частей заявок, направленных на рассмотрение: 2

Сведения о заявках

№ п/п	Номер заявки	Дата и время подачи заявки	Части заявок	Решение о допуске	Причины несоответствия заявки требованиям
1	91270	19.09.2015 11:04:01 (MSK+00:00)	1-я часть заявки Скачать 1-ю часть заявки	Допущена <input type="checkbox"/>	
2	91271	19.09.2015 11:05:30 (MSK+00:00)	1-я часть заявки Скачать 1-ю часть заявки	Допущена <input type="checkbox"/>	

[Скачать первые части заявок](#) Признать все заявки соответствующими требованиям

Очистить решение по всем заявкам

Дополнительная информация

Дополнительная информация

Документы

Протокол рассмотрения заявок * Обзор...

Приложение к протоколу рассмотрения заявок Обзор...

Дополнительные документы

Название документа *	Файл *	Действия
<input type="text"/>	<input type="text"/> Обзор...	<input type="button" value="Удалить"/>

Откроется форма формирования протокола:

Формирование протокола

Скрывать отсутствующих членов комиссии: ?

Выбор шаблона протокола

Стандартные шаблоны:

1.6 Протокол подведения итогов (состоялся)
 1.6-NEW Протокол подведения итогов (состоялся)

Заполните поля формы «Формирование протокола» согласно следующим рекомендациям:

1. Установите флаг «Скрывать отсутствующих членов комиссии», чтобы скрывать в сформированном протоколе членов комиссии без флага «Присутствует».
2. Выберите шаблон протокола.

Для формирования протокола нажмите кнопку «Сформировать протокол» в нижней части формы «Формирование протокола».

По окончании процесса формирования протокола отобразится диалоговое окно со ссылкой на скачивание протокола.

Протокол сформирован

[Скачать сформированный протокол](#)

Сохраните файл протокола на локальном компьютере.

Для перехода на форму публикации протокола без сохранения файла нажмите кнопку «Закреть».

5. Создание шаблонов протоколов

На площадке имеется установленный набор стандартных шаблонов протоколов. Кроме того, организатор закупки может создавать собственные пользовательские шаблоны.

Для создания пользовательского шаблона на основе стандартного шаблона оператора:

- 1) Выберите в реестре шаблонов протоколов стандартный шаблон а и сохраните файл шаблона на локальном компьютере;
- 2) Откройте файл в текстовом редакторе Word (либо аналогичном) и внесите новые данные;
- 3) Сохраните файл шаблона на локальном компьютере в формате: *.doc или *.docx;
- 4) Добавьте файл пользовательского шаблона протокола в реестр шаблонов протоколов.

Для создания пользовательского шаблона протокола без использования стандартного шаблона оператора:

- 1) Создайте новый документ в текстовом редакторе Word (либо аналогичном) и внесите необходимые данные;
- 2) Сохраните файл шаблона на локальном компьютере в формате: *.doc или *.docx;
- 3) Добавьте файл пользовательского шаблона протокола в реестре шаблонов протоколов.

Файл шаблона протокола может содержать текст, графические элементы и реквизиты. При формировании протокола реквизиты полей заменяются текстом в соответствии с таблицей, приведенной в главе 5.1.

Правила создания шаблона протокола

- Реквизиты должны обязательно обрамляться символами: «{» и «}»;
- При создании шаблона необходимо обращать внимание, предназначен данный реквизит для данного протокола или нет;
- Если в шаблон протокола добавлен реквизит, недоступный для данного протокола, то он не заменяется на текст, а отображается в формате реквизита. Например, если в шаблон протокола рассмотрения заявок добавлен реквизит {СоответствуетЗаявок}, то в печатной форме протокола он отобразится как: «{СоответствуетЗаявок}»;
- Табличные элементы в тексте шаблона должны быть обязательно вставлены в таблицу. Пользователь может вводить произвольный текст в ячейки таблицы, отдельно или в дополнение к табличным реквизитам. При формировании готового протокола табличные реквизиты преобразуются, а произвольный текст сохранится в ячейке;
- При редактировании колонтитулов шаблона пользователь может использовать только нетабличные реквизиты;
- При формировании протокола сохраняется авторское форматирование, применяемое в шаблоне протокола, включая графические элементы (рисунки и прочее).

