
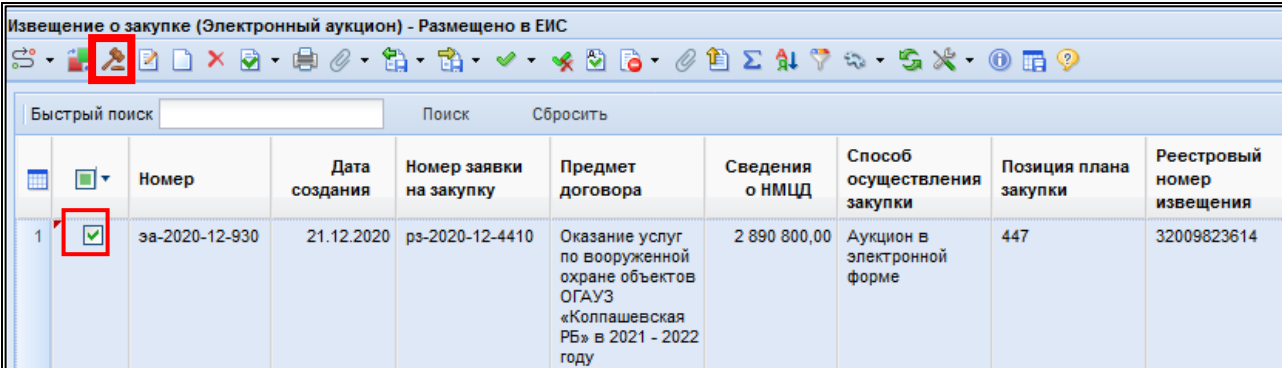


## Формирование итогового протокола по результатам проведения аукциона или при поступлении единственной заявки на участие в аукционе

Внимание! Перед формированием итогового протокола по результатам проведения аукциона в КИС необходимо в личном кабинете электронной площадки опубликовать протокол проведения аукциона, предусмотренный функционалом электронной площадки.

Далее не ранее чем через **40 минут** после публикации вышеуказанного протокола для формирования итогового протокола по результатам проведения аукциона или итогового протокола при поступлении единственной заявки на участие в аукционе пользователь в папке **«Осуществление закупок» > «Конкурентная закупка» > «Аукцион в электронной форме»** в фильтре **«Размещено в ЕИС»** в открывшемся списке выбирает необходимую закупку и нажимает  **[Сформировать протокол]** (Рисунок 1).



Номер	Дата создания	Номер заявки на закупку	Предмет договора	Сведения о НМЦД	Способ осуществления закупки	Позиция плана закупки	Реестровый номер извещения
1	21.12.2020	рз-2020-12-4410	Оказание услуг по вооруженной охране объектов ОГАУЗ «Колпашевская РБ» в 2021 - 2022 году	2 890 800,00	Аукцион в электронной форме	447	32009823614

Рисунок 1. Формирование итогового протокола

Далее закупка отразится в папке **«Осуществление закупок» > «Конкурентная закупка» > «Протокол»** в фильтре **«В работе»**.


Внимание! После формирования протокола в течение **10 минут** происходит загрузка документов в составе вторых частей заявок на участие в аукционе.

Пользователь в папке **«Осуществление закупок» > «Конкурентная закупка» > «Протокол»** в фильтре **«В работе»** выбирает необходимую закупку и двойным кликом ЛКМ (левой кнопки мыши) открывает электронную форму документа **«Протокол»**.

В открывшейся электронной форме документа **«Протокол»** пользователь в поле **«Итоговый протокол»** выбирает значение **«Да»**, в поле **«Тип протокола в ЕИС»** выбирает значение **«Протокол, составленный по итогам конкурентной закупки (итоговый протокол)»**, в поле **«Тип протокола ЭТП»** выбирает значение **«Протокол подведения итогов аукциона в электронной форме»**.

Далее пользователь заполняет следующие сведения:

- дату и время подписания протокола;
- место проведения этапа, по результатам которого формируется протокол.

Далее во вкладке **«Комиссия»** пользователь в поле **«Комиссия»** нажимает двойным кликом ЛКМ (левой кнопкой мыши)  и выбирает необходимую комиссию по осуществлению конкурентной закупки из справочника (справочник комиссий заказчика формируется в папке **«Справочник» > «Справочник комиссий»**)

и в случае отсутствия члена комиссии на заседании комиссии в столбце «Присутствие» устанавливает значение «Отсутствовал» (Рисунок 2).

