

1. РЕГИСТРАЦИЯ НА ЭЛЕКТРОННЫХ ПЛОЩАДКАХ

(Симферопольский КХП работает на площадке РТС-тендер)

Чтобы пройти аккредитацию на федеральной площадке, выполните четыре действия:

1. получите [электронную подпись](#). Подпись оформите на руководителя, а также на сотрудника, который будет работать на ЭТП от имени участника;
2. установите на компьютер средство криптографической защиты информации;
3. заполните на площадке заявление на аккредитацию;
4. прикрепите к заявлению документы в отсканированном виде. Перечень документов приведен ниже.

Документы для аккредитации организаций:

- выписка из ЕГРЮЛ. Выписка действует не более шести месяцев. Если до подачи заявления на аккредитацию срок действия выписки истек, получите новую;
- заверенный перевод на русский язык документа о регистрации (для иностранных организаций);
- копии учредительных документов;
- решение о назначении или об избрании руководителя на должность;
- доверенность на аккредитацию от имени участника;
- документ, который подтвердит полномочия руководителя. Например, устав;
- доверенность на участие в аукционе от имени участника;
- ИНН или его аналог (для иностранцев);
- адрес электронной почты;
- решение об одобрении или о свершении по результатам электронного аукциона сделок от имени участника закупки.

Решение принимает общее собрание акционеров или совет директоров. Когда законом не предусмотрено обязательное наличие решения, его принимает руководитель или сотрудник, который проходит аккредитацию от имени участника. В решении укажите максимальную сумму одной сделки. Она не должна быть меньше суммы, которую укажете в заявке на участие в закупке.

Документы для аккредитации индивидуальных предпринимателей:

- выписка из ЕГРИП. Выписку получите не ранее чем за шесть месяцев до подачи заявления на аккредитацию;
- заверенный перевод на русский язык документа о регистрации физлица как ИП (для иностранцев);
- копия паспорта;
- доверенность на прохождение аккредитации;
- доверенность на участие в аукционе;
- ИНН или его аналог (для иностранцев);
- адрес электронной почты.

Документы для аккредитации физлиц:

- копия паспорта;
- адрес электронной почты.

Документы отсканируйте полностью, включая титульные листы и листы с прошивкой.

Доверенности оформите на бланке организации, подпишите у руководителя, заверьте печатью (при наличии). Об этом сказано в [части 2](#) статьи 61 Закона № 44-ФЗ.

Сроки решения об аккредитации

Оператор площадки сообщит о решении по аккредитации в течение пяти рабочих дней с даты, когда направили документы. Решение поступит на электронную почту, которую указали в заявлении. При положительном результате оператор площадки укажет в решении реквизиты счета для проведения операций по обеспечению заявок (ч. [4](#) и [5](#) ст. 61 Закона № 44-ФЗ).

Оператор откажет в аккредитации, если предоставили не все документы либо документы не отвечают требованиям законодательства РФ. В аккредитации также откажут офшорным компаниям. В решении укажут причины отказа (ч. [6](#) и [7](#) ст. 61 Закона № 44-ФЗ).

На какой срок выдают аккредитацию

Аккредитацию проходят на три года. Срок отсчитывают с даты направления уведомления об аккредитации. За три месяца до даты окончания срока аккредитации оператор направит уведомление. В этот период участник не сможет подать заявку на участие в закупке. Чтобы этого не случилось, пройдите повторную аккредитацию не ранее чем за шесть месяцев до окончания срока аккредитации (ч. [9](#) и [15](#) ст. 61 Закона № 44-ФЗ).

Информацию об участнике, прошедшем аккредитацию, оператор площадки вносит в реестр участников электронного аукциона, получивших аккредитацию на электронной площадке ([ч. 1 ст. 62 Закона № 44-ФЗ](#)).

Зачем нужна электронная подпись и как ее получить

Электронная подпись, или ЭЦП, нужна, чтобы:

- пройти аккредитацию на площадке;
- подавать заявки на участие в электронных торгах;
- подавать ценовые предложения во время закупки;
- подписать контракт.