Пример создания шаблона протокола с помощью табличных элементов

1. Шаблон протокола:

Состав аукционной комиссии:

Роль	Должность	Фамилия, имя, отчество	Присутствует
{РольКомиссия}	{ДолжностьКомиссия}	{ФИОКомиссия}	{ПрисутствиеКомиссия}

Количество членов аукционной комиссии, присутствующих на заседании: {ВсегоПрисутствовалиКомиссия}.

2. Сформированный протокол:

Состав аукционной комиссии:

Роль	Должность	Фамилия, имя, отчество	Присутствует
Председатель комиссии	Директор	Иванов Иван Иванович	Присутствует
Заместитель председателя комиссии	Заместитель директора	Петрова Ирина Петровна	Присутствует
Член комиссии	Экономист	Комарова Елена Викторовна	Присутствует
Член комиссии	Юрист	Ковров Илья Григорьевич	Присутствует
Член комиссии	Бухгалтер	Белов Степан Федорович	Отсутствует
Секретарь комиссии	Секретарь	Чалых Екатерина Васильевна	Присутствует

Количество членов аукционной комиссии, присутствующих на заседании: 5.

Пример создания шаблона протокола с помощью реквизитов: номер закупки, дата публикации извещения, адрес площадки, наименование закупки

1. Шаблон протокола:
 1. Дата публикации извещения: {ДатаПубликации}, {РедакцияИзвещения}.
 2. Номер закупки: {НомерЗакупки}.
 3. {АдресЭТП}.
 4. Наименование закупки: {НаименованиеЗакупки}.
2. Сформированный протокол:
 1. Дата публикации извещения: 14.06.2016 09:23 (MSK+00:00), Версия: 1 Дата редакции: 14.06.2016 13:32:50 (MSK+00:00).
 2. Номер закупки: 0132200002314000008.
 3. Адрес электронной площадки в сети Интернет: www.etp-ets.ru.
 4. Наименование закупки: Услуги по наружному освещению улиц.

Пример создания шаблона протокола с помощью реквизита о решении каждого члена комиссии в отношении каждой заявки

1. Шаблон протокола:
 1. Дата публикации извещения: {ДатаПубликации}, {РедакцияИзвещения}.
 2. Номер закупки: {НомерЗакупки}.
 3. {АдресЭТП}.
 4. Наименование закупки: {НаименованиеЗакупки}.
{РешенияЧленовКомиссии}
2. Сформированный протокол:
 1. Дата публикации извещения: 14.06.2016 09:23 (MSK+00:00), Версия: 1 Дата редакции: 14.06.2016 13:32:50 (MSK+00:00).
 2. Номер закупки: 0132200002314000008.
 3. Адрес электронной площадки в сети Интернет: www.etp-ets.ru.
 4. Наименование закупки: Услуги по наружному освещению улиц.

Фамилия, имя, отчество	Решение о допуске участника закупки или об отказе в допуске
Порядковый номер заявки: 1243	
Иванов Иван Иванович	
Петрова Ирина Петровна	
Комарова Елена Викторовна	
Ковров Илья Григорьевич	
Белов Степан Федорович	
Чалых Екатерина Васильевна	
Порядковый номер заявки: 1250	
Петрова Ирина Петровна	
Комарова Елена Викторовна	
Ковров Илья Григорьевич	
Белов Степан Федорович	
Чалых Екатерина Васильевна	

Пример размещения реквизитов и произвольного текста в одной ячейке

1. Шаблон протокола:

Порядковый номер заявки	Решение о соответствии или о несоответствии заявок с обоснованием этого решения
{ПорядковыйНомерЗаявки}	{Решение} <i>Заранее введённый текст, одинаковый во всех ячейках этого столбца.</i>

2. Сформированный протокол:

Порядковый номер заявки	Решение о соответствии или о несоответствии заявок с обоснованием этого решения
1	<i>Соответствует</i> <i>Заранее введённый текст, одинаковый во всех ячейках этого столбца.</i>
2	<i>Не соответствует</i> <i>Заранее введённый текст, одинаковый во всех ячейках этого столбца.</i>

5.1. Таблица реквизитов шаблонов протоколов

В данной таблице представлен перечень реквизитов, доступный для применения в шаблонах протоколов.