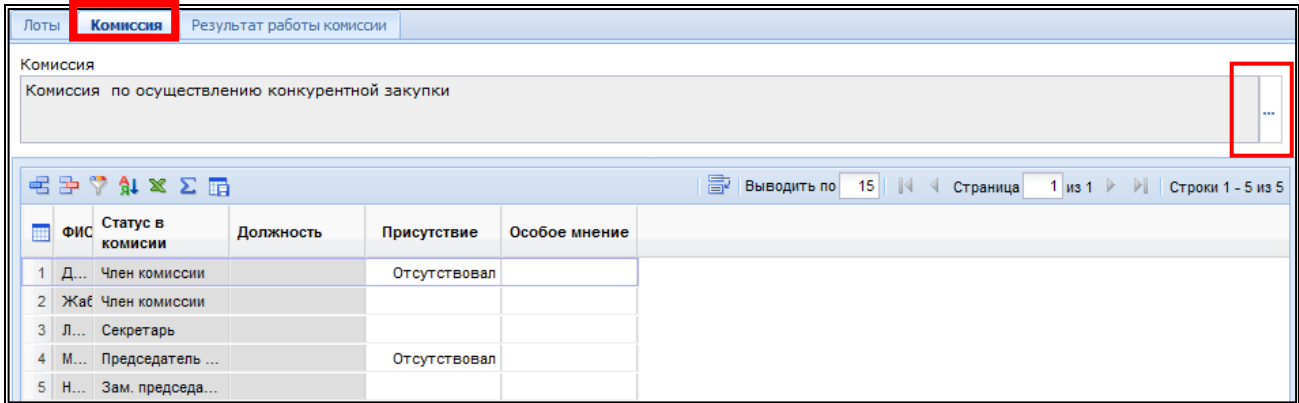


Рисунок 2. Формирование итогового протокола

Далее пользователь во вкладке «Результат работы комиссии» в столбце «Порядковый номер заявки» напротив каждой заявки нажимает двойным кликом ЛКМ (левой кнопкой мыши) . В открывшейся электронной форме «Заявка участника» пользователь нажимает [Прикрепленные файлы] для рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе либо всех частей единственной заявки на участие в аукционе ((Рисунок 3). По результатам рассмотрения каждой заявки на участие в аукционе либо единственной заявки на участие в аукционе пользователь в столбце «Соответствие» устанавливает значение «Соответствует» или «Не соответствует» напротив каждого члена комиссии. В случае установления значения «Не соответствует» пользователь в столбце «Комментарий» заполняет сведения об основании отклонения такой заявки. В поле «Рейтинг» пользователь устанавливает соответствующее значение с учетом ранжирования заявок в соответствии с протоколом проведения аукциона.

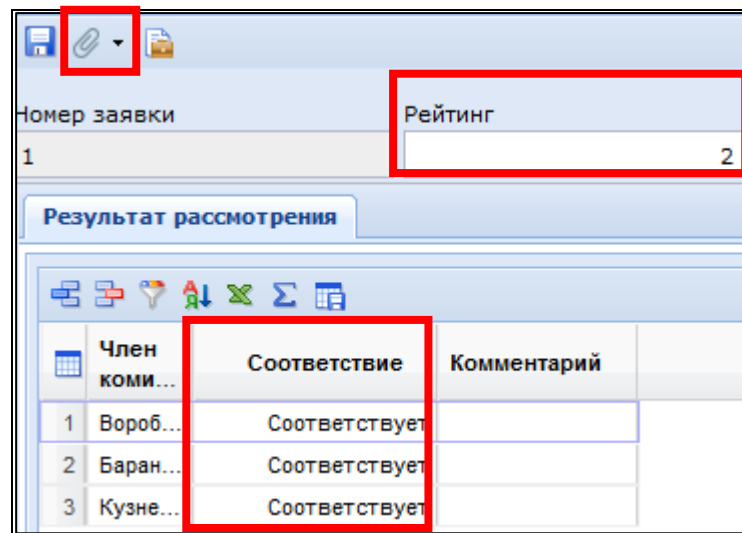


Рисунок 3. Рассмотрения вторых частей заявок либо единственной заявки на участие в аукционе

В случае, если комиссией по результатам рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе либо по результатам рассмотрения всех частей единственной

заявки на участие в аукционе принято решение о соответствии заявки, требованиям установленным документацией об аукционе в электронной форме, пользователь устанавливает в чек-боксе галочку «Допуск» (Рисунок 4).

Рисунок 4. Рассмотрения вторых частей заявок либо единственной заявки на участие в аукционе

Внимание! По результатам обмена между КИС и электронной площадкой автоматически загружаются сведения об участниках закупки, не принявших участие в аукционе (Рисунок 5).

Рекомендуем устанавливать для таких заявок результат рассмотрения «Соответствует» и «Допуск», т.к. данные сведения после интеграции не отображаются на электронной площадке. Исключить отражение таких заявок в КИС не представляется возможным, ввиду наличия определенных настроек на электронной площадке.

	Порядковый номер заявки	Лот	Порядковый номер лота	Участник закупки	Предложения о цене	Результат рассмотрения заявки	Рейтинг	Признак ценового предложен...
1	1	за-2021-0...	1	ООО "П...	1133510.08	Допущена ...	3	Понижение
2	2	за-2021-0...	1	ИП МУР...	1172596.6	Допущена ...	4	Понижение
3	3	за-2021-0...	1	ООО "А...		Допущена ...		Понижение
4	4	за-2021-0...	1	ИП САВ...	1113966.82	Допущена ...	1	Понижение
5	5	за-2021-0...	1	ИП УСА...	1120481.24	Допущена ...	2	Понижение



Рисунок 5. Отражение заявки, не принявшей участие в аукционе

После заполнения необходимых сведений по результатам рассмотрения каждой заявки на участие в аукционе пользователь в электронной форме «Форма рассмотрения заявки участника» нажимает [Сохранить].