ЭЦП для работы с торгами бывают нескольких видов:

- для торгов по Закону № 44-ФЗ;
- для торгов по Закону № 223-ФЗ;
- универсальная, для работы по законам № 44-ФЗ и № 223-ФЗ.

ЭЦП выдают удостоверяющие центры. С перечнем удостоверяющих центров, которые вправе выдавать ЭЦП, ознакомьтесь на [сайте](#) Минкомсвязи России.

Чтобы получить ЭЦП, выполните три действия:

- заполните заявление на выдачу ЭЦП. Бланк заявления предоставит удостоверяющий центр;
- подготовьте необходимые [документы](#);
- направьте заявление и документы в удостоверяющий центр.

Оформление ЭЦП займет 2–3 дня.

Перечень документов, которые прикладывают к заявлению, зависит от организационно-правовой формы и от представителя организации, на которого нужно оформить подпись.

Документы на ЭЦП от организаций:

- выписка из ЕГРЮЛ;
- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;
- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- копия решения, протокола, приказа о назначении руководителя на должность, если ЭЦП получаете на руководителя;

- доверенность с перечнем полномочий, заверенная подписью руководителя и печатью организации (при наличии), если ЭЦП получаете на сотрудника организации;
- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- согласие на обработку персональных данных.

Документы на ЭЦП для филиалов и иностранных юрлиц:

- копия разрешения на открытие представительства на территории РФ;
- копия свидетельства о внесении в сводный госреестр аккредитованных на территории РФ представительств иностранных компаний;
- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- доверенность, выданная иностранной организацией на главу отделения, если ЭЦП получаете на руководителя;
- доверенность с перечнем полномочий, заверенная подписью главы и печатью отделения иностранной организации (при наличии), если подпись получаете на сотрудника отделения иностранного юрлица;
- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- согласие на обработку персональных данных.

Документы на ЭЦП для индивидуальных предпринимателей:

- выписка из ЕГРИП;
- копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;
- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- доверенность с перечнем полномочий, заверенная подписью и печатью ИП (при наличии), если получаете подпись на работника ИП;
- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- согласие на обработку персональных данных.

Документы на ЭЦП для физлиц:

- копия свидетельства о постановке на учет в налоговый орган (ИНН);
- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- согласие на обработку персональных данных.

Удостоверяющий центр проверит заявление и документы и оформит ЭЦП. В итоге участник получит:

- сертификат электронной подписи, ключ;
- защищенный носитель, похожий на флешку USB, токен;
- программное обеспечение для использования ЭЦП на площадках, КриптоПро.

2.ПРОВЕДЕНИЕ ЭЛЕКТРОННОГО АУКЦИОНА

Участвовать в электронном аукционе вправе организации или физлица, которые получили аккредитацию на электронной площадке. Участник закупки составляет заявку, подписывает электронной подписью и направляет документ оператору площадки. Заявка состоит из двух частей. Обе части документа участник подает одновременно, до даты, которую заказчик указал в извещении (ч. [1](#), [7](#), [8](#) ст. 66 Закона № 44-ФЗ).

Когда составляете заявку, опирайтесь на требования заказчика из аукционной документации. Составить заявку без ошибок и подготовить необходимые документы поможет рекомендация.

Что включить в первую часть заявки

Содержание первой части заявки зависит от того, указал ли заказчик в документации товарный знак и наименование страны происхождения товара. Об этом сказано в [части 3](#) статьи 66 Закона № 44-ФЗ.

Укажите [количество товара](#) .

Укажите наименование страны происхождения товара согласно Общероссийскому классификатору стран мира.

Требования прописаны в [подпункте «б»](#) пункта 1, [пункте 2](#), [подпункте «б»](#) пункта 3 части 3 статьи 66 Закона № 44-ФЗ.

Опишите гарантийные обязательства, сведения о безопасности и отгрузке товара, упаковке и маркировке, если такое требование есть в документации. Вы также вправе включить в первую часть аукционной заявки эскиз, рисунок, чертеж, фотографию товара ([ч. 4 ст. 66 Закона № 44-ФЗ](#)).