Условные обозначения, используемые в таблице реквизитов шаблонов протоколов:

- ПРЗ – протокол рассмотрения заявок;
- ПЕЗ – протокол рассмотрения единственной заявки;
- ПЕУ – протокол рассмотрения заявки единственного участника;
- ППИ – протокол подведения итогов.

Обозначение «X» в столбце «Доступен в протоколах» показывает, в каком протоколе допускается использование данного реквизита.

Реквизит	Описание реквизита	Доступен в протоколах			
		ПРЗ	ПЕЗ	ПЕУ	ППИ
Общие сведения о закупке					
{НомерЗакупки}	Номер закупки (извещения).	X	X	X	X
{АдресЭТП}	Отображается текст: «Адрес электронной площадки в сети Интернет: www.etp-ets.ru ».	X	X	X	X
{РедакцияИзвещения}	Сведения о редакции извещения.	X	X	X	X
{ИдентификационныйКодЗакупки}	Идентификационный код закупки.	X	X	X	X
{НаименованиеЗакупки}	Наименование закупки.	X	X	X	X
{НачальнаяЦенаКонтракта}	Начальная (максимальная) цена контракта.	X	X	X	X
{НачальнаяЦенаЗапасных}	Общая начальная (максимальная) цена запасных частей к технике, к оборудованию, услуг (или работ), руб.	X	X	X	X
{ПоданоЗаявок}	Количество заявок, поданных на участие в электронном аукционе.	X	X	X	X
{ДопущеноЗаявок}	Количество участников, допущенных к участию в ЭА по результатам рассмотрения 1-х частей заявок.	X		X	X

Реквизит	Описание реквизита	Доступен в протоколах			
		ПРЗ	ПЕЗ	ПЕУ	ППИ
{СоответствуетЗаявок}	Количество заявок, вторые части которых были признаны соответствующими требованиям аукционной документации по результатам рассмотрения 2-х частей заявок.		X	X	X
{ОтстраненоЗаявок}	Количество участников, отстранённых от участия в закупке до публикации данного протокола	X	X	X	X
{ТекущаяДата}	Текущая дата.	X	X	X	X
{ТекущееВремя}	Текущая время.	X	X	X	X
{ТекущееДатаВремя}	Текущие дата и время.	X	X	X	X
{ДатаПубликации}	Дата и время публикации извещения.	X	X	X	X
{ДатаОкончания}	Дата и время окончания срока подачи заявок.	X	X	X	X
{ДатаРассмотрения}	Дата окончания срока рассмотрения 1-х частей заявок.	X	X	X	X
{ДатаАукциона}	Дата и время проведения электронного аукциона.	X	X	X	X
{МестоСоставления}	Место составления протокола.	X	X	X	X
{ПодписиКомиссии}	Реквизит подписей всех присутствующих членов комиссии.	X	X	X	X
{ПодписиЗаказчика}	Реквизит подписи заказчика.	X	X	X	X
{НомерПротокола}	Табличный элемент. Номер опубликованного протокола.				
Сведения об организаторе закупки					
{РольОрганизаторЗакупки}	Роль организации, осуществляющей закупку.	X	X	X	X
{ПолноеОрганизаторЗакупки}	Полное наименование организации ОЗ.	X	X	X	X
{СокращенноеОрганизаторЗакупки}	Сокращенное наименование организации ОЗ.	X	X	X	X
{ИННОрганизаторЗакупки}	ИНН организации ОЗ.	X	X	X	X
{ОГРНОрганизаторЗакупки}	ОГРН организации ОЗ.	X	X	X	X
{КППОрганизаторЗакупки}	КПП организации ОЗ.	X	X	X	X
{МестоНахожденияОрганизаторЗакупки}	Адрес местонахождения организации ОЗ.	X	X	X	X
{ПочтовыйАдресОрганизаторЗакупки}	Почтовый адрес организации ОЗ.	X	X	X	X
Таблица со сведениями о заказчике					
{ПолноеЗаказчик}	Табличный элемент. Полное наименование организации заказчика.	X	X	X	X
{СокращенноеЗаказчик}	Табличный элемент. Сокращенное наименование организации заказчика.	X	X	X	X
{ИННЗаказчик}	Табличный элемент. ИНН организации заказчика.	X	X	X	X
{ОГРНЗаказчик}	Табличный элемент. ОГРН организации заказчика.	X	X	X	X
{КППЗаказчик}	Табличный элемент. КПП организации заказчика.	X	X	X	X
{МестоНахожденияЗаказчик}	Табличный элемент. Место нахождения организации заказчика.	X	X	X	X