В случае признания закупки несостоявшейся пользователь во вкладке «Результат работы комиссии» в поле «Причина признания закупки несостоявшейся» нажимает двойным кликом ЛКМ (левой кнопкой мыши) и через «Быстрый поиск» выбирает соответствующую причину признания закупки несостоявшейся либо в поле  увеличивает установленное значение и в ручном режиме осуществляет поиск причины.

Внимание! Заполнение поля «Причина признания закупки несостоявшейся» является обязательным, если закупка признана несостоявшейся, так как ежемесячный отчет в соответствии с пунктом 3 части 19 статьи 4 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» формируется КИС на основании сформированных пользователем сведений в данном поле.

Далее в электронной форме документа «**Протокол**» пользователь нажимает  [Сохранить].

Далее пользователь нажимает  [Прикрепленные файлы] >  [Добавить...] и в соответствии с пунктом 35 Положения о размещении в единой информационной системе информации о закупке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 10.09.2012 № 908 «Об утверждении Положения о размещении в единой информационной системе информации о закупке» подгружает итоговый протокол в графическом виде (Рисунок 6).

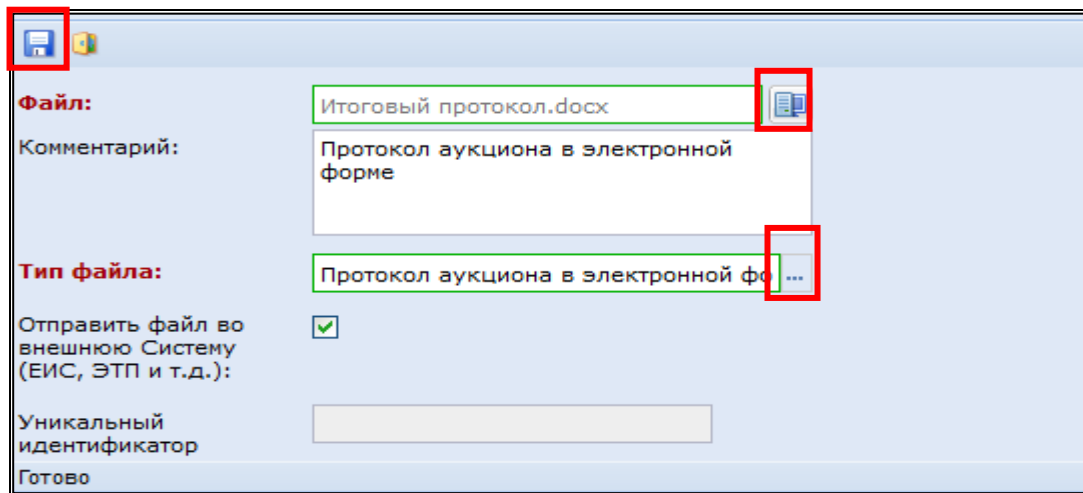





Рисунок 6. Форма для загрузки итогового протокола

После загрузки итогового протокола в графическом виде пользователь нажимает  [Сохранить].

Далее в электронной форме документа «**Протокол**» пользователь нажимает  [Сохранить].

Пользователь в папке «**Осуществление закупок**» > «**Конкурентная закупка**» > «**Протокол**» в фильтре «**В работе**» выделяет закупку и нажимает  [Отправить документ на ЭТП] (Рисунок 7).

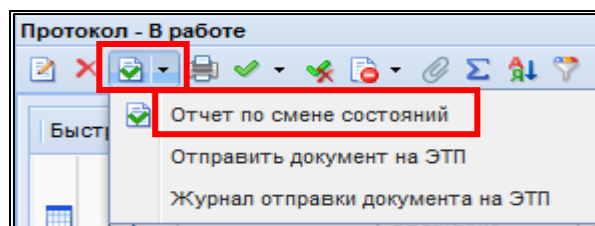



Рисунок 7. Направление итогового протокола на электронную площадку

Документ «**Протокол**» отразится в фильтре «**Отправлен на ЭП**» с аналитическим признаком «**Отправлен на ЭТП**».

В случае ошибки принятия документа при отправке на ЭП у документа будет установлен аналитический признак «**Ошибка отправки на ЭТП**» и документ останется в первоначальном фильтре. Причину возникновения ошибки можно посмотреть, выделив документ и нажав  [Журнал отправки документа на ЭТП].

Далее пользователь переходит в личный кабинет электронной площадки, выбирает сформированный протокол и отправляет протокол в ЕИС в соответствии с регламентом и инструкцией электронной площадки.

После загрузки документов с ЭП пользователь в личном кабинете ЕИС по 223-ФЗ размещает протокол в ЕИС.

После размещения закупки и подписания электронной подписью в ЕИС, документ «**Протокол**» отразится в фильтре «**Размещено в ЕИС**» с аналитическим признаком «**Опубликовано**» с указанием фактической даты и времени размещения протокола в ЕИС.