Первая часть заявки анонимна – не нужно упоминать об организации и ее руководителе. Однако даже если участник указал свои реквизиты и наименование в первой части заявки, заказчик все равно должен пропустить заявку. Это связано с тем, что первую часть заявки оценивают только на соответствие [части 3](#) статьи 66 Закона № 44-ФЗ. Если в заявке есть все необходимые данные, комиссия не вправе не допустить участника до электронного аукциона за лишнюю информацию ([ч. 1 ст. 67 Закона № 44-ФЗ](#)).

Как оформить согласие

Оформляйте согласие отдельным документом – тогда заявку точно не отклонят. Оформить документ не сложно – составьте информационное письмо в произвольной форме, укажите номер извещения и название процедуры. Воспользуйтесь [шаблоном](#).

Специалисты Минэкономразвития России в [письме от 9 декабря 2016 г. № Д28и-3381](#) поясняют, что участнику аукциона достаточно согласиться поставить продукцию через электронную площадку. Для этого участник проставляет галку в интерфейсе сайта электронной площадки. Включать в заявку согласие в письменной форме не нужно. В то же время заказчик может указать в документации, что в первой части заявки участник должен представить согласие в виде отдельно оформленного документа. Специалисты ФАС считают такое требование правомерным. Поэтому заявки участников, которые автоматически сформируют согласие средствами электронной площадки, отклонят ([решение УФАС России по Владимирской области от 28 января 2016 г. по делу № Г 27-04/2016](#)).

Что такое конкретные показатели

Конкретные показатели – это точные значения, которые однозначно характеризуют товар участника. С помощью конкретных показателей заказчик понимает, какой товар получит в результате закупки.

Когда описываете товар в заявке, не используйте двусмысленные толкования и примерные показатели. Например, не применяйте слова «эквивалент», «аналог», «типа». Когда указываете значения показателей, не используйте слова и знаки: «не более», «не менее», «должен», «не выше», «не ниже», «от», «до», «или», «<», «>», «/». Не дублируйте нормы тех. регламентов и стандартов и не указывайте диапазон значений, которые

предусмотрены ГОСТами или СНиПами. Такую заявку заказчик отклонит ([письмо Минэкономразвития России от 10 марта 2015 г. № Д28и-441](#)).

В заявке применяйте только общепринятые обозначения и сокращения. Указывайте наименования показателей и единицы измерения, которые использовал заказчик в документации о закупке.

Как составить вторую часть заявки

Во второй части заявки участник предоставляет сведения об организации или физлице. При этом законом предусмотрен [обязательный перечень](#) документов и информации, которые участник предоставляет при любой закупке, а также [данные](#), которые включают в заявку в зависимости от объекта и условий закупки. Об этом сказано в [части 5](#) статьи 66 Закона № 44-ФЗ.

Документы и сведения, которые участник предоставляет при любой закупке

Независимо от предмета электронного аукциона включите в заявку [анкету](#) участника с контактной информацией, а также [декларацию](#) о том, что отвечаете [единым требованиям](#) из [части 1](#) статьи 31 Закона № 44-ФЗ.

В анкете укажите:

- наименование, фирменное наименование (если есть), местонахождение, почтовый адрес – для юридического лица;
- фамилию, имя, отчество (если есть), паспортные данные, местожительство – для физического лица;
- номер контактного телефона;
- ИНН участника, аналог ИНН – для иностранного лица;
- ИНН учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, которое исполняет функции единоличного исполнительного органа. Укажите в заявке ИНН всех учредителей, даже если доля их участия в уставном капитале менее 5 процентов.

Такие правила установлены в пунктах [1](#), [2](#) части 5 статьи 66 Закона № 44-ФЗ.

Просто укажите [данные](#), которые перечислены выше, в заявке. Представлять дополнительные подтверждающие документы не нужно. Если у учредителей, членов коллегиального исполнительного органа нет ИНН, не указывайте номер. Дополнительно прописывать, что ИНН отсутствует, не нужно. Такие разъяснения дали специалисты Минэкономразвития России в [письме от 28 августа 2015 года № Д28и-2638](#).

Заказчик вправе установить в документации требование о том, чтобы участник не входил в [реестр недобросовестных поставщиков](#). Такое требование заказчик устанавливает на свое усмотрение.