Реквизит	Описание реквизита	Доступен в протоколах			
		ПРЗ	ПЕЗ	ПЕУ	ППИ
{ПочтовыйАдресЗаказчик}	Табличный элемент. Почтовый адрес организации заказчика.	X	X	X	X
Таблица с информацией о предмете контракта					
В последней строке таблицы автоматически отображается итог по столбцу «Стоимость».					
{ОКПД2}	Табличный элемент. Код по ОКПД2.	X	X	X	X
{ЕдиницаИзмерения}	Табличный элемент. Единица измерения.	X	X	X	X
{НаименованиеТовара}	Табличный элемент. Наименование товара, работы, услуги.	X	X	X	X
{Количество}	Табличный элемент. Количество товара, работы, услуги.	X	X	X	X
{Цена}	Табличный элемент. Цена за единицу товара, работы, услуги.	X	X	X	X
{Стоимость}	Табличный элемент. Стоимость товара, работы, услуги.	X	X	X	X
Причина признания аукциона несостоявшимся					
{ПризнаниеНесостоявшимся}	Информация о признании электронного аукциона несостоявшимся в соответствии с Федеральным Законом №44-ФЗ.	X	X		X
Заголовки к таблицам со сведениями о ранжировании, допуске/отказе в допуске, соответствии/несоответствии заявки					
{СведенияРанжирование}	Сведения о порядковых номерах заявок на участие в электронном аукционе, которые ранжированы в соответствии с частью 18 статьи 68 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ.				X
{СведенияДопускСоответствие}	Заголовок к таблице с решением всех членов комиссии в отношении заявок УЗ.	X	X	X	X
Решение каждого члена комиссии в отношении каждой заявки на участие					
{РешениеЗаявка}	Заголовок к таблице с решением каждого члена комиссии в отношении заявок УЗ.	X	X	X	X
{РешенияЧленовКомиссии}	Таблица с решением каждого присутствующего члена аукционной комиссии в отношении каждого участника.	X	X	X	X
Таблица со сведениями о ранжировании, допуске/отказе в допуске, соответствии/несоответствии заявок					
{ПорядковыйНомерЗаявки}	Табличный элемент. Идентификационный номер заявки.	X	X	X	X
{ДатаРегистрацииЗаявки}	Табличный элемент. Дата регистрации заявки.	X	X	X	X
{Решение}	Табличный элемент. Решение членов комиссии по заявке по результатам рассмотрения 1-х или 2-х частей заявок.	X	X	X	X
{ОбоснованиеРешения}	Табличный элемент. Причина (фиксированная и произвольная) несоответствия заявки требованиям по результатам рассмотрения 1-х или 2-х частей заявок.	X	X	X	X

