

Схема 2. Что необходимо сделать участнику закупки, чтобы подать жалобу в Личном кабинете ЕИС

1 Осуществить вход в Личный кабинет ЕИС

Авторизоваться в Личном кабинете ЕИС участника закупки, для которого установлены права на формирование жалоб*

2 Перейти на форму ввода сведений о жалобе

Выбрать раздел «Жалобы» в основном меню, в открывшейся списковой форме нажать на кнопку «Подать жалобу»

3 Заполнить блок «Общая информация о жалобе»

В поле «Обжалуемые действия» выбрать необходимое значение» (например - «жалоба на положения извещения об осуществлении закупки, документации о закупки»), заполнить поле «Краткое содержание жалобы»

4 Заполнить блок «Информация о предмете жалобы»**

В блоке «Информация о предмете жалобы» вставить в поле поиска ИКЗ закупки, на которую формируется жалоба и нажать кнопку «Найти», после чего применить результаты поиска

5 Заполнить блок «Информация о субъекте (субъектах) жалобы»

Выбрать тип субъекта контроля (например «Заказчик») и нажать кнопку «Найти», после чего применить результаты поиска

6 Заполнить блок «Информация о контрольном органе в сфере закупок»

В блоке «Информация о контрольном органе в сфере закупок» нажать кнопку «Найти информацию о контрольном органе», после чего осуществить выбор контрольного органа (например - подобранный системой территориальный орган ФАС)

7 Заполнить блок «Подтверждение опыта участника закупок»***

Выбрать реестр в котором будет осуществляться поиск контракта/договора, ввести номер такого контракта/договора и нажать кнопку «Найти». Применить параметры поиска, нажав кнопку «Выбрать найденную запись».

8 Заполнить блок «Подтверждение отсутствия участника в РНП 44-ФЗ»****

Нажать на кнопку «Проверить отсутствие поставщика в РНП 44-ФЗ» и дождаться отображения результатов проверки

9 Заполнить блок «Контактные данные участника закупки»

Проверить автоматически указанные системой контактные данные участника

10 Заполнить блок «Документы»

Прикрепить при необходимости документы к жалобе

11 Подписать жалобу

Нажать на кнопку «Разместить», проверить корректность сформированной печатной формы жалобы и перейти к подписанию

* **Права на формирование жалоб** – см. схема №1 Настройка прав

** **Блок «Информация о предмете жалобы»** – не отображается и не заполняется для обжалуемого действия «жалоба на действия (бездействие) оператора электронной площадки совершенные при аккредитации участника закупки на электронной площадке, при размещении на электронной площадке предварительного предложения».

*** **Блок «Подтверждение опыта участника закупок»** – необходим к заполнению, если для выбранной закупки установлено требование в соответствии с частью 2.1 статьи 31 настоящего Федерального закона, за исключением обжалуемого действия «жалоба на действия (бездействие) оператора электронной площадки совершенные при аккредитации участника закупки на электронной площадке, при размещении на электронной площадке предварительного предложения».

**** **Блок «Подтверждение отсутствия участника в РНП 44-ФЗ»** – необходим к заполнению, если для выбранной закупки установлено требование в соответствии с частью 1.1 статьи 31 настоящего Федерального закона, за исключением обжалуемого действия «жалоба на действия (бездействие) оператора электронной площадки совершенные при аккредитации участника закупки на электронной площадке, при размещении на электронной площадке предварительного предложения».