Реквизит	Описание реквизита	Доступен в протоколах			
		ПРЗ	ПЕЗ	ПЕУ	ППИ
{ПолноеУЗ}	Табличный элемент. Полное наименование организации УЗ.		X	X	X
{СокращенноеУЗ}	Табличный элемент. Сокращенное наименование организации УЗ.		X	X	X
{ИННУЗ}	Табличный элемент. ИНН организации УЗ.		X	X	X
{ОГРНУЗ}	Табличный элемент. ОГРН организации УЗ.		X	X	X
{КППУЗ}	Табличный элемент. КПП организации УЗ.		X	X	X
{МестоНахожденияУЗ}	Табличный элемент. Место нахождения организации УЗ.		X	X	X
{ПочтовыйАдресУЗ}	Табличный элемент. Почтовый адрес организации УЗ.		X	X	X
{ТелефонУЗ}	Табличный элемент. Телефон организации УЗ.		X	X	X
{EmailУЗ}	Табличный элемент. Email организации УЗ.		X	X	X
{ЦПУЗ}	Табличный элемент. Предложение о цене контракта, руб.				X
{ЦПДатаВремяУЗ}	Табличный элемент. Дата и время подачи предложения о цене контракта.				X
Информация о комиссии					
{ВсегоПрисутствовалиКомиссия}	Количество присутствующих членов комиссии.	X	X	X	X
{КолвоКомиссия}	Общее количество членов комиссии (счетчик), как указано в реестре комиссий (безотносительно от того, кто из них присутствовал или отсутствовал).	X	X	X	X
Таблица со сведениями о составе аукционной комиссии:					
{ФИОКомиссия}	Табличный элемент. Фамилия, имя, отчество членов комиссии.	X	X	X	X
{РольКомиссия}	Табличный элемент. Роли членов комиссии.	X	X	X	X
{ДолжностьКомиссия}	Табличный элемент. Должности членов комиссии.	X	X	X	X
{ПрисутствиеКомиссия}	Табличный элемент. Отображается текст «Присутствует» или «Отсутствует».	X	X	X	X
{ФИОКомиссияПрисутствующие}	Табличный элемент. Разворачивается в набор строк с ФИО членов комиссии, для которых был установлен флажок «Присутствует».	X	X	X	X
Сведения о победителе					
{РешениеКонтракт}	Заголовок к таблице со сведениями об УЗ, с которым заключается контракт		X	X	X
Таблица со сведениями об участнике, с которым заключается контракт					
{НомерЗаявкиПобедитель}	Табличный элемент, номер заявки победителя, указанный в протоколе подведения итогов.		X	X	X
{ПолноеПобедитель}	Табличный элемент. Полное наименование организации УЗ.				X

Реквизит	Описание реквизита	Доступен в протоколах			
		ПРЗ	ПЕЗ	ПЕУ	ППИ
{СокращенноеПобедитель}	Табличный элемент. Сокращенное наименование организации УЗ.				X
{ИННПобедитель}	Табличный элемент. ИНН организации УЗ.				X
{ОГРНПобедитель}	Табличный элемент. ОГРН организации УЗ.				X
{КПППобедитель}	Табличный элемент. КПП организации УЗ.				X
{МестоНахожденияПобедитель}	Табличный элемент. Место нахождения организации УЗ.				X
{ПочтовыйАдресПобедитель}	Табличный элемент. Почтовый адрес организации УЗ.				X
{ТелефонПобедитель}	Табличный элемент. Телефон организации УЗ.		X	X	X
{EmailПобедитель}	Табличный элемент. Email организации УЗ.		X	X	X
{ЦППобедитель}	Табличный элемент. Предложение о цене контракта, руб.				X
Отображение в протоколах ограничений и преимуществ					
Реквизиты преобразуются в текст только если соответствующие ограничения/преимущества указаны в актуальной версии извещения.					
{ОграниченияСМП}	Отображается текст «Закупка осуществляется у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.»	X	X	X	X
{ПреимуществаОИ}	Отображается текст «Предоставляются преимущества организациям инвалидов в отношении предлагаемой ими цены контракта в размере до 15 % в соответствии со ст. 29 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".»	X	X	X	X
{ПреимуществаУИС}	Отображается текст «Предоставляются преимущества учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы в отношении предлагаемой ими цены контракта в размере до 15 % в соответствии со ст. 28 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".»	X	X	X	X
{ПреимуществаЕАЭС}	Отображается текст «Участникам электронного аукциона, заявки на участие в электронном аукционе которых содержат предложения о поставке товаров, произведённых на территории государств – членов Евразийского экономического союза, предоставляются	X	X	X	X

Реквизит	Описание реквизита	Доступен в протоколах			
		ПРЗ	ПЕЗ	ПЕУ	ППИ
	преференции о отношении цены контракта в размере 15 % в порядке, предусмотренном приказом Минэкономразвития России от 25.03.2014 №155 "Об условиях допуска товаров, происходящих из иностранных государств, для целей осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".)»				
{ПреимуществаОграниченияНеУстановлены}	Реквизит преобразуется в текст «Преимущества не установлены», если организатор закупки в извещении не установил ни одного из ограничений/преимуществ, присутствующих в шаблоне протокола.	X	X	X	X